

ATLAS- laskutusohjelma optio, Viitemaksuhaku pankista

1 YLEISTÄ

Seuraavassa annetaan ohjeet viitemaksujen noutamiseksi pankista ja aineiston päivittämiseksi Atlas-ohjelman laskuille. Esimerkki perustuu Nordean internetpohjaisen pankkiyhteysohjelman käyttöön, mutta ohjetta voi soveltaen käyttää muidenkin pankkiohjelmien yhteydessä (tarkka toimintatapa ja -vaiheet pankkiohjelman puolella: tutustu oman pankkisi ohjeisiin).

Tässä ohjeessa pankin ohjelman toimintoihin viittaavat kohdat on tulkittava ”suuntaa-antaviksi”, koska pankin ohjelman päivityksien vuoksi joidenkin vaiheiden todellinen toiminta voi muuttua. Evifin Oy ei voi sitoutua päivittämään tätä ohjetta aina pankin ohjelman toiminnan muutoksia vastaavasti.

Ohje voi vaikuttaa pitkälti ja vaiheita on paljon, mutta käytännössä toimenpiteet ovat nopeita ja helppoja suorittaa, kun operaation on tehnyt 1-2 kertaa ja siihen on tottunut.

2 TOIMINTATAPA

Vaiheet pankkiohjelmassa:

1. Otetaan sähköinen yhteys pankkiin (internet) omalle tilille
2. Valitaan noudettava viitemaksuaineisto (jakso, aineiston tallennusmuoto)
3. Määritellään hakemistopolku ja talletusnimi, jolla noudettava tiedosto talletetaan omalle koneelle ja suoritetaan talletus

Vaiheet Atlas-ohjelmassa:

1. Atlas-ohjelmassa määritellään päivitettävän viitemaksuaineiston tiedoston nimi ja hakemistopolku samaksi kuin kohdassa 3. pankista noudettiin ja talletettiin.
2. Suoritetaan viitemaksutietojen päivittäminen laskuille.

2.1 VALMISTELEVA TOIMENPIDE: TALLENNUSHAKEMISTON LUOMINEN

Suosittelavaa olisi tehdä esimerkiksi laskutusohjelman työhakemistoon (joka on esim.

C:\Program Files (Ohjelmatiedostot) \ Atlas) alihakemisto nimeltä ”Viitemaksut”, johon sitten talletetaan pankista noudettuja viitemaksuaineistoja. Näin kaikki viiteaineistot ovat selkeästi erillisessä kansiossa ja laskutusohjelman työhakemisto pysyy ”siistimpänä”.

Huomautus: Vaihtoehtoisesti voit luoda tällaisen ”Viitemaksut”-hakemiston johonkin muuhunkin hakemistohaaraan (ei siis ole pakko olla Atlas-työhakemistossa).

Luo halutessasi tämä uusi alihakemisto Oma tietokone (My computer) -toiminnon tai Resurssienhallinnan (Windows explorer) avulla.

2.2 VIITEMAKSUANEISTON NOUTAMINEN PANKKIOHJELMALLA

Eräsiirto on saapuvan ja lähtevän erämuotoisen maksuliikeaineiston tiedonsiirtokanava yritysasiakkaan ja Nordea Pankin välillä. Palvelussa lähetät ja haet eräsiirtoaineiston, tarkistat aineiston tilatiedon, peruutat lähetetyn aineiston ja muutat pankista haetun aineiston tilaa.

2.3 KÄYTTÖÖNOTTO

Sovi palvelun käyttöön otosta pankkisi kanssa. Kun yrityksesi on tehnyt pankin kanssa eräsiirtopalveluita koskevan maksuliikesopimuksen, ovat eräsiirtoaineiston tilakysely ja haettavan aineiston tilamuutos -toiminnot automaattisesti käytössä. Halutessasi otat käyttöön aineiston lähetystä ja hakua koskevat palvelut sekä lähetetyn aineiston peruuttamisen.

2.4 HAETTAVAN AINEISTON TILAN MUUTTAMINEN

Pankista haettavan aineiston tilan voit muuttaa noudetuksi tai noutamattomaksi. Oletusarvoksi on määritelty, että voit noutaa yhden aineistotyyppin kaikki noutamattomat aineistot. Noudettu-tilassa olevan aineiston voit hakea vain päivämäärällä. Jos haluat hakea useamman päivän Noudettu-tilassa olevia aineistoja, käy se helpoiten, kun muutat niiden tilan noutamattomaksi.

Tässä esimerkissä ohjeet koskevat Nordean internet-pankkiihteysohjelman käyttöä. Muissa pankkiohjelmassa toimenpidevaiheet voivat olla erilaiset ja/tai -nimiset, mutta periaate on samanlainen (toimintatapa ja -vaiheet pankkiohjelman puolella: tutustu oman pankkisi ohjeisiin).

1. Kirjautu pankin palveluun tunnuksillasi.
2. Klikkaa Eräsiirto.
3. Valitse Hae aineisto.
4. Valitse Viitemaksut (KTL).
5. Valitse Tilinumero (Palvelutunnus), jolta haet viitemaksut.
6. Oletuksena haetaan "Noutamaton" -tilassa oleva aineisto. Päivämäärä jätetään tyhjäksi, jos haetaan noutamatonta aineistoa. Jos haet jotain tiettyä päivämäärää jo toistamiseen niin silloin määrittele päivä (ppkk.vvvv).
7. Valitse aineiston muoto "Tietue" (käyttötapa tällöin automaattisesti "Tallennetaan levyille").
8. Klikkaa Hae aineisto.
9. Avautuvassa "File Download" (Tiedoston lataus) ikkunassa klikkaa "Save" (Tallennetaan levyille).
10. Avautuvassa ikkunassa valitse Haluamasi tallennushakemisto: esimerkiksi: C:\Program Files (Ohjelmatiedostot) \ Atlas \ Viitemaksut.
11. Tiedoston nimi on valmiina, esim. muotoa Viitemaksut (03-10-01).NDA. Tiedostonimessä esiintyy noutopäivämäärä, joka helpottaa halutun tiedoston tunnistamista muiden joukosta. Huomautus: Tiedoston pääte voi vaihdella (esim. .NDA, .PRN, .KTL), suositeltavaa on käyttää tallennuksessa alkuperäistä tiedostonimeä ja -päättettä (kts. seuraavan sivun "Yleisiä näkökohtia"-kappale).
12. Tallenna tiedosto kohdassa 10. valitsemaasi hakemistoon tällä oletusnimellä.
13. Tallennuksen päätyttyä avautuvassa "Download complete" (Tiedoston lataus valmis) -ikkunassa klikkaa "Close" (Sulje),
14. Tarkempi ohjeistus löytyy pankin internet-palvelun ohjeista.
15. Siirry Laskutusohjelmaan päivittämään noudettu viitemaksuaineisto laskuille.

Huom. Viitemaksutietojen päivittämisen puolesta voit tässä vaiheessa sulkea pankkiihteysohjelman, koska noudettu konekielinen tiedosto on nyt talletettuna omalla koneella.

2.5 VIITEMAKSUTIETOJEN PÄIVITTÄMINEN LASKUILLE ATLAS-OHJELMASSA

Yleisiä näkökohtia:

Päivittäminen on yksinkertainen ja nopea toimenpide, jossa 1) ensin Atlas-ohjelmalle kerrotaan viitemaksutiedoston nimi ja hakemistopolku ja 2) sitten suoritetaan maksutietojen päivitys.

Kuten ohjeessa aiemmin on kerrottu, pankista noudettavan viitemaksuaineiston tiedostonimi on joka kerralla erilainen (nimeen sisältyy pvm-tieto, näin ainakin Nordean ohjelmassa).

- a) Em. syystä Atlas-ohjelmassa on aina ennen viitemaksujen päivitystä valittava uusimman tiedoston nimi. Tämä tapahtuu Atlas-ohjelman ylävalikosta valitsemalla Tiedosto – Konekieliset viitemaksut – Valitse tiedostonimi (viitemaksut) ja

siitä avautuvassa ikkunassa selaamalla haluttu tiedosto, joka on pankista noudettu. **Huomautus: Tämä a)-tapa on ehdottomasti suositeltavin tapa**, koska näin toimimalla pankista noudetut ja talletetut viitemaksuaineistojen tiedostot muodostavat omalla koneella hyvän arkiston, josta noudettuja aineistoja voi tarvittaessa myöhemmin jäljittää.

- b) Pankkiohjelmasta noudettava viitetiedosto voidaankin tallettaa aina itse jollain itse annetulla vakionimellä, eli pankkiohjelmassa tiedoston tallennusvaiheessa Save As (Tallenna nimellä) –ikkunassa tiedostolle annetaan aina nimeksi esim. viitemaksut.ktl . Näin menetellen Atlas-ohjelmassa ei tarvitse erikseen joka kerran valita uusinta tiedoston nimeä, vaan käyttää oletusnimeä (Atlas muistaa edellisen annetun tiedostonimen ja tarjoaa sitä seuraavalla kerralla oletuksena). Huomautus: Tätä tapaa käyttämällä pankista noudetuista aineistoista ei jää omalle koneelle arkistoa; vain viimeisin noudettu tiedosto jää muistiin. Siksi a)-tapa on suositeltavampi.

2.5.1 Viitemaksutiedoston sijainnin ”osoittaminen” Atlas-ohjelmalle:

- Valitse Atlas-ohjelman vasemmasta ylänurkasta: Tiedosto – Konekieliset viitemaksut – Valitse tiedostonimi
- Avautuvassa ikkunassa Atlas ehdottaa mahdollista aiemmin käytettyä tiedostonimeä (hakemistopolku ja –nimi näkyvät ruudun ylälaudassa). Jos se on oikea (jos käytössä on esitetty Toimintatapa b)), klikkaa: OK. Jos oletustiedosto ei ole oikea, klikkaa: Avaa
- Jos klikkasit ”Avaa”, eli muutat tiedoston nimeä, selaa avautuvassa ikkunassa oikea hakemisto (esim. ”Viitemaksut”) ja sieltä valitse listalta haluttu tiedosto klikkaamalla ao. riviä kerran, jolloin rivi muuttuu siniseksi. Klikkaa sitten ruudun alalaidasta: Open (Avaa).
- Nyt harmaaseen näyttöruutuun ilmestyy valittu uusi tiedostonimi. Klikkaa: OK, jolloin ikkuna sulkeutuu.
- Päivitettävä tiedosto on nyt määritelty ja viitemaksujen päivitys voidaan suorittaa kohdan 2) ohjeen mukaisesti.

2.5.2 Viitemaksutietojen päivittäminen Atlas-ohjelmalle:

- Valitse Atlas-ohjelman vasemmasta ylänurkasta: Tiedosto – Konekieliset viitemaksut – Päivitä saapuneet viitemaksut. Hetken kuluttua päivitys on tapahtunut ja merkiksi tästä aukeaa harmaa ruutu ja siinä teksti ”Viitemaksut päivitetty!” ja sen alla tieto, montako maksutapahtumaa päivitettiin. Sulje ruutu klikkaamalla: OK.

Nyt voit halutessasi tarkistaa laskuilta, että maksujen päivitys on tapahtunut oikein.

Huomio! konekielisen viitemaksutiedoston perusteella et suoraan näe, kuka/ketkä asiakkaat ovat maksaneet laskun/laskuja. Katso tähän liittyvä ohje seuraavalta sivulta. Alla olevassa ohjeessa oletetaan, että tiedät jo viitemaksujen suorittajat (mihin laskuihin kohdistuu).

Valitse yksitellen laskut, joihin päivitys kohdistui, avaamalla lasku ja tarkistamalla, että:

- Laskun ”Maksettu”-ikkunassa on ”M” eli Maksettu tai ”O” eli on tapahtunut maksun osittaisuuoritus
- Edellisen alla on maksupäivämäärä
- ”Maksettu summa” –ikkunassa on laskun loppusummaa vastaava luku (maksettu kokonaan) tai mahdollisesti pienempi luku (osittaisuuoritus)

3 LISÄTIETOJA JA -OHJEITA

3.1 VIITEMAKSUAINESTOJEN ARKISTO ELI ”LOKITIEDOSTO” ATLAS-OHJELMASSA

Tarkempaa tutkimista ja mahdollista jäljitettävyyttä varten Atlas-ohjelma kerää arkistoon ”lokitiesostoksi” kaikki laskuille päivitetty viitemaksutapahtumat.

Kertyneen maksutapahtumaluettelon voi avata Atlas-ohjelman ylävalikosta:

Tiedosto – Konekieliset viitemaksut – Selaa arkiston maksutapahtumia

Maksutapahtumaluettelon järjestys voidaan lajitella Viitenumeron, Maksupäivän, Maksajan, Summan tai Päivitysajan mukaan klikkaamalla luettelon yläreunan vastaavia välilehtipainikkeita.

Mielekäs lajittelujärjestys on esim. Maksupäivämäärä, jolloin viimeksi tulleet maksut näkyvät luettelon ylimmillä riveillä. Maksun tehneen yrityksen nimi näkyy "Maksaja"-sarakkeessa.

Jokainen erillinen maksutapahtuma näkyy luettelossa omana rivinään, vaikka maksutapahtumia olisi noudettu saman tiedoston mukana useita. Näin jokaista maksua on helppo tarkastella erikseen. Luettelon sarakevevyyksiä voi muuttaa tarttumalla hiirellä sarakkeiden väliviivaan ja vetämällä sitä haluttuun suuntaan.

Vihje: Tästä lokitiedostosta on helppo tarkistaa, ketkä olivat maksujen suorittajat esim. viimeksi tehdyssä maksutapahtumien päivityksessä, mikä on ollut maksupäivä sekä maksettu summa.

Luettelon oikeanpuoleisin eli "kokorivi"-sarake sisältää maksutapahtumarivit "yksi yhteen" samanlaisina riveinä kuin ne ovat pankissa noudetussa viitemaksutiedostossa saapuneet. Rivit ovat konekielisiä, eikä niitä ole normaalisti tarvetta tutkia, koska samat tiedot näkyvät "selkokielisinä" muissa sarakkeissa.

Huomautus: Tässä kohdassa kuvattu viitemaksusuoritusten arkisto on siis Atlas-ohjelman sisäinen. Pankista noudettavat "alkuperäiset" viitemaksutiedostot tallentuvat erikseen määriteltyyn hakemistoon (esim. "Viitemaksut"-nimiseen hakemistoon). Jos käytössä on suositeltavin toimintatapa a) (sivu 3), niin viitemaksuaineistoista jää omalle koneelle tietoja kahteen eri arkistoon:

- alkuperäiset pankista noudetut konekieliset aineistot omaan hakemistoonsa
- Atlas-ohjelman suorittamista maksutietojen päivityksistä tiedot Atlas-ohjelman arkistoon

Viitemaksutietojen arkistointi antaa mainiot mahdollisuudet tarvittaessa myöhemmin jäljittää jonkun viitemaksun noutoa pankista ja sen kirjautumista Atlas-ohjelman laskulle. Tyypillinen käyttötarve on tilanteessa "Asiakas on maksanut laskun, mutta miksi sen viitemaksu ei ole kirjautunut laskulle suorituksena?" Arkistojen avulla voidaan jäljittää maksuaineiston nouto ja tarvittaessa sen konekielisestä sisällöstä maksupäivä, viitenumero, maksajan nimi sekä maksettu summa, sekä Atlas-ohjelman tekemä tai mahdollisesti tekemättä jättämä ao. maksun päivittäminen laskulle ja päivityksen sisältö (päivityspäivä, summa, viitenumero, jne. ja/tai mahdollinen syy miksi ei ole päivitetty).