



Toimittajaportaali

Käyttöohje - Laskuttaja

Yritystiedot
CGI Suomi Oy
Karvaamokuja 2, 00380 Helsinki
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 0357502-9

OMISTUSOIKEUDEN SUOJAAMA JA LUOTTAMUKSELLINEN

Tämän käyttöohjeen kopioiminen tai luovuttaminen kolmannelle osapuolelle ilman Toimittajan kirjallista lupaa on ehdottomasti kielletty. Pidätämme oikeuden muuttaa käyttöohjetta järjestelmän kehittyessä.

Versiohistoria

Versio	Päivämäärä	Kommentit
1.0	18.11.2019	Ensimmäinen julkaistu versio

1 Sisällysluettelo

1	Johdanto.....	4
2	Yleistä.....	4
2.1	Käyttöönotto.....	4
2.2	Sisäänkirjautuminen	6
2.3	Salasana unohtunut	7
2.4	Salasanan vaihtaminen	8
2.5	Uloskirjautuminen.....	8
2.6	Käyttöliittymän kielen vaihtaminen	9
3	Käyttöliittymän toiminta	9
3.1	Laskut	10
3.2	Muodosta uusi lasku	11
3.2.1	Luo uusi lasku	11
3.2.1.1	Lasku	12
3.2.1.2	Hyvityslasku.....	16
3.2.1.3	Maksumääräys	20
3.2.2	Luo lasku malliksi	26
3.2.2.1	Luo lasku mallista	27
3.3	Asetukset	27
3.3.1	Laskuttajan asetukset	28
3.4	Käyttäjät.....	28
3.4.1	Lisää uusi käyttäjät	29
3.4.2	Poista olemassa oleva käyttäjä	31
3.5	Käyttäjän asetukset.....	32
3.5.1	Omat tiedot	32
3.5.2	Salasana	32
	Liite 1: Lasku PDF –esimerkki	33
	Liite 2: Hyvityslasku PDF –esimerkki	34
	Liite 3: Maksumääräys PDF –esimerkki	35

1 Johdanto

CGI Toimittajaportaalin avulla Yritystä laskuttavat Toimittajat, joilla itsellään ei ole käytössä sähköiseen laskutukseen soveltuvaa ohjelmistoa, voivat luoda laskunsa Yritykselle aitoina verkkolaskuina ja näin ohittaa esimerkiksi paperilaskujen tulostus- ja postitusprosessin. CGI Toimittajaportaalin käyttö edellyttää, että Yritys on antanut Toimittajalle oikeuden lähettää heille laskuja käyttäen CGI Toimittajaportaalia.

CGI Toimittajaportaalin käyttö jakautuu Laskutettavan (Yritys) ja Laskuttajan (Toimittaja) toimintoihin:

- **Laskutettavan toiminnot:**
 - Yritys voi antaa Toimittajilleen oikeuden luoda heille verkkolaskuja käyttäen CGI Toimittajaportaalia. Yritys voi myös poistaa aikaisemmin antamiaan oikeuksia.
 - Yritys voi hallinnoida omia asetuksiaan
 - Yritys voi hallinnoida omia CGI Toimittajaportaalin käyttäjiään
 - Käyttäjä voi hallinnoida omia asetuksiaan
- **Laskuttajan toiminnot:**
 - Toimittaja voi CGI Toimittajaportaaliilla luoda ja lähettää verkkolaskuja Yrityksille, jotka ovat heille tähän oikeuden antaneet
 - Toimittaja voi hallinnoida omia asetuksiaan
 - Toimittaja voi hallinnoida omia CGI Toimittajaportaalin käyttäjiään
 - Käyttäjä voi hallinnoida omia asetuksiaan

Tämän käyttöohjeen tarkoitus on kuvata edellä mainittuja Laskuttajan toimintoja. Laskutettavan toiminnoista on olemassa oma käyttöohjeensa ”CGI Toimittajaportaali, Käyttöohje – Laskutettava”.

2 Yleistä

2.1 Käyttöönotto

CGI Toimittajaportaalin käyttö edellyttää että laskutettava Yritys on **CGI:n ostolaskuasiakas** ja Yritys on sopinut CGI Toimittajaportaalin käytöstä Palveluntarjoajan (CGI) kanssa. Laskutettava Yritys voi käyttöönoton jälkeen itsenäisesti antaa haluamilleen Toimittajille oikeuden luoda ja lähettää Yritykselle verkkolaskuja käyttäen CGI Toimittajaportaalia.

Toimittajan pääkäyttäjän saatua Yritykseltä oikeuden käyttää CGI Toimittajaportaalia, voi pääkäyttäjä itse tarvittaessa lisätä laskuttajalle uusia portaalin käyttäjiä. Kaikilla laskuttajan CGI Toimittajaportaalin käyttäjillä on oikeus luoda ja lähettää verkkolaskuja Yritykselle/Yrityksille, jotka ovat laskuttajalle antaneet oikeuden käyttää CGI Toimittajaportaalia. Kaikki käyttäjät voivat myös hallinnoida portaalissa muita edustamansa/edustamiensa laskuttajien käyttäjiä.

Yrityksen antaessa Toimittajalleen oikeuden luoda ja lähettää Yritykselle verkkolaskuja käyttäen CGI Toimittajaportaalia, lähetetään Toimittajalle automaattisesti sähköposti uudesta oikeudesta. Sähköpostin sisältö ja kpl-määrä riippuu siitä, onko Toimittajan y-tunnus jo olemassa CGI Toimittajaportaaliin vai onko kyseessä täysin uusi portaalia käyttävä laskuttaja.

- Laskuttaja, jonka y-tunnusta ei ollut vielä käytössä CGI Toimittajaportaaliin
 - Kun laskutettava Yritys luo uuden laskutuskutsun sellaiselle laskuttajalle, jonka y-tunnus ei ole vielä käytössä CGI Toimittajaportaaliin, lähetetään Yrityksen luomassa uudessa laskutuskutsussa ilmoittamalle laskuttajan pääkäyttäjälle kolme alla olevan mallin mukaista sähköpostia. Yhdessä sähköpostissa ilmoitetaan laskuttajalle, että heillä on nyt oikeus luoda ja lähettää sähköpostissa mainitulle Yritykselle verkkolaskuja CGI Toimittajaportaaliin. Kaksi muuta sähköpostia liittyvät uuden CGI Toimittajaportaalin käyttäjän käyttäjätunnukseen sekä salasanaan.

Sähköpostimalli: Ilmoitus uudesta laskutus-oikeudesta CGI Toimittajaportaaliin

From: <toimittajaportaaali@cgi.com>
Date: Sat, Nov 16, 2019 at 12:21 PM
Subject: Laskutuskutsu: Testi Oy
To: <demo.demoaja@demo.com>

Hei,
Testi Oy on lisännyt seuraavalle laskuttajalle oikeuden luoda ja lähettää heille verkkolaskuja Toimittajaportaaliin:
- Laskuttaja Demo Oy

Sinulla on CGI Toimittajaportaaliin oikeus edustaa ko. laskuttajaa.
Mikäli et ole aikaisemmin käyttänyt CGI Toimittajaportaalia, sinulle lähetetään erillisissä sähköposteissa käyttäjätunnus ja salasana.
Mikäli olet aikaisemmin käyttänyt CGI Toimittajaportaalia, nousee lisätty laskutettava yritys automaattisesti laskuttajien valintaan portaaliin.

Hi,
Testi Oy has added following invoice sender right to create and send them e-invoices by using Supplier Portal.
- Laskuttaja Demo Oy

You have right to represent the above mentioned invoice sender in CGI Supplier Portal.
If you have not used CGI Supplier Portal before, you will receive user name and password in separate emails.
If you have used CGI Supplier Portal before, will new invoice receiver be added automatically in invoice receiver selection list in portal.

Sähköpostimalli: Uuden käyttäjän käyttäjätunnus

From: <toimittajaportaaali@cgi.com>
Date: Sat, Nov 16, 2019 at 12:21 PM
Subject: Tunnuksesi toimittajaportaaliin / User credentials to the supplier portal
To: <demo.demoaja@demo.com>

Hei,
Käyttäjätunnuksesi toimittajaportaaliin on demo.demoaja@demo.com
Salasanasasi toimitetaan erillisessä sähköpostiviestinä. Toimittajaportaaliin pääset käyttöoikeustasosi mukaisesti oheisesta linkistä.

Toimittajaportaali <https://www.laskuhotelli.fi/portaali>

Muista tallentaa linkki selaimesi kirjanmerkiksi!

Mikäli kirjautuminen ei onnistu, ota yhteyttä organisaatiosi pääkäyttäjään.

Ystävällisin terveisin,
CGI

HUOM! Tämä sähköpostiviesti on luotu automaattisesti. Älä vastaa tähän viestiin.

Hi,
Your user name to the supplier portal is demo.demoaja@demo.com
Your password will be delivered in a separate email. The supplier portal is available in the following link.

Supplier portal <https://www.laskuhotelli.fi/portaali>

Remember to save the link to your browsers bookmarks!

If you are unable to log in, please contact your organisation administrator.

With best regards,
CGI

NOTE! This is an automatic email. Please do not reply to this message.

Sähköpostimalli: Uuden käyttäjän salasana

From: <toimittajaportaaali@cgi.com>
 Date: Sat, Nov 16, 2019 at 12:21 PM
 Subject: Salasanasi toimittajaportaalini / Password to the supplier portal
 To: <demo.demoaja@demo.com>

Hei,
 Uusi salasanasi toimittajaportaalini on xxxxxxxxxx
 Sisäänkirjautumisen jälkeen sinun tulee vaihtaa salasanasi.
 Ystävällisin terveisin,
 CGI
 HUOM! Tämä sähköpostiviesti on luotu automaattisesti. Älä vastaa tähän viestiin.

 Hi,
 Your new password to the supplier portal is xxxxxxxxxx
 After you have logged in for the first time, you will be asked to change your password.
 With best regards,
 CGI
 NOTE! This is an automatic email. Please do not reply to this message.

- Laskuttaja jonka y-tunnuksella löytyi jo laskuttaja CGI Toimittajaportaalista
 - Kun laskutettava Yritys luo uuden laskutuskutsun sellaiselle laskuttajalle, jonka y-tunnus on jo käytössä CGI Toimittajaportaalissa, lähetetään uudesta laskutusoikeudesta laskuttajan kaikille olemassa oleville CGI Toimittajaportaalini käyttäjille sähköposti, jonka tarkoitus on ilmoittaa laskuttajalle, että heillä on nyt oikeus luoda ja lähettää sähköpostissa mainitulle Yritykselle verkkolaskuja CGI Toimittajaportaalilla (ks. yllä oleva sähköpostimalli: Ilmoitus uudesta laskutusoikeudesta CGI Toimittajaportaalilla). Yritys nousee portaalissa automaattisesti laskutettavien valintaan sähköpostin saaneilla käyttäjille.

2.2 Sisäänkirjautuminen

CGI Toimittajaportaaali toimii osoitteessa www.laskuhotelli.fi/portaali

Selaimeen avautuu seuraava sisäänkirjautumisikkuna.

Kirjaudu Toimittajaportaalini

Käyttäjätunnus

Salasana

[KIRJAUDU SISÄÄN](#)

[Unohditko salasanasi?](#)

CGI Toimittajaportaaali toimii parhaiten uusimmilla Google Chrome ja Mozilla Firefox selainversioilla.

2.3 Salasana unohtunut

Mikäli salasana on unohtunut, käyttäjä voi tilata uuden salasanan klikkaamalla sisäänkirjautumisikkunassa **Unohditko salasiasi?** –linkkiä. Tämän jälkeen selaimeen avautuu seuraava näkymä.

Käyttäjätunnuksen tai sähköpostiosoitteen syöttämisen ja **Lähetä** –painikkeen klikkaamisen jälkeen käyttäjä saa alla olevan mallin mukaisen sähköpostin.

From: Toimittajaportaali <toimittajaportaali@cgi.com>
Sent: maanantai 18. marraskuuta 2019 8.08
To: Demoaja, Demo <demo.demoaja@demo.com>
Subject: Salasanan asetus / Reset password

Käyttäjätunnuksellesi Toimittajaportaaliin on pyydetty salasanan nollaus ja sen uudelleen asettaminen. Jos tämä olit sinä niin klikkaa tätä linkkiä asettaaksesi salasana:

[Linkki salasanan resetointiin.](#)

Tämä linkki vanhenee 5 minuutin kuluessa.

Jos et halua asettaa uutta salasanaa, voit jättää tämän viestin huomioimatta.

Someone just requested to change your Purchase Invoice Portal account's credentials. If this was you, click on the link below to reset them.

[Link to reset credentials](#)

This link will expire within 5 minutes.

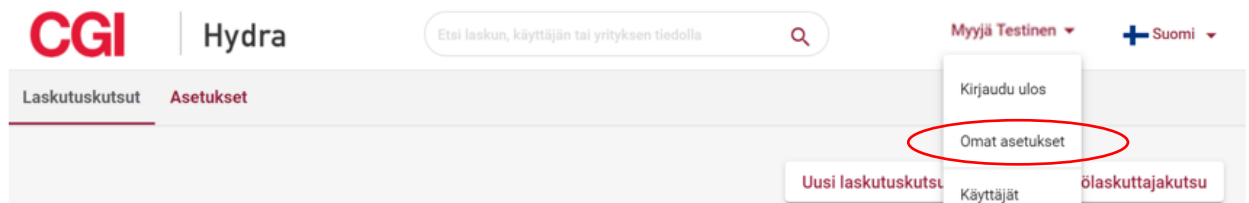
If you don't want to reset your credentials, just ignore this message and nothing will be changed.

Sähköpostissa olevasta **Linkki salasanan resetointiin** –linkistä käyttäjä pääsee alla olevalle sivulle, jossa käyttäjän tulee antaa uusi salasana ja tälle vahvistus.

Käyttäjä saa onnistuneen salasanan vaihdon jälkeen vielä vahvistuksen tietojen päivityksestä ja voi tämän jälkeen kirjautua käyttäjätunnuksellaan ja antamallaan uudella salasanalla CGI Toimittajaportaaliin.

2.4 Salasan vaihtaminen

Mikäli käyttäjä haluaa vaihtaa salasanansa, voi hän tehdä tämän ollessaan sisäänkirjautuneena CGI Toimittajaportaaliiin. Salasan vaihto tapahtuu portaalin oikeassa yläreunassa olevan käyttäjän nimen takaa löytyvästä **Omat asetukset** –valinnasta.

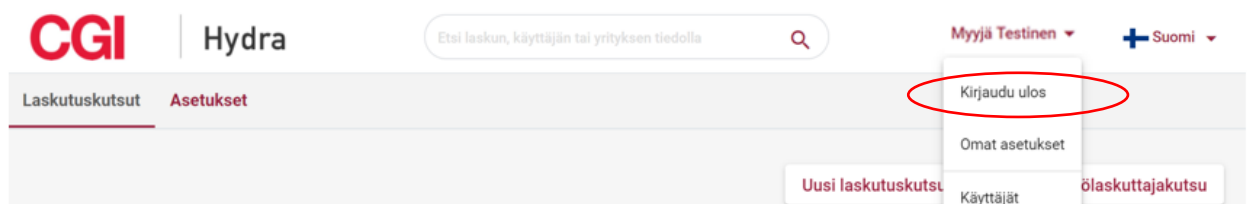


Omat asetuksen –valinnan **Salasana** –välilehdellä käyttäjä voi muuttaa voimassa olevan salasanansa syöttämällä nykyisen salasanan, uuden salasanan ja vahvistuksen uudelle salasanalle ja tämän jälkeen klikkaamalla Tallenna.



2.5 Uloskirjautuminen

CGI Toimittajaportaalista uloskirjautuminen tapahtuu portaalin oikeassa yläreunassa olevan käyttäjän nimen takaa löytyvän **Kirjaudu ulos** –valinnan kautta.



Portaalissa on myös automaattinen uloskirjautuminen, mikäli portaali on ollut käyttäjällä pidempään auki, mutta käyttämättömänä. Käyttäjä voi istunnon vanhentumisilmoituksessa olevan juoksevan ajan aikana vielä valita, että hänet pidetään kirjautuneena.

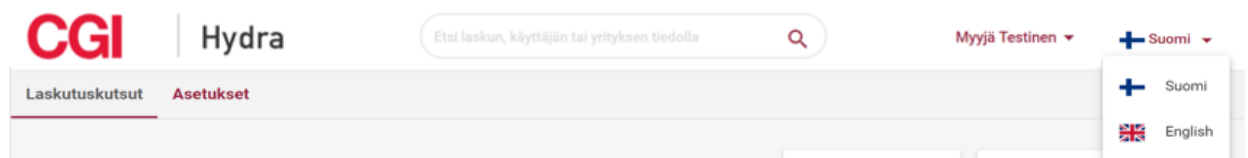
Istuntosi on vanhenemassa

Sinut kirjataan ulos 4 sekuntin kuluttua.

[Pidä minut kirjautuneena](#)

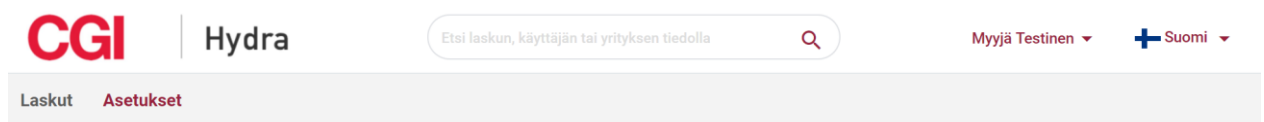
2.6 Käyttöliittymän kielen vaihtaminen

Mikäli käyttäjä haluaa muuttaa portaaliin kielisyyttä, voi hän tehdä sen portaalin oikeassa yläkulmassa olevan kielivalinnan kautta. CGI Toimittajaportaalin kielisyydeksi voi valita **suomi** tai **englanti** (ruotsi tulossa myöhemmin).



3 Käyttöliittymän toiminta

CGI Toimittajaportaaliin sisäänkirjautumisen jälkeen, avautuu järjestelmän perusnäkökulma, jonka yläosassa käytettävissä olevat välilehdet riippuvat käyttäjän käyttöoikeuksista. Laskuttajan roolissa käytettävissä ovat **Laskut** ja **Asetukset**. Kukin käyttäjä voi näiden lisäksi hallinnoida vielä omia asetuksiaan (Omat asetukset) sekä muita edustamansa yrityksen/yrityksien käyttäjiä (Käyttäjät).



Käyttöliittymän yläosassa voi esiintyä myös tiedotteita käyttäjille. Tiedotteilla pyritään ilmoittamaan etukäteen mm. mahdollisista suunnitelluista pidemmistä huoltokatkoista.

3.1 Laskut

Laskut -välisivulla voidaan selata olemassa olevia laskuja sekä luoda uusia laskuja.

Laskun päiväs	Laskunumero	Tyyppi	Laskuttaja	Laskun vastaanottaja	Tila	Virheen kuvaus / Kommentti
27.08.2019	19167	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	12004	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	19710	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	12722	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	13800	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	15245	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	11789	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	12534	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
26.08.2019	10764	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
26.08.2019	11107	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava

Laskuja voidaan järjestellä nousevaan/laskevaan järjestykseen Laskun päiväs, Laskunumero, Tyyppi, Laskuttaja, Laskun vastaanottaja ja Tilan mukaan klikkaamalla halutun kentän otsikkoa. Käyttäjä voi rajata näytettäviä laskuja myös tilan sekä ajan mukaan. Sivulla näytettäväksi rivien määräksi voidaan valita 10, 30 tai 100. Eri sivuille voi siirtyä nuoli < > valikoilla.

Käyttäjä voi halutessaan valita tarkasteltavaksi myös vain tietyn tyyppiset laskut tai tietyn laskuttajan laskut. Tällöin käyttäjälle näytetään vain valinnan mukaiset laskut.

Laskulistan sarakkeiden selitteet:

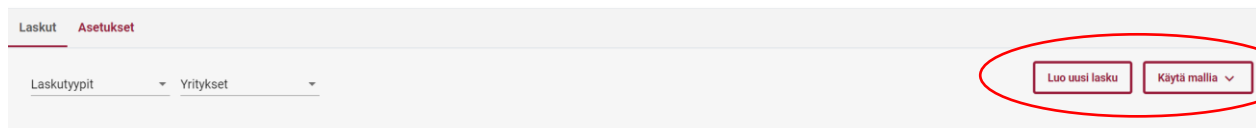
- **Laskun päiväs**
 - Laskun luonnissa laskulle annettu päiväs
- **Laskunumero**
 - Laskun luonnissa laskulle annettu laskunumero

- **Tyyppi**
 - Laskun luonnissa laskulle annettu laskun tyyppi
 - Tyyppeinä voi esiintyä: Lasku, Hyvityslasku, Maksumääräys
- **Laskuttaja**
 - Laskuttaja
- **Laskun vastaanottaja**
 - Laskutettava
- **Tila**
 - Tila kentässä on nähtävissä missä tilassa lasku on
 - Tilana voi esiintyä seuraavia:
 - Toimitettu: Lasku on toimitettu vastaanottajalle
 - Lähetetty: Lasku on lähetetty, mutta ei ole vielä toimitettu vastaanottajalle saakka
 - Käsittelyssä: Lasku on Palveluntarjoajan automaattisessa käsittelyssä
 - Virheessä / Hylätty / Validointivirhe: Lasku on hylätty ja sitä ei ole toimitettu vastaanottajalle
 - Rivillä voi olla myös hylkäykseen liittyvä Virheen kuvaus/kommentti
 - Malli: Kyseessä on mallilasku
 - Keskeneräinen: Lasku on tallennettu keskeneräisenä

Laskun rivin perässä olevan **Avaa** –painikkeen kautta käyttäjä voi tarkastella laskua ja avautuneelta sivulta Muokkaa –painikkeen kautta käyttäjä pääsee muokkauksen jälkeen tallentamaan laskun malliksi, tallentamaan laskun keskeneräisenä tai lähettämään laskun.

3.2 Muodosta uusi lasku

Käyttäjä voi luoda uuden laskun valitsemalla Laskut välisivulla **Luo uusi lasku** tai **Käytä mallia**.



3.2.1 Luo uusi lasku

Luo uusi lasku sivulla käyttäjä pääsee syöttämään laskun tiedot, esikatselemaan laskua pdf-muodossa, tallentamaan laskun keskeneräisenä sekä lähettämään laskun. Laskun luomiseen tarkoitettut tietokentät riippuvat osin laskun tyyppistä (Lasku, Hyvityslasku tai Maksumääräys), joten seuraavissa kappaleissa on kuvattuna tietokentät Laskulle, Hyvityslaskulle ja Maksumääräykselle.



Huom: Lasku ja Hyvityslasku ovat käytettävissä kaikilla laskuttajilla, mutta Maksumääräys on käytettävissä vain jos laskutettava Yritys on erikseen halunnut tarjota laskuttajilleen mahdollisuuden luoda ja lähettää maksumääräyksiä CGI Toimittajaportaalia käyttäen.

3.2.1.1 Lasku

Lasku on CGI Toimittajaportaalin yleisimmin käytetty laskun tyyppi. Kyseessä on ns. normaali lasku. Alla olevassa kuvassa on näkyvillä Laskun perustietokentät. Laskuttajalla voi näkyä myös muita tietokenttiä mikäli laskutettava Yritys on tarvinnut heille tuleville laskuilleen jonkin poikkeavan lisätietokentän. Pakolliset tietokentät ovat merkattuna tähdellä.

Laskulle täytettävien tietokenttien toiminta:

- **Laskuttava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus CGI Toimittajaportaaliin vain yhteen laskuttavaan yritykseen, on yrityksen nimi valmiiksi Laskuttava yritys -kentässä
 - Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus portaaliin useampaan laskuttavaan yritykseen, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskuttaja Yritys
- **Laskutettava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on oikeus CGI Toimittajaportaaliin luoda laskuja vain yhdelle laskutettavalle Yritykselle, on laskutettavan yrityksen nimi valmiiksi Laskutettava yritys -kentässä

- Mikäli käyttäjällä on oikeus portaalissa luoda laskuja useammalle laskutettavalle Yritykselle, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskutettava Yritys
 - **Laskun tyyppi ***
 - Lasku
 - Muut laskun tyypit kuvattuna omissa kappaleissa
 - **Laskun päiväys ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskun päiväys
 - **Eräpäivä ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskulle eräpäivä
 - **Laskunumero ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa laskunumero tai antaa järjestelmän luoda laskunumero klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Laskunumeron tulee olla 2-20 numeroa pitkä
 - **Maksuviite ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa maksuviitteen (maksamiseen tarkoitettu viitenumero) tai antaa järjestelmän luoda viitteen klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Mikäli käyttäjä syöttää itse haluamansa viitteen, tulee viitenumeron olla yleisen viitenumero ohjeistuksen mukainen. Mikäli viitenumero ei ole muodollisesti oikein, käyttäjälle näytetään virheilmoitus (alla esimerkki)
- Maksuviite *

1 _____ +

Vähimmäispituus on 6
Invalid reference number
- **Valuutta ***
 - Käyttäjän tulee tietokenttää klikkaamalla valita laskun valuutta.
 - Valittavissa olevat valuutat: EUR, SEK
 - **Vastaanottajan kieli**
 - Käyttäjä voi valita laskulla käytettävän kielisyyden (kielikoodi)
 - Valittavissa oleva kielet: suomi, englanti, ruotsi
 - Tietokenttä ei ole pakollinen
 - **Käännetty ALV, AVL 8c §**
 - Käyttäjän tulee lisätä ruksi, mikäli laskulla sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta
 - Mikäli Käännetty ALV on valittuna, ei laskurivillä ole mahdollista valita ALV %
 - **Vapaa teksti**

- Käyttäjä voi halutessaan syöttää vapaata tekstiä, joka lisätään laskulle
- **PDF liite**
 - Käyttäjä voi tarvittaessa klikkaamalla + **Lisää PDF liite** -tekstiä lisätä yhden (1) pdf liitteen laskulle
 - Liitteen suurin sallittu koko on 2MB


Käyttäjän tulee edellä mainittujen tietojen lisäksi lisätä laskulle varsinainen/varsinaiset laskurivit.


Laskurivit *							
Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä
	0			0	0	0	0
				0			0

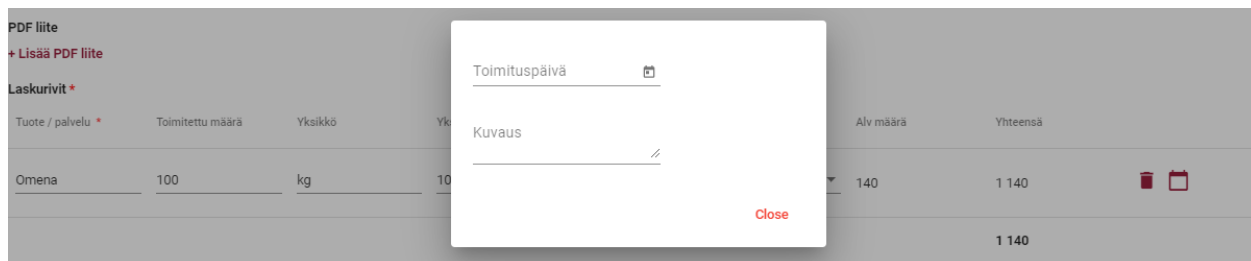
Lisää uusi rivi

Laskurivillä käyttäjän tulee antaa seuraavat tiedot:

- **Tuote/palvelu ***
 - Laskutettava tuote/palvelu, esim. Omena
- **Toimitettu määrä ***
 - Toimitettu, eli laskutettava määrä
 - Toimitettu määrä arvoa käytetään Yhteensä arvon laskennassa
- **Yksikkö**
 - Toimitettua määrää kuvaava yksikkö, esim. kg
 - Tietokenttä ei ole pakollinen
- **Yksikköhinta ***
 - Toimitetun tuotteen/palvelun yksikköhinta
 - Yksikköhinnan voi esittää 2 desimaalilla käyttäen desimaalierottimena pilkkua (,)
- **Veroton summa**
 - Veroton summa lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella
- **Alv % ***
 - Käyttäjän tulee kenttää klikkaamalla valita ko. laskurivillä käytettävä ALV %
 - Valittavissa olevat arvot: 0, 10, 14, 24
 - Mikäli laskulle on valittuna Käännetty ALV, AVL 8c §, ei ALV % ole valittavissa tuoteriveille
- **Alv määrä**
 - Alv määrä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella
- **Yhteensä**
 - Yhteensä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella

Käyttäjä voi tarvittaessa poistaa yksittäisen laskurivin klikkaamalla rivin perässä olevaa roskakori –logoa ().

Yksittäisten laskurivien perässä on lehti –logo (), jota klikkaamalla Käyttäjä voi lisätä riville vielä Toimituspäivän sekä Kuvauksen (rivin lisätiedot).



Mikäli laskulle halutaan lisätä useampi laskurivi, klikkaamalla **Lisää uusi rivi** saadaan uusi tyhjä laskurivi.

Sivun vasemmassa alareunassa olevan ALV erittelyn summat päivittyvät sitä mukaan kun käyttäjä täyttää laskurivejä.



Kun kaikki pakolliset tiedot ovat täytettyinä, käyttäjä voi esikatsella laskua pdf muodossa valitsemalla **Esikatselse PDF muodossa**. Katso mallikuva laskun pdf:stä tämän ohjeen lopusta (Liite 1: Lasku PDF -esimerkki).

Kun kaikki pakolliset tiedot on täytetty, käyttäjä voi valita joko laskun tallentamisen malliksi, laskun tallentamisen keskeneräisenä tai laskun lähettämisen. Käyttäjän valitessa **Lähetä**, lähtee lasku Palveluntarjoajalle prosessoitavaksi ja vastaanottajalle (laskutettavalle) välitettäväksi. Käyttäjä palaa portaalissa automaattisesti Laskut –välisivulle ja juuri luotu lasku löytyy laskut listalta. Varmistuaakseen, että lasku välitetään onnistuneesta vastaanottajalle, käyttäjän tulee seurata, että lähetetty lasku saa Laskut –välisivulla Toimitettu -tilan.

Käyttäjän valitessa **Tallenna lasku malliksi**, käyttäjän tulee antaa laskumallille vielä nimi ja valita Tallenna.



Mallin nimeämisen jälkeen käyttäjälle näytetään vielä muodostettu mallilasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, katsella pdf muodossa, muodostaa mallista laskun tai poistaa mallilaskun. Kappaleessa 3.2.2. Luo lasku malliksi on kuvattu tarkemmin mallilaskuun liittyviä toimintoja.

Käyttäjän valitessa **Tallenna keskeneräisenä**, käyttäjälle näytetään vielä tallennettu keskeneräinen lasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, poistaa, katsella pdf muodossa, tallentaa malliksi, tai lähettää. Käyttäjän siirtyessä takaisin Laskut –välisivulle näkyy keskeneräisenä tallennettu lasku Keskeneräinen -tilassa.

3.2.1.2 Hyvityslasku

Alla olevassa kuvassa on näkyvillä Hyvityslaskun perustietokentät. Laskuttajalla voi näkyä myös muita tietokenttiä mikäli laskutettava Yritys on tarvinut heille tuleville hyvityslaskuilleen jonkin poikkeavan lisätietokentän. Pakolliset tietokentät ovat merkattuna tähdellä.

Laskut > Uusi lasku

Luo uusi lasku

Laskuttava yritys *
Myyjä Yritys Prod Oy

Laskutettava yritys *
Laskun tyyppi *
Hyvityslasku

Laskun päiväys *
Eräpäivä *

Laskunumero *
Alkuperäinen laskunumero *
Maksuviite *

Valuutta *
EURO

Vastaanottajan kieli
Suomi

Käännetty ALV, AVL 8c §

Vapaa teksti

PDF liite
+ Lisää PDF liite

Laskurivit *

Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä
-	-	-	-	0,00	0	0,00	0,00
				0,00			0,00

Lisää uusi rivi



ALV erittely

LASKU YHTEENSÄ: 0,00
LASKUN VEROTON SUMMA: 0,00
ALV YHTEENSÄ: 0,00

Esikatselue PDF muodossa Tallenna lasku malliksi Tallenna keskeneräisenä **Lähetä**

Hyvityslaskulle täytettävien tietokenttien toiminta:

- **Laskuttava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus CGI Toimittajaportalissa vain yhteen laskuttavaan yritykseen, on yrityksen nimi valmiiksi Laskuttava yritys -kentässä

- Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus portaalissa useampaan laskuttavaan yritykseen, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskuttaja Yritys
 - **Laskutettava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on oikeus CGI Toimittajaportaalissa luoda laskuja vain yhdelle laskutettavalle Yritykselle, on laskutettavan yrityksen nimi valmiiksi Laskutettava yritys -kentässä
 - Mikäli käyttäjällä on oikeus portaalissa luoda laskuja useammalle laskutettavalle Yritykselle, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskutettava Yritys
 - **Laskun tyyppi ***
 - Hyvityslasku
 - Muut laskun tyypit kuvattuna omissa kappaleissa
 - **Laskun päiväys ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskun päiväys
 - **Eräpäivä ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskulle eräpäivä
 - **Laskunumero ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa laskunumero tai antaa järjestelmän luoda laskunumero klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Laskunumeron tulee olla 2-20 numeroa pitkä
 - **Alkuperäinen laskunumero ***
 - Käyttäjän tulee antaa hyvityslaskuun liittyvän alkuperäisen laskun numero
 - **Maksuviite ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa maksuviitteen (maksamiseen tarkoitettu viitenumero) tai antaa järjestelmän luoda viitteen klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Mikäli käyttäjä syöttää itse haluamansa viitteen, tulee viitenumeron olla yleisen viitenumero ohjeistuksen mukainen. Mikäli viitenumero ei ole muodollisesti oikein, käyttäjälle näytetään virheilmoitus (alla esimerkki)
- Maksuviite *

1 +

Vähimmäispituus on 6
Invalid reference number
- **Valuutta ***
 - Käyttäjän tulee tietokenttää klikkaamalla valita laskun valuutta.
 - Valittavissa olevat valuutat: EUR, USD, SEK
 - **Vastaanottajan kieli**
 - Käyttäjä voi valita laskulla käytettävän kielisyyden (kielikoodi)

- Valittavissa oleva kielet: suomi, englanti, ruotsi
- Tietokenttä ei ole pakollinen
- **Käännetty ALV, AVL 8c §**
 - Käyttäjän tulee lisätä ruksi, mikäli laskulla sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta
 - Mikäli Käännetty ALV on valittuna, ei laskurivillä ole mahdollista valita ALV %
- **Vapaa teksti**
 - Käyttäjä voi halutessaan syöttää vapaata tekstiä, joka lisätään laskulle
- **PDF liite**
 - Käyttäjä voi tarvittaessa klikkaamalla + **Lisää PDF liite** -tekstiä lisätä yhden (1) pdf liitteen laskulle
 - Liitteen suurin sallittu koko on 2MB

Käyttäjän tulee edellä mainittujen tietojen lisäksi lisätä laskulle varsinainen/varsinaiset laskurivit. Hyvityslaskulla toimitettu määrä on aina automaattisesti miinus (-) merkinen.


Laskurivit *							
Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä
Testituote	-1	kg	10	-10	14	-1,4	-11,4
				-10			-11,4


[Lisää uusi rivi](#)

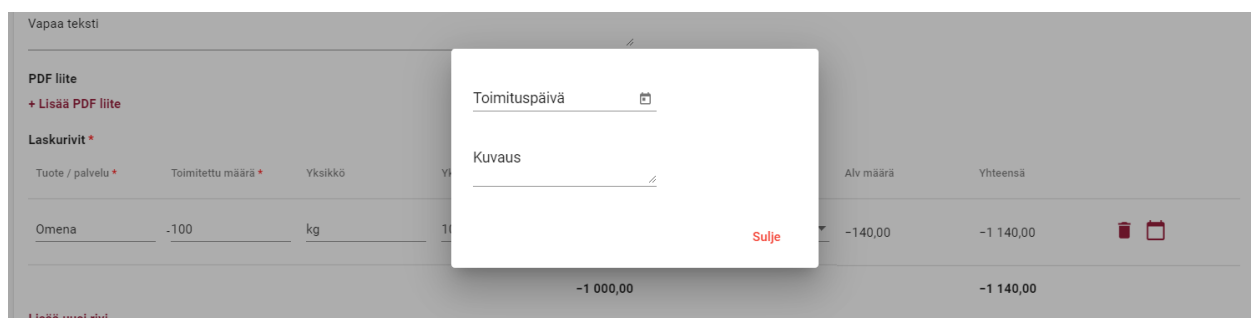
Laskurivillä käyttäjän tulee antaa seuraavat tiedot:

- **Tuote/palvelu ***
 - Laskutettava tuote/palvelu, esim. Omena
- **Toimitettu määrä ***
 - Hyvitettävä määrä
 - Määrä on hyvityslaskulla automaattisesti miinus (-) merkinen
 - Toimitettu määrä arvoa käytetään Yhteensä arvon laskennassa
- **Yksikkö**
 - Toimitettua määrää kuvaava yksikkö, esim. kg
 - Tietokenttä ei ole pakollinen
- **Yksikköhinta ***
 - Toimitetun tuotteen/palvelun yksikköhinta
 - Yksikköhinnan voi esittää 2 desimaalilla käyttäen desimaalierottimena pilkkua (,)
- **Veroton summa**
 - Veroton summa lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella

- Veroton summa on hyvityslaskulla aina miinus (-) merkinen
- **Alv % ***
 - Käyttäjän tulee kenttää klikkaamalla valita ko. laskurivillä käytettävä ALV %
 - Valittavissa olevat arvot: 0, 10, 14, 24
 - Mikäli laskulle on valittuna Käännetty ALV, AVL 8c §, ei ALV % ole valittavissa tuoteriveille
- **Alv määrä**
 - Alv määrä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella
- **Yhteensä**
 - Yhteensä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella

Käyttäjä voi tarvittaessa poistaa yksittäisen laskurivin klikkaamalla rivin perässä olevaa roskakori –logoa ().

Yksittäisten laskurivien perässä on lehtiö –logo (), jota klikkaamalla Käyttäjä voi lisätä riville vielä Toimituspäivän sekä Kuvauksen (rivin lisätiedot).



The screenshot shows a modal dialog box with the following fields:

- Toimituspäivä (Delivery date) with a calendar icon.
- Kuvaus (Description) with a text input field.
- A red 'Sulje' (Close) button.

The background shows a table of invoice lines with columns for 'Tuote / palvelu', 'Toimitettu määrä', 'Yksikkö', 'Veroton summa', 'Alv %', 'Alv määrä', and 'Yhteensä'. A line item for 'Omena' is visible with a value of -100 kg and a tax rate of 14%.

Mikäli laskulle halutaan lisätä useampi laskurivi, klikkaamalla **Lisää uusi rivi** saadaan uusi tyhjä laskurivi.

Sivun vasemmassa alareunassa olevan ALV erittelyn summat päivittyvät sitä mukaan kun käyttäjä täyttää laskurivejä.



The screenshot shows the 'Laskurivit' table with the following data:

Tuote / palvelu	Toimitettu määrä	Yksikkö	Yksikköhinta	Veroton summa	Alv %	Alv määrä	Yhteensä
Omena	-10	kg	10	-100,00	14	-14,00	-114,00
Päärynä	-100	kg	12	-1 200,00	14	-168,00	-1 368,00
				-1 300,00			-1 482,00

Below the table, there is a section for 'ALV erittely' (ALV breakdown) with the following summary:

- LASKU YHTEENSÄ: -1 482,00
- LASKUN VEROTON SUMMA: -1 300,00
- ALV YHTEENSÄ: -182,00

At the bottom right, there are buttons for 'Esikatsele PDF muodossa', 'Tallenna lasku malliksi', 'Tallenna keskeneräisenä', and a 'Lähetä' (Send) button.

Kun kaikki pakolliset tiedot ovat täytettynä, käyttäjä voi esikatsella laskua pdf muodossa valitsemalla **Esikatsela PDF muodossa**. Katso mallikuva laskun pdf:stä tämän ohjeen lopusta (Liite 2: Hyvityslasku PDF -esimerkki).

Kun kaikki pakolliset tiedot on täytetty, käyttäjä voi valita joko laskun tallentamisen malliksi, laskun tallentamisen keskeneräisenä tai laskun lähettämisen.

Käyttäjän valitessa **Lähetä**, lähtee lasku Palveluntarjoajalle prosessoitavaksi ja vastaanottajalle (laskutettavalle) välitettäväksi. Käyttäjä palaa portaalissa automaattisesti Laskut –välisivulle ja juuri luotu lasku löytyy laskut listalta. Varmistuakseen, että lasku välitetään onnistuneesta vastaanottajalle, käyttäjän tulee seurata, että lähetetty lasku saa Laskut –välisivulla Toimitettu -tilan.

Käyttäjän valitessa **Tallenna lasku malliksi**, käyttäjän tulee antaa laskumallille vielä nimi ja valita Tallenna.



Mallin nimeämisen jälkeen käyttäjälle näytetään vielä muodostettu mallilasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, katsella pdf muodossa, muodostaa mallista laskun tai poistaa mallilaskun. Kappaleessa 3.2.2. Luo lasku malliksi on kuvattu tarkemmin mallilaskuun liittyviä toimintoja.

Käyttäjän valitessa **Tallenna keskeneräisenä**, käyttäjälle näytetään vielä tallennettu keskeneräinen lasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, poistaa, katsella pdf muodossa, tallentaa malliksi, tai lähettää. Käyttäjän siirtyessä takaisin Laskut –välisivulle näkyy keskeneräisenä tallennettu lasku Keskeneräinen -tilassa.

3.2.1.3 Maksumääräys

Maksumääräys on käytettävissä vain jos laskutettava Yritys on erikseen halunnut tarjota laskuttajilleen mahdollisuuden luoda ja lähettää maksumääräyksiä CGI Toimittajaportaalia käyttäen. Alla olevassa kuvassa on näkyvillä Maksumääräyksen perustietokentät. Laskuttajalla voi näkyä myös muita tietokenttiä mikäli laskutettava Yritys on tarvinnut heille tuleville laskuilleen jonkin poikkeavan lisätietokentän. Pakolliset tietokentät ovat merkattuna tähdellä.



Laskut > Uusi lasku

Luo uusi lasku

Laskuttava yritys *
Myyjä Yritys Prod Oy

Laskutettava yritys *
Ostaja Yritys Prod AB

Laskun tyyppi *
Maksumääräys

Laskun päiväs *  Eräpäivä * 

Laskunumero * + Maksuviite * +

Valuutta *
EURO

Vastanottajan maa *
Suomi

Maksun saajan yhteystiedot

Nimi * Katuosoite * Kaupunki * Postinumero * Sntymäärä (opetus) Vaaditaan yksityishenkilöiltä Yhtymä Vaaditaan yrityksille Tilinumero *

BIC * Määräyksen peruste/päätös *

Käännetty ALV, AVL 8c §

Vapaa teksti

PDF liite
+ Lisää PDF liite

Laskurivit *


Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä
				0,00	0	0,00	0,00
				0,00			0,00


Lisää uusi rivi

ALV erittely

LASKU YHTEENSÄ: 0,00
LASKUN VEROTON SUMMA: 0,00
ALV YHTEENSÄ: 0,00

Maksumääräykselle täytettävien tietokenttien toiminta:

- **Laskuttava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus CGI Toimittajaportalissa vain yhteen laskuttavaan yritykseen, jolla oikeus tehdä maksumääräyksiä, on yrityksen nimi valmiiksi Laskuttava yritys -kentässä
 - Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus portalissa useampaan laskuttavaan yritykseen joilla oikeus tehdä maksumääräyksiä, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskuttaja Yritys
- **Laskutettava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on oikeus CGI Toimittajaportalissa luoda maksumääräyksiä vain yhdelle laskutettavalle Yritykselle, on laskutettavan yrityksen nimi valmiiksi Laskutettava yritys -kentässä
 - Mikäli käyttäjällä on oikeus portalissa luoda maksumääräyksiä useammalle laskutettavalle Yritykselle, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskutettava Yritys
- **Laskun tyyppi ***
 - Maksumääräys
 - Muut laskun tyypit kuvattuna omissa kappaleissa
- **Laskun päiväs ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskun päiväs

- **Eräpäivä ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskulle eräpäivä
- **Laskunumero ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa laskunumero tai antaa järjestelmän luoda laskunumero klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Laskunumeron tulee olla 2-20 numeroa pitkä
- **Maksuviite ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa maksuviitteen (maksamiseen tarkoitettu viitenumero) tai antaa järjestelmän luoda viitteen klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Mikäli käyttäjä syöttää itse haluamansa viitteen, tulee viitenumeron olla yleisen viitenumero ohjeistuksen mukainen. Mikäli viitenumero ei ole muodollisesti oikein, käyttäjälle näytetään virheilmoitus (alla esimerkki)

Maksuviite *
1 +
Vähimmäispituus on 6
invalid reference number
- **Valuutta ***
 - Käyttäjän tulee tietokenttää klikkaamalla valita laskun valuutta.
 - Valittavissa olevat valuutat: EUR, USD, SEK
- **Vastaanottajan kieli**
 - Käyttäjä voi valita laskulla käytettävän kielisyyden (kielikoodi)
 - Valittavissa oleva kielet: suomi, englanti, ruotsi
 - Tietokenttä ei ole pakollinen

Maksun saajan yhteystiedot -tietokentät liittyvät maksumääräyksellä ilmoitettavaan maksun varsinaiseen saajaan.

- **Nimi ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajan nimi
- **Katuosoite ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajan katuosoite
- **Kaupunki ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajaan katuosoitteeseen liittyvä kaupunki
- **Postinumero ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajan katuosoitteeseen liittyvä kaupunki

- **Syntymäaika (ppkkvv)**
 - Mikäli varsinainen maksunsaaja on yksityishenkilö, tulee käyttäjän antaa varsinaisen maksunsaajan syntymäaika
 - Tietokenttä ei ole pakollinen
- **Y-tunnus**
 - Mikäli varsinainen maksunsaaja on yritys, tulee käyttäjän antaa varsinaisen maksunsaajan y-tunnus
 - Tietokenttä ei ole pakollinen
- **Tilinumero ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajan tilinumero IBAN muodossa
- **BIC ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajan tilinumeroon liittyvä BIC
- **Maksumääräyksen peruste/päätös ***
 - Käyttäjän tulee antaa maksumääräykseen liittyvä peruste/päätös

Seuraavat tiedot ja toiminnallisuudet ovat samat kaikilla laskun tyypeillä.

- **Käännetty ALV, AVL 8c §**
 - Käyttäjän tulee lisätä ruksi, mikäli laskulla sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta
 - Mikäli Käännetty ALV on valittuna, ei laskurivillä ole mahdollista valita ALV %
- **Vapaa teksti**
 - Käyttäjä voi halutessaan syöttää vapaata tekstiä, joka lisätään laskulle
- **PDF liite**
 - Käyttäjä voi tarvittaessa klikkaamalla + **Lisää PDF liite** -tekstiä lisätä yhden (1) pdf liitteen laskulle
 - Liitteen suurin sallittu koko on 2MB

Käyttäjän tulee edellä mainittujen tietojen lisäksi lisätä laskulle varsinainen/varsinaiset laskurivit.


Laskurivit*							
Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä
	0			0	0	0	0
				0			0


Lisää uusi rivi

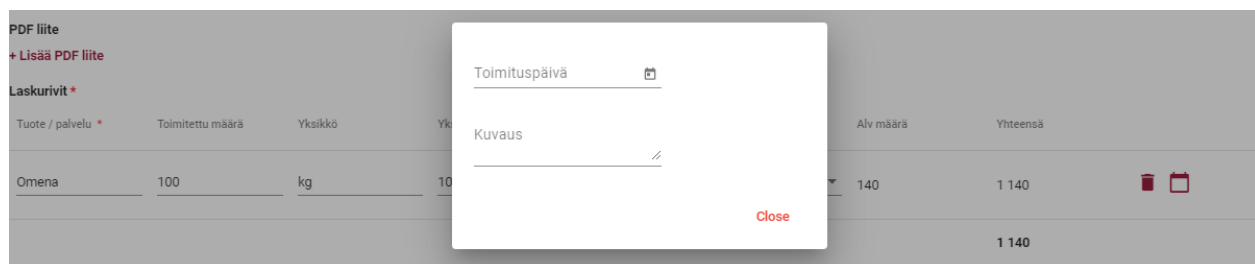
Laskurivillä käyttäjän tulee antaa seuraavat tiedot:

- **Tuote/palvelu ***
 - Laskutettava tuote/palvelu, esim. Omena

- **Toimitettu määrä ***
 - Toimitettu, eli laskutettava määrä
 - Toimitettu määrä arvoa käytetään Yhteensä arvon laskennassa
- **Yksikkö**
 - Toimitettua määrää kuvaava yksikkö, esim. kg
 - Tietokenttä ei ole pakollinen
- **Yksikköhinta ***
 - Toimitetun tuotteen/palvelun yksikköhinta
 - Yksikköhinnan voi esittää 2 desimaalilla käyttäen desimaalierottimena pilkkua (,)
- **Veroton summa**
 - Veroton summa lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella
- **Alv % ***
 - Käyttäjän tulee kenttää klikkaamalla valita ko. laskurivillä käytettävä ALV %
 - Valittavissa olevat arvot: 0, 10, 14, 24
 - Mikäli laskulle on valittuna Käännetty ALV, AVL 8c §, ei ALV % ole valittavissa tuoteriveille
- **Alv määrä**
 - Alv määrä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella
- **Yhteensä**
 - Yhteensä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella

Käyttäjä voi tarvittaessa poistaa yksittäisen laskurivin klikkaamalla rivin perässä olevaa roskakori –logoa ().



Yksittäisten laskurivien perässä on lehtiö –logo (), jota klikkaamalla Käyttäjä voi lisätä riville vielä Toimituspäivän sekä Kuvauksen (rivin lisätiedot).



Mikäli laskulle halutaan lisätä useampi laskurivi, klikkaamalla **Lisää uusi rivi** saadaan uusi tyhjä laskurivi.

Sivun vasemmassa alareunassa olevan ALV erittelyn summat päivittyvät sitä mukaan kun käyttäjä täyttää laskurivejä.

Laskurivit *

Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä	
Omena	100	kg	10	1 000	14	140	1 140	 
				1 000			1 140	

Lisää uusi rivi

ALV erittely

LASKU YHTEENSÄ: 1 140
LASKUN VEROTON SUMMA: 1 000
ALV YHTEENSÄ: 140

Esikatselse PDF muodossa Tallenna lasku malliksi Tallenna keskeneräisenä **Lähetä**

Kun kaikki pakolliset tiedot ovat täytettyinä, käyttäjä voi esikatsella laskua pdf muodossa valitsemalla **Esikatselse PDF muodossa**. Katso mallikuva laskun pdf:stä tämän ohjeen lopusta (Liite 3: Maksumääräys PDF -esimerkki).

Kun kaikki pakolliset tiedot on täytetty, käyttäjä voi valita joko laskun tallentamisen malliksi, laskun tallentamisen keskeneräisenä tai laskun lähettämisen.

Käyttäjän valitessa **Lähetä**, lähtee lasku Palveluntarjoajalle prosessoitavaksi ja vastaanottajalle (laskutettavalle) välitettäväksi. Käyttäjä palaa portaalissa automaattisesti Laskut –välisivulle ja juuri luotu lasku löytyy laskut listalta. Varmistukseksi, että lasku välitetään onnistuneesti vastaanottajalle, käyttäjän tulee seurata, että lähetetty lasku saa Laskut –välisivulla Toimitettu -tilan.

Käyttäjän valitessa **Tallenna lasku malliksi**, käyttäjän tulee antaa laskumallille vielä nimi ja valita Tallenna.

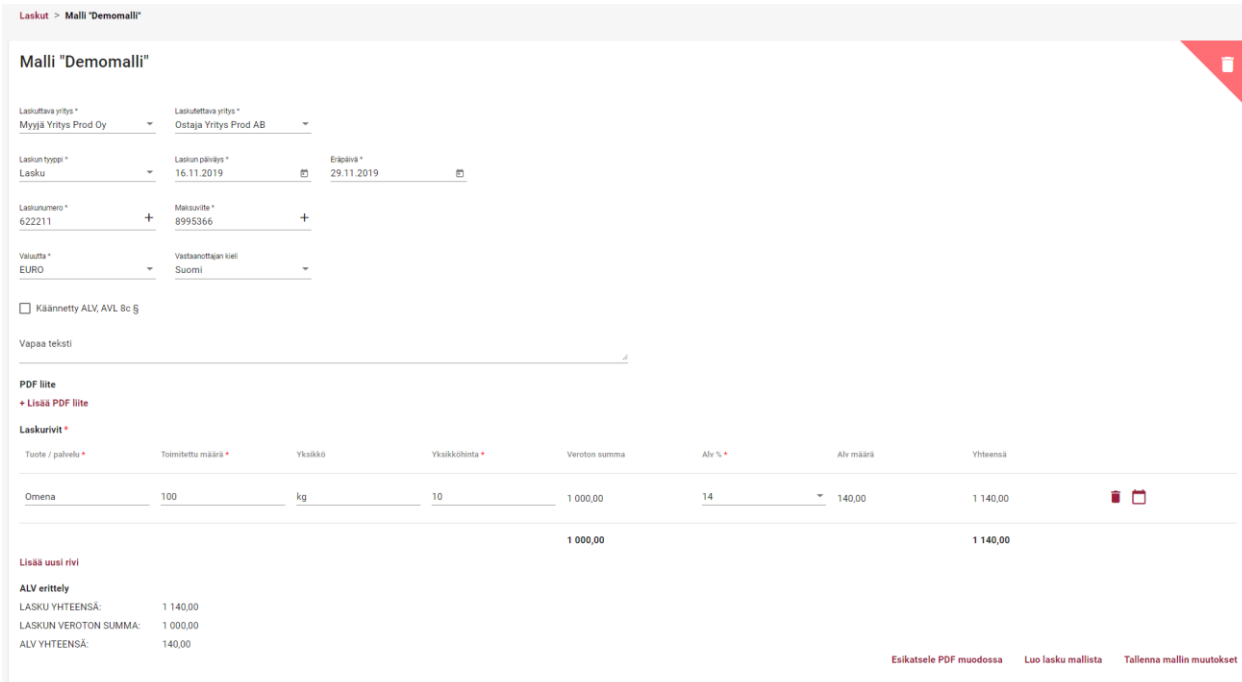


Mallin nimeämisen jälkeen käyttäjälle näytetään vielä muodostettu mallilasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, katsella pdf muodossa, muodostaa mallista laskun tai poistaa mallilaskun. Kappaleessa 3.2.2. Luo lasku malliksi on kuvattu tarkemmin mallilaskuun liittyviä toimintoja.

Käyttäjän valitessa **Tallenna keskeneräisenä**, käyttäjälle näytetään vielä tallennettu keskeneräinen lasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, poistaa, katsella pdf muodossa, tallentaa malliksi, tai lähettää. Käyttäjän siirtyessä takaisin Laskut –välisivulle näkyy keskeneräisenä tallennettu lasku Keskeneräinen -tilassa.

3.2.2 Luo lasku malliksi

Käyttäjä voi Luo uusi lasku –sivulla **tallentaa laskun malliksi**, kun kaikki pakolliset tiedot on ensin täytetty. Käyttäjä voi mallilaskun tallentamisen jälkeen tarvittaessa muokata mallilaskua, esikatsella mallilaskua pdf muodossa tai luoda laskun mallista.



Laskut > Malli "Demomalli"

Malli "Demomalli"

Laskuttava yritys *
Myyjä Yritys Prod Oy

Laskutettava yritys *
Ostaja Yritys Prod AB

Laskun tyyppi *
Lasku

Laskun päiväys *
16.11.2019

Eräpäivä *
29.11.2019

Laskunumero *
622211

Maksuvirta *
8995366

Valuutta *
EURO

Vastaaottajan kieli *
Suomi

Käännetty ALV, AVL 8c §

Vapaa teksti

PDF liite
• Lisää PDF liite

Laskurivit *

Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä
Omena	100	kg	10	1 000,00	14	140,00	1 140,00
				1 000,00			1 140,00

Lisää uusi rivi

ALV erittely

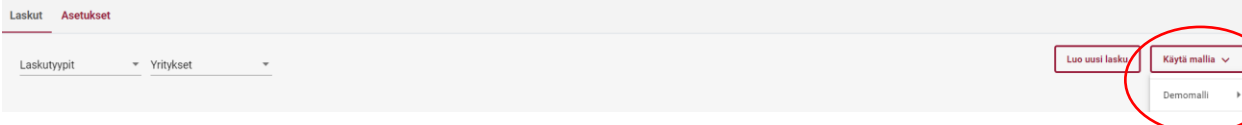
LASKU YHTEENSÄ: 1 140,00
LASKUN VEROTON SUMMA: 1 000,00
ALV YHTEENSÄ: 140,00

Esikatsela PDF muodossa Luo lasku mallista Tallenna mallin muutokset

Tarvittaessa käyttäjä voi myös poistaa mallilaskun klikkaamalla mallilaskun oikeassa yläkulmassa olevaa roskakori – logoa (🗑️). Ennen lopullista mallilaskun poistoa käyttäjältä varmistetaan vielä halutaanko mallilasku varmasti poistaa.

Oletko varma että haluat poistaa tämän laskun

Mallilaskun muokkaaminen voi tapahtua heti mallin tallentamisen jälkeen avautuvalla mallilasku –sivulla tai Laskut –välisivulla oikeassa yläreunassa olevan **Käytä mallia** –valinnan kautta klikkaamalla haluttua mallia (päädytään samalle mallilasku –sivulle).



Laskut Asetukset

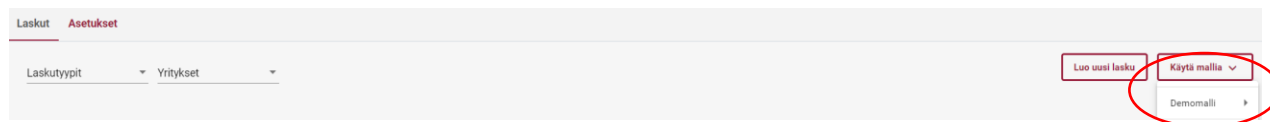
Laskutyyppi * Yritykset *

Luo uusi lasku Käytä mallia

Demomalli

3.2.2.1 Luo lasku mallista

Käyttäjä voi Laskut –välisivulta muodostaa uuden laskun hyödyntäen aikaisemmin luotua mallilaskua. Luotaessa lasku **Käytä mallia** -toiminnolla käyttäjä valitsee listalta haluamansa aikaisemmin luodun mallilaskun.



Mallilasku –sivulla käyttäjä valitsee **Luo lasku mallista**, jolloin käyttäjä siirtyy automaattisesti Uusi lasku –sivulle ja mallilaskun tiedot ovat valmiiksi laskulla. Laskun käsittely tämän jälkeen jatkuu samaan tapaan kuin lasku olisi luotu Luo uusi lasku –toiminnolla.

+ Lisää PDF liite

Laskurivit *

Toote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä
Omena	100	kg	10	1 000,00	14	140,00	1 140,00
				1 000,00			1 140,00

Lisää uusi rivi

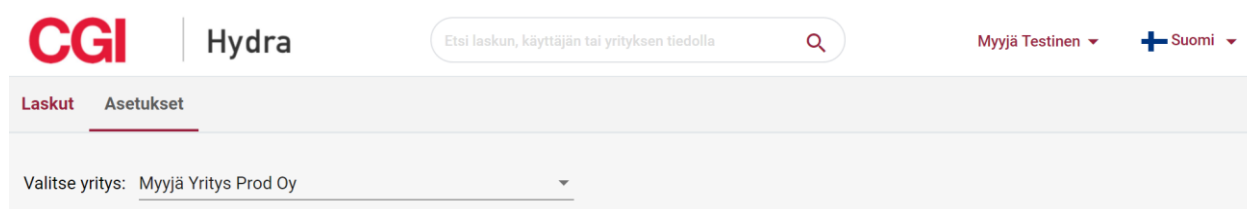
ALV erittely

LASKU YHTEENSÄ:	1 140,00
LASKUN VEROTON SUMMA:	1 000,00
ALV YHTEENSÄ:	140,00

Eskatsele PDF muodossa **Luo lasku mallista** Tallenna mallin muutokset

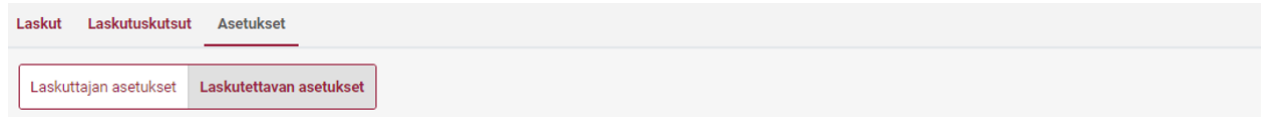
3.3 Asetukset

Laskuttavan yrityksen käyttäjälle **Asetukset** –välisivulla on nähtävissä ja hallinnoitavissa laskuttavan yrityksen asetukset.



Mikäli käyttäjällä on CGI Toimittajaportalissa käyttöoikeus vain yhteen laskuttavaan Yritykseen, tuodaan Laskuttajan asetukset automaattisesti näkyviin Asetukset –sivulle. Mikäli käyttäjällä on oikeus CGI Toimittajaportalissa useampaan laskuttavaan Yritykseen, tulee käyttäjän valita **Valitse yritys** -valikosta tarkasteltava Yritys ennen asetusten näyttämistä.

Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus CGI Toimittajaportalissa sekä laskuttavaan yritykseen, että johonkin laskutettavaan Yritykseen, tulee käyttäjän Asetukset -sivulla valita, kumman asetuksia käyttäjä haluaa tarkastella.



3.3.1 Laskuttajan asetukset

Asetukset -välisivulla käyttäjä voi hallinnoida edustamansa laskuttajan perustietoja, kuten laskulle tulevaa laskuttavan Yrityksen postiosoitetta, yhteyshenkilöä ja yhteystietoja sekä esim. ALV koodia ja tilitietoja. Käyttäjä voi Asetukset -välisivulla lisätä halutessaan myös laskun pdf-kuvalle tulevan laskuttajan logon. Yrityksen Nimi ja OVT-tunnus eivät ole muutettavissa CGI Toimittajaportaalin kautta, vaan tarvittaessa laskuttajan tulee olla yhteydessä CGI Toimittajaportaalin heille tarjonneeseen Yritykseen.

Valitse yritys: Myyjä Yritys Prod Oy

Asetukset

LOGO

Nimi
Myyjä Yritys Prod Oy

OVT-tunnus
003700000000

Extra

ALV koodi

Tilinumero (IBAN) *
FI11 1234 5678 9012 34

BIC *
NDEAFIHH

Maksuehdot
14 pv netto

Viivästyskorke
5

Viivästystiedot

Yhteystiedot

Yhteyshenkilön nimi
Testi Henkilö

Yhteyshenkilön puhelinnumero

Yhteyshenkilön sähköpostiosoite

Osoite

Katuosoite *
Katu 39

Kaupunki *
Helsinki

Postinumero *
00200

Maa *
Suomi

Tallenna

Mikäli käyttäjä muuttaa jotain Asetukset -välisivulla muutettavissa olevista tiedoista, tulee tämän jälkeen tiedot tallentaa **Tallenna** -painikkeella.

3.4 Käyttäjät

Yrityksen käyttäjät voivat tarvittaessa lisätä uusia käyttäjiä edustamilleen Yrityksille. Käyttäjien lisääminen tapahtuu portaalin oikeassa yläreunassa olevan käyttäjän nimen takaa löytyvän **Käyttäjät** -valinnan kautta.

Käyttäjä voi Käyttäjät –sivulla tarkastella ja poistaa edustamansa yrityksen/yrityksien nykyisiä käyttäjiä sekä luoda uusia.

3.4.1 Lisää uusi käyttäjä

Yrityksen käyttäjä voi lisätä edustamalleen yritykselle/yrityksille uusia käyttäjiä **Lisää uusi käyttäjä** –valinnalla. Lisää uusi käyttäjä –sivulla käyttäjän tulee ensin antaa uuden käyttäjän henkilökohtainen työ sähköpostiosoite, jonka jälkeen järjestelmä tarkistaa löytyykö ko. sähköpostiosoitteella jo käyttäjää CGI Toimittajaportalista.

Mikäli kyseisellä sähköpostiosoitteella löytyy jo käyttäjä CGI Toimittajaportalista, tulee käyttäjän valita mille Yritykselle/Yrityksille henkilölle annetaan käyttöoikeus ja lopuksi klikata Tallenna –painiketta.

Mikäli kyseisellä sähköpostiosoitteella ei löydy jo käyttäjää CGI Toimittajaportalista, tulee sähköpostinosoitteen antamisen jälkeen näkyviin täyttökentät henkilön etunimelle ja sukunimelle. Tämän jälkeen käyttäjän tulee valita mille Yritykselle/Yrityksille henkilölle annetaan laskutusosoikeus ja lopuksi klikata Tallenna –painiketta.

Käyttäjät > Lisää uusi käyttäjä

Lisää uusi käyttäjä

Tiedot	Käyttäjän yritykset
Sähköpostiosoite * demo.demoaja@demo.com	Käyttäjän yritykset
Etunimi *	
Sukunimi *	

Peruuta Tallenna

Uudelle käyttäjälle toimitetaan alla olevan mallin mukaiset erilliset sähköpostit käyttäjätunnuksesta ja salasanasta.

Sähköpostimalli: Uuden käyttäjän käyttäjätunnus

From: <toimittajaportaaali@cgi.com>
Date: Sat, Nov 16, 2019 at 12:21 PM
Subject: Tunnukseksi toimittajaportaaliiin / User credentials to the supplier portal
To: <demo.demoaja@demo.com>

Hei,

Käyttäjätunnukseksi toimittajaportaaliiin on demo.demoaja@demo.com
Salasanasi toimitetaan erillisinä sähköpostiviestinä. Toimittajaportaaliiin pääkset käyttöoikeustasosi mukaisesti oheisesta linkistä.

Toimittajaportaaali <https://www.laskuhotelli.fi/portaali>

Muista tallentaa linkki selaimesi kirjanmerkiksi!

Mikäli kirjautuminen ei onnistu, ota yhteyttä organisaatiosi pääkäyttäjään.

Ystävällisin terveisin,
CGI

HUOM! Tämä sähköpostiviesti on luotu automaattisesti. Älä vastaa tähän viestiin.

Hi,

Your user name to the supplier portal is demo.demoaja@demo.com
Your password will be delivered in a separate email. The supplier portal is available in the following link.

Supplier portal <https://www.laskuhotelli.fi/portaali>

Remember to save the link to your browsers bookmarks!

If you are unable to log in, please contact your organisation administrator.

With best regards,
CGI

NOTE! This is an automatic email. Please do not reply to this message.

Sähköpostimalli: Uuden käyttäjän salasana

From: <toimittajaportaal@cgi.com>
 Date: Sat, Nov 16, 2019 at 12:21 PM
 Subject: Salasanasi toimittajaportaalini / Password to the supplier portal
 To: <demo.demoaja@demo.com>

Hei,

Uusi salasanasi toimittajaportaalini on xxxxxxxxxx

Sisäänkirjautumisen jälkeen sinun tulee vaihtaa salasanasi.

Ystävällisin terveisin,
 CGI

HUOM! Tämä sähköpostiviesti on luotu automaattisesti. Älä vastaa tähän viestiin.

Hi,

Your new password to the supplier portal is xxxxxxxxxx

After you have logged in for the first time, you will be asked to change your password.

With best regards,
 CGI

NOTE! This is an automatic email. Please do not reply to this message.

3.4.2 Poista olemassa oleva käyttäjä

Yrityksen käyttäjä voi poistaa edustamaltaan yritykseltä/yrityksiltä olemassa olevia käyttäjiä Käyttäjät –sivulla poistettavan käyttäjän nimen perästä löytyvän **Avaa** –napin kautta.

Käyttäjät

Nimi	Sähköposti	
Demo Demoaja	demo.demoaja@demo.com	Avaa

Käyttäjät > Muokkaa -sivulla voi valitulta käyttäjältä poistaa oikeuden edustaa yritystä CGI Toimittajaportaalissa, poistamalla käyttäjän **Käyttäjän yritykset** -tiedoista tarvittavan yrityksen ja valitsemalla Tallenna.

- Käyttäjän yritykset -tiedoissa näkyy vain ne yrityksen, joihin poistavalla käyttäjälläkin on käyttöoikeus. Poistettavalla käyttäjällä voi olla käyttöoikeuksia myös muihin yrityksiin, joita Käyttäjän yritykset -listalla ei poistavalla käyttäjällä näy. Nämä oikeudet säilyvät ennallaan yksittäiseen yritykseen liittyvästä käyttöoikeuden poistosta huolimatta.

Käyttäjät > Muokkaa

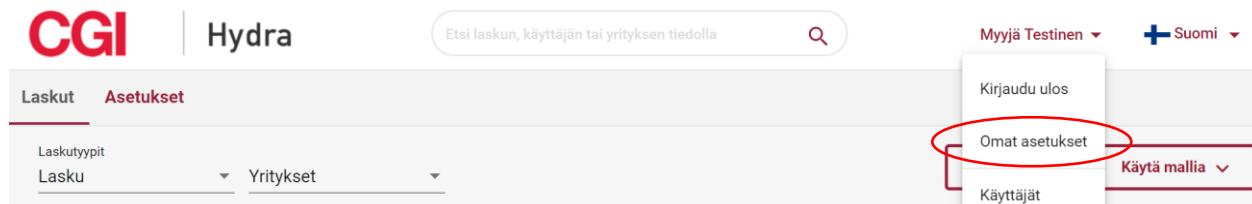
Demo Demoaja

<p>Tiedot</p> <p>Sähköpostiosoite demo.demoaja@demo.com</p> <p>Etunimi Demo</p> <p>Sukunimi Demoaja</p>	<p>Käyttäjän yritykset</p> <p>Käyttäjän yritykset Myyjä Yritys Prod Oy</p> <p>Myyjä Yritys Prod Oy</p>
--	---

Peruuta **Tallenna**

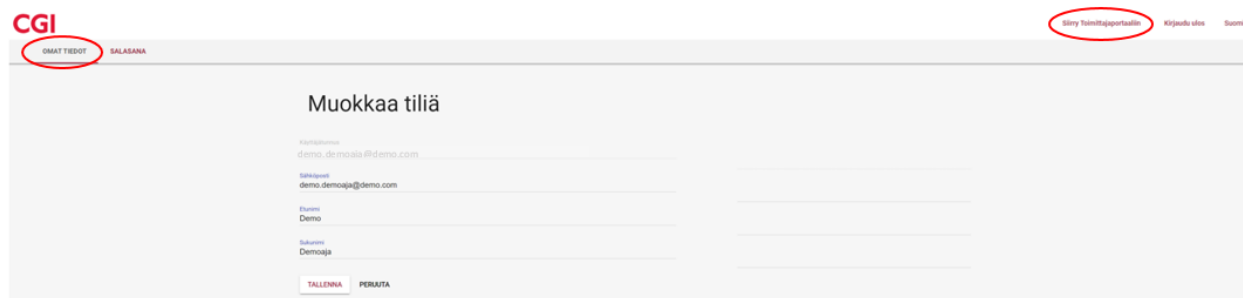
3.5 Käyttäjän asetukset

Käyttäjän asetukset, kuten Nimi, Sähköpostiosoite ja ”tilitiedot” ovat käyttäjän itsensä nähtävissä ja osin hallinnoitavissa portaalin oikeassa yläkulmassa käyttäjän nimen takaa löytyvässä **Omat asetukset** –valikossa.



3.5.1 Omat tiedot

Omat asetuksen –valikossa ensimmäisellä välilehdellä on käyttäjän **Omat tiedot**. Käyttäjän on itse mahdollista muuttaa kaikkia muita paitsi käyttäjätunnusta. Tiedot tallennetaan valitsemalla lopuksi Tallenna. Omat asetukset sivulta käyttäjä palaa takaisin muihin portaalin toimintoihin, valitsemalla sivun yläreunasta Siirry Toimittajaportaaliin.



3.5.2 Salasana

Mikäli käyttäjä haluaa vaihtaa salasanansa, voi hän tehdä tämän ollessaan sisäänkirjautuneena CGI Toimittajaportaaliin. Tarkemmat ohjeet salasanan vaihtamiseen kappaleessa **2.4 Salasan vaihtaminen**

Liite 1: Lasku PDF –esimerkki

Myyjä Yritys Prod Oy Katu 39 00200 Helsinki	LASKU	Sivu 1 / 1										
Ostaja Yritys Prod AB Testikatu 12 00100 Helsinki	<table border="1"> <tr> <td>Laskun päiväys 18.11.2019</td> <td>Laskun numero 972837</td> </tr> <tr> <td>Maksuviite 42 92995</td> <td>Myyjän viite 4292995</td> </tr> <tr> <td>Myyjän yhteystieto Testi Henkilö</td> <td>Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen</td> </tr> <tr> <td>Laskun eräpäivä 29.11.2019</td> <td>Vivästyskorke 5 %</td> </tr> <tr> <td>Maksuehto maksuehtoteksti</td> <td>Vivästystiedot vivästystiedot</td> </tr> </table>	Laskun päiväys 18.11.2019	Laskun numero 972837	Maksuviite 42 92995	Myyjän viite 4292995	Myyjän yhteystieto Testi Henkilö	Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen	Laskun eräpäivä 29.11.2019	Vivästyskorke 5 %	Maksuehto maksuehtoteksti	Vivästystiedot vivästystiedot	
Laskun päiväys 18.11.2019	Laskun numero 972837											
Maksuviite 42 92995	Myyjän viite 4292995											
Myyjän yhteystieto Testi Henkilö	Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen											
Laskun eräpäivä 29.11.2019	Vivästyskorke 5 %											
Maksuehto maksuehtoteksti	Vivästystiedot vivästystiedot											
Ostaja Ostaja Yritys Prod AB 0000000-1												
Tuote/palvelu	Toimitettu määrä	ä-hinta	Veroton summa	Alv %	Alv määrä	Yhteensä						
Omena	100,00 kg	10,00	1 000,00	14,00	140,00	1 140,00						
		Alv-erittely	1 000,00	14,00	1 140,00							
		LASKU YHTEENSÄ:			1 140,00 euroa							
Myyjä Yritys Prod Oy Katu 39 00200 Helsinki Finland						F111 1234 5678 9012 34 / NDEAFIHH						

Liite 2: Hyvityslasku PDF –esimerkki

Myyjä Yritys Prod Oy Katu 39 00200 Helsinki	HYVITYSLASKU	Sivu 1 / 1										
Ostaja Yritys Prod AB Testikatu 12 00100 Helsinki	<table border="1"> <tr> <td>Laskun päiväys 18.11.2019</td> <td>Laskun numero 165780</td> </tr> <tr> <td>Maksuviite 63 37175</td> <td>Myyjän viite 6337175</td> </tr> <tr> <td>Myyjän yhteystieto Testi Henkilö</td> <td>Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen</td> </tr> <tr> <td>Laskun eräpäivä 29.11.2019</td> <td>Vuivästyskorke 5 %</td> </tr> <tr> <td>Maksuehto maksuehtoteksti</td> <td>Vuivästystiedot vuivästystiedot</td> </tr> </table>	Laskun päiväys 18.11.2019	Laskun numero 165780	Maksuviite 63 37175	Myyjän viite 6337175	Myyjän yhteystieto Testi Henkilö	Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen	Laskun eräpäivä 29.11.2019	Vuivästyskorke 5 %	Maksuehto maksuehtoteksti	Vuivästystiedot vuivästystiedot	
Laskun päiväys 18.11.2019	Laskun numero 165780											
Maksuviite 63 37175	Myyjän viite 6337175											
Myyjän yhteystieto Testi Henkilö	Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen											
Laskun eräpäivä 29.11.2019	Vuivästyskorke 5 %											
Maksuehto maksuehtoteksti	Vuivästystiedot vuivästystiedot											
Ostaja Ostaja Yritys Prod AB 000000-1												
Tuote/palvelu	Toimitettu määrä	ä-hinta	Veroton summa	Alv %	Alv määrä	Yhteensä						
Omena	- 100,00 kg	10,00	- 1 000,00	14,00	- 140,00	- 1 140,00						
		Alv-erittely	- 1 000,00	14,00	- 1 140,00							
		LASKU YHTEENSÄ:			- 1 140,00 euroa							
Myyjä Yritys Prod Oy Katu 39 00200 Helsinki Finland						F111 1234 5678 9012 34 / NDEAFIHH						

Liite 3: Maksumääräys PDF –esimerkki

Testi Testinen Testikatu 1 Helsinki 00030	MAKSUMÄÄRÄYS		Sivu 1 / 1			
Ostaja Yritys Prod AB Testikatu 12 00100 Helsinki	Laskun päiväys 18.11.2019	Laskun numero 626583				
	Maksuviite 98 54561	Myyjän viite 9854561				
	Myyjän yhteystieto Myyjä Testinen	Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen				
	Laskun eräpäivä 29.11.2019	Määräyksen peruste/päätös Päätös 12324				
Ostaja Ostaja Yritys Prod AB 0000000-1						
Tuote/palvelu	Toimitettu määrä	ä-hinta	Veroton summa	Alv %	Alv määrä	Yhteensä
Mustikoita	100,00 kg	10,00	1 000,00	14,00	140,00	1 140,00
		Alv-erittely	1 000,00	14,00	1 140,00	
		LASKU YHTEENSÄ:			1 140,00 euroa	
Testi Testinen Testikatu 1 Helsinki 00030 Finland	010170	F111 1234 5678 9012 34 / NDEAFIHH				

