

## Heeros Ostoreskontran täsmäytys

Edellisen kuukauden Avoimet + Ostolaskupäiväkirja – Suorituspäiväkirja = Kuluvan kuukauden Avoimet -raportti.

1. Täsmäytä Ostolaskujen Avoimet raportti kirjanpidon Ostovelka-tiliin 2871. HUOM! Jos matkalaskut käytössä: Tarkista onko avoimia matkalaskuja matkalaskupäiväkirjalta → nämä eivät nouse Ostolaskujen Avoimet raportille
2. Mikäli eroja on, tarkista että edellinen kuukausi täsmää Avointen osalta
3. Tarkista, että kaikki laskut ja suoritukset on siirretty Ostolaskuista Kirjanpitoon



4. Tarkista, että suoritukset sekä ostolaskut per kuukausi täsmäävät kirjanpitoon → Ostolaskupäiväkirja per kuukausi tulee olla sama kuin kirjanpidossa olevat laskut per kuukausi (oletustositelaji 20). Suoritukset voi tarkistaa suorituspäiväkirjan kautta ja verrata sitä kirjanpidon (oletus-)tositelajin 25 tapahtumiin per kuukausi.
  - Jos ostolaskuraportilla on ainoastaan ostolaskuja (ei hyvityslaskuja), ostolaskupäiväkirjan loppusumman tulisi olla sama kuin pääkirjan ostovelkatilin kredit-tapahtumien summa
  - Jos Ostolaskujen suorituspäiväkirjan raportilla on ainoastaan suorituksia (ei hyvityssuorituksia), suorituspäiväkirjan loppusumman tulisi olla sama kuin pääkirjan debet-vientien yhteissumma

5. Tarkista, että ostolaskujen asetuksiin on tallennettu tilit. Esimerkiksi kurssierot eivät tiliöidy automaattisesti, mikäli asetuksiin ei ole tiliä tallennettu.

Omat tiedot	Tilit	Tiliöinnit	Valuutat
Ostovelkatili	2871 Ostovelka		
Käteisalennustili	4230 Käteisalennukset 23		
Suontustili	28719 Ostoreskontran väli		
Siirtovelkatili	2979 Muut siirtovelat		
Alv-tili	1763 Ostojen alv-saamine		
Matkaennakkotili	1769 Kuluennakot työntek		
Kurssierotili	4374 Ostojen valuuttakurs		
Palkkavelkatili	2961 Palkkamenot (siirtov		

## Lisäselvitykset

- a. **Tarkista, onko tullut/kirjattu tuplasuorituksia** - Tätä voi seurata esimerkiksi Ostoreskontra - Suoritukset -näkylässä ja suodattamalla näkymä ostolaskun tositenumeron perusteella, jolloin voidaan tarkistaa jos kaksi tai useampi suoritus löytyy samalle laskulle.
- b. **Tarkista, onko jokin lasku ylisuoritettu** - Tätä voi seurata samalla näkylässä tutkimalla suorituksen summaa ja laskun summaa. Jos näissä on eroa, silloin voi olla ylisuoritusta. Ostoreskontra - Avoimet -näkylässä näkyvät sitten laskut, joita ei ole kokonaan tai ollenkaan maksettu.

SUORITUSPVM	SL	TY	TC	TOSITENUMER	TOIMITTAJA/MATKUSTAJA	SUMMA	SUMMA VAL	VA	DE	KF	ALV-KOODI	LA	TL	TOSITENUI	LASKUN SUMMA	LASKUN SUMMA VAL
11.09.2023	OL	25	60		Eläintukku Oy	821,90	821,90 EUR	2872	28719			20	66		821,90	821,90
11.09.2023	OL	25	60		Eläintukku Oy	100,00	100,00 EUR	4450	28719	20		20	66		821,90	821,90

- c. **Onko poistettu sellaisia laskuja, joille on tullut suoritus?** Tarkista poistetut laskut Ostolaskuista. Mikäli laskuja poistetaan Ostolaskuista, on tarkistettava myös Kirjanpidon puolelta onko lasku jo Kirjanpidossa.
- d. **Onko jollain laskulla laskupvm/tositepvm myöhemmässä kuukaudessa kuin suoritus?** Valitse Ostolaskut – Kaikki. Rajaa näkymään täsmäytettävän kuukauden ostolaskut (tositepäivämäärärajaus). Rajaa viimeinen suorituspäivämäärä täsmäytettävää kuukautta edeltävän kuukauden viimeiselle päivälle.

VALIHE	TL	TOSITE	TOIMITTAJA	SUMMA VIL.	VA	LASKUPÄIVÄ	TOSITEPÄIVÄ	ERÄPÄIVÄ	LASKU	ENSIMMÄINEN SUORITUSPVM	VIIMEINEN SUORITUSPVM
							1.8.2023				
							31.8.2023				31.7.2023