ASTERI
TULOVEROILMOITUS

KÄYTTÖOHJEET

5/2019

Atsoft Oy Mäkinen

www.atsoft.fi **Puh (09) 350 7530** **atsoft@atsoft.fi**

SISÄLLYSLUETTELO

1 JOHDANTO 4

2 ASENTAMINEN, KANSIOT JA TIEDOSTOT 7

3 UUDEN YRITYKSEN PERUSTAMINEN 8

4 UUDEN VEROVUODEN PERUSTAMINEN 10

5 VEROILMOITUSTIETOJEN SYÖTTÖIKKUNAT 13

6 LASKENNAN NOPEUTTAMINEN 15

7 KAAVOJEN JA TILIEN MÄÄRITTELY 16

7.1 KAAVAT #-MUUTTUJALLA 17
7.2 YKSITTÄISTEN KENTTIEN LASKUTOIMITUKSET @-MUUTTUJALLA ... 18
7.3 VIITTAAMINEN LOMAKKEELTA TOISELLE, @LOM 19
7.4 SUUREMPI ARVO, MAX 19
7.5 VOITTO TAI TAPPIO, NEG 19
7.6 OSATIETORYHMÄN SARAKKEEN YHTEISSUMMA, SUM 20
7.7 OSATIETORYHMÄN SARAKKEEN JA TAVALLISEN KENTÄN YHTEISSUMMA, YSUM 21
7.8 OSATIETORYHMÄN RIVIKOHTAISET LASKUTOIMITUKSET, OSUM 21
7.9 OSATIETORYHMÄN RIVILTÄ SUUREMPI KAHDESTA ARVOSTA, OMAX 23
7.10 OSATIETORYHMÄN POSITIIVISTEN TAI NEGATIIVISTEN LUKUJEN SUMMA, PSUM JA NSUM 24
7.11 TILIEN SALDOJEN TUOMINEN KIRJANPIDOSTA 24
7.12 TILIKARTAN KATSELU 28

8 PERUSTIETOJEN MUUTTAMINEN 29

8.1 PERUSTIEDOT 29
8.2 VEROVUODEN PERUSKAAVAT 32

9 OSATIETORYHMIEN SYÖTTÄMISESTÄ 38

10 RAAKALISTAUS PAPERILLE TAI MUUHUN OHJELMAAN 40

11 SÄHKÖINEN TULOVEROILMOITUS 41

12 LIITETIEDOSTOJEN NIMEÄMINEN 44

13 VARMUUSKOPIOINTI JA PALAUTTAMINEN 45

13.1 AUTOMAATTINEN VARMUUSKOPIOINTI 45
13.2 OHJELMAN VARMUUSKOPIOINTI 47
13.3 VARMUUSKOPIOINTI USB TIKULLE RESURSSIENHALLINNALLA 50

14 AKKOSELLINEN HAKEMISTO 51

1 JOHDANTO

Asteri Tuloveroilmoitus –ohjelman avulla voit tehdä yhteisön sähköisen tuloveroilmoituksen.

Mukana ovat seuraavat päälomakkeet:

2 – Maatalouden veroilmoitus
2Y – Maatalousyhtymän veroilmoitus
4 – Kiinteistöyhteisön veroilmoitus
5 – Ammatinharjoittajan veroilmoitus (liikkeen- ja ammatinharjoittaja)
6 – Veroilmoitus - yhteisetuus, valtion laitos, kunta, seurakunta yms.
6A – Elinkeinoyhtymän veroilmoitus (avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö)
6B – Elinkeinotoiminnan veroilmoitus, yhteisö (osakeyhtiö)
6C – Yhdistyksen ja säätiön veroilmoitus
6U – Elinkeinotoiminnan veroilmoitus, ulkomainen yhteisö

sekä kaikki niihin tarvittavat liitelomakkeet, mm.:

2C – Metsätalouden veroilmoitus
*3A – Kiinteistöselvitys / asuinkerrostalot ja elinkeinotoiminnan käytössä olevat rakennukset
35 – Elinkeinoyhtymän osakasselvitys
36 – Yhtymäselvitys – kiinteistöyhtymä ja maa- tai metsätaloutta harjoittava yhtymä
*62 – Erittely varauksista, arvonmuutoksista ja kuluvan käyttöomaisuuden poistoista
*65 – Selvitys yhteisöistä ja yhtymistä, joissa omistusosuus on vähintään 10 % sekä annetuista ja saaduista konserniavustuksista
*66 – Selvitys konsernisuhteista verontilitystä varten

*7 –	Vuokratulot 2008, osakehuoneistot ja kiinteistöt
*7A –	Erittely yhteisön henkilökohtaisen tulolähteen tuloksesta
7B –	Erittely elinkeinoyhtymän henkilökohtaisen tulolähteen tuloksesta
7C –	Erittely elinkeinoyhtymän maatalouden tulolähteen tuloksesta
7K –	Vuokratulot, Kiinteistö (7K)
7M –	Yhteisön ja yhteisetuuden maatalouden tulolähde
*70 –	Vaatimus kaksinkertaisen verotuksen poistamiseksi
70A –	Elinkeinoyhtymän ja liikkeen- tai ammatinharjoittajan vaatimus kaksinkertaisen verotuksen poistamiseksi
71 –	Laskelma yhteisön käyttöomaisuusosakkeiden ja yhtymäosuuksien luovutusvoitosta ja luovutustappiosta sekä purkuvoitoista ja purkutappioista
*71A –	Verovapaat luovutusvoitot ja verotuksessa vähennyskelvottomat luovutustappiot
*71B –	Veronalaiset luovutusvoitot ja verotuksessa vähennyskelpoiset luovutustappiot
*73 –	Erittely osinkotuloista ja muista voitonjaon luonteisista eristä
73B –	Erittely elinkeinoyhtymän saamista osingoista ja osuuspääoman koroista
*74 –	Laskelma ulkomaisen väliyhteisön tulo-osuudesta
*75 –	Laskelma ulkomailla sijaitsevan kiinteän toimipaikan tuloksesta
76 –	Yleishyödyllisten yhdistysten ja säätiöiden kiinteistöt
*77 –	Laskelma elinkeinotoiminnan tuloksesta (luottolaitos, sijoituspalveluyritys ja vakuutuslaitos)
*78 –	Selvitys siirtohinnoittelusta
*79 –	Vaatimus elinkeinotoiminnan koulutusvähennyksestä
*79A –	Vaatimus maatalouden koulutusvähennyksestä
*8A –	Luettelo yhteisön omistamista arvopapereista ja arvo-osuuksista
8B –	Luettelo elinkeinoyhtymän ja liikkeen- ja ammatinharjoittajan omistamista arvopapereista ja arvo-osuuksista
*81 –	Selvitys elinkeinotoiminnan nettokorkomenoista
9A –	Laskelma arvopaperien ja arvo-osuuksien luovutusvoitosta tai -tappiosta
*12A –	Selvitys verotuksessa vähentämättä jätetyistä poistoista
*18 –	Luettelo käyttöomaisuuskiinteistöistä
18B –	Luettelo elinkeinoyhtymän ja liikkeen- tai ammatinharjoittajan käyttöomaisuuskiinteistöistä
EVPH –	Hakemus energiatuotteen valmisteveron palauttamiseksi

KIL – Kiinteistöverotus, ilmoitusosa
*SELVI – selvityslomake, jolla voi ilmoittaa tarvittavaa vapaamuotoista lisäselvitystä

Ohjelma pidetään aina ajan tasalla. Kun verohallinto muuttaa ilmoittamista, mukana voi olla myös muita lomakkeita, joita ei ole lueteltu tällä sivulla.

Ohjelma ottaa kirjanpitotilien saldoja suoraan Asteri Kirjanpidon tilikausitietokannasta.

Yritykselle ja verovuodelle syöttämäsi perustiedot kopioituvat automaattisesti kaikkiin liitelomakkeisiin.

Loput tiedot voit syöttää käsin.

Lopuksi voit tulostaa haluamasi lomakkeet sähköiseksi tuloveroilmoitukseksi, jonka toimitat verohallinnolle.

*-merkillä merkatut lomakkeet on mahdollista antaa myös sähköisen tuloveroilmoituksen sähköisenä liitteenä. Tällöin on tiedoston oikeanlainen nimeäminen ehdottoman tärkeää. Nimeäminen tapahtuu kätevästi Ilmoitin-palvelussa.

Jos haluat antaa pelkän metsätalouden 2C-lomakkeen, valitse päälomakkeeksi 2, mutta lähetä verohallintoon vain 2C.

2 ASENTAMINEN, KANSIOT JA TIEDOSTOT

Ohjelma asennetaan Asteri Kirjanpidon kansioon c:\winkp. Näin ollen voit näppärästi käyttää olemassa olevien yritysten kansioita ja niissä olevaa kirjanpitoaineistoa. Samoin tuloveroilmoitusaineisto tallentuu yritysten kansioihin.

Alla lueteltujen tiedostojen nimet koostuvat osittain vuosiluvuista, joten nämä luonnollisesti vaihtelevat vuosien vaihtuessa. Asennuksen yhteydessä c:\winkp-kansioon kopioituvat seuraavat tiedostot:

Winvi.exe
= Asteri Tuloveroilmoitus –ohjelma

Veroh18.viv
= Verohallinnon määrittelytiedosto verovuotta 2018 varten

18.vim
= Verovuotta 2018 varten olevat Atsoftin määrittelytiedostot, joissa on valmiiksi koodattuna verolomakkeiden luukkujen keskinäistä riippuvuutta osoittavat kaavat sekä Asteri Kirjanpidon tilit, joilta saldot poimitaan kuhunkin verolomakkeiden luukkuun.

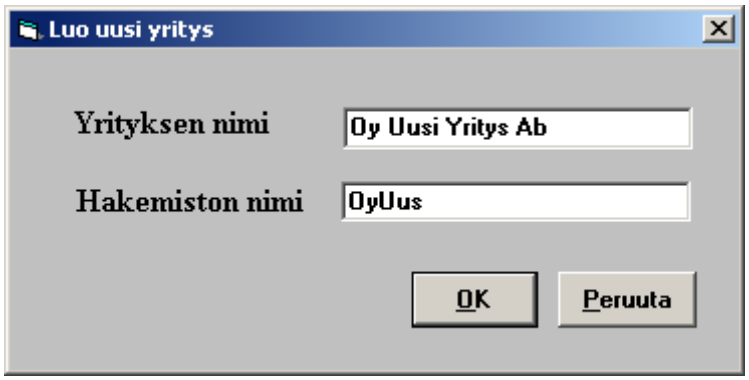
Tuloveroilmoitusaineistoja tehdessäsi yrityksen kansioon, esimerkiksi c:\winkp\firma-kansioon, tallentuu vil-tarkenteinen verovuoden tuloveroilmoitustietokanta.

3 UUDEN YRITYKSEN PERUSTAMINEN

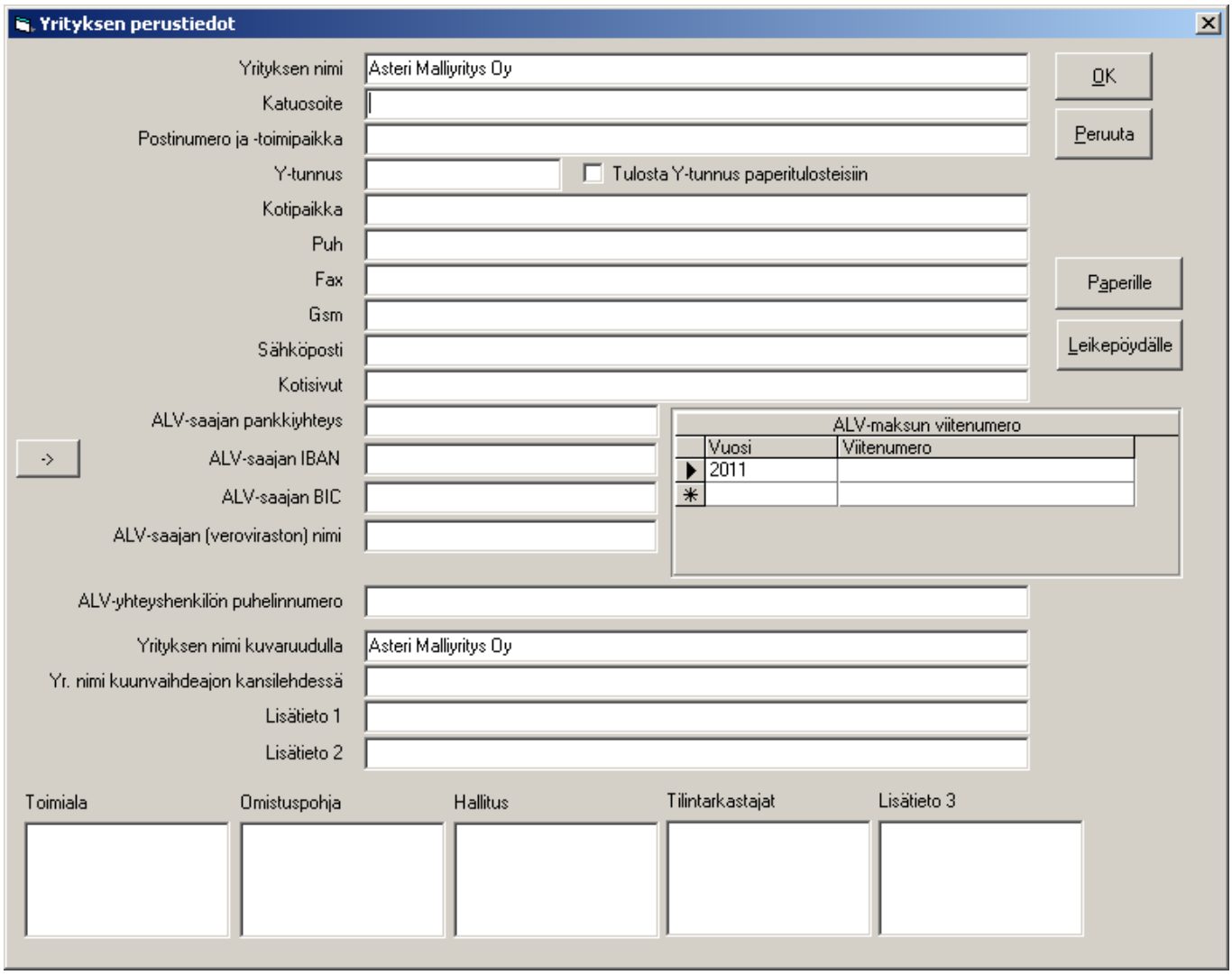
Käynnistä Asteri Tuloveroilmoitus –ohjelma, jolloin saat näkyviin yritysluettelo-ikkunan.

Jos Sinulla on jo yritysten kirjanpito tehtynä Asteri Kirjanpito –ohjelmalla, Sinun ei tarvitse perustaa uusia yrityksiä Asteri Tuloveroilmoitus –ohjelmalla, vaan voit suoraan siirtyä valitsemaasi yritykseen painamalla Yritysluettelo-ikkunassa **Siirry yritykseen**.

Jos Sinulla ei ole yrityksen kansiota valmiina, voit perustaa sellaisen painamalla **Luo uusi yritys**. Syötä tällöin yrityksen nimi ja sopiva hakemiston nimi, jonka tulisi olla enintään kahdeksan merkkiä ilman å-, ä- ja ö-kirjaimia ja erikoismerkkejä.



Paina **OK**, jolloin pääset täydentämään yrityksen perustiedot.



Paina **OK**, jolloin pääset jatkamaan esimerkiksi perustamalla verovuoden.

4 UUDEN VEROVUODEN PERUSTAMINEN

Siirry Yrityksen verovuodet –ikkunaan joko Siirry yritykseen –painikkeella, Luo uusi yritys –painikkeella tai muualta ohjelmasta valitsemalla **Yritys|Vaihda verovuosi**.

Paina **Uusi verovuosi** –painiketta.

Valitse verovuoden peruskaavojen tiedosto. Atsoft on toimittanut mallina tiedoston 15.vim.
Voit myös valita jonkin itse muokkaamasi peruskaavatiedoston.

Valitse Asteri Kirjanpidon tilikausitietokanta, josta tuodaan tilien saldot. Voit käyttää Selaa-painiketta, jolloin saat näkyviin tiedostonvalintaikkunan, tai syöttää koko tiedostopolun ja –nimen näppäilemällä.

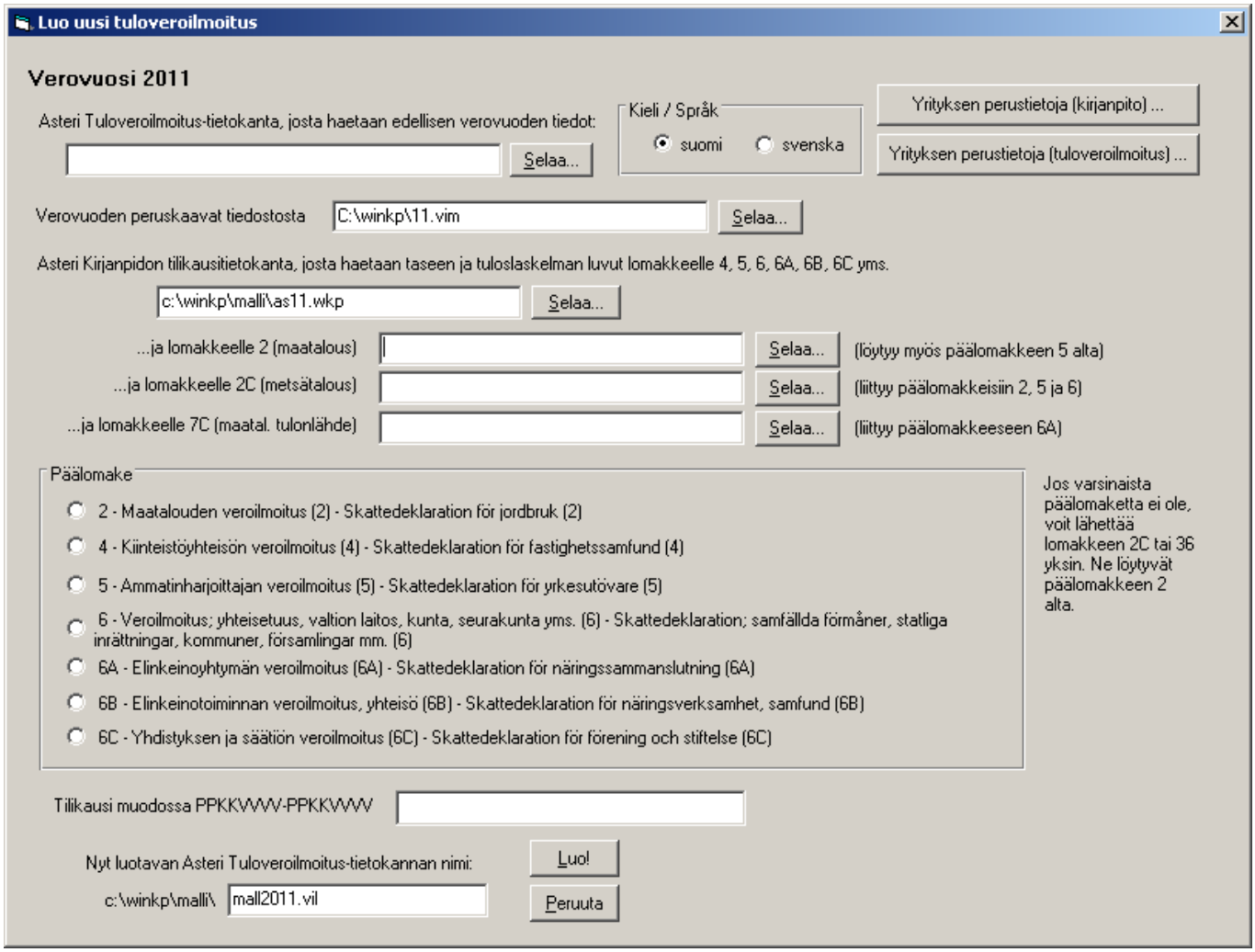
Kirjanpidon tietokanta kysytään erikseen
- maatalouden 2-lomaketta varten
- metsätalouden 2C-lomaketta varten
- maatalousyhtymän 2Y-lomaketta varten
- maatalouden tulonlähteen 7C-lomaketta varten
- maatalouden tulonlähteen 7M-lomaketta varten

Valitse päälomakkeeksi 2, 2Y, 4, 5, 6, 6A, 6B, 6C tai 6U. Tämän perusteella ohjelma tuo myöhemmin näytölle kaikki ko. päälomakkeeseen mahdollisesti tarvittavat liitelomakkeet. Vasta sähköisen tiedoston tuottamisvaiheessa Sinun tarvitsee päättää, mitkä liitelomakkeet otat mukaan ja mitä et.

Syötä tilikauden ajanjakso muodossa PPKKVVVV-PPKKVVVV.

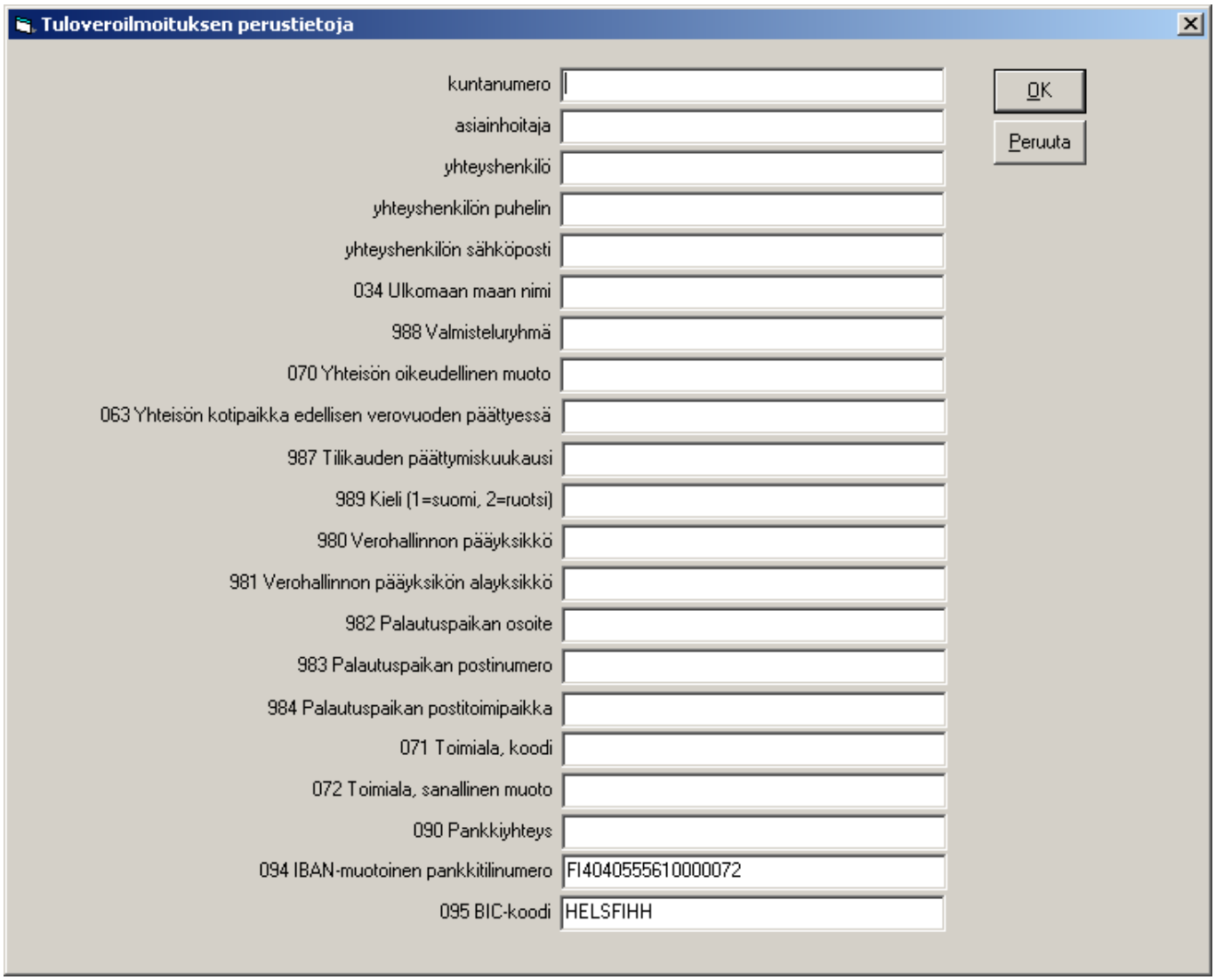
Edellisvuoteen syötetyt arvot tulevat uuden vuoden aineistoon pohjaksi niihin kohtiin, jotka peruskaavamäärityksissä on **Edellisvuodesta** –sarakkeeseen merkitty x:llä tai @LOM(62,222) –tyyppisellä koodauksella.

HUOM! Kun ohjelma on tuonut edellisen vuoden tiedot, tarkista ja korjaa niihin uuden vuoden pätevät tiedot.



Yrityksen perustietoja (kirjanpito) –painikkeesta pääset viimeistelemään perustietoja.

Yrityksen perustietoja (tuloveroilmoitus) –painikkeesta pääset syöttämään muutamia yrityskohtaisia tuloveroilmoituksen useisiin lomakkeisiin tarvittavia tietoja:

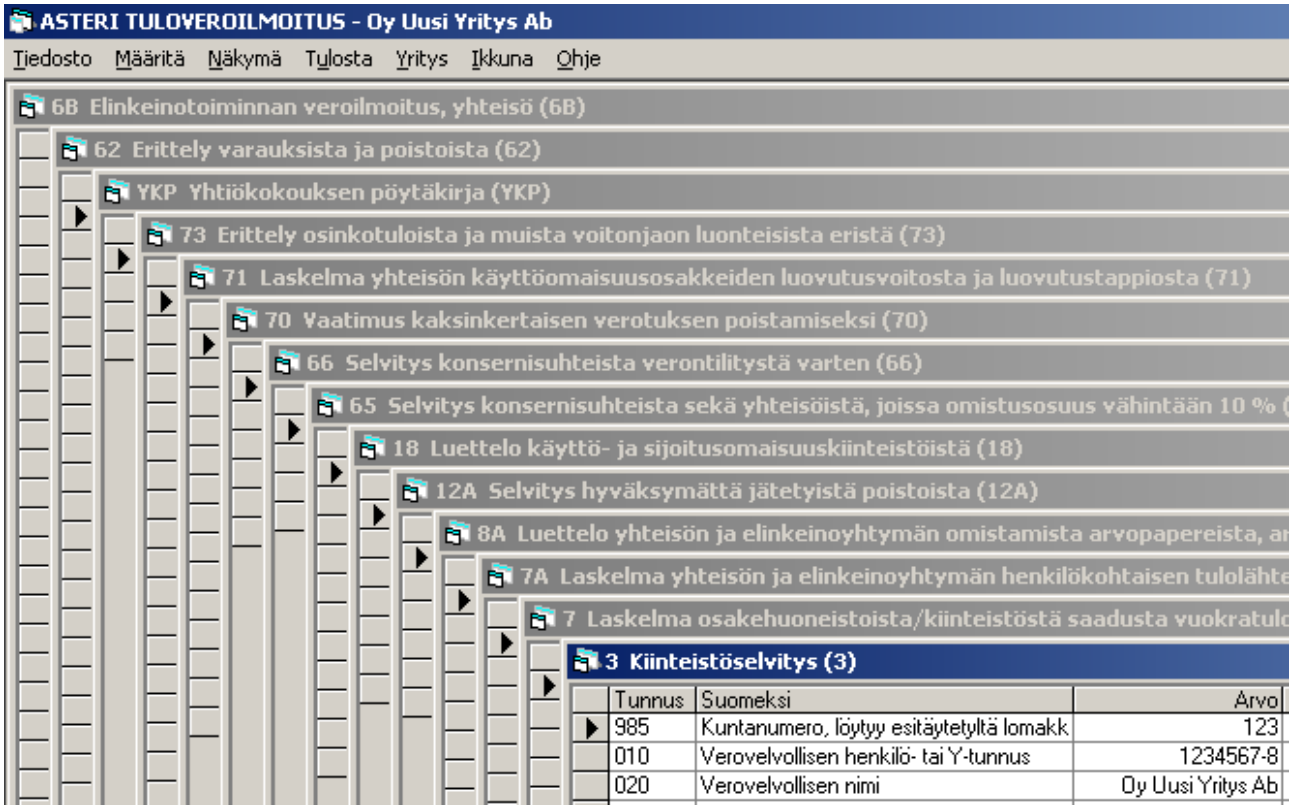


Hyväksy syöttämäsi perustiedot painamalla **OK**.

Kun painat uuden verovuoden perustamisikkunassa **Luo!** -painiketta, ohjelma perustaa verovuoden tietokannan, ottaa sinne kaikki tarvittavat lomakkeet omiksi taulukoikseen sekä kopioi niissä tarvittavat kaavat ja kirjanpidon tilinumerot.

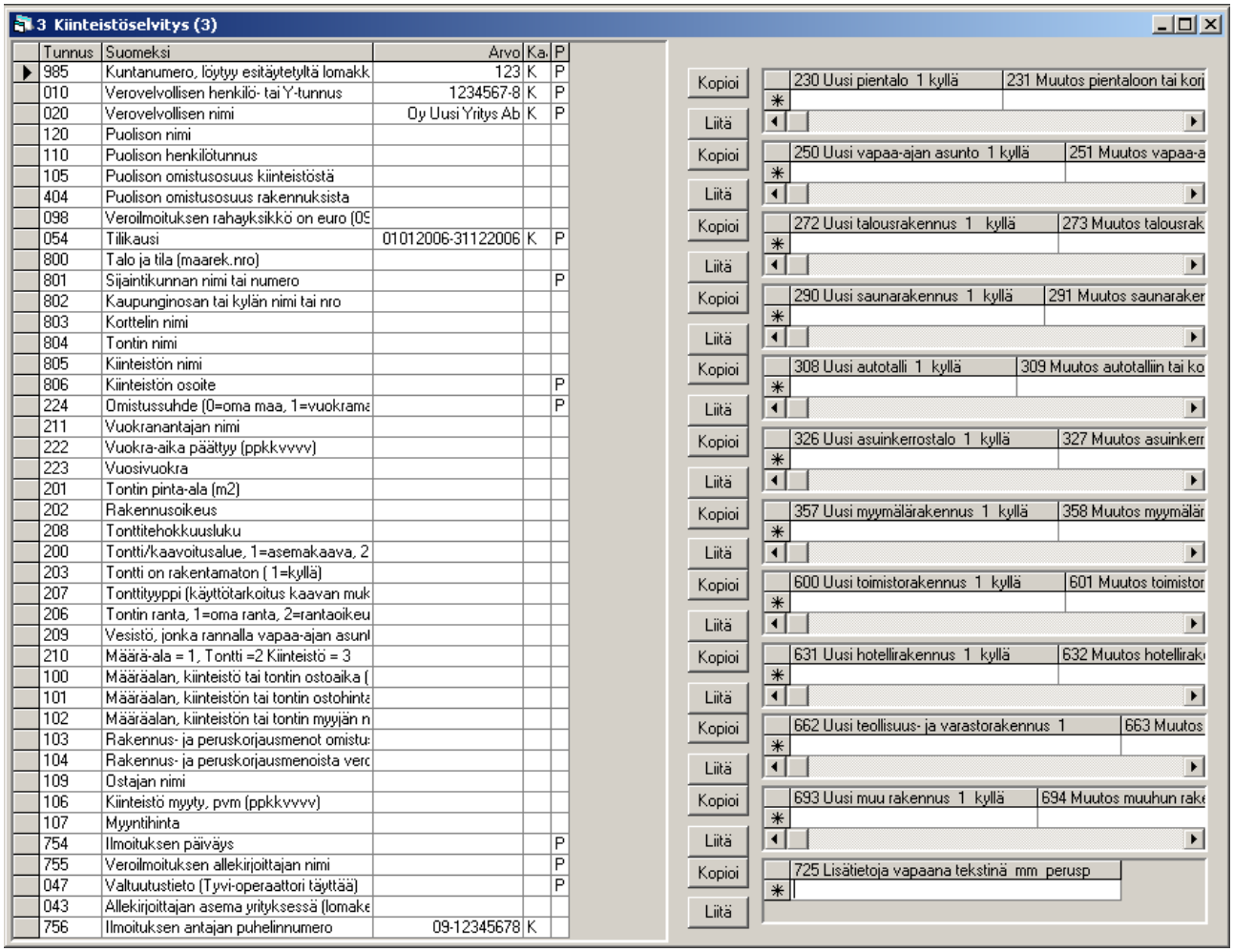
5 VEROILMOITUSTIETOJEN SYÖTTÖIKKUNAT

Asteri Tuloveroilmoitus –ohjelman pääikkunan sisällä on kukin lomake omassa ikkunassaan:



Voit asetella ikkunat vierekkäin tai limittäin käyttämällä Ikkuna-valikon toimintoja. Voit myös siirtää yksittäistä ikkunaa ottamalla sen otsikkopalkista kiinni ja vetämällä hiirellä. Ikkunan laidoista ja kulmista hiirellä kiinni ottamalla voit venyttää ja supistaa ikkunaa.

Voit ottaa esimerkiksi yhden ikkunan kerrallaan käsittelyyn suurentamalla sen
- painikkeesta.



Ikkunan vasempaan laitaan voit syöttää yksittäisiä tietoja Arvo-sarakkeeseen. Kun olet jollakin rivillä, ohjelma näyttää työkaluvinkissä sekä kuvaruudun alalaidan paneelissa ohjeen, minkä muotoisena tieto täytyy syöttää. Jos syötät tiedon muussa muodossa, ohjelma huomauttaa ja yrittää muuntaa tiedon automaattisesti sopivaan muotoon. Tarkista kuitenkin, että tulos on järkevä.

Arvo-sarakkeen oikealla puolella voi näkyä seuraavia kirjaimia:

K Jos arvo on määritelty tulemaan kaavan avulla muiden kenttien perusteella, jolloin siihen on turha syöttää käsin mitään, koska kaavojen läpilaskenta muuttaa arvon kuitenkin.

T Jos arvo on määritelty tulemaan kirjanpidon tilien perusteella. Tässä arvo muuttuu jos tuot saldot uudelleen kirjanpidosta.

P Jos kenttä on pakollinen.

Näin näet yhdellä silmäyksellä, mihin voi ja mihin täytyy syöttää tietoa.

Useiden ikkunoiden oikeassa laidassa on osatietoryhmiä. Parhaiten ne näkyvät, kun suurennat ikkunan. Niihin voit tarvittaessa syöttää yhden tai useamman rivin sellaista tietoa, jossa samat kentät toistuvat usealle asialle, esim. osakeyhtiön osakkaiden nimet ym. tiedot.

6 LASKENNAN NOPEUTTAMINEN

Laske-valikosta saat määritettyä automaattisen laskennan päälle ja pois.

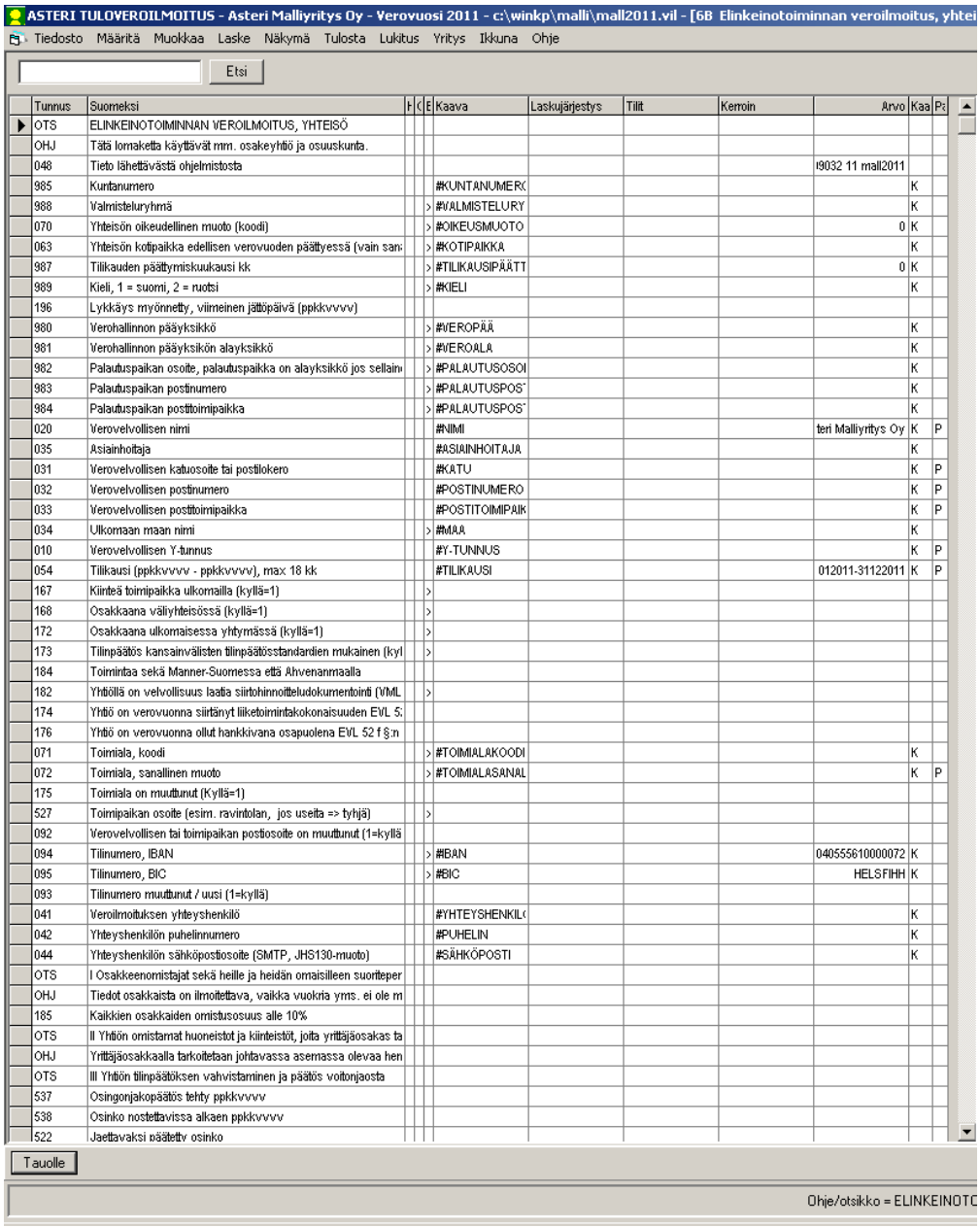
Laskennan ollessa päällä ohjelma laskee jokaisen syötteen jälkeen kaikkien lomakkeiden kaikki kaavat läpi, mikä saattaa hidastaa näppäilemistä.

Jos haluat ohjelman toimivan nopeammin, määritä automaattinen laskenta pois päältä. Tällöin voit Laske-valikosta valita erikseen laskennan silloin kun haluat.

Huom! Tulostuksen aluksi ohjelma laskee kaikki kaavat läpi. Jos Sinulla ei ollut automaattinen laskenta päällä, tarkista saamasi tuloste erityisen hyvin.

7 KAAVOJEN JA TILIEN MÄÄRITTELY

Valitsemalla **Näkymä|Määrittely** pääset Määrittely-tilaan, jolloin pääset syöttämään riveille Kaava-sarakkeeseen laskentakaavoja jotka määräävät, miten ko. rivin arvo lasketaan muiden tietojen perusteella. Tilit-sarakkeeseen voit syöttää kirjanpidon tilinumeroita, joiden perusteella ohjelma tuo saldoja kirjanpitoaineistosta.



Tässä tekemäsi koodausmuutokset vaikuttavat vain tämän yrityksen tähän verovuoteen. Jos haluat koodausmuutosten vaikuttavan kaikkien yritysten tähän verovuoteen, syötä kaavat ja tilit Yritysluettelo-ikkunan valinnalla **Määritä|Verovuoden peruskaavat**.

7.1 KAAVAT #-MUUTTUJALLA

#-merkillä alkavat kaavat tuovat tietoja yrityksen ja verovuoden perustiedoista. Tällaisia ovat esimerkiksi

Yrityksen perustiedoista (kirjanpito) tulee tietoja kaavoilla

#NIMI
#KATU
#POSTINUMERO
#POSTITOIMIPAIKKA
#Y-TUNNUS
#KOTIPAIKKA
#PUHELIN
#SÄHKÖPOSTI

Yrityksen perustiedoista (tuloveroilmoitus) tulee tietoja kaavoilla

#KUNTANUMERO
#ASIAINHOITAJA
#YHTEYSHENKILÖ
#PUHELIN
#SÄHKÖPOSTI
#MAA
#VALMISTELURYHMÄ
#OIKEUSMUOTO
#KOTIPAIKKA
#TILIKAUSIPÄÄTTYY
#KIELI
#VEROPÄÄ
#VEROALA
#PALAUTUSOSOITE
#PALAUTUSPOSTINUMERO
#PALAUTUSPOSTITOIMIPAIKKA
#TOIMIALAKOODI
#TOIMIALASANALLINEN
#PANKKIYHTEYS
#IBAN
#BIC

Verovuoden tietokantaan perustamisvaiheessa menneet tiedot tulevat kaavoilla

#VEROVUOSI
#TILIKAUSI

Kaava-sarakkeessa voi käyttää #VAKIO –muuttujaa, jolla saat suluissa olevan vakiotekstin tulemaan arvoksi. Esim. voit tehdä kaikille saman alan yrityksille yhteisen vim-tiedoston, jossa ”Toimiala, sanallinen muoto” –kohdassa on kaava

#VAKIO(Muu ohjelmistojen suunnittelu)

jolloin ko. tunnuksen arvoksi tulee aina

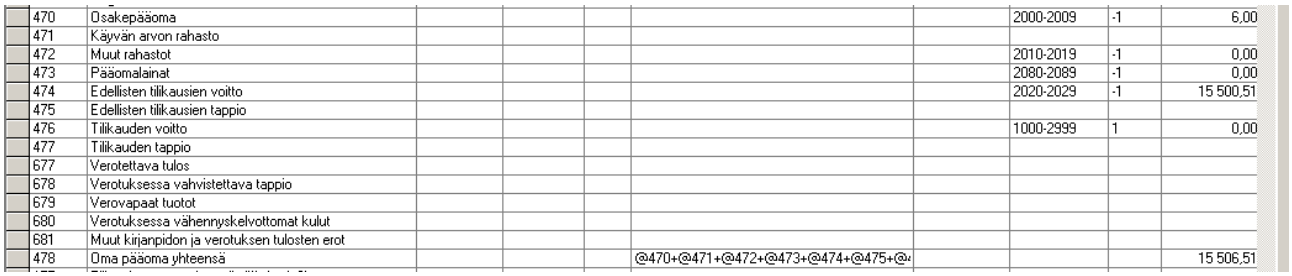
Muu ohjelmistojen suunnittelu

7.2 YKSITTÄISTEN KENTTIEN LASKUTOIMITUKSET @-MUUTTUJALLA

Jos jonkin kentän lukuarvo on yhteissumma tai erotus joidenkin samalla lomakkeella olevien muiden kenttien arvoista, voit käyttää @-alkuisia kentän tunnuksia ja + ja – merkkejä.

Esimerkiksi kaava @470+@471+@472 laskisi kyseiseen kenttään tunnusten 470, 471 ja 472 kohdalla olevien arvojen yhteissumman.

Esimerkki lomakkeelta 6B:



	470	Osakepääoma						2000-2009	-1	6,00
	471	Käyvän arvon rahasto								
	472	Muut rahastot						2010-2019	-1	0,00
	473	Pääomalainat						2080-2089	-1	0,00
	474	Edellisten tilikausien voitto						2020-2029	-1	15 500,51
	475	Edellisten tilikausien tappio								
	476	Tilikauden voitto						1000-2999	1	0,00
	477	Tilikauden tappio								
	677	Verotettava tulos								
	678	Verotuksessa vahvistettava tappio								
	679	Verovapaat tuotot								
	680	Verotuksessa vähennyskelvottomat kulut								
	681	Muut kirjanpidon ja verotuksen tulosten erot								
	478	Oma pääoma yhteensä				@470+@471+@472+@473+@474+@475+@				15 506,51

7.3 VIITTAAMINEN LOMAKKEELTA TOISELLE, @LOM

Jos jollakin lomakkeella oleva tieto pitää saada kopioitumaan jollekin toiselle lomakkeelle, voit käyttää @LOM-funktiota.

Esimerkiksi 6B-lomakkeen 398-kohdassa käytettävä kaava @LOM(7A,411) tuo kyseiselle riville arvon lomakkeelta 7A kentästä 411.

Voit myös laskea yhteen useampia tietoja. Esimerkiksi kaava @LOM(7A,406)+@LOM(7A,515) tuo ko. riville lomakkeelta 7A tunnusten 406 ja 515 yhteissumman.

7.4 SUUREMPI ARVO, MAX

MAX-funktio poimii kahdesta kentästä suuremman arvon.

Esim. lomakkeella 6 tunnuksella 850 oleva kaava MAX(741,742) tarkoittaa, että kenttään 850 tulee suurempi kenttien 741 ja 742 arvoista.

MAX-funktio voi viitata myös lomakkeelta toiselle,
esim. lomake 5:een tulee suurempi arvo kahdesta lom 8B kentästä
lomake 5: 705 = MAX(8B/556,8B/562)
lomake 5: 745 = MAX(8B/558,8B/564)

7.5 VOITTO TAI TAPPIO, NEG

Joillakin lomakkeilla esiintyy eri kenttä positiiviselle ja eri kenttä negatiiviselle arvolle, esimerkiksi voitto eri kentässä kuin tappio.

NEG-funktio poimii halutusta kentästä tappion, jos tulos on negatiivinen.

Esim. lomakkeella 4 tunnuksella 613, kaava NEG(501) tarkoittaa, että kenttään 613 tulee kentän 501 arvon itseisarvo, jos arvo on negatiivinen. Samalla ohjelma tyhjentää kentän 501. Jos kentän 501 arvo on positiivinen, NEG ei tee mitään.

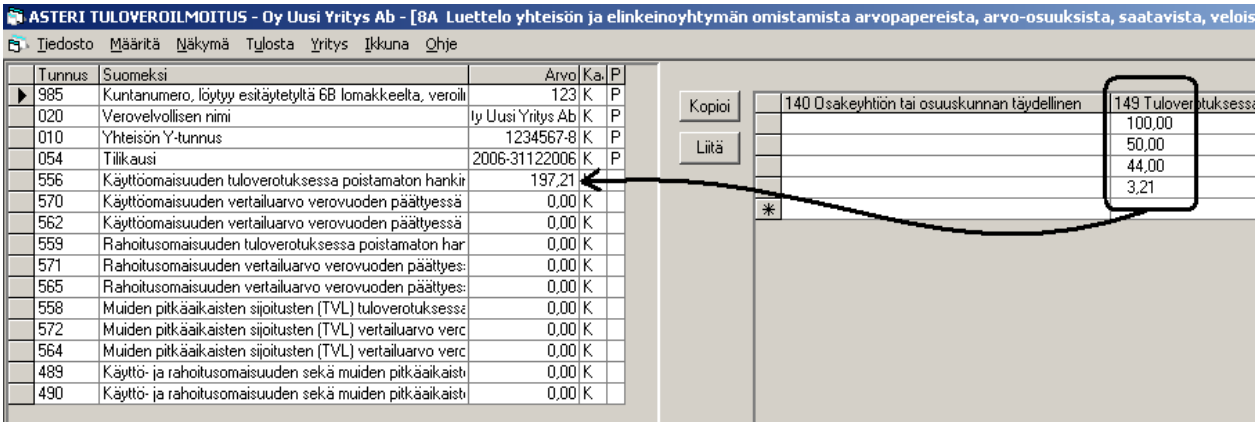
7.6 OSATIETORYHMÄN SARAKKEEN YHTEISSUMMA, SUM

Joihinkin kenttiin tarvitaan yhteissumma osatietoryhmän jostakin sarakkeesta. Tämä saadaan SUM-funktiolla. Esimerkiksi SUM(149) tuo kenttään arvoksi osatietoryhmän 149-sarakkeen summan.

Esimerkiksi seuraavanlainen kaavatilanne …

Tunnus	Suomeksi	Hyppypaikka	Omajärjestys	Edellisvuodesta	Kaava	Laskujärjestys	Tilit	Kerroin	Arvo	Ka.	P
985	Kuntanumero, löytyy esitäytetyltä 6B lomakkeelta, veroil				#KUNTANUME				123	K	P
020	Verovelvollisen nimi				#NIMI				Iy Uusi Yritys Ab	K	P
010	Yhteisön Y-tunnus				#Y-TUNNUS				1234567-8	K	P
054	Tilikausi				#TILIKAUSI				2006-31122006	K	P
556	Käyttöomaisuuden tuloverotuksessa poistamaton hankir				SUM(149)				0,00	K	
570	Käyttöomaisuuden vertailuarvo verovuoden päättyessä				SUM(150)				0,00	K	
562	Käyttöomaisuuden vertailuarvo verovuoden päättyessä				SUM(151)				0,00	K	
559	Rahoitusomaisuuden tuloverotuksessa poistamaton har				SUM(249)				0,00	K	
571	Rahoitusomaisuuden vertailuarvo verovuoden päättyes:				SUM(250)				0,00	K	
565	Rahoitusomaisuuden vertailuarvo verovuoden päättyes:				SUM(251)				0,00	K	
558	Muiden pitkäaikaisten sijoitusten (TVL) tuloverotuksessa				SUM(349)				0,00	K	
572	Muiden pitkäaikaisten sijoitusten (TVL) vertailuarvo verc				SUM(350)				0,00	K	
564	Muiden pitkäaikaisten sijoitusten (TVL) vertailuarvo verc				SUM(351)				0,00	K	
489	Käyttö- ja rahoitusomaisuuden sekä muiden pitkäaikaist				@556+@559+(				0,00	K	
490	Käyttö- ja rahoitusomaisuuden sekä muiden pitkäaikaist				@562+@565+(				0,00	K	

… aiheuttaa sen, että kun osatietoryhmään syötetään rivejä, sarakkeen yhteissumma tulee automaattisesti haluttuun vasemman laidan kenttään:



Tunnus	Suomeksi	Arvo	Ka.	P
985	Kuntanumero, löytyy esitäytetyltä 6B lomakkeelta, veroil	123	K	P
020	Verovelvollisen nimi	Iy Uusi Yritys Ab	K	P
010	Yhteisön Y-tunnus	1234567-8	K	P
054	Tilikausi	2006-31122006	K	P
556	Käyttöomaisuuden tuloverotuksessa poistamaton hankir	197,21		
570	Käyttöomaisuuden vertailuarvo verovuoden päättyessä	0,00	K	
562	Käyttöomaisuuden vertailuarvo verovuoden päättyessä	0,00	K	
559	Rahoitusomaisuuden tuloverotuksessa poistamaton har	0,00	K	
571	Rahoitusomaisuuden vertailuarvo verovuoden päättyes:	0,00	K	
565	Rahoitusomaisuuden vertailuarvo verovuoden päättyes:	0,00	K	
558	Muiden pitkäaikaisten sijoitusten (TVL) tuloverotuksessa	0,00	K	
572	Muiden pitkäaikaisten sijoitusten (TVL) vertailuarvo verc	0,00	K	
564	Muiden pitkäaikaisten sijoitusten (TVL) vertailuarvo verc	0,00	K	
489	Käyttö- ja rahoitusomaisuuden sekä muiden pitkäaikaist	0,00	K	
490	Käyttö- ja rahoitusomaisuuden sekä muiden pitkäaikaist	0,00	K	

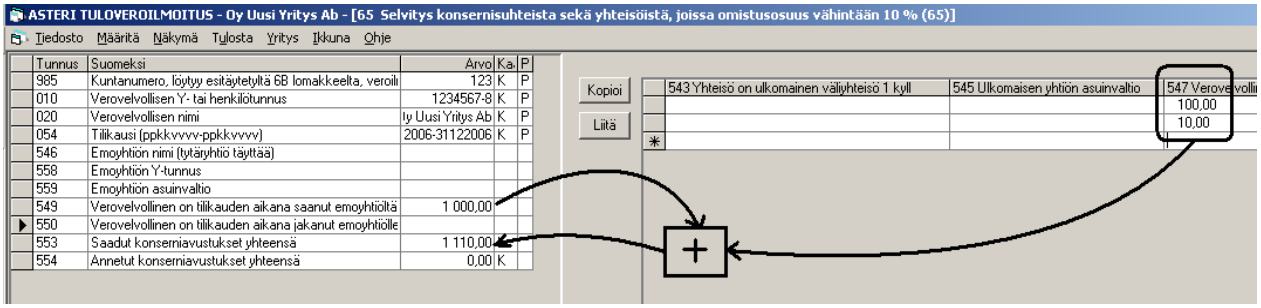
KSUM-funktio laskee osatietoryhmän sarakkeen yhteissumman kuten SUM, mutta tuottaa lopputuloksen kokonaislukuna.

Esim. lomakkeen 8B kohdassa 600 on kaava KSUM(148), mikä tarkoittaa, että käyttöomaisuusosakkeiden lukumäärä (600) on kokonaisluku ja saadaan laskemalla osatietoryhmän lukumäärä-sarakkeen (148) luvut yhteen.

7.7 OSATIETORYHMÄN SARAKKEEN JA TAVALLISEN KENTÄN YHTEISSUMMA, YSUM

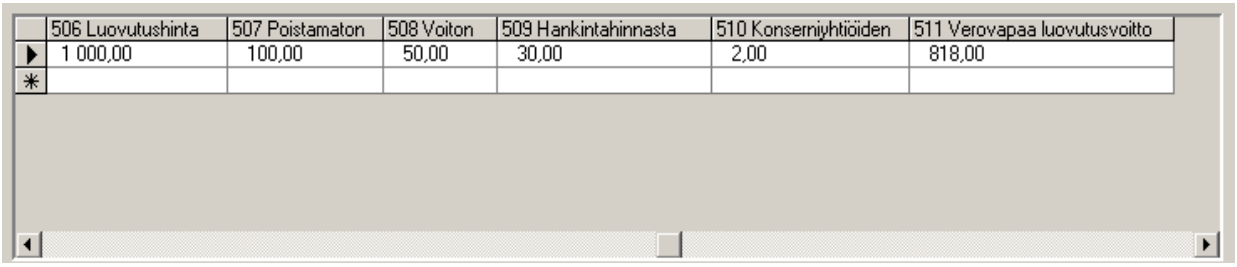
Esimerkiksi lomakkeella 65 konserniavustukset koostuvat osatietoryhmässä olevien yhteisöjen summista lisättynä erikseen olevalla emoyhtiön avustussummalla.

Käytä YSUM-funktiota laskemaan osatietoryhmän sarakkeen yhteissumman lisättynä yhden tavallisen luukun summalla. Esimerkiksi YSUM(547,549) laskee saadut konserniavustukset yhteensä osatietoryhmän sarakkeesta 547 ja erillisluukusta 549

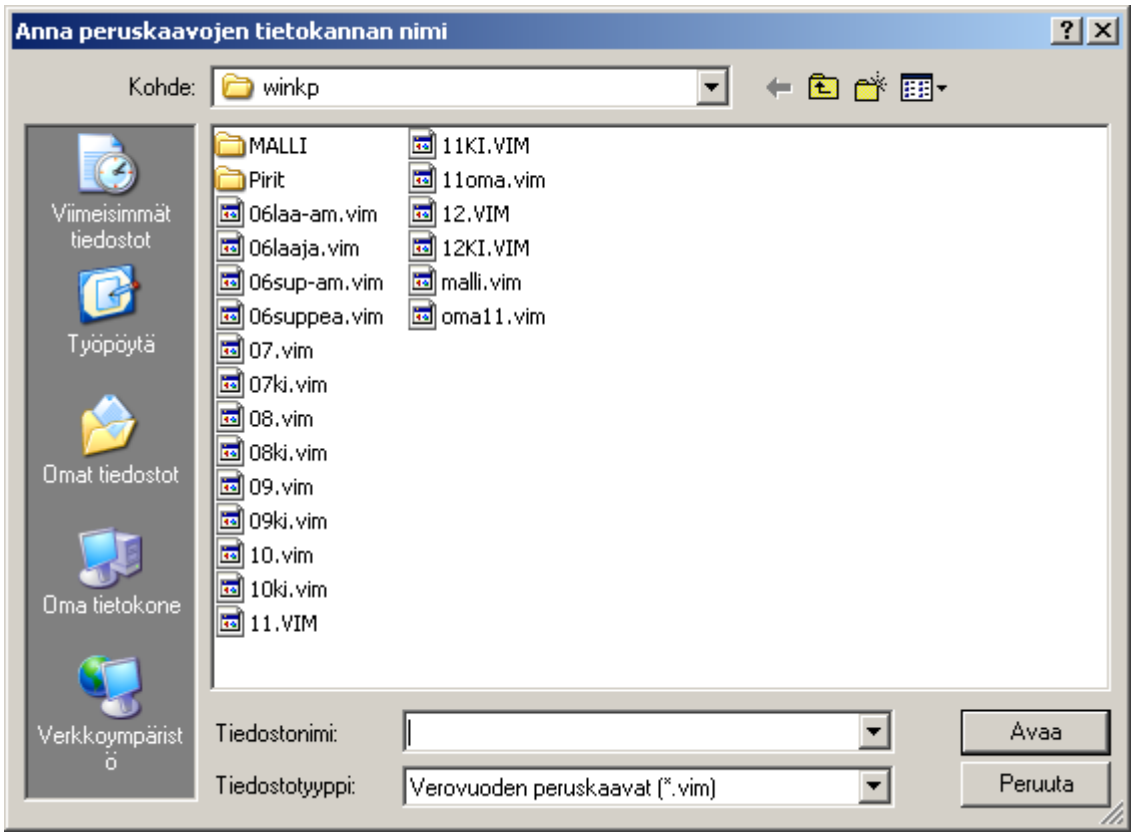


7.8 OSATIETORYHMÄN RIVIKOHTAISET LASKUTOIMITUKSET, OSUM

Esimerkiksi lomakkeella 71 osatietoryhmien viimeinen, luovutusvoittosarake lasketaan edellisten sarakkeiden summina ja erotuksina.

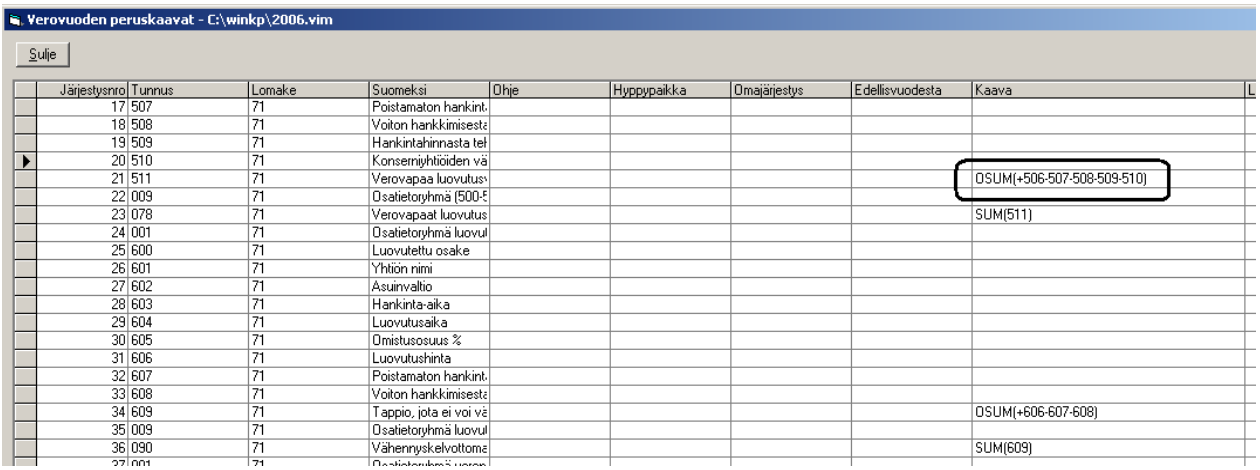


Koska osatietoryhmien sisällä ei ole kaavojen syöttömahdollisuutta ja koska laskusääntö on muutenkin kaikkia yrityksiä koskien sama, tämä kaava syötetään Yritysluettelo-ikkunan toiminnolla **Määritä|Verovuoden peruskaavat**.



Valitse kaikille yrityksille yhteinen tämän verovuoden peruskaavatiedosto, esim. 15.vim.

Syötä siellä oikealle riville kaava, jossa voit käyttää OSUM-funktiota kertomaan, että kyseessä on osatietoryhmän rivikohtainen yhteen- ja vähennyslasku. Syötä sulkujen sisään sarakkeen numerot ja numeron eteen aina + tai – merkki sen mukaan, lasketaanko ko. sarake yhteen vai vähennetäänkö, esimerkiksi OSUM(+506-507-508-509-510)
vie 511-kenttään luvun, joka on 506-sarake vähennettynä muilla.

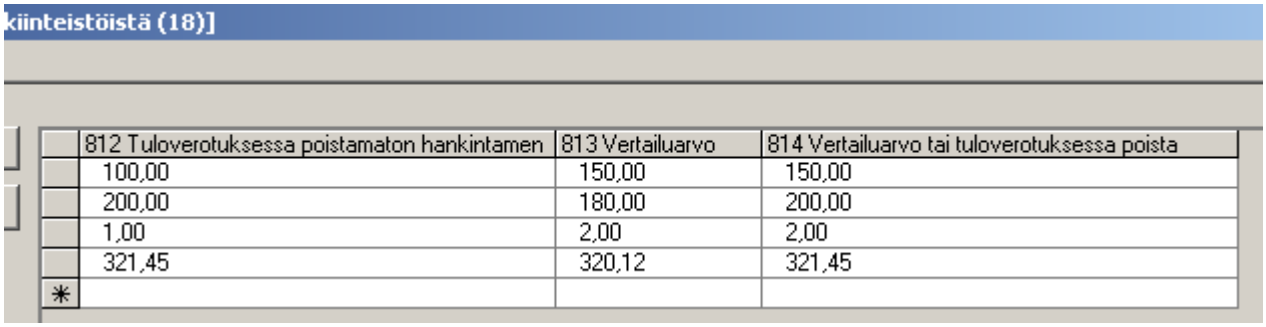


OSUM-funktiossa voi käyttää myös kertolaskua. Esim. lomakkeella 8B kohdassa 151 on kaava OSUM(+148*150), mikä tarkoittaa, että käyttöomaisuusosakkeiden vertailuarvo yhteensä (151) on vertailuarvo à (150) kerrottuna osakkeiden lukumäärällä (148).

HUOM! Jotta ohjelma tunnistaisi OSUM-kaavassa olevat kentännumerot, on sulkujen sisällä oltava ensimmäisenä merkkinä + tai - sen mukaan otetaanko ensimmäinen kenttä sellaisenaan vai vastalukuna.

7.9 OSATIETORYHMÄN RIVILTÄ SUUREMPI KAHDESTA ARVOSTA, OMAX

Esimerkiksi lomakkeella 18 osatietoryhmässä sarakkeeseen 814 pitää saada suurempi sarakkeiden 812 ja 813 arvoista, seuraavaan tapaan:


kiinteistöistä (18)]

812 Tuloverotuksessa poistamaton hankintamen	813 Vertailuarvo	814 Vertailuarvo tai tuloverotuksessa poista
100,00	150,00	150,00
200,00	180,00	200,00
1,00	2,00	2,00
321,45	320,12	321,45
*		

Tämä koodataan Yritysluettelo-ikkunan toiminnolla **Määritä|Verovuoden peruskaavat** –toiminnolla käyttäen OMAX-funktiota (vrt. edellinen kappale). Tunnuksen 814 kohdalle syötetään kaavaksi OMAX(812,813), seuraavasti:

Verovuoden peruskaavat - C:\winkp\2006.vim

Sulje

Järjestysnro	Tunnus	Lomake	Suomeksi	Ohje	Hyppypaikka	Omajärjestys	Edellisvuodesta	Kaava	Lask
1	000	18	VSY01806						
2	045	18	Tieto lähettävästä pa						
3	046	18	Tieto lähettävän pak						
4	985	18	Kuntanumero, löytyy					#KUNTANUMERO	
6	054	18	Tilikausi					#TILIKAUSI	
7	010	18	Verovelvollisen henk					#Y-TUNNUS	
8	020	18	Verovelvollisen nimi					#NIMI	
9	198	18	Lähetyspäivä ja -aika						
10	001	18	Toistuvien osatietory						
12	801	18	Kiinteistön sijaintikun						
13	805	18	Kiinteistön nimi						
14	812	18	Tuloverotuksessa pc						
15	813	18	Vertailuarvo						
16	814	18	Vertailuarvo tai tulov					OMAX(812,813)	
17	009	18	Osatietoryhmän loppu						

7.10 OSATIETORYHMÄN POSITIIVISTEN TAI NEGATIIVISTEN LUKUJEN SUMMA, PSUM JA NSUM

PSUM()-funktio vie osatietoryhmän positiivisten lukujen yhteissumman tavalliseen luukkuun.

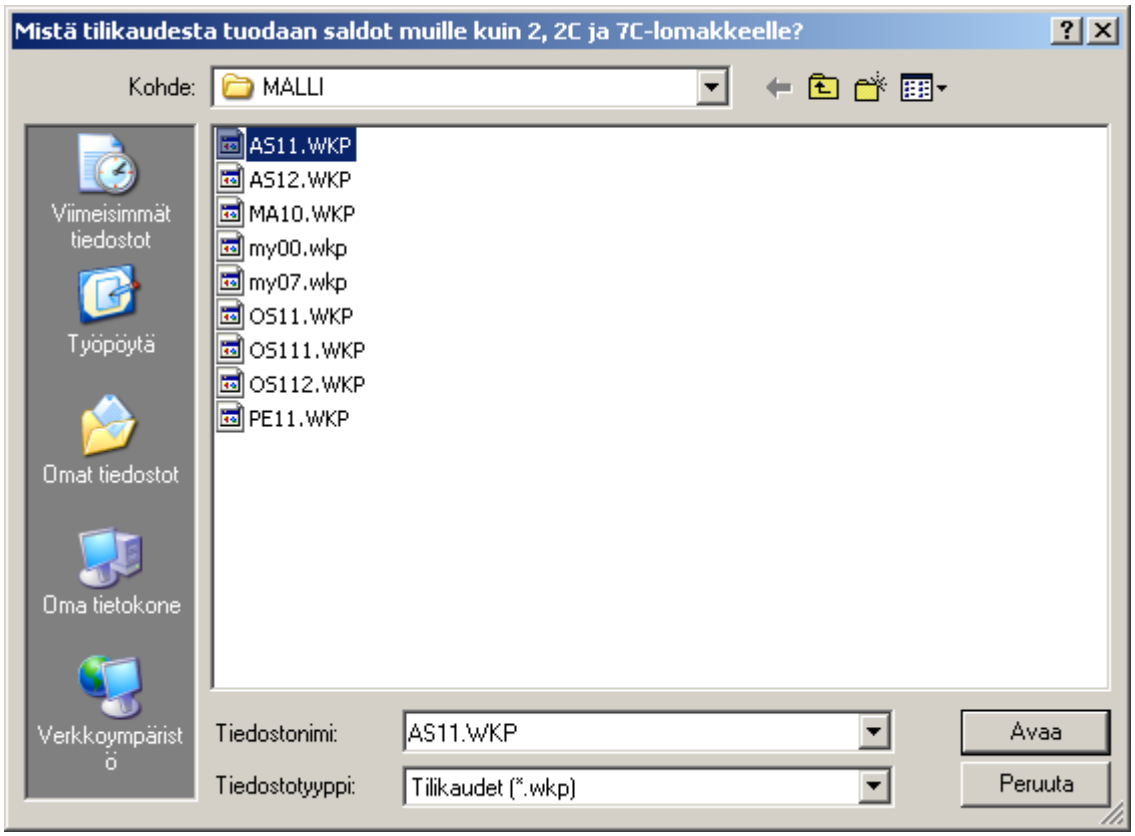
NSUM()-funktio vie osatietoryhmän negatiivisten lukujen yhteissumman tavalliseen luukkuun.

Esim. Lomakkeella 7A kohtaan 487 tulee luovutusvoitot yhteensä osatietoryhmän 512-sarakkeen positiivisista arvoista, eli kaava on PSUM(512). Kohtaan 488 tulee luovutustappiot eli kaava on NSUM(512).

7.11 TILIEN SALDOJEN TUOMINEN KIRJANPIDOSTA

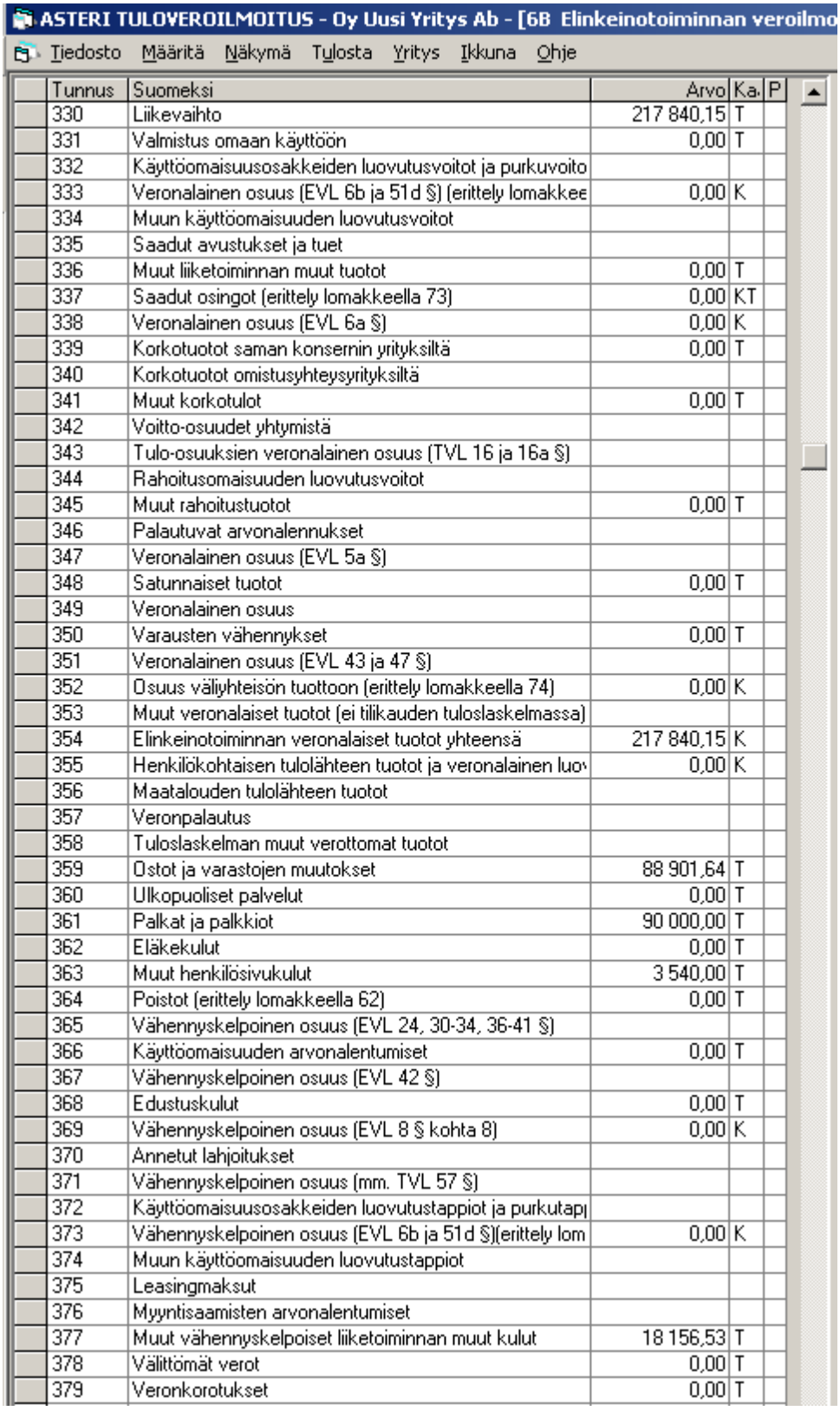
Kirjanpidon tilien saldot tulevat tarvittaviin lomakkeisiin sopiviin luukkuihin, mikäli verovuotta perustaessasi olit valinnut kirjanpidon tilikausitietokannan.

Jos et ollut sitä valinnut, voit tuoda saldot yhä uudelleen valitsemastasi tietokannasta painamalla **Tiedosto|Tuo saldot kirjanpidosta**. Tällöin voit valita, mistä tilikausitietokannasta saldot tuodaan.



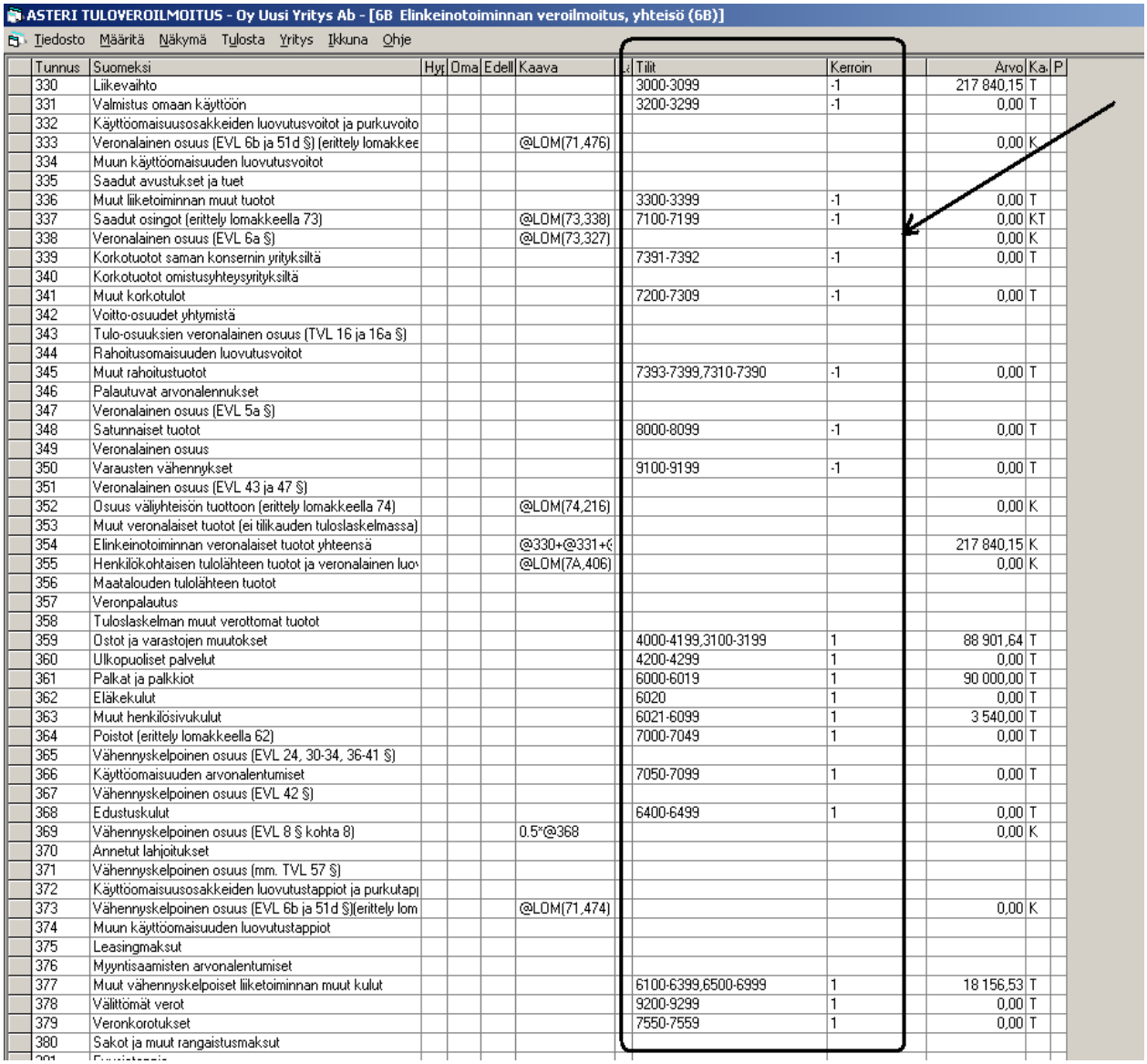
Vinkki:
Voit lievittää vuotuista veroilmoituksenjättökiirettäsi siten, että kirjoitat Asteri Tuloveroilmoitus –ohjelmaan erilaisia käsin syötettäviä tietoja jo hyvissä ajoin ennen tilikauden päättymistä. Saldot saavat silloin ihan vapaasti olla minkä tahansa kesken tilikauden olevan kuukauden loppusaldot. Kun tilikausi on päättynyt, tilinpäätös tehty ja veroilmoituksen jättöaika lähestyy, aja **Tiedosto|Tuo saldot kirjanpidosta**, jolloin saat muuten lähes valmiiseen veroilmoitukseen tuoreimmat saldot. Sitten vain tarkistat, korjaat ja lähetät sähköisen veroilmoituksen.

Saldot tulevat lomakkeiden arvo-sarakkeisiin:



Tunnus	Suomeksi	Arvo	Ka.	P
330	Liikevaihto	217 840,15	T	
331	Valmistus omaan käyttöön	0,00	T	
332	Käyttöomaisuusosakkeiden luovutusvoitot ja purkuvoito			
333	Veronalainen osuus (EVL 6b ja 51d §) (erittely lomakkee	0,00	K	
334	Muun käyttöomaisuuden luovutusvoitot			
335	Saadut avustukset ja tuet			
336	Muut liiketoiminnan muut tuotot	0,00	T	
337	Saadut osingot (erittely lomakkeella 73)	0,00	KT	
338	Veronalainen osuus (EVL 6a §)	0,00	K	
339	Korkotuotot saman konsernin yrityksiltä	0,00	T	
340	Korkotuotot omistusyhteysyrityksiltä			
341	Muut korkotulot	0,00	T	
342	Voitto-osuudet yhtymistä			
343	Tulo-osuuksien veronalainen osuus (TVL 16 ja 16a §)			
344	Rahoitusomaisuuden luovutusvoitot			
345	Muut rahoitustuotot	0,00	T	
346	Palautuvat arvonalennukset			
347	Veronalainen osuus (EVL 5a §)			
348	Satunnaiset tuotot	0,00	T	
349	Veronalainen osuus			
350	Varausten vähennykset	0,00	T	
351	Veronalainen osuus (EVL 43 ja 47 §)			
352	Osuus väliyhteisön tuottoon (erittely lomakkeella 74)	0,00	K	
353	Muut veronalaiset tuotot (ei tilikauden tuloslaskelmassa)			
354	Elinkeinotoiminnan veronalaiset tuotot yhteensä	217 840,15	K	
355	Henkilökohtaisen tulolähteen tuotot ja veronalainen luo	0,00	K	
356	Maatalouden tulolähteen tuotot			
357	Veronpalautus			
358	Tuloslaskelman muut verottomat tuotot			
359	Ostot ja varastojen muutokset	88 901,64	T	
360	Ulkopuoliset palvelut	0,00	T	
361	Palkat ja palkkiot	90 000,00	T	
362	Eläkekulut	0,00	T	
363	Muut henkilösivukulut	3 540,00	T	
364	Poistot (erittely lomakkeella 62)	0,00	T	
365	Vähennyskelpoinen osuus (EVL 24, 30-34, 36-41 §)			
366	Käyttöomaisuuden arvonalentumiset	0,00	T	
367	Vähennyskelpoinen osuus (EVL 42 §)			
368	Edustuskulut	0,00	T	
369	Vähennyskelpoinen osuus (EVL 8 § kohta 8)	0,00	K	
370	Annetut lahjoitukset			
371	Vähennyskelpoinen osuus (mm. TVL 57 §)			
372	Käyttöomaisuusosakkeiden luovutustappiot ja purkutapı			
373	Vähennyskelpoinen osuus (EVL 6b ja 51d §)(erittely lom	0,00	K	
374	Muun käyttöomaisuuden luovutustappiot			
375	Leasingmaksut			
376	Myyntisaamisten arvonalentumiset			
377	Muut vähennyskelpoiset liiketoiminnan muut kulut	18 156,53	T	
378	Välittömät verot	0,00	T	
379	Veronkorotukset	0,00	T	

Saldot tulevat niistä tileistä, jotka on määritelty **Näkymä|Määrittely**-valinnalla:



Tunnus	Suomeksi	Hyr	Oma	Edell	Kaava	Tilit	Kerroin	Arvo	Ka	P
330	Liikevaihto					3000-3099	-1	217 840,15	T	
331	Valmistus omaan käyttöön					3200-3299	-1	0,00	T	
332	Käyttöomaisuusosakkeiden luovutusvoitot ja purkuvoito									
333	Veronalainen osuus (EVL 6b ja 51d §) (erittely lomakkee				@LOM(71,476)			0,00	K	
334	Muun käyttöomaisuuden luovutusvoitot									
335	Saadut avustukset ja tuet									
336	Muut liiketoiminnan muut tuotot					3300-3399	-1	0,00	T	
337	Saadut osingot (erittely lomakkeella 73)				@LOM(73,338)	7100-7199	-1	0,00	KT	
338	Veronalainen osuus (EVL 6a §)				@LOM(73,327)			0,00	K	
339	Korkotuotot saman konsernin yrityksiltä					7391-7392	-1	0,00	T	
340	Korkotuotot omistusyhteysyrityksiltä									
341	Muut korkotulot					7200-7309	-1	0,00	T	
342	Voitto-osuudet yhtymistä									
343	Tulo-osuuksien veronalainen osuus (TVL 16 ja 16a §)									
344	Rahoitusomaisuuden luovutusvoitot									
345	Muut rahoitustuotot					7393-7399,7310-7390	-1	0,00	T	
346	Palautuvat arvonalennukset									
347	Veronalainen osuus (EVL 5a §)									
348	Satunnaiset tuotot					8000-8099	-1	0,00	T	
349	Veronalainen osuus									
350	Varausten vähennykset					9100-9199	-1	0,00	T	
351	Veronalainen osuus (EVL 43 ja 47 §)									
352	Osuus väliyhteisön tuottoon (erittely lomakkeella 74)				@LOM(74,216)			0,00	K	
353	Muut veronalaiset tuotot (ei tilikauden tuloslaskelmassa)									
354	Elinkeinotoiminnan veronalaiset tuotot yhteensä				@330+@331+(			217 840,15	K	
355	Henkilökohtaisen tulolähteen tuotot ja veronalainen luo				@LOM(7A,406)			0,00	K	
356	Maatalouden tulolähteen tuotot									
357	Veronpalautus									
358	Tuloslaskelman muut verottomat tuotot									
359	Ostot ja varastojen muutokset					4000-4199,3100-3199	1	88 901,64	T	
360	Ulkopuoliset palvelut					4200-4299	1	0,00	T	
361	Palkat ja palkkiot					6000-6019	1	90 000,00	T	
362	Eläkekulut					6020	1	0,00	T	
363	Muut henkilösivukulut					6021-6099	1	3 540,00	T	
364	Poistot (erittely lomakkeella 62)					7000-7049	1	0,00	T	
365	Vähennyskelpoinen osuus (EVL 24, 30-34, 36-41 §)									
366	Käyttöomaisuuden arvonalentumiset					7050-7099	1	0,00	T	
367	Vähennyskelpoinen osuus (EVL 42 §)									
368	Edustuskulut					6400-6499	1	0,00	T	
369	Vähennyskelpoinen osuus (EVL 8 § kohta 8)				0.5*@368			0,00	K	
370	Annetut lahjoitukset									
371	Vähennyskelpoinen osuus (mm. TVL 57 §)									
372	Käyttöomaisuusosakkeiden luovutustappiot ja purkutap									
373	Vähennyskelpoinen osuus (EVL 6b ja 51d §)(erittely lom				@LOM(71,474)			0,00	K	
374	Muun käyttöomaisuuden luovutustappiot									
375	Leasingmaksut									
376	Myyntisaamisten arvonalentumiset									
377	Muut vähennyskelpoiset liiketoiminnan muut kulut					6100-6399,6500-6999	1	18 156,53	T	
378	Välittömät verot					9200-9299	1	0,00	T	
379	Veronkorotukset					7550-7559	1	0,00	T	
380	Sakot ja muut rangaistusmaksut									

Tilit-sarakkeeseen syötetään halutut tilit esimerkiksi seuraavasti:

6020	Tuo pelkän 6020-tilin saldon
6021-6099	Tuo saldot yhteensä tileistä 6021-6099
4000-4199,3100-3199	Tuo kahden tilivälin saldot yhteensä

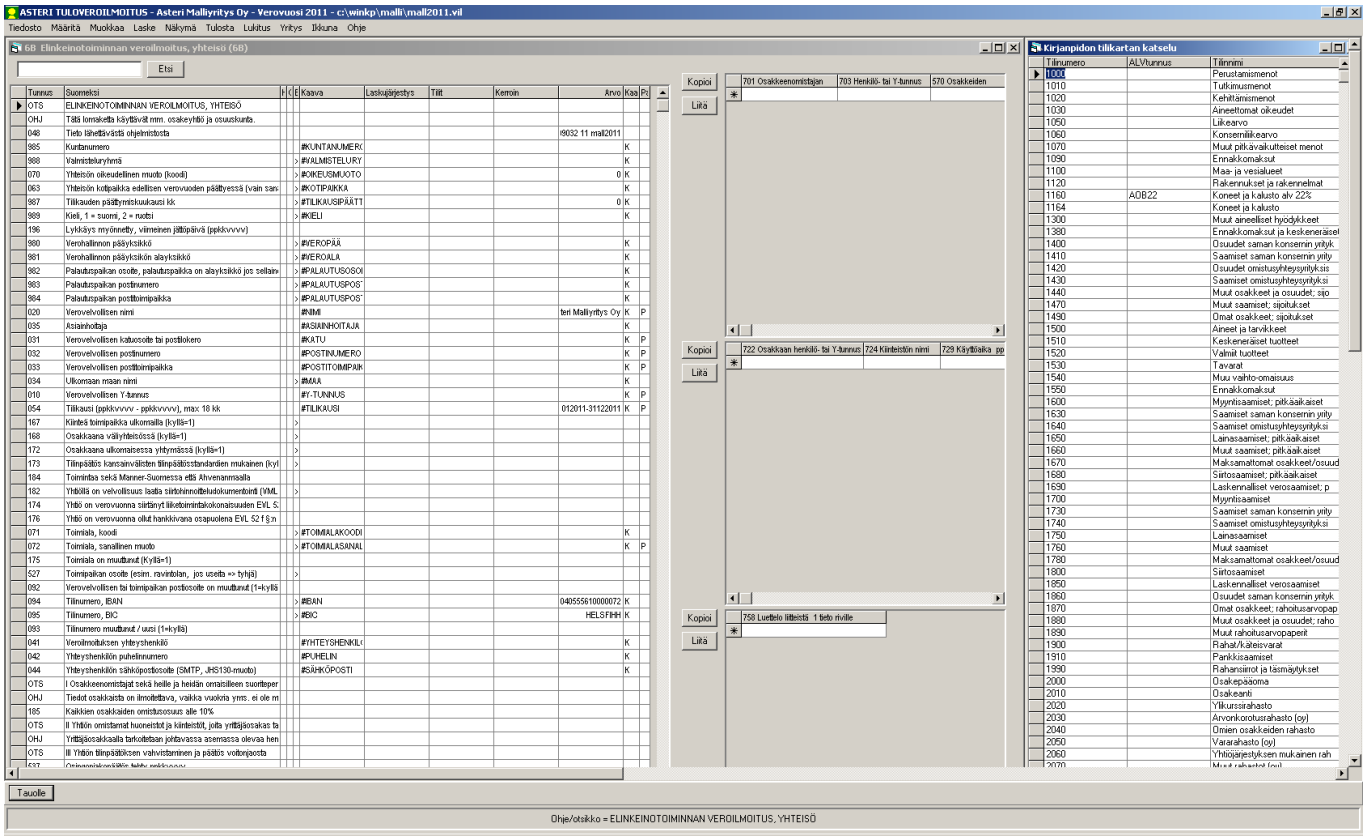
jne.

Kerroin-sarakkeeseen syötetään –1 tai 1 sen mukaan, halutaanko saldojen etumerkki vaihtumaan.

7.12 TILIKARTAN KATSELU

Tiedosto|Katsele tilikarttaa –toiminnolla ja **Ikkuna|Lomake ja tilikartta** –toiminnolla saat näkyviin sopivasti aseteltuna aktiivisen lomakkeen ja sen vierelle tilikartan.

Kun vaihdat verolomakkeessa riviä, tilikartta kelautuu sen tilin kohdalle, joka on verolomake-ikkunassa Tilit-sarakkeessa.

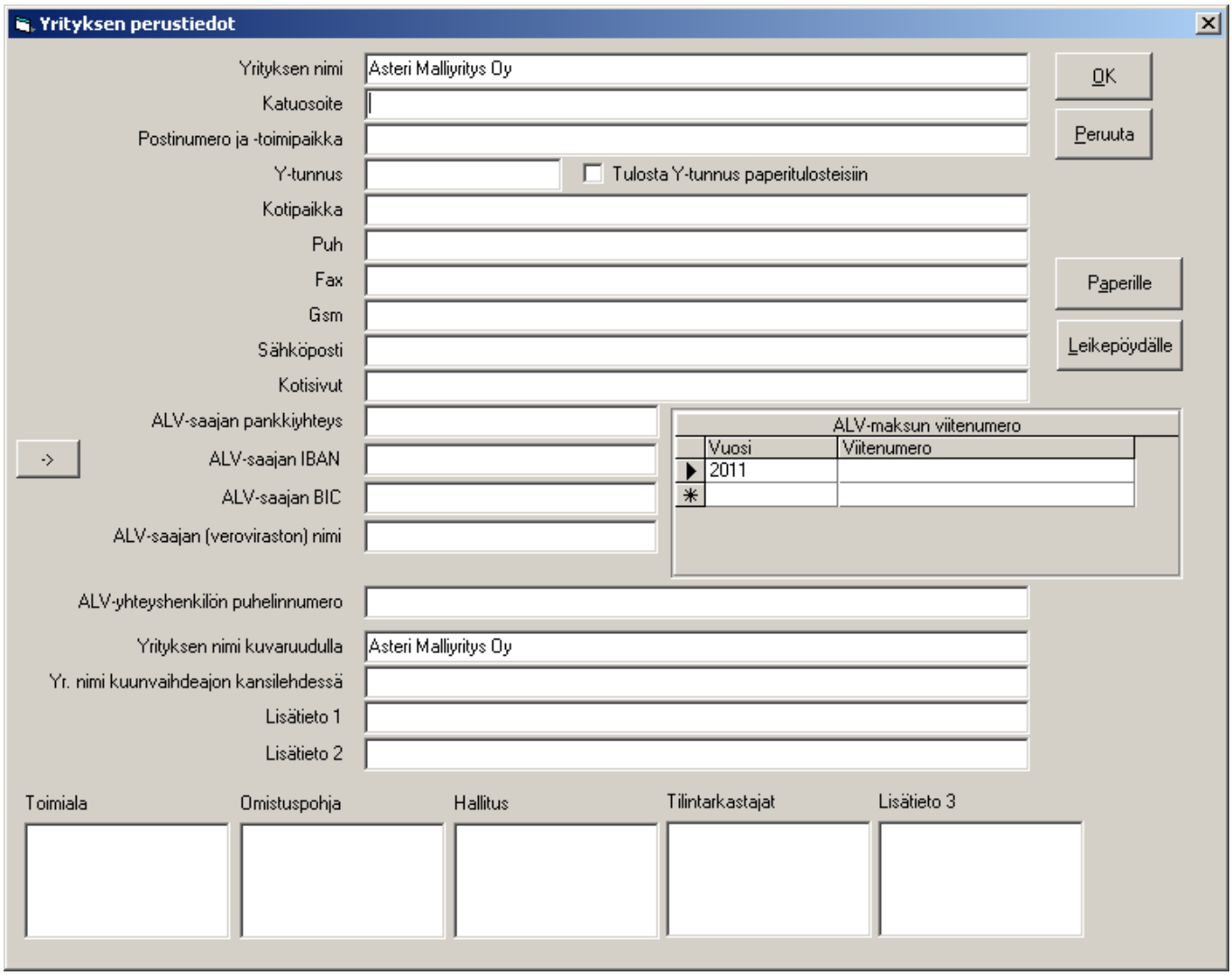


8 PERUSTIETOJEN MUUTTAMINEN

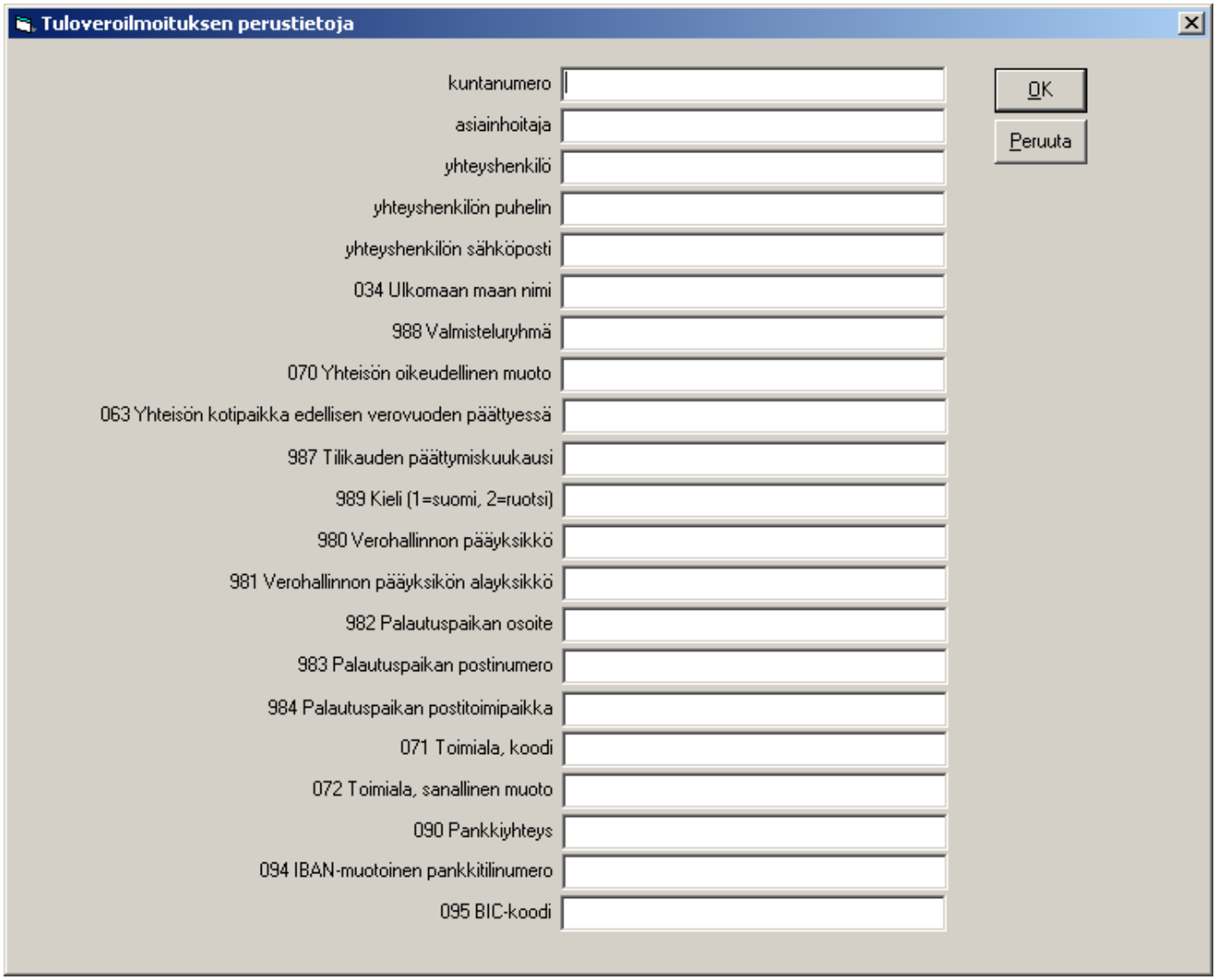
8.1 PERUSTIEDOT

Määritä-valikosta saat muutettua

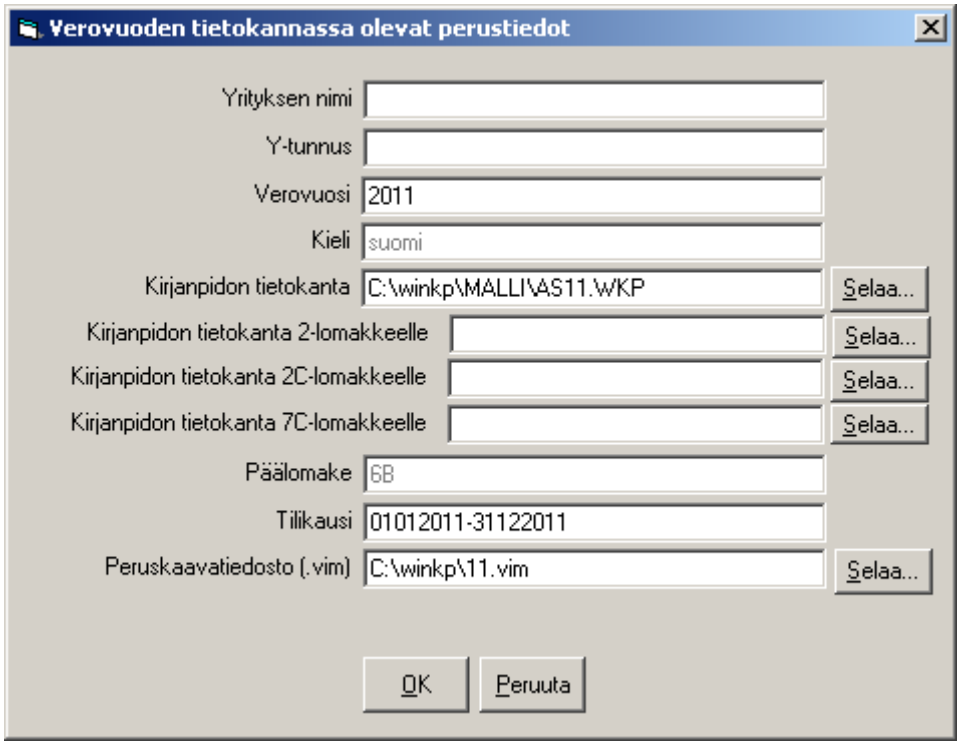
- yrityksen perustiedot (kirjanpito):



- yrityksen perustiedot (tuloveroilmoitus):



- verovuoden perustiedot:



Tehdyt muutokset vaikuttavat kaikkien lomakkeiden #-kaavoilla koodattujen kenttien arvoihin.

Jos vaihdat verovuoden peruskaavatiedostoa, osatietoryhmät alkavat käyttäytyä uuden valintasi mukaisesti. Sen sijaan tavallisten tietojen perusteet eivät muutu, vaan ne toimivat edelleen niiden kaavojen mukaan, jotka otit käyttöön verovuotta perustettaessa (ks. **Näkymä|Määrittely**).

8.2 VEROVUODEN PERUSKAAVAT

Atsoft toimittaa ohjelman mukana vim-tarkenteisia tiedostoja, joissa on verovuoden peruskaavat.

Peruskaavatiedostossa olevat **kaavat** määrittelevät, minkä luukkujen perusteella jonkin toisen luukun sisältö muodostetaan. Kaavat on selostettu kappaleessa 7.

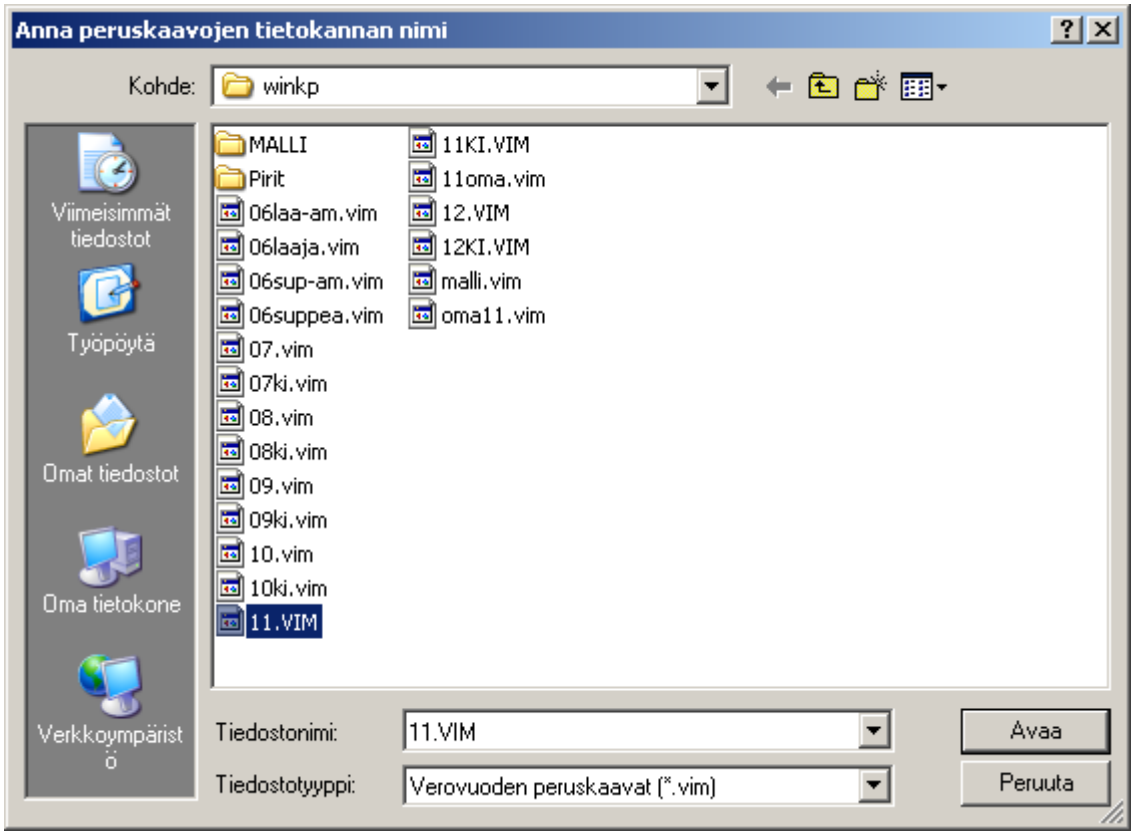
Peruskaavatiedostossa olevat **tilit** määrittelevät, mistä kirjanpidon tilikausitietokannan tileistä saldot tulevat mihinkin veroilmoituksen luukkuun, ks. kappale 7.11.

Kun perustat verovuoden, voit valita, mitä peruskaavatiedostoa siinä käytetään. Tällöin kaavat ja tilit kopioituvat verovuoden tietokannan ohjeeksi muualle kuin osatietoryhmiin. Lisäksi ohjelma käyttää peruskaavatiedostoa vielä perustamisen jälkeenkin siinä vaiheessa kun syötät tietoja osatietoryhmiin.

PERUSKAAVATIEDOSTOJEN KATSELU

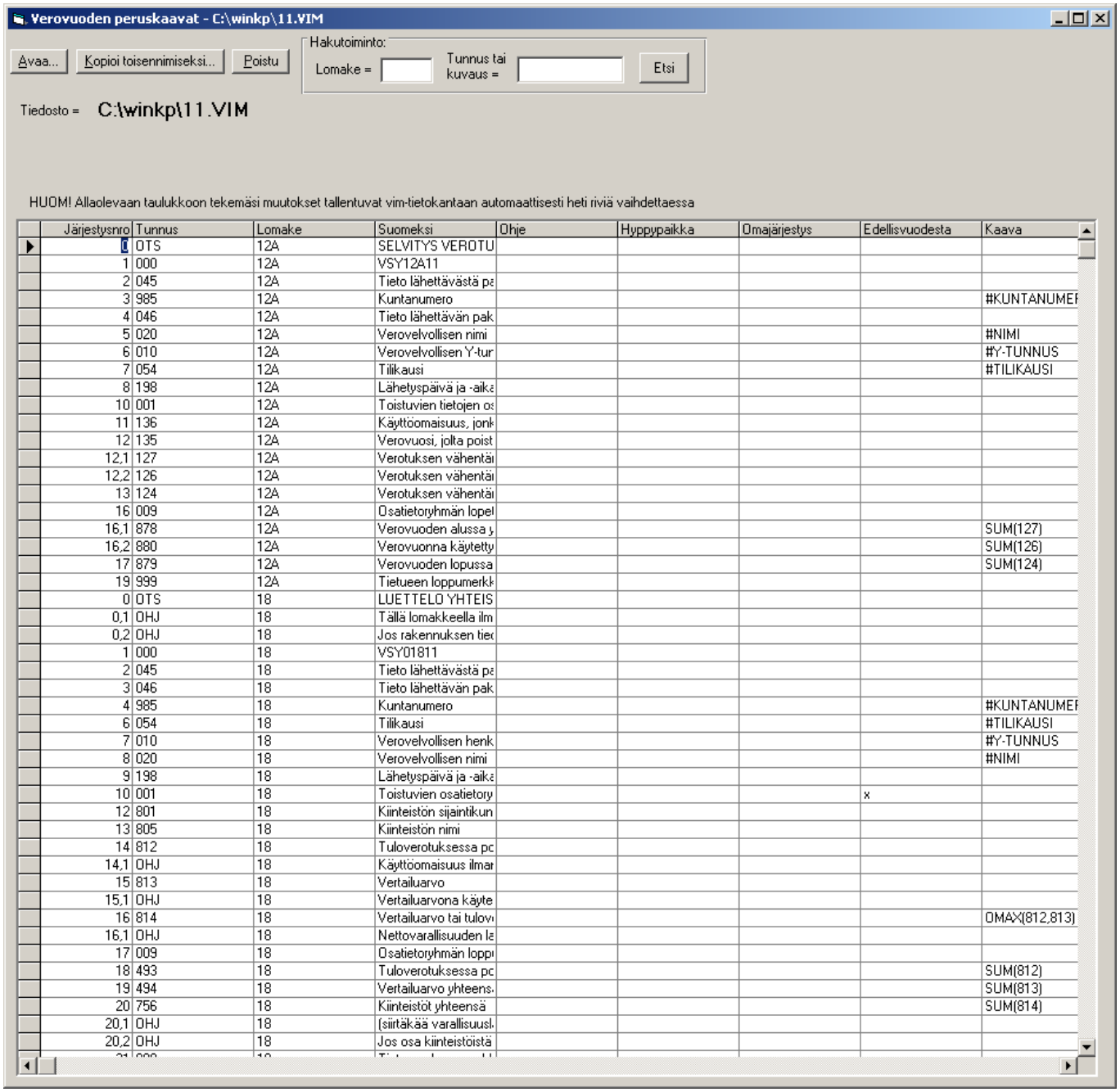
Atsoftin malliperuskaavatiedostoja pääset katselemaan Yritysluettelo-ikkunan toiminnolla **Määritä|Verovuoden peruskaavat**.

Ohjelma kysyy, mitä peruskaavatiedostoa haluat katsella:



Valitse haluamasi tiedosto ja paina Avaa.

Taulukossa näet nyt peruskaavatiedoston sisällön:



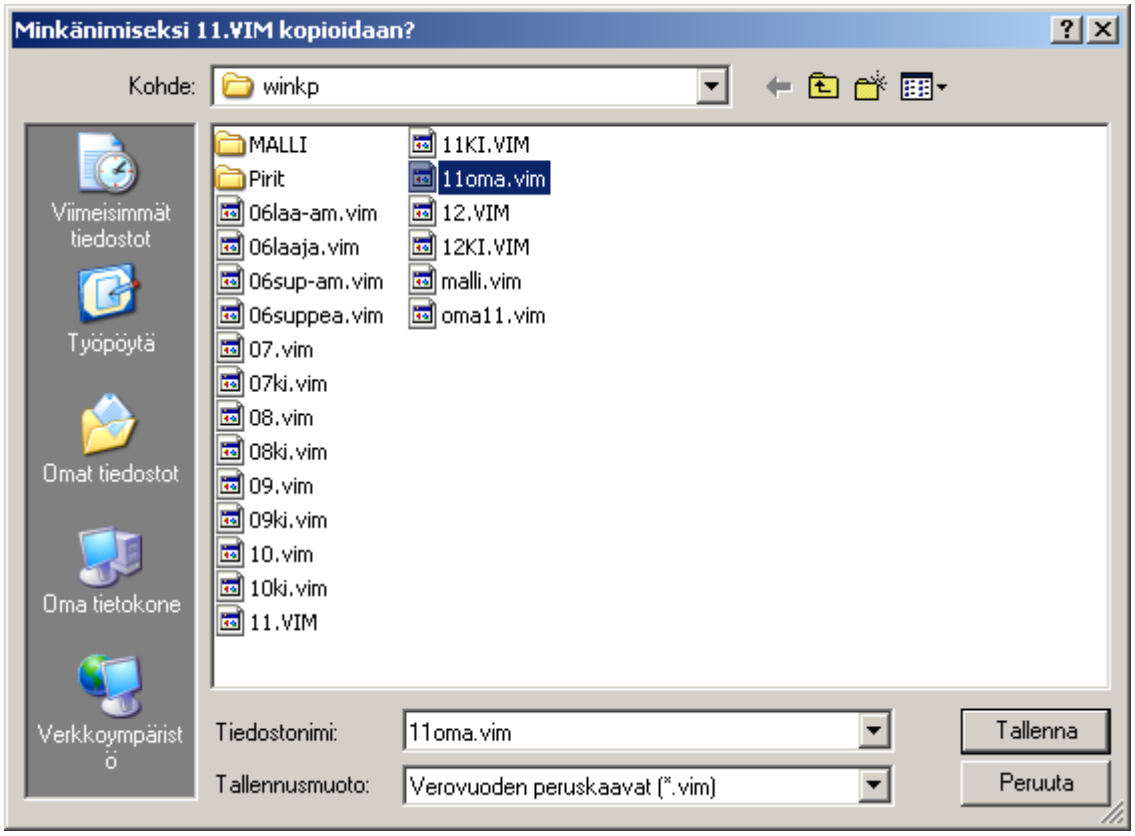
Järjestysnro	Tunnus	Lomake	Suomeksi	Ohje	Hyppypaikka	Omajärjestys	Edellisvuodesta	Kaava
0	OTS	12A	SELVITYS VEROTU					
1	000	12A	VSY12A11					
2	045	12A	Tieto lähettävästä pa					
3	985	12A	Kuntanumero					#KUNTANUMEI
4	046	12A	Tieto lähettävän pak					
5	020	12A	Verovelvollisen nimi					#NIMI
6	010	12A	Verovelvollisen Y-tur					#Y-TUNNUS
7	054	12A	Tilikausi					#TILIKAUSI
8	198	12A	Lähetyspäivä ja -aika					
10	001	12A	Toistuvien tietojen os					
11	136	12A	Käyttöomaisuus, jonk					
12	135	12A	Verovuosi, jolta poist					
12,1	127	12A	Verotuksen vähentäi					
12,2	126	12A	Verotuksen vähentäi					
13	124	12A	Verotuksen vähentäi					
16	009	12A	Osatietoryhmän lopet					
16,1	878	12A	Verovuoden alussa y					SUM(127)
16,2	880	12A	Verovuonna käytetty					SUM(126)
17	879	12A	Verovuoden lopussa					SUM(124)
19	999	12A	Tietueen loppumerkk					
0	OTS	18	LUETTELO YHTEIS					
0,1	OHJ	18	Tällä lomakkeella ilm					
0,2	OHJ	18	Jos rakennuksen tiet					
1	000	18	VSY01811					
2	045	18	Tieto lähettävästä pa					
3	046	18	Tieto lähettävän pak					
4	985	18	Kuntanumero					#KUNTANUMEI
6	054	18	Tilikausi					#TILIKAUSI
7	010	18	Verovelvollisen henk					#Y-TUNNUS
8	020	18	Verovelvollisen nimi					#NIMI
9	198	18	Lähetyspäivä ja -aika					
10	001	18	Toistuvien osatietory				x	
12	801	18	Kiinteistön sijaintikun					
13	805	18	Kiinteistön nimi					
14	812	18	Tuloverotuksessa pc					
14,1	OHJ	18	Käyttöomaisuus ilmar					
15	813	18	Vertailuarvo					
15,1	OHJ	18	Vertailuarvona käyte					
16	814	18	Vertailuarvo tai tulov					OMAX(812,813)
16,1	OHJ	18	Nettovarallisuuden le					
17	009	18	Osatietoryhmän lopp					
18	493	18	Tuloverotuksessa pc					SUM(812)
19	494	18	Vertailuarvo yhteens					SUM(813)
20	756	18	Kiinteistöt yhteensä					SUM(814)
20,1	OHJ	18	(siirtäkää varallisuusl					
20,2	OHJ	18	Jos osa kiinteistöistä					

Taulukko on lukittu siten, että pääset sitä kelaamaan mutta et muokkaamaan, koska Atsoftin mallien (mm. 14.vim, 15.vim) päälle voi netistä latautua uusin, päivitetty samanniminen tiedosto.

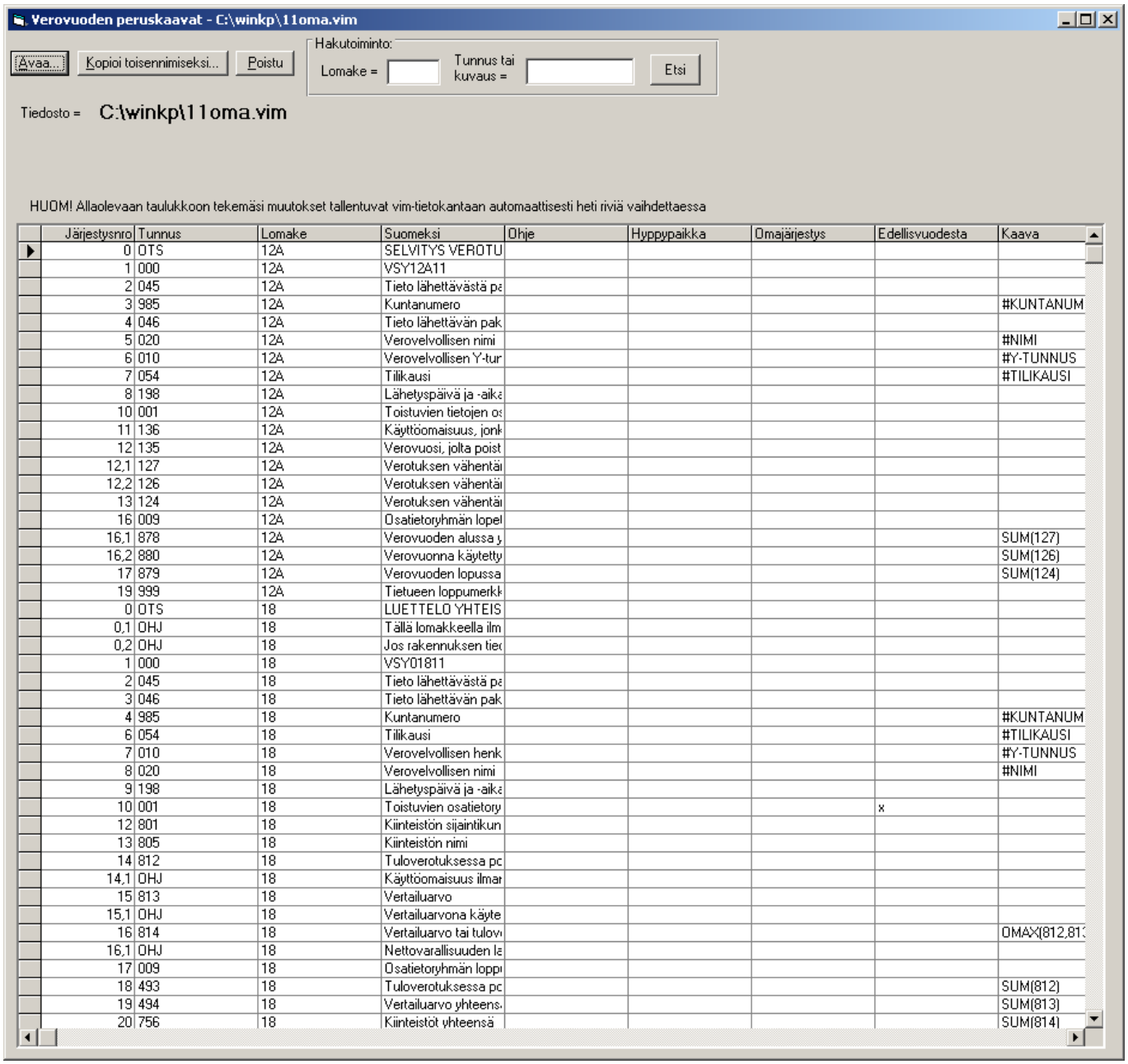
Oman peruskaavatiedoston muokkaus

Oman peruskaavatiedoston voit tehdä painamalla **Kopioi toisennimiseksi**.

Anna peruskaavatiedostollesi sopiva nimi:



Painettuasi Tallenna, näkyviin tulee oma uusi peruskaavatiedostosi taulukossa, jota pääset muokkaamaan vapaasti:



Järjestysnro	Tunnus	Lomake	Suomeksi	Ohje	Hyppypaikka	Omajärjestys	Edellisvuodesta	Kaava
0	OTS	12A	SELVITYS VEROTU					
1	000	12A	VSY12A11					
2	045	12A	Tieto lähettävästä pa					
3	985	12A	Kuntanumero					#KUNTANUM
4	046	12A	Tieto lähettävän pak					
5	020	12A	Verovelvollisen nimi					#NIMI
6	010	12A	Verovelvollisen Y-tur					#Y-TUNNUS
7	054	12A	Tilikausi					#TILIKAUSI
8	198	12A	Lähetyspäivä ja -aika					
10	001	12A	Toistuvien tietojen os					
11	136	12A	Käyttöomaisuus, jonk					
12	135	12A	Verovuosi, jolta poist					
12,1	127	12A	Verotuksen vähentäi					
12,2	126	12A	Verotuksen vähentäi					
13	124	12A	Verotuksen vähentäi					
16	009	12A	Osatietoryhmän lopet					
16,1	878	12A	Verovuoden alussa y					SUM(127)
16,2	880	12A	Verovuonna käytetty					SUM(126)
17	879	12A	Verovuoden lopussa					SUM(124)
19	999	12A	Tietueen loppumerkk					
0	OTS	18	LUETTELO YHTEIS					
0,1	OHJ	18	Tällä lomakkeella ilm					
0,2	OHJ	18	Jos rakennuksen tie					
1	000	18	VSY01811					
2	045	18	Tieto lähettävästä pa					
3	046	18	Tieto lähettävän pak					
4	985	18	Kuntanumero					#KUNTANUM
6	054	18	Tilikausi					#TILIKAUSI
7	010	18	Verovelvollisen henk					#Y-TUNNUS
8	020	18	Verovelvollisen nimi					#NIMI
9	198	18	Lähetyspäivä ja -aika					
10	001	18	Toistuvien osatietory				x	
12	801	18	Kiinteistön sijaintikun					
13	805	18	Kiinteistön nimi					
14	812	18	Tuloverotuksessa pc					
14,1	OHJ	18	Käyttöomaisuus ilmar					
15	813	18	Vertailuarvo					
15,1	OHJ	18	Vertailuarvona käyte					
16	814	18	Vertailuarvo tai tulov					OMAX(812,81
16,1	OHJ	18	Nettovarallisuuden la					
17	009	18	Osatietoryhmän loppı					
18	493	18	Tuloverotuksessa pc					SUM(812)
19	494	18	Vertailuarvo yhteens					SUM(813)
20	756	18	Kiinteistöt yhteensä					SUM(814)

Muokkaamasi tiedot tallentuvat koko ajan automaattisesti, kun vaihdat riviä.

Voit tehdä niin monta erilaista peruskaavatiedostoa kuin tarvitset, esimerkiksi yhden kutakin erilaista tilikarttaa varten, joita käytät eri yhtiöissä.

Voit käyttää muokkaamiasi peruskaavatiedostoja, kun perustat uusia verovuosia, ks. kappale 4. Voit myös kesken verovuoden tietojen syöttämisen vaihtaa verovuoden perustiedoissa määriteltyä peruskaavatiedostoa (ks. kappale 8), mutta silloin muutos vaikuttaa vain osatietoryhmien, ei tavallisten luukkujen, toimintaan.

Yritykseen tehtyjen kaavamuutosten kopiointi toisiin yrityksiin

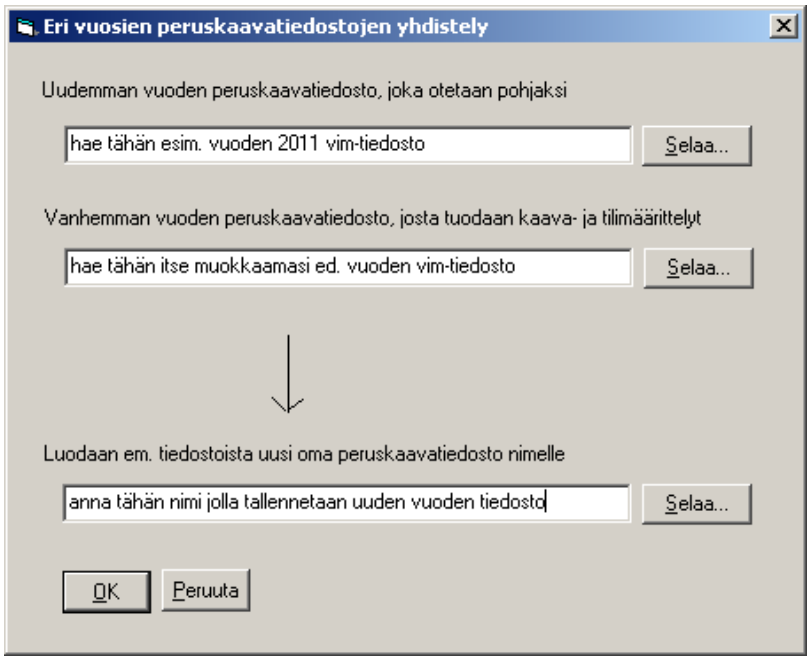
Jos olet tehnyt verolomakkeen tietojen syöttöikkunoiden määrittely-näkymässä kaavoihin tai tileihin sellaisia muutoksia, jotka haluat käyttöön myös muissa yrityksissä, voit käyttää toimintoa **Tiedosto|Tallenna peruskaavoiksi**.

Toiminnon avulla saat luotua uuden itse nimeämäsi vim-tarkenteisen peruskaavatiedoston. Siihen tulee pohjaksi tallennushetkellä auki olleen yrityksen verovuoden perustiedoissa määritelty peruskaavatiedosto, johon ohjelma tallentaa kaikista syöttöikkunoista muutellut kaavat ja tilit. Toisin sanoen osatietoryhmien määritykset tulevat verovuoden perustiedoissa määritellyn peruskaavatiedoston mukaisina ja tavallisten luukkujen kaavat ja tilit tulevat itse muuttelemassasi muodossa.

Näin syntynyttä vim-tarkenteista peruskaavatiedostoa voit edelleen muokata Yritysluettelo-ikkunan toiminnolla **Määritä|Verovuoden peruskaavat**. Voit myös käyttää ko. tiedostoa sellaisenaan tai muuteltuna, kun perustat uusia yrityksiä ja uusia verovuosia.

Oman tilikartan siirto uuteen vuoteen

Yritysluettelo-ikkunan toiminnolla **Määritä|Yhdistele eri vuosien peruskaavoja** voit tuoda uuden vuoden peruskaavatiedostoon itse edellisenä vuonna tekemäsi kaava- ja tilimuutokset.



9 OSATIETORYHMIEN SYÖTTÄMISESTÄ

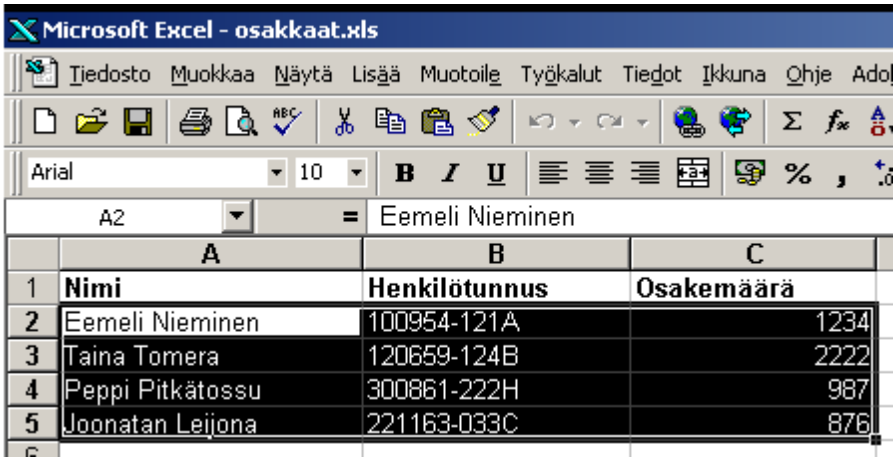
Leikepöydän käyttö

Kunkin osatietoryhmän vasemmalla puolella on **Kopioi**- ja **Liitä**-painikkeet.

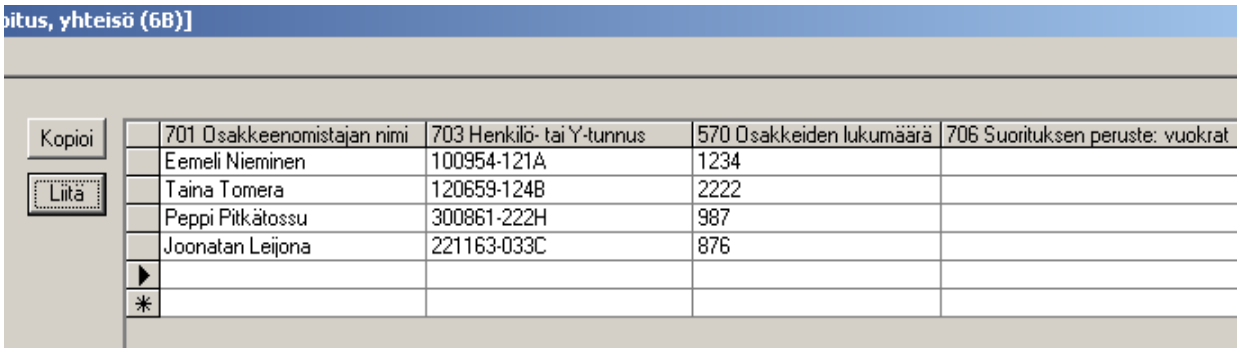
Kopioi-painikkeen avulla osatietoryhmässä olevat rivit voidaan kopioida leikepöydälle, josta tiedot voidaan liittää muuhun Windows-ohjelmaan jatkokäsittelyä varten.

Liitä-painike puolestaan tuo leikepöydällä olevan aineiston osatietoryhmän jatkeeksi. Näin voit tuoda osatietoryhmän tiedot kätevästi muusta Windows-ohjelmasta.

Voit esimerkiksi kirjoittaa osakasluettelon Excelissä. Valitse siellä kopioitava alue ja sitten **Muokkaa**|**Kopioi**:



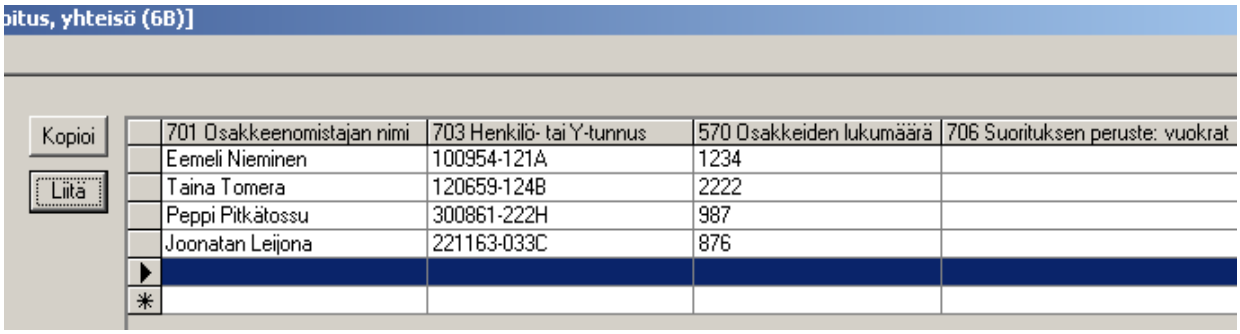
Siirry Asteri Tuloveroilmoitus –ohjelmaan vaikkapa 6B-lomakkeeseen ja paina osatietoryhmän viereistä **Liitä**-painiketta, jolloin tiedot tulevat leikepöydältä:



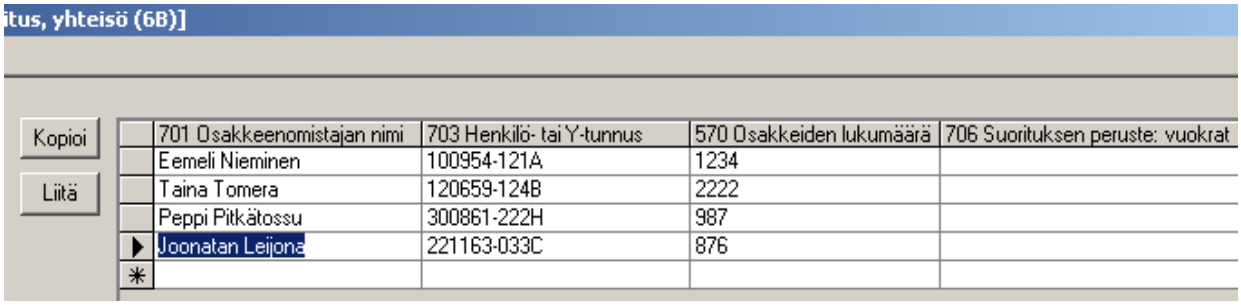
Poista vielä viimeiseksi tullut tyhjä rivi seuraavan kappaleen ohjeiden mukaisesti.

Rivin poistaminen

Mustaa poistettava rivi napsauttamalla sen vasemmanpuoleisimmasta valitsinsarakkeesta.



Paina DELETE, niin tyhjä rivi poistuu.



10 RAAKALISTAUS PAPERILLE TAI MUUHUN OHJELMAAN

Omaa taltiointiasi varten voit tulostaa yhdestä tai useammasta verolomakkeesta raakalistauksen paperille valitsemalla **Tulosta**-valikosta.

6B Elinkeinotoiminnan veroilmoitus, yhteisö (6B)

Tunnus	Suomeksi	Arvo
985	Kuntanumero, löytyy esitäytetyltä 6B lomakkeelta, veroilmoitusnumeron kol	123
988	Valmisteluryhmä	
070	Yhteisön oikeudellinen muoto (koodi)	
063	Yhteisön kotipaikka edellisen verovuoden päättyessä (vain sanallinen muoto)	
987	Tilikauden päättymiskuukausi kk	
989	Kieli, 1 = suomi, 2 = ruotsi	
196	Lykkäys myönnetty, viimeinen jättöpäivä (ppkkvvvv)	
980	Verohallinnon pääyksikkö	
981	Verohallinnon pääyksikön alayksikkö	
982	Palautuspaikan osoite, palautuspaikka on alayksikkö jos sellainen on, muuten	
983	Palautuspaikan postinumero	
984	Palautuspaikan postitoimipaikka	
020	Verovelvollisen nimi	Oy Uusi Yritys Ab
035	Asiainhoitaja	Tanja Tilinen
031	Verovelvollisen katuosoite tai postilokero	Uusikatu 4
032	Verovelvollisen postinumero	12340
033	Verovelvollisen postitoimipaikka	UUSIKYLÄ
034	Ulkomaan maan nimi	
010	Verovelvollisen Y-tunnus	1234567-8
054	Tilikausi (ppkkvvvv - ppkkvvvv), max 18 kk	01012006-31122006
167	Kiinteä toimipaikka ulkomailla (kyllä=1)	
168	Osakkaana väliyhteisössä (kyllä=1)	
172	Osakkaana ulkomaisessa yhtymässä (kyllä=1)	
173	Tilinpäätös kansainvälisten tilinpäätösstandardien mukainen (kyllä=1)	
550	Yhtiö vaatii ulkomaisen veron hyvittämistä (kyllä=1)	
174	Yhtiön on verovuoden aikana toteuttanut EVL:n mukaisen liiketoimintasiirro	
571	Yhtiön hallussa olevat omat osakkeet kpl	
071	Toimiala, koodi	
072	Toimiala, sanallinen muoto	
175	Toimiala on muuttunut (Kyllä=1)	
527	Toimipaikan osoite (esim. ravintolan, jos useita => tyhjä)	
090	Pankkitilin täydellinen numero	
093	Pankkitilinumero on muuttunut = 1, lomakkeelle merkitään rastittamalla ruut	
041	Veroilmoituksen yhteyshenkilö	Tiina Tarkka
042	Yhteyshenkilön puhelinnumero	09-12345678
044	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite (SMTP, JHS130-muoto)	tiina.tarkka@uusi.com

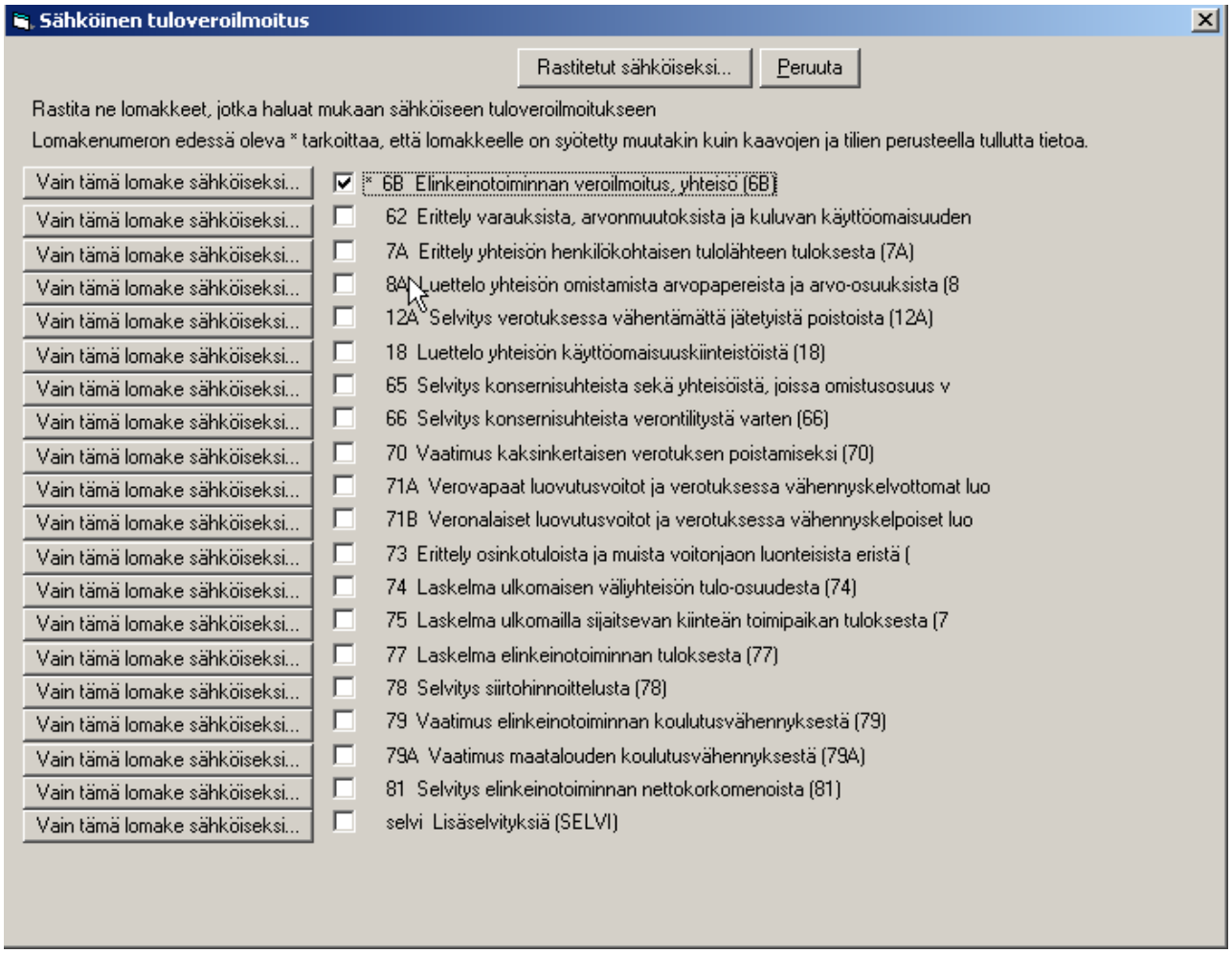
Listauksessa näkyy vain kunkin kentän tiedot ja arvot. Tuloste ei kelpaa verohallinnolle tuloveroilmoitukseksi, vaan varsinainen tuloveroilmoitus tehdään tällä ohjelmalla sähköiseksi tiedostoksi seuraavan kappaleen osoittamalla tavalla.

Tulosta|CSV-tiedostoksi valitut lomakkeet –valinnalla saat raakalistauksen csv-tiedostoksi, jonka voit avata muussa ohjelmassa, esimerkiksi taulukkolaskennassa, jatkokäsittelyä varten.

11 SÄHKÖINEN TULOVEROILMOITUS

Sähköinen tuloveroilmoitus tehdään toiminnolla **Tulosta|Sähköinen tuloveroilmoitus**.

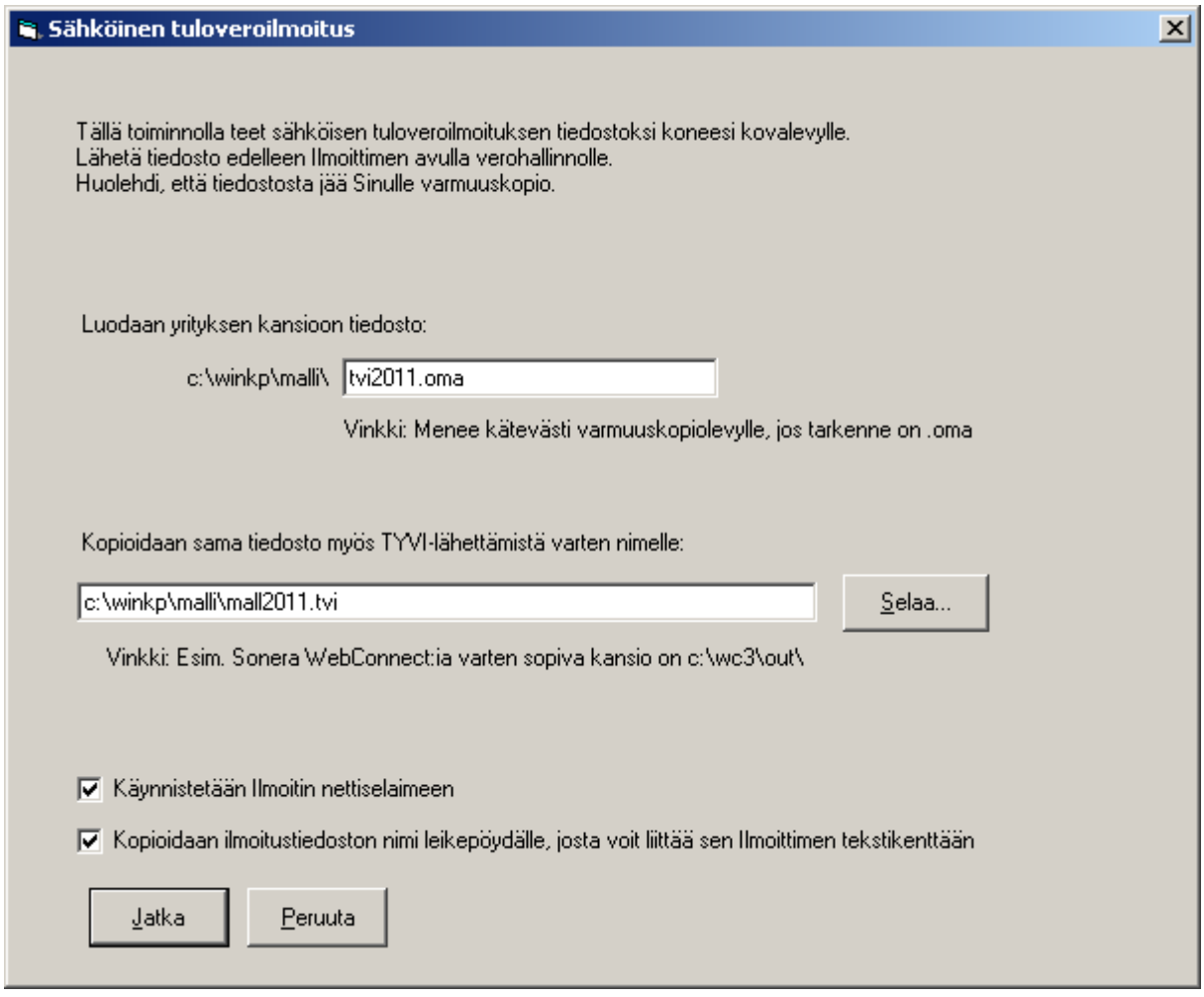
Aluksi voit rastittaa, mitkä lomakkeet ja liitteet haluat viedä sähköiseen tuloveroilmoitukseen:



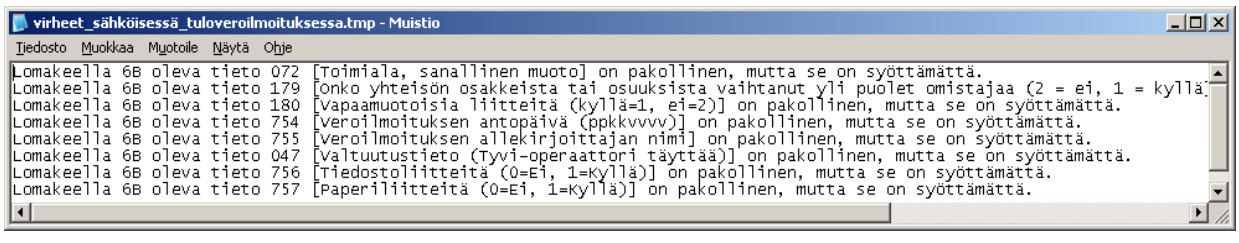
Vain tämä lomake sähköiseksi -painikkeella saat yksittäisen lomakkeen sähköiseksi. Tätä voit tarvita esimerkiksi jossain korjaustilanteessa.

Kun painat **Rastitetut sähköiseksi**, saat kaikki rastittamasi lomakkeet samaan ilmoitustiedostoon. Aluksi ohjelma kysyy, minkä nimiseksi tiedostoksi ilmoitus tehdään. Jotta aineistosta jäisi Sinulle varmuuskopio, ohjelma ehdottaa, että tiedosto tehdään kahteen paikkaan:

- yrityksen kansioon ja
- tyvi-lähettämistä varten johonkin toiseen kansioon

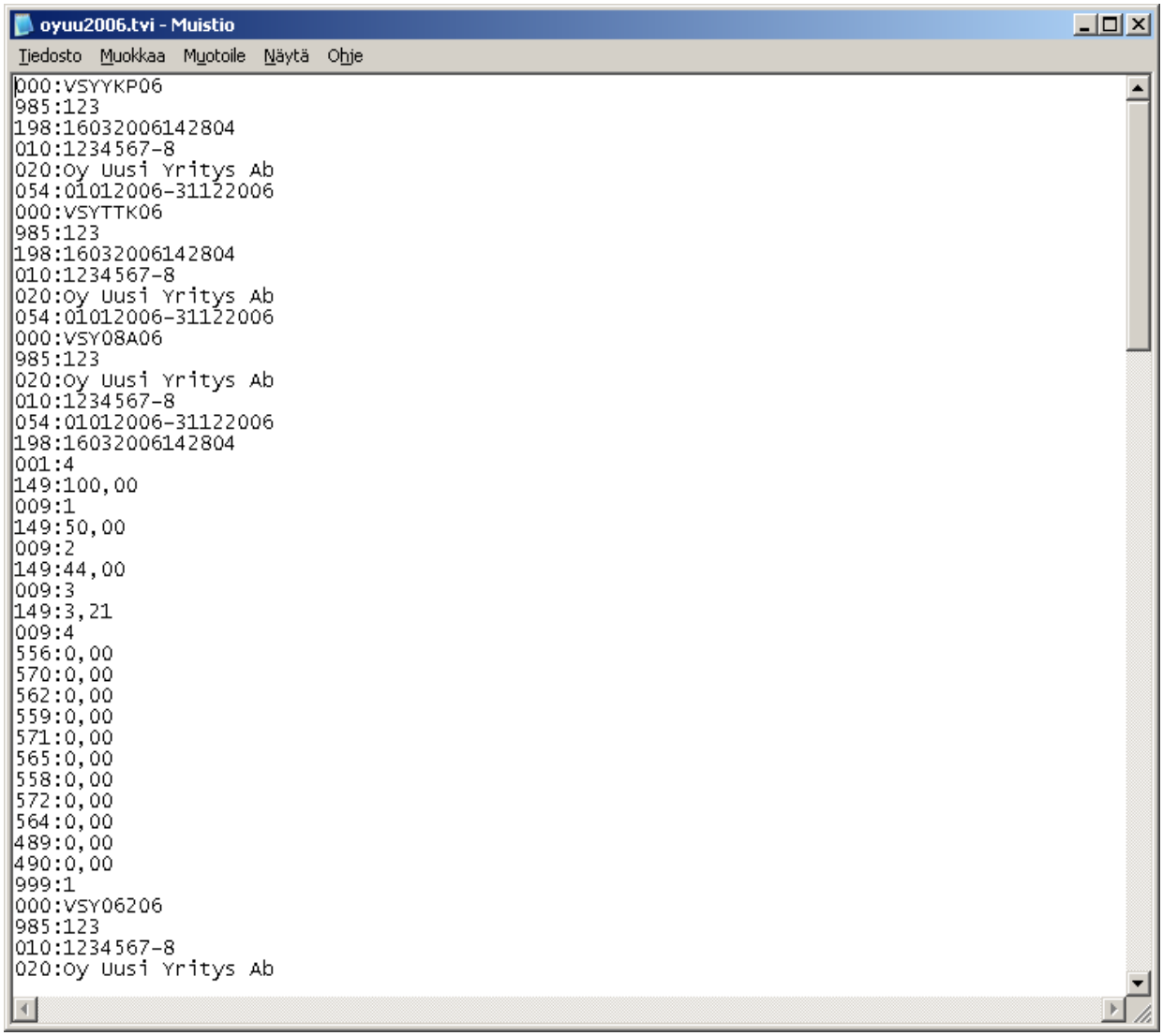


Mikäli pakollisia tietoja puuttuu tai syötetyissä tiedoissa on muotovirheitä, ohjelma näyttää virhelistauksen Muistiossa:



Muistiosta voit kopioida tai tulostaa virheet paperille ja voit palata korjaamaan syöttötiedot Asteri Tuloveroilmoitus –ohjelmaan.

Virhelistauksen taakse omaan Muistio-ikkunaan on tullut näkyviin sähköinen tuloveroilmoitus:



Sähköisen tuloveroilmoituksen voit lähettää verottajalle seuraavasti

1. Mene osoitteeseen https://www.ilmoitin.fi/ , ellei Asteri käynnistänyt ko. sivua
2. Valitse vasemmasta laidasta "Aineiston lähetys"
3. Valitse oikeasta laidasta "Aineiston lähetysohje"
4. Toimi lähetysohjeen mukaisesti

Lisätietoja antaa verohallinto, http://www.vero.fi/

12 LIITETIEDOSTOJEN NIMEÄMINEN

Asteri Tuloveroilmoituksella tehtävän varsinaisen sähköisen ilmoitustiedoston lisäksi voit lähettää verohallintoon pdf-, rtf-, doc- ja xls-muotoisia tiedostoliitteitä.

Nämä sähköisen tuloveroilmoituksen sähköiset liitteet pitää nimetä tarkasti määritellyllä tavalla. Liitteet nimetään nykyisin www.ilmoitin.fi -palvelussa, joten Asteri Tuloveroilmoituksen toimintoa **Tiedosto|Nimeä lähetettävät liitetiedostot** ei tarvitse käyttää.

Liitteet lähetetään sähköisen veroilmoituksen jälkeen samalla tai myöhäisemmällä istunnolla.

Liitteiden nimeämisestä on ohje osoitteessa http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sahkoinen_asiointi/Ilmoittaminen_sahkoisesti/Ilmoittaminen_tiedonsiirtona

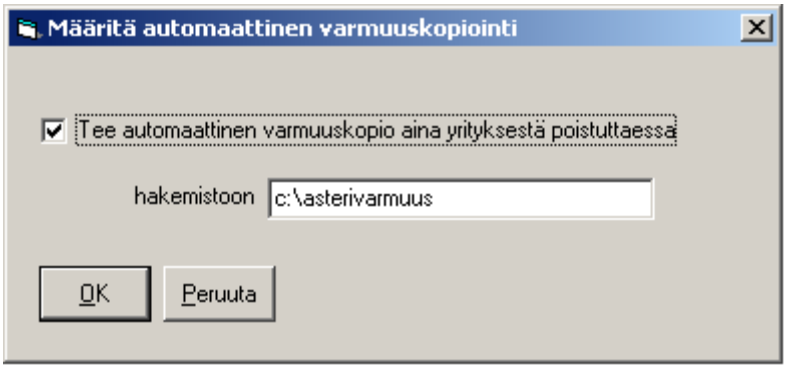
13 VARMUUSKOPIOINTI JA PALAUTTAMINEN

13.1 AUTOMAATTINEN VARMUUSKOPIOINTI

Ohjelma tekee yrityksen aineistosta automaattisesti varmuuskopion aina kun poistutaan yrityksestä tai lopetetaan ohjelma.

Varmuuskopio menee saman kovalevyn asterivarmuus-nimiseen kansioon, esim. c:\asterivarmuus tai verkkokäytössä palvelimen c:\asterivarmuus-kansioon, joka näkyy esim. s:\asterivarmuus-nimisenä muille koneille.

Voit itse muuttaa varmuuskansion polun Yritysluettelo-ikkunan valinnalla **Määritä|Automaattinen varmuuskopiointi**.



Levylle jää talteen kunkin aineiston ensimmäinen käyttökerta kustakin kalenterikuukaudesta, esim. c:\asterivarmuus\201109\winkp\firma-kansioon

Jos käytät samaa aineiston kaksi kertaa kuussa tai useammin, tallentuu uudempi aineisto päivänumeron kansioon, esim. c:\asterivarmuus\17\winkp\firma-kansioon.

Mikäli joudut palauttamaan varmuuskopion, löydät aina kuukauden ensimmäisen käyttökerran kuukauden kansiosta. Jossain tapauksessa löydät vielä uudemman aineiston päivänumeron kansiosta. Uusimman aineiston löytämiseksi voit käyttää Windowsin etsimistoimintoa: **Käynnistä|Etsi|Tiedostoja ja kansioita**.
Syötä etsittäväksi tiedostoksi esim. *.vil (verovuoden tietokanta). Hakutuloksissa näet myös tiedostojen päivämäärän. Siitä voit havaita, mistä kansiosta uusin aineisto löytyy, esim. c:\asterivarmuus\22\winkp\firma\firm2011.vil voi olla uudempi kuin c:\asterivarmuus\201110\winkp\firma\firm2011.vil

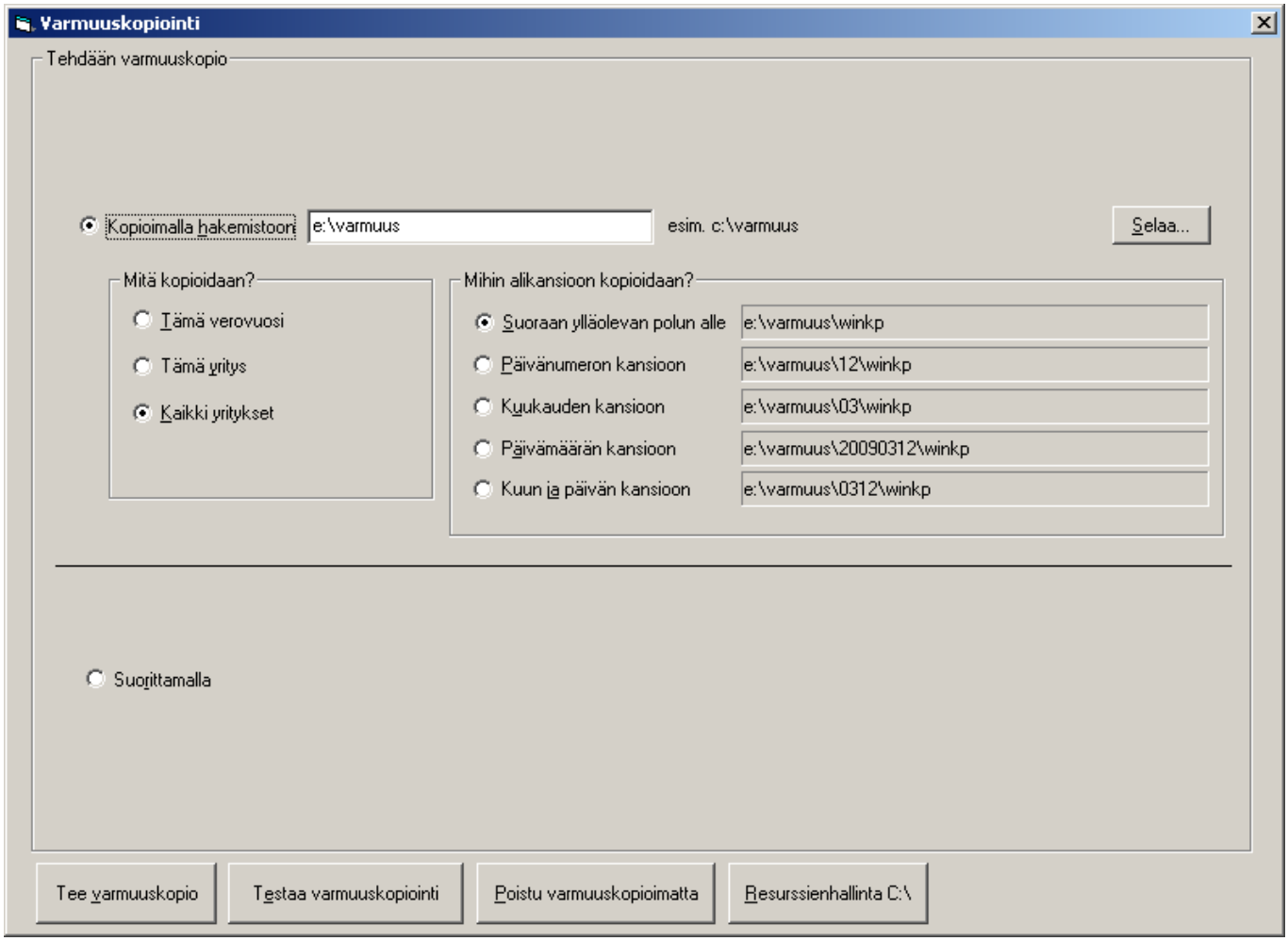
Jos automaattinen varmuuskopio tuntuu vievän liikaa kovalevytilaa tai aikaa, saat poistettua sen käytöstä valitsemalla Yritysluettelo-ikkunassa **Määritä|Automaattinen varmuuskopiointi**.

HUOM! Jos kovalevysi vioittuu, myös automaattinen varmuuskopio voi kadota. Sen vuoksi Sinun kannattaa tehdä säännöllisesti varmuuskopioita myös muille tietovälineille, esim. rompulle, nauhalle, usealle muistitikulle tai toiselle kovalevylle.

13.2 OHJELMAN VARMUUSKOPIOINTI

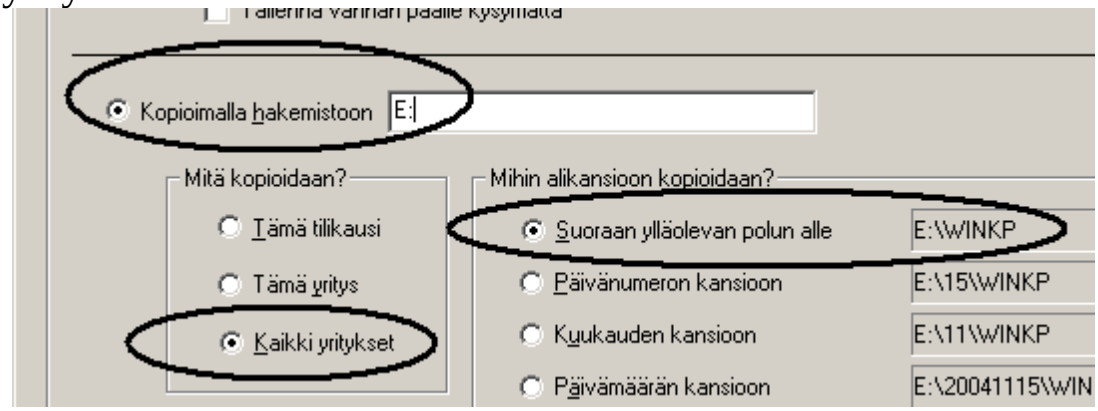
Varmuuskopiotoiminnolla voidaan tehdä varmuuskopio kopioimalla aineisto toiselle levyasemalle/toiseen hakemistoon tai käynnistää erillinen varmuuskopiointiohjelma.

Varmuuskopiointiin pääset verovuodet ikkunassa **Tiedosto|Varmuuskopioi aineistoa** ja ohjelmasta poistumalla. Yritysluetteloikkunan **Määritä| Varmuuskopiointi** –toiminnolla voit määritellä, tarjoaako ohjelma varmuuskopion tekemistä aina ohjelmaa lopetettaessa tai yritystä vaihdettaessa:



Varmuuskopiointi USB muistitikulle

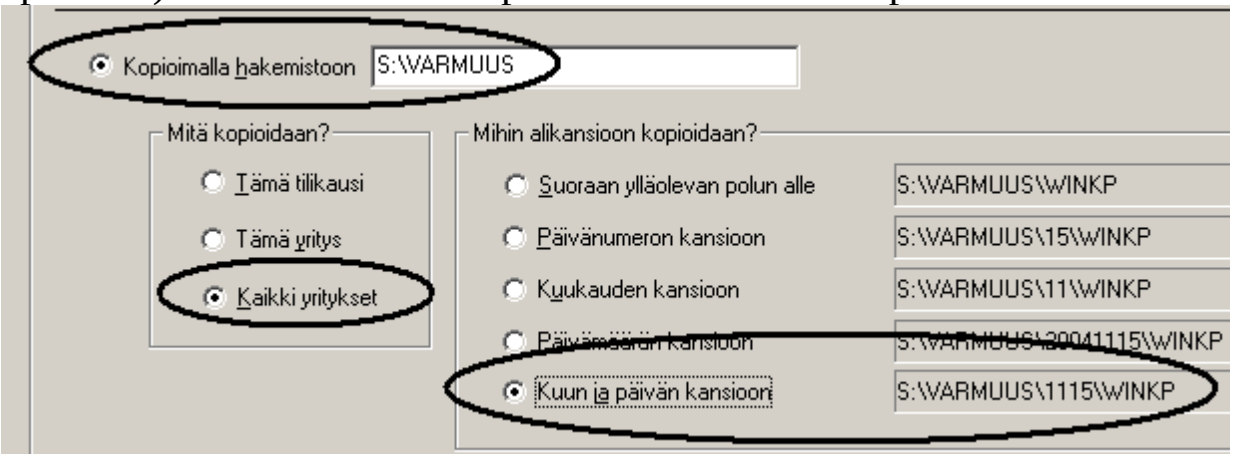
Hanki varmuuskopiointia varten muutama USB muistitikku, jolle teet vuorokerroin varmuuskopiot. Esimerkissämme muistitikun levyasematunnus on E: ja varmuuskopiointi tekee varmuuskopiot kaikista yrityksistä:



Tällainen varmuuskopio palautetaan kopioimalla tarvittavat tiedostot (verovuoden tiedosto, yrityksen kansio tai kaikki yritykset tilanteesta riippuen) Resurssienhallintaa käyttäen.

Varmuuskopiointi tiedostopalvelimelle

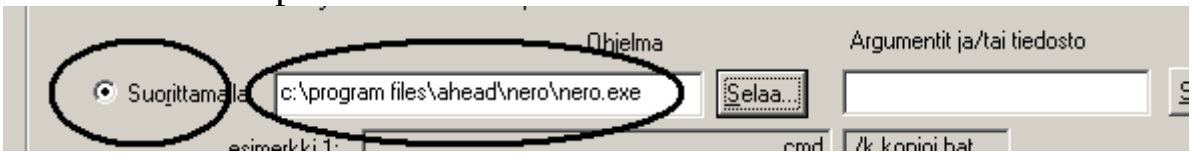
Esimerkissämme käytössä on ”suunnattoman suuri” tiedostopalvelin, jonne kopioidaan varmuuskopiot vuoden ajalta kaikista yrityksistä. Varmuuskopio tallennetaan kuukauden ja päivämäärän mukaan nimettyihin kansioihin, vuoden kuluttua (saman kuukauden samana päivänä) tehtävä varmuuskopio tallentuu edellisen päälle.



Tällainen varmuuskopio palautetaan kopioimalla tarvittavat tiedostot (verovuoden tiedosto, yrityksen kansio tai kaikki yritykset tilanteesta riippuen) Resurssienhallintaa käyttäen.

Käynnistetään erillinen CD:n poltto-ohjelma

Tässä esimerkissä varmuuskopiointiin käytetään erillistä CD:n poltto-ohjelmaa, joka käynnistetään varmuuskopiotoiminnolla, mutta käyttäjä suorittaa CD:lle polton:

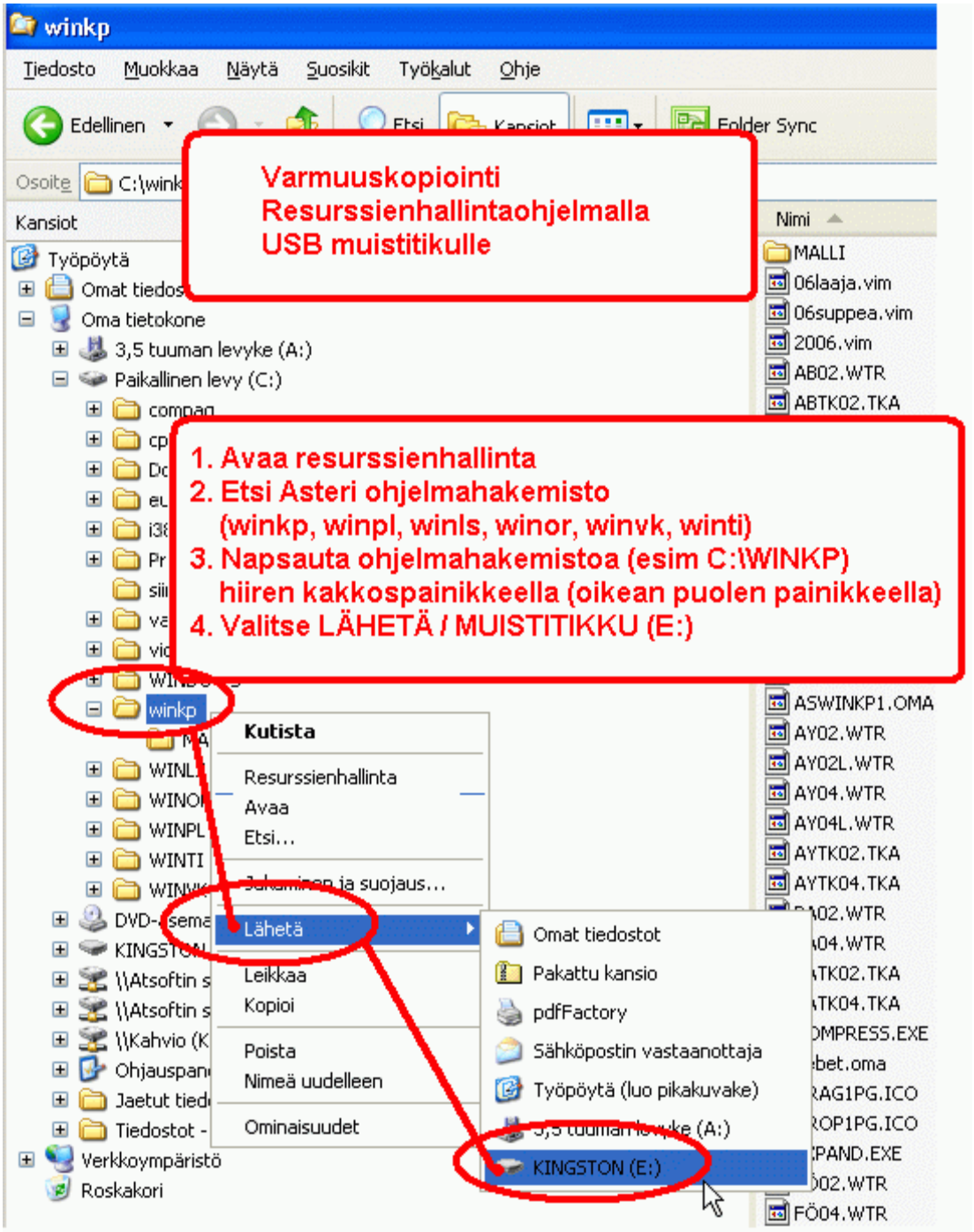


Tällainen varmuuskopio palautetaan kopioimalla tarvittavat tiedostot (asiakaskortisto, tuotekortisto, koko laskutustietokanta tai kaikki yritykset tilanteesta riippuen) Resurssienhallintaa käyttäen.

Jos palautettu aineisto ei näytä toimivan vaan ilmoittaa *couldn´t open file…* -pulmaa, rompulta palautettaessa tiedostoihin on ilmeisesti jäänyt kirjoitussuojaus päälle. Sen voit poistaa Yritysluettelo-ikkunan toiminnolla **Tiedosto|Poista kirjoitussuojaus**. Silloin poistuu kirjoitussuojaus kaikista c:\winkp-kansiossa ja sen alikansioissa olevista tiedostoista ja aineisto on jälleen käytettävissä.

13.3 VARMUUSKOPIOINTI USB TIKULLE RESURSSIENHALLINNALLA

Varmuuskopion USB tikulle tehdään resurssienhallintaohjelmalla **lähettämällä** koko Asteri kansio muistitikulle.



Tällainen varmuuskopio palautetaan kopioimalla tarvittavat tiedot Resurssienhallintaa käyttäen.

14 AKKOSELLINEN HAKEMISTO

arvo 14
asentaminen 7
asteri kirjanpidon tilikausi 10
hakemiston nimi 8
ikkunat 13
kaavamuutosten kopiointi 37
kaavojen ja tilien määrittely 16
kerroin 27
kirjanpidon tilinumerot 16
kopioi 38
ksum-funktio 20
laskennan nopeuttaminen 15
laskentakaavat 16
laskutoimitukset @-muuttujalla 18
leikepöytä 38
liitetiedostojen nimeäminen 44
liitä 38
lomakkeet 4
lom-funktio 19
max-funktio 19
muistio 43
muuttujat 17
määrittely-tila 16
neg-funktio 19
nsum-funktio 24
oman peruskaavatiedoston muokkaus 35
omax-funktio 23
osatietoryhmien syöttämisestä 38
osatietoryhmän rivikohtaiset laskutoimitukset 21
osatietoryhmän riviltä suurempi kahdesta arvosta 23, 24
osatietoryhmän sarakkeen ja tavallisen kentän yhteissumma 21
osatietoryhmän sarakkeen yhteissumma 20
osum-funktio 22
peruskaavat 32
perustiedot 11
perustietojen kaavat 17
perustietojen muuttaminen 29
psum-funktio 24
päälomake 10
raakalistaus paperille 40
rivin poistaminen 39
sum-funktio 20
syöttöikkunat 13
sähköinen tiedosto 10
sähköinen tuloveroilmoitus 41
sähköiset liitteet 6
tilien saldojen tuominen kirjanpidosta 24
tilikartan katselu 28
tilit 27
tuo saldot kirjanpidosta 24
uuden verovuoden perustaminen huomioiden omat muutokset 37
uuden yrityksen perustaminen 8
vakioteksti 18
varmuuskopiointi
automaattinen 45
cd:lle 49
ohjelmalla 47
palvelimelle 48
usb-muistitikulle 48
usb-tikulle resurssienhallinnalla 50
verohallinnon määrittelytiedosto 7
verovuoden peruskaavat 21
verovuoden perustiedot 31
viittaaminen lomakkeelta toiselle 19
yrityksen perustiedot 9
yrityksen perustiedot (kirjanpito) 29
yrityksen perustiedot (tuloveroilmoitus) 30
yritysluettelo 8
ysum-funktio 21