

Minun Maatilani Wakka ohjelmiston käyttöohje

Tervetuloa Wakan ohjekirjaan! Ohjekirja opastaa Wakan käytössä. Ohjekirjan alussa on sisällysluettelo, jonka lukua klikkaamalla aukeaa kyseisen ohjeen kohta. Ohjeen sanahaku aukeaa Ctrl-näppäimen ja F-näppäimen yhtäaikaisella näpäytyksellä.

Ruutukohtainen ohje löytyy ohjelmasta oikean yläkulman kysymysmerkin takaa

Asiakaspalvelun yhteystiedot:

Ohjelmistotuki ja tilaukset

09 8566 5959

tuki@minunmaatilani.fi

Sisällysluettelo

1	Kirjanpidon luonti	8
2	Perustiedot	13
2.1	Yrityksen tiedot	13
2.2	Asiakasrekisteri	15
2.2.1	Pankkitilit -välilehden tiedot.....	17
2.3	Henkilöstö	18
2.3.1	Palkansaajan tiedot asiakasrekisteriin.....	23
2.3.2	Verokortti -välilehti.....	23
2.3.3	Tulorekisterin lisätiedot -välilehti	26
2.3.4	Yhtymän osakastiedot	27
2.4	Omaisuus.....	28
2.4.1	Käyttönottamaton kone ja sen käyttöönotto.....	31
2.4.2	Käyttönottamaton rakennus ja sen käyttöönotto.....	34
2.4.3	Yleisen tilikartan omaisuuslajit	35
2.4.4	Maatalousosakeyhtiö tilikartan omaisuuslajit.....	36
2.5	Metsävähennyspohja – kiinteistöyksiköt.....	38
2.6	Kassa – ja pankkitilit	40
2.7	Lainat.....	42
2.8	Tilikartta	46
2.8.1	Päivitys käyttäjän tekemät tilimuutokset säilyttäen	49
2.9	Kustannuspaikat.....	49
2.10	Tositte sarjat.....	51
2.11	Alv-kannat	52
3	Kirjanpito	53
3.1	Tosite -näyttö	54
3.1.1	Tositteen lisääminen.....	54
3.1.2	Tositteen luonti Valma tai Uuma maitotilistä.....	59
3.1.3	Tositteen luonti viivakoodista.....	60
3.1.4	Tositteen muokkaus ja poisto.....	61
3.1.5	Tosite -näytön asetukset	62
3.1.6	Oikaisuositte - yksityis- ja metsätalouden menojen oikaisu.....	63
3.2	Vientisyöttö	64

3.3	Ostolaskut	66
3.3.1	Ostolaskun lisääminen	66
3.3.2	Ostolaskun muokkaus ja poisto	69
3.4	Ostolaskujen hyväksyntä.....	70
3.4.1	Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi	70
3.4.2	Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin.....	72
3.5	Nouda verkkolaskut (Maventa).....	77
3.5.1	Maventan skannauspalvelu	82
3.6	Kuitin kuvaus MobiWakalla.....	83
3.6.1	MobiWakan Kuitit -osion etusivu	83
3.6.2	Uudet kuitit.....	86
3.6.3	Kirjanpitoon siirretyt.....	87
3.6.4	Luo monisivuinen kuitti	88
3.7	WakkaKuitti -osio Wakassa	89
3.7.1	Tositteen luonti kuitista -välilehden toiminnot	89
3.7.2	Kuvan lisäys tositteelle -välilehden toiminnot.....	93
3.8	Budjetointi.....	93
3.8.1	Budjetti raporteissa	95
3.9	Ajopäiväkirja.....	97
3.9.1	Kilometrikorvaus.....	98
3.9.2	Päiväraha	99
3.10	Tilikausiarkisto.....	101
3.10.1	Tilikausiarkisto -välilehti	102
3.10.2	Tilinpäätöksen perustiedot -välilehti.....	110
3.10.3	Allekirjoittajat -välilehti	112
3.10.4	Aineistoluettelo -välilehti	113
3.11	Avaustosite.....	114
4	Myyntilaskutus	115
4.1	Myyntilaskun lisääminen	117
4.1.1	Lisää laskurivit myyntilaskulle.....	121
4.1.2	Tulosta lähete, Kopioi, Kopioi usealle ja Hyväksy	124
4.1.3	Koontilasku	125
4.2	Myyntilaskujen muokkaus / poisto	126
4.3	Hyvityslaskun tekeminen	128

4.4	Lähetettävät myyntilaskut	129
4.5	Kirjanpitoon siirrettävät myyntilaskut	130
4.6	Kirjanpitoon siirretyt myyntilaskut	131
4.7	Osittain maksetut myyntilaskut	132
4.8	Verkkolaskun lähetys (Maventa).....	133
4.8.1	Ensin rekisteröityminen Maventan verkkopalveluun	134
4.8.2	Muita Maventan asetuksiin täydennettäviä tietoja	139
4.8.3	Myyntilaskut -osiossa verkkolaskun lähetys.....	142
4.9	Myyntilaskun tulostuspalvelu	145
4.10	Laskuttajat.....	146
4.10.1	Laskuun tulostettavan logon lisääminen.....	149
4.10.2	Laskuttajan pankkitilit	149
4.10.3	Laskuttajan tietojen muokkaus	150
4.11	Tuoterekisteri.....	150
4.12	Tuoteryhmät	152
5	Tilinpäätös / välitilinpäätös	154
5.1	Maa- ja metsätalouden tilinpäätös	154
5.1.1	2-lomake	154
5.1.2	2C-lomake	156
5.1.3	Siirtyvät tiedot	159
5.1.4	Raportit.....	161
5.1.5	Poistot.....	162
5.1.6	Maatalouden tilastolomake.....	166
5.1.7	Yrittäjän ja puolison verolaskenta	168
5.1.8	2Y-lomake	170
5.1.9	Maatalousyhtymän osakkaan verolaskenta	172
5.2	Elinkeino toiminnan tilinpäätös	178
5.2.1	5-lomake	178
5.2.2	6B-lomake	188
5.2.3	18-lomake	197
5.2.4	18B-lomake	198
5.2.5	Siirtyvät tiedot	199
5.2.6	Poistot.....	201
5.2.7	Muut varaukset.....	208

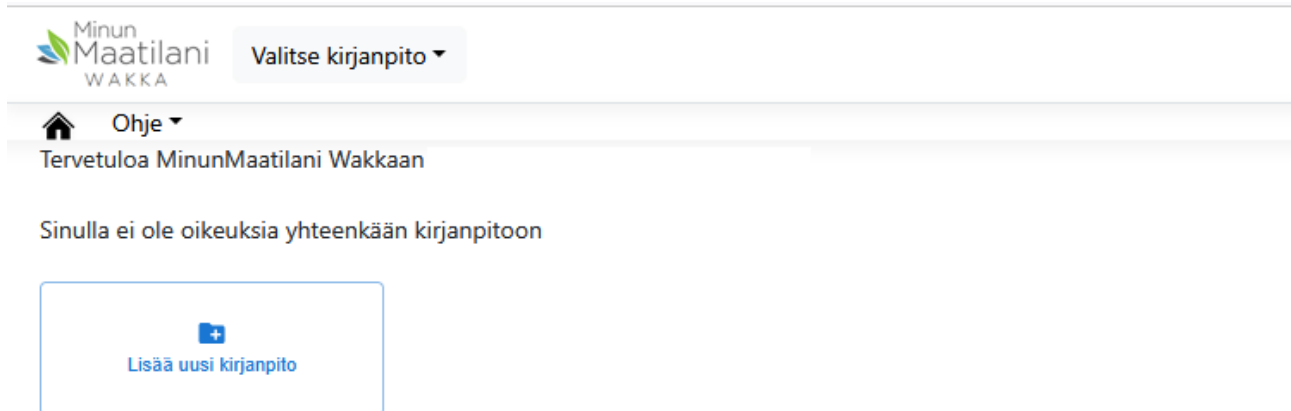
5.2.8	Raportit	208
5.3	Maatalousosakeyhtiön tilinpäätös	210
5.3.1	Maatalousosakeyhtiön 6B-lomake	211
5.3.2	Maatalousosakeyhtiön 7M-lomake	212
5.3.3	Maatalousosakeyhtiön 18-lomake	215
5.3.4	Maatalousosakeyhtiön siirtyvät tiedot	215
5.3.5	Maatalousosakeyhtiön poistot	217
5.3.6	Maatalousosakeyhtiön raportit	220
5.3.7	Verotuksen oikaisutosite maatalousosakeyhtiölle	221
5.4	Tilinpäätöstosite	223
5.5	Välitilinpäätöstosite	224
6	Pankkiosio	226
6.1	Luo uusi pankkiyhteys	227
6.2	Maksa laskuja	228
6.3	Lähetä verkkolaskuja	230
6.4	Tilisiirto	232
6.5	Nouda kaikki / Nouda valitut	232
6.6	Vie verkkolaskut kirjanpitoon	233
6.7	Kohdista	236
6.8	Tiliotteet	238
6.9	Tapahtumakysely	239
6.10	Laskujen maksupalautteet	239
6.11	Pankkiyhteyden asetukset	240
6.11.1	Yhteysasetukset	241
6.11.2	Yhteyteen liitetyt pankkitilit	242
6.11.3	Valtuutuksien hallinta	242
6.12	Yhteyspäiväkirja	243
7	Palkanlaskenta	245
7.1	Palkanlaskenta -välilehti	246
7.2	Palkkatietoilmoituksen lähetys Tulorekisteriin	253
7.3	Työnantajan erillisilmoituksen lähetys	255
7.4	Palkkojen tiliöinti	258
7.4.1	Maksuperusteisen kirjanpidon palkkojen tiliöinti	259
7.4.2	Suoriteperusteisen kirjanpidon palkkojen tiliöinti	265

7.5	Sivukulujen kirjaukset	271
7.5.1	Maksuperusteisen kirjanpidon sivukulujen kirjaukset	272
7.5.2	Suoriteperusteisen kirjanpidon sivukulujen kirjaukset	275
7.6	Tiliöintimalli -välilehti	277
8	Työkalut	280
8.1	Kirjanpidot ja asetukset.....	280
8.2	Tilikaudet.....	282
8.3	Tilikauden vaihto	283
8.4	Etusivun kaaviot ja Kaavio-asetukset.....	284
8.4.1	Etusivun kaaviot.....	286
8.5	Siirto kannattavuuskirjanpitoon.....	289
8.6	Verohallinnon varmenne	290
8.7	Valtuutukset.....	291
8.8	Seurattavat kirjanpidot	292
8.8.1	Etusivun Tilanne seurattavissa kirjanpidoissa -taulukon päivitys.....	294
9	Raportit.....	295
9.1	Päiväkirja	295
9.2	Pääkirja.....	297
9.3	Porautuva pääkirja	298
9.4	Tuloslaskelma.....	300
9.5	Porautuva tuloslaskelma.....	301
9.6	Yhdistyksen tuloslaskelma	302
9.7	Tase	303
9.8	Porautuva tase	305
9.9	Tase-erittely	306
9.10	Yhdistyksen tase.....	309
9.11	Ilmoitus oma-aloitteisista veroista.....	310
9.11.1	Kahdesta yrityksestä Ilmoitus Oma-aloitteisista veroista	311
9.12	Myyntireskontran avoimet laskut.....	312
9.13	Ostoreskontran avoimet laskut.....	313
9.14	Rakennus-, kone ja laina -raportit.....	313
10	Yhdistyksen kirjanpito	315
10.1	Kirjanpidon perustaminen	316
10.2	Yhdistyksen Tase	318

10.3 Yhdistyksen Tuloslaskelma..... 319

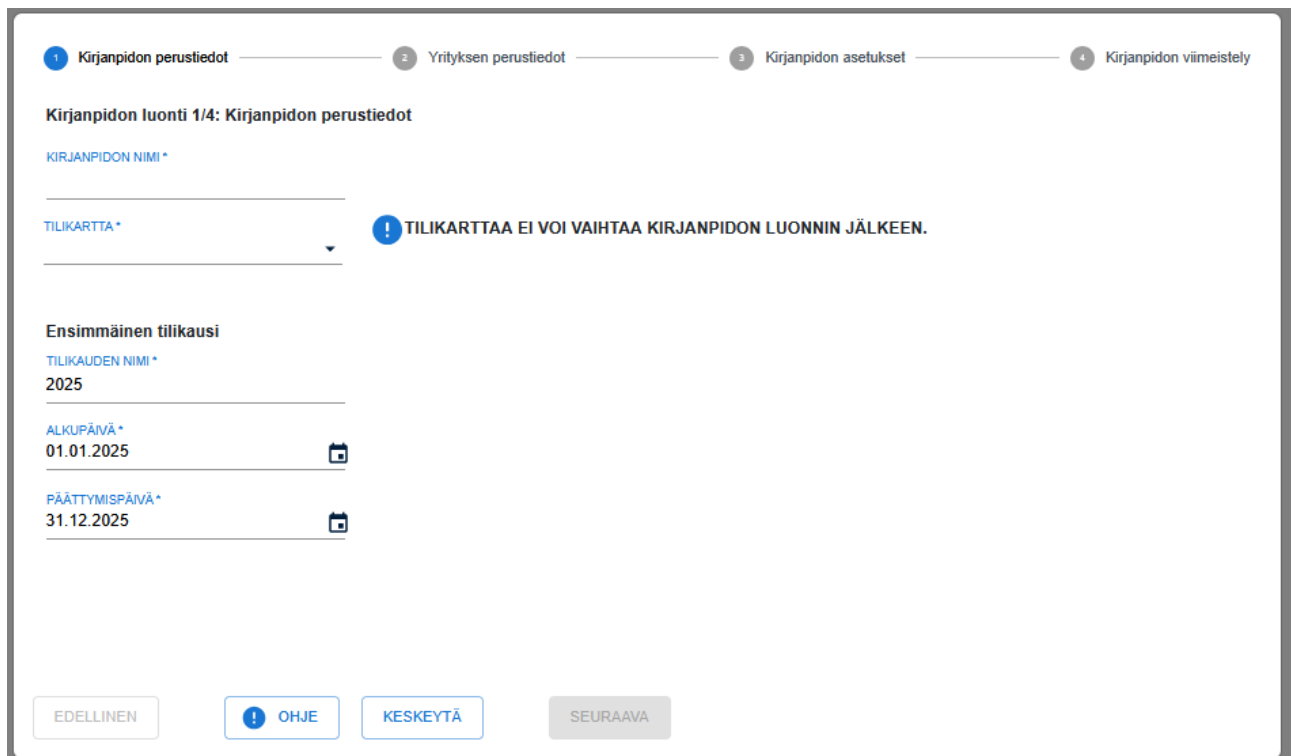
1 Kirjanpidon luonti

Kun käyttäjä kirjautuu ensimmäisen kerran Wakkaan, eikä ohjelmassa ole vielä yhtään kirjanpitoa, ohjelman etusivulla on vain Lisää uusi kirjanpito -painike.



Painikkeesta ohjelma avaa ponnahtusikkunan, jossa ohjataan luomaan uusi kirjanpito. Jatkossa jos haluaa perustaa toisen kirjanpidon, kirjanpidon luonti -ponnahdusikkunan saa auki Työkalut -valikon Kirjanpidot -näytön Lisää -painikkeesta.

Ponnahtusikkunan Kirjanpidon perustiedot -näytöllä määritetään kirjanpidon nimi, tilikartta ja ensimmäinen tilikausi:

The screenshot shows a multi-step form titled 'Kirjanpidon luonti 1/4: Kirjanpidon perustiedot'. At the top, there are four numbered steps: 1. Kirjanpidon perustiedot (active), 2. Yrityksen perustiedot, 3. Kirjanpidon asetukset, and 4. Kirjanpidon viimeistely. The form contains several input fields: 'KIRJANPIDON NIMI*' (text input), 'TILIKARTTA*' (dropdown menu), 'Ensimmäinen tilikausi' section with 'TILIKAUDEN NIMI*' (text input, value: 2025), 'ALKUPÄIVÄ*' (calendar icon, value: 01.01.2025), and 'PÄÄTTYMISPÄIVÄ*' (calendar icon, value: 31.12.2025). A blue warning icon and message state: 'TILIKARTTAA EI VOI VAIHTAA KIRJANPIDON LUONNIN JÄLKEEN.' At the bottom, there are four buttons: 'EDELLINEN', 'OHJE' (with an information icon), 'KESKEYTÄ', and 'SEURAAVA'.

Kirjanpidon nimi

Anna kirjanpidolle nimi, joka erottaa kirjanpitosi muista kirjanpidoista, kuten oma nimesi tai yrityksesi nimi.

Tilikartta

Seuraavista vaihtoehtoista tulee valita kirjanpidolle sopiva tilikartta. Huomaa, että tilikarttaa ei voi vaihtaa kirjanpidon luonnin jälkeen:

Maa- ja metsätalous -tilikartta valitaan, kun pidetään maa- ja/tai metsätalouden kirjanpitoa ja tilikauden päätteeksi halutaan lähettää verottajalle Maatalouden ja/tai metsätalouden veroilmoitus 2- tai 2Y-lomake ja/tai 2C-lomake. Tällöin kirjanpidon maataloutta harjoittaa maatalousyrittäjä, maatalousyhtymä tai kuolinpesä ja metsätaloutta harjoittaa luonnollinen henkilö, kuolinpesä tai näiden muodostamat verotusyhtymät. Maatalousosakeyhtiölle on oma tilikarttansa.

Wakka Pro -versiossa on mahdollista valita myös Maatalousosakeyhtiö tilikartta, Yleinen tilikartta tai Yhdistys tilikartta:

Maatalousosakeyhtiö -tilikartan valitsee maatalousosakeyhtiö, joka tekee veroilmoituksen verottajalle lomakkeilla: 6B, 7M, 18 ja 62.

Yleisen tilikartan valitsee muuta kuin maataloutta harjoittava elinkeinonharjoittaja tai osakeyhtiö ja osuuskunta. Yleisen tilikartan tilinpäätöksessä on mahdollisuus täyttää yhtiömuodon mukaan veroilmoituslomakkeet: 5, 18B ja 62 tai 6B, 18 ja 62.

Yhdistys tilikartta on tarkoitettu vain yhdistyksille.

Ensimmäisen tilikauden nimi:

Nimi on yleensä vuosiluku numeroina. Ohjelma alustaa nimeksi kuluvan vuoden vuosiluvun.

Alkupäivä ja päättymispäivä

Anna kirjanpidon tilikauden alkupäivä ja päättymispäivä.

Kun tähdellä merkityt pakolliset kentät on täytetty, Seuraava -painikkeen klikkaus siirtää seuraavalle näytölle täyttämään kirjanpidon yrityksen perustiedot.

1 Kirjanpidon perustiedot 2 Yrityksen perustiedot 3 Kirjanpidon asetukset 4 Kirjanpidon viimeistely

Kirjanpidon luonti 2/4: Yrityksen perustiedot

YRITYKSEN NIMI*	YRITTÄJÄN NIMI*	YRITYSMUOTO*
<input type="text"/>	Malli Maija	Perheviljelmä
KATUOSOITE	SÄHKÖPOSTIOSOITE	Y-TUNNUS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
POSTINUMERO	PUHELINNUMERO	TILATUNNUS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
POSTITOIMIPAIKKA	FAX	KARJATUNNUS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KUNTA		
<input type="text"/>		

Yrityksen perustiedot

Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia tietoja. Kannattaa kuitenkin täyttää tiedot mahdollisimman kattavasti. Tarvittaessa tietoja voi täydentää myös kirjanpidon perustamisen jälkeen Perustiedot -valikon Yrityksen perustiedot -näytöllä.

Yritysmuoto

Yritysmuodon valinta vaikuttaa esimerkiksi Perheviljelmä tai Yhtymä vaihtoehtoisissa siihen, miten velkoja ja varoja käsitellään tilinpäätöksessä. Lisäksi maa- ja metsätalouden tilinpäätöksessä näytetään ja täytetään 2Y-lomake 2-lomakkeen sijasta, kun yritysmuoto on Yhtymä (vuodesta 2018 alkaen). Vastaavasti Yleisen tilikartan tilinpäätöksessä näytetään ja täytetään 6B-lomake, jos yhtiömuoto on osakeyhtiö tai osuuskunta. Muilla yleisen tilikartan yhtiömuodoilla täytetään 5-lomake.

Kun kirjanpidon tilikartaksi on valittu Maatalousosakeyhtiö tilikartta, ainoa mahdollinen yritysmuoto Osakeyhtiö on valmiina oletuksena.

Kun kirjanpidon tilikartaksi on valittu Yhdistys tilikartta, ainoa mahdollinen yritysmuoto Yhdistys on valmiina oletuksena.

Y-tunnus

Ohjelma hyväksyy Y-tunnuksen kenttään vain oikeassa muodossa. Yritys- ja yhteisötunnuksessa on seitsemän numeroa, väliviiva ja tarkistusmerkki, eli se on muotoa 1234567-8. Y-tunnuksen voi löytää esimerkiksi verokortista tai Y-tunnusta voi hakea yrityksen nimellä sivulta www.ytj.fi kohdasta Yrityshaku.

Tilatunnus

Tilatunnus on yhdeksännumeroinen numerosarja, jossa yleensä ensimmäiset kolme numeroa koostuu kunnanumerosta. Esim. 009123456.

Seuraava -painikkeen klikkaus siirtää seuraavalle näytölle täyttämään Kirjanpidon asetukset.

Kirjanpidon perustiedot Yrityksen perustiedot Kirjanpidon asetukset Kirjanpidon viimeistely

Kirjanpidon luonti 3/4: Kirjanpidon asetukset

AINEISTOKIELI
Suomi

Arvonlisäverovelvollinen

Näytä debet-kredit

Suoriteperusteinen kirjanpito

ALV ILMOITUSJAKSO

EDELINEN OHJE KESKEYTÄ SEURAAVA

Kirjanpidon asetukset

Näytöllä valitaan aineistokieleksi suomi tai ruotsi. Esimerkiksi tilikartta näkyy aineistokielellä riippumatta siitä, minkä kielen on valinnut ohjelman kieleksi näytön yläpalkin oikean reunan FI -tai SV -tekstilinkeistä.

Arvonlisäverovelvollinen

Arvonlisäverovelvollinen -valintalaatikko valitaan, kun kirjanpidon yritys tai yhdistys on arvonlisäverovelvollinen.

Kun yritys tai yhdistys ei ole arvonlisäverovelvollinen ja valintalaatikko tallennetaan tyhjänä, tällöin Tosite -näytöllä tositteiden vientejä kirjatessa ohjelma olettaa kaikille kirjanpitotileille arvonlisäveroprosentiksi nolla.

Näytä debet-kredit

Näytä debet-kredit -valintalaatikko valitaan, kun vientiä kirjatessa halutaan nähdä myös vastatili eli ns. kahdenkertaisen kirjanpidon näkymä. Asetus vaikuttaa Tositteet - ja Ostolaskut -näytön ulkoasuun. Vientiä tiliöitäessä näytetään joko yhdenkertaisen kirjanpidon näkymä tai debet-kredit valinnalla debet - ja kredit -kentät erikseen.

Suoriteperusteinen kirjanpito

Suoriteperusteinen kirjanpito -valintalaatikko valitaan, kun kirjanpito on suoriteperusteinen. Tarvittaessa valintaa voi muuttaa kesken kirjanpidon Työkalut -valikon Kirjanpidot -näytön Asetukset -välilehdellä. Oletuksena kohdassa ei ole rastia, jolloin kirjanpito tulkitaan maksuperusteiseksi.

Alv ilmoitusjakso

Alv ilmoitusjakso -valintalistasta voi valita Alv ilmoitusjakson: Vuosi, Neljännesvuosi tai Kuukausi.

Kirjanpidon asetuksiin valittu ilmoitusjakso näytetään oletuksena Raportit -osion Ilmoitus oma-aloitteisista veroista Parametrit-näytöllä.

Kun käytössä on Wakka Pro -tuote, Alv Ilmoitusjakso kannattaa tallentaa asetuksiin, jotta ohjelma voi näyttää huomautusikonin Wakan etusivun Tilanne seurattavissa kirjanpidossa -taulukossa, kun Oma-aloitteiset verot ilmoituksen lähetys on ajankohtaista.

Seuraava -painikkeesta siirtyy viimeiselle näytölle viimeistelemään kirjanpidon luonnin Luo kirjanpito -painikkeella. Painikkeesta ohjelma luo kirjanpidon ja avaa kirjanpidon etusivun. Wakan yläpalkissa näkyy valitun kirjanpidon nimi ja tilikausi.

1 Kirjanpidon perustiedot ————— 2 Yrityksen perustiedot ————— 3 Kirjanpidon asetukset ————— 4 Kirjanpidon viimeistely

Kirjanpidon luonti 4/4: Kirjanpidon viimeistely

Kirjanpidon luomiseen tarvittavat tiedot on nyt kerätty. Vahvista kirjanpidon luominen painamalla Luo kirjanpito -painiketta.

Tämän jälkeen kirjanpidon tietojen täydennystä kannattaa jatkaa vähintään näiden perusrekisterien osalta:
Henkilöt, Omaisuus ja Lainat.

Muita perusrekisteritietoja voi täyttää tarpeen mukaan myöhemminkin. Kirjanpidon perusrekisterit ovat Perustiedot -valikossa.

EDELLINEN OHJE KESKEYTÄ LUO KIRJANPITO

Kirjanpidon tietojen täydennystä kannattaa jatkaa vähintään näiden perusrekisterien osalta:

- Henkilöt,
- Omaisuus ja
- Lainat

Linkit perusrekisteri -näyttöille on Perustiedot -valikossa. Lisäksi myyntilaskutusta varten kannattaa lisätä kirjanpitoon tiedot laskuttajista, tuotteista ja tuoteryhmistä. Laskuttajat -, Tuoterekisteri - ja Tuoteryhmät -näyttöille pääsee Myyntilaskut -valikosta.

2 Perustiedot

Perustiedot -valikosta pääsee Yrityksen tiedot -näytöllä, kirjanpidon perustietojen näytöille ja erilaisille rekisteri -näytöille.

Pitämällä rekisterit kunnossa ja ajan tasalla Wakan päivittäinen käyttö on helpompaa. Rekisterit ovat helppoja ylläpitää ja niistä löytää nopeasti kaikki rekisteriin syötetyt tiedot. Eri rekisterit voi listata haluttuun järjestykseen klikkaamalla sarakeotsikkoa. Esimerkiksi, jos painaa Nimi -sarakeotsikkoa tiedot järjestyvät aakkosjärjestykseen nimen mukaan.

Vapaan sanahaku -kentän avulla rekisteritaulukkoon voi suodattaa vain hakutekstin sisältämät rivit. Hakutulokset tarkentuu sitä mukaa, kun hakukenttään kirjoitetaan lisää kirjaimia tai numeroita.

Aliluvuissa on lisätietoja Perustiedot -valikon näytöistä.

2.1 Yrityksen tiedot

Pakolliset yritystiedot täytyy täyttää jo kirjanpidon luonnin yhteydessä. Yrityksen tiedot -näytöllä yritystietoja voi täydentää ja tarvittaessa muokata. Jos verkkolaskuja haluaa vastaanottaa Maventan kautta, palvelun tunnukset tallennetaan Yrityksen tiedot -näytölle. Näytölle voi myös tallentaa tiedot työeläkevakuutuksesta ja työtaturmavakuutuksesta. Näitä tietoja tarvitaan lähetettäessä Tulorekisteriin palkkatietoilmoituksia tai Työnantajan erillisilmoituksia.

Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia tietoja. Kannattaa kuitenkin täyttää tiedot mahdollisimman kattavasti. Näytön kenttiin tehdyt muutokset tallennetaan Tallenna -painikkeella.

Minun Maatilani WAKKA

3219 Mallikirjanpito MM 2025 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Ohje

Etusivu / Yrityksen tiedot

YRITYKSEN PERUSTIEDOT

YRITYKSEN NIMI*	YRITTÄJÄN NIMI
Minun maatilani	Malli Maija
KATUOSOITE	SÄHKÖPOSTIOSOITE
Telitie 2	Maija.malli@sposti.fi
POSTINUMERO	PUHELINNUMERO
15200	0404045550
POSTITOIMIPAIKKA	FAX
LAHTI	
KUNTA	ASIOINTIKIELI
Lahti	Suomi

VERKKOLASKUJEN VASTAANOTTO (MAVENTA)

Sähköisten laskujen hinnasto. Ottamalla palvelun käyttöön, hyväksyn veloituksen.

API-AVAIN MAVENTA: 13f... YRITYKSEN UID (MAVENTA): ...5cda0

TIEDOT TYÖELÄKEVAKUUTUKSESTA

ELÄKEJÄRJESTELYNUMERO: ... TYÖELÄKELAITOKSEN YHTIÖTUNNUS: Keskinäinen

Tilapäinen työnantaja (Ei Tyel vakuutusopimusta)

TIEDOT TYÖTAPATURMAVAKUUTUKSESTA

TYÖTAPATURMAVAKUUTUSYHTIÖN Y-TUNNUS: ... TYÖTAPATURMAVAKUUTUSYHTIÖN VAKUUTUSNUMERO: ...

TALLENNA

Yritysmuoto

Yritysmuodon valinta vaikuttaa esimerkiksi Perheviljelmä tai Yhtymä vaihtoehdoissa siihen, miten velkoja ja varoja käsitellään tilinpäätöksessä. Lisäksi maa- ja metsätalouden tilinpäätöksessä näytetään ja täytetään 2Y-lomake 2-lomakkeen sijasta, kun yritysmuoto on Yhtymä (vuodesta 2018 alkaen). Vastaavasti Yleisen tilikartan tilinpäätöksessä näytetään ja täytetään 6B-lomake, jos yhtiömuoto on osakeyhtiö tai osuuskunta. Muilla yleisen tilikartan yhtiömuodoilla täytetään 5-lomake.

Kun kirjanpidon tilikartaksi on valittu Maatalousosakeyhtiö tilikartta, ainoa mahdollinen yritysmuoto Osakeyhtiö on valmiina oletuksena.

Kun kirjanpidon tilikartaksi on valittu Yhdistystilikartta, ainoa mahdollinen yritysmuoto Yhdistys on valmiina oletuksena.

Y-tunnus

Ohjelma hyväksyy Y-tunnuksen kenttään vain oikeassa muodossa. Yritys- ja yhteisötunnuksesta on seitsemän numeroa, väliviiva ja tarkistusmerkki, eli se on muotoa 1234567-8. Y-tunnuksen voi löytää esimerkiksi verokortista tai Y-tunnusta voi hakea yrityksen nimellä sivulta www.ytj.fi kohdasta Yrityshaku.

Tilatunnus

Tilatunnus on yhdeksännumeroinen numerosarja, jossa yleensä ensimmäiset kolme numeroa koostuu kunnanumerosta. Esim. 009123456.

Karjatunnus

Lisää karjatunnus, mikäli sinulla on karjatunnus.

Tiedot työeläke- ja työtaturmavakuutuksista

Jos yrittäjä toimii työnantajana, tiedot työeläkevakuutuksesta (eläkejärjestelynumero ja työeläkelaitoksen yhtiötunnus) ja tiedot työtaturmavakuutuksesta (työtaturmavakuutusyhtiön tunniste ja vakuutusnumero) kannattaa täydentää Wakkaan. Ohjelma täydentää tiedot Yrityksen perustiedoista Työnantajan erillisilmoitukseen silloin, kun erillisilmoitukseen on valittu "Ei palkanmaksua".

Lisäksi ohjelma lisää vakuutustiedot jokaisen TYEL-vakuutetun palkansaajan Tulorekisteriin lähetettävään palkkatietoilmoitukseen. Jos palkansaajan vakuutustiedot poikkeavat tähän Yrityksen perustietoihin tallennetuista tiedoista, palkansaajan muista poikkeavat vakuutustiedot tulee tallentaa Henkilöstö -osion Tulorekisterin lisätiedot-välilehdelle. Ohjelma lisää vakuutustiedot sieltä palkansaajan Tulorekisteriin lähetettävään palkkatietoilmoitukseen.

Tilapäinen työnantaja

Yrityksen tiedot -näytöllä Työeläkelaitoksen yhtiötunnus -kentän alapuolella on Tilapäinen työnantaja -valintalaatikko. Tilapäinen työnantaja -valintalaatikko kuuluu valita, jos lähettää palkkailmoituksia Tilapäisenä Työnantajana.

Tilapäinen työnantaja voi maksaa palkkaa kuuden kuukauden aikana enintään 10 038 euroa (vuonna 2025).

Tilapäinen työnantaja ei työllistä pysyvästi, mutta palkkatietoilmoituksen mukana Tulorekisteriin täytyy kuitenkin ilmoittaa tilapäisen työnantajan geneerinen eläkejärjestelynumero. Numero tallennetaan Yrityksen perustietoihin Eläkejärjestelynumero -kenttään.

Eläkejärjestelynumero tulee kysyä vakuutusyhtiöstä. Tässä muutama esimerkki vakuutusyhtiökohtaisista tilapäisen työnantajan eläkejärjestelynumeroista:

Varma 55-3999990D, Elo 54-0000000U, Ilmarinen 46-3000000V, Veritas 56-0049990P.

Wakka lähettää palkkatietoilmoituksen mukana Tulorekisteriin tiedon: Maksajan tyyppi: Tilapäinen työnantaja, aina kun Tilapäinen työnantaja -valintalaatikko on valittu. Tietoa ei kuitenkaan saa lähettää, jos palkkatietoilmoituksessa ilmoittaa maksaneensa tuloa, joka ei ole eläkkeen perusteena tai palkansaaja on YEL-vakuutettu. Näissä tapauksissa käyttäjän täytyy lähetyksen ajaksi poistaa Tilapäinen työnantaja -valintalaatikon valinta.

Kun palkkatietoilmoituksen lähettäjä on tilapäinen työnantaja, ohjelma lähettää Tulorekisteriin palkkatietoilmoituksen mukana myös yrityksen nimen, osoitteen ja puhelinnumeron. Nämä tiedot täytyy siis myös tallentaa Yritystietoihin.

Verkkolaskujen vastaanotto (Maventa)

Maventa verkkolaskuoperaattorin kautta välitetyjä verkkolaskuja voi noutaa Wakkaan, kun Yrityksen perustiedot -näytölle on lisätty Maventan verkkopalvelusta saatavat API-avain ja Yrityksen UUID -tunnukset. Tunnukset voi tallentaa, kun valintalaatikon valinnalla osoittaa, että hyväksyy sähköisten laskujen vastaanottamisen veloituksen. Näytöllä Hinnaston -teksti on linkki, jota klikkaamalla ohjelma avaa toiseen välilehteen Mtech:n hinnaston.

Lisätietoja verkkolaskujen vastaanotosta ilman pankkiyhteyttä voi lukea luvusta [3.5 Nouda verkkolaskut](#).

2.2 Asiakasrekisteri

Asiakasrekisteriin on tarkoitus lisätä kaikkien asiakkaiden ja toimittajien tiedot, jotta laskujen maksaminen ja laskuttaminen helpottuvat jatkossa. Asiakasrekisteri -näytölle pääsee Perustiedot – ja Myyntilaskutus -valikoista.

The screenshot shows the 'Asiakasrekisteri' page in the 'Minun Maatilani Wakka' application. The page has a navigation menu at the top with options like 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', etc. The main content area is divided into two sections: 'ASIAKAS' (highlighted with a red box) and 'PANKKITILIT'. The 'ASIAKAS' section contains a form with various fields for customer information, such as 'NIMI', 'LÄHISOITE', 'POSTINUMERO', 'POSTITOIMIPAIKKA', 'OSASTO', 'PUHELIN, TYÖ', 'PUHELIN, KOTI', 'TUNNISTEEN TYYPPI', 'Y-tunnus', 'Y-TUNNUS', 'SÄHKÖPOSTIOSOITE', 'VERKKOLASKUOSOITE', 'VERKKOLASKUVÄLITÄJÄ', 'MAKSUAIKA PÄIVINÄ', 'VIITE', 'ALENNUSPROSENTTI', 'SOPIMUSNUMERO', 'LISÄTIETOJA', 'Käytä myyntilaskussa ulkomaalaista osoitetta', 'ULKOMAAN OSOITE', 'ULKOMAAN POSTINUMERO', 'ULKOMAAN KAUPUNKI', 'KOTIMAA', 'Käytä oletustiliä verkkolaskun tiliointiin', 'KIRJANPITOTILI', '3144 Muut kauratulot', 'Yhdistä viennit', and 'Passiiviosoite'. A 'TALLENNNA' button is visible at the bottom right of the form. Below the form is a table with columns for 'LISÄÄ', 'POISTA', 'Id', 'Nimi', 'Osasto', 'Katuosoite', 'Sähköposti', 'Puhelin', and 'Käytössä'. The table contains three rows of customer data.

LISÄÄ	POISTA	Id	Nimi	Osasto	Katuosoite	Sähköposti	Puhelin	Käytössä
		46999	Tu...		kukkolantie 3	mi@ma.fi	0404040404	Aktiivinen
		48524	Ha...					Passiivinen
		47001	Ilm...					Aktiivinen

Asiakasrekisteri -näytöllä on kaksi välilehteä: Asiakas ja Pankkitilit. Näytön alareunassa on taulukko kirjanpitoon tallennetuista asiakkaista. Taulukosta valitun rivin tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä. Kirjanpitoon tallennetun asiakkaan tietoja voi muokata Asiakas -välilehdellä ja tallennetulle asiakkaalle voi lisätä pankkitilin tai muuttaa olemassa olevia tilitietoja Pankkitilit -välilehdellä.

Uusi asiakas

Uuden asiakkaan luonti tapahtuu painamalla Lisää -painiketta, josta ohjelma avaa Uusi asiakas - ponnahdusikkunan. Ponnahdusikkunassa on samat täyttökentät kuin Asiakas -välilehdellä. Tiedot uudesta asiakkaasta kannattaa täyttää mahdollisimman tarkasti, joskin vain tähdellä merkitty kenttä on pakollinen tieto.

Asiakas -välilehden kentät:

Nimi

Anna asiakkaan nimi

Lähiosoite

Anna asiakkaan lähiosoite numeroineen.

Postinumero

Anna asiakkaan postinumero. Ohjelma tarjoaa lisättyihin merkkeihin sopivia postinumeroita. Postinumeron valinta valintalistasta täyttää seuraavaan kenttään postitoimipaikan.

Postitoimipaikka

Täyttyy automaattisesti oikean postinumeron jälkeen.

Osasto

Jos asiakkaasi on jonkin yrityksen tietty osasto, kirjoita osaston nimi tähän.

Y-tunnus

Anna asiakkaasi y-tunnus.

Viite

Tämä kohta tarkoittaa yleensä asiakkaan yhdyshenkilön nimeä. Kohtaa ei ole järkevää täyttää, mikäli yhdyshenkilö ei ole vakituinen.

Alennusprosentti

Voit merkitä asiakkaalle alennusprosentin. Kun asiakkaalle luo myyntilaskua, ohjelma alustaa laskuriville asiakkaan tietoihin tallennetun alennusprosentin. Alennusprosenttia voi laskuriville tarvittaessa muuttaa.

Verkkolaskuosoite

Verkkolaskuosoite on laskuttajan tai vastaanottajan osoite, jonka avulla yrityksille tai yksityishenkilöille voi lähettää sähköisiä verkkolaskuja. Verkkolaskuosoite voi olla muotoa OVT-tunnus, IBAN-tunnus tai verkkopalvelutunnus.

Verkkolaskuvälittäjä

Jos asiakkaalle on lisätty asiakastietoihin verkkolaskuosoite, valitse valintalistasta myös verkkolaskuvälittäjä.

Maksuaika päivinä

Anna maksuaika päivinä eli kuinka monta päivää on aikaa maksaa lasku laskun lähetyspäivästä. Tämän pystyt muuttamaan aina myyntilaskua tehdessä.

Passiiviosoite

Kun asiakkaan tietoihin on tallennettu Passiiviosoite -valintalaatikon valinta, asiakastaulukon Käytössä -sarakkeessa lukee Passiivinen ja kyseinen asiakas ei näy enää asiakasvalikoissa, esimerkiksi myyntilaskua tehdessä.

Tunnisteen tyyppi ja tunniste

Tunnisteen tyypiksi valitaan joko Y-tunnus, Alv-tunniste (VAT) tai Ulkomaalainen Y-tunniste. Valinta määrittää seuraavan Tunniste -kentän selitteen.

Käytä myyntilaskuksessa ulkomaalaista osoitetta

Valintalaatikko, jonka valinta näyttää asiakastietoihin lisätyn ulkomaan osoitteen myyntilaskussa.

Ulkomaan osoite, postinumero ja kaupunki

Ohjelma täyttää asiakkaan ulkomaalaisen osoitteen myyntilaskuun, jos Käytä myyntilaskuksessa ulkomaalaista osoitetta -valintalaatikon valinta on tallennettu asiakastietoihin.

Käytä oletustiliä verkkolaskun tiliöintiin -valintalaatikko ja kirjanpilotili

Kun Käytä oletustiliä verkkolaskun tiliöintiin -valintalaatikko on valittu ja Kirjanpilotili -kenttään on tallennettu kirjanpilotili, ohjelma käyttää kirjanpilotiliä aina luodessaan asiakkaalta saadusta verkkolaskusta ostolaskutositteen kirjanpitoon.

Yhdistä viennit

Kun Yhdistä viennit -valintalaatikko on valittu, ohjelma yhdistää aina viennit luodessaan ostolaskutositteen kirjanpitoon asiakkaalta saadusta verkkolaskusta.

Tallenna

Tallenna -painikkeella tallennetaan uuden asiakkaan tiedot tai jo tallennetun asiakkaan tietoihin Asiakasrekisteri -näytöllä tehdyt muutokset.

Uusi asiakas -ponnahdusikkunassa Tallenna -painikkeen klikkaus tallentaa asiakkaan, sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää asiakkaan tiedot näytön taulukkoon. Kun uusi asiakas on taulukosta valittu, sille voi lisätä pankkitilin Pankkitilit -välilehdellä.

Ponnahdusikkunan Peruuta -painike sulkee ponnahdusikkunan tallentamatta asiakkaan tietoja.

Poista asiakas

Asiakasrekisteri -näytön Poista -painikkeella voi poistaa rekisteristä taulukosta valitun asiakkaan, jos asiakkaalla ei ole kytköksiä kirjanpidon muihin tietoihin. Painikkeesta ohjelma varmistaa, että asiakas halutaan poistaa. Jatka -painikkeella ohjelma poistaa asiakkaan, jos se on mahdollista ja päivittää näytön taulukon.

Asiakasrekisteristä ei kuitenkaan voi poistaa asiakasta, jolle on tehty osto- tai myyntilasku tai jolla on kirjanpidossa muita kytköksiä. Vanhan, tarpeettoman asiakkaan voi Asiakas -välilehdellä merkitä passiiviseksi valitsemalla asiakkaan tietoihin Passiiviosoite -valintalaatikon ja tallentamalla muutoksen. Asiakastaulukossa on Käytössä -sarake, josta näkee, onko rivin asiakas aktiivinen vain passiivinen.

2.2.1 Pankkitilit -välilehden tiedot

Muista lisätä asiakkaan pankkitilitiedot Pankkitilit-välilehdellä. Varsinkin toimittajien tapauksessa pankkitili on pakollinen tieto, jotta Wakassa voi tallentaa pankkiyhteydellä maksettavan ostolaskun kyseiselle toimittajalle.

The screenshot shows the 'PANKKITILIT' section of the Maatilani Wakka system. A modal window is open for adding a new bank account. The modal contains the following fields and buttons:

- IBAN-TILINUMERO*: FI48
- PANKKI*: S-Pankki
- PANKIN BIC-KOODI*: SBANFIHH
- TALLENNA (Save)
- PERUUTA (Cancel)

In the background, a table lists existing bank accounts for various clients. The entry for 'Tuulä' (ID 46999) is highlighted.

Id	Nimi	Osasto	Katuosoite	Sähköposti	Puhelin	Käytössä
48524	Haut...					
47001	Ilmar...					
48526	Lauh...					
48525	Nuht...					
46999	Tuulä					
47002	Työ...					
3480	Tänr...					
3572	Ulk...					
48522	Uusi...					
47000	Verol...					

Näytön alareunan asiakastaulukosta valitun asiakkaan pankkitilit näkyvät Pankkitilit -näytön yläosan taulukossa.

Lisää pankkitili

Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jonka IBAN-tilinumero-kenttään lisätään asiakkaan pankkitilinumero. Kun tilinumero on lisätty ja siirtyy pois kentästä, ohjelma täyttää seuraaviin kenttiin pankin nimen ja BIC-koodin. Tallenna -painikkeesta ohjelma tallentaa tilinumeron valitulle asiakkaalle ja sulkee ponnahdusikkuna. Peruuta -painike sulkee ponnahdusikkunan tallentamatta tietoja. Ohjelma tallentaa asiakkaan ensimmäisen pankkitilin oletuspankkitiliksi.

Aseta oletukseksi

Painikkeen klikkauksella ohjelma asettaa taulukosta valitun pankkitiliväin pankkitilin oletuspankkitiliksi.

Poista pankkitili

Painikkeesta ohjelma varmistaa, että Asiakkaan pankkitilit -taulukosta valittu pankkitili halutaan poistaa. Jatka -painikkeesta ohjelma poistaa tilin ja sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää näytön, jos pankkitiliä ei ole käytetty kirjanpidon tapahtumissa.

Jos pankkitiliä on käytetty kirjanpidon tapahtumissa, sitä ei voi poistaa ja ohjelma näyttää tästä huomautuksen.

2.3 Henkilöstö

Henkilöstö -näytölle pääsee Wakan yläpalkin Perustiedot – ja Palkanlaskenta -valikoista.

Henkilöstö -osio sisältää neljä välilehteä, joiden jokaisen alareunassa näkyy sama taulukko kirjanpitoon tallennetuista henkilöistä.

Minun Maatilani WAKKA 11 1563 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

MinunMaatilani.fi FI SV Harjula Minttu

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Henkilöstö

HENKILÖN PERUSTIEDOT VEROKORTTI TULOREKISTERIN LISÄTIEDOT YHTYMÄN OSAKASTIEDOT

PERUSTIEDOT

SUKUNIMI*
Vyylynen

ETUNIMI*
Ma

KUSTANNUSPAIKKARYHMÄ*
Maatalouden työntekijä

KUSTANNUSPAIKKA
Vyylynen Marjo Liisa

AMMATTI
Kemistit

TUNNISTEEN TYYPPI*
Henkilötunnus (suomalainen)

HENKILÖTUNNUS (SUOMALAINEN)*

TUNNISTEEN MYÖNTÄNYT MAA

TYYPPI*
Yhtymän osakas

TYÖSUHDE ALKDI
DD.MM.YYYY

TYÖSUHDE PÄÄTTYI
DD.MM.YYYY

PANKKOTILI

PALKAN TILIOINTIMALLI
Oletustiliointimalli

PALKKALAJI

YKSIKÖHINTA

Valtion työllisyysmäärärahoilla työllistetty

Osakasasemassa maksajaan

Osaomistaja

OSOITTEEN TYYPPI
Osoite kotivaltiossa

LÄHOSOITE
Kokkolantie 1

POSTINUMERO
67100

POSTITOIMIPAIKKA
KOKKOLA

SÄHKÖPOSTI

1. PUHELINNUMERO

2. PUHELINNUMERO

KUNTA
Kokkola

ULKOMAALAISEN TAI ULKOMAILLA TYÖSKENTELEVÄN LISÄTIEDOT

SUKUPUOLI
Nainen

SYNTYMÄPÄIVÄ

KOTIMAA

KOHDEMAA

OSOITTEEN TYYPPI
Ei käytössä

ULKOMAAN OSOITE

ULKOMAAN POSTINUMERO

ULKOMAAN KAUPUNKI

YHTEYSHENKILÖ

YHTEYSHENKILÖN PUHELINNUMERO

TALLENNA

LISÄÄ POISTA LISÄÄ VALITTU HENKILÖ ASIAKASREKISTERIIN Näytä myös päätyneet työsuhteet

Id	Sukunimi	Etunimi	Tyyppi	Sähköposti	Katuosoite	Puhelin	Työsuhde päättyi
283					Kukkolantie 1		
284					Kukkolantie 3		
292	Vyylynen		Yhtymän osakas		Kokkolantie 1		

Ensimmäisellä Henkilön perustiedot -välilehdellä lisätään uusi henkilö kirjanpidon tai muokataan jo olemassa olevan henkilön perustietoja.

Toisella Verokortti -välilehdellä lisätään valitulle henkilölle uusi verokortti tai muokataan jo olemassa olevaa verokorttia.

Kolmannella Tulorekisterin lisätiedot -välilehdellä lisätään tai muokataan valitun henkilön tietoihin palkkatietojen Tulorekisterilähteykseen liittyviä vakuutustietoja, jotka poikkeavat Yrityksen perustietoihin lisätyistä tiedoista.

Neljäs Yhtymän osakastiedot -välilehti näkyy vain Maatalousyhtymien kirjanpidoille ja silloinkin vain, kun henkilötaulukosta on valittu henkilö, jonka tyyppi on Yhtymän osakas.

Henkilötaulukosta valitun henkilön tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä. Tietoja voi tarvittaessa muokata ja muutokset tallentaa näytön Tallenna -painikkeella. Taulukon henkilövalinta säilyy, vaikka vaihtaa toiselle Henkilöstö -osion välilehdelle.

Uusi henkilö

Uusi henkilö lisätään kirjanpitoon Lisää -painikkeesta. Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jonka kenttiin täydennetään uuden henkilön perustiedot. Ponnahdusikkunassa on samat kentät kuin Henkilön tiedot -välilehden yläosassa. Pakolliset kentät on merkitty *-merkillä. Kun pakolliset ja muut tarvittavat kentät on täytetty, Tallenna -painike on aktiivinen ja tiedot voi tallentaa. Tallennus sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää henkilön tiedot näytön alaosan taulukkoon ja valitsee tallennetun henkilön.

Ohjelma näyttää näytön alaosan taulukosta valitun henkilön tiedot näytön yläosan kentissä. Tietoja voi tarvittaessa muokata ja tallentaa muutokset.

Henkilön perustiedot -välilehden kentät:

Sukunimi

Anna henkilön sukunimi.

Etunimi

Anna henkilön etunimi.

Kustannuspaikkaryhmä

Klikkaamalla kenttää aukeaa lista mahdollisista kustannuspaikkaryhmistä.

Kustannuspaikka

Suljettu kenttä, johon ohjelma tallentaa uuden henkilön kustannuspaikan henkilötietojen tallennuksen yhteydessä.

Ammatti

Valitse sopiva ammattinimike valikkolistasta. Kirjoittamalla kenttään nimen alkua, ohjelma tarjoaa listasta sopivia vaihtoehtoja.

Tunnisteen tyyppi

Valitse tunnisteen tyyppi valintalistasta. Jos tunnisteen tyyppi on muu kuin Y-tunnus tai suomalainen henkilötunnus, henkilön tietoihin on täydennettävä Tunnisteen myöntänyt maa, Sukupuoli ja Syntymäaika, myös Kotimaa ja Kohdemaata täytyy täydentää.

Tunniste (oletuksena Henkilötunnus)

Kirjoita henkilön tunniste.

Jos henkilötunnuksen loppuosa alkaa numerolla 9 (tai 000, 001, UUU), tunnus on todennäköisesti keinotekoinen tunniste (esim. xxxxxx-9xxx). Jos palkansaajalle täytyy ilmoittaa keinotekoinen tunniste, tunnisteen tyyppiä valitaan Muu tunnus. Lisäksi henkilön tietoihin täytyy täydentää Tunnisteen myöntänyt maa, Sukupuoli ja Syntymäaika osoitetietojen lisäksi.

Tunnisteen myöntänyt maa

Maavalikoissa voi hakea oikeaa maata kirjoittamalla valikkokenttään maan nimeä, ohjelma tarjoaa valikkoon sopivia vaihtoehtoja.

Tyyppi

Valintalistasta valitaan, onko henkilö: Yrittäjä, Puoliso, Perheenjäsen, Palkansaaja vai Yhtymän osakas.

Jos kirjanpito käyttää maa- ja metsätalouden tilikarttaa ja yhtiömuoto on Yhtymä, yhtiön osakkaiden tyyppiä valitaan Yhtymän osakas, ja Yhtymän osakastiedot -välilehdelle täydennetään osakkaan lisätiedot, jotta Tilinpäätös -osion Verolaskenta -välilehdellä osakkaalle voi laskea Verolaskelman.

Työsuhteen alku

Palkansaajan työsuhteen alkamispäivämäärä. Kentän oikean reunan ikonia klikkaamalla avautuu kalenteri, josta voi valita päivämäärän tai päivämäärän voi naputella suoraan kenttään.

Työsuhteen loppu

Palkansaajan työsuhteen päättymispäivämäärä. Jos henkilön tietoihin on tallennettu työsuhteen päättymispäivä edelliselle tilikaudelle tai aikaisemmin, henkilön tietoja ei näytetä enää Henkilöstö -osion henkilöllistassa. Henkilöä ei myöskään näytetä enää muissa henkilövalintalistoissa esim. Ajopäiväkirja- tai Palkanlaskenta -näytöillä.

Vaikka henkilölle olisi jo tallennettu työsuhteen päättymispäivämäärä, henkilön tiedot saa näkyviin Henkilöstö -osiossa valitsemalla henkilöllistan yläpuolelta valintalaatikon: Näytä myös päättyneet työsuhteet.

Pankkitili

Palkansaajan pankkitilinumero täytyy tallentaa palkansaajalle ennen kuin muodostaa palkansaajasta asiakkaan asiakasrekisteriin Lisää valittu henkilö asiakasrekisteriin -painikkeella. Painikkeesta ohjelma muodostaa asiakkaalle myös pankkitilitiedon asiakasrekisteriin.

Jotta palkansaajalle voi Palkanlaskenta -osiossa tehdä palkkalaskelman ja lähettää sen tiedot Tulorekisteriin, henkilön tiedot täytyy lisätä Henkilöstö -näytölle. Lisäksi palkansaajan tiedot tulee lisätä myös asiakasrekisteriin, jos Palkkojen tiliointi -osiossa haluaa tehdä palkanmaksusta pankkiyhteydellä maksettavan ostolaskun, johon lisätään palkansaajan tilinumero maksun saajaksi.

Palkan tiliointimalli

valintalistassa näytetään kaikki kirjanpidon Palkkojen tiliointi -osion Tiliointimalli -välilehdelle tallennetut Tiliointimallit. Kirjanpidossa on aina vähintään oletustiliointimalli, jonka ohjelma olettaa uudelle henkilölle tiliointimalliksi.

Palkan tiliointimallia tarvitaan palkan tilioinnissa, josta on lisätietoja luvussa [7.4 Palkkojen tiliointi](#).

Palkkalaji ja Yksikköhinta

Henkilön perustietoihin voi lisätä oletuspalkkalajin ja sille yksikköhinnan. Kun sitten Palkanlaskenta -näytöllä palkansaajan palkkatapahtumaan valitsee oletuspalkkalajin, ohjelma lisää oletusyksikköhinnan automaattisesti palkkatapahtumaan.

The screenshot displays the 'Minun Maatilani WAKKA' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkalut', 'Huolto', and 'Ohje'. Below this, the 'PALKKANLASKENTA' section is active, showing 'PALKKATAPAHTUMA' and 'PALKKATAPAHTUMAN RIVIT'. A modal dialog box titled 'LUO UUSI PALKKALAJIRIVI' is open, allowing the user to create a new wage line. The dialog includes a dropdown for 'PALKKALAJIRYHMÄ' (set to 'PALKAT JA LISÄT'), a dropdown for 'PALKKALAJI' (set to 'Kuukausipalkka'), a text field for 'TULOLAJIN NUMERO' (201), a text field for 'YKSIKÖHINTA' (2 222,00), and a 'YHTEENSÄ' field. There are also checkboxes for various insurance types: 'Ilmoita poikkeava vakuutustieto', 'Työeläkevakuutusmaksun alainen', 'Sairausvakuutusmaksun alainen', 'Työttömyysvakuutusmaksun alainen', and 'Työtaturma- ja ammattitautivakuutusmaksun alainen'. The dialog has 'TALLENNA' and 'PERUUTA' buttons at the bottom. The background shows the 'PALKKATAPAHTUMAN RIVIT' table with columns for 'Palkkalaji', 'Määrä', 'Yksikköhinta', 'Yhteensä', and 'Tila'. The 'LISÄÄ UUSI' button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the dialog box.

Osoitteen tyyppi

Palkansaajan osoite on pakollinen tieto Tulorekisterin palkkatietoilmoituksissa. Osoitteen tyyppiä valitaan joko Osoite kotivaltiossa tai Osoite työskentelyvaltiossa. Suomessa sijaitseva osoite täydennetään Lähiosoite-kenttään ja ulkomailla sijaitseva osoite Ulkomaan osoite -kenttään.

Lähiosoite

Anna henkilön lähiosoite.

Postinumero

Anna postinumeron alkua, jonka jälkeen valitse oikea numero listasta.

Postitoimipaikka

Postinumeron valinnasta ohjelma täyttää postitoimipaikan automaattisesti.

Kunta

Ohjelma olettaa kunnan postitoimipaikan perusteella.

Osakasasemassa maksajaan

Valintalaatikko valitaan, jos palkansaaja on osakasasemassa maksajaan. Ohjelma lisää valitun tiedon automaattisesti Tulorekisteriin lähetettävään palkkatietoilmoitukseen.

Osaomistaja

Valintalaatikko valitaan, jos palkansaaja on palkanmaksavan yrityksen osaomistaja. Ohjelma lisää valitun tiedon automaattisesti Tulorekisteriin lähetettävään palkkatietoilmoitukseen. Osaomistajuus huomioidaan myös palkanlaskennassa, jossa osaomistajan työttömyysvakuutusprosentti on pienempi kuin palkansaajan.

Sukupuoli

Sukupuoli on pakollinen tieto, jos tunnisteiden tyyppi on muu kuin Y-tunnus tai suomalainen henkilötunnus.

Syntymäaika

Syntymäaika on pakollinen tieto, jos tunnisteiden tyyppi on muu kuin Y-tunnus tai suomalainen henkilötunnus.

Kotimaa

Kotimaa on pakollinen tieto, jos tunnisteiden tyyppi on muu kuin Y-tunnus tai suomalainen henkilötunnus.

Kohdema

Kohdema on pakollinen tieto, jos tunnisteiden tyyppi on muu kuin Y-tunnus tai suomalainen henkilötunnus. Suomessa työskenteleville ulkomaalaisille palkansaajille voi kohdemaaksi valita Suomi. Ulkomailla työskenteleville palkansaajille tulee valita Kohdema valikon vaihtoehtoista.

Osoitteen tyyppi

Palkansaajan osoite on pakollinen tietoja Tulorekisterin palkkatietoilmoituksissa. Osoitteen tyyppiä valitaan joko Osoite kotivaltiossa tai Osoite työskentelyvaltiossa. Suomessa sijaitseva osoite täydennetään Lähiosoite-kenttään ja ulkomailla sijaitseva osoite Ulkomaan osoite -kenttään.

Ulkomaan osoite, Ulkomaan postinumero, Ulkomaan kaupunki

Täydennä kenttiin ulkomailla sijaitsevan osoitteen tiedot.

Yhteyshenkilö, Yhteyshenkilön puhelinnumero

Tähän voi lisätä esimerkiksi palkanlaskennasta vastaavan henkilön yhteystiedot.

Tallenna

Tallenna -painikkeella tallennetaan uuden henkilön tiedot tai jo tallennetun henkilön tietoihin Henkilön perustiedot -näytöllä tehdyt muutokset.

Henkilön perustiedot -ponnahdusikkunassa Tallenna -painikkeen klikkaus tallentaa henkilön, sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää henkilön tiedot näytön taulukkoon.

Ponnahdusikkunan Peruuta -painike sulkee ponnahdusikkunan tallentamatta henkilön tietoja.

Henkilön poisto

Henkilöstö -osion henkilötaulukon päällä on Poista -painike. Painikkeesta ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että taulukosta valittu henkilö halutaan poistaa. Ponnahdusikkunan Poista -painikkeesta ohjelma poistaa valitun henkilön tiedot, jos henkilöllä ei ole kytköksiä kirjanpidon tapahtumiin. Jos henkilö on kytketty kirjanpidon tapahtumiin, esim. hänelle on tehty palkkalaskelma, henkilöä ei voi poistaa ja ohjelma näyttää tästä tiedon.

2.3.1 Palkansaajan tiedot asiakasrekisteriin

Lisää valittu henkilö asiakasrekisteriin -painikkeesta lisätään henkilön tiedot myös asiakasrekisteriin. Painike on aktiivinen, kun valitun henkilön tietoja ei ole vielä lisätty asiakasrekisteriin.

Henkilöstö -näytölle tallennetun palkansaajan tiedot täytyy lisätä myös Asiakasrekisteriin, jos Wakassa palkansaajalle lasketun palkkatapahtuman haluaa tiliöidä ostolaskuna kirjanpitoon. Tiedot ostolaskun Toimittaja/asiakas -kenttään ja Saajan tili -kenttään haetaan asiakasrekisteristä.

Lisää valittu henkilö asiakasrekisteriin -painikkeesta ohjelma avaa Asiakasrekisterin ponnahdusikkunan, johon ohjelma alustaa valitun henkilön perustiedot ja Pankkitili -kenttään henkilön pankkitilin.

The screenshot displays the 'Minun Maatilani Wakka' interface. At the top, there are navigation tabs: Pankki, Kirjanpito, Palkanlaskenta, Myyntilaskutus, Tiinpäättös, Perustiedot, Työkälyt, Huolto, and Ohje. Below these, there are sections for 'HENKILÖN PERUSTIEDOT', 'VEROKORTTI', and 'TULOREKISTERIN LISÄTIEDOT'. A modal dialog box titled 'Lisää valittu henkilö asiakasrekisteriin' is open, containing the following fields:

- PERUSTIEDOT: NIMI (Tuopanki), TYÖSUHDE ALKU (DD.MM.YYYY), OSOITTEEN TYPPI (Osoite kotivaltiossa), ULKOMAALAISEN TAI ULKOMAILLA TYÖSKENTELEVÄN LISÄTIEDOT: SUKUPUOLI, OSOITTEEN TYPPI (Osoite työskentelyvaltiosta).
- ETUNIMI (Siija), TYÖSUHDE PÄÄTTY (DD.MM.YYYY), LÄHISOITE, SYNTYMÄPÄIVÄ (DD.MM.YYYY).
- KUSTANNUSPAIKKAKÄYTTÖ: Maatalouden työntekijä, BANKKITILI (FI15 10...), POSTINUMERO (05800).
- TUNNISTEEN TYPPI: Tuopanki, Y-TUNNUS (Y-TUNNUS), ALENNUSPROSENTTI, SOPIMUSNUMERO.
- Henkilötunus (suomalainen), HENKILÖTUNNUS (SUOMALAINEN) (030...), VERIKOLASKUOSOITE, VERIKOLASKUNUMERO, KIRJANPITOTILI.
- TYYPPI: Työntekijä, Puhelin (työ), Puhelin (koti), MAKSUAIKA PÄIVÄ, VIITE.
- Buttons: TALLENNA, PERUUTA.

Red boxes and arrows highlight the 'LISÄÄ VALITTU HENKILÖ ASIAKASREKISTERIIN' button in the background and the 'BANKKITILI' field in the dialog box.

Tarvittaessa ponnahdusikkunan tietoja voi vielä täydentää ja muokata. Tallenna -painikkeesta ohjelma tallentaa ponnahdusikkunan tiedot asiakasrekisteriin ja sulkee ponnahdusikkunan.

2.3.2 Verokortti -välilehti

Henkilöstö -osiossa on kaikille näkyvät välilehdet: Henkilön perustiedot, Verokortti ja Tulorekisterin lisätiedot, jotka täydennetään tarvittavilta osin.

Verokortti -välilehdellä määritellään työntekijän palkasta laskettavat eri maksut ja täydennetään verokortin ennakonpidätysprosentit. Ensin näytön alareunasta valitaan henkilö, jonka verokortin tiedot täydennetään Uusi verokortti -ponnahdusikkunassa tai muokataan näytön yläosassa.

Minun Maatilani WAKKA 1563 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Henkilöstö

HENKILÖN PERUSTIEDOT **VEROKORTTI** TULOREKISTERIN LISÄTIEDOT

TALLENNETUT VEROKORTIT Verokortti 1.1.2025 LISÄÄ POISTA

ENNAKONPIDÄYSTIEDOT

VEROKORTTITYYPPI
VEROKORTTI

VEROKORTIN VOIMASSAOLU ALKAA*
01.01.2025

VEROKORTIN VOIMASSAOLU PÄÄTTYÄ*
31.12.2025

PERUS-%*
21,0

LISÄ-%*
45,0

TULORAJA €*
50 000,00

MUIDEN TYÖNANTAJIEN MAKSAMAT PALKAT AJALLA 01.01.2025 - 31.12.2025
0,00

PALKANMAKSUTIEDOT

ELÄKETYYPPI*
TYEL

AY-MAKSU*
Ei

AY-%

TYÖTÖMYYSVAKUUTUS*
Kyllä

SAAVA-MAKSU*
Kyllä

SV-PÄIVÄRAHAMAKSU*
Palkansaaja

LUONTOISEDUT

AUTOETU

AUTON IKÄ

Puhelinetu Asuntoetu

Ravintoetu Muu

TALLENNA

Täydennä tarvittaessa Tulorekisteriin lähetettäviä palkansaajaan lisätietoja Tulorekisterin lisätiedot -välilehdellä.

LISÄÄ POISTA LISÄÄ VALITTU HENKILÖ ASIAKASREKISTERIIN Näytä myös päätyneet työsuhteet

Id	Sukunimi	Etinimi	Tyyppi	Sähköposti	Katuosoite	Puhelin	Työsuhde päättyi
283					Kukkolantie 1		
284	Tän	Tuula	Yrittäjä		Kukkolantie 3		

Näytön yläosassa on Tallennetut verokortit -valikko, johon oletuksena ohjelma valitsee valitun henkilön kuluvana päivänä voimassa olevan verokortin ja näyttää verokortin tiedot näytön kentissä. Ohjelma näyttää valikosta valitun verokortin tiedot näytön kentissä, mutta vain voimassa olevan Verokortin tietoja voi tarvittaessa muokata ja muutokset tallentaa Tallenna -painikkeella.

Välilehden yläosan Lisää -painikkeesta aloitetaan uuden verokortin täyttäminen. Samassa ponnahdusikkunassa täytetään myös Palkanmaksutiedot ja Luontoisedut ennen kuin tiedot tallennetaan Tallenna -painikkeella. Jos valitulla henkilöllä on aikaisempi verokortti, ohjelma alustaa siitä palkanmaksutiedot ja luontoisedut ponnahdusikkunan kenttiin.

Tiedot luontoiseduista lähetetään palkkatietoilmoituksen mukana Tulorekisteriin, jos palkkatietoilmoitukseen on lisätty luontoisetuun liittyvä tulolaji ja summa. Esimerkiksi jos palkkatietoilmoitukseen on valittu verollisena luontoisetuna Autoetu-tulolaji ja sille summa, palkansaajan Verokortti -näytöltä palkkatietoilmoitukseen lisätään tieto autoedun tyyppistä ja auton iästä.

Huom. Verokortti -välilehti on tilikausikohtainen eli tietoja syötettäessä pitää olla valittuna oikea tilikausi Wakan tilikausivalikosta.

Verokorttiin täytettävät tiedot

Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia kenttiä.

Verokorttityyppi

Vaihtoehtoina on Verokortti tai Rajoitetusti verovelvollinen. Valinta määrittää ikkunan lisäkentät. Jos palkansaaja on rajoitetusti verovelvollinen, verokortista täydennetään vain verokortin voimassaoloaika ja veroprosentti. Normaalin verokortin osalta täytetään ainakin kaikki tähdelliset kentät.

Verokortin voimassaolo alkaa

Kalenterikenttään lisätään verokortin voimassaolon alkamispäivämäärä tai valitaan kyseinen päivämäärä kentän oikeasta reunasta avautuvasta kalenterista. Kun päivämäärä on valittu ja siirrytty pois kentästä Tab-näppäimellä tai hiirellä, ohjelma lisää Verokortin voimassaolo päättyy -kenttään verovuoden viimeisen päivän. Verokorttia ei voi tallentaa samalle aloituspäivälle, joka on jo toisella verokortilla.

Verokortin voimassaolo päättyy

Ohjelma täydentää kenttään verovuoden päättymispäivän verokortin voimassaolon alkamispäivämäärän perusteella. Jos tallennetun verokortin lisäksi palkansaajan tietoihin lisää uuden verokortin samalle verovuodelle, ohjelma päivittää automaattisesti aikaisemman verokortin päättymään päivää ennen uuden verokortin voimaan tuloa.

Perus-%

Ohjelma laskee palkasta ennakonpidätyksen määrän ensisijaisesti Perusprosentin mukaan. Jos tuloraja ylittyy, ohjelma laskee ennakonpidätyksen määrän tulorajan ylittävistä palkasta Lisäprosentin mukaan.

Lisä-%

Ohjelma laskee palkasta ennakonpidätyksen määrän Lisäprosentin mukaan, jos verokorttiin tallennettu Tuloraja on ylittynyt.

Tuloraja €

Tuloraja määrittää lasketaanko ennakonpidätyksen määrä Perus- vai Lisäprosentin mukaan. Tuloraja koskee verokortin voimassaoloaika.

Muiden työnantajien maksamat palkat ajalta (verokortin voimassaoloajalta)

Tieto muiden työnantajien maksamista palkoista tarvitaan, jotta ohjelma seuraa oikein Tulorajan mahdollista ylittymistä ja käyttää laskennassa oikein Perus- tai Lisäprosenttia.

Palkanmaksutiedoista valitaan:

- Eläketyyppi
- Ay-maksu
- Työttömyysvakuutus
- Sava-maksu ja
- Sv-päivärahamaksu
 - kun sv-päivärahamaksu -valintalistasta valitsee Palkansaaja, ohjelma laskee palkkalaskelmaan tiedoksi sv-päivärahamaksun määrän sv-päivärahamaksun perusprosentin mukaan.
 - Yrittäjälle ohjelma laskee sv-päivärahamaksun määrän palkkalaskelmalle perusprosentin ja lisärahoitusosuuden mukaan.
 - Jos palkansaajalta ei peritä sv-päivärahamaksua, ohjelma ei laske palkkalaskelmaan sv-päivärahamaksun määrää.

Kun vähintään tähdellä merkityt pakolliset kentät on täytetty, klikataan Tallenna -painiketta ikkunan alareunassa, niin ohjelma tallentaa tiedot.

Uusi verokortti -ponnahdusikkunan Peruuta -painikkeesta ohjelma sulkee vain ponnahdusikkunan tallentamatta tietoja.

Tallennetun voimassa olevan verokortin tiedot näkyvät oletuksena Verokortti -näytöllä. Jos valitun tilikauden aikana on ollut käytössä useampi verokortti, Tallennetut verokortit -valintalistasta voi valita näytölle näytettävän verokortin. Kuitenkin vain yksi verokortti voi olla voimassa ja vain voimassa olevan verokortin voi poistaa.

Poista verokortti

Vain voimassa olevan verokortin voi poistaa Verokortti -välilehden yläosan Poista -painikkeella. Poista -painike on aktiivinen vain, kun voimassa oleva verokortti on valittu. Poista -painikkeesta ohjelma varmistaa, että verokortti halutaan poistaa ja muistuttaa, että jos verokortin tietoja on käytetty jo palkanlaskennassa, verokortin poisto muuttaa Palkkalaskelma -raportin verokorttitietoja. Ponnahdusikkunan Poista -painikkeesta ohjelma poistaa verokortin ja päivittää Verokortti -näytön. Peruuta -painike sulkee ponnahdusikkunan poistamatta verokorttia.

Jos verovuodelle lisätty toinen verokortti poistetaan, ohjelma päivittää edellisen saman verovuoden verokortin voimassaolon päättymispäiväksi saman, joka oli poistetulla verokortilla.

2.3.3 Tulorekisterin lisätiedot -välilehti

Tulorekisteriin lähetettäviä palkansaajan lisätietoja voi täydentää Tulorekisterin lisätiedot -välilehdellä (Perustiedot -valikosta Henkilöstö). Välilehdellä näytetään Henkilötaulukosta valitun henkilön Tulorekisterin lisätiedot. Välilehdelle tehdyt muutokset täytyy tallentaa Tallenna -painikkeella ennen kuin valitsee taulukosta toisen henkilön tai poistuu Henkilöstö -osiosta.

Minun Maatilani Wakka | Tulorekisterin lisätiedot | 1563 | 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Etusivu / Henkilöstö

HENKILÖN PERUSTIEDOT VEROKORTTI **TULOREKISTERIN LISÄTIEDOT**

PALKANSAAJAN VAKUUTUSTIEDOT

Työeläkevakuutus poikkeaa yrityksen perustiedoista
ELÄKEJÄRJESTELYNUMERO
TYÖELÄKELAITOKSEN YHTIÖTUNNUS*

Työtaturmavakuutus poikkeaa yrityksen perustiedoista
TYÖTATURMAVAKUUTUSYHTIÖN TUNNISTE (YHTIÖN Y-TUNNUS)
TYÖTATURMAVAKUUTUSYHTIÖN VAKUUTUSNUMERO

EI VAKUUTTAMISVELVOLLISUUTTA

Ei vakuuttamisvelvollisuutta (työeläke-, sairaus-, työttömyys- sekä työtaturma- ja ammattitautivakuutus)

Ei vakuuttamisvelvollisuutta (sairausvakuutus)

Ei vakuuttamisvelvollisuutta (työeläkevakuutus)

Ei vakuuttamisvelvollisuutta (työtaturma- ja ammattitautivakuutus)

Ei vakuuttamisvelvollisuutta (työttömyysvakuutus)

Ei vakuuttamisvelvollisuutta (Yrittäjä, ei YEL/MYEL-vakuuttamisvelvollisuutta)

TALLENNNA

LISÄÄ POISTA LISÄÄ VALITTU HENKILÖ ASIAKASREKISTERIIN Näytä myös päätyneet työsuhteet Hae...

Id	Sukunimi	Etunimi	Tyyppe	Sähköposti	Katuosoite	Puhelin	Työsuhde päätyi
283	Tanner	Taruks	Yrittäjä		Kukkolantie 1		
284	Tanner	Taruks	Yrittäjä		Kukkolantie 3		
292	Viljynen	Ilmari	Yrittäjä		Kukkolantie 1		

Tulorekisterin lisätiedot -välilehti sisältää yrityksen perustiedoista poikkeavat palkansaajan Työeläkevakuutus- ja työtaturmavakuutustiedot. Lisäksi välilehdellä ilmoitetaan, jos työnantajalla ei ole velvollisuutta vakuuttaa palkansaajaa. Välilehdelle tallennetut tiedot lähetetään palkansaajan palkkatietoilmoituksessa Tulorekisteriin.

Tulorekisteriin ilmoitettavat Työeläke- ja työtaturmavakuutustiedot

Yrityksen tiedot-näytöllä tallennetaan Tulorekisteriin ilmoitettavat Työeläke- ja työtaturmavakuutustiedot, jotka lisätään jokaisen palkansaajan palkkatietoilmoitukseen, jos

palkansaajan Verokortti-välilehdellä Eläketyyppiä on valittu TYEL eikä Tulorekisterin lisätiedot -välilehdelle ole tallennettu poikkeavia vakuutustietoja.

Palkansaajan poikkeavat Työeläkevakuutus- ja työtaturmavakuutustiedot

Tulorekisterin lisätiedot –välilehdellä Palkansaajan vakuutustiedot –otsikon alla Työeläkevakuutus kentät aktivoidaan valitsemalla valintalaatikko: Työeläkevakuutus poikkeaa yrityksen perustiedoista ja Työtaturmavakuutus kentät valitsemalla valintalaatikko: Työtaturmavakuutus poikkeaa yrityksen perustiedoista. Tarvittaessa aikaisemmin tallennetut palkansaajan poikkeavat vakuutustiedot voi muokata ja tallentaa uudestaan. Poikkeavien tietojen lähetys Tulorekisteriin estetään poistamalla rasti valintalaatikosta: Työeläkevakuutus poikkeaa yrityksen perustiedoista tai/ja Työtaturmavakuutus poikkeaa yrityksen perustiedoista.

Ei vakuuttamisvelvollisuutta

Ei vakuuttamisvelvollisuutta -vaihtoehtoista valitaan tarpeen mukaan yksi tai useampi. Ohjelma lähettää valitut tiedot automaattisesti Tulorekisteriin aina palkansaajan palkkatietoilmoituksen lähetyksen yhteydessä. Tulorekisterin ohjeista (<https://www.vero.fi/tulorekisteri>) voi tarkastaa, missä tilanteissa Ei vakuuttamisvelvollisuutta –tieto täytyy ilmoittaa Tulorekisteriin.

Näytölle tehdyt muutokset tallennetaan Tallenna -painikkeella.

2.3.4 Yhtymän osakastiedot

Yhtymän osakastiedot -välilehti näytetään Henkilöstö -osiossa, kun kirjanpidon yrityksen yhtiömuoto on Yhtymä ja käytössä on maa- ja metsätalouden tilikartta ja näytön taulukosta valitun henkilön tyyppi on Yhtymän osakas.

Minun Maatilani WAKKA | 1mYhtymä 2212 | 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki | Kirjanpito | Palkanlaskenta | Myyntilaskutus | Tilinpäätös | Perustiedot | Työkalut | Huolto | Ohje

Etusivu / Henkilöstö

HENKILÖN PERUSTIEDOT | VEROKORTTI | TULOREKISTERIN LISÄTIEDOT | **YHTYMÄN OSAKASTIEDOT**

OSAKKAAN LISÄTIEDOT

TULLUT OSAKKAUKSI* | **ERONNUT YHTYMÄSTÄ**

03.08.2020 | DD.MM.YYYY

	Osakas	Osakkaat yhteensä
Osuus yhtymän maatalouden tuloksesta (%):	20,00	20,00
Osuus yhtymän maatalouden varallisuudesta (%):	40,00	40,00
Pääomatulon osuus maatalouden tuloksesta:	0%	

TALLENNA

LISÄÄ | POISTA | LISÄÄ VALITTU HENKILO ASIAKASREKISTERIIN | Näytä myös päätyneet työsuhteet

Id	Sukunimi	Etunimi	Tyyppi	Sähköposti	Katuosoite	Puhelin	Työsuhde päättö
805	Osakas	Osi	Yhtymän osakas				

Välilehden alaosassa on sama taulukko kirjanpitoon tallennetuista henkilöistä kuin muillakin Henkilöstö – näytön välilehdillä. Lisää –painikkeesta voi lisätä uuden henkilön ja Poista –painikkeesta voi poistaa tallennetun henkilön kaikki Henkilöstö -osion tiedot. Kun taulukosta valitun henkilön tyyppi on Yhtymän osakas, Yhtymän osakastiedot –näytön kentät ovat täytettävissä ja muokattavissa ja muutokset

tallennetaan Tallenna -painikkeella. Tullut osakkaaksi -kenttä täytyy täyttää, jotta osakkaan lisätiedot voi tallentaa.

Yhtymän osakkaalle voi tehdä verolaskelman, vain jos Yhtymän osakastiedot –välilehdelle on tallennettu voimassa oleva osakkuus eli Tullut osakkaaksi –päivämäärä on valitulla tilikaudella tai sitä ennen ja Eronnut yhtymästä –päivämäärä on aikaisintaan valitulla tilikaudella. Tällöin henkilön nimi tulee valittavaksi Verolaskennan Osakas -valintalistaan.

2.4 Omaisuus

Yrityksen poistokelpoinen omaisuus täytyy lisätä ja tallentaa Omaisuus -näytöllä, jotta omaisuudelle voi laskea poistot Tilinpäätös -osiossa ja jotta ohjelma täydentää omaisuuden arvot oikein sopiville verolomakkeille. (Yhdistyksen tilikartalla ei ole Tilinpäätöstä eikä verolomakkeita, joten tarvittaessa käyttäjä laskee itse poistot, jos yhdistyksellä on poistokelpoista omaisuutta.)

Minun Maatilani WAKKA

Paik... 183 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Omaisuus

OMAIKUUDEN TIEDOT

OMAIKUUSLAJI* Rakennukset TOIMIALA* Maatalous HANKINTAPÄIVÄ 02.01.2015 HANKINTAHINTA 150 000,00

ALALAJI* Talousrakennus (10%) KIRJANPITOTILI* 1120 Maatalousrakennus ... KÄYTTÖÖNOTTOPVM 02.01.2015 POISTAMATON MENOJÄÄNNÖS 01.01.2024* 3 543,42

NIMI* Talli10 KUSTANNUSPAIKKARYHMÄ* 821 Maatalousrakennukset MYYNTIPVM DD.MM.YYYY

MERKKI / MALLI KIINTEISTÖTUNNUS 11223344 TILA Voimassa

VUOSIMALLI 2015 KUNTA Hyvinkää Käyttöönottamaton **TALLENNA**

LISÄÄ POISTA NÄYTETÄÄN KAIKKI

Id	Nimi	Malli	Vuosi	Laji	Kustannuspaikkaryhmä	Kirjanpitoili
515				Maatalouden koneet	Maatalouskoneet ja kalusto	1130 Maatalouskoneet ja kalusto 1.1.
517				Maatalouden rakennukset	Maatalouskoneet ja kalusto	11291 Jordbruk Bygnader inte i bruk 1.1.
518	Talli10			Maatalouden rakennukset	Maatalousrakennukset	1120 Maatalousrakennukset 1.1.
519	Pihatto10			Maatalouden rakennukset	Maatalousrakennukset	1120 Maatalousrakennukset 1.1.

Omaisuus - näytölle pääsee Wakan yläpalkin Perustiedot -valikon Omaisuus -tekstilinkistä.

Omaisuus -näytön tietojen tallennuksen lisäksi uuden omaisuserän hankinnasta tulee tehdä tosite kirjanpitoon, samoin kuin omaisuuden myynnistä tulee tehdä tosite kirjanpitoon.

Jos omaisuudella on poistamatonta menojäännöstä tilikauden ensimmäinen päivä, ohjelma tekee automaattisesti omaisuudelle rivin Avaustositteelle. Ohjelma myös tallentaa automaattisesti Tilinpäätöstitteelle Tilinpäätöksen Poistot -näytöllä tallennetut poistot.

Omaisuustaulukosta valitun omaisuuden tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä.

Lisää uusi omaisuus

Uuden omaisuuden tietojen tallennus aloitetaan klikkaamalla Lisää -painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa Uusi omaisuusyksikkö -ponnahdusikkunan, jossa näkyy samat kentät kuin Omaisuus -näytöllä. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia. Kun vähintään ne on täytetty, Tallenna -painikkeella voi tallentaa omaisuuden tiedot. Painikkeesta ohjelma sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää näytölle uuden omaisuuden tiedot.

Tallennetun omaisuuden muokkaus

Tarvittaessa tallennetun omaisuuden tietoja voi täydentää tai muokata valitsemalla omaisuusrivin näytön taulukossa ja tekemällä muutokset näytön yläosan kenttiin, joissa omaisuuden tiedot näkyvät. Muutokset täytyy tallentaa Tallenna -painikkeella ennen, kuin vaihtaa omaisuusriviä tai poistuu näytöltä.

Omaisuus -näytön kentät:

Omaisuuslaji

Valitse omaisuuslaji vaihtoehdoista: Koneet, Rakennukset, Sillat, Salaojat tai Ojat ja tiet. Nämä ovat Maa- ja metsätalouden tilikartan omaisuuden omaisuuslajivaihtoehdot. Elinkeinotoiminnan eli yleisen tilikartan omaisuuslajivaihtoehdot on kerrottu luvussa [2.4.3 Yleisen tilikartan omaisuuslajit](#) ja Maatalousosakeyhtiö tilikartan omaisuuslajivaihtoehdot on kerrottu luvussa [2.4.4 Maatalousosakeyhtiö tilikartan omaisuuslajit](#).

Yhdistyksellä on käytössä samat omaisuuslajit kuin Yleisen tilikartan kirjanpidoilla.

Alalaji

Alalaji -valikko on aktiivinen, jos valitulla Omaisuuslajilla on alajivaihtoehtoja. Alalaji on tällöin pakollinen tieto. Muussa tapauksessa kenttä on suljettu ja kuuluu jättää tyhjäksi.

Prosentit alalajin perässä tarkoittavat vuosittaisen maksimipoiston suuruutta.

Kiinteistöomaisuustyyppi

Valikko näkyy Omaisuus -näytöllä vain kuin kirjanpito käyttää Yleistä tilikarttaa, Maatalousosakeyhtiön tilikarttaa tai Yhdistys tilikarttaa. Lisäksi valikko on avoin, vain kun omaisuuslajiksi on valittu Maatalouden rakennukset tai Rakennukset.

Ohjelma täydentää osakeyhtiön rakennuksen arvon 6B-lomakkeelle eri kenttiin kiinteistöomaisuustyyppin perusteella, joten rakennuksen kiinteistöomaisuustyyppiä täytyy valita joko Käyttöomaisuus tai Muu omaisuus.

Nimi

Anna nimeksi jokin omaisuusyksikköä hyvin kuvaava sana tai sanojen yhdistelmä. Esimerkiksi: MasseyFerguson2012, Kotitalo, Rehusiilo2010.

Merkki/Malli

Kirjoita omaisuusyksikön merkki tai malli.

Vuosimalli

Valitse vuosimalli.

Toimiala

Valitse toimiala seuraavista: Maatalous, Metsätalous, Muu yritystalous tai Yksityistalous. Toimialan valinta päivittää seuraaviin Kirjanpitotili - ja Kustannuspaikkaryhmä -kenttiin valitulle omaisuuslajille ja toimialalle sopivat tiedot.

Kirjanpitotili

Kun omaisuuslaji, (alalaji) ja toimiala on valittu, ohjelma alustaa tähän sopivan kirjanpitotilin. Tarvittaessa kirjanpitotilin voi vaihtaa poistamalla ensin oletustilin kentän x-ikonista (tulee näkyviin, kun klikkaa kenttää) ja kirjoittamalla kenttään sopivan tilin nimeä tai numeroa. Kenttään täytetyistä merkeistä ohjelma suodattaa valikkoon sopivia tilivaihtoehtoja.

Kustannuspaikkaryhmä

Kun omaisuuslaji, (alalaji) ja toimiala on valittu, ohjelma alustaa tähän sopivan kustannuspaikkaryhmän. Tarvittaessa kustannuspaikkaryhmän voi vaihtaa klikkaamalla kenttää ja valitsemalla avautuneesta valikosta sopivan vaihtoehdon. Uuden omaisuuden tallennuksen yhteydessä ohjelma muodostaa omaisuudelle kustannuspaikan valittuun kustannuspaikkaryhmään.

Kiinteistötunnus

Kenttä on avoin, kun omaisuuslajiksi on valittu Maatalouden rakennus, Rakennukset tai Maa- ja vesialueet.

Kunta

Kunta -valikko on avoin, kun omaisuuslajiksi on valittu Maatalouden rakennus, Rakennukset tai Maa- ja vesialueet. Avoimeen kenttään voi kirjoittaa kunnan nimeä, niin ohjelma suodattaa valikkoon sopivia vaihtoehtoja, joista valita.

Hankintapäivä

Anna hankintapäivä kalenterin kuvaa klikkaamalla ja valitsemalla kalenterista tai lisäämällä numerot suoraan kenttään.

Käyttöönottopäivä

Käyttöönottopäivä on pakollinen tieto, jos kyseessä on uusi irtain käyttöomaisuus tai kone, jolle käyttäjä haluaa tehdä verohuojennuspoiston Tilinpäätös -osion Poistot -näytöllä.

Kenttä on suljettu, kun omaisuuslajiksi on valittu: Koneet -ei käytössä tai Rakennukset – ei käytössä.

Myyntipvm

Lisää tähän kenttään myyntipäivä vain siinä tapauksessa, että olet myynyt omaisuusyksikön. Huomaa, että myydyn omaisuusyksikön tilan tulee olla Myyty.

Tila

Valitse oikea tila vaihtoehdoista: Voimassa, Suunniteltu tai Myyty.

Hankintahinta

Anna hankintahinta.

Poistamaton menojäännös 1.1.20XX (valitun tilikauden ensimmäinen päivä)

Anna poistamaton menojäännös Wakan yläpalkista valitun tilikauden alussa.

Kun kirjanpito käyttää Yleistä tilikarttaa, Maatalousosakeyhtiö tilikarttaa tai Yhdistystilikarttaa, ja täyttää tähän kenttään omaisuuden poistamattoman menojäännöksen ja siirtyy pois kentästä Tab-näppäimellä tai klikkaamalla hiirellä kentän ulkopuolelle, ohjelma päivittää saman luvun seuraavaan eli Verotuksessa poistamaton menojäännös -kenttään. Samalla ohjelma myös laskee suljettuun Poistoero -kenttään nollan eli kirjanpidon ja verotuksen poistamattoman menojäännöksen erotuksen. Verotuksen poistamatonta menojäännöstä muuttamalla ohjelma laskee suljetun Poistoero -kentän arvon uudestaan.

Verotuksen poistamaton menojäännös 1.1.xx

Tämä kenttä näkyy Omaisuus -näytöllä vain, kuin kirjanpito käyttää Yleistä tilikarttaa, Maatalousosakeyhtiön tilikarttaa tai Yhdistystilikarttaa. Ohjelma alustaa kenttään Poistamaton menojäännös -kenttään lisätyn arvon ja laskee Poistoero -kenttään kirjanpidon ja verotuksen menojäännösten erotuksen.

Poistoero

Tämä kenttä näkyy Omaisuus -näytöllä vain, kuin kirjanpito käyttää Yleistä tilikarttaa, Maatalousosakeyhtiön tilikarttaa tai Yhdistys tilikarttaa. Ohjelma laskee tähän suljettuun Poistoero - kenttään kirjanpidon ja verotuksen poistamattoman menojäännöksen erotuksen.

Käyttönottamaton

Valintalaatikko on aina suljettu. Ohjelma valitsee valintalaatikon automaattisesti, kun omaisuuden omaisuuslaji on Koneet - ei käytössä tai Rakennukset - ei käytössä. Tällöin ostettua omaisuusyksikköä ei ole otettu vielä käyttöön. Maa- ja metsätalouden Tilinpäätös -osiossa Poistot-näytöllä näytetään käyttönottamattomat omaisuusyksiköt, mutta niille ei voi kirjata poistoja.

Tallenna

Kun tarpeelliset tiedot on täytetty, tiedot tallennetaan Tallenna-painikkeella. Painikkeesta ohjelma sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää uuden omaisuuden tiedot näytön taulukkoon. Ohjelma valitsee uuden omaisuuden rivin, joten omaisuuden tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä. Tarvittaessa tietoja voi näytöllä muokata.

Ponnahdusikkunan Peruuta -painike sulkee ponnahdusikkunan tallentamatta uuden omaisuuden tietoja.

Muokkaus

Tallennettuja omaisuustietoja voit muokata klikkaamalla taulukon omaisuusriviä. Ohjelma näyttää siniseksi klikatun rivin tiedot näytön yläosan kentissä. Avointen kenttien tietoja voi muokata. Muutokset tulee tallentaa Tallenna -painikkeella ennen kuin vaihtaa omaisuusriviä tai poistuu näytöltä.

Poisto

Omaisuusyksiköitä voi poistaa, jos niihin ei ole kytketty Wakassa muita kirjanpidon tietoa, esimerkiksi tositteita. Valitse ensin Omaisuuslistasta poistettava omaisuusrivi. Omaisuusyksikön tiedot näkyvät näytön yläosassa ja voit tarkastaa, että poistamaton menojäännös 1.1.20xx on nolla. Jos näin ei ole, nollaa menojäännös ja tallenna muutos. Valitse sitten omaisuusrivi uudestaan ja paina Poista-painiketta. Tämän jälkeen omaisuusyksikkö poistuu kirjanpidosta.

2.4.1 Käyttönottamaton kone ja sen käyttöönotto

Maa- ja metsätalouden tilikarttaa käyttävän kirjanpidon Omaisuus-näytöllä on oletusomaisuusrivi: Maatal. koneet ei käyttöön. eli omaisuusrivi käyttönottamattomille maatalouskoneille.

Minun Maatilani WAKKA

120000 Kirjanpito Maksup 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Omaisuus

OMAISUUDEN TIEDOT

OMAISUUSLAJI*
Koneet - ei käytössä

ALALAJI

NIMI*
Maatal. koneet ei käyttöön

MERKKI / MALLI

VUOSIMALLI

TOIMIALA*
Maatalous

KIRJANPITOTILI*
11381 Käyttönottamattom ...

KUSTANNUSPAIKKARYHMÄ*
814 Maatal.koneet ei käyttöön.

KIINTEISTÖTUNNUS

KUNTA

HANKINTAPÄIVÄ
DD.MM.YYYY

KÄYTTÖÖNOTTOPVM
DD.MM.YYYY

MYNTIPVM
DD.MM.YYYY

TILA
Voimassa

Käyttönottamaton

HANKINTAHINTA
0,00

POISTAMATON MENOJÄÄNNÖS 01.01.2025*
10 000,00

OTA KÄYTTÖÖN **TALLENNA**

LISÄÄ POISTA NÄYTETÄÄN KAIKKI

Id	Nimi	Malli	Vuosi	Laji	Kustannuspaikkaryhmä	Kirjanpitotili
2464	Maatalouskoneet			Maatalouden koneet	Maatalouskoneet ja kalusto	1130 Maatalouskoneet ja kalusto 1.1.
2465	Maatal. koneet ei käyttöön			Koneet - ei käytössä	Maatal.koneet ei käyttöön.	11381 Käyttönottamattomat maatalouskoneet 1.1.
2466	Mosse			Maatalouden koneet	Maatalouskoneet ja kalusto	1130 Maatalouskoneet ja kalusto 1.1.

Käyttönottamattomat maatalouskoneet voi kirjata tälle yhdelle omalle omaisuusrivilleen samalla tavalla kuin käyttönottetut maatalouskoneet kirjataan yhdelle omaisuusriville Maatalouskoneet ja kalusto.

Oletusomaisuusrivin kustannuspaikka on valmiina kustannuspaikkaluettelossa, joten Omaisuus-näytöllä ei tarvitse ensin perustaa omaisuusriviä ja vasta sen jälkeen tallentaa tositetta. Käyttönottamattomasta koneesta voi tehdä hankintatositteen tilille 11382 Käyttönottamattomat maatalouskoneet, hankintameno ja valita kustannuspaikaksi Maatal.koneet ei käyttöön., jolloin omaisuuden hankintameno lisätään automaattisesti omaisuusriville. Halutessaan Omaisuus -näytöllä oletusomaisuusriville Maatal.koneet ei käyttöön voi kyllä täydentää koneen tietoja esimerkiksi koneen mallin ja vuosiluvun osalta.

Kun kone otetaan käyttöön, Omaisuus-näytöllä tulee klikata oletusomaisuusriviä Maatal.koneet ei käyttöön., ja klikata omaisuustietojen alapuolella olevaa Ota käyttöön –painiketta. Ohjelma kysyy Omaisuuden käyttönotto –ponnahdusikkunassa käyttönottopäivän ja omaisuusrivin, jolle käyttönottetun koneen poistamaton menojäännös lisätään. Lisäksi käyttäjän tulee täydentää käyttönottetun koneen poistamaton menojäännös ja Ota käyttöön -painikkeesta tallentaa ikkunan tiedot. Tallennuksen yhteydessä ohjelma luo koneesta käyttönottotositteen kirjanpitoon ja päivittää omaisuusrivien tietoja.

Jos oletusomaisuusrivin Maatal.koneet ei käyttöön. poistamaton hankintameno on suurempi kuin Omaisuuden käyttönotto -ponnahdusikkunassa ilmoitettu siirrettävä poistamaton menojäännös, ohjelma vähentää käyttönottetun koneen menojäännöksen Maatal.koneet ei käyttöön. -omaisuusriviltä.

The screenshot displays the 'OMAISUUDEN KÄYTTÖNOTTO' (Asset Acquisition) dialog box. The dialog prompts for the acquisition date (23.04.2025) and allows selecting an asset row. A red box highlights the 'OMAISUUDEN KÄYTTÖNOTTO' dialog, and another red box highlights the 'OTA KÄYTTÖÖN' (Take into use) button. The background shows a table of assets with columns for 'Laji', 'Kustannuspaikkaryhmä', and 'Kirjanpitoili'.

Käyttönottamattomaan koneeseen voi purkaa tasausvarausta, joten käyttönottamattoman koneen tiedot näkyvät myös Tilinpäätös -osiossa Poistot-välilehdellä.

Käyttönottamattomalle koneelle oma omaisuusrivi

Jos koneita halutaan seurata yksittäisinä omaisuusrivinä, ostetusta koneesta tehdään Omaisuus -näytöllä oma omaisuusrivi jo ennen ostotositteen kirjaamista kirjanpitoon. Käyttönottamattoman omaisuuden omalle omaisuusriville valitaan omaisuuslajiksi Koneet - ei käytössä. Ohjelma tarjoaa tällöin oletuskirjanpitotiliksi 11381 käyttönottamattomat maatalouskoneet 1.1. ja kustannuspaikkaryhmäksi tulee 814 Maatal.koneet ei käyttöön.

Kun uusi omaisuusrivi on luotu, kirjanpitoon voidaan kirjata ostotosite käyttäen käyttöönottamattoman koneen kustannuspaikkaa.

Viennit	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
11382 Käyttöönottamattomat maatalouskoneet, hankintam...	10 000,00	0,00	25,5	12 550,00	Uusi kone	Mosse	
1920 Maatalouden pankkitilit	0,00	12 550,00	0	12 550,00	Uusi kone		
11382 Käyttöönottamattomat maatalouskoneet, hankintam...	10 000,00	0,00	25,5	12 550,00	Uusi kone	Mosse	
2920 Maatalouden ostojen alv-saamiset	2 550,00	0,00	0	2 550,00	Uusi kone		

Omaisuus-näytöllä näkyy Ota käyttöön –painike, kun omaisuuslaji on Koneet –ei käytössä. Kun kone otetaan käyttöön, klikataan Ota käyttöön –painiketta ja lisätään käyttöönottopäivä ponnahdusikkunan kenttään. Ponnahdusikkunan Ota käyttöön -painikkeesta ohjelma tallentaa koneen käyttöönottopäivän koneen tietoihin ja luo koneelle uuden kustannuspaikan ja siirtää poistamattoman menojäännöksen uudelle kustannuspaikalle.

Koneen käyttöönoton yhteydessä ohjelma tekee omaisuuden tietoihin myös seuraavat muutokset:

- omaisuuslaji muuttuu Koneet ja kirjanpitotiliksi vaihtuu 1130 Maatalouskoneet ja kalusto 1.1.
- Kustannuspaikkaryhmäksi muuttuu 811 Maatalouskoneen ja kalusto, ja ohjelma luo uuden kustannuspaikan kyseiseen ryhmään.
- Käyttönottamaton-rasti häviää. Rastin näkymiseen vaikuttaa Omaisuuslaji. Jos Omaisuuslaji on käyttönottamaton, ohjelma näyttää rastin automaattisesti ja jos Omaisuuslaji vaihtuu käyttönottetuksi, rasti häviää.
- Ohjelma tekee koneen käyttönotosta automaattisesti tarvittavan tositem vienteineen kirjanpitoon.

2.4.2 Käyttönottamaton rakennus ja sen käyttöönotto

Maa- ja metsätalouden tilikarttaa käyttävän kirjanpidon maatalouden käyttönottamaton rakennus perustetaan Omaisuus-näytöllä klikkaamalla ensin Lisää-painiketta ja:

- valitsemalla omaisuuslajiksi: Rakennukset - ei käytössä.
- Alalajin valinta määrittää oletuskirjanpitotilin ja kustannuspaikkaryhmän.
- Nimi on pakollinen tieto, halutessaan voi täydentää merkin ja vuosimallin.
- Tila on oletuksena voimassa ja toimiala maatalous.
- Käyttönottopäivää ja Poistamatonta menojäännöstä 1.1. ei voi lisätä.
- Käyttönottamaton rasti on ruudussa oletuksena ja häviää, kun rakennus otetaan käyttöön.

Käyttönottamattoman rakennuksen tietojen tallennuksen yhteydessä, ohjelma luo rakennukselle kustannuspaikan, jonka jälkeen rakennuksen hankintamenoista voi kirjata tositem kirjanpitoon.

Kun hankintamenoista on tallennettu tositem kirjanpitoon esim. tilille 11292 Käyttönottamattomat maatalousrakennukset, hankintamenot, rakennus näkyy omaisuuslistassa Omaisuus-näytöllä ja tilinpäätöksessä Poistot-välilehdellä.

Käyttönottamattomaan rakennukseen voi purkaa tasausvarausta tai jälleenhankintavarausta, mutta poistoa ohjelma ei laske käyttönottamattomalle rakennukselle.

Rakennuksen käyttöönotto

Käyttönottamaton rakennus otetaan käyttöön Omaisuus-näytöllä valitsemalla omaisuusrivi ja klikkaamalla Ota käyttöön –painiketta käyttönottamattoman rakennuksen tietojen alapuolella. Ohjelma kysyy käyttönottetun rakennuksen käyttönottopäivän. Käyttönottopäivän tallennuksen yhteydessä ohjelma

luo käyttöönottositteen kirjanpitoon ja päivittää rakennuksen tiedot käyttöönotetun rakennuksen tiedoilla.

2.4.3 Yleisen tilikartan omaisuuslajit

Kun Wakka Pro –version elinkeinotoiminnan kirjanpidossa käytetään yleistä tilikarttaa, omaisuudelle valittavat omaisuuslajit ja alalajit eroavat maa- ja metsätalouden tilikartan omaisuudelle käytettävistä omaisuuslajeista ja alalajeista. Yhdistystilikartan kirjanpidoilla on käytössä samat omaisuuslajit ja alalajit kuin yleisen tilikartan kirjanpidoilla.

Elinkeinotoiminnan omaisuuslajit ja alalajit Omaisuus-näytöllä ovat:

- Omaisuuslaji: Rakennukset
 - Alalajit: Rakennus (4%), Rakennus (7%), Rakennus (20%),
- Omaisuuslaji: Irtain käyttöomaisuus
 - Alalajit: Koneet ja laitteet, Autot
- Omaisuuslaji: Muu omaisuus
 - Alalajit: Muu poistokelpoinen aineellinen hyödyke, Aineettomat oikeudet, Autot ja Liikearvo

- Omaisuuslaji: Pitkävaikutteiset menot
 - Alalajit: Pitkävaikutteiset menot, Kehittämismenot

Elinkeinotoiminnan omaisuustiedoissa Toimialaksi on valmiiksi määritetty ”Muu yritystalous”. Omaisuuden alalajin valinta määrittää omaisuudelle oletuskirjanpitotilin ja –kustannuspaikkaryhmän. Tietoja voi halutessaan muokata, mutta oletuskirjanpitotilin vaihtamista ei suositella.

Poistamaton menojäännös 1.1.xx tarkoittaa kirjanpidon poistamatonta menojäännöstä tilikauden ensimmäinen päivä. Omaisuudelle on oleellista täyttää summa myös Verotuksen poistamaton menojäännös 1.1.xx -kenttään, jotta ohjelma laskee oikein Poistoeron tilikauden ensimmäiselle päivälle Poistoero-kenttään.

Muuten Omaisuus -näytön tiedot täytetään kuten luvussa [2.4 Omaisuus](#) on kerrottu.

2.4.4 Maatalousosakeyhtiö tilikartan omaisuuslajit

Kun Wakka Pro –version Maatalousosakeyhtiön kirjanpidossa käytetään maatalousosakeyhtiö tilikarttaa, käytettävissä on sekä maa- ja metsätalouden tilikartan että yleisen tilikartan omaisuuslajit. Lisäksi maatalousosakeyhtiölle on omia omaisuuslajeja: maatalouden tuotantoeläimet, Maatalouden muut aineelliset hyödykkeet ja Maa- ja vesialueet.

Maatalouteen liittyvän omaisuuden poistotiedot ohjelma linkittää Tilinpäätös -osiossa 7M-lomakkeelle ja muuhun elinkeinotoimintaan liittyvien omaisuuksien poistotiedot 6B-lomakkeelle. Tämän takia on valittava tarkkaan oikea omaisuuslaji, kun omaisuseriä lisää kirjanpitoon. Ohjelma laskee Tilinpäätös -osion Poistot -näytön tietojen perusteella 6B-lomakkeen 5. sivun Varallisuuslaskelman Käyttöomaisuus-kenttiin sekä maatalouden että muun elinkeinotoiminnan omaisuuden poistamattomat menojäännökset. Ohjelma täydentää myös 62-lomakkeelle sekä maatalouden että muun elinkeinotoiminnan omaisuuden poistotiedot Tilinpäätös -osion Poistot -näytön tietojen perusteella.

Maatalousosakeyhtiön maatalouteen liittyvät omaisuuslajit ja alalajit Omaisuus-näytöllä ovat:

Omaisuuslaji: Maatalouden koneet ja Koneet ei käytössä

Maataloudessa maatalouskoneita on tapana tarkastella yhtenä omaisuuseränä: maatalouskoneet, joten ohjelma luo myös maatalousosakeyhtiön kirjanpidon perustamisen yhteydessä Omaisuus-näytölle valmiiksi kaksi omaisuusriviä: Maatalouskoneet ja Maatal. koneet ei käyttöön otetut eli käyttöönotetut ja käyttöönottamattomat maatalouden koneet. Oletusomaisuusrivien tietoja voi täydentää kirjanpitoon kuuluvien maatalouskoneiden yhteissummilla. Maatalouden käyttöönottamattomasta koneesta on lisätietoja luvussa [2.4.1 Käyttöönottamaton kone ja sen käyttöönotto](#).

Ohjelma täyttää Maatalouskoneiden poistotiedot 62-lomakkeen A Irtain käyttöomaisuus -tauluun.

Omaisuuslaji: Maatalouden rakennukset

Alalajit: Talousrakennus (10%), Rakennelma (20%), Asuinrakennus (6%) ja Rakennelma (25%).

Ohjelma täyttää maatalouden rakennusten poistotiedot 62-lomakkeelle rakennuksen alalajin mukaan:

- Talousrakennus (10%) – B Rakennukset -tauluun
- Rakennelma (20%) – D Rakennukset -tauluun
- Asuinrakennus (6%) – C Rakennukset -tauluun
- Rakennelma (25%) – E Muut poistot -tauluun

Omaisuuslaji: Rakennukset ei käytössä

Alalajit: Talousrakennus (10%), Rakennelma (20%), Asuinrakennus (6%) ja Rakennelma (25%).

Maatalouden käyttöönottamaton rakennus, tulee perustaa Omaisuus -näytöllä omaisuuslajilla: Rakennukset ei käytössä. Omaisuuden tiedoissa on tällöin Ota käyttöön -painike, jota klikataan, kun omaisuus on otettu käyttöön. Tällöin ohjelma vaihtaa omaisuuslajin Maatalouden rakennukseksi. Lisätietoja Maatalouden käyttöönottamattoman rakennuksen käyttöönotosta voi lukea luvusta [2.4.2 Käyttöönottamaton rakennus ja sen käyttöönotto](#).

Omaisuuslaji: Sillat (10%) ja Salaojat (20%)

Näillä omaisuuslajeilla ei ole alalajia. Ohjelma täyttää siltojen ja salaojien poistotiedot 62-lomakkeelle F Pitkävaikutteiset menot -tauluun.

Omaisuuslaji: Maatalouden tuotantoeläimet

Ohjelma täyttää Maatalouden tuotantoeläinten poistotiedot 62-lomakkeelle A Irtain käyttöomaisuus -tauluun.

Omaisuuslaji: Maatalouden muut aineelliset hyödykkeet

Ohjelma täyttää Maatalouden muiden aineellisten hyödykkeiden poistotiedot 62-lomakkeelle E Muut poistot -tauluun.

Omaisuuslaji: Maa- ja vesialueet

Alalajit: Pelto, Liittymismaksut, Maatalouden rakennuspaikka ja Maatalouden muut maa- ja vesialueet.

Maa- ja vesialueet –omaisuuslajin alalajeja ei näytetä tilinpäätöksen Poistot-näytöllä, koska niistä ei voi tehdä poistoja eikä omaisuuksien arvoja kirjata 62-lomakkeelle. Maa- ja vesialueet –omaisuuslajien alalajien poistamattomat hankinta-arvot haetaan omaisuustiedoista 18-lomakkeelle ja sieltä arvot linkitetään myös 6B-lomakkeen Varallisuuskannan kiinteistöt-kenttään.

Maatalousosakeyhtiön muuhun elinkeinotoimintaan liittyvät omaisuuslajit ja alalajit Omaisuus-näytöllä ovat:

Omaisuuslaji: Rakennukset

Alalajit: Rakennus (4%), Rakennus (7%), Rakennelma (20%)

Ohjelma täyttää rakennusten poistotiedot 62-lomakkeelle rakennuksen alalajin mukaan:

- Rakennus (7%) – B Rakennukset -tauluun
- Rakennus (4%), – C Rakennukset -tauluun
- Rakennelma (20%) – D Rakennukset -tauluun

Omaisuuslaji: Irtain käyttöomaisuus

Alalajit: Koneet ja laitteet, Autot

Ohjelma täyttää Irtaimen käyttöomaisuuden poistotiedot 62-lomakkeelle A Irtain käyttöomaisuus -tauluun.

Omaisuuslaji: Muu omaisuus

Alalajit: Muu poistokelpoinen aineellinen hyödyke, Aineettomat oikeudet, Autot ja Liikearvo

Ohjelma täyttää Muu omaisuus -omaisuuslajin poistotiedot 62-lomakkeelle E Muut poistot -tauluun.

Omaisuuslaji: Pitkävaikutteiset menot

Alalajit: Pitkävaikutteiset menot ja Kehittämismenot

Ohjelma täyttää Pitkävaikutteisten menojen poistotiedot 62-lomakkeelle F Pitkävaikutteiset menot -tauluun.

Elinkeinotoiminnan omaisuustiedoissa Toimialaksi on valmiiksi määritetty ”Muu yritystalous”. Omaisuuden alalajin valinta määrittää omaisuudelle oletuskirjanpitotilin ja –kustannuspaikkaryhmän. Tietoja voi halutessaan muokata.

”Poistamaton menojäännös 1.1.xx” tarkoittaa kirjanpidon poistamatonta menojäännöstä tilikauden ensimmäinen päivä. Omaisuudelle on oleellista täyttää summa myös ”Verotuksen poistamaton menojäännös 1.1.xx” –kenttään, jotta ohjelma laskee oikein Poistoeron tilikauden ensimmäiselle päivälle Poistoero-kenttään.

Muuten Omaisuus-näytön tiedot täytetään kuten luvussa [2.4 Omaisuus](#) on kerrottu.

2.5 Metsävähennyspohja – kiinteistöyksiköt

Metsävähennyksen määrää seurataan 2C-lomakkeella ja seurannan pohjatiedot eli Metsäkiinteistöjen perustiedot tulee tallentaa Kiinteistön tiedot -näytölle. Näytölle pääsee ohjelmaan yläpalkin Perustiedot -valikon Metsävähennyspohja -tekstilinkistä. Kiinteistön tietojen lisäys aloitetaan Lisää -painikkeella. Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, johon täytetään kiinteistöyksikön tiedot. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia tietoja.

KIINTEISTÖN TIEDOT

NIMI*	HANKINTAHINTA €
Ikimetsä	5 200,00
KIINTEISTÖTUNNUS*	METSÄN OSUUS HANKINTAHINNASTA €
987-987-987-987	5 200,00
HANKINTAPÄIVÄ*	MYYNTIPÄIVÄ
21.04.2024	DD.MM.YYYY

TALLENNA

LISÄÄ	POISTA	Hae...	☰	☰	☰	
Id	Tunnus	Nimi	Hankintapäivä ↓	Myyntipäivä	Hankintahinta	Metsän osuus
2	987-987-987-987	Ikimetsä	21.04.2024		5 200,00	5 200,00
0	ru	a tehtaan suo	16.05.2023			

Kiinteistön tiedot -näytön kentät

Nimi

Kirjoita kenttään mahdollisimman hyvin kiinteistöä/tonattia kuvaava nimi.

Kiinteistötunnus

Jokaisella kiinteistöllä on kiinteistötunnus, kirjaa se tähän kenttään. Kiinteistötunnus on muotoa xxx-yyy-nnnn-zzzz, esimerkiksi 092-416-11-123. Lisää tietoa kiinteistötunnuksesta saat maanmittauslaitoksen sivuilta www.maanmittauslaitos.fi.

Hankintapäivä

Valitse päivä kalenterista klikkaamalla ensin kalenterin kuvaa tai kirjoita päivä suoraan kenttään.

Hankintahinta €

Anna hankintahinta.

Metsän osuus hankintahinnasta €

Metsän osuus kirjataan rahamääräisenä. Metsävähennysoikeus muodostuu metsän hankintamenon perusteella. Metsän hankintameno on metsän (maapohja ja puusto) osuus kiinteistön tai määräalan kauppahinnasta tai muusta vastikkeesta.

Tallenna

Tiedot tallennetaan Tallenna -painikkeella. Painikkeesta ohjelma sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää tallennetun kiinteistön tiedot näytön kiinteistötaulukkoon. Ponnahdusikkunan Peruuta -painike sulkee vain ponnahdusikkunan tallentamatta tietoja.

Muokkaus

Tallennetun kiinteistön tietoja voi muokata valitsemalla ensin kiinteistön rivin taulukosta. Siniseksi valitun rivin tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä. Avoimia kenttiä voi muokata. Muutokset tulee tallentaa Tallenna -painikkeella ennen kuin vaihtaa kiinteistöriviä tai poistuu näytöltä.

Poista

Kiinteistön tiedot voi poistaa kirjanpidosta valitsemalla ensin kiinteistön rivin taulukosta ja klikkaamalla Poista -painiketta. Ohjelma varmistaa, että valittu kiinteistö halutaan poistaa ja ponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta ohjelma poistaa kiinteistön tiedot ja päivittää näytön taulukon.

2.6 Kassa – ja pankkitilit

Kassa- ja pankkitilit -näytölle tallennetaan kirjanpidon kassa- ja pankkitilit. Näytölle pääsee Wakan yläpalkin Perustiedot -valikon Kassa- ja pankkitilit -tekstilinkistä. Ohjelma muodostaa kirjanpidon luonnissa kirjanpidolle automaattisesti kassatilin, joka näkyy Kassa -ja pankkitilit -näytöllä.

Minun Maatilani WAKKA

1.2025 kirjanpidon tilin muoksup 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Kassa- ja pankkitilit

KASSA- JA PANKKITILIT

TILIN NIMI*
[redacted] an pankkitili

TILIN OMISTAJA*
[redacted]

IBAN-TILINUMERO*
FI51 [redacted]

PANKKI*
OP-Pohjola

PANKIN BIC-KOODI
OKOYFIHH

PALVELUTUNNUS

KIRJANPITOTILI*
1920 Maatalouden pankkitili

TOSITESARJA
MA

Oletuspankkitili

TALLENNA

Id	Omistaja	IBAN-Tilinumero	Pankki	Oletuspank...	Kirjanpitotili
3	[redacted]	FI51 [redacted]	OP-Pohjola	X	1920 Maatalouden pankkitili
1	[redacted]	Käteiskassa	Kassa		1910 Maatalouden käteiskassa
2	[redacted]	Myyntisaamiset	Myyntisaamiset		1711 Maatalouden myyntisaamiset
4	[redacted]	Ostovelat	Ostovelat		2760 Maatalouden ostovelat

Kassa - ja pankkitilit -näytän alareunan taulukossa näkyvät tallennetut pankkitilit. Valitun rivin tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä. Lisää -painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, johon voi täyttää uuden pankkitilin tiedot. Ikkunassa on samat kentät kuin näytön yläosassa. Tallenna -painike on aktiivinen, kun tähdellä merkityt pakolliset tiedot on täytetty. Tallennus sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää näytön tilitaulukon ja valitsee taulukosta vasta tallennetun tilin, jonka tiedot siten näkyvät näytön yläosan kentissä.

Kassa- ja pankkitilit -näytön kentät:

Tilin nimi

Anna tiliäsi kuvaava nimi. Esimerkiksi pankin nimi ja käyttötarkoitus.

Tilin omistaja

Oletuksena on kirjautuneen käyttäjän nimi. Nimen voi tarvittaessa vaihtaa.

IBAN-tilinumero

Anna IBAN-tilinumerosi. Muista oikea muoto, ohjelma ei anna tallentaa tietoja, mikäli IBAN-numero on väärässä muodossa. IBAN-tilinumero alkaa kirjaimilla FI (mikäli suomalainen pankkitili), jonka jälkeen tulee numerosarja.

Pankki

Ohjelma valitsee pankin automaattisesti IBAN-tilinumeron perusteella. Tarvittaessa pankin voi valita valintalistasta.

Pankin BIC-koodi

Ohjelma täyttää tähän Pankki -kenttään valitun pankin BIC-koodin. Jos Pankiksi on valittu Muu vastatili, käyttäjä voi halutessaan itse lisätä sopivan BIC-koodin tai jättää kentän tyhjäksi.

Palvelutunnus

Anna palvelutunnuksesi. Palvelutunnuksen saat pankiltasi. Mikäli sitä ei vielä sinulla ole, jätä kohta tyhjäksi ja käy lisäämässä se näytölle, tilin tietoihin, myöhemmin.

Kirjanpilotili

Anna pankkitilin kirjanpilotili. Kun kirjoitat kenttään esimerkiksi: pankki, ohjelma ehdottaa sinulle pankkitileille sopivia kirjanpilotilivaihtoehtoja.

Tositesarja

Kassa ja pankkitilit -näytöllä on mahdollisuus määrittää pankkitilille tositesarja, jota käytetään Ostovelkalaskun maksetuksi merkinnän ja ostolaskun kohdistuksen yhteydessä muodostettavassa maksutositteessa.

Tositesarjan lisääminen pankkitilin tietoihin ei ole pakollista. Jos tositesarjaa ei ole valittu, ohjelma olettaa maksutositteelle tositesarjaksi kirjanpidon ensimmäisen tositesarjan. Ohjelman muodostamalle Ostovelat -tilille ei voi valita tositesarjaa.

Oletuspankkitili

Valitse onko kyseinen tili oletuspankkitilisi, jos ei ole, jätä valintalaatikko tyhjäksi. Oletuspankkitili tarkoittaa, että tämä tili tulee ensimmäisenä vaihtoehdoksi laskuja maksettaessa.

Tallenna

Uuden pankkitilin tiedot tallennetaan Tallenna -painikkeella. Painikkeesta ohjelma tallentaa pankkitilin tiedot, sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää näytön tilitaulukon.

Muokkaus

Kassa- ja pankkitilin tietoja voi muokata valitsemalla tilitaulukosta ensin siniseksi rivin, jonka tietoja halutaan muokata. Valitun rivin tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä. Avoimien kenttien tietoja voi muokata.

Muutokset tulee tallentaa Tallenna -painikkeella ennen, kuin vaihtaa taulukon riviä, painaa Lisää - tai Poista -painikkeita tai poistuu näytöltä.

Myyntisaamiset -tili

Ohjelma muodostaa Myyntisaamiset -tilin tilitaulukkoon automaattisesti, kun käyttäjä tallentaa Laskuttajan tietoihin Myyntilaskujen tiliöinnin myyntisaamisiin -toiminnon käyttöönoton. Tällöin kun myyntilaskut siirretään kirjanpitoon, ohjelma käyttää Myyntisaamiset -tiliä tosittien maksutilinä.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Kassa- ja pankkitilit

KASSA- JA PANKKITILIT

TILIN NIMI *
Myyntisaamiset

TILIN OMISTAJA *
Myyntisaamiset

IBAN-TILINUMERO *
Myyntisaamiset

PANKKI *
Myyntisaamiset

PANKIN BIC-KOODI

PALVELUTUNNUS

KIRJANPITOTILI *
1711 Maatalouden myyntis ...

TOSITESARJA

Oletuspankkitili

TALLENNA

LISÄÄ POISTA

Hae...

Id	Omistaja	IBAN-Tilinumero	Pankki	Oletuspank...	Kirjanpitotili
3		FIS1 5	OP-Pohjola	X	1920 Maatalouden pankkitilit
1		Käteiskassa	Kassa		1910 Maatalouden käteiskassa
2		Myyntisaamiset	Myyntisaamiset		1711 Maatalouden myyntisaamiset

Minun Maatilani WAKKA

1 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tositteet

LISÄÄ OIKAISUTOSITE LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA VALMA/UUMA PALAUTA LÄHETETYKSI LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET

Sarja	Nro	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	43	15.04.2025	15.04.2025	1 137,72	Maksettu	Myyntisaamiset			Faktura 134; Aap...

VIENIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA POISTA NOLLAVIENIT

Kirjanpitotili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
	0,00	0,00			Faktura 134; Aapo Halttunen	
1711 Maatalouden myyntisaamiset		1 137,72	0,00	0	1 137,72 Faktura 134; Aap...	
3209 Muut kasviuonevihannekset	0,00	998,00	14	1 137,72	Faktura 134; Aap...	Kasviuonevihannekset
2910 Maatalouden myyntien alv-velat	0,00	139,72	0	139,72	Faktura 134; Aap...	

Tiliöimättä: 0,00 Summa yht.: 1 137,72 Alv yht.: 139,72 Netto yht.: 998,00

TOSITTEET

50 VIIMEISINTÄ KOPIOI TOSITE TULOSTA TOSITE Suodata tilien perusteella Kaikki LASKUN TILAN MUUTOS NÄYTETÄÄN TOSITTEET

Tosite	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
YK 2	23.03.2025	25.02.2025	98,98	Maksettu				ty		Liitteet 0 kpl
YK 1	01.01.2025	01.01.2025	8 787,00	Maksettu				ysin tosite		Liitteet 0 kpl
ME 3	23.03.2025	23.03.2025	20,00	Maksettu				Lasku 92; Aar...		Liitteet 0 kpl
ME 2	27.02.2025	13.03.2025	657,86	Lähetetty	Myyntisaamiset			Lasku 93; AG...		Liitteet 2 kpl
ME 1	27.02.2025	13.03.2025	35,43	Lähetetty	Myyntisaamiset			Lasku 92; Aar...		Liitteet 1 kpl
MA 43	15.04.2025	15.04.2025	1 137,72	Maksettu	Myyntisaamiset			Faktura 134; ...		Liitteet 0 kpl

Ostovelat -tili

Ohjelma muodostaa Ostovelat -tilin tilitaloukseen automaattisesti, kun käyttäjä tallentaa Kirjanpidon asetuksiin ostolaskujen lisätoiminnaksi: Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliointi ostovelkoihin. Kun toiminto on käytössä ja kirjanpitoon muodostaa ostolaskun, ohjelma käyttää ostolaskun maksutilinä Ostovelat -tiliä.

2.7 Lainat

Lainat -näytöllä kirjanpitoon voi lisätä lainatietoja ja tarkastella jo tallennettuja lainatietoja. Näytölle pääsee Wakan yläpalkin Perustiedot -valikon Lainat -tekstilinkistä.

Lainat -näytön alareunan taulukossa näkyvät tallennetut lainat, joita ei ole vielä kokonaan maksettu. Valitun rivin tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä.

The screenshot shows a web application interface for loan management. At the top, there is a navigation bar with various menu items like 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', etc. Below this, the main content area is divided into several sections:

- LAINAN TIEDOT**: A form with fields for 'LAINANUMERO' (1), 'NIMI' (yrityslaina), 'KÄYTTÖTARKOITUS', 'LAINANANTAJA' (Maatalous), 'LAINALAJI' (Korkotukilaina), 'NOSTOPÄIVÄMÄÄRÄ' (01.01.2025), 'SALDO' (0,00), 'LYHENNYSTAPA' (Tasalyhennys), and 'VAKIOERA' (300,00).
- SALDOTILI***: 2500 Maatalouden pitkäaik...
- KORKOTILI***: 8110 Maatalouden korkokulut
- KPRYHMÄ***: lainat
- KUSTANNUSPAIKKA**: yrityslaina
- MAKSETTU KOKONAAN**: DD.MM.YYYY
- Ei huomioida nettovarallisuudessa

On the right side, there is a **KÄYTTÖ VEROTUKSESSA -%** section with a table:

MAATALOUS	50,00
METSÄTALOUS	40,00
YRITYSTALOUS	10,00
PÄÄOMATULOT	
ASUNTOLAINA	
ENSIASUNTO	
OPINTOLAINA	
MUU LAINA	
YHTEENSÄ*	100,00

Below this is a **HENKILÖJAKO** section with a table:

Henkilö	%-osuus
[Redacted]	50
[Redacted]	50

Below the table, it says 'Lainasta on jaettu henkilöille 100 %.' There are 'LISÄÄ' and 'POISTA' buttons in the top right of this section, and a 'TALLENNA' button at the bottom right.

At the bottom of the interface, there is a filter bar with 'LISÄÄ', 'POISTA', and a checkbox 'Näytä myös maksetut lainat'. Below this is a table of loans:

Id	Nimi	Käyttötarkoitus	Saldotili	Korkotili	Erä	Saldo 01.01.	Aloituspäivä	Maksettu kokonaan
1733	yrityslaina		2500	8110	300,00	0,00		

Wakka tulkitsee lainan maksetuksi, kun lainansaldo tilikauden ensimmäinen päivä Saldo 01.01. -kentässä on nolla ja Maksettu kokonaan -kenttään tallennettu päivämäärä on valittua tilikautta edellisellä tilikaudella tai vielä aikaisemmin. Jos tilikauden ensimmäinen päivä lainalla on saldoa, ohjelma tulkitsee lainan maksamattomaksi ja näyttää sen tiedot oletuksena taulukossa, vaikka maksettu kokonaan päivä olisi jo ohitettu edellisillä tilikausilla.

Näytä myös maksetut lainat

Näytä myös maksetut lainat -valintalaatikon valinta päivittää lainataulukon myös jo maksetut lainat.

Uuden lainan lisääminen

Lainataulukon päältä Lisää -painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, johon voi täyttää uuden lainan tiedot. Ponnahdusikkunassa on samat kentät kuin näytön yläosassa. Tallenna -painike on aktiivinen, kun tähdellä merkityt pakolliset tiedot on täytetty. Tallennus sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää näytön lainataulukon ja valitsee taulukosta vasta tallennetun lainan, jonka tiedot siten näkyvät näytön yläosan kentissä.

Henkilöjaon lisääminen

Tallennetulle lainalle voi lisätä Henkilöjaon. Kun Henkilöjako -otsikon alta klikkaa Lisää -painiketta, ohjelma avaa Uusi lainajako -ponnahdusikkunan, johon valitaan henkilö ja henkilön prosenttiosuus lainasta. Tallenna -painikkeen klikkaus tallentaa tiedot, sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää henkilön rivin Henkilöjako -taulukon. Henkilöjakotaulukosta valitun rivin voi tarvittaessa poistaa Poista -painikkeella.

Lainan poisto

Tarvittaessa lainan tiedot voi poistaa kirjanpidosta, jos lainan kustannuspaikkaa ei ole kytketty mihinkään kirjanpidon tapahtumaan. Poistettava lainarivi valitaan ensin taulukosta ja taulukon päältä klikataan Poista -painiketta. Ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että laina halutaan poistaa ja Jatka -painikkeesta ohjelma poistaa lainan tiedot, jos se on mahdollista.

The screenshot shows the 'LISÄÄ UUSI LAINA' form with the following fields and options:

- UUSI LAINA**
 - LAINANUMERO*: 3
 - NIMI*
 - KÄYTTÖTARKOITUS
 - LAINANANTAJA
 - TOIMIALA*
 - LAINALAJI
 - NOSTOPÄIVÄMÄÄRÄ DD.MM.YYYY
 - SALDO 01.01.2025
 - LYHENNYSTAPA: Ei määritetty
 - VAKIOERÄ
- KÄYTTÖ VEROTUKSESSA -%**
 - SALDOTILI*
 - KORKOTILI*
 - KPRYHMÄ*
 - KUSTANNUSPAIKKA
 - MAKSETTU KOKONAAN DD.MM.YYYY
 - Ei huomioida nettovarallisuudessa
- KÄYTTÖ VEROTUKSESSA -%**
 - MAATALOUS
 - METSÄTALOUS
 - YRITYSTALOUS
 - PÄÄOMATULOT
 - ASUNTOLAINA
 - ENSIASUNTO
 - OPINTOLAINA
 - MUU LAINA
 - YHTEENSÄ* 0,00

Buttons: TALLENNA, PERUUTA

Lainat -näytön kentät:

Lainanumero

Ohjelma täyttää lainanumeron automaattisesti. Sitä ei tarvitse muuttaa ellei siihen ole erityistä syytä.

Nimi

Kirjoita lainan nimi, joka mielestäsi kuvaa parhaiten lainaasi. Esimerkiksi koneen lainasta puhuttaessa, voisi hyvä lainan nimi olla Merkki Malli Vuosimalli. Tietojen tallennus muodostaa nimestä lainan kustannuspaikan.

Käyttötarkoitus

Kirjaa lainan käyttötarkoitus.

Lainanantaja

Lainanantaja -valikossa on kirjanpidon asiakasrekisterin aktiiviset asiakkaat. Kenttään voi kirjoittaa hakutekstiä, ohjelma suodattaa valikkoon hakutekstiin sopivia vaihtoehtoja. Valikko on tyhjä, jos asiakasrekisteriin ei ole vielä tallennettu asiakkaita. Tämä kohta ei ole pakollinen.

Toimiala

Valitse toimiala vaihtoehdoista se vaihtoehto, johon laina on otettu.

Lainalaji

Valitse listasta, mikä on kyseisen lainan lainalaji: Pankkilaina, Valtion laina, Korkotukilaina, Eläkelaina vai Muu laina.

Nostopäivämäärä

Anna lainan nostopäivämäärä.

Saldo 1.1.20XX

Anna lainan saldo Wakan yläpalkista valitun tilikauden alussa.

Lyhennystapa

Valitse listasta, mikä on lainan lyhennystapa: Tasalyhennys, Tasaerä, Kertalyhennys, Vekseli vai Muu.

Vakioerä

Jos lainalla on vakioerä, kirjaa se.

Saldotili

Valitse valikosta sopiva saldotili. Kenttään voi täydentää numeroita tai kirjaimia, ja ohjelma suodattaa valikkoon merkkejä vastaavat vaihtoehdot. Saldotili voi olla sama kaikilla lainoilla. Lainan kustannuspaikan perusteella voi seurata tietyn lainan saldoja.

Jos tilivalikossa ei ole tilikartan tiliä, jota halutaan käyttää saldotilinä, tilin tiedoista puuttuu silloin liitos. Kirjanpitolille voi lisätä Tilikartta -näytöllä Liitos tyyppiä Lainat ja Liitos -kenttään Saldo, niin tili tulee valittavaksi lainan saldotiliksi.

Korkotili

Valitse valikosta sopiva korkotili. Kenttään voi täydentää numeroita tai kirjaimia, ja ohjelma suodattaa valikkoon merkkejä vastaavat vaihtoehdot. Korkotili voi olla sama kaikilla lainoilla. Lainan kustannuspaikan perusteella voi seurata tietyn lainan korkosummaa.

Jos tilivalikossa ei ole tilikartan tiliä, jota halutaan käyttää korkotilinä, tilin tiedoista puuttuu silloin liitos. Kirjanpitolille voi lisätä Tilikartta -näytöllä Liitos tyyppiä Lainat ja Liitos -kenttään Korkomeno, niin tili tulee valittavaksi lainan korkotiliksi.

Kporyhmä

Valitse valikosta sopiva kustannuspaikkaryhmä. Lainan tietojen tallennuksessa ohjelma muodostaa lainalle kustannuspaikan valittuun kustannuspaikkaryhmään.

Kustannuspaikka

Suljettu kenttä. Lainan tietojen tallennuksessa ohjelma muodostaa lainan nimellä lainalle kustannuspaikan ja näyttää sen tässä kentässä.

Maksettu kokonaan

Kenttään lisätään päivämäärä, jolloin laina on maksettu kokonaan. Jos laina on maksettu kokonaan ennen Wakan yläpalkista valittua tilikautta ja lainan tilikauden alkusaldo on nolla, ohjelma tulkitsee lainan kokonaan maksetuksi eikä näytä lainariviä taulukossa, kun Lainat -näyttö avataan.

Näytä myös maksetut lainat -valintalaatikon valinta taulukon päältä päivittää taulukkoon myös maksettujen lainojen rivit tarkasteltaviksi.

Käyttö verotuksessa-%

Käyttö verotuksessa -% -sarakeeseen merkitään lainan prosentuaalinen jakautuminen eri tulolähteille. Tieto on pakollinen, jotta lainan tiedot voi tallentaa. Ohjelma jakaa lainan koron näiden prosenttien mukaan. Yleensä esimerkiksi spv-lainassa on jakoprosentit olemassa verottajaa varten. Lukujen yhteissummasta täytyy tulla 100.

Kun kirjanpito käyttää maatalousosakeyhtiö tilikarttaa, toimialan valinta määrittää lainan käytön verotuksessa.

Ei huomioida nettovarallisuudessa

Jos et halua, että laina huomioidaan nettovarallisuuden laskennassa, laita rasti ruutuun: Ei huomioida nettovarallisuudessa.

Tallenna

Kun vähintään pakolliset lainan tiedot on täytetty, Tallenna -painikkeen klikkaus tallentaa lainan tiedot, sulkee ponnahdusikkunan uutta lainaa lisättäessä ja päivittää Lainat -näytön taulukon.

Muokkaus

Tallennetun lainan tietoja voi muokata valitsemalla ensin lainarivin taulukosta. Ohjelma näyttää valitun lainan tiedot näytön yläosan kentissä. Avoimien kenttien tietoja voi muokata. Tietojen muuttamisen jälkeen, muista tallentaa muutokset Tallenna -painikkeella.

2.8 Tilikartta

Tilikartta -näytöllä voi tarkastella tilikartan tilien tietoja. Kun käytössä on Wakka Pro -tuote tilikarttaan voi tarvittaessa lisätä uusia tilejä, muuttaa tilin tietoja tai poistaa tarpeettomia tilejä. Muista kuitenkin, että tilit ovat luotu tietyllä logiikalla, joten muuta tietoja harkiten.

Tilikartta -näytölle pääsee Wakan yläpalkin Perustiedot -valikon Tilikartta -tekstilinkistä.

Tili	Tilin nimi	Kustannuspaikka	ALV-tyyppi	ALV-%	Käytössä
4010	Eläinten hankintamenot	Kotieläintalous	Verollinen ostos	24	<input checked="" type="checkbox"/>
4011	Nautakarjan hankintamenot	Nautakarjatalous	Verollinen ostos	24	<input checked="" type="checkbox"/>
4012	Sikojen hankintamenot	Sikatalous	Verollinen ostos	24	<input checked="" type="checkbox"/>
4013	Siipikarjan hankintamenot	Siipikarjatalous	Verollinen ostos	24	<input checked="" type="checkbox"/>
4014	Hevosten hankintamenot	Hevostalous	Verollinen ostos	24	<input checked="" type="checkbox"/>
4015	Lampaiden hankintamenot	Lammasalous	Verollinen ostos	24	<input checked="" type="checkbox"/>
4016	Vuohien hankintamenot	Vuohi	Verollinen ostos	24	<input checked="" type="checkbox"/>
4017	Muiden kavioläimien hankintamenot	Muu kotieläintalous	Verollinen ostos	24	<input checked="" type="checkbox"/>
4018	Jaksolettavat kotieläinten ostot	Kotieläintalous	Verollinen ostos	24	<input checked="" type="checkbox"/>
4019	Muiden eläinten hankintamenot	Muu kotieläintalous	Verollinen ostos	24	<input checked="" type="checkbox"/>

Tiliryhmien selailu

Näytön vasemmassa reunassa on taulukko tilikartan tiliryhmistä. Klikkaamalla tiliryhmän nimen edestä nuoli-ikonia, ohjelma avaa tiliryhmän alapuolelle tiliryhmän aliryhmät. Jos aliryhmän nimen edessä on myös nuoli-ikoni, sitä klikkaamalla ohjelma tuo näkyviin vielä alemman aliryhmän. Avattuja tiliryhmiä voi piilottaa taulukosta taas nuoli-ikonia klikkaamalla.

Klikkaamalla tiliryhmän nimeä, aukeaa kaikki kyseisen tiliryhmän tilit sivun oikeaan reunaan taulukkoon. Klikkaamalla tilitaulukosta tilin riviä, tilin tarkat tiedot aukeavat taulukon alapuolelle.

Käytössä olevat tilit

Oletuksena kaikki tilikartan tilit ovat "Käytössä olevia" ja tilit näytetään kirjanpitotilivalikossa esim. Tosite - näytöllä. Valitsemalla tiliryhmän auki näytön vasemmasta Tiliryhmät -taulukosta niin, että tiliryhmän tilit näkyvät listassa näytön oikeassa yläreunassa, voi muokata tarpeettoman tilin tilan "ei käytössä olevaksi" poistamalla valinnan Käytössä-sarakkeen laatikosta (ja tallentamalla Tallenna käytössä olevat-painikkeesta). Kun Työkalut -valikosta Kirjanpidot -näytön Asetukset -välilehdeltä vielä valitsee Näytettävät kirjanpitotilit - otsikon alta "Käytössä olevat tilit" -valintalaatikon, kirjanpitotilivalikoissa ei näy enää tilejä, jotka eivät ole käytössä.

Tiliryhmän muokkaus (käytössä vain Wakka Pro -tuotteella)

Valitun tiliryhmän nimen voi muokata klikkaamalla tiliryhmäkansioiden yläpuolelta palkista Muokkaa ryhmää -painiketta. Ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa näytetään valitun tiliryhmän Yläryhmä, Ryhmän tunnus ja Ryhmän nimi. Vain nimikentän teksti voi muokata. Tallenna -painikkeesta ohjelma sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää tilikarttaan tiliryhmän nimimuutoksen. Ponnahdusikkunan Peruuta -painike sulkee ponnahdusikkunan tallentamatta muutoksia.

Kirjanpitotilien muokkaus ja uuden tilin lisääminen (käytössä vain Wakka Pro -tuotteella)

Klikkaamalla tiliryhmän nimeä, ohjelma avaa kaikki kyseisen tiliryhmän tilit sivun oikean reunan taulukkoon. Klikkaamalla taulukosta tiliriviä, aukeaa tilin tarkat tiedot taulukon alapuolelle. Avointen kenttien tietoja voi muokata omaan kirjanpitoon sopivammiksi. Muutokset täytyy tallentaa Tallenna -painikkeella ennen tilirivin vaihtoa tai näytöltä poistumista.

Uuden kirjanpitotilin lisäys (käytössä vain Wakka Pro -tuotteella)

Kun haluat lisätä tilikarttaan uuden kirjanpitotilin, avaa ensin tiliryhmä, johon haluat tilin lisätä. Sitten Lisää -painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, johon voit täydentää uuden kirjanpitotilin tiedot. Täytä tiedot uudesta tilistä. Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia täyttää. Ponnahdusikkunassa on samat kentät, kuin Tilikartta -näytön oikeassa alareunassa, kun kirjanpitotilitalukosta on valittu tili. Lopuksi ponnahdusikkunan Tallenna -painikkeella tallenna tiedot.

Kirjanpitotilin tietojen kentät:

Ryhmä

Valitse valikosta tiliryhmä. Valikossa on oletuksena näytöltä valittu tiliryhmä, jos tiliryhmä tai kirjanpitotili on valittu ennen Lisää -painikkeen klikkausta.

Tilin nimi

Anna tilille kuvaava nimi.

Selite

Anna kuvaus tilistä. Tämä tulee näkyviin tilikarttaan.

Toimiala

Valitse valikosta mihin toimialaan tili kuuluu.

Valitse tyyppi

Valitse tilin tyyppi valikon vaihtoehtoista.

Tilinnumero

Anna tilinumero, joka ei ole vielä käytössä.

Tulos/tase

Valitse valikosta minkä otsikon alle tili kuuluu tuloslaskelmassa tai taseessa.

Kustannuspaikka

Valitse valikosta kirjanpitotilille kustannuspaikka. Kenttään voi kirjoittaa hakutekstiä, jolloin ohjelma suodattaa valikkoon hakutekstiin sopivia kustannuspaikkoja.

Liitoksen tyyppi

Valitse valikosta tyyppi, johon uusi tili liittyy. Mikäli et halua liitosta, valitse kohta Ei liitosta. Jos valitset jonkin muun liitostyyppin kuin Ei liitosta, sinun tulee valita myös sen jälkeen Liitos.

Liitos

Valitse tilille sopivin määritelmä.

Liitospakko

Liitospakko tarkoittaa sitä, että kun kirjaa tositteen vientiä kyseiselle kirjanpitotilille, viennille täytyy määrittää kustannuspaikka, jolle kirjaus kohdistuu. Kun Liitospakko -valintalaatikko on valittu, kirjanpitotilille ei siis voi tallentaa vientiä ilman kustannuspaikkaa.

Alv-tyyppi

Valitse valikosta kirjanpitotilille sopiva alv-tyyppi.

Alv-prosentti

Valitse tilin alv-prosentti.

Vastatili ja Tilinpäätöstili tietoja ei voi lisätä uudelle kirjanpitotilille.

Tallenna

Tallenna -painikkeen klikkauksesta ohjelma tallentaa kirjanpitotilin tiedot, sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää Tilikartta -näytön tilit.

Poista (käytössä vain Wakka Pro -tuotteella)

Kirjanpitotilin voi poistaa tilikartasta, jos kirjanpitotiliä ei ole tallennettu mihinkään kirjanpidon tapahtumaan. Kun kirjanpitotili on valittu, Poista -painikkeen klikkauksesta ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että tili halutaan poistaa ja ponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta poistaa tilin ja päivittää näytön kirjanpitotilitalukon.

Tilikartan päivitys

Tilikartan päivitys tarkoittaa kirjanpidon tilikartan päivittämistä vastaamaan Wakan oletustilikarttaa. Esimerkiksi kun alv-kanta 24 % muuttui alv-kantaan 25,5 %, järjestelmätasolla oletustilikarttaan muutettiin monen tilin alv-%:a. Nämä oletustilikarttaan tehdyt alv-muutokset saa päivitettyä kirjanpidon tilikarttaan Päivitä tilikartta -toiminnolla. Toiminto päivittää automaattisesti kaikki ne tilit, joihin käyttäjä ei ole tehnyt omia muutoksia, vastaamaan taas oletustilikarttaa. Käyttäjän muuttamien tilien osalta käyttäjä voi itse valita päivitetäänkö samalla käyttäjän muuttamia tilejä vai ei.

Päivitä tilikartta

Päivitä tilikartta -painikkeesta ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että tilikartta halutaan päivittää. Ponnahdusikkunan Jatka-painikkeesta ohjelma päivittää tilikartan, ja jos tilikartassa ei ole oletustilikartasta eroavia tilejä, ohjelma sulkee ponnahdusikkunan kuittaamalla, että: **"Tilikartta on päivitetty oletustilikartan mukaiseksi"**. Ponnahdusikkunan Peruuta -painikkeesta ohjelma vain sulkee ikkunan päivittämättä tilikarttaa.

2.8.1 Päivitys käyttäjän tekemät tilimuutokset säilyttäen

Jos päivitettävässä tilikartassa on käyttäjän tallentamia oletustilikartasta poikkeavia tilitietoja, varmistusponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta ohjelma päivittää tilikartan samanlaisten tilien osalta, ja avaa **Tilikartan tilit, joihin käyttäjä on aikaisemmin tallentanut muutoksia** -ponnahdusikkunan.

TILIKARTAN TILIT, JOIHIN KÄYTTÄJÄ ON AIKAISEMMIN TALLENTANUT MUUTOKSIA

KÄYTTÄJÄN ITSE TEKEMÄT MUUTOKSET VALITTUIHIN TILeihin MENETETÄÄN.
Päivitä valitut tilit -painikkeesta valittujen tilien tiedot päivitetään vastaamaan oletustilikarttaa.

VALITSE KAIKKI

Päivitä	Tili	Tilin nimi	PÄIVITETTÄVÄT TILIN TIEDOT
<input checked="" type="checkbox"/>	3112	Ruis siemeneksi	Alv-prosenti
<input checked="" type="checkbox"/>	3123	Syysevehnä siemeneksi	Alv-prosenti
<input checked="" type="checkbox"/>	3127	Kevätvehnä siemeneksi	Alv-prosenti
<input checked="" type="checkbox"/>	3132	Ohra siemeneksi	Alv-prosenti
<input checked="" type="checkbox"/>	3142	Kaura siemeneksi	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3153	Öljypellava	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3154	Kuitupellava	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3155	Auringonkukka	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3156	Humala	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3159	Muut öjy- ja kuitukasvit	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3164	Siemenperuna	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3184	Nurmi- ja kasvien siemen	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3185	Timotein siemen	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3186	Nurminadan siemen	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3187	Apilan siemen	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3188	Muiden nurmi- ja kasvien siemen	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3197	Kasvinviljelyn sivutuotteet	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3198	Kesannon non-food-kasvit	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3210	Leikkokukat	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	32101	Kasvihuonekukkien suoramyynti	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3211	Leikkoruusu	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3212	Leikkokrysanteemi, harsokukka	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3214	Muut leikkokukkien myyntitulot	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3215	Sipulihydöt	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3216	Tulppaani	Alv-prosenti
<input type="checkbox"/>	3217	Hyasintti	Alv-prosenti

PÄIVITÄ VALITUT TILIT SULJE PÄIVITTÄMÄTTÄ

Ponnahdusikkunassa on taulukko tilikartan kirjanpitotileistä, joihin käyttäjä on tallentanut muutoksia. Taulukosta tulee valita ne tilit, jotka halutaan päivittää oletustilikartan mukaiseksi. Päivitä valitut tilit -painikkeesta ohjelma vielä varmistaa, että valitut tilit halutaan päivittää, vaikka omat muutokset tilitietoihin menettä. Valintalaatikon valinnalla ja Päivitä -painikkeen klikkauksella päivityksen voi viimeistellä valittujen tilien osalta. Päivitä -painikkeesta ohjelma päivittää tilitaulukon, josta päivitettävät tilit valittiin.

Jos taulukon tilien tiedot haluaa säilyttää ennallaan, klikkaa vain Sulje päivittämättä -painiketta, jolloin ohjelma vielä varmistaa: Haluatko varmasti lopettaa tilikartan päivityksen? Kyllä -painikkeesta ohjelma lopettaa päivitys -toiminnon ja sulkee ponnahdusikkunan.

2.9 Kustannuspaikat

Kustannuspaikat -näytöllä voi tarkastella kirjanpidon kustannuspaikkoja. Kun käytössä on Wakka Pro -tuote, kustannuspaikkoja voi tarvittaessa lisätä, poistaa tai kustannuspaikan kuvausta voi muokata. Näytölle pääsee Wakan yläpalkin Perustiedot -valikon Kustannuspaikat -tekstilinkistä.

KUSTANNUSPAIKAT

[LISÄÄ](#) [POISTA](#)

- ▼ 1 - Maatalous
 - ▼ 11 - Varsinainen maatalous
 - ▼ 111 - Kotieläintalous
 - ▼ 1111 - Nautakarjatalous
 - 11111 - Maidontuotanto
 - 11112 - Naudanlihan tuotanto
 - 11113 - Siitosnautojen kasvatusta
 - 11119 - Muu nautakarjatalous
 - > 1112 - Sikatalous
 - > 1113 - Siipikarjatalous
 - 1114 - Hevostalous
 - 1115 - Lammastalous
 - 1116 - Vuohi
 - 1119 - Muu kotieläintalous
 - > 112 - Kasvinviljely
 - > 13 - Puutarhaviljely
 - 15 - Muu yritystoiminta
 - 2 - Metsätalous
 - 5 - Muut
 - 6 - Yksityistalous
 - > 7 - Henkilöt
 - > 8 - Omaisuus
 - > 9 - Velat

VALITTU KUSTANNUSPAIKKA

[KUVAUS](#) *

Maidontuotanto

TYYPPI *

Tuotantokustannuspaikka

KP.TUNNUS *

11111

[TALLENNA](#)

Kustannuspaikat on jaettu kustannuspaikkaryhmiin, jotka ovat taulukossa näytön vasemmassa reunassa. Kustannuspaikkaryhmän kustannuspaikat saa taulukossa esiin klikkaamalla nuoli-ikonia kustannuspaikkaryhmän nimen vasemmalla puolella. Nuoli-ikonin uudelleen klikkaus piilottaa kustannuspaikat. Taulukosta klikatun rivin: Kuvaus, Tyyppi ja Kp.tunnus näkyvät taulukon oikealla puolella. Kun Kuvaus -kenttä on avoin (selite sininen), kentän tekstiä voi tarvittaessa muokata. Muutos tallennetaan Tallenna -painikkeella.

Lisää kustannuspaikka (käytössä vain Wakka Pro -tuotteella)

Uuden kustannuspaikan luonti aloitetaan valitsemalla se kustannuspaikka/-ryhmä aktiiviseksi (näky sinisenä), jonka alle haluaa lisätä uuden kustannuspaikan. Sen jälkeen Lisää -painikkeen klikkaus avaa Uusi kustannuspaikka -ponnahdusikkunan, johon täytetään uuden kustannuspaikan tiedot.

Kuvaus

Anna yhden tai kahden sanan kuvaus kustannuspaikasta.

Tyyppi

Valitse valikosta sopiva tyyppi kyseiselle kustannuspaikalle.

Kp.tunnus

Ohjelma alustaa kenttään näytöltä valittuun kustannuspaikkaan / -ryhmään sopivan Kp-tunnuksen. Tunnusta ei kannata muuttaa ilman erityistä syytä.

Tallenna

Kun pakolliset tiedot on täytetty, Tallenna -painikkeen klikkaus tallentaa uuden kustannuspaikan, sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää näytön tiedot.

Poista (käytössä vain Wakka Pro -tuotteella)

Kustannuspaikan voi poistaa, jos kustannuspaikkaa ei ole tallennettu mihinkään kirjanpidon tapahtumaan. Kun kustannuspaikka on valittu, Poista -painikkeen klikkauksesta ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että kustannuspaikka halutaan poistaa. Ponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta ohjelma poistaa kustannuspaikan ja päivittää näytön.

2.10 Tositesarjat

Tositesarjat -näytölle pääsee Wakan yläpalkin Perustiedot -valikon Tositesarjat -tekstilinkistä.

Minun Maatilani WAKKA

12 [redacted] up 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot

Etusivu / Tositesarjat

TOSITESARJA

SELITE*

Maatalouden tositteet

LYHENNE*

MA

TYYPPI*

Kirjanpito

TALLENNA

LISÄÄ POISTA

Lyhenne	Selite	Tyyppi	Id
MA	Maatalouden tositteet	Kirjanpito	1
ME	Metsätalouden tositteet	Kirjanpito	2
YK	Yksityistalouden tositteet	Kirjanpito	4
OS	Ostolaskut	Kirjanpito	6

Tositesarjat -näytön taulukossa on kirjanpidon oletustositesarjat, joita on neljä: MA, ME, YK ja OS. (Aikaisemmin oletussarjoja oli vielä lisäksi KA ja KS ja ne näkyvät vielä vanhoilla kirjanpidoilla). Näytön taulukossa näkyy myös käyttäjän tallentamat tositesarjat. Kun käytössä on Wakka Pro -tuote, näytölle voi lisätä kirjanpidon käyttöön uusia tositesarjoja, muokata tositesarjan tietoja tai poistaa käyttämättömiä tositesarjoja.

Muokkaus (käytössä vain Wakka Pro -tuotteella)

Tositesarjataulukosta valitun rivin tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä. Tarvittaessa tositesarjan Selitteen ja Lyhenteen voi muokata avoimiin kenttiin. Muutos tallennetaan Tallenna -painikkeella ennen tositesarjarivin vaihtoa tai näytöltä poistumista.

Lisää uusi tositesarja (käytössä vain Wakka Pro -tuotteella)

Lisää -painikkeesta ohjelma avaa Uusi tositesarja -ponnahdusikkunan. Tositesarjalle lisätään Selite ja Lyhenne. Tositesarjan Tyyppi -vaihtoehtoja on vain yksi: Kirjanpito, joten se näkyy suljetussa kentässä oletuksena. (Vanhoilla kirjanpidoilla tositesarjalla tyyppi voi olla jotain muuta, ja jos näin on, tositesarjan tositteita ei näytetä kirjanpidon raporteissa.)

Kun tähdellä merkityt pakolliset tiedot on täytetty, Tallenna -painikkeen klikkaus tallentaa uuden tositesarjan, sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää näytön taulukon.

Poista (käytössä vain Wakka Pro -tuotteella)

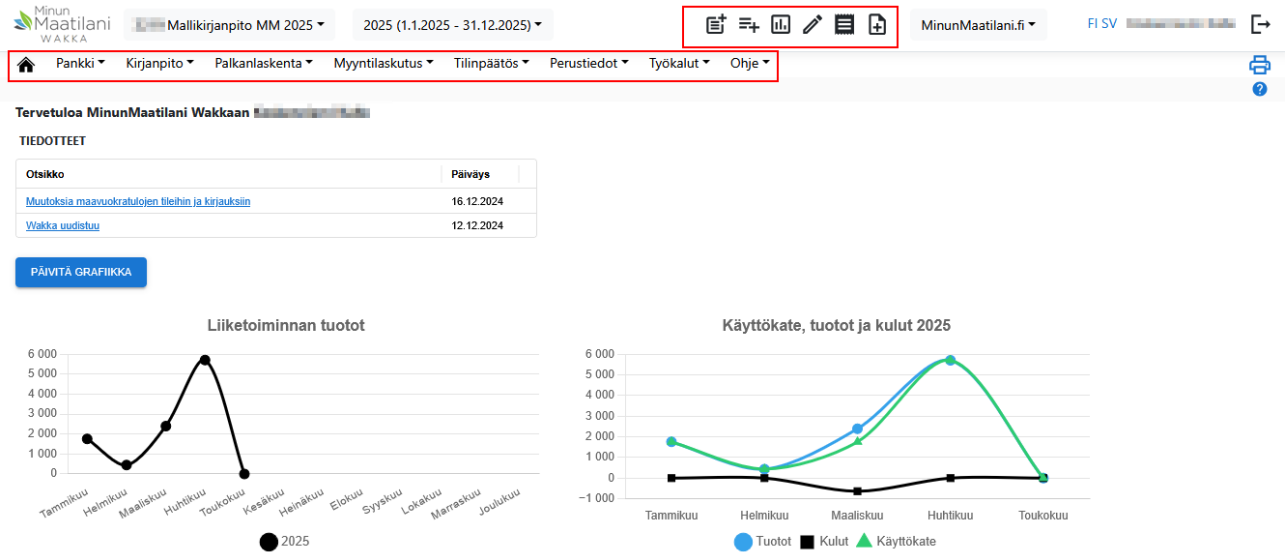
Tositesarjaa, jolle on muodostettu tositteita, ei voi poistaa. Mutta jos tositesarja on käyttämätön, sen voi valita taulukosta ja klikata Poista -painiketta. Ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että tositesarja halutaan poistaa ja ponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta poistaa tositesarjan, sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää näytön taulukon.

2.11 Alv-kannat

Alv-kannat-näytöllä on taulukko käytössä olevista ja käytöstä poistetuista arvonlisäveroprosenteista. Näytölle pääsee Wakan yläpalkin Perustiedot -valikon Alv-kannat-tekstilinkistä.

3 Kirjanpito

Wakan yläpalkin ikoneista ja valikoista pääsee siirtymään nopeasti yleisimmin käytettyihin toimintoihin.



Kuittien syöttämiseen on käyttäjän tarpeiden ja mieltymysten mukaan valittavissa kolme eri tapaa, Tositteet, Vientisyöttö ja Ostolaskut. Tarkemmin näiden erot näet ao kohdan ohjeista.

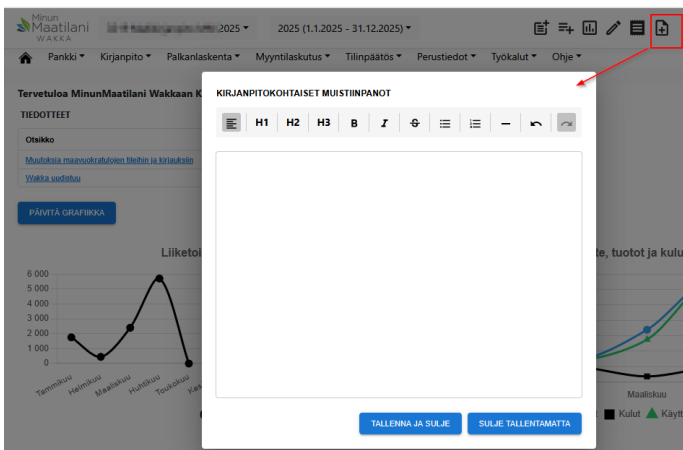
Karkeasti jaoteltuna Ostolaskut -toimintoa käytetään silloin, kun kirjataan laskua, joka on tarkoitus maksaa käyttäen Wakan pankkiyhteyttä.

Tositteet -toiminnossa syötetään ensin tositteen päiväys ja kokonaissumma, joka sitten tiliöidään sopivalle kirjanpitotilille tai tileille. Mikäli haluaa tehdä kahdenkertaista kirjanpitoa, tulee silloin käyttää tosite ja/tai ostolasku toimintoja.

Vientisyöttö -toiminnossa syötetään summa/summat suoraan kirjanpitotileille, joista ohjelma laskee tositteen kokonaissumman.

Muistiinpanot -lappu

Yläpalkissa on Muistiinpanot -ikoni, jota klikkaamalla aukeaa ikkuna, johon voi kirjoittaa vapaamuotoisia muistiinpanoja, koskien valittuna olevaa kirjanpitoa. Muistiinpanot pysyvät lapulla tallessa, kunnes käyttäjä poistaa ne sieltä. Muistiinpanot näkyvät kaikille käyttäjille, joilla on oikeus tähän kirjanpitoon.



3.1 Tosite -näyttö

Tositteet näkymä kirjausten tekemiseen.

Näyttö on jaettu kolmeen osaan:

- Yläreunassa on tositteen perustietojen muokkaus- ja lisäysoisio.
- Keskiosassa tositteen vientirivi (kirjaus kirjanpito tileille)
- Alimpana on taulukko kirjanpitoon valitulle tilikaudelle tallennetuista tositteista.

Tosite-näytön ja Ostolaskut-näytön Tositteet-listassa näytetään oletuksena korkeintaan 50 viimeiseksi luotua tositetta. Tämä nopeuttaa näytön latautumista, jos kirjanpidossa on selvästi yli 50 tositetta. Kun kirjanpidossa on tositteita yli 50 ja kaikki tositteet halutaan listaan, klikataan 50 viimeisintä -napin nuolesta auki valikko ja valitaan Kaikki tositteet -rivi, niin ohjelma lataa näytölle kaikki tositteet.

Minun Maatilani WAKKA

2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

MinunMaatilani.fi

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tositteet

LISÄÄ OIKAISUTOSITE LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA VALMA/UUMA PALAUTA LÄHETETYKSI LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET

Sarja	Nro	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	35	25.03.2025	21.03.2025	98,00	Maksettu	Maatilani pankki...			

VIENNIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA POISTA NOLLAVIENNIIT

Kirjanpitoili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
	0,00	0,00				
1920 Maatalouden pankkitilit	98,00	0,00	0	98,00	ty	
3202 Kasvihuonekurkku	0,00	85,96	14	98,00	ty	Kasvihuonevihannekset
2910 Maatalouden myyntien alv-velat	0,00	12,04	0	12,04	ty	

Täiöimättä: 0,00 Summa yht.: 98,00 Alv yht.: 12,04 Netto yht.: 85,96

TOSITTEET

50 VIIMEISINTÄ KOPIOI TOSITE TULOSTA TOSITE Suodata tilöinnin perusteella Kaikki LASKUN TILAN MUUTOS NÄYTETÄÄN TOSITTEET Hae...

Tc	päivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
M	50 viimeisintä	2025	21.03.2025	98,00	Maksettu	Maatilani pankkitili		ty		Liitteet 0 kpl
M	100 viimeisintä	2025	21.03.2025	3,50	Maksettu	Myyntisaamiset		Lasku 103; Aa...		Liitteet 0 kpl
M	500 viimeisintä	2025	07.03.2025	-8 500,00	Maksettu	Maatilani pankkitili		Eläinten hanki...		Liitteet 0 kpl
M	Kaikki tositteet	2025	06.03.2025	52,00	Maksettu	Maatilani pankkitili		Tomaat55H56		Liitteet 0 kpl
MA 30	05.03.2025	06.03.2025	45,54	Maksettu	Myyntisaamiset			Lasku 94; Alki ...		Liitteet 0 kpl

Tositteet ovat listassa oletuksena tositiesarjan ja tositenumeron mukaan järjestettynä.

Haluttaessa taulukon rivijärjestyksen voi vaihtaa klikkaamalla sarakkeen otsikkoa.

Aiemmin kirjattua tositetta pääsee jälkeempään muokkaamaan klikkaamalla halutun tositteen aktiiviseksi näytön alaosan taulukosta. Ohjelma näyttää valitun tositteen tiedot näytön yläosan kentissä.

Tarkemmin tositteiden lisäämisestä on ohjeen kohdissa tositteen lisääminen sekä tositteen luonti viivakoodista.

3.1.1 Tositteen lisääminen

Tosite -näytön kautta voi syöttää tositteita niin muistiinpanoperusteista, kuin kahdenkertaista kirjanpitoa tehtäessä.

Myös Wakan pankkiyhteyden kautta maksettavat ostolaskut syötetään vastaavat toiminnot sisältävän Ostolaskut -näytön kautta.

Tositteet -näyttö jakautuu kolmeen osaan.

- Yläreunan Tosite-osassa kerrotaan tositteen tiedot, kuten numero, päiväys, summa, maksunsaaja, selite jne. Kysyttävien tietojen määrää voi säätää Asetukset -painikkeesta avautuvassa ponnahdusikkunassa.
- Keskellä on Viennit-osa, jossa kirjataan tositteen summa yhdelle tai useammalle kirjanpitotilille.
- Alareunassa Tositteet -taulukossa näkyvät kaikki aiemmin syötetyt tositteet. Näiden tietoja pääsee katsomaan ja muokkaamaan klikkaamalla ao rivin aktiiviseksi.

Lisää -painike

Näytölle tultaessa ensimmäisen uuden tositteen lisääminen aloitetaan yläosan Lisää -painikkeella.

Sarja

Tositesarjaa voi käyttää, mikäli esimerkiksi arkistoi kuitteja eri mappeihin tai eri välilehtien taakse, omissa juoksevilla tositenumerosarjoissaan. Mikäli käytät vain yhtä tositenumerosarjaa, ei tähän tarvitse koskea.

Nro

Tositteiden numerointi on automaattinen. Uusi tosite saa aina seuraavan vapaan tositenumeron valitussa tositesarjassa.

Maksupäivä

Seuraavaksi valitset haluamasi maksupäivän. Maksupäivä -kenttään syötetään päivämäärä ilman pisteitä esim. 240725. Jos kentässä olevan päivämäärän vuosiluku ja/tai kuukausi on jo oikein, voidaan syöttää vain muuttuva osa esimerkiksi 2407 antaa lopputulokseksi 24.07.2025 tai jos vain päivämäärä muuttuu ja syöttää 28 on lopputulos 28.07.2025. Tarvittaessa voi päivämäärän toki valita myös klikkaamalla hiirellä kentän oikeassa reunassa olevaa kalenterikuvaketta.

Summa

Anna kohtaan tapahtuman summa. Jos kyseessä on tulo, kirjoita pelkkä summa. Jos kyseessä on meno, kirjoita summa miinusmerkillä. Esim. -478.

Tositteita kirjattaessa Tila, Maksutili ja Toimittaja/Asiakas kentät eivät ole pakollisia. Mikäli et käytä niitä, voit poistaa ne kokonaan näkyvistä Asetukset -painikkeen ponnahdusikkunassa.

Tila

Valitse tositteen tila valikosta:

- Avoin = ei ole vielä maksettu tai lähetetty pankkiin.
- Lähetetty = tosite on lähetetty laskutettavaksi tai maksettavaksi.
- Maksettu = tosite on jo maksettu.

Maksutili

Valitse valikosta tositteen maksutili, jolle haluat tapahtuman kohdistaa, tai jos tapahtuma on käteismaksu valitse Kassa. Valikossa on valittavana kirjanpidon kassa- ja pankkitilit. Tarvittaessa kirjanpitoon voi lisätä pankkitilin Perustiedot -valikon Kassa- ja pankkitilit -näytöllä.

Toimittaja / Asiakas

Valitse tositteen asiakas valikosta, jossa on kirjanpidon asiakasrekisterin aktiiviset asiakkaat. Kenttään kirjoittamalla voi suodattaa valikon vaihtoehtoja. Voit muokata vanhan asiakkaan tietoja valitsemalla asiakkaan valikosta ja klikkaamalla Muokkaa asiakasta -painiketta. Ohjelma avaa ponnahdusikkunassa valitun asiakkaan tiedot. Tietoja voi tarvittaessa muokata. Esim. asiakkaalle lisätty pankkitili päivittyy tositerivin Saajan tilinumero -valintalistaan, kun ponnahdusikkunan sulkee Tallenna -painikkeella.

Jos kyseessä on uusi asiakas / toimittaja, voit lisätä sen rekisteriin Luo uusi asiakas -painikkeesta avautuvassa ponnahdusikkunassa.

Selite

Lisää selitteeksi tositetta kuvaava teksti. Selite tulostuu mm. Päivä- ja Pääkirjoihin.

Enter tai Tabulaattori Tositerivin lopussa tallentaa tositteen tiedot ja siirtää Viennit -osioon, jossa summa tiliöidään kirjanpilotilille tai tileille. Tositteen tiedot voi tallentaa myös Tositerivin päältä Tallenna -painikkeella.

Kirjanpilotili

Kirjoittamalla kenttään haluamasi kirjanpilotilin nimeä, ohjelma ehdottaa sinulle tilejä, joista voit valita oikean. Kenttään voi myös kirjoittaa suoraan tilinumeron tai sen alun.

Oletuksena kirjanpilotili -valintalista sisältää kaikki tilikartan tilit. Asetuksissa voi määritellä, että listassa on valittavana vain Saldolliset tilit tai Käytössä olevat tilit. Kun saldolliset tilit on valittu, valittavana on tililista tileistä, joilla on saldoa edellisellä tai kuluvalle tilikaudella. Kaikki tilikartan tilit ovat oletuksena "Käytössä olevia". Tilin "Käytössä"-tilan voi halutessaan muuttaa Perustiedot -valikon Tilikartta-näytöllä.

Alv-%

Oletus Alv-prosentti määräytyy kirjanpitotilin mukaan. Mikäli viennin alv-prosentti poikkeaa tilin oletus alv:sta, vaihda valikosta oikea alv-prosentti.

Kustannuspaikka

Ohjelma olettaa kustannuspaikaksi yleensä valitun kirjanpitotilin kustannuspaikan. Tähän ei siten tarvitse normaalisti koskea, ellei halua pitää tarkempaa kustannuspaikkaseurantaa.

Huom. Poikkeuksena on poistojen kautta vähennettävät rakennusten kunnossapito tai rakennuskustannukset, koneiden ostot ja myynnit, Lainojen nostot tai lyhennykset ja korot. Näissä ohjelma pakottaa antamaan tarkemman kustannuspaikan, jolla määritetään, mistä rakennuksesta, lainasta tms. on kysymys. Mikäli rakennusta tai lainaa ei ole lisätty perustietoihin, tulee se perustaa, ennen kuin sitä voi tässä kohtaa valita. Kentän valintalista aukeaa joko nimeä kirjoittamalla tai painamalla Nuoli alas -näppäintä.

Määrä

Kenttään voi kirjoittaa määrän numeroina. Pääkirja -tulosteessa ohjelma laskee ao tilin määrät yhteen raportille, jolloin esim. myydyt kilot tai ostetut öljylitrat yms. on helppo nähdä.

Kun koko tositteen summa on tiliöity kirjanpitotileille, seuraava enter tai tabulaattorin tai Tallenna -painikkeen painallus lisää seuraavan tositenumeron ja siirtää kohdistimen uuden tositteen alkuun. Viimeisen tositteen jälkeen, lisäyksen voi keskeyttää Peruuta-painikkeella.

Tositteet -taulukko

Tosite -näytön alareunassa on taulukko kirjanpitoon tallennetuista tositteista. Taulukon sarakeotsikkoja klikkaamalla voi muuttaa taulukon rivijärjestystä. Haku-toiminnon kautta voi hakea listasta tiettyä tositetta ja tiliöinnin perusteella listaan voi suodattaa vain tiliöidyt tai tiliöimättömät tositteet. Laskun tilan muutos – painikkeesta on mahdollista muuttaa valitun osto- tai myyntilaskun tilan lähetetystä maksetuksi.

Suodata tiliöinnin perusteella

Kun Suodata tiliöinnin perusteella -valikosta valitsee: Tiliöimättömät, ohjelma suodattaa taulukkoon vain ne tositteet, joiden vientien summa ei vastaa tositteelle syötettyä summaa. Tällä toiminnolla löytää helposti

tositteet, joiden tiliointi kirjanpitoon on vielä tekemättä tai joiden tiliöinnissä on sattunut lyöntivirhe, niin että tositteiden kokonaissumma ja vientien summat eivät täsmää. Tällöin myös vientirivien alapuolella näkyy Tiliöimättä-ruudussa punaisella erottava summa.

Tulosta tosite tai Pääkirja

Tulosta tosite -painikkeen klikkaus tulostaa tositteiden näytön oikean reunan esikatseluikkunaan. Tulosta -painikkeen sivussa on nuoli-ikoni, jonka klikkaus avaa valikon, josta voi valita Tulosta pääkirja -vaihtoehdon. Valinta tulostaa esikatseluikkunaan Pääkirjan valitun tositteiden vientiriveillä käytettyjen kirjanpitoilien osalta.

Näytetään tositteet tai myös ostolaskut

Näytetään tositteet -painikkeen sivussa on nuoli-ikoni, jonka klikkaus avaa valikon, jossa on toisena vaihtoehtona: Näytetään kaikki. Valinta päivittää Tositteet -taulukkoon myös kirjanpitoon tallennetut ostolaskut. Vaikka Tosite -näytöllä voi katsoa myös ostolaskujen tietoja, uusia Ostolaskuja voi tallentaa kirjanpitoon vain Ostolaskut -näytöllä. Tositteet -näytöllä tallennetun tositteiden tyyppi on tosite, Ostolaskut -näytöllä tallennetun tositteiden tyyppi on ostolasku.

Kopioi tosite

Kopioi Tosite -painikkeesta voi kopioida valitun tositteiden. Ensinnäkin valitaan tosite, joka halutaan kopioida ja klikataan Kopioi tosite -painiketta. Ohjelma luo ja tallentaa kopion valitusta tositteesta ja näyttää Tosite -rivillä uuden tositteiden tiedot. Viennit -osiossa näkyy uuteen tositteeseen kopioidut vientirivit ja Tositteet -listassa näkyy ylimmäisenä vasta kopioimalla luotu uusi tosite. Ohjelma alustaa kopioidun tositteiden maksupäiväksi viimeisimmän tositteiden käytetyn päivän. Kopioituun ostolaskuun ohjelma alustaa maksupäiväksi ja eräpäiväksi seitsemännen päivän kuluva päivästä. Päivämäärää ja tositenumeroa lukuun ottamatta, kaikki muut tiedot kopioidaan kopioitavasta tositteesta uudelle kopioidulle tositteelle.

Kuva -sarake

Tositteiden -taulukon oikeassa reunassa on Kuva -sarake. Sarakkeessa on linkki tositteeseen kytkettyyn kuitin kuvaan, jos käytössä on MobiWakka -tuote ja kuitista on luotu tosite kirjanpitoon WakkaKuitti -näytöllä. Klikkaamalla Kuva -sarakeen linkkiä, ohjelma lataa kuitin kuvan laitteelle. Ostolaskut -näytöllä sarakeessa näkyy myös Verkkolasku -tekstilinkki, jos ostolasku on muodostettu verkkolaskusta. Tekstilinkin klikkaus avaa verkkolaskun uuteen välilehteen.

Liitteet -sarake

Tositteiden -taulukon Kuva -sarakeen vieressä on Liitteet -sarake. Sarakkeessa näytetään tositteeseen lisättyjen liitteiden kappalemäärä. Kappalemäärä on linkki, josta aukeaa Tositteiden kuvat ja liitteet -ponnahdusikkuna. Ponnahdusikkunassa voi tarkastella jo tositteelle lisättyjä liitteitä. Kun käytössä on Wakka Pro -tuote tai MobiWakka -tuote, tositteelle voi lisätä uuden liitteen tai poistaa liitteen. Liitteellä tarkoitetaan tässä kuva- tai tekstitiedostoa, joka linkitetään tositteeseen käyttäjän valinnan mukaan Tosite tai Liite -tyypinä.

Liitteen lisäys (käytössä vain Wakka Pro -tuotteella tai MobiWakka -tuotteella)

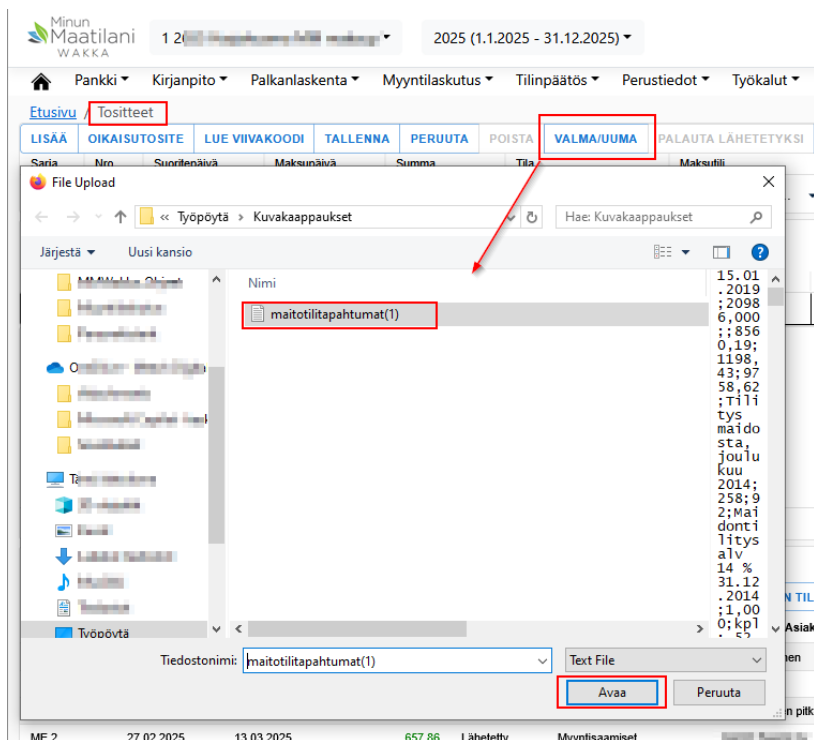
Tositteiden kuvat ja liitteet -ikkunassa voi hakea tietokoneeltaan tiedoston ja tuoda sen valitun tositteiden tositekuvaksi tai liitteeksi ja tallentaa tiedoston Wakan sähköiseen arkistoon. Kaikki ponnahdusikkunaan haetut tiedostot näkyvät ikkunassa, ellei niitä erikseen poista. Tositteeseen linkitetyn liitteen voi avata Tiedoston nimi -linkkiä klikkaamalla. Liitteen muoto ja se, onko tietokoneella tarvittava ohjelma, määrittävät sen, miten tiedosto avautuu tarkasteltavaksi. Käyttäjä voi lisätä tiedostoriville selitteen ja tyypin.

Ponnahdusikkunan Lisää tiedosto -painikkeesta voi lisätä tositteelle yhden liitteen kerralla. Tuotu liite tallentuu automaattisesti Wakkaan ja näkyy ponnahdusikkunassa. Liitteen enimmäiskoko on 10 Mt.

Tositteeseen tallennettujen liitteiden selitettä ja tyyppiä voi tarvittaessa vaihtaa klikkaamalla riviä, ja tekemällä muutokset liitetaulukon yläpuolella olevalle muokkausriville. Ohjelma tallentaa muutokset, kun kentästä siirtyy pois. Tarvittaessa tiedoston voi poistaa Wakasta kokonaan valitsemalla rivin ja klikkaamalla Poista tiedosto -painiketta. Tulosta tosite liitteineen -painikkeesta ohjelma avaa näytön oikean reunan esikatseluikkunaan raportin, jossa tositteen tietojen lisäksi kerrotaan tositteen liitteiden nimet.

3.1.2 Tositteen luonti Valma tai Uuma maitotilistä

Tosite -näytöllä Tositerivin päällä on Valma/Uuma -painike. Painikkeen toiminnolla voit luoda tositteen ja tiliöidä "automaattisesti" maitotilin.



Maitotili -tiedosto ladataan Valmasta tai Uumasta ja tallennetaan tietokoneelle. Selkeää on esimerkiksi luoda Valma tai Maitotilit -niminen hakemisto. Kun tallentaa ladatun maitotilitapahtumat.txt -tiedoston omalle koneelle, tiedosto kannattaa nimetä maksukuukauden mukaan. Esimerkiksi joulukuu2025 tms.

Tallennetun maitotilin kirjaus aloitetaan klikkaamalla Valma/Uuma -painiketta ja valitsemalla tiedostovalikosta ao maitotili -tiedosto. Avaa -painikkeesta ohjelma muodostaa maitotili -tiedoston tiedoista tositteen vienteineen ja avaa tositteen tiedot ponnahdusikkunaan.

Minun Maatilani WAKKA 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Etusivu / Tositteet

LISÄÄ OIKAISUTOSITE LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA VALMA/UUMA PALAUTA LÄHETETYSKI LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET

Sarja Nro Suorittepäivä Maksupäivä Summa Tila Maksutili Toimittaja / Asiakas Saajan tili Selite

MA 44 7 429,11 Maksettu pank...

VALMA/UUMA -AINEISTON TUONTI

MUOKKAA TALLENNA PERUUTA

Sarja Nro Suorittepäivä Maksupäivä Summa Tila Maksutili Toimittaja / Asiakas Saajan tili Selite

MA 44 7 429,11 Maksettu pank... Valma 15.05.2025

VIENNI

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA YHDISTÄ SAMANLAISET RIVIT VALITSE KAIKKI POISTA VALINNAT

Kirjanpito	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selitte	Kustannuspaikka	Määrä
	0,00	0,00			Valma 15.05.2025		
<input checked="" type="checkbox"/> 1920 Maatalouden pankkitilit	7 429,11	0,00	0	7 429,11	Valma 15.05.2025		
<input checked="" type="checkbox"/> 4039 Muut nautakarjan rehut	46,03	0,00	14	52,47	Osusmaksun perintä	Nautakarjatalous	1
<input checked="" type="checkbox"/> 3010 Maito	0,00	8 560,19	14	9 758,62		Maidontuotanto	
<input checked="" type="checkbox"/> 4821 Nautakarjan siemennysmenot	18,00	0,00	24	22,32	Annoshinta	Nautakarjatalous	1
<input checked="" type="checkbox"/> 4821 Nautakarjan siemennysmenot	12,00	0,00	24	14,88	Annoshinta	Nautakarjatalous	2
<input checked="" type="checkbox"/> 4821 Nautakarjan siemennysmenot	6,00	0,00	24	7,44	Annoshinta	Nautakarjatalous	1
<input checked="" type="checkbox"/> 4821 Nautakarjan siemennysmenot	20,00	0,00	24	24,80	Annoshinta	Nautakarjatalous	2
<input checked="" type="checkbox"/> 4821 Nautakarjan siemennysmenot	16,00	0,00	24	19,84	Käyntimaksu nauta, jäsen	Nautakarjatalous	1
<input checked="" type="checkbox"/> 4821 Nautakarjan siemennysmenot	16,00	0,00	24	19,84	Käyntimaksu nauta, jäsen	Nautakarjatalous	1
<input checked="" type="checkbox"/> 4821 Nautakarjan siemennysmenot	16,00	0,00	24	19,84	Käyntimaksu nauta, jäsen	Nautakarjatalous	1
<input checked="" type="checkbox"/> 4821 Nautakarjan siemennysmenot	16,00	0,00	24	19,84	Käyntimaksu nauta, jäsen	Nautakarjatalous	1
<input checked="" type="checkbox"/> 4821 Nautakarjan siemennysmenot	14,00	0,00	24	17,36		Nautakarjatalous	1

Tilöimättä: 0,00 Summa yht.: 7 429,11 Alv yht.: 903,23 Netto yht.: 6 525,88

LUO TOSITE PERUUTA

Maitotilillä olevat samankaltaiset rivit voi halutessaan yhdistää (esim kaikki rehut yhdelle riville) klikkaamalla vientien päältä Yhdistä samanlaiset rivit -painiketta.

Kaikki maitotilistä löytyvät rivit aukeavat ruudulle. Mikäli ohjelma osaa päätellä oikean kirjanpitotilin meijerin koodin perusteella, on kirjanpitotilikin valmiina.

Mikäli tilin numeroa ja nimeä ei jollekin riville tule automaattisesti, voi sille riville syöttää itse haluamansa kirjanpitotilin normaaliin tapaan.

Ohjelman ehdottamaa tiliä voi myös halutessaan muuttaa ennen kuin tosite tallennetaan ponnahdusikkunan Luo tosite -painikkeella.

3.1.3 Tositteen luonti viivakoodista

Tosite -näytöllä uuden tositteen tiedot voi syöttää myös viivakoodin avulla. Kun tositerivin päältä klikkaa Lue viivakoodi -painiketta, ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jonka kenttään voi viivakoodinlukijalla lukea laskun viivakoodin. Ponnahdusikkunan kenttään voi vastaavasti myös kopioida ns. virtuaaliviivakoodin esim. sähköpostilaskulta, Netpostista tms. lähteestä.

tietojen muutokset täytyy tallentaa rivin päältä Tallenna -painikkeella tai rivin lopussa Enter -näppäimellä ennen kuin vaihtaa käsiteltävää tositetta tai siirtyy vientien muokkaamiseen tai poistuu kokonaan toiselle näytölle.

Vientien muokkaus

Tositteen vientejä voi muokata yksitellen klikkaamalla vientiriviä, jolloin ohjelma näyttää viennin tiedot taulukon ylimmällä muokkausrivillä. Kun muokkausrivin tietoja on muutettu, tiedot täytyy taas tallentaa Tallenna -painikkeella rivin päältä tai rivin päästä Enter -näppäimellä ennen kuin vaihtaa vientiriviä, tositetta tai näyttöä.

Poista koko tositate

Tositteen ja kaikki sen viennit voi poistaa valitsemalla halutun tositteiden ja klikkaamalla tositerivin päältä Poista -painiketta. Ohjelma vielä varmistaa ponnahdusikkunassa, että tositate halutaan poistaa kirjanpidosta. Ponnahdusikkunan Poista -painikkeen klikkauksesta ohjelma poistaa tositteiden.

Yksittäisen viennin poisto tositateelta

Valitun tositteiden valitun viennin voi poistaa klikkaamalla Viennit -otsikon alta Poista -painiketta. Ohjelma vielä varmistaa ponnahdusikkunassa, että vienti halutaan poistaa tositateelta. Ponnahdusikkunan Poista -painikkeen klikkauksesta ohjelma poistaa viennin.

Yksittäisen viennin voi poistaa helposti tositateelta myös Vientisyöttö-näytöllä. Valitse vain viennin rivin näytön taulukosta ja klikkaa Poista -painiketta taulukon päältä.

3.1.5 Tositate -näytön asetukset

Tosite -näytön Asetukset -painikkeesta avautuvassa ponnahdusikkunassa voi valita Tositate- ja Ostolaskut -näytöillä näytettävät sarakkeet.

The screenshot shows the 'Asetukset' (Settings) dialog box in the software interface. The dialog is titled 'Asetukset' and contains several sections for configuring the display of invoices and bills. A red box highlights the 'ASETUKSET' button in the top navigation bar, with a red arrow pointing to the dialog. The dialog has 'TALLENNA' and 'PERUUTA' buttons at the bottom right.

KIRJANPIDON ASETUKSET
Tositteissa näkyvät sarakkeet

- Tila
- Maksutili
- Toimittaja/asiakas
- Tositteen selite

Ostolaskuissa näkyvät sarakkeet

- Tila
- Maksun viesti
- Tositteen selite

Vienneissä näkyvät sarakkeet

- Määrä
- Viennin selite
- Verollinen summa

Näytettävät kirjanpitotilit

- Saldolliset tilit
- Käytössä olevat tilit

Ostolaskujen lisätoiminnot
Muutos tehdään tilikauden vaihteessa

- Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliointi ostovelkoihin
- Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi

TALLENNA **PERUUTA**

Sarakkeiden piilottaminen voi olla tarpeen esimerkiksi kapeamman näytön kanssa työskennellessä.

Lisäksi tositateiden kirjaus on nopeampaa esimerkiksi piilottamalla toimittaja/asiakas -tiedon ja siihen liittyvän pankkitilin.

Huomaa kuitenkin, että vaikka selitekentän piilottaminen ja selitteen poisjättäminen on mahdollista, sitä ei suositella raporttien selkeyden kannalta.

Näytettävät kirjanpitotilit -otsikon alta voi valita, näytetäänkö Tosite-näytöllä kirjanpitotili -valintalistassa kaikki tilikartan tilit vai vain edellisen ja kuluvan tilikauden Saldolliset tilit tai Käytössä olevat tilit. Kaikki tilikartan tilit ovat oletuksena "Käytössä olevia". Tilin "Käytössä"-tilan voi halutessaan muuttaa Perustiedot -valikon Tilikartta -näytöllä.

3.1.6 Oikaisutosite - yksityis- ja metsätalouden menojen oikaisu

Wakan Tosite-näytöllä on mahdollisuus luoda valmiiksi alustettu Oikaisutosite yksityis- ja metsätalouden menojen oikaisulle kirjanpitoon, joka käyttää maa- ja metsätalouden tilikarttaa.

Mikäli esim. sähkö- puhelin-, polttoöljy jne kirjanpitoon kirjattuihin menoihin sisältyy yksityistalouden tai metsätalouden osuutta, tehdään oikaisutosite kirjanpidossa, ennen lopullista 2-, 2Y-, 2C-lomakkeiden tai Ilmoitus oma-aloitteisista veroista -ilmoituslomakkeen palautusta.

Oikaisutosite luodaan seuraavasti:

Tosite -näytön Tosite-rivin yläpuolella Lisää -painikkeen vieressä on Oikaisutosite -painike. Painikkeesta ohjelma alustaa Tosite -näytölle Oikaisutositteen tiedot: tositesarjaksi alustuu kirjanpidossa pääsääntöisesti käytetty tositesarja, jonka käyttäjä voi vaihtaa. Maksupäiväksi alustuu viimeisin tositteilla käytetty maksupäivä. Tositteen summa on nolla ja selitteenä Oikaisu.

Ohjelma alustaa Viennit -osioon yleisimmin oikaisutositteella käytettyjä kirjanpitotilejä. Käyttäjä valitsee rivin, jonka kirjanpitotilin arvoa haluaa oikaista. Vientiriville lisätään summa, tallennetaan vientiriville tehty lisäys ja valitaan seuraava vientirivi, joka tarvitsee summan. Oikaisutositteen vientiriveille Summa -kenttään tule luvun lisäksi lisätä miinusmerkki maatalouden menotileille, joilta oikaistaan yksityis- tai metsätalouden menoja.

Kun tarvittaville vientiriveille on tallennettu summa, Poista nollaviennit -painikkeesta voi halutessaan poistaa ylimääräiset vientirivit.

Tarvittaessa Viennit -otsikon alla Lisää -painikkeesta voi lisätä uusia vientirivejä.

Minun Maatilani Wakka

2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

MinunMaatilani.fi

Kirjanpito

Etusivu / Tositteet

LISÄÄ OIKAISUTOSITE LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA VALMA/UUMA PALAUTA LÄHETETYSKI LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET

Sarja	Nro	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	44	15.04.2025	15.04.2025	0,00	Maksettu				Oikaisu

VIENNIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA POISTA NOLLAVIENNIIT

Kirjanpitotili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
5440 Maatalouden sähkömenot	0,00	600,00	25,5	753,00	Oikaisu	Maatalous
5440 Maatalouden sähkömenot	0,00	600,00	25,5	753,00	Oikaisu	Maatalous
5640 Metsätalouden sähkömenot	400,00	0,00	25,5	502,00	Oikaisu	Metsätalous
D532 Yksityistalouden sähkömenot	251,00	0,00	0	251,00	Oikaisu	Yksityistalous
4310 Maatalouden polttoöljy	0,00	0,00	24	0,00	Oikaisu	Maatalous
4620 Metsätalouden poltto- ja voiteluaineet	0,00	0,00	24	0,00	Oikaisu	Metsätalous
D531 Yksityistalouden polttoöljymenot	0,00	0,00	0	0,00	Oikaisu	Yksityistalous
6181 Maatalouden puhelinlulut	0,00	0,00	24	0,00	Oikaisu	Maatalous

Tilinoimittaja: 0,00 Summa yht.: 0,00 Alv yht.: 51,00 Netto yht.: 51,00

Oikaisutositteella käytettäviä kirjanpitotilejä ovat esim.:

- 5440 Maatalouden sähkömenot - D532 Yksityistalouden sähkömenot, 5640 metsätalouden sähkömenot
- 6181 Maatalouden puhelinmenot - D571 Yksityistalouden puhelinmenot, 6581 Metsätalouden puhelinmenot
- 4310 Maatalouden polttoöljy - D531 Yksityistalouden polttoöljymenot, 4620 Metsätalouden poltto- ja voiteluaineet
- 6171 Maatalouden kiinteistövero - D533 Yksityistalouden kiinteistövero, 6571 Metsätalouden kiinteistövero
- 6153 Maatalousrakennusten vakuutukset - D534 Yksityistalouden rakennusten vakuutukset

Lisäksi oikaistavaa saattaa olla palkkamenoissa, maatalouden ajoneuvon yksityiskäytön osuudessa, vesi-, jäte- ja tiemaksuissa yms. Näiden osalta sopivia vastatilejä ovat esimerkiksi:

- D535 Yksityistalouden rakennusten kunnossapitomenot
- D561 Maatalousajoneuvojen yksityiskäyttö
- D590 Muut yksityistalouden menot
- D539 Yksityistalouden muut asumismenot

3.2 Vientisyöttö

Vientien syöttötoiminto mahdollistaa vientien nopeamman syöttämisen järjestelmään.

Vientisyöttö on erityisen sopiva silloin, kun kuitteja kirjataan suuria määriä jälkikäteen "Mapista" eikä tositteseen tarvita maksutilin tai asiakkaan tietoja.

Kahdenkertainen kirjanpito ei kuitenkaan ole mahdollista Vientisyöttö -näytöllä, vaan silloin on käytettävä Tosite- ja/tai Ostolaskut -näyttöä tositteiden tallentamiseen.

Vientisyöttö -näytön alaosassa on taulukko valitulle tilikaudelle kirjanpitoon tallennetuista vienneistä. Näytön yläosassa näkyy valitun vientirivin tosittteen tiedot.

Sarja	Nro	Maksupäivä	Kirjanpitotili	Bрутто	Alv-%	Alv	Netto	Selite	Määrä	Kustannuspaikka
OS	23	06.03.2025	4250 Maatalouden sadonkäs...	3 030,21	25,5	-615,70	-2 414,51		50	Kasvinviljely
OS	25	17.04.2025	4250 Maatalouden sadonkäsittely- ja pakk...	70,00	0	0	-70,00		200	
OS	24	17.04.2025	4250 Maatalouden sadonkäsittely- ja pakk...	70,00	0	0	-70,00		200	
OS	23	06.03.2025	4250 Maatalouden sadonkäsittely- ja pakk...	3 030,21	25,5	-615,70	-2 414,51		50	Kasvinviljely
OS	22	18.03.2025	4210 Maatalouden lannoitteet ja kalkki	999,99	25,5	-203,18	-796,80			Kasvinviljely
OS	21	04.04.2025	4210 Maatalouden lannoitteet ja kalkki	298,58	25,5	-60,67	-237,91		5	Kasvinviljely
OS	21	04.04.2025	4211 Maatalouden lannoitteet	8,10	25,5	-1,64	-6,45		4	Kasvinviljely
OS	21	04.04.2025	4215 Maatalouden kalkki	12,55	25,5	-2,55	-10,00		2	Kasvinviljely
OS	20	13.03.2025	4230 Maatalouden taimet	125,50	25,5	-25,50	-100,00		1	Kasvinviljely

Oletuksena 50 viimeisintä vientiä

Kun Vientisyöttö -näyttö avataan, ohjelma lataa näytön vientitaulukkoon näkyviin 50 viimeksi syötettyä vientiriviä. Tällöin latausaika on suurissa aineistoissa lyhyempi ja pääsee nopeasti syöttämään uusia vientejä. Taulukon päällä on 50 viimeisintä -painike, jonka nuoli-ikonista klikkaamalla aukeaa valikko, josta voi valita näytetäänkö näytön taulukossa 50, 100, 500 vai kaikki viennit.

Asetukset -painike

Asetukset -painike on aktiivinen, kun vientisyöttö-näyttö avataan. Asetukset-painike avaa ponnahdusikkunan, jossa voi valita kirjanpitotili -valintalistaan vain Saldolliset tilit tai Käytössä olevat tilit. Oletuksena valintalistassa on kaikki tilikartan tilit. Jos valintalistaan valitsee vain Saldolliset tilit, valintalistassa on valittavana tilit, joilla on saldoa edellisellä tai kuluvalle tilikaudella. Kaikki tilikartan tilit ovat oletuksena "Käytössä olevia". Tilin "Käytössä"-tilan voi halutessaan muuttaa Perustiedot -valikon Tilikartta -näytöllä. Asetukset -painike on passiivinen vientiä kirjattaessa. Asetukset-painikkeen saa aktivoitua painamalla Peruuta-painiketta.

Lisää vienti

Vientien lisääminen aloitetaan ensimmäisen viennin osalta klikkaamalla Lisää -painiketta. Tällöin ensimmäinen vientirivi alustuu uudella tositenumeraalla, joka on seuraava vapaa valitus tositesarjassa. Tositesarjaa voi vaihtaa ja tällöin myös tositenumero vaihtuu valitun sarjan seuraavaksi vapaaksi numeroksi. Rivillä kannattaa edetä kentästä toiseen Enterillä tai Tab-näppäimellä, tämä on nopeampaa kuin hiirellä klikkailu.

Maksupäivä

Maksupäivä -kenttään syötetään päivämäärä ilman pisteitä esim. 24062025. Jos kentässä olevan päivämäärän vuosiluku ja/tai kuukausi on jo oikein, voidaan syöttää vain muuttuva osa esimerkiksi 2406 antaa lopputulokseksi 24.06.2025 tai jos vain päivämäärä muuttuu ja syöttää 28 on lopputulos 28.06.2025. Tarvittaessa voi päivämäärän toki valita myös klikkaamalla hiirellä kentän oikeassa reunassa olevaa kalenterikuvaketta.

Kirjanpitotili

Kirjanpitotili -kentässä voi hakea oikeaa tiliä kirjoittamalla kenttään tilin nimeä tai numeroa. Ohjelma suodattaa valikkoon hakuun sopivia vaihtoehtoja. Oletuksena Kirjanpitotili -valintalista sisältää kaikki tilikartan tilit. Asetuksista voi määritellä, että listassa on valittavana vain Saldolliset tilit. Tällöin valittavana on tililista tileistä, joilla on saldoa edellisellä tai kuluvalle tilikaudella.

Brutto

Brutto -kenttään syötetään tilille kirjattava bruttosumma.

Huom. Mikäli laskulla on näkyvissä vain nettosumma, voit kirjoittaa kenttään nettosumman ja painaa heti sen jälkeen näppäimistöä Plus -näppäintä niin ohjelma laskee kenttään brutton.

Huom. Normaalisti kirjattava summa on ilman etumerkkiä mutta mikäli teet hyvitysviennin tai olet kirjaamassa lainan saldotilille lainan lyhennystä, niin silloin laita summan eteen miinusmerkki.

Alv-%

Alv-% kenttään ohjelma tarjoaa valitun kirjanpitotilin oletus alv-prosentin. Mikäli kyseessä on tästä poikkeava prosentti, kentän valintalistasta voi valita toisen prosentin.

Alv ja Netto

Alv- ja Netto -kentät ovat suljettuja. Ohjelma laskee niihin arvot Brutto -kentän arvon ja valitun alv-%:n perusteella.

Selite

Selite -kenttään ohjelma alustaa valitun kirjanpitotilin oletusselitteen. Tekstin voi halutessaan muokata tai korvata toisella tekstillä. Ohjelma kopioi tosittteen ensimmäiselle vientiriville tallennetun selitteen automaattisesti muille saman tositiesarjan ja tositenumeron vientiriveille.

Määrä

Määrä -kenttään voi kirjoittaa määrän numeroina. Pääkirja -tulosteessa ohjelma laskee ao tilin määrät yhteen raportille, jolloin esim. myydyt kilot tai litrat yms on helppo nähdä, tai vaikka ostetut öljylitrat.

Kustannuspaikka

Kustannuspaikka -kenttään ohjelma alustaa valitun kirjanpitotilin oletuskustannuspaikan. Tähän ei tarvitse normaalisti koskea, ellei halua pitää tarkempaa kustannuspaikkaseurantaa.

Huom. Poikkeuksena on poistojen kautta vähennettävät rakennusten kunnossapito tai rakennuskustannukset, koneiden ostot ja myynnit, Lainojen nostot tai lyhennykset ja korot. Näissä ohjelma pakottaa antamaan tarkemman kustannuspaikan, jolla määritetään mistä rakennuksesta, lainasta tms on kysymys. Mikäli rakennusta tai lainaa ei ole lisätty perustietoihin, tulee se perustaa, ennen kuin sen kustannuspaikkaa voi tässä kentässä valita. Valinta aukeaa joko nimeä kirjoittamalla tai painamalla Nuoli alas.

Tallennus

Kun Kustannuspaikka -kentässä painaa Enter -näppäintä, ohjelma tallentaa vientirivin tiedot. Vientirivin tiedot voi tallentaa myös Tallenna -painikkeella rivin päältä. Tallennuksen yhteydessä ohjelma tyhjentää muokkausrivin tallennetuista tiedoista ja alustaa seuraavan viennin tiedoiksi edellisen viennin tositiesarjan ja saman tositenumeron olettaen, että samalle tosittelle tallennetaan toinenkin vienti. Jos seuraava vienti onkin saman tositiesarjan seuraavalle numerolle, tositenumero -kentässä kannattaa painaa + -näppäintä, niin ohjelma vaihtaa kenttään seuraavan tositenumeron.

3.3 Ostolaskut

Wakan Ostolaskut -näytöllä kirjanpitoon voi lisätä ostolaskuja. Jos on muodostanut pankkiyhteyden Wakkaan, kirjanpitoon lisättyjä ostolaskuja voi lähettää pankkiyhteyden kautta verkkopankkiin maksettaviksi. Wakan Pankkiosiossa on mahdollista myös vastaanottaa saapuneita ostolaskuja ja muodostaa laskuista tositteita kirjanpitoon. Seuraavissa aliluvuissa on kerrottu tarkemmin ostolaskun lisäämisestä kirjanpitoon, ostolaskun muokkaamisesta, poistamisesta ja maksamisesta. Pankin kautta saapuneista verkkolaskuista kerrotaan tarkemmin ohjeen luvussa [6.6 Vie verkkolaskut kirjanpitoon](#).

Wakkaan voi myös noutaa Maventan verkkolaskujen välityspalvelun kautta välitettyjä saapuneita verkkolaskuja ja muodostaa laskuista ostolaskutositteita kirjanpitoon. Maventan kautta saapuneiden verkkolaskujen noudosta kerrotaan tarkemmin luvussa [3.5 Nouda verkkolaskut \(Maventa\)](#).

3.3.1 Ostolaskun lisääminen

Ostolaskut -näytölle pääsee Kirjanpito -valikon Ostolaskut -tekstilinkistä.

Minun Maatilani WAKKA 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Ostolaskut

LISÄÄ LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA PALAUTA LÄHETETYS LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET

Sarja	Nro	Suoritepäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Viite	Maksun viesti	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
OS	25	10.04.2025	17.04.2025	17.04.2025	-70,00	Maksettu	251338		Ostovelat	Aapo Halt...	F1517...	Verkkolasku 133

VIENNIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA POISTA NOLLAVIENNIT YHDISTÄ VIENNIT VALITSE KAIKKI POISTA VALINNAT

Kirjanpito	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
2760 Maatalouden ostovelat	0,00	70,00	0	70,00	Verkkolasku 133		
4250 Maatalouden sadonkäsittely- ja pakkausmateriaalit	70,00	0,00	0	70,00			200

Täsmä: 0,00 Summa yht.: 70,00 Alv yht.: 0,00 Netto yht.: 70,00

TOSITTEET

50 VIIMEISINTÄ KOPIOI TOSITE TULOSTA TOSITE Suodata tilin perusteella Kaikki LASKUN TILAN MUUTOS NÄYTETÄÄN OSTOLASKUT Hae...

Tosite	Suoritepäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Viite	Maksun viesti	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
OS 25	10.04.2025	17.04.2025	17.04.2025	-70,00	Maksettu	251338		Ostovelat	A...	F151...	Verkkolasku 133	Verkkolasku	Liitteet 0 kpl
OS 24	10.04.2025	17.04.2025	17.04.2025	-70,00	Maksettu	251338		Ostovelat	A...	F151...	Verkkolasku 133	Verkkolasku	Liitteet 0 kpl
OS 23	27.02.2025	06.03.2025	06.03.2025	-3 030,21	Maksettu	24918		Ostovelat	A...	F151...	Verkkolasku 91	Verkkolasku	Liitteet 1 kpl
OS 22	18.03.2025	18.03.2025	18.03.2025	-999,99	Maksettu		viesti	Ostovelat	A...	F151...	ostopaikka tall...	Kuitti	Liitteet 0 kpl
OS 21	21.03.2025	04.04.2025	04.04.2025	-319,23	Maksettu	251040		pankitili	A...	F151...	Verkkolasku 104	Verkkolasku	Liitteet 0 kpl

Ostolaskun tietojen täyttäminen aloitetaan näytön yläosan Lisää -painikkeella. Painikkeesta ohjelma avaa Tosite -rivin täytettäväksi. Ostolaskun tiedot täytetään ensin tositeriville samalla tavalla kuin Tosite -näytöllä tositteiden tiedot. Ostolaskut -näytöllä tositerivillä on vain muutama lisäkenttä, jotka ovat ostolaskulle pakollisia täyttää eli: Eräpäivä, Viite tai Maksun viesti, Toimittaja/asiakas ja Saajan tili.

Lue viivakoodi

Jos käytät laskun tekemiseen viivakoodinlukijaa, klikkaa Lue viivakoodi -painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa Lue viivakoodi -ponnahdusikkunan, jonka kenttään viivakoodin voi syöttää lukemalla sen lukijalla tai liittämällä kenttään kopioidun virtuaaliviivakoodin. Kun numerosarja näkyy kentässä, Jatka -painikkeen klikkaus sulkee ponnahdusikkunan ja alustaa ostolaskun tiedot tositeriville.

Mikäli et käytä viivakoodinlukijaa, täytä Ostolaskut -näytön Tositerivin kentät manuaalisesti.

Sarja

Ostolaskuille suositellaan OS-tositesarjaa, jonka ohjelma alustaa kenttään.

Nro

Suljettu kenttä, jonka ohjelma täyttää automaattisesti.

Maksupäivä

Maksupäiväksi ohjelma automaattisesti ehdottaa kuluva päivää. Voit muuttaa sitä halutessasi.

Eräpäivä

Eräpäiväksi ohjelma automaattisesti ehdottaa kuluva päivää. Voit muuttaa sitä halutessasi.

Summa

Syötä laskun summa. Ostolaskun summa on yleensä negatiivinen, joten ohjelma alustaa kenttään jo valmiiksi miinusmerkin.

Tila

Valitse tilaksi avoin, mikäli et ole vielä maksanut laskua. Jos lasku on maksettu, valitse tilaksi maksettu.

Kun Ostolaskun hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin -toiminto on käytössä, kenttä on suljettu ja ohjelma täyttää automaattisesti ostolaskun tilaksi Maksettu. Lisätietoja ostolaskujen lisätoiminnoista on luvuissa [3.4.1 Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi](#) ja [3.4.2 Ostolaskun hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin](#).

Viite

Kirjoita tähän kohtaan laskun viite, mikäli se on laskussa annettu.

Maksun viesti

Maksun viesti on vapaaehtoinen, mikäli viitenumero on annettu. Jos viitettä ei ole annettu, silloin pitää antaa jokin maksun viesti.

Maksutili

Valitse se tili, jolta haluat maksaa. Mikäli maksat tai olet maksanut laskun käteisellä, valitse Kassa.

Toimittaja / Asiakas

Kentän valikossa on asiakasrekisterin aktiiviset asiakkaat. Kenttään voi kirjoittaa hakutekstiä, jolloin ohjelma suodattaa valikkoon vain hakuun sopivia nimiä. Jos toimittajaa ei löydy, klikkaa Luo uusi asiakas -painiketta ja täytä ponnahdusikkunan kenttiin toimittajan tiedot. Täytä vähintään nimi ja pankkitilinumero, koska maksun saajan nimi ja tilinumero ovat ostolaskussa pakollisia tietoja. Ponnahdusikkunan Tallenna -painikkeen klikkaus tallentaa tiedot kirjanpidon asiakasrekisteriin. Ohjeet uuden asiakkaan / toimittajan lisäämisestä ovat luvussa [2.2 Asiakasrekisteri](#). Voit myös muokata jo olemassa olevaa asiakasta valitsemalla sen ensin laskun toimittajaksi ja painamalla sen jälkeen kohtaa Muokkaa asiakasta.

Saajan tili

Kun valitsee Toimittaja / Asiakas -kenttään toimittajan, ohjelma alustaa toimittajan pankkitilin saajan tiliksi, jos toimittajalle on tallennettu asiakasrekisteriin pankkitili. Jos toimittajalla on useampi tili, valikosta voi valita tilin, jolle maksu suoritetaan. Jos valitulle toimittajalle ei ole tallennettu tiliä asiakasrekisteriin, klikkaa Muokkaa asiakasta -painiketta, ja tallenna ponnahdusikkunaan asiakkaalle pankkitilinumero. Ponnahdusikkunan Tallenna -painikkeen klikkaus tallentaa muutokset kirjanpidon asiakasrekisteriin, sulkee ponnahdusikkunan ja lisää pankkitilin Saajan tili -kenttään.

Selite

Laskun selite on pakollinen tieto. Siihen on hyvä kirjata, mitä lasku koskee, jolloin raportit ovat selkeitä, esim. Lannoitteita, Polttoöljyä, Mallasohraa.

Selite voidaan myös piilottaa Asetuksista, mutta se ei ole suositeltavaa. Mikäli kenttä on piilotettu, silloin se ei ole pakollinen tieto.

Tallenna tositerivi

Enter tai Tabulaattori Tositerivin lopussa tallentaa ostolaskun tiedot ja siirtää Viennit -osioon, jossa summa tiliöidään kirjanpitolille tai tileille. Ostolaskun tiedot voi tallentaa myös Tositerivin päältä Tallenna -painikkeella.

Kirjanpitotili

Valitse kirjanpitotili. Kirjoittamalla kenttään haluamasi kirjanpitotilin nimeä, ohjelma ehdottaa sinulle tilejä, joista voit valita oikean. Kenttään voi myös kirjoittaa suoraan tilinumeron tai sen alun.

Voi olla aluksi helppoa tulostaa itselle tilikarttalista, kohdasta Kirjanpito -> Raportti -> Tilikartta ja merkitä sieltä useimmiten tarvitsemasi tilit.

Oletuksena kirjanpito-tili-valintalista sisältää kaikki tilikartan tilit. Asetuksissa voi määrittellä, että listassa on valittavana vain Saldolliset tilit tai Käytössä olevat tilit. Kun saldolliset tilit on valittu, valittavana on tililista tileistä, joilla on saldoa edellisellä tai kuluvalle tilikaudella. Kaikki tilikartan tilit ovat oletuksena "Käytössä olevia". Tilin "Käytössä"-tilin voi halutessaan muuttaa Perustiedot -valikon Tilikartta-näytöllä.

Alv-% / Alv

Tarkista, että Alv-% ja Alv määrä ovat oikein.

Selite

Ohjelma kopioi tositerivin selitteen vientiriveille. Tarvittaessa tekstiä voi muuttaa.

Kustannuspaikka

Ohjelma olettaa kustannuspaikaksi yleensä valitun kirjanpito-tilin kustannuspaikan. Tähän ei siten tarvitse normaalisti koskea, ellei halua pitää tarkempaa kustannuspaikkaseurantaa.

Määrä

Kenttään voi kirjoittaa määrän numeroina. Pääkirja -tulosteessa ohjelma laskee ao tilin määrät yhteen raportille, jolloin esim. myydyt kilot tai ostetut öljylitrat yms. on helppo nähdä.

Tallenna vienti

Viennin voi tallentaa rivin päässä Enter -näppäimellä tai viennin muokkausrivin päältä Tallenna -painikkeella.

Kun koko tositteen summa on tiliöity kirjanpito-tilille, seuraava Enter tai Tallenna -painikkeen painallus lisää seuraavan tositenumeron ja siirtää kohdistimen uuden ostolaskun alkuun. Viimeisen ostolaskun jälkeen, lisäyksen voi keskeyttää Peruuta-painikkeella.

Kopioi tosite

Kopioi tosite -painikkeesta voi kopioida myös valitun ostolaskun.

Ensin valitaan ostolasku, joka halutaan kopioida ja klikataan Kopioi tosite -painiketta. Ohjelma luo ja tallentaa kopion valitusta ostolaskusta ja näyttää Tosite -rivillä uuden ostolaskun tiedot. Viennit -osiossa näkyy uuteen ostolaskuun kopioidut vientirivit ja Tositteet -listassa näkyy ylimmäisenä vasta kopioimalla luotu uusi ostolasku.

Ostolaskut -näytöllä on samoja painikkeita kuin Tosite -näytöllä. Painikkeiden toiminnoista on lisätietoja luvussa [3.1.1 Tositteen lisääminen](#). Samassa luvussa kerrotaan tarkemmin myös näyttöjen alareunan Tositteet -taulukon Kuva -ja Liitteet -sarakkeiden tekstilinkeistä.

3.3.2 Ostolaskun muokkaus ja poisto

Tallennetun ostolaskun tietoja voi muokata Ostolaskut-näytöllä. Ostolaskut-näytön alareunassa on taulukko tallennetuista ostolaskuista. Ensin klikataan listasta sen ostolaskun riviä, jonka tietoja halutaan muokata. Ostolaskun rivi muuttuu siniseksi ja valitun ostolaskun tiedot näkyvät näytön yläosassa Tosite ja Viennit osioissa. Tarvittaessa muokataan ensin Tositerivin tietoja ja tallennetaan muutos rivin päältä Tallenna-painikkeella tai rivin päästä enter-näppäimellä. Tämän jälkeen voi tarvittaessa muokata vientiriviä klikkaamalla vientirivi siniseksi ja muokkaamalla rivin tietoja muokkausrivillä. Riville tehdyt muutokset tallennetaan vientirivin yläpuolella olevalla Tallenna-painikkeella tai rivin päästä enter -näppäimellä.

Ostolaskun poisto

Ostolaskun voi poistaa klikkaamalla ostolaskuriviä, jolloin rivi muuttuu siniseksi, ja klikkaamalla Poista-painiketta näytön yläosassa Tositerivin päällä. Ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa: Haluatko varmasti poistaa valittuna olevan yksikön kirjanpidosta, ja klikkaamalla Jatka -painiketta, ohjelma poistaa ostolaskun vienteineen kirjanpidosta, jos se on mahdollista. Ostolaskun poisto ei onnistu ja ohjelma näyttää tästä huomautuksen, jos ostolaskulla on tapahtumia tai liitteitä. Esimerkiksi jos Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin -toiminto on käytössä ja ostolasku on hyväksytty maksettavaksi Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä, ostolaskua ei voi poistaa kirjanpidosta.

Liitteen poisto

Jos ostolaskun poiston estää vain ostolaskulle tallennettu liite, liitteen voi ensin poistaa klikkaamalla ostolaskun riviltä Liitteet -tekstilinkkiä ja poistamalla liite avautuvasta ponnahdusikkunasta. Tämän jälkeen ostolaskun voi poistaa Poista -painikkeella.

3.4 Ostolaskujen hyväksyntä

Ostolaskujen hyväksyntä -näytölle pääsee Kirjanpito -valikon Ostolaskujen hyväksyntä -tekstilinkistä.

Näytöllä Wakassa tallennetun ostolaskun voi hyväksyä maksettavaksi ja merkitä maksetuksi. Jotta kirjanpitoon tallennetut ostolaskut näkyisivät näytön taulukossa, kirjanpidon asetuksiin täytyy ennen ostolaskujen tallennusta tallentaa ostolaskujen lisätoiminnon käyttöönotto. Lisätoimintoja on kaksi:

- Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi, josta kerrotaan lisätietoja seuraavassa [luvussa 3.4.1](#) ja
- Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin, josta kerrotaan [luvussa 3.4.2](#).

INFO: Valitse taulukosta maksettavaksi hyväksyttävät laskut, tarvittaessa muokkaa yhteinen maksupäivä ja maksutiliä ja klikkaa Hyväksy maksettavaksi -painiketta.

<input type="checkbox"/>	Tositte	Tila	Suuritepäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Maksutili	Toimittaja/asiakas	Saajan tili	Laskun kuva	Hyväksyntä	Kommentit	Liitteet
<input checked="" type="checkbox"/>	OS 2	Avoin	03.12.2024	03.12.2024	03.12.2024	-88.35	pankkitili	Aapo					Liitteet 0 kpl
<input type="checkbox"/>	OS 3	Hyväksytty	09.12.2024	09.12.2024	07.05.2025	-9.00	pankkitili	Aapo				2 kpl	Liitteet 0 kpl
<input type="checkbox"/>	OS 4	Hyväksytty	09.12.2024	16.12.2024	05.03.2025	-9.00	pankkitili	Aapo				1 kpl	Liitteet 0 kpl
<input type="checkbox"/>	OS 5	Hyväksytty	09.12.2024	16.12.2024	18.02.2025	-9.00	pankkitili	Aapo					Liitteet 0 kpl
<input type="checkbox"/>	OS 6	Hyväksytty	09.12.2024	09.12.2024	10.01.2025	-4.00	pankkitili	Aapo					Liitteet 0 kpl
<input checked="" type="checkbox"/>	OS 7	Avoin	02.01.2024	02.01.2024	01.02.2024	-1.00	pankkitili	Aapo		Kuitti		1 kpl	Liitteet 0 kpl
<input type="checkbox"/>	OS 1	Hyväksytty	18.01.2025	18.01.2025	18.02.2025	-328.92	pankkitili	Aarre		Verkkolasku			Liitteet 2 kpl

3.4.1 Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi

Wakassa voi hyväksyä ostolaskut maksettaviksi. Kun Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi -toiminto on käytössä, kirjanpitäjän asiakas näkee Wakan Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä kirjanpitäjän tallentamat ostolaskut ja asiakas voi hyväksyä ostolaskut maksettaviksi. Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi -toiminto otetaan käyttöön Kirjanpidon asetukset -näytöltä valitsemalla Ostolaskujen lisätoiminnot -otsikon alta valintalaatikko: Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi.

Wakan yläpalkin Kirjanpito -valikosta pääsee Ostolaskujen hyväksyntä -näytölle. Näytön taulukossa näkyy oletuksena kaikki Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi -toiminnon käyttöönoton jälkeen kirjanpitoon

tallennetut avoimet ostolaskut. Ostolaskut -taulukon päältä Näytä -valikosta taulukkoon voi valita näytettäväksi kaikki ostolaskut tai suodattaa taulukkoon ostolaskuja tietyn tilan perusteella. Kun taulukossa näytetään avoimia ja tai hyväksytyjä ostolaskuja, taulukossa näytetään kirjanpidon kaikki avoimet ja tai hyväksytyt ostolaskut. Kun taulukkoon on valittu näytettäväksi myös Lähetettyjä ja tai maksettuja ostolaskuja, taulukossa näytetään vain valitun tilikauden lähetetyt ja maksetut ostolaskut.

Hyväksy maksettavaksi

Näytön alareunan ostolaskutaulukosta valitaan hyväksyttävät ostolaskut. Jos valittujen laskurivien maksupäivä ja maksutili -tiedot ovat jo oikein, klikataan vain Hyväksy maksettavaksi -painiketta. Laskujen hyväksyntä maksettavaksi muuttaa laskun tilan hyväksytyksi ja laskurivillä näkyy hyväksyjän nimi.

Tarvittaessa ennen Hyväksy maksettavaksi -painikkeen klikkausta, valitun ostolaskun maksupäivän voi vaihtaa näytön yläosan Maksupäivä -kenttään ja Maksetaan tililtä -valintalistasta voi valita toisen maksutilin. Korvaavat maksupäivä ja maksutili -tiedot tallentuvat kaikille valituille ostolaskuille, kun klikkaa Hyväksy maksettavaksi -painiketta.

Jos Wakassa on pankkiyhteys ja ostolaskut lähetetään pankkiin maksettaviksi pankkiyhteyden kautta, pankkiosion Maksa laskuja -näytöllä Maksettavien laskujen valintalistassa näkyy Maksun hyväksyntä -sarakkeessa Hyväksytyt -teksti, kun ostolasku on hyväksytty maksettavaksi.

Peruuta valittujen laskujen hyväksyntä

Tarvittaessa ostolaskun maksun hyväksynnän voi perua valitsemalla hyväksytty lasku ja klikkaamalla Peruuta hyväksyntä -painiketta. Tällöin ohjelma palauttaa ostolaskun hyväksyntätilan avoimeksi ja poistaa ostolaskun riviltä Hyväksynyt -nimen.

Jos ostolasku on jo hyväksytty maksettavaksi, mutta sitä ei ole maksettu maksupäivänä, maksupäivän voi vaihtaa perumalla maksun hyväksynnän ja valitsemalla uuden maksupäivän samalla, kun hyväksyy laskun maksun uudestaan.

Lisää kommentti valituille laskuille

Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä ostolaskun tietoihin voi tallentaa kommentin. Kommentin lisääminen tapahtuu valitsemalla ostolasku ja klikkaamalla laskulistan yläpuolelta Lisää kommentti -painiketta. Painikkeen klikkaus avaa näytölle ponnahdusikkunan, johon voi kirjoittaa korkeintaan 255 merkkisen kommentin. Jos on valinnut useamman laskun, sama kommentti tallentuu kaikille valituille laskuille, kun klikkaa Tallenna -painiketta. Laskulle tallennettujen kommenttien kappalemäärä näkyy Kommentit -

sarakkeessa. Kommenttien kappalemäärä on linkki, joka avaa näytön oikean reunan esikatseluun ostolaskun kommentit.

Tulosta tapahtumaloki

Valittujen laskujen tapahtumalokin voi tulostaa näytön oikean reunan esikatseluikkunaan Tulosta tapahtumaloki -painikkeella. Samaan tulosteeseen voi yhdistää myös ostolaskujen tietoihin tallennetut kommentit, kun valitsee Liitä kommentit tapahtumalokiin -valintalaatikon ennen kuin klikkaa Tulosta tapahtumaloki -painiketta.

Ostolaskun Tila Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä

Kun ostolaskun tila on Avoin Ostolaskut -näytöllä, saman laskun tila Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä voi olla avoin tai hyväksytty. Kun ostolaskun tila vaihtuu lähetetyksi tai maksetuksi Ostolaskut -näytöllä tai Pankkiosiossa, ohjelma päivittää saman tilan ostolaskulle myös Ostolaskujen hyväksyntä -näytölle, kun Ostolaskujen hyväksyntä -näytön avaa.

Jos ostolasku on hyväksytty maksettavaksi ja laskun tietoja muutetaan Ostolaskut -näytöllä muuttamatta Avoin -tilaa, ohjelma peruu automaattisesti laskun hyväksynnän maksetuksi ja palauttaa laskun tilaksi Avoin myös Ostolaskujen hyväksyntä -näytölle. Tilamuutos tehdään, koska lasku ei enää vastaa maksettavaksi hyväksyttyä laskua. Tilamuutos näkyy myös ostolaskun tapahtumalokissa.

3.4.2 Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin

Osana ostolaskujen suoriteperusteista käsittelyä Wakan Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä näkyy ostoreskontra eli luettelo ostovelkoista ja niiden maksamisesta.

Ostoreskontran saa näkyviin Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä, kun kirjanpidon asetuksista valitsee Ostolaskujen lisätoiminnot -otsikon alta: Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin -toiminnon.

The screenshot shows the 'Kirjanpidon asetukset' (Accounting Settings) page in the Minun Maatilani Wakka system. The 'ASETUKSET' (Settings) tab is active. A dropdown menu is open under 'Työkalut' (Tools), with 'Kirjanpidot' (Accounting) selected. On the right side, the 'Ostolaskujen lisätoiminnot' (Additional accounting functions) section is visible, with the checkbox 'Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin' (Accounting and clearing of accounts receivable) checked. A 'TALLENNA' (Save) button is at the bottom right.

Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä ostovelka hyväksytään maksettavaksi. Tarvittaessa ostovelan maksupäivän ja maksutilin voi samalla vaihtaa.

Kun ostovelka on maksettu, ostovelkatositteen voi Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä merkitä maksetuksi, jolloin ohjelma muodostaa kirjanpitoon uuden maksutositteen, joka kuittaa ostovelan maksetuksi kirjanpidon Ostovelat -tililtä.

Jos käytössä on pankkiyhteys, ostovelan voi maksaa normaalin ostolaskun tavoin ja kohdistaa pankkiosiossa maksetuksi. Tällöin kohdistus luo maksutositteen kirjanpitoon.

Uusista ostolaskuista ostovelkatositteita

Kun Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin -toiminto on otettu käyttöön kirjanpidon asetuksissa, ohjelma muodostaa kaikista käyttöönoton jälkeen tallennetuista uusista ostolaskuista ostovelkatositteita kirjanpitoon. Ohjelma muodostaa ostovelkatositteita myös saapuneista verkkolaskuista ja Wakkakuiteista, jotka siirretään ostolaskuina kirjanpitoon.

Ostovelkatositteen tila on maksettu ja sen maksutilinä on Ostovelka -tili, jonka ohjelma on muodostanut Kassa -ja pankkitilit -näytölle Ostovelka -toiminnon käyttöönoton yhteydessä. Tositteen Viennit -osiossa kassa/pankkiliviennin tilalla on vienti ostovelkatilin kirjanpitotilille.

The screenshot displays the 'Ostolaskut' (Invoices) section of the Minun Maatilani Wakka software. The interface includes a navigation bar with 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkalut', 'Huolto', and 'Ohje'. The main area shows a table of invoices with columns for 'Sarja', 'Nro', 'Suoritepäivä', 'Eräpäivä', 'Maksupäivä', 'Summa', 'Tila', 'Viite', 'Maksun vi...', and 'Maksutili'. A specific invoice is highlighted with a red box, showing a sum of -70.00 and a status of 'Maksettu'. Below this, there is a 'VIENNIT' (Payments) section with a table showing debits and credits for various categories like 'Maatalouden ostovelat'. At the bottom, there is a 'TOSITTEET' (Receipts) section with a table showing the receipt details for the invoice.

Valitun tilikauden kaikki ostovelkatositteet näkyvät Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä. Lisäksi taulukossa näytetään myös muiden tilikausien Avoin – ja Hyväksytty -tilassa olevat ostovelkatositteet. Näytön taulukon Tila -sarakeessa näkyy ostovelan todellinen tila: Avoin, Hyväksytty, Lähetetty tai Maksettu. Oletuksena näytöllä näytetään vain Avoin -tilassa olevat ostovelat, mutta Näytä -valikosta voi valita tilan perusteella taulukossa näytettävät ostovelat.

Ostovelan hyväksyntä maksettavaksi

Kun Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin -toiminto on käytössä, ostovelka täytyy hyväksyä maksettavaksi Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä ennen, kuin ostovelan voi merkitä näytöllä maksetuksi tai lähettää pankkiosiossa maksettavaksi. Wakan Pankkiosion käyttö edellyttää pankkiyhteyttä. Jos pankkiyhteyttä ei ole, ostovelka merkitään maksetuksi Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä.

Ostovelka hyväksytään maksettavaksi valitsemalla hyväksyttävät ostovelat Ostolaskujen hyväksyntä -näytön taulukosta. Jos ostovelkarivien Maksupäivä ja Maksutili -tiedot ovat jo oikein, klikataan vain Hyväksy maksettavaksi -painiketta. Ostovelan hyväksyntä maksettavaksi muuttaa ostovelan tilan hyväksytyksi ja laskurivillä näkyy hyväksyjän nimi. Samalla ostovelan tapahtumalokiin tallentuu tilamuutos.

Minun Maatilani WAKKA 1.2.2025 maksup 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025) MinunMaatilani.fi FI SV

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Ostolaskujen hyväksyntä

Ostolaskujen hyväksyntätoiminnot

INFO: Valitse taulukosta maksettavaksi hyväksyttävät laskut, tarvittaessa muokkaa yhteinen maksupäivä ja maksutili ja klikkaa Hyväksy maksettavaksi -painiketta.

MAKSUPÄIVÄ 16.04.2025 MAKSETAAN TILILTÄ **HYVÄKSY MAKSETTAVAKSI**
[Tallenna vain maksutilin muutos](#)

NÄYTÄ Avoimet LISÄÄ KOMMENTTI PERUUTA HYVÄKSYNTÄ MERKITSE MAKSETUKSI PERUUTA MERKINTÄ MAKSETUKSI TULOSTA TAPAHTUMALOKI Liitä kommentit tapahtumalokiin

Hae...

<input type="checkbox"/>	Tosite	Tila	Suoritepäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Maksutili	Toimittaja/asiakas	Saajan tili	Laskun kuva	Hyväksynyt	Kommentit	Liitteet
<input checked="" type="checkbox"/>	OS 24	Avoin	10.04.2025	17.04.2025	17.04.2025	-70,00	pankkitili	Aape	FIS	Verkkolasku			Liitteet 0 kpl
<input type="checkbox"/>	OS 22	Avoin	18.03.2025	18.03.2025	18.03.2025	-999,99	pankkitili	Aape	FIS	Kuitti			Liitteet 0 kpl

Tarvittaessa ennen Hyväksy maksettavaksi -painikkeen klikkausta, valitun ostolaskun maksupäivän voi vaihtaa näytön yläosan Maksupäivä -kenttään ja Maksetaan tililtä -valintalistasta voi valita toisen maksutilin. Korvaavat maksupäivä ja maksutili -tiedot tallentuvat kaikille valituille ostovelkariveille, kun klikkaa Hyväksy maksettavaksi -painiketta.

Tallenna vain maksutilin muutos -linkistä voi tallentaa pelkän maksutilin muutoksen ilman, että ostovelkaa hyväksyy vielä maksettavaksi.

Ostovelka Pankkiosiossa

Kun ostovelka on hyväksytty maksettavaksi ja Wakassa on pankkiyhteys, ostovelka näkyy normaalin ostolaskun tavoin Pankkiosion Maksa laskuja -näytöllä ja ostolaskun voi lähettää pankkiin maksettavaksi.

MAKSETTAVIEN LASKUJEN VALINTA

	Saaja	Saajan tilinumero	Summa	Selite	Viite	Maksupäi...	Maksutili	Maksun hyväksyntä
<input type="checkbox"/>	asiakas	FI29104	500,00	testi	2	21	M...	Hyväksytty
<input type="checkbox"/>	asiakas	FI29104	600,00	testi	2	21	M...	Hyväksytty
<input type="checkbox"/>	asiakas	FI29104	700,00	testi	2	21	M...	Hyväksytty
<input type="checkbox"/>	asiakas	FI18180	959,00	...	0	01	P...	Hyväksytty
<input type="checkbox"/>	AHO	FI23174	6,00	...	1	11	S...	Hyväksytty
<input type="checkbox"/>	AHO	FI23174	7,00	...	1	11	S...	Hyväksytty
<input checked="" type="checkbox"/>	AHO	FI23174	15.05.2025	pankin tili pan...	Hyväksytty

Laskuja, kpl (valittu/kaikki) 1/7

YHTEENVETO MAKSETTAVISTA LASKUISTA

Kirjanpito	Maksutili	Määrä	Summa	Tilin saldo	Saldon pvä
...	pan...	1

MAKSA VALITUT LASKUT

Maksettavaksi hyväksytty ostovelka näkyy myös Pankkiosion Kohdistus -näytöllä Kohdistettavat laskutaulukossa. Kun ostovelan maksu näkyy tiliotteella, ostovelan voi kohdistaa maksetuksi tavallisen ostolaskun tavoin. Kohdistuksen yhteydessä ohjelma luo kirjanpitoon maksutositteen, joka kuittaa kohdistetun ostovelan maksetuksi.

Lisätietoja laskujen maksusta pankkiyhteydellä voi lukea luvusta [6.2 Maksa laskuja](#) ja kohdistuksesta luvusta [6.7 Kohdista](#).

Ostovelan maksussa tulee huomioida, että koko ostovelkatositteen summa täytyy maksaa kerralla tai käyttäjän täytyy muuttaa ostovelkalaskun summa vastaamaan maksettavaa summaa ja tehdä lopusta maksamattomasta summasta uusi ostovelkatosite.

Peruuta valittujen laskujen hyväksyntä

Tarvittaessa ostovelan maksun hyväksynnän voi perua valitsemalla hyväksytty ostovelka ja klikkaamalla Peruuta hyväksyntä -painiketta. Tällöin ohjelma palauttaa ostolaskun hyväksyntätilan avoimeksi ja poistaa ostolaskun riviltä Hyväksynyt -nimen.

Jos ostolasku on jo hyväksytty maksettavaksi, mutta sitä ei ole maksettu maksupäivänä, maksupäivän voi vaihtaa perumalla maksun hyväksynnän ja valitsemalla uuden maksupäivän samalla, kun hyväksyy laskun maksun uudestaan.

Lisää kommentti valituille laskuille

Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä ostovelan tietoihin voi tallentaa kommentin. Kommentin lisääminen tapahtuu valitsemalla ostovelkarivi ja klikkaamalla Lisää kommentti -painiketta. Painikkeen klikkaus avaa näytölle ponnahtusikkunan, johon voi kirjoittaa korkeintaan 255 merkkisen kommentin. Jos on valinnut useamman laskun, sama kommentti tallentuu kaikille valituille laskuille, kun klikkaa Tallenna -painiketta.

Laskulle tallennettujen kommenttien kappalemäärä näkyy taulukon Kommentit -sarakeessa. Kommenttien kappalemäärä on linkki, joka avaa näytön oikean reunan esikatseluun ostolaskun kommentit. Tallennettua kommenttia ei voi poistaa.

Tulosta valittujen laskujen tapahtumaloki

Valittujen laskujen tapahtumalokin voi tulostaa näytön oikean reunan esikatseluikkunaan Tulosta tapahtumaloki -painikkeesta. Samaan tulosteeseen voi yhdistää myös ostovelkojen tietoihin tallennetut kommentit, kun valitsee Liitä kommentit tapahtumalokiin -valintalaatikon ennen, kuin klikkaa Tulosta tapahtumaloki -painiketta.

Merkitse valitut laskut maksetuiksi

Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä voi merkitä ostovelan maksetuksi, jos ostolasku on maksettu ja Wakassa ei ole käytössä pankkiyhteyttä ja kohdistustoimintoa. Ostolaskujen hyväksyntä -näytön taulukosta valitaan hyväksytty (tai lähetetty) -tilassa olevat maksetut ostovelkarivit ja klikataan Merkitse maksetuiksi -painiketta. Ohjelma varmistaa vielä, että valitut laskut merkitään maksetuiksi ja Jatka -painikkeesta luo tarvittavat maksutositteet kirjanpitoon ja tallentaa valittujen ostovelkatositteiden tilaksi Maksettu.

The screenshot shows the 'Ostolaskujen hyväksyntä' (Invoice Approval) interface. At the top, there are navigation tabs: Pankki, Kirjanpito, Palkanlaskenta, Myyntilaskutus, Tilinpäätös, Perustiedot, Työkalut, Huolto, and Ohje. Below the navigation, there is a breadcrumb trail: Etusivu / Ostolaskujen hyväksyntä. The main content area is titled 'Ostolaskujen hyväksyntätoiminnot'. There is an information message: 'INFO: Valitse taulukosta maksettavaksi hyväksyttävät laskut, tarvittaessa muokkaa yhteinen maksupäivä ja maksutili ja klikkaa Hyväksy maksettavaksi'. Below this, there are fields for 'MAKSUPÄIVÄ' (DD.MM.YYYY) and 'MAKSETAAN TILILTÄ' (dropdown), and a 'HYVÄKSY MAKSETTAVAKSI' button. There is also a link: 'Tallenna vain maksutilin muutos'. Below the information, there are buttons: 'NÄYTÄ Hyväksytyt', 'LISÄÄ KOMMENTTI', 'PERUUTA HYVÄKSYNTÄ', 'MERKITSE MAKSETUKSI', and 'PERUUTA MERKINTÄ MAKSETUKSI'. Below the buttons, there is a search bar 'Hae...' and a table of invoices. The table has columns: Tosite, Tila, Suoritepäivä, Eräpäivä, Maksupäivä, Summa, Maksutili, Toimittaja/asiakas, and Saaja. Two invoices are selected: OS 25 (Tila: Hyväksytty, Summa: -999,00) and OS 21 (Tila: Hyväksytty, Summa: -999,00). A modal dialog box is open, asking 'Vahvista maksetuksi merkitseminen' (Confirm marking as paid) and 'Merkitäänkö 2 ostolaskua maksetuiksi?' (Mark 2 invoices as paid?). The dialog has 'JATKA' (Continue) and 'PERUUTA' (Cancel) buttons. The 'MERKITSE MAKSETUKSI' button in the interface is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the dialog box.

Tosite -näytöllä näkyvässä uudessa maksutositteessa on kaksi vientiä: maksutilin kirjanpitotililtä ostovelkatilin kirjanpitotilille.

Minun Maatilani WAKKA 1 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025) MinunMaatilani.fi

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu Tositteet

LISÄÄ OIKAISUTOSITE LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA VALMA/UUMA PALAUTA LÄHETETYKSI LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET

Sarja	Nro	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	47	15.05.2025	15.05.2025	-999,00	Maksettu	pank...			

VIENNI

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA POISTA NOLLAVIENNI

Kirjanpito	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
	0,00	0,00			A...	
1920 Maatalouden pankkitili		999,00	0	999,00	A...	
2760 Maatalouden ostovelat	999,00	0,00	0	999,00	A...	

Täiöimättä: 0,00 Summa yht.: 999,00 Alv yht.: 0,00 Netto yht.: 999,00

TOSITTEET

50 VIIMEISINTÄ KOPIOI TOSITE TULOSTA TOSITE Suodata tilöinnin perusteella Kaikki LASKUN TILAN MUUTOS NÄYTETÄÄN TOSITTEET Q ma 47

Tosite	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Litteet
MA 47	15.05.2025	15.05.2025	-999,00	Maksettu	pankkitili					Litteet 0 kpl

Maksutositteen tositesarja on maksutilin asetuksiin tallennettu tositesarja. Jos käyttäjä ei ole tallentanut pankkitilin tietoihin tositesarjaa, ohjelma käyttää maksutositteen oletustositesarjana tositesarjavalikon ensimmäistä tositesarjaa. Ostovelkatilin tietoihin voi tallentaa tositesarjan Perustiedot -valikon Kassa- ja pankkitilit -näytöllä.

Peruuta merkintä maksetuiksi

Maksetuksi merkityn ostovelan Maksettu -tilan voi palauttaa Hyväksytyt -tilaan Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä valitsemalla ostovelkarivin ja klikkaamalla Peruuta merkintä maksetuiksi -painiketta. Ohjelma vielä vahvistaa ponnahdusikkunassa, että valitun ostovelan merkintä maksetuksi perutaan ja maksutosite poistetaan. Ponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta ohjelma poistaa maksutositteen kirjanpidosta ja palauttaa ostovelan tilaksi Hyväksytyt. Samalla ohjelma tallentaa ostovelan tietoihin kommentin, jossa kerrotaan, että tila on palautettu Hyväksytyksi ja maksutosite on poistettu.

Kirjanpitäjän asiakas voi hyväksyä kirjanpitonsa ostolaskuja maksettavaksi

Kun Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliointi ostovelkoihin -toiminto on käytössä ja kirjanpitäjä on luonut asiakkaalleen kirjanpidon Wakkaan, kirjanpitäjän asiakas voi kirjautua Wakkaan ja nähdä Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä kirjanpitäjän kirjanpitoon tallentamat yrityksen ostolaskut.

Kirjanpitäjän asiakkaalla on mahdollisuus hyväksyä yrityksensä ostolaskut maksettaviksi Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä. Asiakkaalla on oikeus myös muokata tarvittaessa ostovelan maksupäivää tai pankkitiliä, jolta ostolasku maksetaan ja lisätä ostolaskulle kommentti. Kirjanpitäjän asiakas voi myös muokata tai poistaa tallentamia muutoksia, joskin maksatuksen hyväksyntää ei voi poistaa enää sen jälkeen, kun ostolasku on jo Maksettu -tilassa.

3.5 Nouda verkkolaskut (Maventa)

Wakkaan voi noutaa Maventan verkkolaskujen välityspalvelun välittämiä verkkolaskuja Maventan verkkopalvelusta. Maventan kautta saapuneiden verkkolaskujen nouto tehdään Wakassa Nouda verkkolaskut (Maventa) -näytöllä. Näytölle pääsee Kirjanpito -valikon kautta.

Verkkolaskujen vastaanotto edellyttää rekisteröitymistä Maventan verkkopalveluun ja Maventan verkkopalvelussa verkkolaskujen vastaanottamisen aktivoimista. Rekisteröitymisen vaiheet on kuvattu ohjeen luvussa [4.8.1 Ensin rekisteröityminen Maventan verkkolaskupalveluun](#).

Verkkolaskujen vastaanotto aktivoidaan Maventan verkkopalvelussa Asetukset – Yrityksen asetukset – Laskujen vastaanotto -näytöllä.

The screenshot shows the Maventa user interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Laskut', 'Reskontravahti', 'Raportit', 'Haku', and 'Asetukset' (highlighted). The left sidebar lists various settings, with 'Laskujen vastaanotto' highlighted. The main content area is titled 'Laskujen vastaanotto' and contains a list of channels:

- Verkkolaskujen vastaanotto**: Aktiivinen, Poista käytöstä, OVT: 0037..., Operaattoritunnus: 0037...
- PEPPOL-verkkolaskutus**: Aktiivinen, Poista käytöstä, OVT: 0037:003720...
- Skannauspalvelu**: Ei aktiivinen, Aktivoi

Rekisteröitymisen yhteydessä Maventan verkkopalvelu muodostaa yritykselle API-avain ja Yrityksen UUID -tunnukset, jotka Wakan käyttäjän tulee kopioida Maventan verkkopalvelusta Wakkaan kirjanpidon Yrityksen tiedot -näytölle. Tunnusten avulla Wakka osaa noutaa Maventasta kirjanpidon yritykselle saapuneet verkkolaskut Maventan verkkopalvelusta.

Verkkolaskujen vastaanotto Maventan verkkopalvelusta on maksullinen lisäpalvelu, joten käyttäjän täytyy valita myös valintalaatikko, jonka valinta osoittaa, että käyttäjä hyväksyy lisäpalvelun käytön veloituksen. Tunnukset voi tallentaa ja lisäpalvelun ottaa käyttöön, kun valintalaatikko on valittu.

The screenshot shows the 'Minun Maatilani Wakka' user interface. The top navigation bar includes 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkalut', and 'Huolto'. The main content area is titled 'Etusivu / Yrityksen tiedot' and contains the 'YRITYKSEN PERUSTIEDOT' section. A red box highlights the 'VERKKOLASKUJEN VASTAANOTTO (MAVENTA)' section, which includes a checked checkbox for 'Sähköisten laskujen hinnasto' and fields for API-avain and Yrityksen UUID.

Verkkolaskujen nouto Maventasta

Verkkolaskuja voi kerralla hakea Maventasta korkeintaan kuukauden (30 pv) aikajaksolla. Ohjelma olettaa aikajakson alkupäiväksi 30 päivää kuluva päivästä menneisyyteen ja aikajakson päättymispäiväksi kuluvan päivän. Käyttäjä voi tarvittaessa muokata aikajaksoa ennen kuin klikkaa Nouda laskut -painiketta. Painikkeen klikkauksesta ohjelma hakee Maventasta kaikki valitun kirjanpidon yrityksen saapuneet verkkolaskut valitulta aikajaksolta Nouda verkkolaskut (Maventa) -näytölle.

The screenshot shows the Maventa web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Minun Maatilani WAKKA' and various menu items like 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', etc. Below the navigation bar, there is a section titled 'NOUDA SAAPUNEET VERKKOLASKUT (MAVENTA)'. This section includes a date range selector for 'Nouda Maventan kautta saapuneet verkkolaskut aikajaksolta' with dates '15.04.2025' and '15.05.2025', and a prominent red-bordered button labeled 'NOUDA LASKUT'. Below this, there is a section titled 'SAAPUNEET VERKKOLASKUT' with three filter buttons: 'NÄYTÄ VALITUT LASKUT', 'LISÄÄ LASKUN ASIAKAS KIRJANPITOON', and 'LUO OSTOLASKU KIRJANPITOON'. A red arrow points from the 'LUO OSTOLASKU KIRJANPITOON' button to the first row of a table. The table has columns for 'Summa', 'Myyjä', 'Tila', 'Eräpä...', 'Tuo kirjanpitoon', 'Tuo tilikaudelle', 'Maksun saaja', 'Yhdistä viennit', 'Käytä oletuskirjanpitoliiä', 'Liitteet', and 'Liitteet ostolaskuun'. The first row of the table is highlighted in blue and has a red checkmark in the first column. A red box highlights the 'LUO OSTOLASKU KIRJANPITOON' button and the first row of the table.

	Summa	Myyjä	Tila	Eräpä...	Tuo kirjanpitoon	Tuo tilikaudelle	Maksun saaja	Yhdistä viennit	Käytä oletuskirjanpitoliiä	Liitteet	Liitteet ostolaskuun
<input checked="" type="checkbox"/>	4 857,70	Ha...	Uusi	20.04.2025	1	2025	A...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liitteet 0 kpl	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3,50	Ha...	Uusi	02.04.2025	1	2025	A...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liitteet 0 kpl	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	114,00	Ha...	Uusi	01.04.2025	1	2025	A...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liitteet 0 kpl	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11,38	Ha...	Uusi	01.04.2025	1	2025	A...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liitteet 0 kpl	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	656,54	Ha...	Uusi	01.04.2025	1	2025	A...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liitteet 0 kpl	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	125,50	Ha...	Uusi	13.03.2025	1	2025	A...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liitteet 1 kpl	<input checked="" type="checkbox"/>

Samalla ohjelma hakee Wakkaan myös verkkolaskujen mahdolliset liitetiedostot ja tallentaa liitteet sähköiseen arkistoon. Näytön taulukon Liitteet -sarakeessa näkyy laskuun liitettyjen liitteiden kappalemäärä. Sarakkeen tekstilinkkiä klikkaamalla ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa voi tarkistaa liitteet ja halutessaan poistaa liitteen.

Kun käyttäjä luo verkkolaskusta ostolaskutositteen Wakkaan, hän voi liittää Maventasta noudetun liitteen myös tositteeseen valitsemalla Liitteet ostolaskuun -sarakeen valintalaatikon.

Nouda saapuneet verkkolaskut – näytön toiminnot:

Oletuksena taulukossa uudet verkkolaskut

Saapuneet verkkolaskut -taulukossa näytetään oletuksena Uusi -tilassa olevat verkkolaskut, joista ei ole vielä muodostettu ostolaskua kirjanpitoon.

Taulukon päällä on valintalaatikko: Näytä myös käsitellyt verkkolaskut, jonka valinta päivittää taulukkoon myös Käsitelty -tilassa olevat verkkolaskut. Näistä laskuista on jo tallennettu ostolasku kirjanpitoon.

Näytä valitut laskut

Näytä valitut laskut -painike on aktiivinen, kun vähintään yksi verkkolaskurivi on valintalaatikosta valittu. Painikkeesta ohjelma avaa jokaisen valitun verkkolaskun uuteen välilehteen katsottavaksi.

Lisää laskun asiakas kirjanpitoon

Lisää laskun asiakas kirjanpitoon -painike on aktiivinen, kun yksi verkkolaskurivi on valittu siniseksi. Painikkeesta ohjelma avaa Uusi asiakas -ponnahdusikkunan ja alustaa valitun verkkolaskun myyjän tiedot ponnahdusikkunan kenttiin. Ponnahdusikkunan tietoja voi muokata ja täydentää. Tallenna -painikkeesta ohjelma varmistaa, että asiakas halutaan lisätä valitun verkkolaskun riville Tuo kirjanpitoon -sarakeen kenttään valittuun kirjanpitoon. Jatka -painikkeesta ohjelma tallentaa tiedot asiakasrekisteriin ja sulkee ponnahdusikkunan.

Poista valitut

Poista valitut - painike on aktiivinen, kun vähintään yksi verkkolasku on valittu. Monta laskua voi poistaa samalla kerralla. Poista valitut -painikkeesta ohjelma vielä varmistaa, että valitut verkkolaskut halutaan pysyvästi poistaa pankkiosioista. Poista -painike poistaa laskut näytön taulukosta.

Laskun tilalla ei ole väliä. Jos poistaa Käsitelty -tilassa olevan verkkolaskun, verkkolaskusta muodostettu ostolasku säilyy kirjanpidossa, mutta sen liitteenä oleva verkkolasku poistetaan.

Verkkolaskun rivillä näytettävät tiedot:

Summa

Laskun kokonaissumma.

Myyjä

Verkkolaskussa ilmoitettu myyjä.

Tila

Verkkolaskun tila. Oletuksena Saapuneiden verkkolaskujen listassa näytetään vain Uusi -tilassa olevat verkkolaskut. Kun verkkolaskusta muodostetaan ostolaskutosite kirjanpitoon, verkkolaskun tilaksi muuttuu Käsitelty.

Eräpäivä

Eräpäivä -sarakeessa näytetään verkkolaskun eräpäivä.

Tuo kirjanpitoon ja Tuo tilikaudelle

Ohjelma lisää laskuriveille Tuo kirjanpitoon ja Tuo tilikaudelle -sarakeisiin oletukseksi valitun kirjanpidon ja tilikauden. Käyttäjä voi näytöllä tarvittaessa valita laskuriville toisen kirjanpidon valikosta, jossa näkyy käyttäjän kaikki kirjanpidot. Tuo tilikaudelle -sarakeessa valittavana näkyy sitten Tuo kirjanpitoon -sarakeessa valitun kirjanpidon tilikaudet.

Maksun saaja

Maksun saaja -sarakeeseen käyttäjän tulee valita laskun maksun saaja ennen kuin laskurivistä voi muodostaa ostolaskua kirjanpitoon. Kun maksun saaja -sarakeen kenttää klikkaa, ohjelma näyttää valintalistan kirjanpidon asiakasrekisterin asiakkaista, joista käyttäjä voi valita oikean. Jos laskun saaja ei ole vielä asiakasrekisterissä, asiakastiedot voi lisätä asiakasrekisteriin ponnahdusikkunassa, jonka ohjelma avaa taulukon päältä Lisää laskun asiakas kirjanpitoon -painikkeesta.

Yhdistä viennit

Asiakasrekisterissä asiakkaan tietoihin voi valita oletuksen, että asiakkaan lähettämän laskun tuoterivit yhdistetään kirjanpidon tositteelle yhdeksi vienniksi. Jos näin on valittu, saapuneen verkkolaskun rivillä, Yhdistä viennit -sarakeen valintalaatikossa on valinta. Valinnan voi tapauskohtaisesti tarvittaessa poistaa tai valita.

Käytä oletuskirjanpitotiliä

Asiakasrekisterissä asiakkaan tietoihin voi valita oletukseksi myös tietyn kirjanpitotilin, jolle laskun vienti kirjataan. Jos oletuskirjanpitotili on asiakkaalle määritelty, Käytä oletuskirjanpitotiliä -sarakeessa on valinta. Valinnan voi laskuriviltä tarvittaessa poistaa, jolloin tosittien luonnissa määritetään viennin kirjanpitotili. Lisätietoja asiakasrekisteristä voi lukea luvusta [2.2 Asiakasrekisteri](#).

Liitteet -sarake

Sarakkeessa on liitteiden kappalemäärä -tekstilinkki. Linkin klikkaus avaa ponnahdusikkunan, jossa voi tarkistella ja tarvittaessa poistaa verkkolaskun mukaan liitettyjä liitetiedostoja.

Ponnahdusikkunan yläreunassa on verkkolaskun tiedot, alaosassa on lista verkkolaskun liitteistä. Liitteen nimi on linkki, jota klikkaamalla ohjelma avaa liitetiedoston. Klikkaamalla liiterivin Selite -kenttään, kenttään voi lisätä selitteen. Kenttästä pois siirtyminen tallentaa muutoksen automaattisesti. Liitteen voi poistaa Wakasta ja sähköisestä arkistosta, valitsemalla rivin ja klikkaamalla Poista tiedosto -painiketta.

Liitteet ostolaskuun -sarake

Sarakkeessa on valintalaatikko. Kun valintalaatikko ja laskurivi on valittu ja käyttäjä klikkaa Luo ostolasku kirjanpitoon -painiketta, ohjelma lisää (kaikki ponnahdusikkunassa näkyvät) laskun liitteet ostolaskutositteen liitteiksi.

Luo ostolasku kirjanpitoon

Kun kirjanpitoon vietävät verkkolaskut on valittu, klikataan Luo ostolasku kirjanpitoon -painiketta. Ohjelma avaa Ostolaskut -ponnahdusikkunan, jonka alareunan Tositteet -taulukossa on valituista verkkolaskuista alustetut ostolaskutositteet. Klikkaamalla tositeriviä, tositteiden tiedot aukeavat Ostolaskut -ponnahdusikkunan yläosaan, jossa tietoja voi tarvittaessa muokata ja täydentää.

Sarja	Nro	Suorituspäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Viite	Maksun viesti	Maksutili	Toimittaja / Asiak...	Saajan tili	Selite
OS	27	08.04.2025	20.04.2025	20.04.2025	-4 857,70	Maksettu	251299		Ostovelat	Aaj...	F15	Verkkolasku 129

Kirjanpilotili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
2760 Maatalouden ostovelat	0,00	4 857,70	0	4 857,70	Verkkolasku 129		
4215 Maatalouden kalkki	3 870,68	0,00	25,5	4 857,70		Kasvinviljely	186
2920 Maatalouden ostojen alv-saamiset	987,02	0,00	0	987,02	Verkkolasku 129		

Tilimäättä	Summa yht.	Alv yht.	Netto yht.
0,00	4 857,70	987,02	3 870,68

Tosite	Suorituspäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Viite	Maksun v...	Maksutili	Toimittaja / Asia...	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
OS 27	08.04.2025	20.04.2025	20.04.2025	-4 857,70	Maksettu	251299		Ostovelat	Aaj...		Verkkolasku 129	Verkkolasku	Liitteet 0 kpl
OS 26	25.03.2025	01.04.2025	01.04.2025	-114,00	Maksettu	251082		Ostovelat	Aaj...		Verkkolasku 108	Verkkolasku	Liitteet 0 kpl

Halutessaan verkkolaskun sisällön voi vielä tarkastaa Tositteet -taulukon Kuva-sarakkeen Verkkolasku-linkistä. Linkin klikkaus avaa verkkolaskun uuteen välilehteen.

Ponnahdusikkunan muutosten tallennus

Tositerivin muutokset tulee tallentaa ponnahdusikkunan vasemman yläreunan Tallenna -painikkeella. Viennin muutokset tallennetaan Viennit -otsikon alla olevalla Tallenna -painikkeella. Kun ponnahdusikkunan ostolaskut on muokattu tarvittavilta osion ja muutokset tallennettu, ponnahdusikkunan oikean alareunan Luo ostolasku -painikkeella vahvistetaan ostolaskujen luonti. Vahvistus sulkee ponnahdusikkunan ja muuttaa valittujen verkkolaskujen tilaksi Käsitelty, joten laskut eivät näy enää näytöllä, jos taulukkoon on valittu näytettäväksi vain uudet laskut.

Ponnahdusikkunan oikean alareunan Peruuta -painike sulkee ponnahdusikkunan luomatta ostolaskuja kirjanpitoon.

3.5.1 Maventan skannauspalvelu

Maventan verkkopalvelusta voi halutessaan ostaa lisäpalveluna Skannauspalvelun. Skannauspalvelussa paperilla ja sähköpostilla tulevat ostolaskut muutetaan verkkolaskuiksi. Skannauspalvelussa verkkolaskuksi muutetun laskun voi hakea Wakkaan muiden alkuperäisten verkkolaskujen mukana Wakan Nouda verkkolaskut (Maventa) -näytöllä.

Skannauspalvelun käyttö edellyttää skannitilin avaamista Maventan verkkopalvelussa. Maventa luo yritykselle skannausosoitteen, johon yritys voi pyytää niitä toimittajia, jotka eivät lähetä vielä verkkolaskuja, lähettämään mahdolliset laskut.

Skannitili avataan Maventan verkkopalvelussa Asetukset -osion Laskujen vastaanotto -näytöllä. Klikkaamalla Skannauspalvelun Aktivoi -painiketta, ohjelma kysyy lisätietoja skannausosoitetta varten.

The screenshot shows the Maventa user interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Laskut', 'Reskontravahti', 'Raportit', 'Haku', and 'Asetukset'. The left sidebar lists various settings categories, with 'Laskujen vastaanotto' selected. The main content area is titled 'Laskujen vastaanotto' and contains an information message: 'Valitse kanavat, joiden kautta haluat vastaanottaa verkkolaskuja. Verkkolaskujen vastaanoton on oltava aktiivinen ennen kuin voit aktivoida muita kanavia. Yrityksesi verkkolaskuosoite näkyy sivulla aktivoinnin jälkeen.' Below this, there is a table of channels:

Verkkolaskujen vastaanotto	Aktiivinen	Poista käytöstä	OVT: 003720
Verkkolaskujen vastaanotto	Aktiivinen	Poista käytöstä	Operaattoritun
PEPPOL-verkkolaskutus	Aktiivinen	Poista käytöstä	OVT: 0037:003
Skannauspalvelu	Ei aktiivinen	Aktivoi	

The 'Skannausosoitteesi' dialog box contains the following text: 'Voit avata skannitilin, jonne laskuttajat voivat lähettää paperi- tai PDF-laskuja. Skannauspalvelu toimittaa nämä yrityksellesi verkkolaskuina. Skannitili on käytettävissä aktivointia seuraavana arkipäivänä. Hintatiedot saat selville ERP-kumppaniltasi tai asiakastueltä. Lue tärkeää tietoa skannauspalvelusta'. Below the text are input fields for: '*Palautusosoite', '*Sähköposti', '*Katuosoite', '*Postinumero', and '*Postitoimipaik...'. At the bottom, there are 'Tallenna' (Save) and 'Peruuta' (Cancel) buttons.

3.6 Kuitin kuvaus MobiWakalla

MobiWakka on Wakka kirjanpito-ohjelmiston lisäosa, jota käytetään mobiililaitteella osoitteessa: mobiwakka.fi.

MobiWakan Kuitit -näytöllä otetaan kuitista kuva, joka heti tallennuksen jälkeen näkyy myös Wakan WakkaKuitti -näytöllä. Kuitista voi sitten Wakan WakkaKuitti -näytöllä muodostaa tositteen tai ostolaskun kirjanpitoon. Samalla kuitin kuva siirtyy kirjanpitoon tositteen liitteeksi. Tämä luvun aliluvuissa kerrotaan tarkemmin MobiWakan Kuitit -osiosta.

MobiWakan Kuitit -näytöllä voi kuitiksi tallentaa myös pdf-tiedoston. Kaikki MobiWakkaan tallennetut kuitit näkyvät heti Wakan WakkaKuitti -osion molemmilla välilehdillä. Tositteen luonti kuitista -välilehdellä WakkaKuitin kuitista voi luoda tositteen kirjanpitoon. Kuvan lisäys tositteelle -välilehdellä WakkaKuitin kuitin voi tallentaa kirjanpidon tositteeseen, jota ei ole muodostettu Wakkakuitin kuitista.

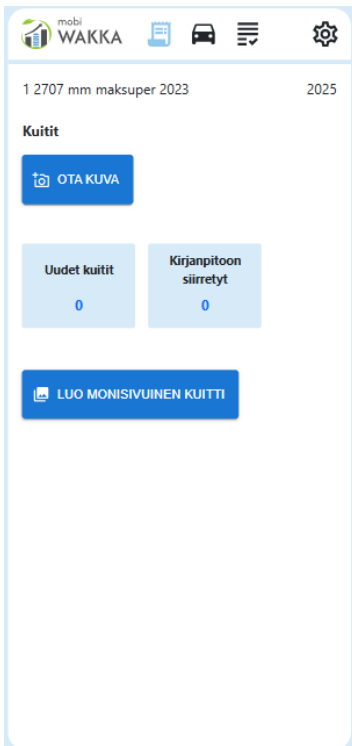
Kun on voimassa oleva MobiWakka -tuotetilaus, MobiWakkaan kirjaututaan Wakan tunnuksilla osoitteessa: mobiwakka.fi.

MobiWakka -tuotteen voi tilata Minunmaatilani -kotisivuilta <https://www.minunmaatilani.fi/tilaa/> tai soittamalla Ohjelmistotukeen.

3.6.1 MobiWakan Kuitit -osion etusivu

MobiWakan etusivulta pääsee Kuitit etusivulle yläpalkin Kuitti-ikonista ja Kuitit -painikkeesta.

Yläpalkin MobiWakka -ikonin näpätys palauttaa MobiWakan etusivulle ja Kuitti-ikonin näpätys palauttaa muilta näytöiltä tähän etusivulle.

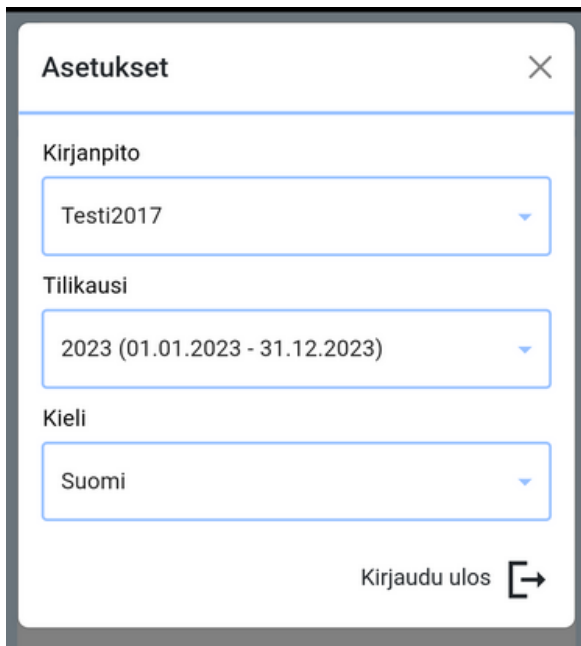


Kirjanpito ja tilikausi

MobiWakka -ikonin alla näkyy käyttäjän kirjanpito, johon sovellus tallentaa MobiWakalla otetut kuvat ja sovellukseen tuodut tiedostot. Vuosiluku osoittaa valitun tilikauden. Kirjanpitoon siirretyt -painikkeesta sovellus näyttää valitulle tilikaudelle kirjanpitoon siirretyt kuitit.

Ratasikonin näpäytys avaa Asetukset -ponnahdusikkunan, jossa voi tarvittaessa vaihtaa kirjanpitoa tai/ja tilikautta.

Asetukset -ponnahdusikkunassa voi myös vaihtaa MobiWakan kielen ja kirjautua ulos. Ponnahdusikkuna suljetaan x-ikonista tai näpäyttämällä ikkunan ulkopuolelle.



Ota kuva

Kuitit -osion etusivulla Ota kuva -painikkeesta voi valita avaako kameran ja ottaa kuvan kuitista vai avaako laitteen tiedostot ja valitsee MobiWakkaan kuitiksi tuotavan tiedoston. Tuotava tiedosto voi olla joko pdf-tiedosto tai aikaisemmin otettu kuva puhelimen galleriasta. Lisätietoja on [luvussa 3.6.1.1](#).

Uudet kuitit

Uudet kuitit -painikkeesta sovellus näyttää listan Kuitit -osioon tallennetuista uusista kuiteista. Painikkeessa näkyy kuittien kappalemäärä. Lisätietoja on [luvussa 3.6.2](#).

Kirjanpitoon siirretyt

Kirjanpitoon siirretyt -painikkeesta sovellus näyttää kuitit, joista on jo muodostettu tosite tai ostolasku kirjanpitoon Wakan WakkaKuitti -näytöllä. Lisätietoja on [luvussa 3.6.3](#).

Luo monisivuinen kuitti

Luo monisivuinen kuitti painikkeesta aukeaa laitteen galleria/tiedostovalikko, josta voi valita MobiWakkaan kuitiksi tuotavat kuvatiedostot. Lisätietoja on [luvussa 3.6.4](#).

3.6.1.1 Ota kuva -toiminto

Ota kuva -painikkeesta ohjelma näyttää ensin vaihtoehdot: Kamera tai tiedosto. Kun näpäyttää Kamera -ikonin, ohjelma avaa kameran. Kun kuva on otettu ja se on oikean alareunan oikein -ikonista hyväksytty, ohjelma avaa Täydennä ja tallenna tiedot -ponnahdusikkunan.

Täydennä ja tallenna tiedot ✕


Testi2017 2023

Päiväys * Maksutapa

Kuvaus

Ostopaikka

Hinta *



Ikkunaan täydennetään kuitin tiedot:

- Päiväys ja hinta ovat pakollisia tietoja, jotta kuitin voi tallentaa.
- Päiväys on oletuksena kuluva päivä.
- Maksutavaksi voi valita: Korttimaksut, Käteismaksut tai Pankkitilimaksut.
- Kuvaus ja Ostopaikka ovat avoimia tekstikenttiä, joihin voi täydentää kuitille sopivat lisätiedot.
- Kuitin loppusumma kirjoitetaan Hinta -kenttään.
- Kuitin kuvan näpätys suurentaa kuvan näytölle. Uusi näpätys palauttaa kuvan pienemmäksi.

Tallenna -painikkeesta sovellus tallentaa tiedot ja sulkee ponnahtusikkunan. Kuitin tilaksi tallentuu Uusi, joten kuitin tietoja voi tarvittaessa vielä muokata. Kuitin tiedot saa uudestaan näkyviin, kun Kuitit etusivulta näpäyttää Uudet kuitit -painiketta ja kuittilistasta näpäyttää kuitin riviltä oikean reunan nuoli-ikonin. Kuitti näkyy heti tallennuksen jälkeen myös Wakan WakkaKuitti -näytöllä.

Tallenna ja täydennä tiedot -ponnahdusikkunan Peruuta -painike poistaa kuvan MobiWakasta ja laitteesta.

3.6.1.2 Tiedoston tuonti MobiWakaan

Ota kuva -painikkeen näpäytyksen jälkeen, kun valitsee Tiedosto, sovellus avaa laitteen tiedostot, joista voi valita MobiWakan Kuitit -osioon tuotavan kuva- tai pdf-tiedoston. Tiedoston enimmäiskoko on 10 Mt.

Tiedoston valinta avaa saman Täydennä ja tallenna tiedot -ponnahdusikkuna kuin kuvan hyväksyntä, josta on kerrottu edellä. Myös tässä Päiväys ja Hinta ovat pakollisia tietoja.

Pdf-tiedoston sisältöä voi tarvittaessa tarkastella tallennuksen jälkeen Wakan WakkaKuitti -näytöllä tai näpäyttämällä Täydennä ja tallenna tiedot -ponnahdusikkunan Avaa kuitti -tekstilinkkiä.

Täydennä ja tallenna tiedot
✕

1 2970 suorite_MOY_kuitti 2025

Päiväys * Maksutapa

Kuvaus

Ostopaikka

Hinta *

[Avaa kuitti](#)

PERUUTA
TALLENNA

Lasku

☰	10.02.2025 8.2.	2,12	>
☰	15.02.2025	78,90	>
☰	04.02.2025 kuvaus	0,56	>

+ TOIMENPIDE VALITUILLE

3.6.2 Uudet kuitit

Uudet kuitit -painikkeesta sovellus avaa näytön, jossa listataan näytöllä näkyvän kirjanpidon kaikki Uusi -tilassa olevat kuitit. Kuitteja ei ole vielä siirretty kirjanpitoon eli niistä ei ole Wakassa vielä muodostettu tositteita kirjanpitoon. Kuitin tietoja voi tarvittaessa muokata tai täydentää, kun näpäyttää kuittirivin oikeassa reunassa olevaa nuoli-ikonia.

Valitse toimenpide

Tarvittaessa kuitin voi siirtää käyttäjän toiseen kirjanpitoon tai poistaa kokonaan MobiWakasta ja täten myös Wakan WakkaKuitti -näytöltä. Näytön kuittilistasta voi valita yhden tai useamman kuitin näpäyttämällä kuittirivin vasemman reunan ikonia. +Toimenpide valituille -painikkeesta ohjelma avaa Valitse toimenpide -ponnahdusikkunan, jossa valitut voi siirtää käyttäjän toiseen kirjanpitoon tai poistaa MobiWakasta kokonaan. Kirjanpito -valikko näkyy ponnahdusikkunassa, vain kun käyttäjällä on useampi kirjanpito.

Valitse toimenpide

✕

Kirjanpito

SIIRRÄ VALITTUUN KIRJANPITOON

Kuitin poisto ohjelmasta

POISTA VALITUT KUITIT

Näytä valitut kuitit – 2 kpl

Päiväys	Kuvaus	Hinta
23.10.2023		9,00
23.10.2023		6,95

SULJE

3.6.3 Kirjanpitoon siirretyt

Wakan WakkaKuitti -näytöllä kirjanpitoon siirretyt kuitit näkyvät myös MobiWakan Kuitit -osiossa, kun näpäyttää Kirjanpitoon siirretyt -painiketta. Sovellus näyttää taulukon kuiteista, joista on muodostettu tosite tai ostolasku Wakan kirjanpitoon näytöllä näkyvälle tilikaudelle.

Kirjanpitoon siirretyt kuitin tietoja ei voi enää muokata eikä kuitteja poistaa. Kuitin tallennetut tiedot ja kuitin kuvan näkee näpäyttämällä kuitin kuvan oikean reunan nuoli-ikonilla. Peruuta -painike sulkee Kuitin tiedot -ponnahdusikkunan.

Kuitin tiedot
✕

Testi2017
2023

Päiväys *

Maksutapa

Kuvaus

Ostopaikka


Hinta *



Wakan Wakkakuitti -näytöstä ja kuitin kirjanpitoon siirrosta kerrotaan luvussa [3.7 WakkaKuitti](#).


3.6.4 Luo monisivuinen kuitti

Luo monisivuinen kuitti -painikkeen näpätys avaa gallerian/tiedostovalikon, josta voi valita halutun määrän kuvatiedostoja (vain kuvia).


1 2707 mm maksuper 2023

2025

Kuitit


 OTA KUVA

Uudet kuitit

0

Kirjanpitoon siirretyt

0

 LUO MONISIVUINEN KUITTI

Kun kuvat on valittu, ohjelma muodostaa valituista kuvista pdf-tiedoston ja näyttää Täydennä ja tallenna tiedot -ponnahdusikkunan samalla tavalla kuin jos tiedostovalikosta olisi valinnut pdf-tiedoston kuitiksi. Kuvista muodostetun pdf-tiedoston nimi näkyy näytön kenttien alapuolella tekstilinkkinä. Linkin näpätys lataa tiedoston laitteelle. Kun kuitti on tallennettu ja avaa Täydennä ja tallenna tiedot -näytön tai Kuitin tiedot -näytön, pdf-tiedoston nimen tilalla näytöllä on Avaa kuitti -tekstilinkki, jonka näpätys lataa

tiedoston laitteelle. (Ja avaa tiedoston selaimen uuteen välilehteen, jos selaimen asetuksissa on määritetty niin.)

3.7 WakkaKuitti -osio Wakassa

WakkaKuitti -osioon pääsee Wakan Kirjanpito -valikosta.

Kun käytössä on MobiWakka -tuote, MobiWakan Kuitit -osiossa tallennetut kuitit näkyvät automaattisesti Wakan WakkaKuitti -osiossa. WakkaKuitti -osiossa on kaksi välilehteä:

- Tositteen luonti kuitista -välilehdellä MobiWakalla tallennetusta kuitista voi luoda tositteen kirjanpitoon.
- Kuvan lisäys tositteelle -välilehdellä MobiWakalla tallennetun kuitin voi tallentaa kirjanpidon tositteeseen, jota ei ole muodostettu MobiWakalla tallennetusta kuitista.

KUITIN TIEDOT [Lataa kuitti](#)

PÄIVÄYS*
27.02.2025

MAKSUTAPA

KUNNUS

OSTOAIKKA

HINTA*
59,00

TALLENNA

NÄYTÄ UUSI **HYLKÄÄ KUITTI** **TULOSTA KUVA** **TULOSTA KUITIT** **SIIRRÄ KIRJANPITOON** Menotositteena Ostolaskuna Tulotositteena

LISÄÄ A SIAKAS KIRJANPITOON

	Tila	Maksupäi...	Kuvaus	Ostopaikka	Maksutapa	Hinta	Lataaja	Latauspäivä	Tositenumero
<input type="checkbox"/>	Uusi	29.01.2025						29.01.2025	
<input type="checkbox"/>	Uusi	29.01.2025						29.01.2025	
<input type="checkbox"/>	Uusi	04.02.2025			Käteismaksut			11.02.2025	
<input type="checkbox"/>	Uusi	10.02.2025						07.02.2025	
<input type="checkbox"/>	Uusi	14.02.2025						15.01.2025	
<input type="checkbox"/>	Uusi	15.02.2025						11.02.2025	
<input type="checkbox"/>	Uusi	27.02.2025						29.01.2025	

3.7.1 Tositteen luonti kuitista -välilehden toiminnot

Tositteen luonti kuitista -välilehdellä kuitit ovat taulukossa oletuksena maksupäivän mukaisessa järjestyksessä, jolloin ne on helppo siirtää aikajärjestyksessä kirjanpitoon. Lisäksi taulukossa näytetään oletuksena vain Uusi tilassa olevat kuitit. Taulukon päältä Näytä -valikosta voi valita taulukkoon kaikki kuitit tai vain tietyssä tilassa olevat kuitit.

Taulukossa näkyy MobiWakassa kuitin tietoihin lisätyt tiedot. Jos tietoja ei ole tai niitä haluaa muokata, klikkaamalla kuittirivin siniseksi, ruudun yläosan muokkauskentät aktivoituvat ja kuitin kuva näkyy ruudulla.

Kun Uusi tilassa oleva kuitti on valittu taulukosta, kuitin tietoja voi muokata seuraavasti:

1. Maksupäivämäärä on pakollinen tieto. Kentän oikeasta reunasta voi avata kalenterin, josta voi valita oikean päivämäärän tai päivämäärän voi naputella kenttään.
2. Maksutavaksi voi valita Käteismaksut, Korttimaksut tai Tilimaksut
3. Kuvaus voi olla korkeintaan 105 merkkiä.
4. Ostopaikka voi olla korkeintaan 30 merkkiä.
5. Hinta on pakollinen tieto.
6. Tallenna -painikkeella tallennetaan muutokset.
7. Kuitin kuvan klikkauksesta kuva aukeaa isompana ponnahdusikkunassa.
8. Lataa kuitti -tekstilinkistä kuitin voi ladata laitteelle.

Kuittitaulukko

Taulukosta siniseksi klikatun rivin tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä.

Kuittirivin valintalaatikosta valitun kuitin voi hylätä, tulostaa tai siirtää kirjanpitoon. Kuitin voi siirtää kirjanpitoon Menotositteena, Ostolaskuna tai Tulokuittina.

Näytä uusi

Näytä uusi -painikkeen nuoli-ikonista aukeaa valikko Wakkakuittin tiloista. Valinta valikosta päivittää taulukkoon valitussa tilassa olevat kuitit. Oletuksena taulukossa näytetään kirjanpidon kaikki Uusi tilassa olevat kuitit. Niitä ei ole vielä siirretty kirjanpitoon.

Kun kuitti on siirretty kirjanpitoon, sen tilaksi muuttuu Siirretty kirjanpitoon. Siirretty kirjanpitoon -tilassa olevaa kuittia ei voi uudestaan siirtää kirjanpitoon, muokata tai poistaa.

Hylkää kuitti

Hylkää kuitti -painikkeesta voi muuttaa valitun kuitin tilan hylätyksi. WakkaKuitti -osiossa kuittia ei voi kokonaan poistaa ohjelmasta, mutta kuitin tilan voi muuttaa hylätyksi. Tarvittaessa myös Hylätty tilassa olevan kuitin voi siirtää kirjanpitoon. Tällöin kuitin tilaksi vaihtuu Siirretty kirjanpitoon.

Tulosta kuva

Tulosta kuva -painike avaa valintalaatikosta valitun kuitin esikatseluikkunaan ilman kuitin tietoja.

Tulosta kuitit

Tulosta kuitit -painikkeesta voi valituista kuiteista muodostaa PDF-tiedoston, jonka voi tulostaa tai ladata ja tallentaa tietokoneelleen.

Kuittien tulostusta varten valitaan ensin tulostettavien kuittien valintalaatikot ja klikataan Tulosta kuitit -painiketta. Ohjelma luo valituista kuiteista PDF-tiedoston näytön oikean reunan esikatseluikkunaan. Jokainen kuitti näkyy omalla sivullaan. Sivulla näkyy kuvan lisäksi kuitin tiedot: Maksupäivämäärä, Maksutapa, Hinta, Kuvaus ja Ostopaikka. Tositenumero-otsikko näkyy jo tulosteessa, mutta tositenumero tulostuu sivulle vasta sitten, kun kuitti on siirretty kirjanpitoon.

Esikatseluikkunan oikeassa ylänurkassa on nuoli -ikoni, jota klikkaamalla avautuu valikko, josta löytyy Tulosta - ja Lataa -painikkeet.

Siirrä kirjanpitoon

Siirrä kirjanpitoon -painikkeesta voi muodostaa valituista kuiteista tositteet kirjanpitoon. Ohjelma olettaa, että kirjanpitoon siirrettävä kuitti on kulukuitti eli Menotositteena -valintanappi on valittuna. Jos kyseessä

on kulukuitti, voi kuitin valinnan jälkeen klikata suoraan Siirrä kirjanpitoon -painiketta. Jos valittu kuitti siirretään kirjanpitoon ostolaskuna, klikataan Ostolaskuna -valintanappia ennen kuin klikataan Siirrä kirjanpitoon -painiketta. Vastaavasti jos kuitti on myyntitulosta, valitaan Tulotositteena -valintanappi ennen kuin klikataan Siirrä kirjanpitoon -painiketta. Samalla kerralla voi siirtää kirjanpitoon vain saman tositetyyppin kuitteja.

Kuitin siirto kirjanpitoon Menotositteena tai Tulotositteena

Ensin valitaan kirjanpitoon siirrettävät kuitit kuittitaulukosta. Sitten tarkastetaan kuitin tyyppivalinta (menotositteena, ostolaskuna tai tulotositteena) ja tarvittaessa muutetaan valinta ennen kuin klikataan Siirrä kirjanpitoon -painiketta.

The screenshot shows the 'WakkaKuitti' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkalut', 'Huolto', and 'Ohje'. Below this is the breadcrumb 'Etusivu / WakkaKuitti'. The main heading is 'TOSITTEEN LUONTI KUITISTA' with a sub-heading 'KUVAN LISÄYS TOSITTEELLE'. There is a 'Lataa kuitti' button. The 'KUITIN TIEDOT' section includes: 'PÄIVÄYS*' (27.02.2025), 'MAKSUTAPA', 'Kuvaus', 'OSTOPAIKKA', and 'HINTA*' (59,00). A 'TALLENNNA' button is at the bottom. To the right is a preview of a receipt. Below this is a table with buttons: 'NÄYTÄ UUSI', 'HYLKÄÄ KUITTI', 'TULOSTA KUVA', 'TULOSTA KUITIT', and 'SIIRRÄ KIRJANPITOON'. The 'SIIRRÄ KIRJANPITOON' button has radio buttons for 'Menotositteena' (selected), 'Ostolaskuna', and 'Tulotositteena'. Below the buttons is a table with the heading 'LISÄÄ ASIAKAS KIRJANPITOON'.

	Tila	Maksupäivä	Kuvaus	Ostopaikka	Maksutapa	Hinta
<input type="checkbox"/>	Uusi	29.01.2025				9,00
<input type="checkbox"/>	Uusi	29.01.2025				7,00
<input type="checkbox"/>	Uusi	15.02.2025				78,90
<input checked="" type="checkbox"/>	Uusi	27.02.2025				59,00

Siirrä kirjanpitoon -painikkeesta avautuu Tosite-ikkuna, jossa valittujen kuittien lisätiedoista on luotu kuitteja vastaavat tositteet. Tosite -ponnahdusikkunan toiminnot ovat samat kuin Tosite-näytöllä normaalisti tositetta luotaessa. Kuiteista alustetut tositerivit näkyvät listassa ikkunan alareunassa. Riviä klikkaamalla tositteiden tiedot näkyvät ikkunan yläosassa Tositerivillä. Ohjelma olettaa tositesarjaksi kirjanpidossa yleisimmin käytetyn (usein MA) ja lisää tositteelle tositesarjan seuraavan vapaan tositenumeron. Tositesarjan voi halutessaan vaihtaa, jolloin tositenumero muuttuu vastaamaan muutetun tositesarjan seuraavaa vapaata tositenumeroa.

Alustetut tositerivit kannattaa tarkastaa yksitellen ja halutessaan täydentää tietoja ja tallentaa muutokset. Kaikki Tosite -ponnahdusikkunassa näkyvät tositerivit siirretään kirjanpitoon klikkaamalla Siirrä kirjanpitoon -painiketta. Ohjelma kertoo siirron onnistuneen ja sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää näytön taulukon. Kirjanpitoon siirrettyjen kuittien tilaksi muuttuu: Siirretty kirjanpitoon, eivätkä kuitit enää näy kuittitaulukossa, jos oletuksen mukaisesti taulukossa näytetään vain Uusi -tilassa olevat kuitit.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / WakkaKuitti

TOSITTEEN LUONTI KUITISTA KUVAN LISÄYS TOSITTEELLE

TOSITE

SIIRRÄ KIRJANPITOON SULJE TALLENNA PERUUTA

Sarja	Nro	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	11	27.02.2025	27.02.2025	-59,00	Maksettu	Yrityksen pankkitili			

VIENNIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA

Kirjanpitotili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
1911 Pankkitili 1	0,00	59,00	0	59,00			
4215 Maatalouden kalkki	47,01	0,00	25,5	59,00		Kasvinviljely	
1763 Arvonlisäveroasamiset	11,99	0,00	0	11,99			

Tiliöimättä: 0,00 Summa yht.: 59,00 Alv yht.: 11,99 Netto yht.: 47,01

TOSITTEET

TULOSTA TOSITE

Tosite	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
MA 11	27.02.2025	27.02.2025	-59,00	Maksettu	Yrityksen pankkitili				Kuulti	Liitteet 0 kpl

Vientirivin alv-% määräytyy valitun kirjanpitotilin mukaan. Tarvittaessa alv-%:n voi muuttaa vientirivillä.

Tulotositteen siirto kirjanpitoon tapahtuu Tosite -ponnahdusikkunassa samalla tavalla kuin menotositteen siirto kirjanpitoon. Erona tulotositteen summat ovat positiivisia.

Ponnahdusikkunan Sulje -painikkeesta ohjelma sulkee ponnahdusikkunan luomatta kuiteista tositteita kirjanpitoon.

Siirrä kirjanpitoon ostolaskuna

Kun kuitin siirtää kirjanpitoon ostolaskuna, ohjelma avaa Ostolaskut -ponnahdusikkunan, joka on alustettu kuitista saaduilla tiedoilla. Ponnahdusikkunan alareunasta valitaan kuitti, jonka tietoja täydennetään ponnahdusikkunan yläosan tositerivillä. Ohjelma olettaa kuitin päivämäärän eräpäiväksi ja maksupäiväksi. Ostolaskun tila on oletuksena avoin ja maksutilinä oletuspankkitili. (Jos Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliointi ostovelkoihin -toiminto on käytössä, ostolaskun tila on Maksettu ja maksutili on Ostovelat ja maksutilivienti on ostovelkatilille.)

Ostolaskuun tulee täydentää Viite tai maksun viesti, Toimittaja/asiakas, Saajan tilinumero ja Selite. Ne ovat pakollisia tietoja, joita ilman muutoksia ei voi tallentaa ja ostolaskua siirtää kirjanpitoon. Kun tositerivin tiedot on täydennetty, klikataan Tallenna -painiketta. Tämän jälkeen Tosite-rivin alle Viennit -osioon voi täydentää vientien tiedot ja tallentaa ne.

Jos Ostolaskut -ponnahdusikkunan alareunassa on muita ostotositteita, niiden tiedot täydennetään yksitellen ennen kuin klikataan Siirrä kirjanpitoon -painiketta ja ohjelma siirtää samalla kerralla kaikki ponnahdusikkunassa olevat ostotositteet kirjanpitoon.

Ponnahdusikkunan Tositteet -taulukon oikeassa reunassa on Kuva-sarake. Sarakkeessa on Kuitti -tekstilinkki tositteeseen kytkettyyn kuitin kuvaan. Klikaamalla tekstilinkkiä, ohjelma lataa kuitin laitteelle.

3.7.2 Kuvan lisäys tositteelle -välilehden toiminnot

WakkaKuitti -osion Kuvan lisäys tositteelle -välilehdellä valitun kuitin kuvan voi lisätä jo kirjanpitoon tallennettuun tositteeseen tai ostolaskuun.

The screenshot shows the WakkaKuitti application interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', etc. Below the navigation bar, there is a search bar and a list of buttons. One of the buttons, 'KUVAN LISÄYS TOSITTEELLE', is highlighted with a red box. Below the buttons, there are two tables: 'WAKKAKUITIT' and 'TOSITTEET'. The 'WAKKAKUITIT' table has columns for 'Maksupäivä', 'Hinta', 'Kuvaus', 'Ostopaikka', 'Latauspäivä', and 'Kuva'. The 'TOSITTEET' table has columns for 'Tosite', 'Suoritepäivä', 'Maksupäivä', 'Summa', 'Toimittaja / Asiakas', and 'Selite'.

Välilehden vasemmassa reunassa on taulukko uusista kuiteista, joista ei ole vielä luotu tositetta. Vieressä on toinen taulukko tositteista ja ostolaskuista, joihin ei ole liitetty WakkaKuitti -kuvaa.

Lisää kuva tositteelle

Ensin WakkaKuitit -taulukosta klikataan se rivi siniseksi, jonka kuitti halutaan lisätä tositteelle. Sitten Tositteet -taulukosta klikataan siniseksi se rivi, jonka tositteelle halutaan lisätä WakkaKuitti. Kun molemmista taulukoista on valittu rivit, Lisää kuva tositteelle -painike on aktiivinen. Painikkeesta ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että kuva lisätään tositteelle. Ponnahdusikkunan Lisää kuva -painikkeesta ohjelma sulkee ponnahdusikkunan ja lisää kuvan tositteen tietoihin. Samalla ohjelma muuttaa kuitin tilaksi Siirretty kirjanpitoon ja päivittää näytön taulukot, jolloin valitut rivit poistuvat näkyvistä.

Tulosta kuva

WakkaKuitti -taulukosta valitun rivin kuitin voi tulostaa esikatseluikkunaan Tulosta kuva -painikkeesta.

Lataa kuitti

Wakkakuitti -taulukon Kuva -sarakkeen Lataa kuitti -tekstilinkin klikkaus avaa kuitin ponnahdusikkunaan (kuvatiedosto) tai lataa kuitin laitteelle (pdf-tiedosto).

Tosite

Tositteet -taulukon Tosite -sarakkeen tunnus on tekstilinkki, jonka klikkaus avaa Tosite -ponnahdusikkunan, josta voi tarkistaa rivin tositteen tiedot. Tositteelle voi tarvittaessa tehdä muutoksia ja tallentaa ne Tallenna -painikkeella. Ponnahdusikkunan Sulje -painike sulkee ponnahdusikkunan.

3.8 Budjetointi

Budjetointi -näytölle pääsee Wakan Kirjanpito - valikosta.

Budjetti -näytöllä voi tallentaa valitulle tilikaudelle kirjanpitoon uuden budjetin tai tarkastella valitulle tilikaudelle jo tallennettu budjetteja.

Uusi budjetti

Uusi budjetti luodaan Luo uusi budjetti -painikkeella. Budjetin voi luoda ottamalla pohjaksi aiemman kirjanpidon/ budjetin tai vaihtoehtoisesti lähteä puhtaalta pöydältä, jolloin kaikki budjetin tilit ja luvut syötetään käsin.

Mikäli halutaan syöttää kaikki luvut käsin, jätetään budjetin luontivaiheessa budjettipohja valitsematta ja annetaan vain budjetille nimi. Uusi budjetti -ponnahdusikkunan Tallenna -painikkeesta ohjelma muodostaa uuden budjetin ja valitsee sen Valitse budjetti -valikkoon, jolloin budjetin rivit näkyvät näytön taulukossa.

Kirjanpidon pohjalta luotuun budjettiin alustuvat kaikkien tilien luvut kuukausitasolla sekä näytön oikeaan reunaan koko vuoden yhteenlaskettu summa.

	Tammikuu	Helmikuu	Maaliskuu	Huhtikuu	Toukokuu	Kesäkuu	Heinäkuu	Elokuu	Syyskuu	Lokakuu	Marraskuu	Joulukuu	Yhteensä
<input type="checkbox"/> Kirjanpilotii													
<input type="checkbox"/> 3010 Maito	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	60 000,00
<input type="checkbox"/> 3041 Kananmunat		1 000,00		2 000,00									3 000,00
<input type="checkbox"/> 30601 Lampaanlihan suoramyynni													0,00
<input type="checkbox"/> 31101 Rukiin suoramyynni	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	50 000,04
<input type="checkbox"/> 3111 Ruis leipäviljäksi													0,00
<input type="checkbox"/> 3112 Ruis siemeneksi													0,00
<input type="checkbox"/> 31301 Ohran suoramyynni	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	20 000,04
<input type="checkbox"/> 3131 Ohra rehuksi													0,00
<input type="checkbox"/> 3132 Ohra siemeneksi				1 500,00									1 500,00
<input type="checkbox"/> 3200 Kasvihuoneviljanneukset		5 000,00	4 000,00	3 000,00	2 000,00	1 000,00							15 000,00
<input type="checkbox"/> 3201 Tomaatti													0,00
<input type="checkbox"/> 3370 Muut maatalouden tulot													0,00
<input type="checkbox"/> 4070 Lampaiden rehut													0,00
<input type="checkbox"/> 4071 Lampaiden karkearehut													0,00
<input type="checkbox"/> 4072 Lampaiden rehuvilja	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	2 000,04
<input type="checkbox"/> 4073 Lampaiden täysrehut													0,00
<input type="checkbox"/> 4074 Lampaiden valkuairehut	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	3 999,96
<input type="checkbox"/> 4251 Säilöntäaineet (AIV-happo yms.)													0,00
<input type="checkbox"/> 4252 Muovit, verkot, narut	300,00			200,00									500,00
Yhteensä	10 033,34	16 333,34	14 333,34	16 633,34	12 333,34	11 333,34	10 333,34	10 333,34	10 333,34	10 333,34	10 333,34	10 333,34	143 000,08

Budjetin rivin poisto

Alustetusta budjetista voi poistaa tilejä, joita ei halua mukaan, kuten esimerkiksi poistot, kenties koneiden ostot ja myynnit jne. Tili poistetaan valitsemalla budjettirivin valintalaatikko ja klikkaamalla Poista – painiketta.

Budjetin rivin lukujen tyhjennys

Mikäli haluaa jättää tilin budjettiin mutta tyhjentää kerralla tilille kirjatut luvut, valitse rivin valintalaatikko ja klikataan Tyhjennä – painiketta.

Aseta budjettikerroin

Jos haluaa, että lukuja kasvatetaan annetulla prosentilla niin voi valita rivin valintalaatikon tai usean rivin valintalaatikon ja syöttää budjettikertoimen Aseta budjettikerroin – painikkeella. Esimerkiksi budjettikerroin 10 laskee 10 % korotuksen kaikkiin valittujen rivien lukuihin.

Lisää tilejä

Jo luotuun budjettiin tai puhtaalta pöydältä aloitettavaan budjettiin voi lisätä tilejä klikkaamalla Lisää tilejä – painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa voi hakea budjettiin lisättäviä tilejä valitsemalla tiliryhmän Näytä tiliryhmän tilit -valikosta. Tiliryhmän valinta tuo taulukkoon tiliryhmän kirjanpitotilit. Kirjanpitotilejä voi hakea taulukkoon myös kirjoittamalla Hae kirjanpitotilejä -kenttään hakutekstistä tai numeroita ja klikkaamalla Hae tilejä -painiketta.

Tili tai tilit viedään budjettiin valitsemalla haluttujen tilien valintalaatikot ja klikkaamalla Vie valitut tilit budjettiin -painiketta. Summat voi kirjata tilille jo ponnahdusikkunan taulukkoon, ennen budjettiin vientiä tai sitten myöhemmin Budjetti -näytön taulukkoon.

Budjetin summat ovat aina arvonlisäverottomia. Pääsääntöisesti budjetin luvut lisätään ilman etumerkkiä ja tulot näytetään vihreällä fontilla ja menot punaisella fontilla. Kassatili (ja tilit, joiden tyyppi on Varat/oma pääoma ja Velat) on kuitenkin poikkeus, jossa summa ilman etumerkkiä on punainen ja edustaa tuloa kassaan ja meno kassasta näytetään miinusetumerkillä ja vihreällä fontilla.

	Tammikuu	Helmikuu	Maaliskuu	Huhtikuu	Toukokuu	Kesäkuu	Heinäkuu	Elokuu	Syyskuu	Lokakuu	Marraskuu
<input type="checkbox"/> Kirjanpitoili											
<input type="checkbox"/> 1900 Käteisvarat	-988,00	666,00									
<input type="checkbox"/> 3004 Myynti		666,00									
<input type="checkbox"/> 4004 Ostot	988,00										
Yhteensä	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kopio

Kun kenttä budjetista on valittu klikkaamalla sitä, Kopioi -painikkeen klikkaus kopioi syötetyn luvun kerralla kaikille kuukausille.

Jaa

Jaa -painikkeella voi jakaa budjetin kenttään syötetyn luvun kaikille rivin kuukausille esimerkiksi kun valitussa kentässä on: 1200 € ja klikkaa Jaa -painiketta, ohjelma muuttaa rivin jokaiselle kuukaudelle 100 €. Jaettu summa korvaa kentässä jo olleen summan.

Vertailukausi

Valitsemalla budjetti -taulukon päältä vertailukauden, voi verrata budjetin lukuja valitun vertailukauden kirjanpitoihin tai budjetteihin valitsemalla Valitse vertailuluvut -valikosta sopivan vaihtoehdon. Kirjanpidon vertailuluvut näkyvät budjetin lukujen alapuolella harmaalla fontilla. Vertailun saa poistettua Piilota vertailuluvut -painikkeella.

3.8.1 Budjetti raporteissa

Budjettiin liittyvät raportit löytyvät Wakan Raportit osiosta. Raportteja on 4 kappaletta.

Budjettiraportti

Budjetti -näytöllä näkyvästä budjetti -taulukosta saa tulosteen Raportit -näytöllä. Raportit -näytön vasemman reunan valikosta klikataan ensin auki Budjetti -valikko ja klikataan valikon Budjettiraportti -tekstiä.

Parametrit -otsikon alta valitaan tulostettava budjetti Budjetti-valikosta. Jos kirjanpitoon ei ole vielä tehty Budjetti-näytöllä budjettia, Budjetti-valikko on tyhjä eikä raportin tulostaminen onnistu. Budjettiraporttiin voi halutessaan valita vertailutiedoksi, vaikka kuluvan vuoden kirjanpidon saldot Vertailukausi- ja Vertailuluvut-valintalistaista valitsemalla.

Tulosta -painikkeesta raportti muodostuu näytön oikean reunan esikatseluikkunaan.

Minun Maatilani WAKKA 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024) > Raportit

PARAMETRIIT

TULOSTA TALLENNA TILIK

BUDJETTI* Budjetti 2025

Näytä raportilla valittu vertailu:

VERTAILUKAUSI Ei valittua vertailukautta

VERTAILULUVUT Ei valittuja vertailulukujia

Budjettiraportti

Y-tunnus: 20240000000000000000
Kirjanpito: P
Tilikausi: 01

Sivu 1/1
15.5.2025 15.02.47

Kirjanpito	Vertailukausi												Yhteensä			
	Tammikuu	Helmi	Maalisk	Huhtik	Toukok	Kesäku	Heinäk	Eloku	Syysk	Lokaku	Marrask	Jouluku				
3010 Maa	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	50 000,00
3041 Katselumat		1 000,00		2 000,00												3 000,00
31101 Puhelin suoramynt	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	4 166,67	50 000,04
31101 Ohjeen suoramynt	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	1 666,67	20 000,04
3132 Ohje laskennaksi				1 500,00												1 500,00
3200 Kassa Suomenpankki		5 000,00	4 000,00	3 000,00	2 000,00	1 000,00										15 000,00
4072 Lompoien laskutus	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	2 000,04
4074 Lompoien velkailu	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	333,33	3 999,96
4202 Muut varat, tosit		300,00		200,00												500,00
Yhteensä	10 033,34	18 333,34	14 333,34	18 033,34	12 033,34	11 333,34	10 333,34	10 333,34	10 333,34	10 333,34	10 333,34	10 333,34	10 333,34	10 333,34	10 333,34	142 000,08

Raportti näkyy esikatselussa vaakatasossa ja se sisältää 14 saraketta: ensimmäisenä on kirjanpito-tili-sarake ja sitten Tammikuu - Joulukuu –kuukausisarakeet. Raportin oikeassa reunassa on vielä Yhteensä-sarake, jolle lasketaan rivin saldot yhteen. Raportin alin rivi on myös Yhteensä-rivi, jolle lasketaan sarakkeiden saldot yhteen.

Budjettiraportin voi ladata PDF-muodossa tai tulostaa Esikatselun oikeassa yläreunassa ikonista aukeavasta valikosta. Tulostettaessa tulee huomioida, että valitsee ennen tulostusta tulostimen ominaisuuksista tulostuksen suunnaksi "Vaaka" yleisesti oletuksena olevan "Pystyn" tilalle.

Pääkirjanmuotoinen budjettiraportti

Raportilla budjetin luvut ovat pääkirjan muotoon tulostettuina

Kassabudjettiraportti

Kassabudjettiraportissa näytetään Kassa, Kumulatiivinen kassa sekä alv-velka ja alv-saatavat kuukausittain.

Alkukassa tähän raporttiin voidaan syöttää budjetissa. Eli mene budjetissa kassa tai pankkitilin riville ja syötä tammikuulle alkusaldon suuruus

Minun Maatilani WAKKA 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024) > Raportit

PARAMETRIIT

TULOSTA TALLENNA TILIK

BUDJETTI* Budjetti 2025

PVMÄLÄ* 01.01.2024 31.12.2024

Kassabudjettiraportti

Y-tunnus: 20240000000000000000
Kirjanpito: maksu
Tilikausi: 01

Sivu 1/1
15.5.2025 15.00.48

	Kassa	Kum. kassa	Alv-velka	Alv-saatava	Kum. alv
Tammikuu	11 408,00	11 408,00	1 516,66	142,00	1 374,66
Helmi	18 620,00	30 028,00	2 356,66	70,00	3 661,32
Maalisk	10 340,00	40 368,00	2 076,66	70,00	5 697,98
Huhtik	19 082,00	59 450,00	2 576,66	116,00	8 126,64
Toukok	14 060,00	73 510,00	1 796,66	70,00	9 853,30
Kesäku	12 920,00	86 430,00	1 656,66	70,00	11 439,96
Heinäk	11 780,00	98 210,00	1 516,66	70,00	12 896,62
Eloku	11 780,00	109 990,00	1 516,66	70,00	14 333,28
Syysku	11 780,00	121 770,00	1 516,66	70,00	15 779,94
Lokaku	11 780,00	133 550,00	1 516,66	70,00	17 226,60
Marrask	11 780,00	145 330,00	1 516,66	70,00	18 673,26
Jouluku	11 780,00	157 110,00	1 516,66	70,00	20 119,92

Tuloslaskelmaennuste

Tuloslaskelmaennusteessa luodaan tuloslaskelma, jossa alkuvuosi poimitaan kirjanpidosta ja vielä kirjaamaton loppuvuosi budjetista. Raporttia luotaessa käyttäjä valitsee ennusteen alkukuukauden, eli ensimmäisen kuukauden, jonka luvut poimitaan kirjanpidon sijaan budjetista.

Budjetti: Budjetti 2024

Tili	Tiliniimi	Kirjanpito	Budjetti	Yhteensä
		1.1.2024 - 31.5.2024	1.6.2024 - 31.12.2024	
3	KOKONAISTUOTTO			
30	MAATALOUDEN TULOT			
301	KOTIELÄINTULOT			
3010	MAITO			
3018	Maidon suoramyynti	8 000,00	0,00	8 000,00
	MAITO	8 000,00	0,00	8 000,00
3020	NAUDAT			
30201	Naudanlihan suoramyynti	0,00	937,50	937,50
	NAUDAT	0,00	937,50	937,50
	KOTIELÄINTULOT	8 000,00	937,50	8 937,50
311	KASVINVILJELYTULOT			
3140	KAURA			
31401	Kauran suoramyynti	1 100,00	80 324,50	81 424,50
3142	Kaura siemeneksi	11 250,00	0,00	11 250,00
	KAURA	12 350,00	80 324,50	92 674,50

3.9 Ajopäiväkirja

Wakan Ajopäiväkirja -näytölle pääsee klikkaamalla Kirjanpito -valikon Ajopäiväkirja -tekstiä.

Lähtö	Klo	Paluu	Klo	Kohde	Tarkoitus	Matk...	Euro...	Korvaus	Laske päiväraha	Kesto	Osapäiväraha	Kpl	Kokopäiväraha	Kpl	Päivärahat
10.04.2025	07:46	10.04.2025	18:47			325	0,59	191,75	Kyllä	11	24,00	0	53,00	1	53,00

Henkilö	Ajoneuvo	Toimiala	Lähtö	Klo	Paluu	Klo	Kohde	Tarkoitus	Matka km	Euroa/km	Korvaus	Kesto (h)	Osapäiväraha	Kpl	Kokopäiväraha	Kpl	Päivärahat
Pekka	Auto	Maatalous	10.04.2025	07:46	10.04.2025	18:47			325,00	0,59	191,75	11	24,00	0	53,00	1	53,00
Pekka	Maatalous	Maatalous	16.02.2025	07:00	16.02.2025	20:00			225,00	0,59	132,75	13					
Pekka	Maatalous	Maatalous	15.02.2025	07:00	15.02.2025	19:00			380,00	0,61	231,80	12	24,00	0	53,00	1	53,00
Pekka	Maatalous	Maatalous	14.02.2025	01:54	14.02.2025	13:54			33,00	0,59	19,47	12	24,00	0	53,00	1	53,00
Pekka	Maatalous	Maatalous	12.02.2025	12:03	12.02.2025	12:03				0,59				0		0	

Ajopäiväkirja on Wakkaan lisätty apusovellus, josta ei ole yhteyttä varsinaiseen tilinpäätökseen, mutta johon voi kirjata vuoden aikana ajettut kilometrit ja ansaitut päivärahat.

Kirjatuista matkoista on sitten tarvittaessa saatavissa raportteja, joista näkyvät vuoden aikana ajettut kilometrit ja päivärahat sopivissa muodoissa sekä omiin tarpeisiin että veroilmoituksen liitteeksi.

Ajopäiväkirjaan tallennetut, valitun tilikauden, matkat näkyvät näytön alaosan taulukossa. Taulukosta valitun matkan tiedot näkyvät näytön yläosan valikoissa ja tietojen muokkausrivillä.

Lisää -painike

Uusi merkintä Ajopäiväkirjaan aloitetaan Lisää -painikkeen klikkauksella.

Ajopäiväkirjan yläosaan avautuvat täytettävät kentät. Matkan tietojen tallennus onnistuu Tallenna -painikkeella tai Enter-painikkeella muokkausrivin lopussa.

Henkilö

Näytöllä on valintalista kirjanpidon henkilöistä, joiden etu- ja sukunimi on tallennettu Perustiedot - Henkilöstön tiedot -välilehdellä. Jos henkilön työsuhde on päättynyt edellisellä tilikaudella tai aiemmin, henkilön nimi ei näy enää valikossa.

Ajoneuvo

Näytöllä on valintalista, jossa vaihtoehtoina näytetään kirjanpidon koneet (, laitteet ja autot). Ajoneuvo täytyy valita, jos kirjaa kilometrikorvaustietoja.

Toimiala

Valintalistasta tulee valita sopiva toimiala. Toimialan valinta vaikuttaa kilometrikorvauksen Euroa/km - kenttään. Metsätalouden kilometritaksa poikkeaa verottajan yleisestä kilometritaksasta, joten kun toimialaksi valitsee ”Metsätalous” ja lisää tiedot matkan lähtö- ja paluuajoista, ohjelma jättää Euroa/km - kentän tyhjäksi ja käyttäjä voi lisätä kenttään käyttämänsä kilometritaksan.

Lähtöpäivä

Päivämäärä, jolloin matka on alkanut. Kentän sivussa on kalenteri-ikoni, jota klikkaamalla avautuu kalenteri, josta voi valita päivämäärän. Kenttään voi myös naputella tarvittavan päivämäärän. Päivämäärän tulee olla valitulla tilikaudella. Lähtöpäivän lisääminen ja kentästä poissiirtyminen kopioi saman päivän myös paluupäiväksi.

Lähtöaika

Lähtöaika täytyy valita tai täyttää, jotta ohjelma voi laskea matkankeston ja sen perusteella mahdolliset päivärahat.

Paluupäivä

Päivämäärä, jolloin matka on päättynyt. Päivämäärän tulee olla valitulla tilikaudella.

Paluu aika

Paluu aika täytyy valita tai täyttää, jotta ohjelma voi laskea matkankeston ja sen perusteella mahdolliset päivärahat.

Matkakohde

Avoin kenttä, johon käyttäjä voi lisätä matkakohteen tai reitin. Kenttään mahtuu 50 merkkiä.

Matkan tarkoitus

Avoin kenttä, johon käyttäjä voi lisätä lisätietoja matkasta. Kenttään mahtuu 50 merkkiä.

3.9.1 Kilometrikorvaus

Lähti	Klo	Paluu	Klo	Kohde	Tarkoitus	Km alussa	Km lopussa	Matka km	Euroa/km	Korvaus	Laske päiväraha	Kesto	Osapäiväraha	Kpl	Kokopäiväraha	Kpl	Päivärahat
25.04.2025	05:00	25.04.2025	16:00	Tampere	Työmatka	45000	45120	120	0,59	70,80	Ei	11	24,00	0	53,00	1	53,00

Näytä Km alussa ja Km lopussa sarakkeet

Näytä Km alussa ja Km lopussa sarakkeet -valintalaatikon valinta näyttää muokkausrivillä Km alussa ja Km lopussa -kentät. Kentät ovat avoimia ja niihin voi halutessaan täyttää ajoneuvon mittarilukeman matkan alussa ja lopussa. Kun molemmat kentät on täytetty, ohjelma laskee automaattisesti matkan pituuden

seuraavaan Matka km -kenttään. Vaihtoehtoisesti matkan pituuden voi suoraan täyttää Matka km -kenttään täyttämättä Km alussa - ja Km lopussa -kenttiä.

Matka km

Avoin kenttä, johon käyttäjä lisää matkan pituuden. Vaihtoehtoisesti jos käyttäjä lisää mittarilukemat Km alussa - ja Km lopussa -kenttiin, ohjelma laskee tähän kenttään matkan pituuden mittarilukemien perusteella. Mittarilukema -kentät saa esiin valitsemalla rivin päältä valintalaatikon: Näytä Km alussa ja Km lopussa sarakkeet.

Euroa/km

Oletuksena verottajan vuosittain ilmoittaman verottoman kilometrikorvauksen kilometrikohtainen suuruus. Käyttäjä voi halutessaan vaihtaa oletusarvon tilalle toisen summan. Ohjelma laskee Euroa /km -kentän arvon ja matkan pituuden perusteella kilometrikorvauksen yhteissumman. Kun toimialaksi valitsee Metsätalous, Euroa/km -kenttä on oletuksena tyhjä ja käyttäjä voi lisätä kenttään laskennassa käytettävän arvon.

Korvaus

Suljettu kenttä, johon ohjelma laskee kilometrikorvauksen yhteissumman matkan pituuden ja Euroa/km -kentän arvon perusteella.

3.9.2 Päiväraha

Laske päiväraha -valikosta täytyy valita Kyllä, jotta matkalle tallentuu päivärahatiedot.

Lähtö	Klo	Paluu	Klo	Kohde	Tarkoitus	Matka km	Euroa/km	Korvaus	Laske päiväraha	Kesto	Osapäiväraha	Kpl	Kokospäiväraha	Kpl	Päivärahat
25.04.2025	05:00	25.04.2025	16:00	Tampere	Työmätka	120	0,59	70,80	Kyllä	11	24,00	0	53,00	1	53,00

Laske päiväraha –valikko

Valikon vaihtoehdot ovat Kyllä ja Ei. Oletuksena kentässä on Ei. Tällöin matkalle ei tallenneta päiväraha korvausta, vaikka matkan kesto ja sen perusteella laskettujen päivärahojen määrä näkyikin muokausrivin kentissä.

Laske päiväraha -valikon Kyllä -valinta aktivoi päivärahaan liittyvät kentät oletussummien osalta muokattaviksi ja päivärahatiedot tallennettaviksi.

Ohjelma laskee päiväraha kenttiin lukuja matkan lähtö –ja paluuajankohtien perusteella.

Kesto

Ohjelma laskee matkan keston lähtöpäivän, lähtöajan, paluupäivän ja paluuajan perusteella. Matkan kesto ilmoitetaan tunteina.

Osapäiväraha

Oletuksena näytetään verottajan määrittämä verottoman osapäivärahan suuruus euroissa. Kun Laske päiväraha -valikosta on valittu Kyllä, käyttäjä voi tarvittaessa muokata oletusarvoa.

kpl

Ohjelma laskee matka-ajan perusteella osapäivärahojen kappalemäärän. Jos matkavuorokauden aikana matka on kestänyt yli 6 tuntia, mutta alle 10 tuntia, matkustaja on oikeutettu yhteen osapäivärahaan. Kun

matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään 2 tunnilla, mutta alle 6 tunnilla, ohjelma laskee henkilölle osapäivärahan matkan päättymispäivältä.

Kokopäiväraha

Oletuksena näytetään verottajan määrittämä verottoman kokopäivärahan suuruus euroissa. Kun Laske päiväraha -valikosta on valittu Kyllä, käyttäjä voi tarvittaessa muokata oletusarvoa.

kpl

Ohjelma laskee matka-ajan perusteella kokopäivärahojen kappalemäärän. Jos matkavuorokauden aikana matka on kestänyt yli 10 tuntia, matkustaja on oikeutettu yhteen kokopäivärahaan. Kun matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään 6 tunnilla, ohjelma laskee henkilölle kokopäivärahan matkan päättymispäivältä.

Päivärahat

Suljettu kenttä, johon ohjelma laskee päivärahan määrän yhteensä euroissa matkan keston ja osa- ja kokopäivärahan suuruuden perusteella. Ohjelma tallentaa matkalle kentässä näkyvän summan, kun Laske päiväraha -valinta on Kyllä ja tallentaa matkan tiedot.

Tallenna matka

Kun tarvittavat tiedot matkasta on täytetty näytön yläosassa, tiedot tallennetaan Tallenna –painikkeella tai Enter -näppäimellä muokkausrivin lopussa. Ohjelma luo näytön alareunan taulukkoon uuden rivin tallennetun matkan tiedoilla. Ajopäiväkirjan näytöllä näytetään kaikki valitulle tilikaudelle tallennetut matkat.

Tarvittaessa matkan tietoja voi myöhemmin tarkastella klikkaamalla matkan riviä Ajopäiväkirja -näytön taulukosta. Ohjelma avaa tällöin matkan tiedot näytön yläosan ajopäiväkirjakenttiin. Tietoja voi tarvittaessa muokata ja muutokset tallentaa.

Kun ensimmäinen ajo on kirjattu, seuraavia ajoja varten henkilö, ajoneuvo ja toimiala jäävät oletuksena näytölle, jolloin niitä ei tarvitse uudestaan syöttää, jos niihin ei tule muutoksia.

Ajopäiväkirjaan voi kirjata matkoja, jotka ovat alkaneet ja päättyneet saman tilikauden aikana. Tilikauden ylittävät matkat täytyy kirjata kahtena matkana siten, että ensimmäinen päättyy tilikauden viimeinen päivä ja toinen alkaa uuden tilikauden ensimmäinen päivä.

Ajopäiväkirjan raportit

Ajopäiväkirjan kirjauksista voi muodostaa kolme erilaista raporttia:

- Ajopäiväkirja -raportilla näytetään oletuksena kaikki tilikaudelle tallennetut ajopäiväkirjan rivit, joilla on kilometrikorvauksia.
- Päivärahat -raportilla näytetään oletuksena kaikki tilikaudelle tallennetut ajopäiväkirjan rivit, joilla on päivärahakorvauksia.
- Maksukorvaukset -raportilla näytetään oletuksena kaikki tilikaudelle tallennetut ajopäiväkirjan rivit, joilla on korvauksia

Raportit ovat tulostettavissa Ajopäiväkirja -näytöltä ja Wakan Raportit -näytöltä.

Raportit -näytöllä raportteja voi rajata henkilön, ajoneuvon, toimialan tai aikajakson mukaan.

3.10 Tilikausiarkisto

Tilikausiarkisto on käytettävissä Wakka Pro versiossa. Tilikausiarkistoon pääsee Kirjanpito -valikon Tilikausiarkisto -tekstilinkistä. Tilikausiarkisto -osio sisältää 4 välilehteä ja jokaisella välilehdellä on oma ohjesivunsa tämän luvun alilukuna.

The screenshot shows the 'Tilikausiarkisto' interface. At the top, there's a navigation menu with options like 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', etc. Below that, a breadcrumb trail shows 'Etusivu / Tilikausiarkisto'. The main content area is divided into several sections:

- TILINPÄÄTÖSAINEISTO**: A table listing reports with columns 'Raportti', 'Päiväys + aika', and 'Koko (Ki)'. Reports include Tilinlaskelma (474 Ki), Tase (35 Ki), Tuloslaskelma (35 Ki), Päiväkirja (35 Ki), and Tilikartta (238 Ki).
- YRITYSKOHTAISET LIITTEET**: A table for company-specific attachments with columns 'Nimi', 'Päiväys', and 'Koko (Ki)'. It shows a list of attachments with their names and dates.
- TILIKAUSSIKOHTAISET LIITTEET**: A table for accounting period-specific attachments with columns 'Nimi', 'Päiväys', and 'Koko (Ki)'. It shows a list of attachments for each period.

Tilikausiarkisto -osiossa voi tallentaa yrityksen taloushallintoon liittyvät dokumentit Wakan sähköiseen arkistoon ja tarkastella tallennettuja dokumentteja. Tilikausiarkisto -välilehdellä sähköiseen arkistoon voi tallentaa tilinpäätösaineistoon liittyviä liitteitä, yrityskohtaisia liitteitä ja tilikausikohtaisia liitteitä. Liitteet voivat olla ohjelman muodostamia raportteja tai ohjelman ulkopuolelta ohjelmaan tuotuja tiedostoja. Tiedoston lisäämisestä Tilikausiarkistoon kerrotaan tarkemmin luvussa [3.10.1 Tilikausiarkisto](#).

Tilikausiarkisto -osiossa voi muodostaa tilinpäätösaineiston, joka sisältää Wakan muodostaman Tilinpäätös -raportin lisäksi kirjanpidosta Taseen ja Tuloslaskelma, Pääkirjan, Päiväkirjan, ja Tilikartan. Lisäksi suoriteperusteiselle kirjanpidolle muodostuu Myyntireskontran avoimet laskut - ja Ostoreskontran avoimet laskut -raportit. Osakeyhtiön kirjanpidolle ohjelma muodostaa Tilinpäätösaineistoon myös Tase-erittelyt -raportin.

Tilinpäätösaineiston luonti Tilikausiarkisto -osiossa tehdään seuraavasti, kun tilikauden kirjanpito on valmis:

- Ensin täydennetään Tilinpäätös -raporttiin tarvittavat tiedot Tilikausiarkisto -osion välilehdille: Tilinpäätöksen perustiedot, Allekirjoittajat ja Aineistoluettelo. Lisätietoja on luvussa [3.10.2 Tilinpäätöksen perustiedot](#), [3.10.3 Allekirjoittajat](#) ja [3.10.4 Aineistoluettelo](#).
- Vielä ennen Tilinpäätösaineiston muodostamista, Tilinpäätös -raporttiin lisättävät liitteet tulee lisätä Tilikausiarkisto -välilehden vasemman alareunan taulukkoon Lisää liite tilinpäätösaineistoon -painikkeella. Lisätietoja on luvussa [3.10.1. Tilikausiarkisto](#) -välilehti
- Seuraavaksi Tilikausiarkisto -välilehdellä voi klikata Muodosta aineisto -painiketta, niin ohjelma muodostaa tilinpäätösaineiston painikkeen alapuolella olevaan taulukkoon.
- Tilinpäätösaineiston raporttien nimet ovat linkkejä, joita klikkaamalla ohjelma avaa klikatun raportin tarkastettavaksi.

- Tarvittaessa koko tilinpäätösaineiston voi ladata tietokoneelleen zip-tiedostona Tilikausiarkisto -välilehden Nouda koko aineisto (zip) -painikkeesta. Tilinpäätösaineistoa voi tarkastella myös latauslinkin kautta. Ohjelma muodostaa latauslinkin Tilikausiarkisto -välilehden Muodosta aineiston latauslinkki (zip) -painikkeesta. Lisätietoja on luvussa [3.10.1. Tilikausiarkisto](#) -välilehti.
- Kun tilinpäätösaineiston sisältö on tarkastettu ja todettu oikeaksi, aineisto vahvistetaan Tilikausiarkisto -välilehden Vahvista -painikkeella. Tämän jälkeen aineistoa ei voi enää muokata.
- Kun vahvistettu Tilinpäätösaineisto on allekirjoitettu, Tilinpäätösaineiston tilan voi muuttaa Allekirjoitetuksi Vahvista allekirjoitetuksi -painikkeella.
- Kun Tilinpäätösaineiston tilintarkastus on suoritettu, Tilinpäätösaineiston tilan voi muuttaa Tilintarkastetuksi Tilintarkastus suoritettu -painikkeella.

3.10.1 Tilikausiarkisto -välilehti

Tilinpäätösaineiston muodostaminen aloitetaan täydentämällä Tilinpäätös -raportissa tarvittavat tiedot Tilinpäätöksenperustiedot -välilehdelle, Allekirjoittajat -välilehdelle ja Aineistoluettelo -välilehdelle. Näille välilehdille täydennetyistä tiedoista ja kirjanpidon luvuista ohjelma muodostaa Tilinpäätös -raportin Tilikausiarkisto -välilehden Muodosta aineisto -painikkeesta.

Muodosta aineisto -painikkeesta ohjelma muodostaa Tilinpäätösaineiston, joka sisältää pdf-muotoisen Tilinpäätös -raportin lisäksi Tase ja Tuloslaskelman, Pääkirjan ja Päiväkirjan, Tilikartan, Myynti- ja Ostoreskontra -raportit. Osakeyhtiön kirjanpidolle ohjelma muodostaa Tilinpäätösaineistoon myös Tase-erittelyt -raportin.

Tilinpäätösaineisto -taulukossa raportin nimi on linkki, jota klikkaamalla ohjelma avaa raportin.

Ohjelma muodostaa Tilinpäätös -raportin yleisesti käytetyn kaavan mukaan: Kansilehden jälkeen on Sisällysluettelo, virallinen Tase ja Tuloslaskelma, Tilinpäätöksen liitetiedot, Tilinpäätöksen allekirjoitukset ja Tilintarkastusmerkintä ennen Aineistoluettelo.

Tilinpäätös -raportin liitteet

Tilinpäätöksen perustiedot -välilehdellä on kentät: Tilinpäätöksen liitetiedot ja Tilinpäätöksen laatimisperiaatteet. Kenttiin tallennettu teksti näytetään Tilinpäätöksen liitetiedot -sivulla. Muut mahdolliset liitetiedot voi lisätä Tilinpäätös -raporttiin erillisen liitteen muodossa lisäämällä liitetiedoston Tilikausiarkisto -välilehden vasemman alareunan taulukkoon Lisää liite tilinpäätösaineistoon -painikkeella.

Liitteen tulee olla pdf-muodossa, jotta ohjelma voi lisätä tiedoston Tilinpäätös -raporttiin.

Tilinpäätösaineiston liitteet voi lisätä Tilikausiarkistoon jo ennen kuin klikkaa Muodosta aineisto -painiketta tai jos tilinpäätösaineisto on jo muodostettu, tilinpäätösaineisto täytyy muodostaa Muodosta aineisto -painikkeesta uudestaan liitteen lisäämisen jälkeen, jotta liite päivittyy Tilinpäätös -raporttiin.

Niin kauan, kun Tilinpäätösaineiston tila on Muodostettu, Muodosta aineisto -painikkeesta tilinpäätösaineiston voi muodostaa uudestaan Tilikausiarkisto -osioon ja kirjanpitoon tallennetuilla tiedoilla.

Tase, Tuloslaskelma, Pääkirja ja Päiväkirja

Tilinpäätösaineiston Tase, Tuloslaskelma, Pääkirja ja Päiväkirja ovat samassa html-tiedostossa. Näiden raporttiniimien linkin klikkaus avaa selaimen toiseen välilehteen aina saman tiedoston, jossa raportit näytetään allekkain. Tästä raporttiedostosta kerrotaan tarkemmin [luvussa 3.10.1.1.](#)

Mtech 2021
Tilikausi: 01.01.2021 - 31.12.2021

Tase ja Tuloslaskelma

[Virallinen Tase ja Tuloslaskelma](#) [Tase ja Tuloslaskelma tileittäin](#) [Päiväkirja](#) [Pääkirja](#)

TASE	31.12.2021	31.12.2020
VASTAAVAA		
PYSYVÄT VASTAAVAT		
Aineettomat hyödykkeet		
Kehittämismenot	11 666,00	11 666,00
Aineettomat oikeudet		-20,00
Liikearvo	5 000,00	5 000,00

Osto- ja myyntireskontran avoimet laskut suoriteperusteisella kirjanpidolla

Tilinpäätösaineiston Ostoreskontran ja Myyntireskontran avoimet laskut –raportin nimi on linkki, jota klikkaamalla raportti aukeaa toiseen selainikkunaan tai latautuu tietokoneelle selaimen asetusten perusteella.

Ostoreskontran avoimet laskut -raportissa on kaikki kirjanpidossa tilikauden viimeisenä päivänä avoimena siis maksamattomana olevat ostolaskut. Ostolasku näytetään raportilla, kun sen tila ei ole Maksettu tai Kohdistettu tiliotteelta ja tositteen summa on negatiivinen.

Myyntireskontran avoimet laskut -raportissa on kaikki kirjanpitoon siirretyt myyntilaskut, jotka ovat avoimia eli maksamattomia tilikauden viimeisenä päivänä. Raportilla näytetään myös osittain maksetut myyntilaskut, jolla on vielä avointa saldoa tilikauden viimeisenä päivänä.

Molemmissa raporteissa avoimet laskut voivat olla myös aikaisemmilta tilikausilta, koska laskujen hakua ei ole rajattu käsiteltävään tilikauteen.

Tilinpäätösaineiston tilan vaihto

Kun Tilinpäätösaineiston tiedot on muokattu ja tarkistettu oikeiksi, Tilinpäätösaineisto tulee vahvistaa Vahvista -painikkeella. Painikkeen klikkauksesta aineiston tilaksi muuttuu Vahvistettu.

Vahvistettua tilinpäätösaineistoa ei voi enää muokata.

Tarvittaessa tilinpäätösaineiston voi vielä hylätä ja säilyttää sähköisessä arkistossa tai poistaa kokonaan Poista -painikkeella ja korvata uudella Tilinpäätösaineistolla. Lisätietoja aineiston poistosta on aliluvussa [3.10.1.2 Tilinpäätösaineiston poisto](#).

Vahvista allekirjoitetuksi -painikkeesta Tilinpäätösaineiston tilaksi voi päivittää Allekirjoitettu, kun Tilinpäätös -raportti on tulostettu ja allekirjoitettu.

Tilintarkastus suoritettu -painikkeesta Tilinpäätösaineiston tilaksi voi päivittää Tilintarkastettu, kun tilintarkastus on suoritettu.

Tapahtumaloki -raportti

Tapahtumaloki -painikkeesta ohjelma avaa Wakan esikatseluikkunaan Tapahtumaloki -raportin, josta näkee, milloin tilinpäätösaineisto on muodostettu ja mitä muutoksia aineiston tilassa on tapahtunut ja onko aineisto ladattu ja kenen käyttäjän toimesta. Raportissa näkyy myös hylättyjen ja poistettujen Tilinpäätösaineistoversioiden tapahtumat.

Arkistoviite

Arkistoviite -valintalistassa näkyy tilinpäätösaineistosta tehdyt versiot. Vain yksi versio voi olla voimassa oleva, muut mahdolliset versiot ovat hylättyjä, arkistossa säilytettäviä versioita, joita ei voi enää muokata.

Jos voimassa olevan tilinpäätösaineiston poistaa, Arkistoviite -valintalistassa on vain hylätyt versiot ja teksti "Ei määritelty". Kun Ei määritelty -teksti on valintalistasta valittu, Muodosta aineisto -painike on aktiivinen ja uuden tilinpäätösaineiston voi muodostaa. Aineiston poistosta kerrotaan tarkemmin luvussa [3.10.1.2 Tilinpäätösaineiston poisto](#).

Nouda koko aineisto (zip) -painike

Painikkeen klikkauksesta Wakka lataa tietokoneelle Zip-tiedoston, joka sisältää koko tilinpäätösaineiston. Selaimen asetukset määrittävät, näytetäänkö käyttäjälle seuraavaksi ikkuna, jossa kysytään, avataanko vai tallennetaanko tiedosto vai tallentaako selain automaattisesti tiedoston johonkin tiettyyn tietokoneen kansioon.

Zip-tiedoston lataus mahdollistaa tilinpäätösaineiston siirron kokonaisuudessaan Wakan ulkopuolelle. Zip-tiedosto täytyy purkaa ennen kuin tilinpäätösaineiston tietoja voi tarkastella.

Muodosta aineiston latauslinkki (zip) -painike

Painikkeesta Wakka muodostaa Tilinpäätösaineiston latauslinkin ja näyttää linkin Wakan käyttäjälle ponnahdusikkunassa. Latauslinkin avulla tilinpäätösaineiston voi muodostaa Wakan ulkopuolella.

Latauslinkin voi lähettää esimerkiksi sähköpostilla tilintarkastajalle. Latauslinkki tulee kopioida ponnahdusikkunasta klikkaamalla Kopioi linkki leikepöydälle -painiketta. Kopioidun linkin voi sitten liittää sähköpostiviestiin. Sähköpostiviestin vastaanottaja voi sitten kopioida latauslinkin sähköpostista ja liittää sen selaimen osoiteriville, niin tilinpäätösaineisto latautuu zip-tiedostona tietokoneelle.

Latauslinkin vastaanottajaa tulee muistuttaa siitä, että latauslinkki on voimassa 24 tuntia. Tarvittaessa latauslinkin voi muodostaa Muodosta aineiston latauslinkki (zip) -painikkeesta uudestaan.

Yritys- ja tilikausikohtaiset liitteet

Tilikausiarkisto -välilehdellä on taulukko yritysکوhtaisille liitteille ja tilikausikohtaisille liitteille.

Yrityskohtaiset liitteet -taulukoon lisätyt liitteet näkyvät taulukossa jokaisella tilikaudella.

Tilikausikohtaiset liitteet -taulukoon tulee lisätä (Wakan yläpalkista) valittuun tilikauteen liittyviä tiedostoja, sillä lisätty liite näkyy tilikausiarkistossa vain sillä tilikaudella, jolle se on lisätty. Jos Tilinpäätös -raportti tulostetaan ja allekirjoitetaan, allekirjoitetun raportin voi skannata ja lisätä tähän Tilikausikohtaiset liitteet -taulukoon, niin allekirjoitettu tilinpäätös pysyy tallessa sähköisessä arkistossa. Liitteen lisääminen tilikausiarkistoon on kuvattu tarkemmin aliluvussa [3.10.1.3 Liitteen lisääminen tilikausiarkistoon](#).

3.10.1.1 Tase, Tuloslaskelma, Pääkirja ja Päiväkirja

Tilinpäätösaineiston Tase, Tuloslaskelma, Pääkirja ja Päiväkirja ovat samassa html-tiedostossa. Näiden raporttanimien linkin klikkaus avaa selaimen toiseen välilehteen aina saman tiedoston, jossa raportit näytetään allekkain.

Minun Maatilani WAKKA 1 2905 Wakan tilikausiarkisto MM 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilikausiarkisto TILINPÄÄTÖKSEN PERUSTIEDOT ALLEKIRJOITTAJAT AINEISTOLUETTELO **TILIKAUSIARKISTO**

TILINPÄÄTÖSAINEISTO
1. Muodosta aineisto 2. Vahvista 3. Vahvista allekirjoitetuksi 4. Tilintarkastus suoritettu

Tilinpäätösaineiston tila: Muodostettu

ARKISTOIVIE 2905_2024_2

MUODOSTA AINEISTO VAHVISTA

Raportti	Päiväys + aika	Koko (kt)
Tilinpäätös	23.12.2024 14:21:47	474
Tase	23.12.2024 14:21:47	35
Pääkirja	23.12.2024 14:21:47	35
Päiväkirja	23.12.2024 14:21:47	35
Tilillä	23.12.2024 14:21:47	236

LISÄÄ LIITE TILINPÄÄTÖSAINEISTOON POISTA LIITE

Järjestys	Nimi	Päiväys	Koko (kt)
1	2024 Tilinpäätös - tuloslaskelma - tileittäin.pdf	21.05.2024	84
2	2024 Tilinpäätös - päiväkirja.pdf	21.05.2024	32

NOUDA KOKO AINEISTO (ZIP) MUODOSTA AINEISTON LATAUSLINKKI (ZIP)

YRITYSKOHTAISET LIITTEET
LISÄÄ LIITE POISTA LIITE

Nimi	Päiväys	Koko (kt)
Ei rivejä		

TILIKAUSIKOHTAISET LIITTEET
LISÄÄ LIITE POISTA LIITE

Nimi	Päiväys	Koko (kt)
2024_23_Asiakastiedot_2024_2024-05-14.pdf	14.05.2024	78
2024_24_Erakirjoitusohjeet_2024_2024-05-14.pdf	14.05.2024	78
2024_99_Tase_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	165
2024_100_Pääkirja_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	159
2024_101_Kustannuslaskelma_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	95
2024_102_Kustannuslaskelma_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	95
2024_103_Lainayhteenveto_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	72
2024_104_Omakasvuyhteenveto_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	161
2024_105_Konvehvitys_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	148

Tiedosto avattuna selainikkunaan:

C:/Users/.../AppData/Local/Temp/Mtech_2021-1.html

Sovellukset USDA ERS - Amber... Kirjautuu LaatuKetu The Common Agric... Outlook Web App

Mtech 2021
Tilikausi: 01.01.2021 - 31.12.2021

Tase ja Tuloslaskelma

[Virallinen Tase ja Tuloslaskelma](#) [Tase ja Tuloslaskelma tileittäin](#) [Päiväkirja](#) [Pääkirja](#)

TASE	31.12.2021	31.12.2020
VASTAAVAA		
PYSYVÄT VASTAAVAT		
Aineettomat hyödykkeet		
Kehittämismenot	11 666,00	11 666,00
Aineettomat oikeudet		-20,00
Liikearvo	5 000,00	5 000,00

Ylimpänä on virallinen Tase, jota seuraa virallinen Tuloslaskelma. Seuraavaksi raportissa näkyy Tase ja Tuloslaskelma tileittäin, Päiväkirja ja Pääkirja. Tiedoston yläreunassa ja raportin vaihtuessa näkyy sinisellä fontilla raporttien nimet. Kyseessä ovat tekstilinkit, jotka avaavat tiedoston klikatun raportin kohdalta.

Raportissa on muitakin alleviivattuja värillisiä tekstilinkejä, joista voi siirtyä toiselle raportille: Tase ja Tuloslaskelma tileittäin -raporteissa kirjanpito-tilin numero on tekstilinkki, jota klikkaamalla ohjelma näyttää klikatun kirjanpito-tilin tiedot Pääkirjalla.

	01.01.2021- 31.12.2021	01.01.2020- 31.12.2020
TULOSLASKELMA		
LIKEVAIHTO	6 103,66	115 024,64
3010 Maito	0,00	1 540,35
3011 Maito meijeriin	0,00	5 000,00
30201 Naudanlihan suoramyynä	0,00	2 500,00
3021 Lehmät teuraaksi	241,94	0,00
30301 Sianlihan suoramyynä	0,00	8 771,05
3131 Ohra rehuksi	131,58	0,00
31401 Kauran suoramyynä	4 625,92	76 613,24
3141 Kaura rehuksi	631,58	0,00
3182 Säilörehu	456,14	0,00
3276 Omena	16,50	100,00
33791 Arvonlisäveron alarajahuojennus	0,00	500,00
3710 EU-eläintuet	0,00	20 000,00

Kirjanpitolin tositteet Pääkirjassa:

31401	Kauran suoramyynä			0,00		
19.02.2021	MA 1	14	1 000,00	1 000,00	Lasku 122: 2asiakas	100,00
24.02.2021	MA 12	14	750,00	1 750,00	Lasku 123: asiakas antti	100,00
04.05.2021	MA 17	14	375,00	2 125,00	Lasku 125: asiakas antti	50,00
11.08.2021	MA 21	14	1 000,00	3 125,00	Lasku 127: ulkomaan asiakas	100,00
01.09.2021	MA 22	14	750,00	3 875,00	Lasku 136: asiakas ansa	100,00
01.09.2021	MA 22	14	750,00	4 625,00	Lasku 136: asiakas ansa	100,00
15.09.2021	MA 25	14	0,92	4 625,92	testi	
Yhteensä			0,00	4 625,92		550,00
3141	Kaura rehuksi			0,00		

Sitten jos klikkaa Pääkirjan tositenumeroa (muuta kuin -1 eli tilinpäätöstositetta), ohjelma näyttää klikatun tositteiden tiedot Päiväkirjassa:

Päiväkirja

[Virallinen Tase ja Tuloslaskelma](#) [Tase ja Tuloslaskelma tileittäin](#) [Päiväkirja](#) [Pääkirja](#)

Tosite	Pvm		Debet	Kredit	Alv %	Tositteen summa
Tili						Selite
OS 2	07.01.2021					-500,00
2760	Maatalouden ostovelat			500,00		testi
4034	Nautakarjan valkuaisrehut	438,60			14	testi
2920	Maatalouden ostojen alv-saamiset	61,40				testi
MA 1	19.02.2021					1 140,00
1711	Maatalouden myyntisaamiset	1 140,00				Lasku 122: 2asiakas
31401	Kauran suoramyynä			1 000,00	14	Lasku 122: 2asiakas
2910	Maatalouden myyntien alv-velat			140,00		Lasku 122: 2asiakas
MA 4	19.02.2021					0,00

Selite -sarakkeen tekstilinkki

Pääkirjan ja Päiväkirjan Selite -sarakkeen tekstilinkistä saa näkyviin tositteiden tiedot, kun klikkaa ensin Nouda koko aineisto -painiketta ja purkaa tietokoneelleen tilinpäätösaineiston ladatun zip-tiedoston ja avaa tietokoneelle puretun raportti -tiedoston.

Minun Maatilani WAKKA 1 2905 Wakan tilikausiarkisto MM 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilikausiarkisto

TILINPÄÄTÖKSEN PERUSTIEDOT ALLEKIRJOITTAJAT AINEISTOLUETTELO **TILIKAUSIARKISTO**

TILINPÄÄTÖSAINEISTO

1. Muodosta aineisto 2. Vahvista 3. Vahvista allekirjoitetuksi 4. Tilintarkastus suoritettu

Tilinpäätösaineiston tila: Muodostettu

ARKISTOITUE 2905_2024_2

MUODOSTA AINEISTO VAHVISTA

Raportti	Päiväys + aika	Koko (kt)
Tilinpäätös	23.12.2024 14:21:47	474
Tase	23.12.2024 14:21:47	35
Tulostarkenne	23.12.2024 14:21:47	35
Päätös	23.12.2024 14:21:47	35
Päiväkirja	23.12.2024 14:21:47	35
Tilikartta	23.12.2024 14:21:47	236

LISÄÄ LIITE TILINPÄÄTÖSAINEISTOON POISTA LIITE

Järjestys	Nimi	Päiväys	Koko (kt)
25	25.12.2024 - Tilinpäätös - Aineisto - ZIP	21.05.2024	84
26	26.12.2024 - Tilinpäätös - Aineisto - ZIP	21.05.2024	32

NOUDA KOKO AINEISTO (ZIP) MUODOSTA AINEISTON LATAUSLINKKI (ZIP)

YRITYSKOHTAISET LIITTEET

LISÄÄ LIITE POISTA LIITE

2905_2024_aineisto.zip Completed — 868 kB

Tilikausiarkisto_2024(3).html Completed — 343 kB

Tilinpäätös-6.pdf Completed — 463 kB

Show all downloads

YRITYSKOHTAISET LIITTEET

LISÄÄ LIITE POISTA LIITE

Yrityskohtaiset liitteet

Yrityskohtaiset liitteet

LISÄÄ LIITE POISTA LIITE

Nimi	Päiväys	Koko (kt)
2024_23_Asatarkenne_2024_2024-05-14.pdf	14.05.2024	78
2024_24_Crnanonodifikaat_2024_2024-05-14.pdf	14.05.2024	78
2024_99_Tase_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	165
2024_100_Paakinnote_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	159
2024_101_Kustannuspaikat_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	95
2024_102_Kustannuspaikat_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	95
2024_103_Lansayhteenveto_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	72
2024_104_Ontaisuuyhteenveto_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	181
2024_105_Koopyhteenveto_2024_2024-05-21.pdf	21.05.2024	148

Pura 983_2021_aineisto

Pakattun kansion työkalut

Tiedosto Aloitus Jaa Näytä

Tiedostot Kuvat Ohjevideoiden tekstit
Tilikausiarkisto Kuvakaappaukset Käännöksiä ruotsiksi
Valma Valma Energiatuotteen valmistevero

Pura kohteeseen

Pura kaikki

Nimi	Tyyppi	Pakattu koko	Salasanasu...
tositteet	Tiedostokansio		
Mtech_2021	Chrome HTML Document	21 kt	Ei
Tilikartta	Adobe Acrobat Document	117 kt	Ei
Tilinpäätös	Adobe Acrobat Document	94 kt	Ei

Kun zip-tiedosto on purettu, tuplaklikkaamalla HTML -tiedosto riviä, ohjelma avaa raporttitiedoston selainikkunaan. Kun sitten Pää- tai Päiväkirjalta klikkaa Selite -sarakkeen linkkiä, ohjelma avaa tositteen tiedot:

← → ↻ Tiedosto | C:/User/.../Documents/983_2021_aineisto-1/tositteet/Tosite_MA1.html

Mtech -3
Tilikausi: 01.01.2021 - 31.12.2021

Tosite

Tosite	Pvm	Debet	Kredit	Alv %	Tositteen summa
MA 1	19.02.2021				1 140,00
1711	Maatalouden myyntisaamiset	1 140,00			Lasku 122; 2asiakas
31401	Kauran suoramyynti		1 000,00	14	Lasku 122; 2asiakas
2910	Maatalouden myyntien alv-velat		140,00		Lasku 122; 2asiakas

Liite: 1 [MA1_2021_1_1_Malliliite.pdf](#)

Selaimen osoiterivin taaksepäin -nuolella voi palata takaisin raporttiin tai jos tositteeseen liittyy liitteitä, liitteen linkkiä klikkaamalla voi avata liitteen.

3.10.1.2 Tilinpäätösaineiston poisto

Tarvittaessa tilinpäätösaineiston voi hylätä ja säilyttää sähköisessä arkistossa tai poistaa kokonaan Poista -painikkeella.

Poista -painikkeen klikkaus avaa ponnahdusikkunan, jossa oletuksena on valinta, että aineisto hylätään, mutta säilytetään vielä arkistossa. Toinen vaihtoehto: "Tilinpäätösaineisto poistetaan arkistosta" täytyy vahvistaa valitsemalla myös valintalaatikko ennen kuin Poista -painikkeesta ohjelma toteuttaa valitun valintanapin toiminnon.

Minun Maatilani WAKKA 1 2905 Wakan tilikausiarkisto MM 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilikausiarkisto

TILINPÄÄTÖKSEN PERUSTIEDOT ALLEKIRJOITTAJAT AINEISTOLUETTELO **TILINKAUSIARKISTO**

TILINPÄÄTÖSAINEISTO

1. Muodosta aineisto 2. Vahvista 3. Vahvista allekirjoitetuksi 4. Tilintarkastus suoritettu

Tilinpäätösaineiston tila: Muodostettu

ARKISTOVIITE 2905_2024_2

POISTA

YRITYSKOHTAISET LIITTEET

LISÄÄ LIITE POISTA LIITE

Nimi

POISTA TAI HYLKÄÄ TILINPÄÄTÖSAINEISTO

Tilinpäätösaineisto merkitään hylätyksi ja säilytetään arkistossa.

Tilinpäätösaineisto poistetaan arkistosta.

Vahvistan, että haluan poistaa tilinpäätösaineiston arkistosta pysyvästi

POISTA PERUUTA

LISÄÄ LIITE TILINPÄÄTÖSAINEISTOON POISTA LIITE

LISÄÄ LIITE POISTA LIITE

Hylättyä aineistoa voi vielä tarkastella Tilikausiarkisto -välilehdellä valitsemalla Arkistoviite -valintalistasta hylätyn aineiston. Hylättyä aineistoa ei voi enää palauttaa muokattavaksi.

Poista liite

Poistetun tai hylätyn aineiston tilalle voi muodostaa uuden aineiston Muodosta aineisto -painikkeesta. Tilinpäätösaineiston poisto ei poista liitetiedostoja. Liitetiedoston voi tarvittaessa poistaa valitsemalla liitteen rivin ja klikkaamalla Poista liite -painiketta.

TILINPÄÄTÖSAINEISTO

1. Muodosta aineisto 2. Vahvista 3. Vahvista allekirjoitetuksi 4. Tilintarkastus suoritettu

Tilinpäätösaineiston tila: Muodostettu

ARKISTOVIITE

2905_2024_2 ▾

MUODOSTA AINEISTO

VAHVISTA

TAPAHTUMALOKI

POISTA

Raportti	Päiväys + aika	Koko (kt)
Tilinpäätös	23.12.2024 14:21:47	474
Tase	23.12.2024 14:21:47	35
Tuloslaskelma	23.12.2024 14:21:47	35
Pääkirja	23.12.2024 14:21:47	35
Päiväkirja	23.12.2024 14:21:47	35
Tilikartta	23.12.2024 14:21:47	236

LISÄÄ LIITE TILINPÄÄTÖSAINEISTOON

POISTA LIITE

	Järjestys	Nimi	Päiväys	Koko (kt)
<input checked="" type="checkbox"/>	⋮	[redacted].pdf	21.05.2024	84
<input type="checkbox"/>	⋮	[redacted]	21.05.2024	32

Tilinpäätösaineiston poisto tai hylkääminen ei myöskään vaikuta Tilinpäätöksen perustiedot -, Allekirjoittajat - tai Aineistoluettelo -välilehdille tallennettuihin tietoihin, jotka pysyvät ennallaan.

3.10.1.3 Liitteen lisääminen Tilikausiarkistoon

Tilikausiarkisto -välilehdellä on kolme taulukkoa, joihin voi lisätä liitteen: Tilinpäätösaineiston liitteet, Yrityskohtaiset liitteet ja Tilikausikohtaiset liitteet. Liitteet lisätään jokaiseen taulukkoon samalla tavalla. Liitteen lisäys aloitetaan Lisää liite (tilinpäätösaineistoon) -painikkeella.

Ohjelma avaa tietokoneen resurssienhallinnan, josta valitaan tuotava tiedosto. Kun tiedosto on valittu, klikataan Avaa -painiketta ja ohjelma tallentaa valitun tiedoston Wakan sähköiseen arkistoon ja näyttää liitteen liitetaulukossa.

Liitetiedoston nimi on linkki, jonka klikkauksesta ohjelma avaa tiedoston. Tarvittaessa valitun tiedoston voi poistaa Poista liite -painikkeella.

Liiterivien järjestys

Ohjelma lisää Tilinpäätös -raporttiin kaikki Tilinpäätösaineiston liitteet -taulukon lisätyt liitetiedostot taulukon rivijärjestyksessä. Liitteiden oletusjärjestys on liitteiden tallennusjärjestys. Tilinpäätösaineiston liitteet -taulukossa on Järjestys -sarake, josta taulukon rivijärjestyksestä voi vaihtaa. Rivijärjestyksestä voi halutessaan vaihtaa pitämällä hiirenklikkaus pohjassa 6 pisteen ikonin päällä ja vetämällä rivi haluttuun kohtaan taulukossa. Kun rivin vapauttaa paikoilleen, ohjelma tallentaa taulukon riveille uuden rivijärjestyksen.

TILINPÄÄTÖSAINEISTO

1. Muodosta aineisto 2. Vahvista 3. Vahvista allekirjoitetuksi 4. Tilintarkastus suoritettu

Tilinpäätösaineiston tila: Säilytetään hylättyinä

ARKISTOVIITE

2911_2023_2

TAPAHTUMALOKI

POISTA

Raportti	Päiväys + aika	Koko (kt)
Tilinpäätös	03.05.2024 14:04:04	554
Tase	03.05.2024 14:04:04	41
Tuloslaskelma	03.05.2024 14:04:04	41
Tase-erittelyt	03.05.2024 14:04:04	94
Pääkirja	03.05.2024 14:04:04	41
Päiväkirja	03.05.2024 14:04:04	41
Tilikartta	03.05.2024 14:04:04	252
Ostoreskontran avoimet laskut	03.05.2024 14:04:04	165
Myyntireskontran avoimet laskut	03.05.2024 14:04:04	163

LISÄÄ LIITE TILINPÄÄTÖSAINEISTOON

POISTA LIITE

<input type="checkbox"/>	Järjestys	Nimi	Päiväys	Koko (kt)
<input type="checkbox"/>	⋮	2023 Tilinpäätös - Tilinpäätös	03.05.2024	199 613
<input type="checkbox"/>	⋮	2023 Tilinpäätös - Tuloslaskelma	03.05.2024	32
<input type="checkbox"/>	⋮	2023 Tilinpäätös - Tase	03.05.2024	38

3.10.2 Tilinpäätöksen perustiedot -välilehti

Tilinpäätöksen perustiedot -välilehdelle täytetään ja tallennetaan Tilinpäätös -raportissa tarvittavia tietoja.

Minun Maatilani WAKKA 1 2905 Wakan tilikausiarkisto MM 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilikausiarkisto

TILINPÄÄTÖKSEN PERUSTIEDOT ALLEKIRJOITTAJAT AINEISTOLUETTELO TILIKAUSIARKISTO

PERUSTIEDOT

TILINPÄÄTÖKSEN TOTEUTTAJA
Matti Mäkelä
OSOITE
Tasalaisten kirkonkatu 10

TILINPÄÄTÖKSEN LIITETIEDOT
Tilinpäätös - Tilinpäätös

TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMISPERIAATTEET
Tilinpäätös - Tilinpäätös

TILINPÄÄTÖKSEN ALLEKIRJOITUS

TEKSTI ALLEKIRJOITUS-SIVULLE
Teksti allekirjoitus-sivulle

ALLEKIRJOITUSPAIKKA ALLEKIRJOITUSPÄIVÄMÄÄRÄ
DD.MM.YYYY

TILINPÄÄTÖSMERKINTÄ

NÄYTÄ TILINPÄÄTÖKSESSÄ Kyllä Ei

TILINPÄÄTÖSMERKINNÄN TEKSTI
Tilinpäätösmerkinnän teksti

ALLEKIRJOITUSPAIKKA ALLEKIRJOITUSPÄIVÄMÄÄRÄ
DD.MM.YYYY

TALLENNA

Ohjelma lisää kaikki välilehdelle tallennetut tiedot Tilinpäätös -raporttiin. Tallenna -painike on näytön alareunassa. Tilikausiarkisto -välilehdellä tilinpäätösaineisto kannattaa muodostaa Muodosta aineisto -painikkeesta vasta kun, Tilinpäätöksen perustiedot -, Allekirjoittajat – ja Aineistoluettelo -välilehtien tiedot on tallennettu. Jos välilehtien tietoja täytyy täydentää tai muokata tilinpäätösaineiston muodostamisen jälkeen, välilehtien muutosten tallennuksen jälkeen tilinpäätösaineisto tulee muodostaa uudestaan Muodosta aineisto -painikkeella.

Tilinpäätöksen toteuttaja ja osoite:

Lisää kenttiin tilinpäätöksen toteuttajan nimi ja osoite. Tiedot näkyvät Tilinpäätös -raportin Sisällysluettelo -sivulla.

Tilinpäätöksen liitetiedot:

1 500 merkin avoin kenttä. Kenttään tallennettu teksti näytetään Tilinpäätös -raportissa Tuloslaskelman jälkeen Tilinpäätöksen liitetiedot -sivulla.

Tilinpäätöksen laatimisperiaatteet:

500 merkin avoin kenttä. Kenttään tallennettu teksti näytetään Tilinpäätös -raportissa Tilinpäätöksen liitetiedot -sivulla.

Tilinpäätöksen liitetietoja voi täydentää yhdellä tai useammalla erillisellä liitetiedostolla, joka lisätään Wakkaan Tilikausiarkisto -välilehden vasemman alareunan taulukkoon Lisää liite tilinpäätösaineistoon -painikkeella. Ohjelma lisää Tilinpäätös -raporttiin kaikki taulukkoon lisätyt liitteen. Kun Tilinpäätösaineiston muodostaa uudestaan (Muodosta aineisto -painikkeella) liitetiedoston lisäämisen jälkeen, ohjelma lisää pdf-muotoisen liitetiedoston Tilinpäätös -raporttiin Tilinpäätöksen liitetiedot -sivun jälkeen. Tarkemmat tiedot liitteen lisäämisestä ja liitteiden järjestyksen vaihtamisesta on luvussa [3.10.1.3 Liitteen lisääminen tilikausiarkistoon](#).

Teksti Allekirjoitus -sivulle:

500 merkin avoin kenttä. Kenttään tallennettu teksti näytetään Tilinpäätös -raportissa Tilinpäätöksen allekirjoitus -sivulla.

Allekirjoituspaikka:

30 merkin avoin kenttä. Kenttään tallennettu teksti näytetään Tilinpäätös -raportissa Tilinpäätöksen allekirjoitus -sivulla ennen allekirjoittajien nimiä. Allekirjoittajien nimet lisätään Tilinpäätös -raportille Allekirjoittajat -välilehdellä.

Allekirjoituspäivämäärä:

Kalenteri -ikonista voi valita päivämäärän tai naputtaa päivämäärän avoimeen kenttään. Kenttään tallennettu päivämäärä näytetään Tilinpäätös -raportissa Tilinpäätöksen allekirjoitus -sivulla ennen allekirjoittajien nimiä.

Näytä tilinpäätöksessä:

Oletuksena Kyllä -valintanappi on valittu eli Tilinpäätösmerkintä -sivu näytetään Tilinpäätös -raportissa. Tilinpäätösmerkintä sivulla näytetään myös Tilinpäätösmerkinnän -teksti, Allekirjoituspaikka, Allekirjoituspäivämäärä ja tilintarkastajien nimet.

Kun Ei -valintanappi on valittu, Tilinpäätös -raportissa ei ole Tilinpäätösmerkintä -sivua, vaikka Tilinpäätösmerkinnän -teksti, Allekirjoituspaikka ja tai Allekirjoituspäivämäärä olisi tallennettu välilehdelle.

Tilinpäätösmerkinnän teksti:

500 merkin avoin kenttä. Kenttään tallennettu teksti näytetään Tilinpäätös -raportissa Tilinpäätösmerkintä -sivulla, jos Näytä tilinpäätöksessä: Kyllä -valintanappi on valittu.

Allekirjoituspaikka:

30 merkin avoin kenttä. Kenttään tallennettu teksti näytetään Tilinpäätös -raportissa Tilinpäätösmerkintä -sivulla ennen tilintarkastajien nimiä. Tilintarkastajien nimet lisätään Tilinpäätös -raportille Allekirjoittajat -välilehdellä.

Allekirjoituspäivämäärä:

Kalenteri -ikonista voi valita päivämäärän tai naputtaa päivämäärän avoimeen kenttään. Kenttään tallennettu päivämäärä näytetään Tilinpäätös -raportissa Tilinpäätösmerkintä -sivulla ennen tilintarkastajien nimiä.

Tallenna

Tallenna -painikkeella tallennetaan näytölle tehdyt muutokset.

3.10.3 Allekirjoittajat -välilehti

Allekirjoittajat -välilehdelle tallennetaan Tilinpäätös -raportin allekirjoittajien nimet ja tilintarkastajien nimet. Tilinpäätöksen allekirjoittajat -taulukon tallennetut nimet näytetään Tilinpäätös -raportin Tilinpäätöksen allekirjoitus -sivulla.

Tilintarkastajat -taulukon tallennetut nimet näytetään Tilinpäätös -raportin Tilinpäätösmerkintä -sivulla.

Minun Maatilani WAKKA

1 2905 Wakan tilikausiarkisto MM 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilikausiarkisto

TILINPÄÄTÖKSEN PERUSTIEDOT **ALLEKIRJOITTAJAT** AINEISTOLUETTELO TILIKAUSIARKISTO

TILINPÄÄTÖKSEN ALLEKIRJOITTAJAT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA

Nimi	Tehtävä	Puhelinnumero	Sähköposti
		+358	

TILINTARKASTAJAT

LISÄÄ MUOKKAA PERUUTA POISTA

Nimi	Tehtävä	Puhelinnumero	Sähköposti
Terhi Tarkastaja	/Tilintarkastaja%	+3584504	

Jos Tilinpäätös -raportti on jo muodostettu Tilikausiarkistoon, kun tallentaa muutoksia tällä Allekirjoittajat -välilehdellä, Tilinpäätös -raportti täytyy muodostaa uudestaan Tilikausiarkisto -välilehdellä Muodosta aineisto -painikkeella, jotta tallennetut muutokset päivittyvät Tilinpäätös -raporttiin.

Lisää allekirjoittaja / tilintarkastaja

Tiedot molempiin taulukoihin lisätään samalla tavalla. Lisää -painikkeesta ohjelma lisää taulukkoon rivin, jonka sarakkeisiin voi täydentää henkilön nimen, tehtävän, puhelinnumeron ja sähköpostiosoitteen. Näistä tiedoista nimi ja tehtävä näytetään Tilinpäätös -raportissa. Halutessaan taulukkoon voi tallentaa vain nimen.

Tallenna -painikkeella tallennetaan riville lisätyt tiedot.

Tallennetun henkilön tietoja voi muokata, klikkaamalla taulukosta henkilön riviä ja taulukon päältä Muokkaa -painiketta. Muutokset tallennetaan Tallenna -painikkeella tai perutaan Peruuta -painikkeella.

Taulukosta valitun rivin voi tarvittaessa poistaa Poista -painikkeella.

3.10.4 Aineistoluettelo -välilehti

Aineistoluettelo -välilehdelle tallennetaan Tilinpäätös -raportin viimeisen sivun Luettelo kirjanpidoista ja aineistoista. Välilehden taulukkoon tallennetaan aineiston nimi ja säilytystapa.

Minun Maatilani WAKKA 1 2905 Wakan tilikausiarkisto MM 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilikausiarkisto

TILINPÄÄTÖKSEN PERUSTIEDOT ALLEKIRJOITTAJAT **AINEISTOLUETTELO** TILIKAUSIARKISTO

LUETTELO KIRJANPIDOISTA JA AINEISTOISTA

LISÄÄ MUOKKAA PERUUTA POISTA LISÄÄ OLETUSLUETTELO

Aineisto	Säilytystapa
Tilinpäätös	Paperiteena
Tase	Sähköinen arkisto
Tuloslaskelma	Paperiteena
Päiväkirja	Atk-tulosteina
Tilintarkastusraportti	Paperiteena

Jos Tilinpäätös -raportti on jo muodostettu Tilikausiarkistoon, kun tallentaa muutoksia tällä Aineistoluettelo -välilehdellä, Tilinpäätös -raportti täytyy muodostaa uudestaan Tilikausiarkisto -välilehdellä Muodosta aineisto -painikkeella, jotta tallennetut muutokset päivittyvät Tilinpäätös -raporttiin.

Lisää oletusluettelo

Lisää oletusluettelo -painikkeesta ohjelma täyttää ja tallentaa taulukkoon raportit, jotka ohjelma muodostaa tilinpäätösaineistoon Tilikausiarkisto -välilehdellä Muodosta aineisto -painikkeesta. Raporttien säilytystapa on "Sähköinen arkisto".

Lisää

Lisää -painikkeesta voi lisätä taulukkoon yksittäisiä aineistorivejä. Lisää -painikkeesta ohjelma lisää taulukkoon rivin, jonka Aineisto -sarakeeseen voi kirjoittaa aineiston nimen ja Säilytystapa -sarakeen valintalistasta voi valita aineiston säilytystavan neljästä vaihtoehdosta.

Tallenna -painikkeella tallennetaan muokkausriville tehdyt lisäykset tai muutokset.

Luettelorivin muokkaus

Kun klikkaa taulukon riviä ja taulukon päältä Muokkaa -painiketta, klikatun rivin tietoja voi muokata. Muutokset tulee tallentaa Tallenna -painikkeella.

Klikatun rivin voi tarvittaessa poistaa Poista -painikkeella. Tallentamattomat muutokset voi perua Peruuta -painikkeella.

3.11 Avaustosite

Avaustositteen vientien tietoja voi muokata Avaustosite -näytöllä. Sinne pääsee yläpalkin Kirjanpito -valikon Avaustosite -tekstilinkistä.

Avaustositteen päivämäärä on tilikauden ensimmäinen päivä ja avaustositteen summa on aina nolla.

Avaustositteen tositerivin tietoja käyttäjä ei voi muokata, mutta avaustositteen vienteihin käyttäjä voi tarvittaessa tehdä muutoksia. Ohjelma on kuitenkin muodostanut viennit kirjanpidon tietojen perusteella, joten jos avaustositteella on korjattavaa, vikaa on yleensä myös muualla kirjanpidon arvoissa.

The screenshot shows the 'Kirjanpito' (Accounting) menu in the software. The 'Avaustosite' (Opening Balance Sheet) option is highlighted in red. Below the menu, there is a table showing accounting entries. The table has columns for Debet, Kredit, Alv-%, Verollinen summa, Selite, and Kustannuspaikka. The entries include 'Tase-alkusaldo' (Balance sheet opening balance) for various categories like 'Maatalous' (Agriculture) and 'Maidontuotanto' (Dairy production).

Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
0,00	0,00			Avaustosite	
0,00	21 832,06	0	21 832,06	Tase-alkusaldo	Maatalous
0,00	4 113,17	0	4 113,17	Tase-alkusaldo	Maatalous
0,00	1,00	0	1,00	Tase-alkusaldo	Maatalouden lainat
				Tase-alkusaldo	Yksityistalous
				Tase-alkusaldo	Maatalous
				Tase-alkusaldo	Yksityistalous
				Tase-alkusaldo	Maidontuotanto
			4 444,00		
			0,00		
			0		
			4 444,00		

Wakka muodostaa uudelle tilikaudelle aina automaattisesti Avaustositteen. Kirjanpidon ensimmäinen tilikausi muodostuu kirjanpidon perustamisen yhteydessä. Samalla ohjelma muodostaa Avaustositteen ilman vientirivejä. Tässä vaiheessa kirjanpidossa ei ole vielä alkusaldoja, joista ohjelma voisi muodostaa automaattisesti vientirivejä Avaustositteelle. Kun käyttäjä sitten tallentaa kirjanpitoon omaisuuden tai lainojen tilikauden alkusaldoja, ohjelma muodostaa avaustositteelle tarvittavat viennit. Jos tilikauden vaihdon tekee siirtämättä edellisen tilikauden loppuarvoja seuraavan tilikauden alkuarvoiksi, ohjelma muodostaa uudelle tilikaudelle Avaustositteen ilman vientirivejä.

Kun uuden tilikauden muodostaa tilikauden vaihdon yhteydessä ja siirtää edelliseltä vuodelta seuraavalle alkuarvot, ohjelma muodostaa automaattisesti Avaustositteelle myös vientirivit.

Jos käyttäjä korjaa tilikauden alkupäivämäärän ja tallentaa muutoksen, ohjelma korjaa automaattisesti Avaustositteen suorite- ja maksupäivän samaksi päiväksi.

Avaustositteen vientejä voi muokata samalla tavalla kuin tavallisen tositteiden vientejä Tosite -näytöllä. Lisätietoja Tosite -näytön toiminnoista on luvuissa [3.1 Tosite -näyttö](#) ja luvun aliluvuissa.

4 Myyntilaskutus

Wakan yläpalkin Myyntilaskutus -valikon Myyntilaskut -näytöllä voi tehdä uuden myyntilaskun Lisää lasku -painikkeesta tai käsitellä Wakkaan jo tallennettuja eri tiloissa olevia myyntilaskuja.

Lähettenro	Laskunro	Toimitusasiakas / Laskutusasia...	Toimituspvm	Laskutuspvm	Eräpäivä	Netto	ALV	Brutto	Laskuttaja	Tyyppi	Tila	Koontilasku	Verkkolasku...
95	A...	A...	07.01.2025	07.01.2025	14.01.2025	290,31	70,10	359,98	H...	Myyntilasku	Avoin		
103	A...	A...	09.02.2025	09.02.2025	17.02.2025	2 615,71	667,01	3 282,72	H...	Myyntilasku	Avoin		
144	A...	A...	06.03.2025	06.03.2025	18.03.2025				to...	Myyntilasku	Avoin		
145	A...	A...	06.03.2024	06.03.2024	18.03.2024	23,90	6,09	29,99	to...	Myyntilasku	Avoin		
162	A...	A...	26.03.2025	26.03.2025	02.04.2025	11 830,79	2 839,39	14 670,18	H...	Myyntilasku	Avoin		

Myyntilaskut -näytöllä luodun myyntilaskun voi lähettää asiakkaalle joko paperilla, pdf muotoon tallennettuna sähköpostilla tai sähköisesti Maventan tulostuspalvelun kautta paperiversiona tai suoraan sähköisenä laskuna (verkkolaskun lähettäminen vaatii sopimuksen pankin tai muun verkkolaskuvälittäjän kanssa). Maventan verkkolaskujen välityspalvelun kautta myyntilaskun voi lähettää verkkolaskuna myös ilman pankkiyhteyttä Wakassa. Verkkolaskun lähettämisestä Maventan kautta kerrotaan tarkemmin luvussa [4.8 Verkkolaskun lähetys \(Maventa\)](#).

Ennen myyntilaskun luontia:

- Laskutettavat tuotteet kannattaa luoda jo etukäteen Tuoterekisteri -näytöllä. (Lisätietoja luvussa [4.11 Tuoterekisteri](#))
 - Tarvittaessa myös Laskun tiedot -näytön kautta pääsee luomaan uuden tuotteen.
- Myös laskuttajan tiedot kannattaa luoda etukäteen Laskuttajat -näytöllä. (Lisätietoja luvussa [4.10 Laskuttajat](#))
- Uuden asiakkaan voi myös luoda, joko Laskun tiedot -näytön kautta tai etukäteen Asiakasrekisteri -näytöllä. (Lisätietoja luvussa [2.2 Asiakasrekisteri](#))

Lisää lasku

Myyntilaskut -näytön Lisää lasku -painikkeesta ohjelma avaa Laskun tiedot -näytön, jolle voi täydentää myyntilaskun tiedot. Näytön tietojen tallennus muodostaa tiedoista lähetteen. Lähetteen hyväksyminen muodostaa tiedoista myyntilaskun. Laskun tiedot -näytöllä laskun voi lähettää verkkolaskuna Maventan kautta asiakkaalle tai tulostaa. Tarkat ohjeet myyntilaskun luonnista on luvussa [4.1 Myyntilaskun lisääminen](#).

Minun Maatilani WAKKA 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta **Myyntilaskutus** Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Laskun tiedot TALLENNA AVOIMET UUSI LASKU

MYYNTELASKUN TIEDOT

Lasku yhteensä: Netto: 0,00 - Alv: 0,00 - Brutto: 0,00

Asiakas
NIMI* OSASTO
LISÄÄ / MUOKKAA

Lasku lähetetään osoitteeseen
NIMI* OSASTO

Laskutustiedot Tila: Avoin
LASKUN NUMERO YKSIKÖHINTA* VIITENUMERO
Netto Ei viitenumeroa
TOIMITUSPVM LASKUN PÄIVÄ MAKSUEHDOT ERÄPÄIVÄ
14.05.2025 14.05.2025 15.05.2025

Laskuttaja
NIMI*
Liitteet LISÄÄ / MUOKKAA

LASKURIVIT
LISÄÄ LASKURIVI LISÄÄ TEKSTIRIVI TALLENNA PERUUTA KOPIOI LASKURIVI POISTA RIVI LISÄÄ/MUOKKAA TUOTTEITA Näytä tuotenumero Näytä tilattu määrä Käytä erätunnistetta Kopioi edellinen erätunnista

Ryhmä	Tuote	Selite	Toimitettu	Yksikkö	A-hinta netto	A-hinta brutto	Alv-%	Netto	Alv-%	Alv	Brutto	Kirjanpitoili
					0,000							

Myyntilaskut taulukossa

Myyntilaskut -näytön taulukkoon voi suodattaa tietyssä tilassa olevia laskuja murupolun valikosta, jossa oletuksena lukee Avoimet. Painikkeen oikeassa reunassa on nuoli-ikoni, jonka klikkaus avaa valikon myyntilaskun eri tiloista. Valinta valikosta päivittyy painikkeen tekstiksi samalla, kun ohjelma päivittää näytölle valitussa tilassa olevat myyntilaskut. Taulukon laskuja voi lisäksi suodattaa vielä Kaikkien laskujen selaus -kenttien avulla (näytön oikeassa yläreunassa). Taulukon rivijärjestystä voi muuttaa taulukon sarakeotsikkoja klikkaamalla.

Minun Maatilani WAKKA 1 2025 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta **Myyntilaskutus** Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu Myyntilaskut LÄHETETTÄVÄT LISÄÄ LASKU

Avoimet
Lähetettävät
Kirjanpitoon siirrettävät
Kirjanpitoon siirretyt
Osittain maksetut
Kaikki

NÄYTÄ LASKUN TIEDOT STA KÄTEISKUITTI LÄHETÄ VERKKOLASKU NOUDA VERKKOLASKUPALAUDE (MAVENTA) KOPIOI

	asia...	Toimituspvm	Laskutuspvm	Eräpäivä	Netto	ALV	Brutto	Laskuttaja
<input type="checkbox"/>	omi ...				2 870,82	689,00	3 559,82	F...
<input type="checkbox"/>	omi ...				1 040,32	249,68	1 290,00	F...

Kun Myyntilaskut -näytön taulukkoon valitsee murupolun valikosta:

Avoimet

ohjelma päivittää näytön taulukkoon kirjanpidon kaikki tallennetut lähetteet, joita ei ole vielä hyväksytty myyntilaskuiksi. Lähetteen voi tulostaa ja tarvittaessa vielä muokata. Kahdesta tai useammasta valitusta lähetteestä voi tarvittaessa muodostaa koontilaskun. Hyväksy -painikkeesta ohjelma muodostaa valituista lähetteistä myyntilaskun.

Lähetettävät

ohjelma päivittää näytön taulukkoon kaikki kirjanpidon Hyväksytty -tilassa olevat myyntilaskut. Taulukosta valitun laskun voi tulostaa tai lähettää Maventan kautta verkkolaskuna asiakkaalle. Valitun laskun voi myös lähettää Maventan tulostuspalveluun lähetettäväksi asiakkaalle paperipostina. Kun lasku on tulostettu ja merkitty lähetetyksi tai lähetetty sähköisesti, laskun tilaksi vaihtuu Lähetetty.

Kirjanpitoon siirrettävät

ohjelma päivittää näytön taulukkoon kaikki kirjanpidon Lähetetty -tilassa olevat myyntilaskut. Tällöin taulukosta valitut laskut voi siirtää kirjanpitoon eli muodostaa niistä tositteet kirjanpitoon. Jos laskua ei halua siirtää kirjanpitoon, sen voi näytöllä arkistoida. Kun myyntilaskun siirtää kirjanpitoon, sen tilaksi vaihtuu Siirretty kirjanpitoon.

Kirjanpitoon siirretyt

ohjelma päivittää näytön taulukkoon kaikki kirjanpidon Siirretty kirjanpitoon -tilassa olevat myyntilaskut. Tässä tilassa lasku odottaa kuittausta asiakkaan maksun saapumisesta. Jos käytössä on pankkiyhteys, lasku kuitataan maksetuksi Pankkiyhteyden Kohdista -näytöllä, sen jälkeen, kun maksu näkyy pankin tilioterivillä. Mikäli pankkiyhteys ei ole käytössä, laskun voi muuttaa "Maksettu" -tilaan Merkitse maksetuksi -toiminnolla.

Kaikki

ohjelma päivittää näytön taulukkoon kaikki kirjanpidon myyntilaskut. Tällöin taulukossa näytetään edellä mainituissa tiloissa olevien lisäksi myös lähetteet, joista on muodostettu koontilasku (näiden tyyppi on Koontilaskun tilaus ja tila Lähetetty tilaus), hyvitetety laskut, poistettut laskut ja maksetut laskut.

4.1 Myyntilaskun lisääminen

Uuden myyntilaskun lisääminen aloitetaan Myyntilaskutus -valikon Myyntilaskut -näytöltä klikkaamalla murupolun Lisää lasku -painiketta.

The screenshot shows the 'Lisää lasku' (Add invoice) form in the Myyntilaskutus application. The form is divided into several sections:

- Asiakas (Customer):** Fields for name and department.
- Lasku yhteensä (Total invoice):** Summary of net price (370.00), VAT (94.35), and gross price (464.35).
- Laskutustiedot (Invoice details):** Fields for invoice number, net price, and invoice date (14.05.2025).
- Laskuttaja (Invoicer):** Field for the name of the person creating the invoice.
- Lasku lähetetään osoitteeseen (Invoice sent to):** Field for the recipient's name and department.
- LASKURIVIT (Invoice lines):** A table with columns for group, product, description, quantity, unit price, net price, gross price, VAT rate, net total, VAT rate, VAT amount, gross total, and cost center.

The 'TALLENNNA' (Save) button is highlighted in the top navigation bar.

Ensivaiheessa laskusta muodostuu avoin lähete. Kun lähete on valmis, klikataan Hyväksy -painiketta, jolloin läheteestä muodostuu valmis lasku ja ohjelma muodostaa sille laskun numeron ja viitenumeron (jos viitenumero halutaan laskulle). Lähetettä ei pidä heti Hyväksyä, mikäli haluaa tehdä useammasta läheteestä koontilaskun. Tällöin lähete jätetään avoimeksi, eli hyväksymättä, kunnes sitten Myyntilaskut -näytöllä Avoimet -taulukosta valitaan rastimalla kerralla useampi lähete ja klikataan Luo koontilasku -painiketta.

Uuden laskun/lähetteen luonti

Laskun pakollisten tietojen kentät näytetään tyhjinä punaisella selitteellä ja viivalla. Laskun tiedot voi tallentaa vasta, kun kaikki pakolliset tiedot on täytetty.

Lasku yhteensä

Tässä osiossa näet laskutettavat summat, kun laskun tiedot on tallennettu ja laskulle on tallennettu myös laskurivejä.

Myyntilaskun tiedot -näytön myyntilaskulle täytettävät kentät

Asiakas (=toimitusosoite)

Nimi

Kentän valikossa on kirjanpidon asiakasrekisterin aktiiviset asiakkaat. Kenttään voi kirjoittaa asiakkaan nimeä, niin ohjelma suodattaa valikkoon tekstiin sopivia vaihtoehtoja.

Mikäli kyseessä on uusi asiakas tai haluat muokata Nimi -kenttään valitun asiakkaan tietoja, klikkaa Lisää/Muokkaa -tekstiä ja täytä asiakkaan tiedot avautuvaan ponnahdusikkunaan.

Huomaa, että verkkolaskuna lähetettävässä myyntilaskussa täytyy olla asiakkaan verkkolaskuosoitteen ja verkkolaskuvälittäjä -tiedon lisäksi myös asiakkaan Y-tunnus, lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka.

Lasku lähetetään osoitteeseen (=laskutusosoite)

Mikäli toimitus- ja laskutusosoite eroavat toisistaan, voidaan asiakasrekisteristä valita toinen osoite laskutusosoitteeksi.

Laskutustiedot:

Laskun numero

Suljettu kenttä. Laskun numero muodostuu automaattisesti siinä vaiheessa, kun lähetteestä luodaan lasku eli lähetteen tallennuksen jälkeen klikataan Hyväksy -painiketta.

Yksikköhinta

Kohdasta voit päättää onko a-hinta Netto vai Brutto. Netto tarkoittaa sitä, että a-hinta on arvonlisäveroton ja brutto taas sitä, että a-hinta sisältää arvonlisäveron. Jos valitset kohdan Käännetty alv, tulostuu lasku käännetyn arvonlisäverovelvollisuuden vaatimusten mukaisesti. Kun a-hinta Netto tai Käännetty alv on valittu, tuoterivillä ei voi muokata a-hinta Brutto -sarakkeen hintatietoa, jonka ohjelma laskee automaattisesti a-hinta neton ja alv-%:n perusteella. Kun yksikköhinnaksi on valittu a-hinta brutto, a-hinta netto -saraketta ja Netto-summa-saraketta ei voi tuoterivillä muokata vaan ohjelma laskee kenttiin automaattisesti luvut.

Yksikköhinnan valinta määrittää myös sen, näkyykö lähetteessä kokonaissumma verottomana vai verollisena. Kun yksikköhinnaksi on valittu Netto tai Käännetty alv, lähetteen tuotteiden kokonaissumma näytetään verottomana. Jos taas yksikköhinnaksi on valittu Brutto, kokonaissumma sisältää arvonlisäveron eli näytetään verollisena.

Viitenumero

Suljettu kenttä. Kun Ei viitenumeroa -valintalaatikko on tyhjä, Viitenumero muodostuu automaattisesti laskulle siinä vaiheessa, kun lähetteestä luodaan lasku eli lähetteen tallennuksen jälkeen klikataan Hyväksy -painiketta.

Ei viitenumeroa

Kun valintalaatikko on valittu, ohjelma ei muodosta laskulle viitenumeroa.

Maksuehdot

Valitse valikosta sopiva vaihtoehto. Ohjelma laskee laskun eräpäivän valitun maksuehdon perusteella, kun maksuehdossa on luku. Kun maksuehdoksi valitsee Muu, eräpäivä täytyy itse täyttää.

Laskun lisätiedot:

Laskun lisätiedot -palkin oikeassa reunassa on nuoli-ikoni, jonka klikkaus avaa näytölle kenttiä, joihin voi täyttää laskun lisätietoja. Nuoli-ikonin uudelleen klikkaus piilottaa kentät. Laskun tiedot tulee tallentaa näytön murupolun Tallenna -painikkeella ennen, kuin laskulle voi lisätä laskurivejä näytön alaosassa.

Laskun lisätietokentät ovat avoimia kenttiä, joihin ohjelma alustaa tietoja laskulle valitun asiakkaan asiakasrekisteritiedoista, jos kyseisiä tietoja on asiakkaalle tallennettu. Kenttiin alustettuja tietoja voi tarvittaessa laskulle muuttaa.

Seuraavat laskun lisätiedot eivät näy tulostettavassa Myyntilaskussa, vaan tieto näkyy ja lähetetään laskun vastaanottajalle vain verkkolaskuina lähetävissä laskuissa. Lähetettävän verkkolaskun voi avata esikatseluun Pankkiosiossa Lähetä verkkolaskuja -näytöllä:

Työmaan tunnus

Kenttään mahtuu korkeintaan 35 merkkiä pitkä Työmaan tunnus. Työmaan tunnus näkyy verkkolaskussa nimellä "Toimipiste".

Sopimusnumero

Kenttään mahtuu korkeintaan 70 merkkiä pitkä Sopimusnumero. Sopimusnumero näkyy verkkolaskussa nimellä "Sopimus".

Tiliöinti viite

Kenttään mahtuu korkeintaan 35 merkkiä pitkä Tiliöinti viite.

Tarjousviite

Kenttään mahtuu korkeintaan 70 merkkiä pitkä Tarjousviite. Tarjousviite näkyy verkkolaskussa nimellä "Tarjouksen viite".

Kuva verkkolaskusta, jonka voi avata tarkasteltavaksi Pankkiosiossa Lähetä verkkolaskuja -näytöllä:

Kun Laskun tiedot -näytön yläosassa on täytetty ja tallennettu, myyntilaskuun voi tarvittaessa lisätä liitteitä klikkaamalla Lisää/muokkaa -painiketta. Ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa laskulle voi liittää liitetiedoston ohjelman ulkopuolelta.

Liitetiedosto haetaan Wakkaan klikkaamalla ponnahdusikkunan Lisää tiedosto -painiketta. Ohjelma avaa tietokoneen resurssienhallinnan, josta valitaan tuotava tiedosto ja klikataan Avaa -painiketta.

Ohjelma tallentaa automaattisesti valitun tiedoston Wakan sähköiseen arkistoon ja näyttää liitteen tietoja ponnahdusikkunan liitetaulukossa.

Liitteen tiedostonimi on tekstilinkki, jonka klikkaus lataa tiedoston laitteelle. Liitteen tietoihin voi lisätä selitteen klikkaamalla Selite -sarakkeen kenttää. Kenttästä pois siirtyminen tallentaa kenttään tehdyn muutoksen. Liitteen tyyppi on oletuksena Lähetettävä liite. Ohjelma lähettää Lähetettävä liite -tyypin liitteet verkkolaskun mukana asiakkaalle, jos verkkolasku lähetetään Maventan kautta. Jos liitteen tyyppi vaihtaa Omaan arkistoon -vaihtoehdon, ohjelma ei lähetä liitettä myyntilaskun mukana asiakkaalle.

Tarvittaessa valitun tiedoston voi poistaa Poista tiedosto -painikkeella.

4.1.1 Lisää laskurivit myyntilaskulle

Kun myyntilaskun tiedot -näytön yläosassa on tallennettu, laskuun voi lisätä laskurivejä. Laskurivin lisäys aloitetaan Lisää laskurivi -painikkeella. Painikkeesta ohjelma avaa muokkausrivin, jolle täytetään laskurivin tiedot.

Ryhmä	Tuotenumero	Tuote	Selite	Eränumero	Tilattu	Toimitettu	Yksikkö	A-hinta netto	A-hinta brutto	A-h-%	Netto	A-h-%	Alv	Brutto	Kirjanpöytä	Kustannuspaikka	
Oletustuotteet	22	Klapiikki		Erä09/2024	10,00	10,00	kpl	48,387	60,726	25,5	483,87		123,387	607,26	3430	Polttopuu- ja jouk	Metsätalous

Ryhmä

Valitse haluamasi tuoteryhmä kentän valikosta. Tämä helpottaa laajan tuoterekisterin hallintaa. Mikäli tuotteita on vähän, ei ryhmien käyttäminen ole välttämätöntä.

Tuotenumero

Laskurivit -taulukossa näkyy Tuotenumero -kenttä, jos taulukon päältä on valittu valintalaatikko: Näytä tuotenumero.

Kirjanpidon asetuksissa voi määrittää: Näytä tuotenumero -kenttä myyntilaskurivillä. Jos valintalaatikko on asetuksissa valittu, myös Myyntilaskun tiedot -näytön Näytä tuotenumero -valintalaatikko on oletuksena valittu. Vastaavasti, jos asetuksissa valintalaatikkoo ei ole valittu, myös Näytä tuotenumero -valintalaatikko on oletuksena tyhjä.

Kun tuotenumero -sarake näkyy Laskurivit -taulukossa ja kentän valintalistasta valitsee tuotteen, ohjelma valitsee automaattisen Tuote -kenttään vastaavan tuotteen ja rivin Ryhmä -kenttään saman tuotteen ryhmän.

Jos muokkausrivillä valitsee ensin Ryhmän, ohjelma suodattaa Tuotenumero - ja Tuote -valikkoihin vain valitun ryhmän tuotteet.

Tuote

Valitse laskutettava tuote valintalistasta. Jos tuotelista on pitkä, voit hakea tuotetta listasta kirjoittamalla kenttään tuotteen nimen alkukirjaimia. Ohjelma suodattaa listaan kirjaimiin sopivia tuotteita. Mikäli oikeaa tuotetta ei löydy tuoterekisteristä, voit luoda uuden tuotteen ponnahdusikkunassa, joka avautuu Lisää/Muokkaa tuotteita -painikkeesta. Lisätietoa uuden tuotteen lisäämisestä on luvussa 4.11 Tuoterekisteri.

Selite

Kirjoita kohtaan lyhyt selite myytävästä tuotteesta.

Erätunniste

Erätunniste -kenttään voi lisätä tuotekohtaisen erätunnisteen. Myyntilaskun Laskurivit -taulukon päällä on Käytä erätunnistetta -valintalaatikko, jota klikkaamalla ohjelma näyttää laskurivillä Erätunniste-sarakkeen. Kun Käytä erätunnistetta –valintalaatikko on valittu, sen vierestä voi tarvittaessa valita myös valintalaatikon: Kopioi edellinen erätunniste, jolloin ohjelma täyttää automaattisesti uudelle laskuriville edellisen laskurivin erätunnisteen. Tästä oletustoiminnosta huolimatta käyttäjä voi muokata Erätunniste -kentän sisältöä. Jos kopiointia ei ole valittu, Erätunniste -sarake on uudella laskurivillä tyhjä.

Erätunniste -kenttä on avoin, joten siihen voi tallentaa kirjaimia tai numeroita haluamansa yhdistelmän. Jos laskuriville on lisätty erätunniste, erätunniste näytetään myös läheteessä. Kun Käytä erätunnistetta -valinta on valittu ja tuotteen tietoihin on tallennettu oletuserätunniste, ohjelma näyttää oletuserätunnisteen tuoterivillä.

Tilattu

Laskurivit -taulukon päällä on valintalaatikko: Näytä Tilattu määrä. Kun valintalaatikko on valittu, laskurivillä ennen Toimitettu -kenttää on Tilattu -kenttä, johon käyttäjä voi lisätä tilatun tuotemäärän. Lasku -tulosteessa on vain Määrä –sarake, jossa näytetään toimitettu tuotemäärä.

Tilattu -sarake näkyy aina Lähetet –tulosteessa. Jos tilattua tuotemäärää ei ole erikseen lisätty tuoteriville, ohjelma olettaa Läheteessä tilatun määrän samaksi kuin Toimitettu -kentän määrä.

Toimitettu

Anna myyty yksikkömäärä.

Yksikkö

Yksikkö tulee automaattisesti tuoterekisteristä, kun se on sinne valitulle tuotteelle määritetty. Tarvittaessa voit vaihtaa yksikön kentän valikosta.

A-hinta netto

A-hinta tulee automaattisesti tuoterekisteristä, kun se on sinne valitulle tuotteelle määritetty. Tarvittaessa voit vaihtaa sen tässä, kun laskun yksikköhinnaksi on valittu Netto tai Käännetty alv.

A-hinta brutto

Hinta lasketaan nettohinnasta, mutta tarvittaessa tähän voi käsin syöttää haluamansa summan, kun laskun yksikköhinnaksi on valittu Brutto.

Alv-%

Arvonlisäveroprosentti määräytyy valitulle tuotteelle määritetyn arvonlisäveroprosentin mukaan. Tarvittaessa voit vaihtaa sen kentän valikosta.

Netto

Tässä kohdassa näet, kuinka paljon veroton osuus on koko summasta.

Ale -%

Tässä voi syöttää mahdollisen alennusprosentin.

Alv

Suljettu kenttä, johon ohjelma laskee tuoterivin Alv-summan yhteensä.

Brutto

Tässä kohdassa näet laskutettavan tuotteen summan.

- Kun olet valinnut yksikköhinnaksi netto, syntyy hinta kaavalla: määrä x ((1+alv-%) x a-hinta netto).
- Brutto valinnalla summa syntyy kaavalla: määrä x a-hinta brutto.
- Käännetty alv valinnalla summa syntyy kaavalla: määrä x a-hinta netto.

Bruton ja käännetyn alv valintojen välille on se ero, että brutto valinnassa a-hinta on arvonlisäverollinen ja käännetyn alv valinnalla se on arvonlisäveroton.

Kirjanpitotili

Laskurivin tuote kohdistetaan kirjanpidossa tähän kenttään valittuun kirjanpitotiliin. Kirjanpitotili tulee automaattisesti, mikäli se on tallennettu laskuriville valitun tuotteen tuoterekisteritietoihin. Kenttään alustetun tilin voi tarvittaessa vaihtaa. Kentän klikkaus avaa valikon, jossa on kaikki tilikartan kirjanpitotilit. Kenttään voi kirjoittaa hakutekstiä tai numeroita ja ohjelma suodattaa valikkoon hakuun sopivia tilejä. Normaalit maatalouden kirjanpidon tulotilit alkavat numerolla 3.

Kustannuspaikka

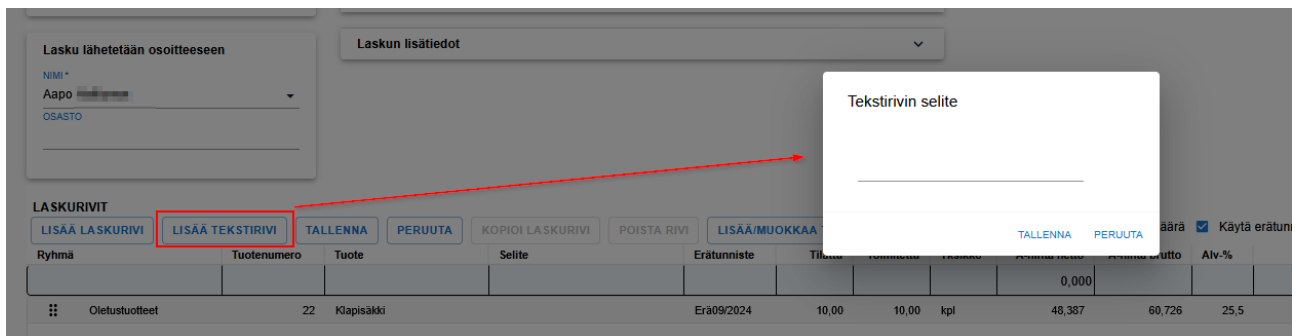
Tuotteen kustannuspaikka määräytyy samalla tapaa kirjanpitotilin kanssa tuoterekisterin tiedoista. Mikäli et ole sitä tuoterekisteriin valinnut, valitse se tässä vaiheessa kirjanpitotilin määrittelyn jälkeen. Kustannuspaikan on tarkoitus kertoa, mihin kustannuspaikkaan tuotot ja kulut kohdistuvat.

Tallenna

Kun laskussa tarvittavat tiedot on täydennetty, tiedot tallennetaan laskurivit -taulukon päältä Tallenna -painikkeella. Painikkeesta ohjelma tyhjentää muokkausrivin ja päivittää tallennetun laskurivin tiedot muokkausrivin alle taulukkoon. Muokkausriville voi suoraan täyttää seuraavan laskurivin tietoja tai Lisää tekstirivi -painikkeesta lisätä laskulle tekstirivin.

Lisää tekstirivi

Lisää tekstirivi - painikkeen klikkaus avaa ponnahdusikkunan, jossa on avoin tekstikenttä, johon voi lisätä tekstirivin tekstin.



Kenttään voi täyttää korkeintaan 50 merkkiä. Teksti tallennetaan ponnahdusikkunan Tallenna -painikkeella. Samalla ohjelma sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää laskurivit -taulukon rivin, jonka Selite -kentässä näkyy tallennettu teksti tekstilinkkinä.

Tekstirivin tekstiä voi muokata klikkaamalla tekstirivin Selite -kentän tekstiä. Ohjelma avaa klikkauksesta saman ponnahdusikkunan kuin Lisää tekstirivi -painikkeesta, sillä erolla, että klikattu teksti näkyy valmiina tekstikentässä. Ponnahdusikkunan Tallenna -painikkeella tallennetaan muutokset. Ohjelma sulkee samalla ponnahdusikkunan ja päivittää Selite -kentän muutokset laskurivitaulukon. Tekstirivin voi poistaa klikkaamalla rivin vaalean siniseksi ja klikkaamalla Poista rivi -painiketta.

Kopioi laskurivi

Kopioi laskurivi -painikkeesta ohjelma kopioi Laskurivit -taulukosta valitun rivin. Ohjelma päivittää kopioimalla luodun uuden rivin Laskurivit -taulukon alimmaiseksi riviksi.

Poista laskurivi

Painikkeen klikkauksesta ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että muokkausriville valittu laskurivi halutaan poistaa. Ponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta ohjelma sulkee ponnahdusikkunan ja poistaa valittuna olevan rivin ja päivittää Laskurivit -taulukon ja laskun Lasku yhteensä -summat näytön yläosassa.

Laskurivien järjestystä voi vaihtaa

Jokaisella Laskurivit -taulukon tallennetulla laskurivillä on rivin alussa 6 pisteen ikoni. Taulukon rivijärjestystä voi halutessaan vaihtaa pitämällä hiirenklikkaus pohjassa 6 pisteen ikonin päällä ja vetämällä rivi haluttuun kohtaan taulukossa. Kun rivin vapauttaa paikoilleen, ohjelma tallentaa taulukon riveille uuden rivijärjestyksen. Tulosteessa myyntilaskun laskurivit näytetään samassa järjestyksessä kuin Myyntilaskun tiedot -näytöllä.

4.1.2 Tulosta lähete, Kopioi, Kopioi usealle ja Hyväksy

Myyntilaskun tietojen tallennuksen jälkeen Myyntilaskun tiedot -näytön murupolussa näkyvät seuraavat painikkeet: Tulosta lähete, Hyväksy, Kopioi, Kopioi usealle ja Avoimet ja Uusi lasku:

Tulosta lähete

Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa voi valita, tulostaako ohjelma läheteelle hinnat ja tai EAN-viivakoodit. Ponnahdusikkunan Tulosta -painikkeesta ohjelma tulostaa lähetteen laskusta näytön oikean reunan esikatseluikkunaan.

Kopioi

Painikkeesta ohjelma kopioi laskun tiedot samanlaisina uudelle laskulle. Kopioimalla muodostettu uusi lasku on Avoin -tilassa ja näkyy Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun taulukon on valittu murupolun painikkeesta Avoimet tai Kaikki -myyntilaskut. Myyntilaskun tiedot -näytöltä voi siirtyä Myyntilaskut -näytölle klikkaamalla murupolun Avoimet -painiketta.

Kopioi usealle

Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa voi valita asiakkaat, joille laskun haluaa kopioida. Ohjelma muodostaa laskut valituille asiakkaille Kopioi valituille -painikkeesta. Kopioimalla muodostetut uudet laskut ovat Avoin -tilassa ja näkyvät Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun taulukkoon on valittu murupolun painikkeesta Avoimet tai Kaikki -myyntilaskut. Myyntilaskun tiedot -näytöltä voi siirtyä Myyntilaskut -näytölle klikkaamalla murupolun Avoimet -painiketta.

Hyväksy

Hyväksy -painikkeesta ohjelma muodostaa lähetteestä laskun ja muuttaa laskun tilaksi Hyväksytty. Samalla ohjelma luo ja tallentaa laskulle laskunumeron ja viitenumeron. Jos laskun tietoihin on tallennettu Ei viitenumeroa – valintalaatikon valinta, hyväksyntä ei muodosta laskulle viitenumeroa. Hyväksytyn laskun tietoja voi muokata vain palauttamalla lasku ensin Avoin tilaan. Tämä on mahdollista Myyntilaskut -näytöllä valitsemalla myyntilaskun rivin valintalaatikko taulukosta ja klikkaamalla Toiminnot -valikosta Palauta avoimeksi -tekstiä.

Hyväksytyn laskun voi tulostaa ja lähettää verkkolaskuna

Myyntilaskun tiedot -näytöllä Hyväksytty -tilassa olevan laskun voi lähettää asiakkaalle verkkolaskuna murupolun Lähetä verkkolasku -painikkeella.

Tulosta lasku -painikkeesta laskun voi tulostaa ja kuitata lähetetyksi, jos tulostettu lasku lähetetään esim. sähköpostin liitteenä asiakkaalle.

4.1.3 Koontilasku

Laskujen läheteistä koontilasku

Uuden myyntilaskun luonnissa laskun tietojen tallennuksen jälkeen laskusta muodostuu avoin lähete. Jos läheteen hyväksyy, läheteestä muodostuu valmis lasku ja se saa eräpäivän, viitenumeron yms. Samalla laskun tilaksi vaihtuu Hyväksytty. Mutta kun halutaan tehdä useammasta läheteestä koontilasku, jätetään lähete avoimeksi, eli hyväksymättä. Tallennetut läheteet, joita ei ole hyväksytty, näkyvät Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun murupolun valikosta taulukkoon on valittu Avoimet -laskut. Samaan koontilaskuun kuuluvat läheteet valitaan taulukosta rastimalla läheterivien vasemmassa reunassa olevat laatikot ja klikkaamalla listan yläpuolelta Luo koontilasku -painiketta.

	Laskunro	Toimitusasiakas / Laskutusasia...	Toimituspvm	Laskutuspm	Eräpäivä	Netto	ALV	Brutto	Laskuttaja	Tyyppi	Tila
<input checked="" type="checkbox"/>	208	Aapo [redacted]	14.05.2025	14.05.2025	22.05.2025	370,00	94,35	464,35	Hä [redacted]	Myyntilasku	Avoin
<input checked="" type="checkbox"/>	207	Aapo [redacted]	14.05.2025	14.05.2025	26.05.2025	677,91	172,76	850,67	Hä [redacted]	Myyntilasku	Avoin
<input type="checkbox"/>	194	Aapo [redacted]	15.04.2025	15.04.2025	22.04.2025	0,00	0,00	0,00	Hä [redacted]	Myyntilasku	Avoin
<input type="checkbox"/>	193	Aapo [redacted]	12.04.2025	12.04.2025	21.04.2025	1 332 804,05	317 377,97	1 650 193,00	Hä [redacted]	Myyntilasku	Avoin

Luo koontilasku -painikkeesta ohjelma avaa Koontilaskun tiedot -näytön, jossa voi tarvittaessa vielä täydentää koontilaskun tietoja.

Minun Maatilani WAKKA

2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Laskun tiedot TALLENNA TULOSTA LASKU LÄHETÄ VERKKOLASKU AVOIMET UUSI LASKU

KOONTILASKUN TIEDOT

Lasku yhteensä: Netto: 0,00 - Alv: 0,00 - Brutto: 0,00

Asiakas

NIMI*
Aapo OSASTO

LISÄÄ / MUOKKAA

Laskutustiedot Tila: Hyväksyty

LASKUN NUMERO 145 YKSIKÖHINTA* Netto VIITENUMERO 251451 Ei viitenumeroa

TOIMITUSPVM 16.05.2025 LASKUN PÄIVÄ 16.05.2025 MAKSUEHDOT 12 ERÄPÄIVÄ 28.05.2025

Lasku lähetetään osoitteeseen

NIMI*
Aapo OSASTO

Laskun lisätiedot

LASKUTTAJA

NIMI*
Heikki OSASTO

Litteenet LISÄÄ / MUOKKAA

KOONTILASKUN LÄHETTEET

TULOSTA VALITTU LÄHETE

Lähete / tilausvahvistus	Toimituspvm	Netto	Alv	Brutto	Liitteet
Lähete / tilausvahvistus 207	14.05.2025	677,91	172,76	850,67	Liitteet 0 kpl
Lähete / tilausvahvistus 208	14.05.2025	370,00	94,35	464,35	Liitteet 0 kpl

Koontilaskun muodostus hyväksyy koontilaskun ja vaihtaa laskun tilaksi Hyväksyty. Kun Myyntilaskut -näytön taulukkoon on valinnut Lähetettävät, taulukosta voi valita koontilaskun ja klikkaa Tulosta lasku -painiketta. Ohjelma kysyy, merkataanko lasku lähetetyksi? Kun koontilasku on merkattu lähetetyksi, sen voi siirtää kirjanpitoon kuten tavallisen laskunkin. Koontilaskun voi tulostaa ja merkitä lähetetyksi tai lähettää verkkolaskuna myös Koontilaskun tiedot -näytöllä. Lisätietoja myyntilaskun siirrosta kirjanpitoon on luvussa [4.5 Kirjanpitoon siirrettävät myyntilaskut](#).

4.2 Myyntilaskujen muokkaus / poisto

Myyntilaskua voi muokata vain, kun myyntilaskun tila on Avoin.

Mikäli haluat muokata laskua, joka on jo hyväksyty tai lähetetty tai siirretty kirjanpitoon, lasku pitää ensin palauttaa avoimeksi.

Poikkeuksena on myyntilaskun eräpäivä, jota voi tarvittaessa vaihtaa Myyntilaskut -näytöllä, kun murupolun valikosta on valittu Lähetettävät. Tällöin laskutaulukossa Eräpäivä -sarakkeen päivämäärä on linkki, jonka klikkaus avaa ponnahdusikkunan, johon voi päivittää laskun eräpäivän.

Toiminnot – Palauta avoimeksi

Palautus tapahtuu valitsemalla laskurivi Myyntilaskut -näytön taulukosta ja sitten valitsemalla Toiminnot -valikosta Palauta avoimeksi.

Näytä laskun tiedot

Avoin myyntilasku aukeaa muokattavaksi joko tuplaklikkaamalla haluttua riviä tai valitsemalla laskurivi ja klikkaamalla Näytä laskun tiedot -painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa Myyntilaskun tiedot -näytön valitun laskun tiedoilla.

Kaikkia laskun tietoja voi muokata.

Huom. jos olet muokannut asiakkaan tietoja Asiakasrekisteri -näytöllä myyntilaskun luonnin jälkeen, niin valitse asiakas laskulle uudestaan Myyntilaskun tiedot -näytöllä ja tallenna lasku murupolun Tallenna -painikkeella. Näin päivitetty asiakkaan tiedot päivittyvät tälle aiemmin luodulle myyntilaskulle.

Laskun lisätiedot esiin

Näytön keskeltä piilotetut Laskun lisätiedot -kentät saa näkyviin nuoli-ikonista Laskun lisätiedot -palkin oikeasta reunasta. Muista tallentaa laskulle tehdyt muutokset murupolun Tallenna-painikkeella ennen näytöltä poistumista. Takaisin Myyntilaskut -näytölle pääsee murupolun Avoimet -valikosta tai Myyntilaskutus -valikon Myyntilaskut -tekstilinkistä.

Laskurivin poisto

Voit poistaa, lisätä tai muokata laskurivejä näytön alaosassa. Muista tallentaa muutos ennen seuraavan rivin käsittelyä tai uuden rivin lisäämistä.

Jos haluat poistaa laskurivin, paina riviä kerran ja se muuttuu siniseksi. Tämän jälkeen paina Poista ja rivi poistuu. Jos haluat vain muokata jotain riviä niin, painat riviä kerran, jonka jälkeen rivin tiedot aktivoituvat ja voit muokata niitä taulukon ylimmällä muokkausrivillä.

Poista lasku ja Merkitse lähete poistetuksi -toiminnot

Myyntilaskut -näytöllä on Toiminnot -valikko. Kun näytön taulukkoon on murupolun valikosta valittu Avoimet -laskut, Toiminnot -valikossa on valittavana Poista lasku -toiminto ja Merkitse lähete poistetuksi -toiminto.

The screenshot shows the 'Myyntilaskut' (Sales Invoices) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkalut', 'Huolto', and 'Ohje'. Below these, there are filters for 'Etusivu / Myyntilaskut' and 'AVOIMET'. A 'LISÄÄ LASKU' button is visible. The main table has columns for 'Läheteno', 'Las...', 'Toimitusasiakas / Laskutusasia...', 'Toimituspvm', 'Laskutuspvm', 'Eräpäivä', 'Netto', 'ALV', 'Brutto', 'Laskuttaja', and 'Koon'. A dropdown menu for 'TOIMINNOT' is open, showing options: 'Merkitse lähete poistetuksi', 'Poista lasku', 'Luo hyvitysasku', 'Palauta avoimeksi', 'Palauta lähetettäväksi', 'Palauta kirjanpitoon siirrettäväksi', 'Merkitse maksetuksi', and 'Kopioi usealle'.

Poista lasku -toiminto poistaa valitun lähetteen ohjelmasta kokonaan. Usein tämä on ihan toivottua, jos huomataan, että lähetteessä on virhe ja on parempi poistaa lähete ja aloittaa myyntilaskun luonti alusta.

On kuitenkin tapauksia, joissa myyntilaskuntekijä haluaa jakaa yhden tilauksen usean maksajan kesken. Tällöin on luotu kokosummasta yksi lähete, joka on sitten liitetty jokaiselle maksajalle erikseen tehtävään osamaksulaskuun liitteeksi. Liitelähete on tulostettu eikä sitä haluta hyväksyä myyntilaskuksi. Jos näin käytettyä liitelähetettä ei haluta kokonaan poistaa, sen voi merkitä poistetuksi valitsemalla läheterivin ja valitsemalla Toiminnot -valikosta Merkitse lähete poistetuksi -toiminto.

Lähetteen tilaksi vaihtuu Poistettu, joten läheterivi ei näy enää taulukossa avoimien laskujen kanssa. Poistettu tilassa oleva lähete näkyy Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun taulukkoon on valittu Kaikki myyntilaskut.

4.3 Hyvityslaskun tekeminen

Kun Myyntilaskut -näytön taulukkoon on murupolun valikosta valittu Lähetettävät, Kirjanpitoon siirrettävät tai Kirjanpitoon siirretyt myyntilaskut, taulukosta voi valita hyvitetävän laskun ja Toiminnot -valikosta klikata Luo hyvityslasku -tekstiä. Ohjelma luo automaattisesti valitusta myyntilaskusta hyvityslaskun, jonka tila on Hyväksytty. Samalla hyvitetyn laskun tilaksi vaihtuu Hyvitetty. Hyvitetty lasku näkyy jatkossa Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun taulukkoon on valittu Kaikki myyntilaskut.

Luotu hyvitysasku näkyy Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun taulukkoon valitsee Lähetettävät myyntilaskut.

Hyvitysaskun voi lähettää sähköisenä laskuna normaalin laskun tavoin.

4.4 Lähetettävät myyntilaskut

Hyväksytyt myyntilaskut näkyvät Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun näytön murupolun valikosta on valittu Lähetettävät myyntilaskut tai Kaikki myyntilaskut. Myyntilaskut -näytön painikkeet taulukon päällä ja Toiminnot - ja Näytä -valikoissa vaihtelevat sen perusteella, missä tilassa olevia myyntilaskuja näytön taulukkoon on murupolun valikosta valittu.

Kun murupolun valikosta näytön taulukkoon on valittu Lähetettävät -myyntilaskut, laskurivin valintalaatikosta valitun laskun voi tulostaa esikatseluun Tulosta lasku -painikkeesta tai Tulosta käteiskuitti -painikkeesta. Kun ohjelma avaa valitun laskun esikatseluun Tulosta lasku -painikkeesta, ohjelma samalla kysyy ponnahdusikkunassa: ”Merkataanko lasku lähetetyksi?” Klikkaamalla ponnahdusikkunan Kyllä -painiketta laskun tila vaihtuu Lähetetyksi, ja laskun näkee taulukossa, kun murupolun valikosta on valittu Kirjanpitoon siirrettävät tai Kaikki laskut. Ponnahdusikkunan Ei -painikkeesta, laskun tilana säilyy Hyväksytty ja laskun voi vielä lähettää asiakkaalle kirjepostina Lähetä Tulostuspalveluun -painikkeesta tai verkkolaskuna Lähetä verkkolaskuna -painikkeesta.

Lähetä verkkolaskuna

Myyntilaskun voi lähettää verkkolaskuna Maventan verkkolaskujen välityspalvelun kautta ilman pankkiyhteyttä Wakassa. Lisätietoja verkkolaskun lähetyksestä Maventan kautta on luvussa 4.8 Verkkolaskun lähetyks.

Kun käytössä on pankkiyhteys, myyntilaskun voi lähettää verkkolaskuna pankin kautta Wakan Pankkiosiota. Tästä lisätietoja on luvussa 6.3 Lähetä verkkolaskuja.

Lähetä tulostuspalveluun

Myyntilaskun voi halutessaan lähettää Maventan tulostuspalveluun tulostettavaksi ja postitettavaksi. Tulostuspalvelun käyttö edellyttää rekisteröitymistä Maventan verkkopalvelussa. Rekisteröitymisestä kerrotaan luvussa 4.8.1 Ensin rekisteröityminen Maventan verkkopalveluun. Tarkemmat tiedot Maventan tulostuspalvelun käytöstä on luvussa 4.9 Myyntilaskun tulostuspalvelu.

4.5 Kirjanpitoon siirrettävät myyntilaskut

Lähetetyt myyntilaskut näkyvät Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun näytön murupolun valikosta on valittu Kirjanpitoon siirrettävät myyntilaskut tai Kaikki myyntilaskut.

Kun taulukkoon on murupolun valikosta valittu Kirjanpitoon siirrettävät myyntilaskut, taulukosta valituista laskuista voi muodostaa tositteita kirjanpitoon klikkaamalla Siirrä valitut kirjanpitoon -painiketta.

MYNTILASKUJEN SIIRTO KIRJANPITOON TILIKAUDELLE 2025

SIIRÄ KIRJANPITOON | SULJE | TALLENNNA | PERUUTA

Käsiteltävä	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
1711 Maatalouden myyntisaamiset	17,07	0,00	0	17,07	Lasku 131: A...		
3209 Ilmaut kasvihuonevähennykset	0,00	14,97	14	17,07	Lasku 131: A...	Kasvihuonevähennykset	15
2910 Maatalouden myynten alv-velat	0,00	2,10	0	2,10	Lasku 132: A...		

Tilämäärä: 0,00 Summa yht.: 17,07 Alv yht.: 2,10 Netto yht.: 14,97

TOSITTEET

Tositte	Suorittepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Littet
MA 42	09.04.2025	09.04.2025	17,07	Maksu	Myyntisaamiset	Maatilan Wakka	Lasku 131: A...	Lasku 131: A...		Littet 0 kst
MA 41	09.04.2025	09.04.2025	19 557,20	Maksu	Myyntisaamiset	Maatilan Wakka	Lasku 132: A...	Lasku 132: A...		Littet 0 kst

Siirrä valitut kirjanpitoon -painikkeesta ohjelma avaa Tosite -ponnahdusikkunan, johon ohjelma on alustanut jokaisen valitun myyntilaskun tiedoilla oman tositteen. Ponnahdusikkunan alareunan taulukosta valitun tositteen tiedot näkyvät ikkunan yläosan kentissä.

Kirjanpitotili on valmiina vientirivillä, jos myyntilaskussa käytetyn tuoterivin tietoihin tuoterekisteriin on tallennettu oletuskirjanpitotili. Tositteen ja vientien tietoja voi tarvittaessa täydentää ja muokata. Muutokset tulee muistaa tallentaa Tallenna -painikkeella tai rivin päässä Enter -näppäimellä ennen kuin vaihtaa ponnahdusikkunassa tositeriviä.

Kun kaikki ponnahdusikkunassa näkyvät tositteet on tarkistettu ja tarvittaessa muokattu, klikataan Siirrä kirjanpitoon -painiketta. Ohjelma tallentaa ponnahdusikkunan tositteet kirjanpitoon, muuttaa valittujen myyntilaskujen tilaksi Siirretty kirjanpitoon ja sulkee ponnahdusikkunan. Samalla ohjelma päivittää Myyntilaskut -näytön taulukon, jossa ei näy enää siirrettyjä laskuja. Ponnahdusikkunan Sulje -painike sulkee ponnahdusikkunan muodostamatta tositteita kirjanpitoon.

Arkistoi laskut

Jos et halua tehdä laskusta tositetta, voit arkistoida laskun, jolloin laskun tila muuttuu maksetuksi ilman, että laskusta muodostuu tositetta kirjanpitoon. Valitse arkistoitavat laskut näytön taulukosta ja klikkaa Arkistoi laskut -painiketta. Ponnahdusikkunassa kerrotaan, että valittujen laskujen tila muutetaan maksetuksi ja laskut poistetaan "Kirjanpitoon siirrettävien laskujen"-taulukosta. Jatka -painikkeesta valitut laskut arkistoidaan siten, että ne näkyvät vielä Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun murupolun valikosta taulukkoon on valittu Kaikki myyntilaskut.

Minun Maatilani WAKKA 1 2655 Harjahuoma MM maksup 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Myyntilaskut **KIRJANPITOON SIIRRETTÄVÄT** LISÄÄ LASKU

Kaikkien laskujen selaus

NÄYTÄ LASKUN TIEDOT SIIRÄ VALITUT LASKUT **ARKISTOI LASKUT** PALAUTA LÄHETETTÄVÄKSI KOPIOI

	Läheteno	Laskunro	Toimitusasiakas / Laskutusasi...	Toimituspvm	Laskutuspvm	Eräpäivä	Netto	ALV	Brutto	Laskuttaja
<input checked="" type="checkbox"/>		5	4 Anneli Pynnönen	15.11.2024	15.11.2024	29.11.2024	2 870,82	689,00	3 559,82	Harjuluoma
<input checked="" type="checkbox"/>		6	5 Anneli Pynnönen	15.11.2024	15.11.2024	29.11.2024	2 870,82	689,00	3 559,82	Harjuluoma
<input checked="" type="checkbox"/>		7	6 Aaro Halttunen / Aaro Halttunen	15.11.2024	15.11.2024	29.11.2024	2 870,82	689,00	3 559,82	Harjuluoma
<input checked="" type="checkbox"/>		31	90005 Aleksi Seipjäarvi	28.11.2024	28.11.2024	28.11.2024	-2 681,44	-643,54	-3 324,98	Harjuluoma
<input checked="" type="checkbox"/>		32	90006 Aaro Halttunen	28.11.2024	28.11.2024	09.12.2024	-137,09	-34,95	-172,04	toinen yritys
<input checked="" type="checkbox"/>		44	90008 Aarre Ahonen	21.11.20						
<input type="checkbox"/>		62	29 Aapo Halttunen	09.12.20						
<input type="checkbox"/>		63	30 Aapo Halttunen	09.12.20						
<input type="checkbox"/>		64	31 Aapo Halttunen	09.12.20						
<input type="checkbox"/>		65	32 Aapo Halttunen	09.12.20						
<input type="checkbox"/>		66	33 Aapo Halttunen	09.12.20						

Arkistoi laskut

Muutetaan valittujen laskujen tila maksetuksi ja poistetaan laskut kirjanpitoon siirrettävien laskujen listasta. Laskusta ei tehdä tosittetta kirjanpitoon. Laskut näkyvät vielä Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun taulukkoon on valittu Kaikki laskut.

JATKA PERUUTA

4.6 Kirjanpitoon siirretyt myyntilaskut

Kirjanpitoon siirretyt myyntilaskut, joita ei ole vielä kuitattu maksetuiksi, näkyvät Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun näytön murupolun valikosta on valittu Kirjanpitoon siirretyt myyntilaskut tai Kaikki myyntilaskut.

Vaikka myyntilasku on kirjanpidossa, sitä ei huomioida tilinpäätöksessä ennen, kuin se on Lähetetty -tilan sijaan kuitattu Maksettu -tilaan.

Myyntilasku kuitataan maksetuksi joko manuaalisesti tai mikäli pankkiyhteys on käytössä, automaattisemmin pankkiyhteyden Kohdistat -toiminnon kautta.

Minun Maatilani WAKKA 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Myyntilaskut **KIRJANPITOON SIIRRETTÄVÄT** LISÄÄ LASKU

Kaikkien laskujen selaus

NÄYTÄ LASKUN TIEDOT TULOSTA LASKU **MERKITSE MAKSETUKSI** PALAUTA KIRJANPITOON SIIRRETTÄVÄKSI KOPIOI

196 74
112 80
113 81
115 83
116 84
117 85
118 86
119 87
122 90
123 91
152 103
196 135

MERKITSE MAKSETUKSI

TALLENNA

Sarja	Nro	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksetti	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	39	16.04.2025	16.04.2025	25,05	Maksettu		Laskuttajan pankki...		Lasku 87...

VIENNIT

Kirjanpito	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kuntaruupeikka	Määrä
1920 Maatalouden pankkilit	25,05	0,00	0	25,05	Lasku 87...		0
1711 Maatalouden myyntisaamiset	0,00	25,05	0	25,05	Lasku 87...		0

Tilillämä 0,00 Summa yht. 25,05 Alv yht. 0,00 Netto yht. 25,05

TOSITTEET

Toite	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksetti	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Litteet
MA 39	16.04.2025	16.04.2025	25,05	Maksettu		Laskuttajan pankki...		Lasku 87: Aap...		Litte...

MERKITSE MAKSETUKSI TALLENNA OSASUORITUS PERUUTA

Merkitse maksetuksi

Manuaalisesti laskun voi merkitä maksetuksi Myyntilaskut -näytöllä, kun näytön taulukkoon on murupolun valikosta valittu Kirjanpitoon siirretyt. Taulukosta valitaan ensin maksettu myyntilasku ja klikataan taulukon päältä Merkitse maksetuksi -painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa Tosite -ponnahdusikkunan, jossa näkyy valitusta myyntilaskusta kirjanpitoon siirrossa muodostettu tosite, kun kirjanpito on maksuperusteinen. Kun kirjanpito on suoriteperusteinen ja Tiliointi myyntisaamisiin on käytössä, ponnahdusikkunassa näkyy ohjelman muodostama uusi maksutosite.

Ponnahdusikkunan tiedot tulee tarkistaa ja tarvittaessa muokata ja tallentaa muutokset. Kun tiedot ovat kunnossa, ponnahdusikkunan Merkitse maksetuksi -painikkeesta ohjelma vielä varmistaa pienessä ponnahdusikkunassa, että myyntilasku halutaan merkitä kokonaan maksetuksi. Ponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta ohjelma merkitsee laskun maksetuksi, sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää Myyntilaskut -näytön taulukon.

Kohdista tiliotteelta

Pankkiyhteyden kautta myyntilaskun maksetuksi merkitseminen sujuu samoin kuin ostolaskun. Pankkiosion Kohdista -näytöllä Suorita automaattinen kohdistus -toiminto vertaa kaikkia tilioterivejä ja laskurivejä, sekä merkitsee maksetuksi kaikki ne laskut, jotka täsmäävät tilioterivin kanssa. Mikäli automaatti ei osaa jotain suoritusta kohdistaa, voi sen tehdä myös itse valitsemalla yhteen kuuluvat laskurivin ja tilioterivin ja klikkaamalla Kohdista valitut -painiketta. Kohdistuksen jälkeen nämä maksetut laskut ovat tarvittaessa nähtävissä Myyntilaskut -näytöllä, kun näytön taulukkoon on valittu Kaikki myyntilaskut. Lisätietoja Pankkiosion Kohdista -näytöstä on luvussa 6.7.

4.7 Osittain maksetut myyntilaskut

Mikäli tiliotteelta tehty kohdistus ei kata koko myyntilaskun summaa, kohdistuksessa myyntilaskun tilaksi vaihtuu Osittain maksettu ja lasku näkyy Myyntilaskut -näytön taulukossa, kun murupolun valikosta taulukkoon on valittu Osittain maksetut myyntilaskut tai Kaikki myyntilaskut.

Kun osittain maksetun myyntilaskun lisäsuoritus näkyy tiliotteella ja se kohdistetaan laskulle, tulee lasku kokonaan maksetuksi.

The screenshot shows the 'Minun Maatilani Wakka' system interface. At the top, there are navigation options like 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkalut', 'Huolto', and 'Ohje'. Below this, there are buttons for 'Etusivu / Myyntilaskut', 'OSITTAIN MAKSETUT', and 'LISÄÄ LASKU'. The main area shows a list of invoices with columns for 'Lähetinro', 'Laskunro', 'Toimitusasiakas / Laskutusasia...', 'Toimituspvm', 'Laskutuspm', 'Eräpäivä', 'Netto', 'ALV', 'Brutto', 'Laskuttaja', 'Tyyppi', 'Tila', 'Koontilasku', and 'Verkkolasku'. A modal window titled 'MERKITSE MAKSETUKSI' is open, showing details for invoice 'ME 4'. It includes a 'TALLENNA' button, a table for 'VIENNI' (Transfer) with columns for 'Kirjanpito', 'Debet', 'Kredit', 'Alv-%', 'Verollinen summa', 'Selite', 'Kustannuspaikka', and 'Määrä', and a 'TOSITTEET' (Receipts) section with a table for 'Tulosta Tosite' (Print Receipt) with columns for 'Tosite', 'Suoritepäivä', 'Maksupäivä', 'Summa', 'Tila', 'Maksutili', 'Toimittaja / Asiakas', 'Saajan tili', 'Selite', 'Kuva', and 'Liitteet'. At the bottom of the modal, there are buttons for 'MERKITSE MAKSETUKSI', 'TALLENNA OSASUORITUS', and 'PERUUTA'.

Suoriteperusteiseen kirjanpitoon voi tallentaa maksun osasuorituksen

Jos pankkiyhteyttä ei ole käytössä ja kirjanpito on suoriteperusteinen, myyntilaskun voi merkitä osittain maksetuksi Myyntilaskut -näytöllä, kun näytön taulukkoon on valittu Kirjanpitoon siirretyt myyntilaskut. Tällöin taulukon päällä on Merkitse maksetuksi -painike. Kun osittain maksettu myyntilasku on taulukosta valittu ja klikkaa Merkitse maksetuksi -painiketta, ohjelma avaa Tosite -ponnahdusikkunan, jonka alareunassa on Tallenna osasuoritus -painike. Painiketta voi klikata, kun tositteen tiedot on tarkistettu ja tarvittaessa muokattu ja muutokset tallennettu. Tallenna osasuoritus -painikkeesta ohjelma muuttaa myyntilaskun tilaksi Osittain maksettu, sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää Myyntilaskut -näytön.

Kun Myyntilaskut -näytön murupolun valikosta näytön taulukkoon on valittu Osittain maksetut myyntilaskut, taulukon päällä on Merkitse maksetuksi -painike. Valitsemalla loppuun maksetun myyntilaskun ja klikkaamalla Merkitse maksetuksi -painiketta, laskun voi merkitä kokonaan maksetuksi.

4.8 Verkkolaskun lähetyks (Maventa)

Wakassa on mahdollisuus lähettää ja vastaanottaa verkkolaskuja pankkiyhteyden sijasta (tai sen lisäksi) Maventa verkkolaskuoperaattorin kautta. Jos Wakan käyttäjä lähettää myyntilaskuja Wakasta Maventan verkkolaskujen välityspalvelun kautta vastaanottajalle, Mtech laskuttaa Wakan käyttäjää 2 kertaa vuodessa vastaanotettujen ostolaskujen kappalemäärän ja onnistuneesti lähetettyjen myyntilaskujen kappalemäärän ja myyntilaskujen välitystavan mukaan. Palvelun hintatiedot voi tarkistaa sivulta:

<https://www.minunmaatilani.fi/verkkolaskutuksen-hinnasto/>.

Wakka sallii myyntilaskun lähetyksen Maventan välitettäväksi verkkolaskuna vain, kun laskussa on vastaanottajan verkkolaskuosoitteen ja verkkolaskuvälittäjä -tiedon lisäksi vastaanottajan Y-tunnus, lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka. Kun verkkolasku sisältää tiedon verkkolaskuvälittäjästä, Maventa yrittää välittää myyntilaskun aina vain verkkolaskuna vastaanottajalle. Jos verkkolaskulähetyks ei esimerkiksi virheellisten tietojen takia onnistu, Verkkolaskupalautteen nouto palauttaa Wakkaan

virheviestin hylätystä verkkolaskun käsittelystä, vaikka Maventa tilin asetuksiin olisi määritetty, että laskun saa välittää myös sähköpostina tai kirjepostina.

The screenshot shows the 'Minun Maatilani Wakka' system interface. At the top, there are navigation tabs: 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkälyt', 'Huolto', and 'Ohje'. Below these, there are buttons for 'LÄHETETTÄVÄT' and 'LISÄÄ LASKU'. A red box highlights the 'LÄHETÄ VERKKOLASKU' button. Below the buttons is a table of invoices with columns: 'Lähetelmä', 'Laskunro', 'Toimintasuositus / Laskutusasi...', 'Toimintapvm', 'Laskutuspvm', 'Eräpäivä', 'Netto', 'ALV', 'Brutto', 'Laskuttaja', 'Tyyppi', 'Tila', 'Koontilasku', and 'Verkkolaskun tila'. A dialog box is open in the center, asking 'Valittuja laskuja 2, yhteissumma on 606.04 euroa. Haluatko varmasti lähettää valitut verkkolaskut?' with 'LÄHETÄ' and 'PERUUTA' buttons. A red box highlights the 'LÄHETÄ' button in the dialog.

Ohjeet Maventan verkkolaskupalvelun käyttöönottoon ja myyntilaskun lähetykseen Maventan kautta verkkolaskuna vastaanottajalle on koottu seuraaviin lukuihin:

- 4.8.1 Ensin rekisteröityminen Maventan verkkopalveluun
- 4.8.2 Muita Maventan asetuksiin täydennettäviä tietoja
- 4.8.3 Myyntilaskut -osiossa verkkolaskun lähetyks

Ohjeet saapuneiden verkkolaskujen noutoon Maventasta on luvussa: 3.5 Nouda verkkolaskut (Maventa).

4.8.1 Ensin rekisteröityminen Maventan verkkopalveluun

Wakan laskuttajatietoihin täytyy tallentaa kirjanpidon yrityksen verkkolaskuosoite ja Maventan luomat API-avain (Maventa) ja Yrityksen UUID (Maventa) -tunnukset, jotta myyntilaskuja voi lähettää verkkolaskuina Maventan kautta. Saadakseen tarvittavat tunnukset Wakan käyttäjän tulee ensin rekisteröityä Maventan verkkopalvelussa verkkolaskujen välityspalvelun käyttäjäksi. Tämä tapahtuu perustamalla kirjanpidon yritykselle Maventa tili osoitteessa <https://secure.maventa.com/login?lang=fi>. Sivulla olevasta Kyllä kiitos, rekisteröidy nyt -linkistä avautuu näyttö, jossa täydennetään rekisteröitymiseen tarvittavat tiedot ja klikataan Rekisteröi uusi käyttäjä ja yritys. Maventan verkkopalveluun kirjautuminen edellyttää älypuhelimelle ladattavan turvalukusovelluksen käyttöä.



Kirjaudu Maventa tilillesi

[Yhteys on suojattu SSL-salauksella](#)

[Unohditko salasanasasi?](#)

Käyttäjätunnus (sähköposti) *

Seuraava >

Ei tunnuksia? Rekisteröidy ilmaiseksi!

Maventa-tilin saat täysin ilmaiseksi. Täyttämällä rekisteröintikaavakkeemme, saat sähköpostiisi varmennusviestin, jolla tili aktivoidaan. Voit kirjautua Maventaan hetkessä.

Laskutus ei ole koskaan ollut näin helppoa

[Kyllä, kiitos! - Rekisteröidy nyt](#)

Copyright © Maventa | [Terms of Agreement](#) | [Privacy Policy](#) | [Personal Data](#) | [Accessibility Statement](#) | [Tukiresurssit](#) | [GDPR information](#)



Avaa Maventa-tili ja aloita verkkolaskutus

Käyttäjätiedot

Etinimi *

Sukunimi *

Sähköpostiosoite *

Puhelinnumero

Salasana *

Toista salasana *

Yritystiedot

Maa *

Yrityksen toiminimi *

Hyväksyn ehdot jotka mainitaan [Maventan käyttäjäehdoissa](#).

HUOMIO: Tällä sivulla oleva yrityksen rekisteröinti toimii vain uusille käyttäjille. Jos sinulla on jo käyttäjätunnus palvelussa, kirjaudu ensin sisään, jotta voit rekisteröidä uuden yrityksen

Rekisteröi uusi käyttäjä ja yritys

Tarvitsetko apua? Linkki [Tukisivuille](#)

Rekisteröitymisen jälkeen Maventa lähettää sähköpostiin vahvistusviestin, jonka linkistä aktivoidaan käyttäjätili.



Kiitos rekisteröinnistä!

Saat pian vahvistusviestin antamaasi sähköpostiosoitteeseen. Viesti sisältää linkin jota klikkaamalla aktivoit tilisi.

Mikäli et saa vahvistusta 15 minuutin sisällä, ole hyvä ja tarkista sähköpostitilisi roskapostilaatikko, ettei aktivointiviesti ole vahingossa joutunut sinne. Mikäli viestiä ei löydy, ole hyvä ja ota yhteyttä tukeen.

Huom! Uusien yritystilien avaaminen jo rekisteröidyille käyttäjille on mahdollista vain tilin aktivoinnin ja sisäänkirjautumisen jälkeen.

[Mene kirjautumissivulle](#)

Maventan verkkopalveluun kirjautuminen on kaksivaiheinen. Ensimmäisellä sisäänkirjautumisella Maventa neuvoo asentamaan sovelluskaupasta älypuhelimeen Google Authenticator -turvalukusovelluksen. Käyttäjätunnuksen ja salasanan lisäksi sisäänkirjautumisen yhteydessä kysytään vaihtuva 6-numeroinen turvaluku turvalukusovelluksesta. Kaksivaiheisen vahvistuksen käyttöönotto tapahtuu seuraamalla Maventan esittämiä ohjeita:

Aloita kaksivaiheisen vahvistuksen käyttö



Lisää suojausta

Kaksivaiheinen vahvistus varmistaa, että vain sinä voit käyttää tiliäsi.
Salasanan lisäksi saat turvakoodin, jonka Authenticator-sovellus muodostaa.

Vaihe 1/5

Jatka

Ota kaksivaiheinen vahvistus käyttöön

- 1 Lataa matkapuhelimeesi Google Authenticator -sovellus (iPhone/Android/Blackberry) tai Authenticator (Windows Phone)



- 2 Käytä Authenticator-sovellusta, paina Lisää ja skannaaja tämä viivakoodi:



TAI syötä tämä avain manuaalisesti:

N4YWSI[XXXXXXXXXX]

Vaihe 2/5

Takaisin

Jatka

Vaiheessa 3/5 näytöllä olevaan kenttään lisätään 6-numeroinen tunnusluku Authenticator -sovelluksesta ja klikataan Jatka -painiketta.

Ota kaksivaiheinen vahvistus käyttöön

Anna Authenticator-sovelluksen muodostama turvakoodi



syötä 6-numeroinen koodisi

Vaihe 3/5

Takaisin

Jatka

Tallenna kertakäyttöinen hätäkoodisi



Kirjoita tämä kertaluontoinen hätäkoodi muistiin ja tallenna se varmaan paikkaan. Jos kadotat mobiililaitteesi, voit sisäänkirjautua hätäkoodin avulla.

NOPS-YJLA-██████████K



Vaihe 4/5

Jatka



Kaksivaiheinen vahvistus käytössä

Aina kun kirjaudut tilillesi, tarvitset salasanan ja Google Authenticatorin tai muun vastaavan älypuhelimellesi asennettun Authenticator-sovelluksen muodostaman turvakoodin.

Vaihe 5/5

Jatka

Seuraavan kerran kun kirjautuu Maventan verkkopalveluun, sisäänkirjautumisen yhteydessä voi määrittää, että ohjelma kysyy turvaluvun vain kerran kuukaudessa, kun jatkossa kirjautuu ohjelmaan samalla laitteella. Avoimeen kenttään lisätään 6-numeroinen turvaluku ja kun valitsee vihreän vahvistuspalkin alle olevan valintalaatikon ja klikkaa vihreää vahvistuspalkkia, turvalukua ei kysytä joka kirjautumisella:

Maventa

Hae turvakoodi Authenticator-sovelluksestasi.



kyötä 6-numeroinen koodisi

Vahvista

Muista tämä laite 30 päivää

[Kokeile toista tapaa](#)

Maventa tilin asetukset täytyy määrittellä, kun Maventan verkkopalveluun kirjautuu ensimmäisen kerran. Asetuksia voi muuttaa tarvittaessa myöhemmin. Kun yrityksen tiedot on ohjatusti täydennetty ja tallennettu, Maventa luo Wakkaan tarvittavat API-avain ja Yrityksen UUID -tunnukset. Tunnukset näkee Maventassa Asetukset -sivulla:

Maventa Dashboard Laskut Reskontravahti Raportit Haku **Asetukset**

Asetukset

- Asetukset
- Yrityksen asetukset
- Laskuasetukset
- Lisäpalvelut
- Omat asetukset

API-avain	13fda843-db00-4cc2-b164-13545424daad	
Yrityksen UUID	e14233aa-0b84-4d8a-90cb-e1dfd6c5cda0	

Tässä on avaimet joita tarvitset saadaksesi yhteyden Maventa muista ohjelmista. API-avain on tärkein ja tarvitaan aina. Yrityksen UUID on tarpeellinen ainoastaan jos sinulla on käyttöoikeus useampaan yrityksen samalla käyttäjätunnuksella. Kysy ohjelmistosi valmistajalta tarkempia ohjeita siitä mihin avaimet syötetään.

Yrityksen verkkolaskuosoitteen näkee Maventan Asetukset -valikon Yrityksen tiedot -näytöltä:

Maventa Dashboard Laskut Reskontravahti Raportit Haku **Asetukset**

- Asetukset
- Yrityksen asetukset
- Yrityksen tiedot**
- laskuilmotukset
- Laskutustiedot
- Laskujen lähettäminen
- Laskujen vastaanotto
- Postiosoite
- Pankkitilit
- Käyttäjät

Yrityksen tiedot

Nimi
Testiyritys

Y-tunnus
20

EDI/OVT-tunnus
0037:003720

Maa
Finland

Samalta sivulta kannattaa valita "Vastaanota Finvoice versiota 2" -valintalaatikko, jotta ohjelma näyttää vastaanotetun verkkolaskun siinä Finvoice -version muodossa, jossa verkkolasku on lähetetty.

Maventa Dashboard Laskut Reskontravahti Raportit Haku **Asetukset**

- Asetukset
- Yrityksen asetukset
- Yrityksen tiedot**
- Laskutustiedot
- Postiosoite
- Pankkitilit
- Käyttäjät
- Laskuasetukset
- Lisäpalvelut
- Omat asetukset
- Työkalut

Maa
Finland

Yrityksen sähköposti

Sähköpostiraportit
Ei käytössä

Voit tilata lyhyen raportin tilinne laskumääristä sähköpostiin. Voit antaa useita osoitteita (pilkkulla eroteltuna). Lisäksi voit valita kuinka usein raportti lähetetään.

Raporttisähköpostiosoitteet

Voit aktivoida perintäpalvelun yhteistyökumppanimme Visma Dueton kautta. Asetuksen aktivoinnin jälkeen saat Laskut-osion navigointipaikkiin uuden linkin nimellä 'Lähetä perintään' josta pääset lähettämään laskuja perintään.

Visma Duetto perintäpalvelu aktivoitu

Tällä valinnalla voit estää sähköposti-ilmoitusten lähetyksen yrityksen sähköpostiin

Estä kaikki sähköpostiviestit

Tällä valinnalla voit mahdollistaa laskujen noudon Finvoice formaatissa myös versiolla 2.0 ja uudemmilla. Ilman tätä asetusta API ja käyttöliittymä palauttavat korkeintaan versiota 1.3. Huom! Tarkista että taloushallinto-ohjelmistosi tukee uutta Finvoice versiota ennenkuin otat asetuksen käyttöön. Huomio myös että mikäli alkuperäinen lasku on vanhempaa versiota kuin 2.0, palautetaan alkuperäinen tiedosto asetuksesta riippumatta.

Vastaanota Finvoice versiota 2

4.8.1.1 Tunnukset Laskuttajat -näytölle

Maventan verkkopalvelusta kopioidaan API-avain ja Yrityksen UUID -tunnukset Wakan Laskuttajat -näytölle laskuttajan Verkkolaskun lähetyks -tietoihin. Verkkolaskujen lähettäminen Maventan kautta on maksullinen lisäpalvelu, joten käyttäjän täytyy valita myös valintalaatikko, jonka valinta osoittaa, että käyttäjä hyväksyy lisäpalvelun käytön veloituksen. Tunnukset voi tallentaa ja lisäpalvelun ottaa käyttöön, kun valintalaatikko on valittu. Samalla Verkkolaskun lähetyks -tietoihin tulee lisätä laskuttajan verkkolaskuosoite ja verkkolaskuvälittäjäksi Maventa Oy.

Kun laskuttajan tietoihin on tallennettu tarvittavat verkkolaskun lähetystiedot, myyntilaskun voi lähettää Maventan kautta verkkolaskuna vastaanottajalle Wakan Myyntilaskutosion Lähetettävät -näytöltä.

Minun Maatilani WAKKA

2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Laskuttajat

LASKUTTAJA PANKKITILIT

LASKUTTAJA

YRITYKSEN NIMI *

POSTINUMERO 00390

POSTITOIMIPAIKKA HELSINKI

SÄHKÖPOSTIOSOITE sahkoinen@posti.com

Puhelinnumero 0405550052

Oletuslaskuttaja

Arvonlisäverovelvollinen

LASKUTUKSEN OLETUSARVOT

HUOMAUTUSAIKA 7

VINASTYSKORVO 7

MAKSUEHTO 7

TOSITESARJA * MA

LISÄTIETO 1

LISÄTIETO 2

MAKSUMUSTUTUS

VERKKOLASKUN LÄHETYS

VERKKOLASKUOSOITE

Sähköisten laskujen lähetyksen hinnasto. Ottamalla palvelun käyttöön hyväksyn veloituksen.

API-AIVAIN (MAVENTA) 13f0a843-d...

YRITYKSEN UUID (MAVENTA) e14233aa-0...

MYNTILASKUJEN TILIOINTI MYYNTISAAMISIIN

Laskujen tiliointi myyntisaamiin

TOSITESARJA * MA

KIRJANPITOTILI * 1711 Maatalouden myyntis ...

LATAA KUVA POISTA

MYNTILASKUN LOGON SUAJIINTI Yhäällä

TALLENNA

LISÄÄ POISTA

Hae...

Id	Yritys	Nimi	Osoite	Postinu...	Postitoimipaikka	Y-tunnus	Oletuslaskuttaja
1				00390	HELSINKI		

4.8.2 Muita Maventan asetuksiin täydennettäviä tietoja

Pankkiverkkoyhteys

Maventan kautta välitetyt myyntilaskuja voi lähettää yrityksille, jotka käyttävät pankkia verkkolaskuoperaattorinaan, kun Maventan verkkopalvelussa on avattu pankkiverkkoyhteys.

Pankkiverkkoyhteys mahdollistaa lisäksi verkkolaskujen vastaanoton toimittajilta, jotka käyttävät pankkia verkkolaskujen lähettämiseen. Pankkiverkkoyhteys avataan Maventan verkkopalvelussa: Asetukset – Lisäpalvelut – Pankkiverkkoasetukset -näytöllä.

Maventa | Dashboard | Laskut | Reskontravahti | Raportit | Haku | **Asetukset**

Asetukset

- Yrityksen asetukset
- Laskuasetukset
- Lisäpalvelut
- Skannitili
- Toimittajien e-lähetyskykyraportti
- Pankkiverkkoasetukset**
- Reskontravahtiin asetukset
- Omat asetukset
- Työkalut

Pankkiverkkoyhteys

Pankkiverkkoyhteys mahdollistaa verkkolaskujen lähettämisen kuluttajille sekä sellaisille yrityksille, jotka käyttävät pankkia verkkolaskuoperaattorinaan. Pankkiverkkoyhteys mahdollistaa lisäksi verkkolaskujen vastaanoton toimittajilta, jotka käyttävät pankkia verkkolaskujen lähettämiseen.

Pankkiverkko

Pankkiverkkoyhteyden avaus

Pankkiverkkoyhteyden avaus on maksutonta. Maksat ainoastaan laskujen lähetyksestä ja vastaanotosta voimassaolevan hinnaston mukaisesti. Yhteyden avaus kestää noin viikon. Saat sähköpostitse tiedon, kun pankkiverkkoyhteys on auki ja voit alkaa lähettämään ja vastaanottamaan laskuja pankkiverkon kautta.

Avataksesi pankkiverkkoyhteyden sinun tulee allekirjoittaa sähköinen asiakirja. Tällä asiakirjalla valtuutat Visma Solutions Oy:n avaamaan pankkiverkkoyhteyden puolestasi sähköisten laskujen lähetystä ja vastaanottoa varten, sekä vakuutat että sinulla on oikeus edustaa yritystäsi sähköisten laskujen lähetystä ja vastaanottoa koskeissa asioissa. Sinun ei tarvitse olla yrityksesi nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö allekirjoittaaksesi dokumentin. Sähköisen dokumentin allekirjoitukseen vaaditaan vahva tunnistautuminen henkilökohtaisten pankkitunnusten tai mobiilivarmenteen avulla. Tunnistautumisen ja allekirjoitusprosessin hoitaa kumppanimme Visma Sign.

*Sähköpostiosoite tunnistautumisprosessia varten.

Avaa pankkiverkkoyhteys | Tyhjännä

Yrityksen asetukset – Laskujen vastaanotto

Maventan kautta välitettyjä ostolaskuja voi vastaanottaa Wakassa, kun Maventan verkkopalvelussa on aktivoitu Verkkolaskujen vastaanotto -toiminnon. Aktivointi tapahtuu Maventan verkkopalvelussa: Asetukset – Yrityksen asetukset – Laskujen vastaanotto -näytöllä. Lisätietoja saapuneiden verkkolaskujen vastaanotosta Wakkaan on tämän ohjeen luvussa 3.5 Nouda saapuneet verkkolaskut.

Maventa | Dashboard | Laskut | Reskontravahti | Raportit | Haku | **Asetukset**

Asetukset

- Yrityksen asetukset
- Yrityksen tiedot
- laskuilmotukset
- Laskutustiedot
- Laskujen lähettäminen
- Laskujen vastaanotto**
- Postiosoite
- Pankkitilit
- Käyttäjät
- Laskuasetukset
- Lisäpalvelut

Laskujen vastaanotto

Valitse kanavat, joiden kautta haluat vastaanottaa verkkolaskuja. Verkkolaskujen vastaanoton on oltava aktiivinen ennen kuin voit aktivoida muita kanavia. Yrityksesi verkkolaskuosoite näkyy sivulla aktivoinnin jälkeen.

Verkkolaskujen vastaanotto	Aktiivinen	Poista käytöstä	OVT: 0037- Operaattoritunnus: 0037-
PEPPOL-verkkolaskutus	Aktiivinen	Poista käytöstä	OVT: 0037:003720
Skannauspalvelu	Ei aktiivinen	Aktivoi	

Maventan skannauspalvelu

Maventan verkkopalvelusta voi halutessaan ostaa lisäpalveluna Skannauspalvelun. Skannauspalvelussa paperilla ja sähköpostilla tulevat ostolaskut muutetaan verkkolaskuiksi. Skannauspalvelussa verkkolaskuiksi muutetun laskun voi hakea Wakkaan muiden alkuperäisten verkkolaskujen mukana Wakan Nouda verkkolaskut (Maventa) -näytöllä.

Skannauspalvelun käyttö edellyttää skannitilin avaamista Maventan verkkopalvelussa. Maventa luo yritykselle skannausosoitteen, johon yritys voi pyytää niitä toimittajia, jotka eivät lähetä vielä verkkolaskuja, lähettämään mahdolliset laskut.

Skannitili avataan Maventan verkkopalvelussa Asetukset osion Laskujen vastaanotto -näytöllä. Klikkaamalla skannauspalvelun Aktivoi -painiketta, ohjelma kysyy lisätietoja skannausosoitetta varten.

The screenshot shows the Maventa settings interface. The left sidebar contains a menu with 'Laskujen vastaanotto' highlighted. The main area displays the 'Laskujen vastaanotto' settings. Three services are listed: 'Verkkolaskujen vastaanotto' (Active), 'PEPPOL-verkkolaskutus' (Active), and 'Skannauspalvelu' (Not active). The 'Aktivoi' button for the scanning service is highlighted with a red box.

The dialog box 'Skannausosoitteesi' is open, showing a form for entering scanning service details. The form includes fields for:

- *Palautusosoite (Return address)
- *Sähköposti (Email)
- *Katuosoite (Street address)
- *Postinumero (Postal code)
- *Postitoimipaik... (Post office location)

 At the bottom, there are 'Tallenna' (Save) and 'Peruuta' (Cancel) buttons. A red arrow points from the 'Aktivoi' button in the background to the dialog box.

Maventan verkkopalvelun käyttöohjeet löytyvät suomeksi ja englanniksi: Dashboard – Pikalinkit -Ohjeet -näytöltä.

The screenshot shows the Maventa dashboard. The top navigation bar has 'Dashboard' highlighted. The left sidebar has 'Ohjeet' highlighted with a red box. The main content area displays the 'Ohjeet' section, which includes a note about downloading help files and links for 'Suomi' and 'English'.

4.8.3 Myyntilaskut -osiossa verkkolaskun lähetys

Myyntilaskun luonti on kerrottu ohjeen luvussa [4.1 Myyntilaskun lisääminen](#).

Verkkolaskuna lähetettävän myyntilaskun luonnissa tulee huomioida, että vastaanottajan tiedoissa täytyy olla vastaanottajan verkkolaskuosoitteen ja verkkolaskuvälittäjä -tiedon lisäksi vastaanottajan:

- Y-tunnus,
- lähiosoite,
- postinumero ja
- postitoimipaikka.

Tarvittaessa tiedot lisätään Asiakasrekisteri -näytöllä asiakkaan tietoihin.

Id	Nimi	Osasto	Katuosoite	Sähköposti	Puhelin	Käytössä
119	Aapi		Telitie 2			Aktiivinen
35		osasto	osoite			Aktiivinen
210						Aktiivinen

Verkkolaskun lähetys

Kun Myyntilaskut -näytön taulukkoon on murupolun valikosta valittu Lähetettävät myyntilaskut, taulukosta valitut myyntilaskut voi lähettää Maventan kautta verkkolaskuina vastaanottajille. Kun myyntilaskutaulukosta on ensin valittu yksi tai useampi myyntilasku, klikataan taulukon päältä Lähetä verkkolasku -painiketta. Ohjelma varmistaa vielä ponnahdusikkunassa, että valitut laskut lähetetään verkkolaskuina. Ponnahdusikkunan Lähetä -painikkeesta ohjelma lähettää laskut Maventan välitettäväksi.

Verkkolaskun eräpäivän täytyy olla kuluva tai tulevaisuuden päivä

Jos lähetettävän myyntilaskun eräpäivä on menneisydessä, ohjelma huomauttaa vaihtamaan eräpäivän eikä lähetä laskua Maventaan. Kun laskutaulukkoon on valittu lähetettävät myyntilaskut, Eräpäivä -sarakkeen päivämäärä on linkki, jonka klikkaus avaa ponnahdusikkunan, johon laskun eräpäivän voi päivittää kuluva tai tulevaisuuden päiväksi ennen lähetystä.

Verkkolaskun tila

Myyntilaskut -näytön taulukossa on Verkkolaskun tila -sarake, johon päivittyy myyntilaskun lähetyksen tila. Jos Maventa on vastaanottanut laskun onnistuneesti käsittelyyn, verkkolaskun tila on Käsittelyssä, nouda palaute. Jos lähetyks on epäonnistunut esimerkiksi puutteellisten tai virheellisten tietojen takia, verkkolaskun tila on Epäonnistunut lähetyks. Verkkolaskun tila on tekstilinkki, jota klikkaamalla ohjelma avaa ponnahdusikkunan, josta näkee lähetyksen ajan kohdan ja syyn epäonnistuneelle lähetykselle.

VERKKOLASKUN LÄHETYSTIEDOT

Lähetyspäivä	Lähetystunnus	Verkkolaskun tila	Laskun lähetystapa
16.5.2025 9.49.59	42d18056-a34b-40e8-b41e-1d3fef4d0187	Käsitellyssä, nouda palaute	
16.5.2025 9.53.32	42d18056-a34b-40e8-b41e-1d3fef4d0187	Onnistunut lähetys	Lähetetty verkkolasku

Onnistunut lähetys

SULJE

Epäonnistunut lähetys – laskun tietojen muokkaus

Jos myyntilaskun lähetys epäonnistuu, lasku täytyy palauttaa avoimeksi Toiminnot -valikosta, jotta laskun tietoja voi muokata. Tämän jälkeen, kun Myyntilaskut -näytön taulukkoon valitsee murupolun valikosta Avoimet, näytön taulukkoon päivittyy avoimet laskut, joista voi sitten valita muokkausta tarvitsevan laskun. Kun laskun valintalaatikko on valittu, Näytä laskun tiedot -painikkeesta ohjelma avaa Myyntilaskun tiedot -näytön, jossa avoimen laskun tietoja voi muokata, jotta laskun voi lähettää hyväksyttynä Maventan välitettäväksi uudestaan.

Nouda verkkolaskupalaute

Maventasta noudettava verkkolaskupalaute kertoo, onko Wakalla lähetetyn verkkolaskun käsittely Maventassa onnistunut, vai onko verkkolaskun lähetys hylätty.

NOUDA VERKKOLASKUPALAUTE (MAVENTA)

Laskunro	Toimitusasiakas / L...	Toimituspvm	Laskutusvpm	Eräpäivä	Netto	ALV	Brutto	Laskuttaja	Tyyppi	Tila	Verkkolaskun tila
182	Aarre Ahonen piltkä ...	08.04.2025	08.04.2025	16.04.2025	8 313,36	1 846,41	10 159,77	Harjuhuoma	Myyntilasku	Hyväksytty	
163	Aapo Halttunen	01.04.2025	01.04.2025	08.04.2025	13 044,20	3 314,77	16 358,97	toinen yritys	Myyntilasku	Hyväksytty	
160	Aapo Halttunen	26.03.2025	26.03.2025	02.06.2025	9,98	1,40	11,38	Harjuhuoma	Myyntilasku	Hyväksytty	Käsitellyssä, nouda palaute
155	90017 AGCO Suomi Oy	23.03.2025	23.03.2025	13.03.2025	-524,19	-133,67	-657,86	toinen yritys	Hyvityslasku	Hyväksytty	
151	Aapo Halttunen	20.03.2025	20.03.2025	22.05.2025	928,42	236,75	1 165,17	Harjuhuoma	Myyntilasku	Hyväksytty	Käsitellyssä, nouda palaute
149	101 Aapo Halttunen	18.03.2025	18.03.2025	22.05.2025	221,33	56,44	277,77	Harjuhuoma	Myyntilasku	Hyväksytty	Käsitellyssä, nouda palaute
142	99 Aapo Halttunen	06.03.2025	06.03.2025	22.05.2025	15 638,95	3 947,29	19 586,24	Harjuhuoma	Myyntilasku	Hyväksytty	Käsitellyssä, nouda palaute
137	97 Aapo Halttunen	04.03.2025	04.03.2025	16.03.2025	300,00	76,50	376,50	toinen yritys	Koontilasku	Hyväksytty	

Verkkolaskupalaute kannattaa siis aina noutaa, joskaan ei ihan heti lähetyksen jälkeen, sillä Maventa saattaa käsitellä myyntilaskujen välitystä useamman minuutin.

Kun myyntilaskutaulukkoon on valittu Lähetettävät myyntilaskut, taulukon yläpuolella on Nouda verkkolaskupalaute -painike. Painikkeesta Wakka hakee lähetettyjen myyntilaskujen verkkolaskupalautteet Maventasta. Wakka hakee Maventasta kaikki saatavilla olevat uudet verkkolaskupalautteet.

Onnistunut lähetys

Verkkolaskupalautteen nouto päivittää lähetetyn myyntilaskun Tila -sarakeeseen myyntilaskun tilan ja Verkkolaskun tila -sarakeen verkkolaskun tilan. Jos myyntilaskun välitys vastaanottajalle on onnistunut, myyntilaskun tila Tila -sarakeessa muuttuu Lähetetty -tilaksi ja laskurivi näkyy myyntilaskutaulukossa vain, kun murupolun valikosta on valittu näytön taulukkoon Kirjanpitoon siirrettävät tai Kaikki myyntilaskut. Samalla Verkkolaskun tilaksi päivittyy Onnistunut lähetys.

Hylätty käsittelyssä

Jos verkkolaskun käsittely Maventassa on hylätty, myyntilaskun Tila -sarakeessa tilana säilyy Hyväksytty, mutta Verkkolaskun tila -sarakeen tilaksi päivittyy Hylätty käsittelyssä. Hylätty käsittelyssä -tekstilinkkiä klikkaamalla ohjelma avaa ponnahtusikkunan, jossa näkyy syy käsittelyn hylkäämiselle.

Näytä valittu verkkolasku

Myyntilaskut -näytön taulukosta valitun myyntilaskun tietoja voi tarkastella verkkolaskumuodossa klikkaamalla Näytä -valikosta Näytä valittu verkkolasku -tekstiä. Ohjelma avaa verkkolaskun tiedot valitusta laskusta selaimen uuteen välilehteen.

Tulosta lasku

Ennen myyntilaskun lähetystä, valitun laskun voi avata esikatseluun PDF-muodossa Tulosta lasku -painikkeesta. Kun ohjelma avaa laskun PDF-muodossa esikatseluikkunaan, ohjelma samalla kysyy, muutetaanko laskun tila Lähetetyksi? Tähän kysymykseen täytyy vastata: Ei, jotta laskun tila säilyy hyväksyttynä ja lasku näkyy edelleen Lähetettävät -näytöllä.

Myyntilaskun siirto kirjanpitoon

Maventan kautta lähetetyn verkkolaskun jatkokäsittely eli siirto kirjanpitoon tapahtuu Myyntilaskut -näytöllä samalla tavalla kuin muidenkin myyntilaskujen. Lisätietoja on luvussa 4.5 Kirjanpitoon siirrettävät myyntilaskut.

Verkkolaskun lähetystä ei voi Wakassa perua. Hyvityslaskun tekemisestä kerrotaan luvussa [4.3 Hyvityslaskun tekeminen](#). Hyvityslaskun lähetys Maventan kautta tapahtuu samalla tavalla kuin edellä kuvattu uuden laskun lähettäminen.

4.9 Myyntilaskun tulostuspalvelu

Myyntilaskun voi halutessaan lähettää Maventan tulostuspalveluun tulostettavaksi ja postitettavaksi. Tulostuspalvelun käyttö edellyttää rekisteröitymistä Maventan verkkopalvelussa. Rekisteröitymisestä kerrotaan luvussa [4.8.1 Ensin rekisteröityminen Maventan verkkopalveluun](#).

Kun Myyntilaskut -näytön murupolun valikosta on valinnut myyntilaskutaulukkoon Lähetettävät myyntilaskut, taulukon päällä on Lähetä tulostuspalveluun -painike. Painike on aktiivinen, kun Laskuttajat -näytölle laskuttajan tietoihin on tallennettu Maventan API-avain ja UUID-tunnus (tunnukset saa rekisteröitymällä Maventan verkkopalveluun).

Paperilaskuksi lähetettävän myyntilaskun tiedoissa täytyy olla vastaanottajan osoitetiedot.

The screenshot shows the 'Myyntilaskut' (Invoices) section of the 'Minun Maatilani Wakka' system. A modal window titled 'MYNTILASKUN LÄHETYS MAVENTAN TULOSTUSPALVELUUN' is open, displaying the following details:

- Valittuja laskuja 2, yhteissumma 606,04 euroa.
- MAKSULUOKKA: Economy
- Väritulostus
- Haluatko varmasti lähettää valitut myyntilaskut Maventaan tulostettavaksi ja postitettavaksi?
- Tulostuspalvelun hinnasto
- Buttons: LÄHETÄ, PERUUTA

The background table lists various invoices with columns for 'Läheteno', 'Laskunro', 'Toimitusasiakas / Laskutusasia...', 'Toimituspvm', 'Laskutusvpm', 'Eräpäivä', 'Netto', 'ALV', 'Brutto', 'Laskuttaja', 'Tyyppi', 'Tila', 'Koontilasku', and 'Verkkolaskun tila'. Several rows are selected, and a red box highlights the 'LÄHETÄ TULOSTUSPALVELUUN' button in the modal.

Kun tulostuspalveluun lähetettävät myyntilaskut on taulukosta valittu, Lähetä tulostuspalveluun -painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa varmistetaan, että käyttäjä haluaa käyttää maksullista lisäpalvelua. Palvelun hinnaston voi avata uuteen välilehteen klikkaamalla hinnasto -tekstilinkkiä.

Ponnahdusikkunassa myyntilaskun postituksen maksuluokka on oletuksena Economy, ja Väritulostus -valintalaatikko on tyhjä, joten laskun tulostus olisi mustavalkoinen. Halutessaan tietoja voi muokata ennen kuin klikkaa Lähetä -painiketta. Painikkeesta Wakka lähettää valittujen myyntilaskujen tiedot Maventaan tulostettavaksi ja postitettavaksi.

Nouda verkkolaskupalaute

Paperilaskuna lähetetyn myyntilaskun lähetyspalaute haetaan lähetyksen jälkeen Nouda verkkolaskupalaute -painikkeella. Myyntilaskun tilakäsittely tapahtuu samalla tavalla riippumatta laskun lähetystavasta (verkkolasku tai paperilasku). Lisätietoja myyntilaskun tilakäsittelystä on luvussa [4.8.3 Myyntilaskut -osiossa verkkolaskun lähetyks.](#)

4.10 Laskuttajat

Laskuttajia pystyy lisäämään Wakan yläpalkin Myyntilaskut -valikon Laskuttajat -näytöllä.

Uuden laskuttajan lisääminen tehdään Lisää -painikkeesta avautuvassa ponnahdusikkunassa. Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia. Tallennetun laskuttajan tietoihin voi lisätä laskuttajan pankkitilin ja laskuttajan myyntilaskulle tulostettavan logon kuvan.

Minun Maatilani WAKKA | maksup 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Laskuttajat

LASKUTTAJA PANKKITILIT

LASKUTTAJA

YRITYKSEN NIMI*
Anna laskuttaja

YHTEYSHENKILÖ
Anna laskuttaja

Y-TUNNUS
0405550052

OSOITE
Tukitie 2

POSTINUMERO
00000

POSTITOIMIPAIKKA
HELSINKI

SÄHKÖPOSTIOSOITE
sahkoinen@posti.com

PUHELINNUMERO
0405550052

Oletuslaskuttaja

Arvonlisäverovelvollinen

LASKUTUKSEN OLETUSARVOT

HUOMAUTUSAIKA
7

VIIVÄSTYSKORKO
7

MAKSUEHTO
7

TOSITESARJA*
MA

LISÄTIETO 1

LISÄTIETO 2

MAKSUMUISTUTUS
Oletuslaskuttaja, maalaus laskut

VERKKOLASKUN LÄHETYS

VERKKOLASKUOSOITE
003721291126

VERKKOLASKUVALITTAJA
Maventa Oy - 003721291126

Sähköisten laskujen lähetyksen
 hinnasto. Ottamalla palvelun käyttöön hyväksyn veloituksen.

API-AVAIN (MAVENTA)
13fda84...

YRITYKSEN UUD (MAVENTA)
e14233aa...

MYYNTELASKUJEN TILIÖINTI MYYNTEISAAMISIIN

Laskujen tiliointi myyntisaamisiin

TOSITESARJA*
MA

KIRJANPITOTILI*
1711 Maatalouden myyntis...

MYYNTELASKUN LOGO

Minun Maatilani

LATAA KUVA

POISTA

MYYNTELASKUN LOGON SIAINTI
Ylhäällä

TALLENNA

LISÄÄ POISTA

Hae...

Id	Yritys	Nimi	Osoite	Postinu...	Postitoimipaikka	Y-tunnus	Oletuslaskuttaja
1	Anna laskuttaja	Anna laskuttaja	Tukitie 2	00000	HELSINKI	0405550052	
3	Anna laskuttaja	Anna laskuttaja					
2	Anna laskuttaja	Anna laskuttaja					

Yrityksen nimi

Anna laskuttaja yrityksen nimi.

Yhteyshenkilö

Anna laskuttajan nimi.

Y-tunnus

Anna yrityksen y-tunnus. Wakka muodostaa sähköiseen myyntilaskuun automaattisesti myös Alv-numeron (VAT) y-tunnuksen perusteella.

Osoite

Anna laskuttajan lähiosoite.

Postinumero

Anna postinumeron alkua, jonka jälkeen valitse oikea numero valikosta.

Postitoimipaikka

Postinumeron valinnasta, ohjelma täyttää postitoimipaikan automaattisesti.

Oletuslaskuttaja

Ohjelma alustaa oletuslaskuttajan uuden myyntilaskun laskuttajaksi. Myyntilaskulle laskuttajan voi tarvittaessa vaihtaa. Vain yksi laskuttaja voi olla oletuslaskuttaja. Jos oletuksen lisää toiselle, ohjelma poistaa oletuslaskuttaja -valintalaatikon valinnan aikaisemmalta oletuslaskuttajalta.

Arvonlisäverovelvollinen

Arvonlisäverovelvollinen -valintalaatikon valinnan tallennus vahvistaa, että laskuttaja on arvonlisäverovelvollinen. Valinta vaikuttaa lähetettävän verkkolaskun sisältöön. Kun laskuttaja on arvonlisäverovelvollinen, myyntilaskusta lähetettävän verkkolaskun ALV-erittelyssä kerrotaan tuotteiden

hintoihin lisättävät arvonlisäverot. Jos laskuttaja ei ole arvonlisäverovelvollinen, arvonlisäveron määrä ALV-erittelyssä on nolla.

Tositesarja

Tositesarja on pakollinen tieto. Ohjelma käyttää kentän tositesarjaa, kun Tiliöinti myyntisaamisiin ei ole käytössä ja myyntilasku siirretään kirjanpitoon.

Lisätiedot 1 ja Lisätiedot 2

Molempiin lisätiedot kenttiin voi lisätä korkeintaan 50 merkin lisätiedon, joka näkyy laskuttajan jokaisen myyntilaskun alareunassa laskuttajan yhteistietojen rinnalla.

Maksumuistutus

Kenttään voi kirjoittaa viestin, joka näytetään maksumuistutuksessa.

Verkkolaskun lähetykseen liittyvät tiedot:

Verkkolaskuosoite

Verkkolaskuosoite on laskuttajan tai vastaanottajan osoite, jonka avulla yrityksille tai yksityishenkilöille voi lähettää sähköisiä verkkolaskuja. Verkkolaskuosoite voi olla muotoa OVT –tunnus, IBAN-tunnus tai Verkkopalvelutunnus.

Verkkolaskuvälittäjä

Verkkolaskuvälittäjä on pakollinen tieto, jos verkkolaskuosoite on täytetty. Valitse verkkolaskuvälittäjä valikosta, jonka saa auki kenttää klikkaamalla.

API-avain ja Yrityksen UUID (Maventa)

Maventa verkkolaskuoperaattorin kautta välitettäviä verkkolaskuja voi lähettää Wakasta, kun Laskuttajat -näytölle on lisätty ja tallennettu Maventan verkkopalvelusta saatavat API-avain ja Yrityksen UUID -tunnukset. Tunnukset voi tallentaa, kun valintalaatikon valinnalla osoittaa, että hyväksyy verkkolaskujen lähettämisen veloituksen. ”hinnasto” -teksti on linkki, jota klikkaamalla ohjelma avaa toiseen välilehteen verkkolaskutuksen hinnaston.

Lisätietoja verkkolaskujen lähetyksestä Maventan kautta voi lukea luvusta [4.8 Verkkolaskun lähetys](#).

Myyntilaskujen tiliöinti myyntisaamisiin

Myyntilaskujen tiliöinti myyntisaamisiin on mahdollista, kun kirjanpidon asetuksissa (Työkalut – Kirjanpidot -Asetukset) on valittuna suoriteperusteinen kirjanpito.

Ohjelma tiliöi myyntilaskut myyntisaamisiin, kun Laskuttajat -näytöllä laskuttajan tietoihin on valittu Laskujen tiliöinti myyntisaamisiin -valintalaatikko ja tiliöinnissä käytettävä tositesarja ja kirjanpitotili on valittu ja tallennettu.

Tietojen tallennuksen yhteydessä ohjelma luo Kassa- ja pankkitilit -näytölle uuden ”pankkitilin” nimeltään Myyntisaamiset. Ohjelma käyttää tätä ”pankkitiliä” myyntisaamisten tiliöinti -tositteella maksutilinä.

Tallenna

Kun laskuttajan tiedot on täytetty ponnahdusikkunan kenttiin, tiedot tallennetaan Tallenna -painikkeella. Painikkeesta ohjelma tallentaa laskuttajan tiedot, sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää laskuttajan tiedot Laskuttajat -näytön alareunan taulukkoon. Taulukosta valitun rivin tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä. Kenttiin voi tarvittaessa tehdä muutoksia ja tallentaa näytön Tallenna -painikkeella.

4.10.1 Laskuun tulostettavan logon lisääminen

Wakassa tehtyyn myyntilaskuun tulostuu Laskuttajan tietoihin tallennetun logon kuva.

The screenshot shows the 'Minun Maatilani WAKKA' interface. A 'File Upload' dialog box is open, displaying a list of files in the 'Kuvakaappaukset' folder. The 'Avaa' button is highlighted. The 'MYNTILASKUN LOGO' section is visible, with a 'LATAA KUVA' button highlighted and a dropdown menu for 'MYNTILASKUN LOGON SIJAINTI' set to 'Ylhäällä'. The 'TALLENNA' button is also visible.

Id	Yritys	Nimi	Osoite	Postinu...	Postitoimipaikka	Y-tunnus	Oletuslaskuttaja
1	Härjäsuoja	Lasku...	Tukitie 2	00			
3	KU...			00			
2	to...						

Lataa kuva

Laskuttajat -näytön Myyntilaskun logo -otsikon alla Lataa kuva -painikkeen klikkaus avaa tietokoneen resurssienhallinnan, josta voi valita logon kuvatiedoston tuotavaksi Wakkaan. Kun logo-tiedosto on valittu, klikataan Avaa -painiketta, jolloin ohjelma tallentaa logokuvan laskuttajan tietoihin. Kerralla voi ladata vain yhden kuvan, jonka tulee olla kuvatiedosto (esim. img tai png) muodossa.

Myyntilaskun logon sijainti

Kuvan latauksen yhteydessä ohjelma tallentaa Myyntilaskun logon sijainniksi laskulla sivun yläreunan. Sijainnin voi vaihtaa valitsemalla valintalistasta Oikealla-vaihtoehdon. Ohjelma tallentaa muutoksen automaattisesti. Jos logo on matala ja leveä, se kannattaa sijoittaa laskun yläosaan. Jos logo on neliömäinen, se todennäköisesti näkyy paremmin yrityksen osoitetietojen oikealla puolella.

Poista kuva

Poista -painikkeesta kuvan voi poistaa Wakan tietokannasta, jolloin laskulle ei enää tulostu logoa. Lataa kuva -painikkeesta voi halutessaan ladata uuden kuvan vanhan kuvan tilalle poistamatta ensin vanhaa kuvaa. Uuden kuvan lataus poistaa automaattisesti vanhan kuvan Wakan tietokannasta.

Wakka tulostaa laskulle aina laskun tulostushetkellä Laskuttajat-näytöllä näkyvän kuvan.

4.10.2 Laskuttajan pankkitilit

Laskuttajan tietoihin tallennetut pankkitilit näytetään myyntilaskuissa, joihin laskuttaja on valittu laskuttajaksi. Uutta myyntilaskua ei voi tallentaa, jos laskun laskuttajan tietoihin ei ole tallennettu pankkitiliä.

TUOTETIEDOT

TUOTTEEN NIMI * Klapisäkki	VEROTON HINTA 40,000	KIRJANPITOTILI 3430 Polttopuu- ja joulupu ...
LISÄTIEDOT	ALV-% 25,5	EAN-KOODI
TUOTENUMERO 1	VEROLLINEN HINTA 50,200	ERÄTUNNISTE
TUOTERYHMÄ Oletustuotteet (0)	YKSIKKÖ kpl (kappale)	<input type="checkbox"/> Passivoitu

TALLENNA

LISÄÄ **POISTA** **LISÄÄ RYHMÄ** **MUOKKAA RYHMÄÄ** Näytä myös passivoitut tuotteet

🔍 Hae...

Ryhmä	Ryhmätun...	Tuotenimi	Tuotenumero	Yksikkö	Veroton hinta	Verollinen hinta	Passivoitu
Oletustuotteet	0	Klapisäkki	1	kpl	40,000	50,200	
Oletustuotteet	0	porkkana	1001	kg	0,300	0,342	

Tuoterekisteri -näytön alareunassa on taulukko kirjanpitoon tallennetuista tuotteista. Taulukosta valitun rivin tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä ja tarvittaessa avoimia kenttiä voi muokata ja muutokset tallentaa Tallenna -painikkeella.

Uuden tuotteen lisäys aloitetaan klikkaamalla Lisää -painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jonka kenttiin uuden tuotteen tiedot täytetään. Ponnahdusikkunassa on samat kentät kuin näytön yläosassa. Kun vähintään tähdellä merkityt pakolliset kentät on täytetty, tiedot tallennetaan Tallenna -painikkeella.

Tuoterekisteri -näytön kentät:

Tuotteen nimi

Anna tuotetta kuvaava nimi.

Lisätiedot

Kirjoita tuotteen nimeä täydentävä lisätieto.

Tuotenumero

Tuotenumeron ohjelma antaa automaattisesti, joten sitä ei ole tarpeellista muuttaa, jos sinulla ei ole siihen erityistä syytä.

Tuoteryhmä

Tuoteryhmä -kentässä on valikko kirjanpidon tuoteryhmistä. Valikossa on aina Oletustuotteet -vaihtoehto. Uusia tuoteryhmiä voi tallentaa kirjanpitoon klikkaamalla Tuoterekisteri -näytön Tuotteet -taulukon päältä Lisää ryhmä -painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, johon lisätään tuoteryhmän tunnus ja nimi. Tallennuksen jälkeen uusi tuoteryhmä näkyy Tuoteryhmä -kentän valikossa. Tuoteryhmiä voi lisätä, muokata ja poistaa myös Tuoteryhmä -näytöllä, jonka voi avata Myyntilaskutus -valikon Tuoteryhmä -tekstilinkistä.

Veroton hinta

Lisää tuotteelle veroton oletusmyyntihinta. Tätä on mahdollista muuttaa aina myyntilaskua tehdessä.

Alv-%

Valitse tuotteen alv-%, niin ohjelma laskee tuotteen verollisen hinnan verottomasta hinnasta.

Verollinen hinta

Ohjelma laskee automaattisesti tuotteelle verollisen hinnan, kun veroton hinta ja alv-% on täytetty. Jos verollista hintaa muuttaa, ohjelma laskee automaattisesti uudestaan verottoman hinnan.

Yksikkö

Valitse kentän valikosta sopiva yksikkö tuotteellesi.

Kirjanpitotili

Määritä tuotteen kirjanpitotili. Tuotteiden kirjanpitotilit alkavat usein kolmosella. Kenttään voi kirjoittaa hakutekstiä tai numeroita ja ohjelma suodattaa valikkoon hakuun sopivia kirjanpitotilejä.

EAN-koodi

EAN-koodi on aina 13 merkkiä. Ohjelma antaa tallentaa kentän numerosarjan vain, jos se on 13 merkkiä pitkä ilman välejä. EAN-koodin voi lukea kenttään lukulaitteella tai lisätä näppäilemällä.

Erätunniste

Tuotetietoihin on mahdollisuus tallentaa tietty erätunniste. Wakka tuo tuotetietoihin tallennetun erätunnisteen laskuriville, kun tuote on valittu myyntilaskuriville ja laskurivin päältä on valittu Käytä erätunnistetta -valintalaatikko.

Passivoitu

Tuoterekisteriin lisätyjä tuotteita ei voi poistaa tuoterekisteristä, mutta halutessaan tuotteen voi passivoida tallentamalla tuotteelle Passivoitu -valintalaatikon valinnan. Passivoitua tuotetta ei voi lisätä myyntilaskulle eikä passivoitu tuote näy oletuksena tuotetaulukossa. Passivoidut tuotteet saa taulukkoon näkyviin valitsemalla taulukon päältä Näytä myös passivoidut tuotteet -valintalaatikon.

Halutessaan Passivoitu -valinnan voi poistaa ja tallentaa muutoksen, jolloin tuote näkyy taas aktiivisessa käytössä olevien tuotteiden taulukossa.

4.12 Tuoteryhmät

Myyntilaskuilla laskutettavia Tuoterekisterin tuotteita voi halutessaan ryhmitellä eri tuoteryhmiin.

Tuoterekisteri -näytöllä tuotteen tallennuksen yhteydessä tuotteelle määritetään tuoteryhmä. Tuoteryhmä -näytöllä on taulukko kirjanpitoon tallennetuista tuoteryhmistä. Näytön yläosan kentissä voi tarvittaessa muokata taulukosta valitun tuoteryhmän ryhmätunnusta ja ryhmän nimeä. Muutos tallennetaan Tallenna -painikkeella.

[Etusivu](#) / Tuoteryhmät

TUOTERYHMÄT

RYHMÄTUNNUS*

10

RYHMÄN NIMI*

Viljat

TALLE

Myyntilaskut
Asiakasrekisteri
Laskuttajat
Tuoterekisteri
Tuoteryhmät
Raportit

LISÄÄ

POISTA

Ryhmätunnus	Ryhmän nimi
0	Oletustuotteet
10	Viljat

Lisää

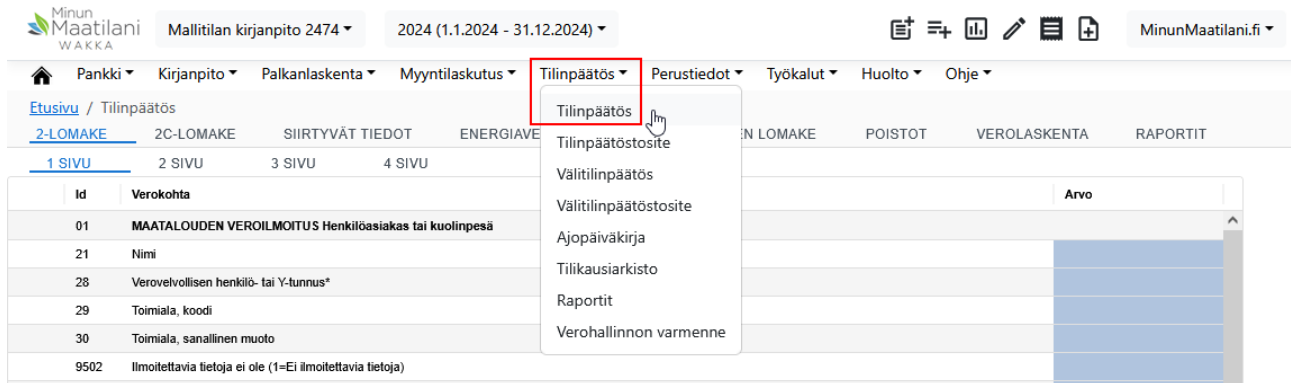
Näytön taulukon päällä on Lisää - ja Poista -painikkeet. Lisää -painike avaa ponnahdusikkunan, jossa voi tallentaa uuden tuoteryhmän tiedot.

Poista

Näytön taulukosta valitun tuoteryhmäriivin voi poistaa taulukosta Poista -painikkeella. Tuoteryhmän poisto onnistuu, jos ryhmään ei ole kytketty yhtään tuotetta.

5 Tilinpäätös / välitilinpäätös

Wakan yläpalkin Tilinpäätös -valikon Tilinpäätös -osiossa yrityksen verolomakkeet voi täydentää, tulostaa ja lähettää sähköisesti verottajalle.



The screenshot shows the Wakan software interface. At the top, there is a navigation bar with 'Minun Maatilani WAKKA' and 'Mallitilan kirjanpito 2474'. Below this, there are several menu items: 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkalut', 'Huolto', and 'Ohje'. The 'Tilinpäätös' menu is highlighted, and a dropdown menu is open, showing options: 'Tilinpäätös', 'Tilinpäätöstositte', 'Välitilinpäätös', 'Välitilinpäätöstositte', 'Ajopäiväkirja', 'Tilikausiarkisto', 'Raportit', and 'Verohallinnon varmenne'. Below the menu, there is a table with columns for 'Id', 'Verokohta', and 'Arvo'. The table contains several rows of data, including '01 MAATALOUDEN VEROILMOITUS Henkilöasiakas tai kuolinpesä', '21 Nimi', '28 Verovelvollisen henkilö- tai Y-tunnus*', '29 Toimiala, koodi', '30 Toimiala, sanallinen muoto', and '9502 Ilmoitettavia tietoja ei ole (1=Ei ilmoitettavia tietoja)'.

Verolomakkeiden sähköinen lähettäminen on mahdollista, kun Wakan Työkalut -valikon Verohallinnon varmenne -näytölle on tallennettu voimassa oleva verohallinnon varmenne. Lisätietoja varmenteen noudosta Wakkaan on luvussa [8.6 Verohallinnon varmenne](#).

Kirjanpidon tilikartta ja yrityksen yritysmuoto määrittävät sen, mitä välilehtiä ja raportteja Tilinpäätös -osiossa näytetään.

Tilinpäätös -valikossa on myös Välitilinpäätös -tekstilinkki, jonka klikkaus avaa Välitilinpäätöksen, jossa on samat välilehdet ja raportit kuin Tilinpäätös -osiossa.

Tilinpäätös -osio avataan käyttöön, kun Verohallinto on julkaissut viralliset veroilmoituslomakkeet. Välitilinpäätös -osio avataan käyttöön aiemmin, jolloin se perustuu osittain edellisen vuoden veroilmoituksiin.

Seuraavissa aliluvuissa kerrotaan eri tilikarttojen Tilinpäätös -osioista.

5.1 Maa- ja metsätalouden tilinpäätös

Tässä luvussa kerrotaan, kuinka Wakan Maa- ja metsätalouden Tilinpäätös -osio toimii ja kuinka sitä käytetään. Tutustu myös verottajan veroilmoituslomakkeiden täyttöohjeisiin [Vero.fi](#) -sivulla.

Tilinpäätös -osiossa voi täydentää, tulostaa ja lähettää verottajalle 2- tai 2Y- ja 2C-verolomakkeet. Tilinpäätös -osion Poistot -välilehdellä ja Siirtyvät tiedot -välilehdellä voi täydentää verolomakkeiden tietoja. Verolaskenta -välilehdellä voi tehdä verolaskelman ja Tilinpäätös -osion Raportit -välilehdellä voi tarkastella ja tulostaa Tilinpäätös -osion lomakkeet ja lähettää 2- tai 2Y- ja 2C-lomakkeet verottajalle. Tilinpäätös -osiossa on Wakan yläpalkista valitun tilikauden verolomakkeet.

Tilinpäätös -osiossa voi myös täydentää Maatilatalouden tilasto -lomakkeen ja lähettää kyseisen lomakkeen Tilastokeskukseen Raportit -välilehdeltä.

5.1.1 2-lomake

Kun kirjanpito käyttää Maa- ja metsätalouden tilikarttaa ja yhtiömuoto on Perheviljelmä, ja kun klikkaa Tilinpäätös -valikon Tilinpäätös -tekstilinkkiä, ohjelma avaa 2-lomakkeen ensimmäisen välilehden.

2-lomake on jaettu neljään osaan välilehdille 1-4. Osa tiedoista täytetään itse klikkaamalla rivillä olevaa tyhjää sinistä kenttää ja täyttämällä tiedot siihen. Osa tiedoista tulee automaattisesti kirjanpidosta. Kohdat, joissa on nuoli rivin edessä, voidaan avata klikkaamalla nuolen kuvaa, jolloin nuoli kääntyy ja otsikon alakentät avautuvat näkyviin. Esimerkiksi 3. sivulla kohta A Poisto rakennuksista ja rakennelmista, jonka alakentistä voi tarkastaa rakennusten poistotietoja.

Minun Maatilani WAKKA 1 2707 mm maksuper 2023 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus **Tilinpäätös** Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

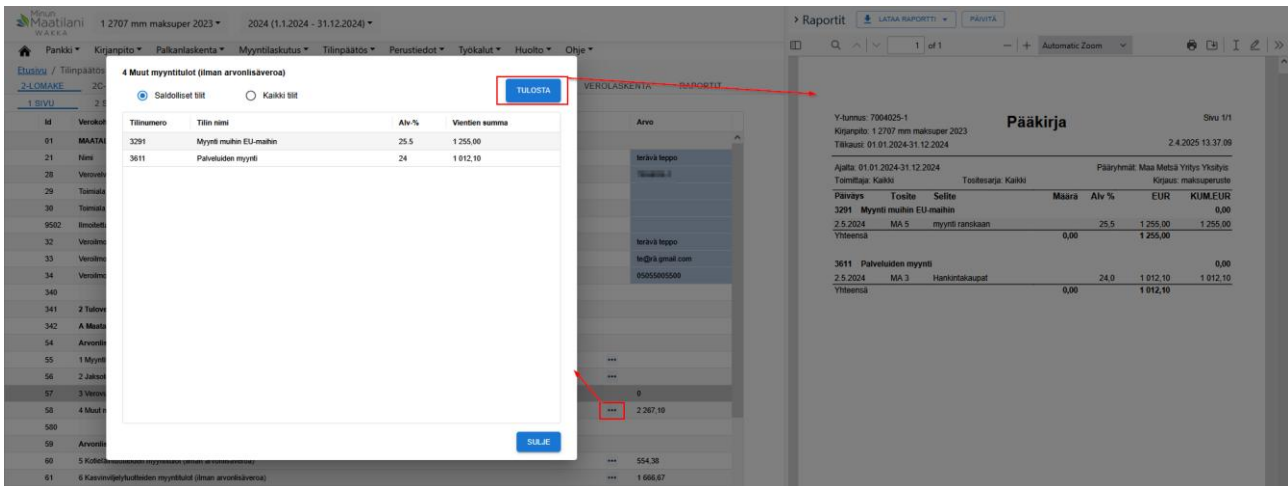
Etusivu / Tilinpäätös

2-LOMAKE 2C-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO TILASTOKESKUKSEN LOMAKE POISTOT VEROLASKENTA RAPORTIT

1 SIVU 2 SIVU **3 SIVU** 4 SIVU

Verokohta	Arvo
5 Maatalouden poistot	
> A Poistot rakennuksista ja rakennelmista	
> B Poistot maatalouteen kuuluvista muista varallisuuseristä	
C Käyttöön ottamattomat rakennukset ja koneet	
1 Käyttöön ottamattomien rakennusten hankintamenot verovuonna (ilman arvonsäveroä)	0
2 Käyttöön ottamattomien koneiden hankintamenot verovuonna (ilman arvonsäveroä)	0
3 Edellä mainittuihin menoihin käytetty tasausvaraus	
6 Erittely verohuojennuspoistoista	
1 Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit	20 000,00
2 Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista	12 500,00
3 Verovuoden poisto aiemmin tehdyistä kone- ja laiteinvestoinneista	3 750,00
4 Kone- ja laiteinvestoinnit verovuonna	14 880,48
5 Poisto verovuoden kone- ja laiteinvestoinneista (enintään 50%)	4 940,24
6 Verovuoden poisto kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä	8 690,24
7 Selvitys maatalouden kalustoon kuuluvista ajoneuvoista ja niiden käytöstä	
1 Ajoneuvon käyttötiedot perustuvat 1=ajopäiväkirjaan, 2=muuhun selvitykseen	1
2 Verovuoden kokonaiskilometrimäärä	
3 Kokonaismenot muistiinpanoissa	
4 Yksityistalouden osuus	
5 Metsätalouden osuus	

Esitetyjen kenttien edessä on kolmen pisteen ikoni. Ikonin klikkaamalla ohjelma avaa ponnahdusikkunan, josta voi tarkastaa, miltä kirjanpitotileiltä saldot on haettu kyseiseen kenttään (Saldolliset). Samasta ponnahdusikkunasta voi myös tarkastaa, miltä kaikilta kirjanpitotileiltä saldo haetaan kyseiseen kohtaan (Kaikki tilit). Lisäksi ponnahdusikkunan Tulosta -painikkeesta voi avata näytön oikeaan reunaan Pääkirja -raportin osan, jossa näkyy veroilmoituksen kenttään linkitettyjen saldollisten tilien viennit.



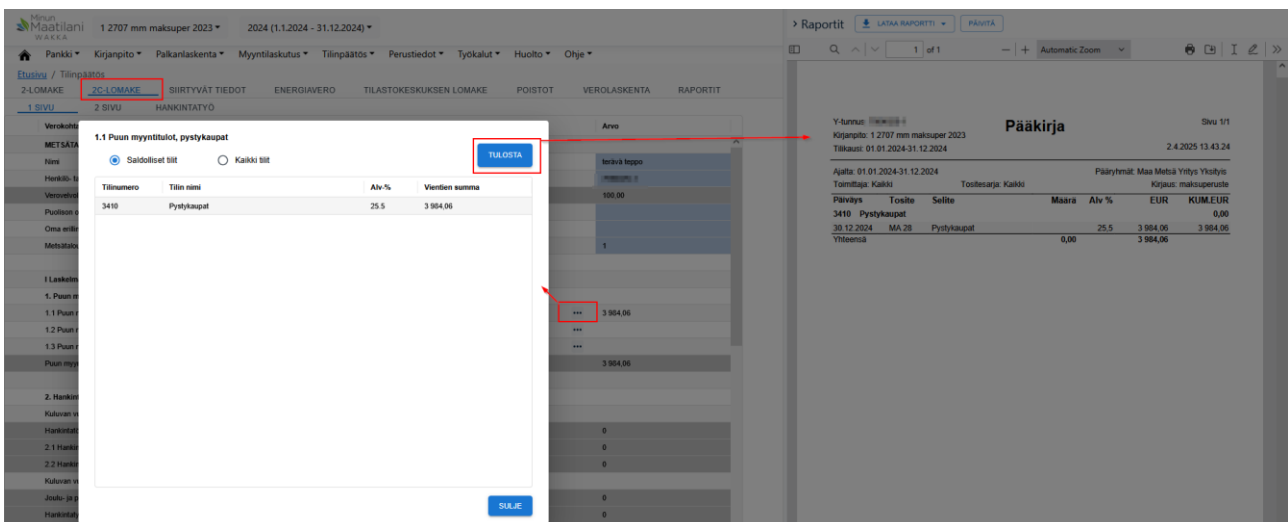
Harmailla riveillä on ohjelman laskemia yhteensä -kenttiä.

2-lomakkeen tietoja täydennetään myös Tilinpäätös -osion Poistot - ja Siirtyvät tiedot -välilehdiltä. 2-lomakkeen voi tulostaa ja lähettää verottajalle Raportit-välilehdellä.

5.1.2 2C-lomake

Kun kirjanpito käyttää Maa- ja metsätalouden tilikarttaa, Tilinpäätös -osiossa on 2C-lomake -välilehti.

2C-lomake on jaettu kolmeen osaan välilehdille 1-3. Osa tiedoista täytetään itse klikkaamalla rivillä olevaa tyhjää sinistä kenttää ja täyttämällä tiedot siihen. Osa tiedoista tulee automaattisesti kirjanpidosta. Kohdat, joissa on nuoli rivin edessä, voidaan avata klikkaamalla nuolen kuvaa, jolloin nuoli kääntyy ja otsikon alakentät avautuvat näkyviin.



Esitätettyjen kenttien edessä on kolmen pisteen ikoni. Ikonia klikkaamalla ohjelma avaa ponnahdusikkunan, josta voi tarkastaa, miltä kirjanpitotileiltä saldot on haettu kyseiseen kenttään (Saldolliset). Samasta ponnahdusikkunasta voi myös tarkastaa, miltä kaikilta kirjanpitotileiltä saldo haetaan kyseiseen kohtaan (Kaikki tilit). Lisäksi ponnahdusikkunan Tulosta -painikkeesta voi avata näytön oikeaan reunaan Pääkirja -raportin osan, jossa näkyy veroilmoituksen kenttään linkitettyjen saldollisten tilien viennit.

Harmailla riveillä on ohjelman laskemia yhteensä -kenttiä.

Hankintatyö

Hankintatyö -välilehdellä lasketaan hankintatyön määrä. Klikkaamalla Lisää -painiketta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, johon täytetään ja tallennetaan uuden hankintatyön tiedot. Ponnahdusikkunassa on samat kentät kuin näytön yläosassa. Tähdellä merkityt kentät ja Määrä -kenttä ovat pakollisia tietoja, jotta hankintatyön voi tallentaa. Tallennettu hankintatyö näkyy näytön alaosan taulukossa. Taulukosta valitun rivin tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä ja tietoja voi avoimissa kentissä tarvittaessa täydentää tai muokata.

Minun Maatilani WAKKA 1 2707 mm maksuper 2023 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

2-LOMAKE 2C-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIABERO TILASTOKESKUKSEN LOMAKE POISTOT VEROLASKENTA RAPORTIT

1 SIVU 2 SIVU HANKINTATYÖ

TYYPPI*	PUULAJI	Valmistussumma	1 725,00
Poltto- ja joulupuukauppa		Kuljetussumma	600,00
MAATILA*	MÄÄRÄ m ³	Hankintatyön arvo	2 325,00
Maatila 1	500,00		
HANKINTATYÖN TEKIJÄ*	VALMISTUS (€/m ³)		
terävä teppo	3,45		
	KULJETUS (€/m ³)		
	1,20		
	KULJETUSMATKA (km)		
	0,50		

TALLENNA

LISÄÄ POISTA

Työntekijä	Arvo	Verollinen	Määrä m ³	Laji
terävä teppo	2 325,00	1 743,75	500,00	

Tyyppi

Valitse Tyyppi kahdesta vaihtoehdosta: Hankintakauppa tai Joulupuukauppa.

Maatila

Valitse Maatila, johon hankintatyö kohdistuu. Valikossa näkyvien mautilojen määrä on sama kuin 2C-lomakkeen 1. sivulla Metsätalouden kuuluvien mautilojen lukumäärä -kenttään lisätty lukumäärä.

Hankintatyön tekijä

Valitse hankintatyön tekijä valikosta. Jos hankintatyön tekijä puuttuu valikosta, henkilön voi lisätä kirjanpitoon Perustiedot -valikon Henkilöstö -näytöllä (lisäohjeet kohdassa 2.3 Henkilöstö). Valikossa ei näytetä henkilöitä, joiden tyyppi on Palkansaaja.

Puulaji

Puutavaralaji kolmella merkillä. Kohdan täyttäminen on vapaaehtoista.

Määrä m³

Lisää työn määrä kuutioissa. Tieto on pakollinen.

Valmistus €/m³

Täytä yksikköhinta (euroa/kuutiometri) valmistukselle

Kuljetus €/m³

Täytä yksikköhinta kuljetukselle.

Kuljetusmatka (km)

Kuljetusmatka (km) ei vaikuta hankintatyön arvoon.

Valmistussumma, Kuljetussumma ja Hankintatyön arvo

Ohjelma laskee suljettujen kenttien arvot heti kun se on mahdollista, eli kun käyttäjä on lisännyt arvon Määrä m³ -kenttään ja Valmistus(€/m³) -kenttään tai ja Kuljetus(€/m³) -kenttään.

Tallenna

Kun tarvittavat tiedot on täytetty, klikkaa Tallenna -painiketta. Painikkeesta ohjelma tallentaa ponnahdusikkunan tiedot, sulkee ponnahdusikkunan ja laskee näytön hankintatyötaulukon rivien Verollisen arvon ja päivittää taulukon. Uusin rivi lisätään taulukossa alimmaiseksi ja ohjelma valitsee rivin, joten sen tiedot näkyvät heti välilehden kentissä.

Tallennettujen hankintatyörivien arvot näkyvät 2C-lomakkeen 1. sivulla kohdassa 2. Hankintatyön arvo ja 2. sivulla, kun avaa nuoli-ikonin klikkauksella rivin: II Selvitys vuonna XX tehdystä hankintatyöstä.

Voit muokata tekemiäsi hankintatyömerkintöjä Hankintatyö -välilehdellä klikkaamalla taulukosta hankintatyöriviä. Tiedot aukeavat näytön yläosaan, jossa voit niitä muokata. Muista painaa lopuksi Tallenna.

Minun Maatilani WAKKA

1 2707 mm maksuper 2023 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

2-LOMAKE **2C-LOMAKE** SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIABERO TILASTOKESKUKSEN LOMAKE POISTOT VEROLASKENTA RAPORTIT

1 SIVU **2 SIVU** HANKINTATYÖ

Verokohta	Arvo
II Selvitys vuonna 2024 tehdystä hankintatyöstä	
Hankintatyön tekijän nimi	teppo terävä
Hankintatyön tekijän henkilötunnus	
Valmistettu määrä m3	500
Kuljetettu määrä m3	500
Hankintatyön arvo	2 325,00
Hankintatyön veronalainen arvo	2 034,38
Hankintatyön tekijän nimi	tarja terävä
Hankintatyön tekijän henkilötunnus	
Valmistettu määrä m3	500
Kuljetettu määrä m3	500
Hankintatyön arvo	1 500,00
Hankintatyön veronalainen arvo	1 312,50

Id	Verokohta	Arvo
401	MAATALOUSVEROTUKSEN SIIRTYVÄT ERÄT	
404	Maatalouden tappiot	
405	Maatalouden tappio 2015	
406	Maatalouden tappio 2016	
407	Maatalouden tappio 2017	
408	Maatalouden tappio 2018	
409	Maatalouden tappio 2019	
410	Maatalouden tappio 2020	
411	Maatalouden tappio 2021	
412	Maatalouden tappio 2022	
413	Maatalouden tappio 2023	
413...	Tasausvaraukset	
414	Tasausvaraus 2021	10 000,00
415	Tasausvaraus 2022	8 000,00
416	Tasausvaraus 2023	8 000,00
416...	Jälleenhankintavaraukset	
417	Jälleenhankintavaraus 2021	
418	Jälleenhankintavaraus 2022	
419	Jälleenhankintavaraus 2023	
419...	Jaksotetut kotieläintulot	
420	Jaksotetut kotieläintulot 2022	5 000,00
421	Jaksotetut kotieläintulot 2023	4 000,00
421...	Jaksotetut kotieläinten hankintamenot	
422	Jaksotetut kotieläinten hankintamenot 2022	2 000,00
423	Jaksotetut kotieläinten hankintamenot 2023	3 000,00
424	METSÄVEROTUKSEN SIIRTYVÄT ERÄT	

Ohjelma täydentää Siirtyvät tiedot -välilehdeltä tiedot oikeisiin kohtiin 2 -tai 2Y- ja 2C-lomakkeille ja Poistot -välilehdelle. Esimerkiksi edellisten vuosien tasausvaraukset näkyvät Poistot -välilehden Tasausvaraus- taulukossa ja Hankintatöiden arvon lisääminen Siirtyvät tiedot -välilehdelle näyttää arvon 2C-lomakkeen 1. sivulla.

Lisätiedot erittelyyn verohuojennuspoistoista -kenttien laskenta

Lisätiedot erittelyyn verohuojennuspoistoista	
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidosta	10000
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidon ulkopuolelta	
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit yhteensä verolomakkeelle	10000
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidosta	8 312,50
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidon ulkopuolelta	
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä verolomakkeelle	8 312,50

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidosta

Ohjelma laskee kenttään yhteen vuonna 2020 ja sen jälkeen ennen verovuotta tehdyt Kone - ja laiteinvestoinnit. Maatalouskoneen hankintameno lasketaan kenttään, jos maatalouskoneella on erillinen omaisuusnäyttö kirjanpidon Omaisuus -näytöllä ja käyttöönottopäivä on vuonna 2020 tai sen jälkeen ennen verovuotta.

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidon ulkopuolelta

Avoin kenttä, johon voi täydentää ohjelman edelliseen kenttään laskemaa summaa aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinneista.

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit yhteensä verolomakkeelle

Ohjelma laskee kenttään yhteen kahden ylemmän kentän luvut ja täyttää yhteissumman 2- tai 2Y-lomakkeen 3. sivun kenttään: Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit.

Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidosta

Ohjelma laskee kenttään yhteen vuonna 2020 ja sen jälkeen tehtyjen Kone - ja laiteinvestointien hankintamenoista tehdyt poistot. Maatalouskoneen hankintamenon poisto lasketaan kenttään, jos maatalouskoneella on erillinen omaisuus kirjanpidon Omaisuus -näytöllä ja käyttöönottopäivä on vuonna 2020 tai sen jälkeen.

Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidon ulkopuolelta:

Avoin kenttä, johon voi täydentää ohjelman edelliseen kenttään laskemaa summaa aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestointien poistoista.

Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä verolomakkeelle

Ohjelma laskee kenttään yhteen kahden ylemmän kentän luvut ja täyttää yhteissumman 2- tai 2Y-lomakkeen 3. sivun kenttään: Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista.

5.1.4 Raportit

Tilinpäätös -osion Raportit -välilehdellä voi lähettää maatalouden 2/2Y- ja 2C-lomakkeet verottajalle yksitellen tai kaksi samalla kerralla. Raportit voi halutessaan myös tulostaa.

Raportit -välilehdellä on valintanapeista valittavat toiminnot: Tulostettavat raportit ja Lähetettävät raportit.

Päiväys	Lomake	Lähetysen tila	Lisätiedot	Tulosta
04.02.2025 15:49:06		Aineiston käsittely epäonnistui	Katso lisätiedot	
03.02.2025 09:23:08	2C Metsätalouden veroilmoitus	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta
03.02.2025 09:22:09	2 Maatalouden veroilmoitus	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta
03.02.2025 09:22:03	Energiavero	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta

Tulostettavat raportit - tulosta

Oletuksena Tulostettavat raportit -valintanappi on valittu. Tällöin raportit on listattu niin, että rivin alussa on valintanappi. Käyttäjä voi siis valita kerralla vain yhden lomakkeen ja klikata Tulosta -painiketta, jolloin ohjelma avaa valitun raportin näytön oikean reunan esikatseluikkunaan. Esikatseluikkunan tulostusikonista raportin voi tulostaa tai Latausikonista ladata koneelleen.

Verolomakkeiden lisäksi Raportit-välilehdellä voi tulostaa myös Verolaskelman, Maatalouden ja Metsätalouden veroilmoitusten verokertymät sekä Tilastokeskuksen Maatilatalouden tilasto -lomakkeen.

Lähetys Verohallinnon varmenteella

Verolomakkeiden sähköinen lähettäminen on mahdollista, kun Wakan Työkalut -valikon Verohallinnon varmenne -näytölle on tallennettu voimassa oleva verohallinnon varmenne. Lisätietoja varmenteen noudosta Wakkaan on luvussa [8.6 Verohallinnon varmenne](#).

Lähetettävät raportit – lähetä

Verolomakkeen lähettäminen verottajalle onnistuu seuraavasti; ensin valitaan Lähetettävät raportit -valintanappi. Valinnasta ohjelma poistaa näytöltä ne lomakkeet, joita ei voi lähettää sähköisesti ja vaihtaa lomakerivien alkuun valintalaatikot, jotta useamman lomakkeen voi halutessaan valita samaan lähetykseen. Kun lähetettävät lomakkeet on valittu, klikataan Lähetä -painiketta. Ohjelma päivittää jokaiselle valitulle lomakkeelle rivin lähetyksestä näytön alaosan taulukkoon. Jos lähetyksessä on virheitä, ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa on tiedot virheistä. Ponnahdusikkunan saa tarvittaessa uudestaan auki Lähetetyt lomakkeet -taulukon Lisätiedot -sarakkeen tekstilinkistä.

Lähetys on onnistunut, kun Lähetetyt lomakkeet -taulukon Lähetyksen tila -sarakkeessa on teksti: Lähetys onnistui.

5.1.5 Poistot

Tilinpäätös -osion Poistot -välilehdellä voi tarkastaa omaisuuden poistotiedot ja tehdä tietoihin tarvittavia muutoksia. Poistot -välilehden poistotiedot -taulukossa voi esimerkiksi muuttaa oletuspoistoprosentin, jolloin ohjelma laskee omaisuuden poistosumman näytölle ja 2-, 2Y tai 2C-lomakkeelle uudestaan. Myös Poisto -kentän summan voi muuttaa, jolloin ohjelma päivittää oletuspoistoprosentin vastaamaan muokattua poistosummaa.

Poistot -välilehden alaosan taulukosta valitun omaisuuserän tiedot näkyvät näytön yläosan kentissä.

Poistot -näytöllä voi valita myyntivoiton tuloutustavan ja määrittää omaisuuteen purettavan Tasausvarauksen ja/tai Jälleenhankintavarauksen määrän.

Tasausvaraus- ja Jälleenhankintavaraus -taulukkoissa näkee kolmen edellisen vuoden varausten määrät, jos tiedot ovat Siirtyvät tiedot -välilehdellä. Tarvittaessa tiedot voi täyttää tai muokata Siirtyvät tiedot -välilehdellä. Tasausvaraus ja Jälleenhankintavaraus -taulukkoissa voi määrittellä varauksista tuloutettavat summat. Tallentamalla muokatut tiedot Tallenna -painikkeella, tiedot tallentuvat myös 2 - tai 2Y - ja 2C-lomakkeiden vastaaviin kohtiin.

KONE 2022 - MAATALOUDEN KONEET		
Menojäännös 01.01.2024		2 500,00
Hankintamenot		0,00
Yhteensä		2 500,00
Investointituet, korvaukset ym.		
Tulolähdesiirto		
Tasausvarauksen purku	0,00	
Jälleenhankintavarausten purku		
Luovutushinnat		
Menojäännös ennen poistoja		2 500,00
Poisto (%/€)	25,00	625,00
Menojäännös 31.12.2024		1 875,00

VARAUKSET	Tasausvaraus	Jälleenhankintavaraus
2021		0,00
2022	8 000,00	0,00
2023	8 000,00	0,00
Yhteensä	16 000,00	0,00
Puretaan	0,00	0,00
Tuloutetaan	0,00	0,00
Siirtyy	16 000,00	0,00

MYYNTOIVOITON TULOUTUSTAPA

SUMMA
0,00

TALLENNA

Nimi	Arvo 1.1.2024	Poist...	Poisto €	Toimiala	Tyyppi
Maatalouskoneet	0,00	25,00	0,00	Maatalous	Maatalouden koneet
Maatalouskoneet ei käytössä	0,00	0,00	0,00	Maatalous	Koneet - ei käytössä
Talo 10 ei käytössä 2021	17 640,00	10,00	1 764,00	Maatalous	Talousrakennus (10%)
KOne 2022	2 500,00	25,00	625,00	Maatalous	Maatalouden koneet
kone 2023	5 000,00	50,00	2 500,00	Maatalous	Maatalouden koneet
Kone 2024	0,00	50,00	4 940,24	Maatalous	Maatalouden koneet

Verohuojennuspoistot

Ohjelma täydentää 2- ja 2Y -lomakkeiden verohuojennuspoistotiedot kirjanpidon Omaisuus -näytön, tilinpäätöksen Poistot -näytön ja Siirtyvät tiedot -näytön tietojen perusteella. Jotta tiedot muodostuvat verolomakkeelle oikein seuraavat seikat tulee huomioida:

- Korotetun verohuojennuspoiston voi tehdä kone- ja laiteinvestoinnille, jolle on tallennettu oma omaisuususerä kirjanpidon Omaisuus -näytölle. Omaisuususerän Omaisuuslaji on Koneet, Toimiala on Maatalous ja käyttöönottopäivä on vuonna 2020 tai sen jälkeen.

[Pankki](#) ▾ [Kirjanpito](#) ▾ [Palkanlaskenta](#) ▾ [Myyntilaskutus](#) ▾ [Tilinpäätös](#) ▾ **Perustiedot** ▾ [Työkalut](#) ▾ [Huolto](#) ▾ [Ohje](#) ▾

[Etusivu](#) / [Omaisuus](#)

OMAISUUDEN TIEDOT

OMAISUUSLAJI*
 Koneet

ALALAJI

NIMI*
 KOne 2022

MERKKI / MALLI

VUOSIMALLI

TOIMIALA*
 Maatalous

KIRJANPITOTILI*
 1130 Maatalouskoneet ja k...

KUSTANNUSPAIKKARYHMÄ*
 811 Maatalouskoneet ja kalusto

KIINTEISTÖTUNNUS

KUNTA

HANKINTAPÄIVÄ
 DD.MM.YYYY

KÄYTTÖÖNOTTOPVM
 02.02.2022

MYNTIPVM
 DD.MM.YYYY

TILA
 Voimassa

Käyttöönottamaton

HANKINTAHINTA
 0,00

POISTAMATON MENOJÄÄNNÖS 01.01.2024*
 2 500,00

TALLENNA

[LISÄÄ](#) [POISTA](#) [NÄYTETÄÄN KAIKKI](#) ▾

Id	Nimi	Malli	Vuosi	Laji	Kustannuspaikkaryhmä	Kirjanpitotili
2512	Maatalouskoneet			Maatalouden koneet	Maatalouskoneet ja kalusto	1130 Maatalouskoneet ja kalusto 1.1.
2513	Maatal. koneet ei käyttöön			Koneet - ei käytössä	Maatal. koneet ei käyttöön.	11381 Käyttöönottamattomat maatalouskoneet 1.1.
2514	talo 10 ei käytössä 2021			Maatalouden rakennukset	Maatalousrakennukset	1120 Maatalousrakennukset 1.1.
2515	KOne 2022			Maatalouden koneet	Maatalouskoneet ja kalusto	1130 Maatalouskoneet ja kalusto 1.1.
2516	kone 2023			Maatalouden koneet	Maatalouskoneet ja kalusto	1130 Maatalouskoneet ja kalusto 1.1.

- Tilinpäätöksen Siirtyvät tiedot -näytöltä tulee tarkistaa aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestointien tiedot ja täydentää tietoja tarvittaessa.
- Tilinpäätöksen Poistot -näytöllä koneen oletuspoistoprosentti on 25 %. Korotettu poisto tehdään valitsemalla omaisuserä ja muokkaamalla poistoprosenttia tai poistosummaa ja tallentamalla muutos.

[Pankki](#) ▾ [Kirjanpito](#) ▾ [Palkanlaskenta](#) ▾ [Myyntilaskutus](#) ▾ [Tilinpäätös](#) ▾ **Perustiedot** ▾ [Työkalut](#) ▾ [Huolto](#) ▾ [Ohje](#) ▾

[Etusivu](#) / [Tilinpäätös](#)

[2-LOMAKE](#) [2C-LOMAKE](#) [SIIRTYVÄT TIEDOT](#) [ENERGIAVERO](#) [TILASTOKESKUKSEN LOMAKE](#) **POISTOT** [VEROLASKENTA](#)

KONE 2022 - MAATALOUDEN KONEET		VARAUKSET	
		Tasausvaraus	Jälleenhankintavaraus
Menojäännös 01.01.2024	2 500,00	2021	0,00
Hankintamenot	0,00	2022	8 000,00
Yhteensä	2 500,00	2023	8 000,00
Investointituet, korvaukset ym.		Yhteensä	16 000,00
Tulolähdesiirto		Puretaan	0,00
Tasausvarauksen purku	0,00	Tuloutetaan	0,00
Jälleenhankintavarauksen purku		Siirtyy	16 000,00
Luovutushinnat			
Menojäännös ennen poistoja	2 500,00		
Poisto (%/€)	50,00	1 250,00	
Menojäännös 31.12.2024	1 250,00		

MYNTIVOITON TULOUTUSTAPA

SUMMA
 0,00

TALLENNA

Nimi	Arvo 1.1.2024	Poist...	Poisto €	Toimiala	Tyyppi
Maatalouskoneet	0,00	25,00	0,00	Maatalous	Maatalouden koneet
Maatal. koneet ei käyttöön	0,00	0,00	0,00	Maatalous	Koneet - ei käytössä
talo 10 ei käytössä 2021	17 640,00	10,00	1 764,00	Maatalous	Talourakennus (10%)
KOne 2022	2 500,00	25,00	625,00	Maatalous	Maatalouden koneet

Verovuodesta 2023 alkaen korotetuista poistoista ilmoitettavien tietojen määrä on kasvanut 2- ja 2Y-lomakkeilla. Muutoksella on pyritty tekemään näkyvämmäksi jatkumo verovuodesta toiseen.

2- ja 2Y-lomakkeen 3. sivun kohdassa: Erittely verohuojennuspoistoista on nyt kuusi kenttää, joihin ohjelma täydentää kirjanpidon kone- ja laiteinvestointien verohuojennuspoistotiedot tilinpäätöksen Poistot-näytöltä ja Siirtyvät tiedot -näytöltä.

Pankki ▾ Kirjanpito ▾ Palkanlaskenta ▾ Myyntilaskutus ▾ Tilinpäätös ▾ Perustiedot ▾ Työkalut ▾ Huolto ▾ Ohje ▾		
Etusivu / Tilinpäätös		
2-LOMAKE 2C-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO TILASTOKESKUKSEN LOMAKE POISTOT VEROLASKENTA RAPORTIT		
1 SIVU 2 SIVU 3 SIVU 4 SIVU		
Id	Verokohta	Arvo
090	5 Maatalouden poistot	
>	91 A Poistot rakennuksista ja rakennelmista	
	1190	
>	120 B Poistot maatalouteen kuuluvista muista varallisuuseristä	
	1440	
	1441 C Käyttöön ottamattomat rakennukset ja koneet	
146	1 Käyttöön ottamattomien rakennusten hankintamenot verovuonna (ilman arvonnalisäveroa)	0
145	2 Käyttöön ottamattomien koneiden hankintamenot verovuonna (ilman arvonnalisäveroa)	0
147	3 Edellä mainittuihin menoihin käytetty tasausvaraus	
	1470	
1471	6 Erittely verohuojennuspoistoista	
14710	1 Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit	20 000,00
14711	2 Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista	12 500,00
14713	3 Verovuoden poisto aiemmin tehdyistä kone- ja laiteinvestoinneista	3 125,00
1472	4 Kone- ja laiteinvestoinnit verovuonna	14 880,48
14720	5 Poisto verovuoden kone- ja laiteinvestoinneista(enintään 50%)	4 940,24
1473	6 Verovuoden poisto kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä	8 065,24
	1474	

2- ja 2Y -lomakkeiden verohuojennuspoistokenttien laskenta:

1. Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit:

ohjelma tuo suljettuun kenttään luvun Siirtyvät tiedot -näytön Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit yhteensä verolomakkeelle -kentästä. Tarvittaessa lomakkeen lukua voi täydentää lisäämällä luvun Siirtyvät tiedot -näytön kenttään: Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidon ulkopuolelta.

2. Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista:

ohjelma tuo suljettuun kenttään luvun Siirtyvät tiedot -näytön Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä verolomakkeelle -kentästä. Tarvittaessa lomakkeen lukua voi täydentää lisäämällä luvun Siirtyvät tiedot -näytön kenttään: Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidon ulkopuolelta.

Kuvassa alla on Siirtyvät tiedot -näytön verohuojennuspoistoihin liittyvät kentät:

Lisätiedot erittelyyn verohuojennuspoistoista	
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidosta	20 000,00
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidon ulkopuolelta	
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit yhteensä verolomakkeelle	20 000,00
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidosta	12 500,00
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidon ulkopuolelta	
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä verolomakkeelle	12 500,00

3. Verovuoden poisto aiemmin tehdyistä kone- ja laiteinvestoinneista:

Ohjelma laskee tähän kenttään yhteen verovuoden poistot maatalouskoneilta, joiden käyttöönottopäivä omaisuuden tiedoissa on ennen verovuotta ja aikaisintaan vuonna 2020. Tarvittaessa omaisuuden poiston määrää voi muokata Poistot -näytöllä.

4. Kone- ja laiteinvestoinnit verovuonna:

Ohjelma laskee kenttään yhteen verovuonna käyttöönotettujen maatalouskoneiden hankintamenot (mm. kirjanpitolililtä 1131 Maatalouskoneiden hankintamenot). Tiedot uudesta maatalouskoneinvestoinnista täytyy tallentaa yksilöllisenä omaisuusyksikkönä Omaisuus -näytölle. Ohjelma tarkastaa Omaisuus -näytön käyttöönottopäivästä, kuuluuko omaisuuden hankintameno laskea tähän kenttään, joten Käyttöönottopäivän tallentaminen omaisuuden tietoihin on tarpeellista.

5. Poisto verovuoden kone- ja laiteinvestoinneista (enintään 50 %):

Ohjelma laskee kenttään yhteen verovuonna käyttöönotettujen maatalouskoneiden hankintamenoista tehdyt poistot. Tarvittaessa omaisuuden poiston määrää voi muokata Poistot -näytöllä.

6. Verovuoden poisto kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä:

Ohjelma laskee tähän kenttään yhteen poistojen määrät kentistä: Verovuoden poisto aiemmin tehdyistä kone- ja laiteinvestoinneista ja Poisto verovuoden kone- ja laiteinvestoinneista (enintään 50%).

5.1.6 Maatalouden tilastolomake

Tilastokeskuksen Maatilatalouden tilasto -lomake on Wakan Tilinpäätös -osiossa. Tilinpäätös -osion yläreunassa on Tilastokeskuksen lomake -välilehti, jota klikkaamalla aukeaa Maatilatalouden tilastolomakkeen ensimmäinen Tilan tiedot -välilehti.

Id	Verokohta	Arvo
1	Tilan tiedot	
2	Yrittäjän nimi	Veijokset Väittalo
3	Tilan maatilatunnus*	
4	Y-tunnus	025-1
5	Päivämäärä	09.05.2025
6	Lisätietoja:	

Ohjelma täyttää automaattisesti Yrittäjän nimen, Tilan maatilatunnuksen ja Y-tunnuksen Wakan Perustiedot -valikon Yrityksen tiedot -näytöltä, jos tiedot on sinne tallennettu. Sinisiä kenttiä voi tarvittaessa muokata klikkaamalla hiirellä kenttää. Kun kentästä siirryt pois, kenttään lisätty tieto tallentuu Tilan tiedot -välilehdelle ja näkyy Maatilatalouden tilasto -lomakkeessa. Päivämäärä -rivillä näkyy oletuksena kuluva päivä. Lisätiedot -riville voi lyhyesti kertoa, jos toiminnassa on tapahtunut muutoksia, joiden takia lomaketta ei ole täytetty.

Maatalouden tulot

Maatalouden tulot -välilehdellä listataan tilikauden tulot. Otsikot on ryhmitelty samoin kuin varsinaisella lomakkeella. Jokaisen tuloerän alla on rivit: "Kirjanpidosta" ja "Lomakkeelle". Ohjelma tuo Kirjanpidosta -rivin kenttään kyseiseen kohtaan kuuluvat kirjanpitoon kirjatut tulot. Kenttää ei voi muokata. Sen sijaan alempaa Lomakkeelle -rivin kenttää voi muokata klikkaamalla kenttää hiirellä. Tieto tallentuu, kun siirryt

pois kentästä, samalla Yhteensä -kentät päivittyvät. Maatilatalouden tilasto -lomakkeella näytetään se summa, joka on Lomakkeelle -rivillä. Jos Lomakkeelle -rivin kenttä on tyhjä, Maatilatalouden tilasto -lomakkeella näytetään Kirjanpidosta -rivin luku.

Esimerkiksi Nautakarjatuloja on kirjanpitoon kirjattu 400,00 euroa, mutta lomakkeelle halutaan ilmoittaa tuloksi 1000 euroa. Tällöin 1000 euroa lisätään Lomakkeelle -kenttään kuten kuvassa. Samaten myyntituloja sioista ei ole kirjattu kirjanpitoon ollenkaan, jolloin Kirjanpidosta -kenttä on tyhjä. Myyntitulot sioista 100 euroa voidaan lisätä Lomakkeelle -rivin kenttään, jolloin summa näkyy lomakkeella. Toinen vaihtoehto on lisätä puuttuvat tositteet kirjanpitoon.

TILAN TIEDOT	MAATALOUDEN TULOT	MAATALOUDEN MENOT
7	Maatalouden tulot (kirjoita luku Lomakkeelle kenttään vain, mikäli haluat tilastolomakkeelle kirjanpidosta poikkeavan luvun)	
10	1. Eläinten myyntitulot (alv 24% ja 25,5%)	
11	Nautakarja	
12	Kirjanpidosta	400,00
1012	Lomakkeelle	1 000,00
13	Siat	
14	Kirjanpidosta	
1014	Lomakkeelle	100,00
15	Siipikarja	
16	Kirjanpidosta	
1016	Lomakkeelle	
17	Muut (esim. lampaat ja hevoset)	

Maatalouden tulot		Arvo
A.1. Eläinten myyntitulot (alv 24 %)		
Nautakarja		1 000,00
Siat		100,00
Siipikarja		
Muut (esim. lampaat, hevoset)		
Yhteensä = 2 verolom. kohta A.1		1 100,00
A.4. Muut myyntitulot (alv 24 %)		
Kirjoittakaa ao. riville tärkein tulolähde ja siitä saatu tulo		
A.5. Kotieläintuotteiden myynti (alv 14 %)		
Maito		554,38
Kananmunat		
Muut (esim. lihan suoramyynti)		

Kohtaan 3. Muut myyntitulot (alv. 24% ja 25,5%) tulee kirjoittaa tärkein tulolähde ja siitä saatu tulo. Tätä tietoa ohjelma ei tuo kirjanpidosta.

Kirjanpidosta -riveillä on ikoni, jossa on 3 pistettä. Ikonia klikkaamalla avautuu ponnahdusikkuna, josta näkee, miltä kirjanpito tileiltä ohjelma hakee saldot kyseiseen kohtaan (Kaikki tilit -valintanapista) ja miltä tileiltä kentän saldo on (Saldolliset).

Tilinumero	Tilin nimi	Alv-%	Vientien summa
3029	Muut nautakarjatulot	24	400,00
3020	Naudat	24	
3020	Naudat	25,5	
30201	Naudanlihan suoramyynti	24	
30201	Naudanlihan suoramyynti	25,5	
3021	Lehmät teuraaksi	24	
3021	Lehmät teuraaksi	25,5	
3022	Sonnit teuraaksi	24	
3022	Sonnit teuraaksi	25,5	
3023	Hiehot teuraaksi	24	
3023	Hiehot teuraaksi	25,5	
3024	Vasikat teuraaksi	24	
3024	Vasikat teuraaksi	25,5	
3025	Lehmät pitoeläimiksi	24	
3025	Lehmät pitoeläimiksi	25,5	
3026	Hiehot pitoeläimiksi	24	
3026	Hiehot pitoeläimiksi	25,5	

Kun hiiren vie Kirjanpidosta -rivin kenttään, jossa on kirjanpidosta tuotu saldo, ohjelma näyttää tekstilaatikon, jossa kerrotaan, miltä tileiltä saldo on haettu.

Maataloudenmenot

Maatalouden menot -välilehden lista menoista täytetään kuten Maatalouden tulot -välilehti. Lomakkeelle -kenttään kirjoitetaan summa vain, mikäli sillä halutaan korvata Kirjanpidosta -rivin summa Maatilatalouden tilasto -lomakkeella.

Maatilatalouden tilasto -lomakkeen tulostus ja sähköinen lähetys

Maatilatalouden tilasto -lomakkeen voi tulostaa Tilinpäätös -osion Raportit-välilehdellä.

Valitse ensin Tulostettavat raportit -listasta Maatilatalouden tilasto ja klikkaa sitten Tulosta -painiketta. Ohjelma avaa lomakkeen pdf-muodossa esikatseluikkunaan. Esikatseluikkunan oikeasta yläreunasta voi tulostaa lomakkeen. Lomakkeen voi myös ladata tietokoneelleen Tulosta -ikonin vierestä Lataus -ikonista.

Maatilatalouden tilasto -lomakkeen voi myös lähettää Raportit-välilehdellä sähköisesti Tilastokeskukseen.

Minun Maatilani WAKKA

2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

2-LOMAKE 2C-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO TILASTOKESKUKSEN LOMAKE POISTOT VEROLASKENTA **RAPORTIT**

Tulostettavat raportit **Lähetettävät raportit**

2 Maatalouden veroilmoitus Käyttäjätunnus *

2C Metsätalouden veroilmoitus

Energiävero Salasana *

Maatilatalouden tilasto

LÄHETÄ

LÄHETETYT LOMAKKEET

Päiväys	Lomake	Lähetysten tila	Lisätiedot	Tulosta
04.02.2025 15:49:06		Aineiston käsittely epäonnistui	Katso lisätiedot	
03.02.2025 09:23:08	2C Metsätalouden veroilmoitus	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta
03.02.2025 09:22:09	2 Maatalouden veroilmoitus	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta
03.02.2025 09:22:03	Energiävero	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta

Valitse ensin Lähetettävät raportit -valintanappi ja Maatilatalouden tilasto -valintalaatikko. Täytä vielä Käyttäjätunnus ja Salasana, jotka Tilastokeskus on lähettänyt postitse Maatilatalouden tilasto -lomakkeen paperiversiossa. Tämän jälkeen klikkaa Lähetä -painiketta. Raportit -välilehdelle Lähetyt lomakkeet -taulukossa näkyy tieto lähetysten onnistumisesta.

5.1.7 Yrittäjän ja puolison verolaskenta

Wakan Tilinpäätöksen Verolaskenta -välilehdellä näytetään yrittäjän ja puolison verolaskentaosio, kun kirjanpito käyttää Maa- ja metsätalouden tilikarttaa ja kirjanpidon yrityksen yritysmuoto on Perheviljelmä.

Wakassa tuetaan maatilan yrittäjän ja puolison verolaskentaa vuodesta 2023 alkaen.

Yrittäjän ja puolison verolaskenta käyttää yrittäjän ja puolison tuloksen laskentaan 2- ja 2C-lomakkeiden ja Siirtyvät tiedot -välilehden tietoja, joten ennen kuin täyttää Verolaskenta -välilehden tietoja, kannattaa täyttää seuraavat tiedot muille välilehdille:

- 2-lomakkeen 2. sivulla: Yritystulon jako yrittäjäpuolisoiden kesken.
- 2-lomakkeen 4. sivulla: Vaatimus jaettavasta yritystulosta ja Nettovarallisuus edellisen vuoden lopussa.

- 2C-lomakkeen 1. sivulla: Puolison osuus metsätaloudesta -prosentti, jos puolisoilla on osuus metsätaloudesta.
- Siirtyvät tiedot: Maatalouden aikaisempien vuosien tappiot, jos niitä on vähentämättä verotuksessa.

Lisäksi kirjanpitoon Henkilöstö -näytölle tulee lisätä yrittäjä ja mahdollinen puoliso siten, että heillä on sopiva Tyyppi: Yrittäjä tai Puoliso, ja suomalainen henkilötunnus.

Minun Maatilani WAKKA 1 26 maksup 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös 2-LOMAKE 2C-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO TILASTOKESKUKSEN LOMAKE POISTOT VEROLASKENTA RAPORTIT

VEROVELVOLLINEN Yksi Yrittäjä (Yrittäjä) TULOSTA VEROLASKELMA

Käytettävät prosentit ja työtulo	Verotuksen yhteenveto	Yrittäjä	Puoliso	Yhteensä
Kunnallisveroprosentti 19,00	Verotettava ansiotulo, valtionverotuksessa	0,00	0,00	0,00
Kirkollisveroprosentti 1,00	Verotettava ansiotulo, kunnallisverotuksessa	0,00	0,00	0,00
YEL työtulo	Verotettava pääomatulo	22 646,81	0,00	22 646,81
MYEL työtulo 20 000,00	Maksetut ennakot	0,00	0,00	0,00
Invalidiprosentti (Ahvenanmaa)	Maksettavat verot yhteensä	6 894,21	0,00	6 894,21
	Erotus	6 894,21	0,00	6 894,21

Ansiotulot Pääomatulot Täydennä ansio- ja pääomatuloihin tulot ja vähennykset, jotka eivät ole verolomakkeilla. Kirjanpitoon kirjatun summan näkee summaruudun vieressä olevasta ikonista.

Ennakonpidätyksen alaiset tulot	siotuloista
Päätoimen YEL-palkat ja luontoisedut	Asunnon ja työpaikan väliset matkakulut omavastuu mukaan lukien
Päätoimen TyEL-palkat ja luontoisedut	Asunnon ja työpaikan väliset matkakulut omavastuu mukaan lukien: verotusarvo (maksimivähennys 7 0
Päätoimen palkat ja luontoisedut yhteensä 0	Muut tulojenhankkimiskustannukset palkkatuloista
Sivutoimen YEL-palkat ja luontoisedut	Muut tulojenhankkimiskustannukset palkkatuloista: Verotusarvo (Minimihyötys 750 EUR)
Sivutoimen TyEL-palkat ja luontoisedut	Muut kustannukset
Sivutoimen palkat ja luontoisedut yhteensä 0	Ammattikirjallisuuden hankkiminen
Eluudet	Omien työkalujen käyttö 0,98
Merityötulot ja luontoisedut	Työhuonevähennys
Perhehoitajan palkkio ja kulukorvaus	Metsurivähennys
Omaishoitajan palkkio	Muut kustannukset
Muut työkorvaukset	Muut tulojenhankkimiskustannukset yhteensä 0
Käyttökorvaukset	Perhehoitajan kulukorvaus
Eiäketulot	Työeläkemaksut
Opintoraha (ei aikuisopintoraha)	Työeläkemaksut: verotusarvo 0
Kustannusten korvaukset (esim. perhepäivähoitajan)	Työttömyysvakuutusmaksut
Osingot muista kuin julkisesti noteeratuista yhtiöistä (ansiotuloo)	Merimieseläkevakuutusmaksut

Verolaskelma valikosta valitulle verovelvolliselle

Verolaskenta -välilehdellä käyttäjä valitsee ensin verovelvollisen valintalistasta, jossa näytetään Kirjanpidon henkilöt, joiden tyyppi on Yrittäjä tai Puoliso. Valikossa näkyy henkilön nimi ja tyyppi. Valitun henkilön verolaskentatiedot näkyvät näytön kentissä. Oletuksena yrittäjä on valittu, kun näyttö avataan. Henkilön voi vaihtaa milloin tahansa ja valinta päivittää näytölle valitun verovelvollisen verolaskelman tiedot.

Valitulle henkilölle tulee täyttää tarvittavat laskentaprosentit ja työtulo Käytettävät prosentit ja työtulo -taulukon avoimiin sinisiin kenttiin. Kentästä pois siirtyminen tallentaa tiedon ja laukaisee verolaskennan.


Taulukon vieressä on Verotuksen yhteenveto -taulukko, johon ohjelma päivittää tallennuksen yhteydessä verotuksessa keskeisiä lukuja.

Täydennä ansio- ja pääomatuloihin tulot ja vähennykset

Näytön alaosassa on kaksi taulukkoa, joissa näkyy oletuksena täytettävät kentät ansiotuloille ja ansiotuloista tehtäville vähennyksille. Taulukon päällä on valintanapit: Ansiotulot ja Pääomatulot.

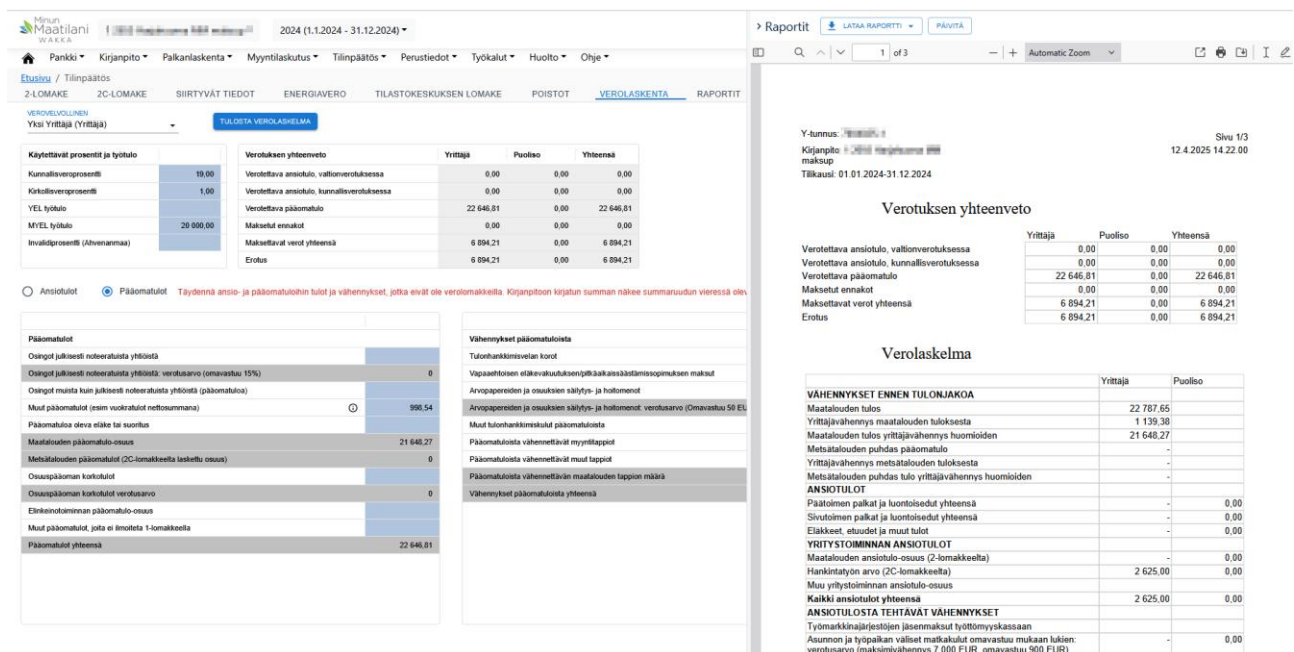
Pääomatulot -valintanapin valinta vaihtaa taulukkoon täytettävät kentät pääomatuloista ja pääomatuloista tehtävistä vähennyksistä.

Käyttäjän tulee täyttää sinisiin kenttiin verovelvollisen tuloihin ja niistä tehtäviin vähennyksiin liittyvät luvut. Kentästä pois siirtyminen tallentaa tiedon ja laskee yrittäjän ja puolison verolaskelman ja päivittää näytön yläosan Verotuksen yhteenveto -taulukkoon tiedot yrittäjän ja puolison verotuksen yhteenvedosta.

Jos yksityistalouden tileille kirjanpitoon on tallennettu verolaskelmaan täydennettäviä summia, näytön alaosan taulukoiden riveillä on  -ikoneja. Kun hiiren vie ikonin päälle, ohjelma näyttää ”muistilappuna” vinkkilaaikossa kenttään sopivalle kirjanpitotilille tallennetun summan. Summan voi sitten halutessaan täyttää rivin siniseen kenttään, niin ohjelma huomioi summan verolaskennassa.

Taulukoiden harmailla riveillä on suljetut kentät, joihin ohjelma laskee summat ylemmistä kentistä.

Jos verovelvollisina ovat yrittäjä ja puoliso, toisen tietoja voi täydentää ja/tai tarkastella tarkemmin valitsemalla hänet Verovelvollinen -valikosta näytön vasemmassa yläreunassa.



The screenshot displays the 'Verotuksen yhteenveto' (Tax Summary) report for 2024. The report is structured as follows:

	Yrittäjä	Puoliso	Yhteensä
Verotettava ansiotulo, valtionverotuksessa	0,00	0,00	0,00
Verotettava ansiotulo, kunnallisverotuksessa	0,00	0,00	0,00
Verotettava pääomatulo	22 646,81	0,00	22 646,81
Maksut ennako	0,00	0,00	0,00
Maksettavat verot yhteensä	6 894,21	0,00	6 894,21
Erotus	6 894,21	0,00	6 894,21

	Yrittäjä	Puoliso	Yhteensä
Verotettava ansiotulo, valtionverotuksessa	0,00	0,00	0,00
Verotettava ansiotulo, kunnallisverotuksessa	0,00	0,00	0,00
Verotettava pääomatulo	22 646,81	0,00	22 646,81
Maksut ennako	0,00	0,00	0,00
Maksettavat verot yhteensä	6 894,21	0,00	6 894,21
Erotus	6 894,21	0,00	6 894,21

	Yrittäjä	Puoliso	Yhteensä
VÄHENNYKSET ENNEN TULONJAKOA			
Maatalouden tulo	22 787,65		
Yrittäjävähennys maatalouden tuloksesta	1 139,38		
Maatalouden tulo yrittäjävähennys huomioiden	21 648,27		
Metsätalouden puhdas pääomatulo	-		
Yrittäjävähennys metsätalouden tuloksesta	-		
Metsätalouden puhdas tulo yrittäjävähennys huomioiden	-		
ANSIOTULOT			
Päätoimen palkat ja luontoisedut yhteensä	-	0,00	
Sivutoimen palkat ja luontoisedut yhteensä	-	0,00	
Eläkkeet, etuudet ja muut tulot	-	0,00	
YRITYSTOIMINNAN ANSIOTULOT			
Maatalouden ansiotulo-osuus (2-lomakkeella)	-	0,00	
Hankintatulojen arvo (2C-lomakkeella)	2 625,00	0,00	
Muu yritystoiminnan ansiotulo-osuus	-	-	
Kaikki ansiotulot yhteensä	2 625,00	0,00	
ANSIOTULOISTA TEHTÄVÄT VÄHENNYKSET			
Työmarkkinajärjestöjen jäsenmaksut työttömyyskassaan	-	-	
Asumisen ja työpalkan väliset määrälliset omevastuu mukaan lukien verotusarvo (maksimivähennys 7 000 EUR, omevastuu 900 EUR)	-	0,00	

Tulosta verolaskelma

Yrittäjän ja puolison verolaskennan tietoja ei näytetä käyttöliittymässä rinnakkain, vaan valintalistasta valitaan aina vain yksi henkilö, jonka tietoja käsitellään näytöllä. Tulosta verolaskelma -painikkeesta voi tulostaa esikatseluikkunaan Verolaskelma -raportin, jossa näytetään yrittäjän ja puolison verolaskelmat rinnakkaisissa sarakkeissa.

Verolaskelman voi tulostaa myös Tilinpäätös-osion Raportit -välilehdelle.

5.1.8 2Y-lomake

2Y-lomake on veroilmoitus maatalousyhtymille. 2Y-lomake sisältää 4 sivua. Wakan tilinpäätöksessä jokaisella 2Y-lomakkeen sivulla on oma välilehti. Ohjelma esitäyttää jokaiselle välilehdelle lukuja kirjanpidosta. Esitäytettyjä tietoja ei pääsääntöisesti pysty tilinpäätöksessä muokkaamaan vaan esitäytetyt kentät ovat suljettuja. Kentässä olevaa summaa voi muuttaa vain muuttamalla kyseisiä tietoja kirjanpidossa.

Yhtymän perustiedot 1. sivulla ovat poikkeus. Ohjelma esitäyttää yhtymän Y-tunnuksen ja nimen kirjanpidosta Yrityksen perustiedot -näytöltä, mutta tarvittaessa tietoja voi muokata klikkaamalla sinistä

kenttää, jota haluaa muokata. Tieto tallentuu 2Y-lomakkeelle, kun siirtyy pois kentästä. Rivitekstin perässä oleva tähti osoittaa tiedon olevan pakollinen.

2Y-lomakkeen välilehtien siniset kentät ovat avoimia kenttiä, joihin voi täydentää tiedon ja tieto tallentuu tietokantaan, kun siirtyy pois kentästä. Aina kun käyttäjä avaa Tilinpäätös -osion, ohjelma päivittää esitetyt kentät kirjanpidon tiedoilla. Käyttäjän täyttämät tiedot sinisissä kentissä kuitenkin säilyvät muuttumattomina Tilinpäätös -osiossa.

2Y-lomakkeella on kohtia, joissa laatikkoon laitetaan rasti, jos halutaan valita vaihtoehto. Wakassa rasti lomakkeella muodostetaan lisäämällä siniseen kenttään riviotsikon kertoma vastausnumero. Esimerkiksi 3. sivun rivillä: "Ajoneuvon käyttötiedot perustuvat 1 = ajopäiväkirjaan, 2 = muuhun selvitykseen". Jos ajoneuvon käyttötiedot perustuvat ajopäiväkirjaan, siniseen kenttään lisätään numero 1, jolloin 2Y-lomakkeen "ajopäiväkirjaan"-ruutuun tulostuu rasti.

5 Selvitys maatalouden kalustoon kuuluvista ajoneuvoista ja niiden käytöstä

"Ajoneuvon käyttötiedot perustuvat: 1=ajopäiväkirjaan 2=muuhun selvitykseen "

Verovuoden kokonaiskilometrimäärä

Esitetyt kenttien edessä on kolmen pisteen ikoni. Ikonin klikkauksesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, josta voi tarkastaa, miltä kirjanpitotileiltä saldot on haettu kyseiseen kenttään (Saldolliset). Samasta ponnahdusikkunasta voi myös tarkastaa, miltä kaikilta kirjanpitotileiltä saldo haetaan kyseiseen kohtaan (Kaikki tilit). Lisäksi ponnahdusikkunan Tulosta -painikkeesta voi avata näytön oikeaan reunaan Pääkirja -raportin osan, jossa näkyy veroilmoituksen kenttään linkitettyjen saldolistien viennit.

Tilinumero	Tilin nimi	Alv-%	Vientien summa
3131	Otra rehuksi	14	575,44
31401	Kauran suoramyynti	14	38,60
3160	Peruna	14	175,48
3242	Porkkana	14	877,15

Harmaapohjaiset rivit sisältävät laskentaa, joten taustaväri erottaa rivit muista. Laskettujen kenttien summia voi muokata vain muokkaamalla kenttiä, joiden saldot lasketaan kenttään. Ohjelma tekee yhteenlaskut verottajan lomakkeen täyttöohjeiden mukaan muista 2Y-lomakkeen kentistä.

2Y-lomakkeen 3. sivulla on yhteenveto yhtiön omaisuustiedoista. Otsikoiden "A Poistot rakennuksista ja rakennelmista" ja "B Poistot maatalouteen kuuluvista muista varallisuuseristä" rivien alussa on nuoli-ikoni, jota klikkaamalla saa esiin omaisuustietojen yhteenvedet. Klikkaamalla ikonia uudestaan omaisuusrivit voi piilottaa.

Minun Maatilani WAKKA 1 2707 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkulut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

2Y-LOMAKE 2C-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIABERO TILASTOKESKUKSEN LOMAKE POISTOT VEROLASKENTA RAPORTIT

1 SIVU 2 SIVU 3 SIVU 4 SIVU

Id	Verokohta	Arvo
090	4 Maatalouden poistot	
>	91 A Poistot rakennuksista ja rakennelmista	
1190		
∨	120 B Poistot maatalouteen kuuluvista muista varallisuuseristä	
1201	Koneet ja kalusto poisto enintään 25%	
121	1 Verotuksessa jäljellä oleva menoäänös verovuoden alussa	7 500,00
122	2 Hankinta- ja perusparannusmenot verovuonna	9 880,48
123	3 Vähennetään tasausvaraus	
124	4 Vähennetään myyntihinnat	
125	5 Vähennetään korvaukset ja avustukset	
127	6 Verovuoden poisto	8 065,24
128	7 Verotuksessa jäljellä oleva menoäänös verovuoden lopussa	9 315,24
1280		

Ohjelma laskee 3. sivulla näkyvät omaisuuden poistotiedot Tilinpäätös -osion Poistot -välilehdellä, joten tietoja voi muokata muokkaamalla Poistot -välilehden tietoja. Myös 4. sivulla kenttiin "Tuotantorakennukset" ja "Maatalouden koneet ja kalusto" summat lasketaan Poistot -välilehden omaisuustietojen perusteella.

Ohjelma täydentää 2Y-lomakkeen 4. sivun "Purkamattomat varaukset" -kenttiin jäljellä olevat Tasaus- ja jälleenhankintavaraukset Siirtyvät tiedot -välilehdeltä.

2Y-lomake tulostetaan ja lähetetään sähköisesti verottajalle Raportit -välilehdeltä aivan kuten 2- ja 2C-lomakkeetkin. Lisätietoja lähetyksestä voi lukea luvusta [5.1.4 Raportit](#).

5.1.9 Maatalousyhtymän osakkaan verolaskenta

Maatalousyhtymän Tilinpäätös -osiossa voi tehdä verolaskelman yhtymän osakkaalle. Verolaskentaa varten Henkilöstö -osiossa henkilön perustietoihin henkilön tyyppiä täytyy tallentaa "Yhtymän osakas".

Minun Maatilani WAKKA 1mYhtymä 2212 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkulut Huolto Ohje

Etusivu / Henkilöstö

HENKILÖN PERUSTIEDOT VEROKORTTI TULOREKISTERIN LISÄTIEDOT YHTYMÄN OSAKASTIEDOT

PERUSTIEDOT

SUKUNIMI*
Osakas

ETUNIMI*
Ossi

KUSTANNUSPAIKKARYHMÄ*
Tilään kuuluvat henkilöt

KUSTANNUSPAIKKA
Osakas Ossi

AMMATTI
Kemistit

TUNNISTEEN TYYPPI*
Henkilötunnus (suomalainen)

HENKILÖTUNNUS (SUOMALAINEN)*
030172-8956

TUNNISTEEN MYÖNTÄNYT MAA

TYÖSUHDE ALKUI
DD.MM.YYYY

TYÖSUHDE PÄÄTTY
DD.MM.YYYY

PANKKITILI

PALKKAN TILOINTIMALLI
Oletustilointimalli

PALKKALAJI

YKSIKÖHINTA

Valtion työllisyysmäärärahoilla työllistetty

Osakasasemassa maksajaan

Osaoimistaja

OSOITTEEN TYYPPI
Osalle kotivaltiossa

LÄHISOITE

POSTINUMERO

POSTITOMPAAKKA

SÄHKÖPOSTI

1. PUHELINNUMERO

2. PUHELINNUMERO

KUNTA
Jomala

ULKOMAAILAISEN TAI ULKOMAILLA TYÖSKENTELEVÄN LISÄTIEDOT

SUKUPUOLI

OSOITTEEN TYYPPI
Ei käytössä

SYNTYMÄPÄIVÄ
DD.MM.YYYY

KOTIMAA

KOHDEMAA

ULKOMAAN OSOITE

ULKOMAAN POSTINRO

ULKOMAAN KAUPUNKI

YHTEYSHENKILÖ

YHTEYSHENKILÖN PUHELINNUMERO

TALLENNNA

TYYPPI*
Yhtymän osakas

Tuntematon

Perheenjäsen

Työntekijä

Puoliso

Yrittäjä

Yhtymän osakas

AKASREKISTERIIN Näytä myös päätyneet työsuhteet

Sähköposti Katusoitte Puhelin Työsuhde päätyi

ikas

ikas pikkulu 2

Lisäksi Henkilöstö -osion Yhtymän osakastiedot -välilehdellä yhtymän osakkaalle täytyy tallentaa osakkuuteen liittyvät lisätiedot. Yhtymän osakastiedoissa täytyy olla voimassa oleva ”Tullut osakkaaksi” – päivä, jotta osakkaalle voi tehdä verolaskelman. Kun tiedot on tallennettu, yhtymän osakas on valittavissa Tilinpäätös -osion Verolaskenta -välilehdellä ja hänelle voi tehdä Verolaskelman.

[Etusivu](#) / [Henkilöstö](#)
 HENKILÖN PERUSTIEDOT VEROKORTTI TULOREKISTERIN LISÄTIEDOT **YHTYMÄN OSAKASTIEDOT**

OSAKKAAN LISÄTIEDOT

TULLUT OSAKKAAKSI*
 ERONNUT YHTYMÄSTÄ

Osakas Osakkaat yhteensä

Osuus yhtymän maatalouden tuloksesta (%):

Osuus yhtymän maatalouden varallisuudesta (%):

Pääomatulon osuus maatalouden tuloksesta:

TALLENNA

[LISÄÄ](#) [POISTA](#) [LISÄÄ VALITTU HENKILÖ ASIAKASREKISTERIIN](#) Näytä myös päätyneet työsuhteet

Id	Sukunimi	Etunimi	Tyyppi ↓	Sähköposti	Katuosoite	Puhelin
805	Osakas	Ossi	Yhtymän osakas			

Wakan Henkilöstön hallinta -osiosta ei voi poistaa henkilöä, jolla on tilinpäätöstietoja, esimerkiksi osakasta, jonka tiedot on kirjattu 2Y-lomakkeen osakastietoihin. Jos osakas eroaa yhtymästä, osakkaan lisätietoihin tulee tallentaa ”Eronnut yhtymästä” -päivämäärä. Kun osakkaalle on tallennettu eropäivä, ohjelma ei täytä osakkaan tietoja enää 2Y-lomakkeelle eikä osakkaalle voi tehdä verolaskelmaa seuraavan tilikauden Tilinpäätös -osiossa.

Verolaskenta Tilinpäätös -osiossa

Yhtymän osakkaan Verolaskenta on oma välilehti Tilinpäätös -osiossa. Välilehdellä on kolme välilehteä.

Minun Maatilani WAKKA 1 3019 MM yhtymän kirjanpito 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

[Etusivu](#) / [Tilinpäätös](#)
 2Y-LOMAKE 2C-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO TILASTOKESKUKSEN LOMAKE POISTOT **VEROLASKENTA** RAPORTIT

[TULOSEN LASKENTA](#) [VEROJEN LASKENTA](#) [OSAKKAAN SIIRTYVÄT TIEDOT](#)

MAATALOUSYHTYMÄN TULONJAKO

YHTYMÄN OSAKAS
 Ossi Osakas **TULOSTA LASKELMA OSAKKAAN TULOKSESTA**

	Osakas	Yhtymä
Maatalousyhtymän tulos/tappio		
Osuus yhtymän maatalouden tuloksesta	100,00 %	7 485,05 / 7 485,05

- 1. välilehdelle on koottu valitun osakkaan yhtymän tulonjakoon liittyvät tiedot.
- 2. välilehdellä on varsinaiset veron laskentataulukot. Taulukoista (=kaksi taulukkoa rinnakkain) voi valita kerralla nähtäväksi joko ansiotuloihin ja ansiotuloista tehtäviin vähennyksiin liittyvät tiedot tai pääomatuloihin ja niistä tehtäviin vähennyksiin liittyvät tiedot. Veron laskentataulukot sisältävät samat verolaskennan rivit, kuin yrittäjän ja puolison verolaskenta 2-lomakkeen Tilinpäätös -osiossa. Yhtymän osakkaan verolaskenta käsittää avoimia kenttiä, joihin käyttäjä lisää haluamansa tiedot. Ohjelma suorittaa verolaskennan verottajan määrittämien laskentasääntöjen mukaisesti.

- 3. välilehdellä on Osakkaan siirtyvät tiedot eli kentät maksimissaan yhdeksän edellisen tilikauden tappioille.

Tuloksen laskenta - ensimmäinen välilehti

Minun Maatilani WAKKA 1 3019 MM yhtymän kirjanpito 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

2Y-LOMAKE 2C-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO TILASTOKESKUKSEN LOMAKE POISTOT VEROLASKENTA RAPORTIT

TULOSEN LASKENTA VEROJEN LASKENTA OSAKKAAN SIIRTYVÄT TIEDOT

MAATALOUSYHTYMÄN TULONJAKO

YHTYMÄN OSAKAS Ossi Osakas TULOSTA LASKELMA OSAKKAAN TULOSESTA

		Osakas	Yhtymä
Maatalousyhtymän tulos/tappio			
Osuus yhtymän maatalouden tuloksesta	100,00 %	7 485,05	7 485,05
Osakkaan tuloksesta vähennettävät erät			
Korot tältä vuodelta kirjanpidosta		0,00	
Muut korot tältä vuodelta		0,00	
Vähennetään edellisten vuosien tappiota (tappio yhteensä 0)		0,00	
Yrittäjävähennys (5%)		374,25	
Osakkaan osuus tuloksesta		7 110,80	
Nettovarallisuus edellisen vuoden lopussa			
Osuus yhtymän maatalouden varallisuudesta	100,00 %	0,00	0,00
Osakkaan maatalouden velka edelliseltä vuodelta kirjanpidossa		0,00	
Osakkaan muu velka edelliseltä vuodelta		0,00	
Verovuoden aikana maksetut ennakonpidätyksen alaiset palkat			
Osakkaan osuus yhtymän maksamista palkoista		0,00	0,00
Osuus nettovarallisuudesta (varallisuus - velat + 30% palkat)		0,00	
Pääomatuloa enintään	20 %	0,00	
Pääomatulon osuus maatalouden tuloksesta		0,00	
Ansiotulon osuus maatalouden tuloksesta		7 110,80	
Vaadin, että maatalouden verovuoden tappiota vähennetään pääomatulostani (€)		0,00	

INFO: Vaatimus tappion vähentämisestä on tehtävä OmaVerossa. Verottaja ei vastaanota vaatimusta sähköisen verolomakkeen kautta. Tämä kenttä vaikuttaa vain Wakan verolaskentaan.
 INFO: Punainen prosenttikenttä tarkoittaa sitä, että osakkaiden yhteisöosuus on yli 100%.

Yhtymän osakkaan verolaskennan jokaisella välilehdillä on ensimmäisenä mahdollisuus ja tarkoituskin valita Osakas –valintalistasta, kenen osakkaan tietoja välilehdillä käsitellään. Välilehdellä tehty valinta valitsee saman osakkaan valituksi valikkoon myös kahdelle muulle välilehdelle. Osakkaan vaihtaminen vaihtaa oletuksen samaksi osakkaaksi toiselle välilehdelle.

Osakkaan verolaskenta -välilehden kaikilla välilehdillä tietojen tallennus tapahtuu kentästä poissiirtymällä.

Verolaskentaosion ensimmäisellä välilehdellä lasketaan osakkaan tulo-osuus yhtymän tuloksesta.

Osuus yhtymän maatalouden tuloksesta

Ohjelma näyttää rivin prosenttikentässä osakkaan yhtymän osakastietoihin tallennetun Prosenttiosuuden yhtymän maatalouden tuloksesta ja laskee rivin seuraavaan kenttään osakkaan osuuden yhtymän maatalouden tuloksesta tai tappiosta. Yhtymän tulos näytetään kokonaisuudessaan Yhtymä -sarakkeen kentässä samalla rivillä.

Korot tältä vuodelta kirjanpidosta

Ohjelma hakee laskelmaan osakkaan velka – ja korkosummat kirjanpidon Lainat -näytöltä ja näyttää korkosumman tällä rivillä. Ohjelma voi kohdentaa lainan koroista oikean osuuden osakkaalle, vain kun lainan henkilöjako on tallennettu Lainat -näytöllä.

Muut korot tältä vuodelta

Avoin kenttä, johon voi lisätä vähennyskelpoisen korkosumman lainasta, jota ei ole tallennettu kirjanpidon Lainat -näytölle.

Vähennetään edellisten vuosien tappiota (tappio yhteensä xx)

Jos osakkaan tulos on positiivinen ja osakkaan siirtyvissä tiedoissa on vähennettävää tappiota edellisiltä tilikausilta, ohjelma laskee vähennettävän tappion määrän tälle riville. Rivitekstissä suluissa näkyy osakkaan siirtyviin tietoihin tallennettu tappion määrä yhteensä.

Yrittäjävähennys (5 %)

Ohjelma laskee osakkaan positiivisesta tuloksesta 5 prosentin yrittäjävähennyksen ja näyttää summan tässä.

Osuus maatalouden tuloksesta

Ohjelma vähentää osakkaan maatalouden tuloksesta yllä mainitut vähennettävät erät ja näyttää lopputuloksen tällä rivillä.

Osuus yhtymän maatalouden varallisuudesta

Ohjelma näyttää rivin prosenttikentässä osakkaan yhtymän osakastietoihin tallennetun prosenttiosuuden yhtymän maatalouden varallisuudesta ja laskee seuraavaan kenttään osakkaan osuuden yhtymän maatalouden edellisen vuoden lopun nettovarallisuudesta. Yhtymän nettovarallisuus kokonaisuudessaan näytetään Yhtymä -sarakkeen kentässä samalla rivillä.

Osakkaan maatalouden velka edelliseltä vuodelta kirjanpidosta

Ohjelma hakee laskelmaan osakkaan velka – ja korkosummat kirjanpidon Lainat -näytöltä ja näyttää velkasumman tällä rivillä. Ohjelma voi kohdentaa jäljellä olevasta velasta oikean osuuden osakkaalle, vain kun lainan henkilöjako on tallennettu Lainat -näytöllä.

Osakkaan muu velka edelliseltä vuodelta

Avoin kenttä, johon voi lisätä vähennyskelpoisen summan velasta, jota ei ole tallennettu kirjanpidon Lainat -näytölle.

Osakkaan osuus yhtymän maksamista palkoista

Rivin Yhtymä -sarakkeessa näytetään verovuoden aikana yhtymän maksamat ennakonpidätyksen alaiset palkat. Tieto haetaan 2Y-lomakkeelta. Tästä summasta ohjelma laskee osakkaan osuuden (osuus varallisuudesta -prosentin mukaan) ja näyttää lopputuloksen Osakas -sarakkeen kentässä.

Osuus nettovarallisuudesta (varallisuus - velat + 30 % palkat)

Ohjelma laskee tälle riville osakkaan osuuden yhtymän nettovarallisuudesta vähentämällä osakkaan varallisuusosuudesta velat ja lisäämällä summaan 30 % osakkaan palkkakuluosuudesta.

Pääomatuloa enintään

Ohjelma näyttää rivin prosenttikentässä osakkaan yhtymän osakastietoihin tallennetun pääomatulon prosenttiosuuden maatalouden tuloksesta ja laskee seuraavaan kenttään nettovarallisuuden perusteella pääomatulon mahdollisen enimmäismäärän.

Pääomatulon osuus maatalouden tuloksesta

Ohjelma laskee tälle riville pääomatulon osuuden osakkaan maatalouden tuloksesta edellisellä rivillä näkyvän prosentin mukaan.

Ansiotulon osuus maatalouden tuloksesta

Ohjelma laskee tälle riville ansiotulon osuuden osakkaan maatalouden tuloksesta edelliselle riville lasketun pääomatulon osuuden perusteella.

Vaadin, että maatalouden verovuoden tappiota vähennetään pääomatulostani (€)

Avoin kenttä, johon käyttäjä voi täydentää tappiosumman, jonka ohjelma vähentää pääomatuloista eikä siirrä tätä summaa vuoden vaihdossa Osakkaan siirtyviin tietoihin.

Ohjelma lisää tähän kenttään lisätyn summan Verolaskennan 2. välilehdelle vastaavaan kenttään, josta summa vähentää verotettavaa pääomatuloa.

Jos osakkaan tappiota on enemmän kuin tähän kenttään lisätty summa, ohjelma lisää vähentämättömän tappion tilikauden vaihdossa Osakkaan siirtyviin tietoihin.

Tulosta laskelma osakkaan tuloksesta

Verolaskennan 1. välilehdellä on Tulosta laskelma osakkaan tuloksesta -painike, josta voi avata raportin esikatseluun Maatalousyhtymän tulonjako –raportin. Raportissa näytetään valitun osakkaan tulonjakotiedot.

5.1.9.1 Verojen laskenta

Minun Maatilani WAKKA 1 3019 MM yhtiön kirjanpito 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös 2Y-LOMAKE 2C-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO TILASTOKESKUKSEN LOMAKE POISTOT VEROLASKENTA RAPORTIT

TULOSEN LASKENTA VEROJEN LASKENTA OSAKKAAN SIIRTYVÄT TIEDOT

VEROLASKELMA

YHTYMÄN OSAKAS Ossi Osakas TULOSTA OSAKKAAN VEROLASKELMA

Käytettävät prosentit ja työtulo	Verotuksen yhteenveto	Osakas
Kunnallisveroprosentti 19,00	Verotettava ansiotulo, valtionverotuksessa	712,77
Kirkollisveroprosentti 1,00	Verotettava ansiotulo, kunnallisverotuksessa	712,77
YEL työtulo 15 000,00	Verotettava pääomatulo	0,00
MYEL työtulo	Maksetut ennakot	0,00
Invalidiprosentti (Ahteenmaa)	Maksettavat verot yhteensä	26,40
	Erotus	26,40

Ansiotulot Pääomatulot

Ennakkopidätyksen alaiset tulot	Vähennykset ansiotuloista
Päätoimen YEL-palkat ja luontoisedut	Työmarkkinajärjestöjen jäsenmaksut työttömyyskassaan
Päätoimen TyEL-palkat ja luontoisedut	Asunnon ja työpaikan väliset matkakulut omavastuu mukaan lukien
Päätoimen palkat ja luontoisedut yhteensä 0,00	Asunnon ja työpaikan väliset matkakulut omavastuu mukaan lukien: verolusarvo (maksimivähennys 7) 0,00
Sivutoimen YEL-palkat ja luontoisedut 520,00	Muut tulohankkimiskustannukset palkkatuloista
Sivutoimen TyEL-palkat ja luontoisedut	Muut tulohankkimiskustannukset palkkatuloista: Verolusarvo (Minimihyitys 750 EUR) 576,00
Sivutoimen palkat ja luontoisedut yhteensä 520,00	Ammattikirjallisuuden hankkiminen
Etuudet	Omien työkalujen käyttö 56,00
Merityötulot ja luontoisedut 56,00	Työhuonevähennys
Perhehoitajan palkkio ja kulukorvaus	Metsurivähennys 56,00
Omaishoitajan palkkio 56,00	Muut kustannukset
Muut työkorvaukset	Muut tulohankkimiskustannukset yhteensä 632,00
Käyttökorvaukset 56,00	Perhehoitajan kulukorvaus
Eläketulot	Työeläkemaksut
Opintoraha (ei aikuisopintoraha)	Työeläkemaksut: verolusarvo 0,00
Kustannusten korvaukset (esim perhepäivähoitajan)	Työttömyysvakuutusmaksut

Verojen laskenta -välilehdellä käyttäjän on hyvä ensin tarkastaa, että Osakas -valintalistasta on valittu haluttu osakas. Valintalistassa näytetään kaikki kirjanpidon henkilöt, joiden tyyppi on Yhtymän osakas, ja Yhtymän osakastiedot -välilehdelle on tallennettu voimassa oleva Tullut osakkaaksi -päivämäärä eikä mahdollinen Eronnut yhtymästä -päivämäärä ole ennen käsiteltävää tilikautta.

Verolaskennassa Käytettävät prosentit ja työtulo -otsikon alla on avoimia kenttiä, joihin täydennettyjä lukuja käytetään verojen laskennassa, joten tiedot kannattaa täyttää seuraavaksi.

Viereisen sarakkeen Verotuksen yhteenveto -kenttiä ei voi suoraan muokata. Ohjelma laskee ja näyttää kentissä verotuksen keskeisiä yhteenveto -tietoja. Välilehden avoimesta kentästä pois siirtyminen tallentaa kenttään täydennetyin luvun ja laskee samalla yhteenvetokenttien summat uudelleen.

Ansiotulot- ja Pääomatulot -valintanapeilla valitaan alapuolella olevien taulukkojen sisältö.

Kun Ansiotulot -valintanappi on valittu, alapuolella vasemmanpuoleisessa taulukossa on listattu ansiotulorivit ja oikeanpuoleisessa taulukossa on listattu ansiotuloista tehtävät vähennykset. Siniset kentät ovat avoimia kenttiä, joihin voi täydentää verolaskelmassa huomioitavat summat. Harmaille riveille ohjelma laskee sinisiin kenttiin täydennettyjä summia yhteen. Jos rivillä on vinkkiteksti, sen saa esiin viemällä hiiren rivitekstin päälle.

Kun osakasta koskevat ansiotulot ja ansiotuloista tehtävät vähennykset on lisätty taulukoihin, voi valita Pääomatulot -valintanapin ja täyttää alla oleviin taulukoihin Pääomatulot ja niistä tehtävät vähennykset.

Verotuksen yhteenveto -otsikon yläpuolella on Tulosta osakkaan verolaskelma -painike, josta voi avata raportin esikatseluun Osakkaan Verolaskelman.

5.1.9.2 Osakkaan siirtyvät tiedot

Osakkaan siirtyvät tiedot -välilehdellä näytetään taulukko, jossa on avoimet kentät edellisen yhdeksän tilikauden tappioille. Osakkaan siirtyvät tiedot -välilehdellä näytetään aina tilikauden ensimmäisen päivän tilanne ja tilikauden aikana (lähinnä tilinpäätöksessä) tehtävät muutokset päivittyvät seuraavan tilikauden Osakkaan siirtyvät tiedot -näytölle automaattisesti tilikauden vaihdossa.

Minun Maatilani WAKKA | 1 3019 MM yhtymän kirjanpito | 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki | Kirjanpito | Palkanlaskenta | Myyntilaskutus | Tilinpäätös | Perustiedot | Työkalut | Huolto | Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

2Y-LOMAKE | 2C-LOMAKE | SIIRTYVÄT TIEDOT | ENERGIÄVERO | TILASTOKESKUKSEN LOMAKE | POISTOT | VEROLASKENTA

TULOSEN LASKENTA | VEROJEN LASKENTA | **OSAKKAAN SIIRTYVÄT TIEDOT**

OSAKKAAN SIIRTYVÄT TIEDOT

YHTYMÄN OSAKAS
Ossi Osakas

Maatalouden tappiot	
Maatalouden tappio 2015	
Maatalouden tappio 2016	
Maatalouden tappio 2017	
Maatalouden tappio 2018	
Maatalouden tappio 2019	2 500,00
Maatalouden tappio 2020	
Maatalouden tappio 2021	
Maatalouden tappio 2022	
Maatalouden tappio 2023	

Edellisiltä tilikausilta siirtyvät osakkaan tappiosummat voi lisätä Osakkaan siirtyvät tiedot -välilehdelle klikkaamalla sinistä kenttää rivin oikeassa reunassa. Tieto tallentuu siirtymällä pois kentästä, välilehdellä ei

ole erillistä Tallenna -painiketta. Ohjelma lisää käsiteltävän tilikauden tappion Osakkaan siirtyviin tietoihin tilikauden vaihdossa, jos Verolaskennan ensimmäisellä välilehdellä Osakkaan tulonjako -laskelmassa osakkaan osuus yhtymän tuloksesta on tappiota, jonka verottaja vahvistaa eikä tappiota haluta vähentää pääomatuloista.

5.2 Elinkeinotoiminnan tilinpäätös

Tässä luvussa kerrotaan, kuinka Wakan Elinkeinotoiminnan Tilinpäätös -osio toimii ja kuinka sitä käytetään. Tutustu myös verottajan veroilmoituslomakkeiden täyttöohjeisiin Vero.fi -sivulla. Elinkeinotoiminnan Tilinpäätös -osio sisältyy Wakka Pro -versioon.

Tilinpäätös -osiossa voi täydentää, tulostaa ja lähettää verottajalle Elinkeinotoiminnan 5-tai 6B-lomakkeen ja tarvittaessa lomakkeet 18 tai 18B ja 62.

- 5-lomake on Elinkeinotoiminnan veroilmoitus liikkeen- ja ammatinharjoittajille
- 6B-lomake on Elinkeinotoiminnan veroilmoitus yhteisöille
- 62-lomake on Erittely varauksista, arvonmuutoksista ja kuluvan käyttöomaisuuden poistoista
- 18-lomake on Luettelo yhteisön käyttöomaisuuskiinteistöistä
- 18B-lomake on Luettelo elinkeinoyhtymän ja liikkeen- tai ammatinharjoittajan käyttöomaisuuskiinteistöistä

Kun kirjanpito perustuu yleiseen tilikarttaan, yritysmuoto määrittää, näkyykö Tilinpäätös -osiossa 5- vai 6B-lomake. Se lomake (5 tai 6B), jonka käyttäjä voi täyttää, näkyy myös tilinpäätöksen Raportit -välilehdellä 62-lomakkeen kanssa. Yleisen tilikartan tilinpäätöksen Raportit -välilehdellä näkyy siis aina 62-lomake. Sen lisäksi sitten 5- ja 18B-lomake, jos yritysmuoto on: Perheviljelmä, Yhtymä, Perikunta, Yhdistys, Avoin/kommandiittiyhtiö tai Yksityinen elinkeinonharjoittaja. (Yritysmuoto määritetään Perustiedot -valikon Yrityksen perustiedot -näytöllä.) Jos yritysmuoto on Osakeyhtiö tai Osuuskunta, Raportit -välilehdellä näytetään 6B- ja 18-lomake 62-lomakkeen kanssa.

Tilinpäätös -osion Poistot -välilehdellä ja Siirtyvät tiedot -välilehdellä voi täydentää verolomakkeiden tietoja. Tilinpäätös -osion Raportit -välilehdellä voi tarkastaa lomakkeelle tulostuvat tiedot, tulostaa lomakkeet ja lähettää lomakkeet verottajalle sähköisesti. Tilinpäätös -osiossa näkyy kirjanpidossa valitun tilikauden lomakkeet.

5.2.1 5-lomake

5-lomake sisältää 4 sivua. Wakan tilinpäätöksessä jokaisella 5-lomakkeen sivulla on oma välilehti.

Ohjelma esitäyttää jokaiselle välilehdelle lukuja kirjanpidosta. Esitäytettyjä tietoja ei pääsääntöisesti pysty tilinpäätöksessä muokkaamaan vaan esitäytetyt kentät ovat suljettuja. Kentässä olevaa summaa voi muuttaa vain muuttamalla kyseisiä tietoja kirjanpidossa. Yrityksen perustiedot 1. sivulla ovat poikkeus. Ohjelma esitäyttää yrityksen yhteystiedot kirjanpidosta Yrityksen perustiedot -näytöltä, mutta tarvittaessa tietoja voi muokata klikkaamalla sinistä kenttää, jota haluaa muokata. Kentästä pois siirtyminen tallentaa kenttään lisätyn tiedon. Rivitekstin perässä oleva tähti osoittaa tiedon olevan pakollinen.

Tilinpäätöksen siniset kentät ovat avoimia kenttiä, joihin voi täydentää tiedon ja tieto tallentuu tietokantaan, kun siirtyy pois kentästä. Aina kun käyttäjä avaa Tilinpäätös -osion, ohjelma päivittää

esitäytetyt kentät kirjanpidon tiedoilla. Käyttäjän täyttämät tiedot sinisissä kentissä kuitenkin säilyvät muuttumattomina Tilinpäätös -osiossa.

5-lomakkeella on kohtia, joissa laatikkoon laitetaan rasti, jos halutaan valita vaihtoehto. Wakassa lomakkeen rasti muodostetaan lisäämällä siniseen kenttään riviotsikon kertoma vastausnumero. Esimerkiksi 1. sivun rivillä: "Kahdenkertainen kirjanpito (1 = kyllä)". Jos kirjanpitoa on pidetty kahdenkertaisena, siniseen kenttään lisätään numero 1, jolloin 5-lomakkeen kyseiseen kohtaan tulostuu rasti ruudussa sen merkinä, että kirjanpito on kahdenkertainen. Jos kirjanpito ei ole kahdenkertainen, sininen kenttä jätetään tyhjäksi.

The screenshot shows the '5-LOMAKE' form in the 'Tilinpäätös' section. The form includes fields for 'Verokohta', 'Arvo', and 'Verovuosi'. A red box highlights the '1 SIVU' button. The report on the right shows the '5 ELINKEINOTOIMINNAN VEROILMOITUS LIIKKEEN- TAI AMMATINHARJOITTAJA' form with a red box around the 'Kahdenkertainen kirjanpito' checkbox, which is checked.

Esitäytettyjen kenttien edessä on kolmen pisteen ikoni. Ikonin klikkauksesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, josta voi tarkastaa, miltä kirjanpitotileiltä saldot on haettu kyseiseen kenttään (Saldolliset). Samasta ponnahdusikkunasta voi myös tarkastaa, miltä kaikilta kirjanpitotileiltä saldo haetaan kyseiseen kohtaan (Kaikki tilit). Lisäksi ponnahdusikkunan Tulosta -painikkeesta voi avata näytön oikeaan reunaan Pääkirja -raportin osan, jossa näkyy veroilmoituksen kenttään linkitettyjen saldollisten tilien viennit.

The screenshot shows the 'Liikevaihto' dialog box with a red box around the 'TULOISTA' button. The dialog box displays a table of account balances. The 'Pääkirja' report on the right shows a table of sales with a red box around the 'TULOISTA' button. The table in the report shows the following data:

Päiväys	Tositte	Selitte	Määrä	Alv %	EUR	KUM.EUR
2-4-2024	MA 5	tulo	24,0		493,23	493,23
2-4-2024	MA 1	tulo	25,5		10 000,00	10 000,00
Yhteensä						10 000,00

Jos vie hiiren esitäytetyn kentän luvun päälle, ohjelma näyttää vinkki-laatikon, jossa kerrotaan, miltä kirjanpitotileiltä on tuotu mitkäkin summat kyseiseen kohtaan.

Harmaapohjaiset rivit sisältävät yhteen laskentaa, joten taustaväri erottaa rivit muista. Laskettujen kenttien summia voi muokata vain muokkaamalla kenttiä, joiden saldot lasketaan kenttään. Ohjelma tekee yhteenlaskut verottajan verolomakkeen täyttöohjeiden mukaan muista 5-lomakkeen kentistä. Esimerkiksi

1. sivun rivillä: "ELINKEINOTOIMINNAN VERONALAISET TUOTOT YHTEENSÄ" -kenttään lasketaan yhteen kaikki 1. sivulla veronalaisia tuottoja sisältävät kentät.

5.2.1.1 1. sivu

Auton yksityiskäyttö

Ensimmäisellä sivulla rivi: Auton yksityiskäyttö (erittely sivulla 3 kohdassa 6) on suljettu kenttä, johon ohjelma tuo summan 3. sivulta kohdasta: Yksityisajojen osuus kuluista (yksityisajot km x kulut keskimäärin / km). Auton yksityiskäyttö lisätään 1. sivulle, jos auton yksityiskäytön tiedot on eritelty kohdassa: 6 Selvitys käyttöomaisuuteen kuuluvien autojen kuluista ja kohtaan: Yksityisajojen kulut on vähennetty kirjanpidossa menona (tuloutus sivulla 1) = 1. Yksityisajojen kuluja ei ole vähennetty kirjanpidossa = 2. siniseen kenttään on lisätty numero 1. Jos kentässä on numero 2, ensimmäisen sivun suljettu kenttä jää tyhjäksi.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje		
Etusivu / Tilinpäätös		
5-LOMAKE 18B-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT POISTOT MUUT VARAUKSET RAPORTIT		
1 SIVU 2 SIVU 3 SIVU 4 SIVU		
Id	Verokohta	Arvo
27	Vaadin ulkomaisen veron hyvittämisestä. (täytä lomake 70) (1 = kyllä)	
29	Vaadin verosopimuksen soveltamista (1 = kyllä)	
28		
30	2 Tuloverolaskelma	
31	2.1 Elinkeinotoiminnan tuotot	
32	Liikevaihto	3,90
33	Saadut avustukset ja tuet (vain suoraan tuloutetut avustukset ja tuet)	
34	Liiketoiminnan muut tuotot	
35		
36	Tuloutus yksityiskäytöstä, jos yksityiskäytön kulut on vähennetty kirjanpidossa	
37	Auton yksityiskäyttö (erittely sivulla 3 kohdassa 6)	140,00
38	Tavaroiden yksityiskäyttö	
39	Muu yksityiskäyttö	

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje		
Etusivu / Tilinpäätös		
5-LOMAKE 18B-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT POISTOT MUUT VARAUKSET RAPORTIT		
1 SIVU 2 SIVU 3 SIVU 4 SIVU		
Id	Verokohta	Arvo
131	6 Selvitys käyttöomaisuuteen sisältyvien tai leasing sopimuksella vuokralle otettujen henkilö- ja pakettiautojen kuluista	
1310	INFO: Tässä kohdassa huomioidaan myös muiden osittain yksityiskäytössä olleiden ajoneuvojen kulut	
1311	(ei sisällä luontoisetautojen kuluja ja kilometrejä)	
132	Käyttöomaisuuteen sisältyy: 1 = henkilöautoja, 2 = Pakettiautoja, 3 = henkilöautoja ja pakettiautoja, 4 = muita kulkuneuvoja	1
133		
134	Elinkeinotoiminnan ajot km	10000
136	Yksityisajot km	1000
138	Kokonaiskilometrimäärä	11000
135	Kulut yhteensä (varsinaiset kulut + poistot tai leasing-vuokra)	1 500,00
137	Kulut keskimäärin / km (kulut yhteensä jaettuna kokonaiskilometrimäärällä)	0,14
139	Yksityisajojen osuus kuluista (yksityisajot km x kulut keskimäärin / km)	140,00
140		
141	Auton käyttö tiedot perustuvat ajopäiväkirjaan = 1, muuhun selvitykseen = 2	
142	1 = Yksityisajojen kulut on vähennetty kirjanpidossa menona (tuloutus sivulla 1). 2 = Yksityisajojen kuluja ei ole vähennetty kirjanpidossa.	1

Osingot ja ylijäämät

Saadut osingot ja osuuskunnan ylijäämät haetaan kirjanpidosta, mutta käyttäjän tulee itse täydentää veronalainen osuus summista niille varattuihin kenttiin.

Varausten vähennys

Ohjelma laskee "Varausten vähennys yhteensä" -riville varausten vähennyksen yhteensä, jos varauksia on vähennetty tilikauden aikana enemmän kuin lisätty. Jos varauksia on tilikauden aikana lisätty enemmän

kuin vähennetty, ohjelma näyttää varausten lisäyksen yhteissumman 2. sivun riville: "Varausten lisäykset". Esimerkiksi ohjelma laskee Varausten vähennys -kenttään toimintavarauksen tuloutuksen ja käyttämättömänä tuloutetun jälleenhankintavarauksen summat, jos kyseisiä tuloutuksia on tallennettu kirjanpitoon.

Ohjelma laskee tuloutettavan toimintavarauksen määrän 4. sivun rivillä: Maksimitoimintavarauksen ylittävä osuus, joka tuloutetaan, jos kirjanpitoon on tallennettu Toimintavarausta maksimisumman ylittävä määrä. Toimintavarauksen automaattituloutukseen vaikuttaa 4. sivun rivi: Verovuoden 20xx päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana maksetut ennakonpidätyksen alaiset palkat, johon käyttäjä lisää summan, jos palkkoja on maksettu. Maksetut palkat määrittävät Toimintavarauksen maksimimäärän. Jos maksimi ylittyy, ohjelma tulouttaa automaattisesti ylimääräisen Toimintavarauksen ja tilinpäätösite kirjaa tiedon kirjanpitoon.

14 Toimintavaraus	600,00
INFO: Tässä kohdassa ilmoitetaan, jos on tehty vain toimintavaraus.	
Jos on tehty myös muita varauksia kuin toimintavaraus, erittely lomakkeelle 62.	
Maksimitoimintavaraus	600,00
Verovuoden toimintavaraus	... 800,00
Maksimitoimintavarauksen ylittävä osuus, joka tuloutetaan	200,00
15 Maksetut palkat	
Verovuoden 2024 päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana maksetut ennakonpidätyksen alaiset palkat	2 000,00

5.2.1.2 2. sivu

Poistot kirjanpidosta

Ohjelma hakee Poistot kirjanpidosta (erittely osassa 5 tai lomakkeella 62) -kenttään poistojen yhteismäärän kirjanpidon poistotileiltä. Wakan Tilinpäätös -osiossa on Poistot -välilehti, jossa omaisuuden poistotiedot lasketaan. Ohjelma alustaa poistotiedot kirjanpidosta saatavilla omaisuustiedoilla ja laskee poistot omaisuuslajin oletuspoistoprosentin mukaan. Tilinpäätösite vie poistotiedot kirjanpitoon. Poistot -välilehden tietojen päivittäminen muuttaa myös 2. sivun Poistot kirjanpidosta -kentän arvoa.

Minun Maatilani WAKKA 1 2874 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

5-LOMAKE 18B-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT POISTOT MUUT VARAUKSET RAPORTIT

1 SIVU 2 SIVU 3 SIVU 4 SIVU

Id	Verokohta	Arvo
70	Poistot kirjanpidosta (erittely osassa 5 tai lomakkeella 62)	... 1 511,04
700	Poistot kirjanpidosta lomakkeelle	
701	Vähennyskelpoinen osuus (EVL 24, 30-34, 36-41§)	1 511,04
702	Vähennyskelpoinen osuus lomakkeelle	
71		

RAKE 4% TOIMITILA - RAKENNUS (4%)				POISTOERO		VARAUKSET		
Verotuksessa jäljellä oleva menoäännös 01.01.2024			37 776,00	Poistoero 01.01.2024	0,00	2021	350,00	350,00
Lisäykset			0,00	Poistoeron lisäys	0,00	2022	0,00	0,00
Yhteensä			37 776,00	Poistoeron vähennys	0,00	2023	0,00	0,00
Luovutettujen hyödykkeiden verotuksessa poistamaton hankintameno (E...)			0,00	Poistoero yhteensä	0,00	Yhteensä	350,00	350,00
Katettu jälleenhankintavarauksella			0,00	LUOVUTUSVOITON TULOUTUSTAPA		Puretaan	0,00	0,00
Säännönmukainen poisto (%€)	4,00	1 511,04		SUMMA	0,00	Tulouteta...	0,00	0,00
Lisäpoisto	0,00	0,00		0,00		Uusi var...	0,00	0,00
Verotuksessa jäljellä oleva menoäännös 31.12.2024			36 264,96			2024	350,00	350,00
Kirjanpidossa jäljellä oleva menoäännös 01.01.2024			37 776,00					
Kirjanpidon tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto (%€)	4,00	1 511,04						
Kirjanpidossa jäljellä oleva menoäännös 31.12.2024			36 264,96					

Nimi	Arvo verotuksessa 01.01.2024	Verotuksen poisto-%	Poisto €	Arvo kirjanpidossa 01.01.2024	Kirjanpidon poisto-%	Poisto €	Toimiala	Tyyppi
Rake 4% toimitila	37 776,00	4,00	1 511,04	37 776,00	4,00	1 511,04	Yritystalous	Rakennus (4%)

Ohjelma täyttää Poistot-välilehden omaisuus- ja poistotietojen mukaan 5-lomakkeen poistoerittelyn 2. sivun kohdassa: 5 Irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenosta tehdyt poistot, jos yrityksellä on vain irtainta käyttöomaisuutta. Muussa tapauksessa kentät ovat tyhjiä ja poistotiedot tulostuvat 62-lomakkeelle, joka täytyy lähettää Verottajalle. 62-lomakkeen tietoja voi tarkastella Raportit -välilehdellä valitsemalla lomakkeen ja painamalla Tulosta -painiketta.

5 Irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenosta tehdyt poistot (EVL 30 §, 31 §)	
INFO: Erittely tässä kohdassa, jos vain irtainta käyttöomaisuutta.	
Jos myös muuta kuin irtainta käyttöomaisuutta, erittely Poistot ja varaukset -välilehdellä lomakkeelle 62.	
Verotuksessa jäljellä oleva menoäännös verovuoden alussa kirjanpidosta	
Lisäys verovuoden aikana kirjanpidosta	
Luovutushinnat ja vakuutuskorvaukset kirjanpidosta	
Verovuoden poistot	
Lisäpoistot (EVL 32 §)	
Verotuksessa jäljellä oleva menoäännös verovuoden lopussa kirjanpidosta	

Edustuskulut

Kirjanpitoon kirjatuiista edustuskuluista puolet on verotuksessa vähennyskelpoisia, joten ohjelma laskee Edustuskulujen vähennyskelpoisen osuuden valmiiksi kirjanpidosta saadun Edustuskulujen määrän mukaan.

Korkokulut

Ohjelma hakee korkokulut kirjanpidosta ja laskee korkokulujen vähennyskelpoisen osuuden. Jos kirjanpito on yhdenkertainen, kirjanpidossa vähennetyt korkomenot ovat vähennyskelpoisia. Jos kirjanpito on kahdenkertainen ja taseen oma pääoma on yrittäjän yksityisottojen vuoksi negatiivinen ja yksityisottoja on rahoitettu vieraalla pääomalla, kaikki korkokulut eivät ole vähennyskelpoisia. Tällöin ohjelma laskee korkokulujen vähennyskelpoisen osuuden 3. sivun kohdassa: 11 Laskelma vähennyskeltvottomista korkokuluista.

Etusivu / Tilinpäätös		
5-LOMAKE	18B-LOMAKE	
SIIRTYVÄT TIEDOT	POISTOT	
MUUT VARAUKSET	RAPORTIT	
1 SIVU	2 SIVU	
3 SIVU	4 SIVU	
Id	Verokohta	Arvo
760		
78	Korkokulut kirjanpidosta	...
781	Vähennyskelpoinen osuus (osassa 11 laskettu korko ei ole vähennyskelpoinen)	0

Etusivu / Tilinpäätös		5-LOMAKE	18B-LOMAKE	SIIRTYVÄT TIEDOT	POISTOT	MUUT VARAUKSET	RAPORTIT
1 SIVU	2 SIVU	3 SIVU	4 SIVU				
Id	Verokohta						Arvo
191	Ulkomaanmatka: 1 Enimmäismäärä yhteensä						
192	Ulkomaanmatka: 2 Kirjanpidossa vähennetty						
193	Ulkomaanmatka: 3 Lisävähennys (1-2)						0
1930	Ulkomaanmatka: 3 Lisävähennys lomakkeelle						0
194							
195	Yhteensä: 1 Enimmäismäärä yhteensä						0
196	Yhteensä: 2 Kirjanpidossa vähennetty						0
197	Yhteensä: 3 Lisävähennys						0
198							
200	10 Selvitys yksityisvaroihin kuuluvan auton käytöstä elinkeinotoiminnassa (EVL 55.1 § 2 kohta)						
201	Auton käyttäjätiedot perustuvat: 1 = Ajopäiväkirjaan, 2 = Muuhun selvitykseen						
202	Kokonaiskilometrimäärä km						
203	Elinkeinotoiminnan ajot km						
204	Enimmäismäärä/km						
205	1 Enimmäismäärä yhteensä						0
206	2 Kirjanpidossa vähennetty						
207	3 Lisävähennys (1-2)						0
2070	3 Lisävähennys lomakkeelle						0
208							
210	11 Laskelma korkokuluista, jotka eivät ole vähennyskelpoisia elinkeinotoiminnan tulosta silloin, kun oma pääoma on yksityisottojen vuoksi negatiivinen (EVL 18.2 §)						
211	INFO: Tämän kohdan täyttää vain kahdenkertaista kirjanpitoa pitävät liikkeen- tai ammatinharjoittajat						
212	Taseen mukainen negatiivinen oma pääoma (ilman etumerkkiä)						
213	Lisätään: Omaan pääomaan sisältyvät arvonorotukset						
214	Vähennetään: Tilikauden tappio						
215	Aikaisempien tilikausien tappiot, joiden kattamiseen ei ole kertynyt voittovaroja						
216							
217	Oikaistu negatiivinen oma pääoma						
218	Peruskorko+1%						
219	Korot, jotka eivät ole vähennyskelpoisia elinkeinotoiminnan tuloniähteen tulosta						

Varausten lisäys

Ohjelma laskee kirjanpidon varustileiltä tilikauden aikana tapahtuneen muutoksen. Jos varauksia on lisätty enemmän kuin vähennetty, ohjelma näyttää Varausten lisäykset -rivillä, kuinka paljon varauksia on lisätty. Jos varauksia on vähennetty enemmän kuin lisätty, tämä kenttä jää tyhjäksi ja varausten vähennys näytetään 1. sivun kohdassa: Varausten vähennys yhteensä.

Lisävähennykset

Ohjelma laskee riville: Lisävähennykset (erittely sivulla 3 kohdassa 9 ja 10) lisävähennykset 3. sivulla tehdyn erittelyn mukaan. Ohjelma laskee yhteen työmatkoista aiheutuneet lisävähennykset (verolomakkeen kohta 388) ja yksityisvaroihin kuuluvan auton käytöstä aiheutuneet lisävähennykset (verolomakkeen kohta 392).

Etusivu / Tilinpäätös		5-LOMAKE	18B-LOMAKE	SIIRTYVÄT TIEDOT	POISTOT	MUUT VARAUKSET	RAPORTIT
1 SIVU	2 SIVU	3 SIVU	4 SIVU				
Id	Verokohta						Arvo
80	Muut rahoituskulut						...
82	Varausten lisäykset						0
84	Lisävähennykset (erittely sivulla 3 kohdassa 9 ja 10)						1 510,00

Etusivu / Tilinpäätös					
5-LOMAKE	18B-LOMAKE	SIIRTYVÄT TIEDOT	POISTOT	MUUT VARAUKSET	RAPORTIT
1 SIVU	2 SIVU	3 SIVU	4 SIVU		
Id	Verokohta	Arvo			
176	Yli 10 h: 3 Lisävähennys (1-2)	255,00			
1760	Yli 10 h: 3 Lisävähennys lomakkeelle	255,00			
177					
180	Yli 6 h: Matkapäivien määrä	5			
181	Yli 6 h: Enimmäismäärä/matkapäivä	24,00			
182	Yli 6 h: 1 Enimmäismäärä yhteensä	120,00			
183	Yli 6 h: 2 Kirjanpidossa vähennetty				
184	Yli 6 h: 3 Lisävähennys (1-2)	120,00			
1840	Yli 6 h: 3 Lisävähennys lomakkeelle	120,00			
185					
190	Ulkomaanmatka: Matkapäivien määrä	5			
191	Ulkomaanmatka: 1 Enimmäismäärä yhteensä	250,00			
192	Ulkomaanmatka: 2 Kirjanpidossa vähennetty				
193	Ulkomaanmatka: 3 Lisävähennys (1-2)	250,00			
1930	Ulkomaanmatka: 3 Lisävähennys lomakkeelle	250,00			
194					
195	Yhteensä: 1 Enimmäismäärä yhteensä	625,00			
196	Yhteensä: 2 Kirjanpidossa vähennetty	0			
197	Yhteensä: 3 Lisävähennys	625,00			
198					
200	10 Selvitys yksityisvaroihin kuuluvan auton käytöstä elinkeinotoiminnassa (EVL 55.1 § 2 kohta)				
201	Auton käyttäjätiedot perustuvat: 1 = Ajopäiväkirjaan, 2 = Muuhun selvitykseen	1			
202	Kokonaiskilometrimäärä km	1500			
203	Elinkeinotoiminnan ajot km	1500			
204	Enimmäismäärä/km	0,59			
205	1 Enimmäismäärä yhteensä	885,00			
206	2 Kirjanpidossa vähennetty				
207	3 Lisävähennys (1-2)	885,00			
2070	3 Lisävähennys lomakkeelle	885,00			

Kirjanpidon ulkopuoliset vähennyskelpoiset kulut

Ohjelma tuo riville: Elinkeinotoiminnan osuus yksityisvaroihin kuuluvan asunnon käytöstä summan 3. sivulta, jos siellä kohdassa 8 on laskettu summa kenttään: Oman elinkeinotoiminnan osuus edellä mainituista kuluista. Käyttäjä voi lisätä muita kirjanpidon ulkopuolisia vähennyskelpoisia kuluja seuraavalle riville: Kirjanpidon muut ulkopuoliset vähennyskelpoiset kulut ilman mahdollisia yksityisvaroihin kuuluvan asunnon käyttökuluja (mm. koulutusvähennys). Ohjelma laskee yhteen näiden kahden rivin summat riville: "Kirjanpidon ulkopuoliset vähennyskelpoiset kulut yhteensä (erittely lomakkeella 79)" ja näyttää summan 5-lomakkeen kohdassa: Kirjanpidon ulkopuoliset vähennyskelpoiset kulut.

Etusivu / Tilinpäätös					
5-LOMAKE	18B-LOMAKE	SIIRTYVÄT TIEDOT	POISTOT	MUUT VARAUKSET	RAPORTIT
1 SIVU	2 SIVU	3 SIVU	4 SIVU		
Id	Verokohta	Arvo			
84	Lisävähennykset (erittely sivulla 3 kohdassa 9 ja 10)	1 510,00			
840					
85	Elinkeinotoiminnan osuus yksityisvaroihin kuuluvan asunnon käytöstä	360,00			
850	Kirjanpidon muut ulkopuoliset vähennyskelpoiset kulut ilman mahdollisia				
86	yksityisvaroihin kuuluvan asunnon käyttökuluja (mm. koulutusvähennys)	40,00			
860	Kirjanpidon ulkopuoliset vähennyskelpoiset kulut yhteensä (erittely lomakkeella 79)	400,00			
87					

Pankki		Kirjanpito	Palkanlaskenta	Myyntilaskutus	Tilinpäätös	Perustiedot	Työkalut	Huolto	Ohje
Etusivu / Tilinpäätös									
5-LOMAKE									
18B-LOMAKE		SIIRTYVÄT TIEDOT		POISTOT		MUUT VARAUKSET		RAPORTIT	
1 SIVU		2 SIVU		3 SIVU		4 SIVU			
Id	Verokohta	Arvo							
161	8 Selvitys yksityisvaroihin kuuluvan asunnon käyttämisestä elinkeinotoiminnassa								
162	Koko asunnon pinta-ala m2	50,00							
163	josta oman elinkeinotoiminnan käytössä m2	20,00							
164	Koko asunnon vuokra, vastike tai kiinteistön käyttökulut	900,00							
165	Oman elinkeinotoiminnan osuus	360,00							
166									

Elinkeinoiminnan verotuksessa vähennyskelpoiset kulut

Ohjelma laskee Elinkeinoiminnan verotuksessa vähennyskelpoiset kulut yhteensä -riville 5-lomakkeen kohdat: $355=333+334+335+336+338+342+343+344+347+349+353+364+354$.

4 Yritystulon jako

Kohdassa: Yritystulon jako yrittäjäpuolisoiden kesken oletuksena yrittäjällä on 100 prosentin osuus nettovarallisuudesta ja työpanoksesta. Lisäämällä puolison osuuden avoimiin kenttiin, yrittäjän osuus pienenee automaattisesti siten, että yhteissumma on 100 prosenttia. Tarvittaessa yrittäjän osuudet saa palautettua 100 prosentiksi laittamalla puolisolalle nollat avoimiin kenttiin.

4 Yritystulon jako yrittäjäpuolisoiden kesken.	
INFO: Mikäli yritystulo jaetaan puolisoloiden kesken, täyttäkää molemmat kohdat.	
Lisäämällä puolison osuuden, yrittäjän osuus pienenee siten, että yhteissumma on 100%.	
Yrittäjän osuus elinkeinotoiminnan nettovarallisuudesta (%)	60,00
Puolison osuus elinkeinotoiminnan nettovarallisuudesta (%)	40,00
Työskentely liikkeessä (%), yrittäjä	100,00
Työskentely liikkeessä (%), puoliso	

5 Irtain käyttöomaisuus, poistot

Ohjelma täyttää Poistot -välilehden omaisuus- ja poistotietojen perusteella lomakkeen kohdan: 5 Irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenosta tehdyt poistot, jos kirjanpidossa on vain irtainta käyttöomaisuutta. Tietoja voi muokata muokkaamalla Poistot -välilehden tietoja.

5 Irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenosta tehdyt poistot (EVL 30 §, 31 §)	
INFO: Erittely tässä kohdassa, jos vain irtainta käyttöomaisuutta.	
Jos myös muuta kuin irtainta käyttöomaisuutta, erittely Poistot ja varaukset -välilehdellä lomakkeelle 62.	
Verotuksessa jäljellä oleva menoäänös verovuoden alussa kirjanpidosta	
Lisäys verovuoden aikana kirjanpidosta	
Luovutushinnat ja vakuutuskorvaukset kirjanpidosta	
Verovuoden poistot	
Lisäpoistot (EVL 32 §)	
Verotuksessa jäljellä oleva menoäänös verovuoden lopussa kirjanpidosta	

5.2.1.3 3. sivu

6 Selvitys käyttöomaisuuteen sisältyvien tai leasing-sopimuksella vuokralle otettujen henkilö- ja pakettiautojen kuluista

Jos rivin: "1 = Yksityisajojen kulut on vähennetty kirjanpidossa menona (tuloutus sivulla 1). 2 = Yksityisajojen kuluja ei ole vähennetty kirjanpidossa" avoimeen siniseen kenttään on täytetty numero 1, ohjelma täyttää kohdan Yksityisajojen osuus kuluista summan 1. sivulle kohtaan: Auton yksityiskäyttö.

8 Selvitys yksityisvaroihin kuuluvan asunnon käyttämisestä elinkeinotoiminnassa

Ohjelma näyttää kohdan: Oman elinkeinotoiminnan osuus summan myös 2. sivulla kohdassa:

Elinkeinotoiminnan osuus yksityisvaroihin kuuluvan asunnon käytöstä.

9 Selvitys lisääntyneistä elantokustannuksista ja 10 Selvitys yksityisvaroihin kuuluvan auton kuluista

Ohjelma lisää automaattisesti kohdan: Yhteensä: 3 Lisävähennys summan 2. sivulle riville: 2.3

Elinkeinotoiminnan kulut, Lisävähennykset. Samaan kohtaan ohjelma lisää myös Yksityisvaroihin kuuluvan auton käyttö elinkeinotoiminnassa, Lisävähennys -kentän summan.

11 Laskelma vähennyskelttomista korkokuluista

Ohjelma täyttää kohdan: 11 Laskelma vähennyskelttomista korkokuluista -kentät vain, jos kirjanpito on pidetty kahdenkertaisena eli 5-lomakkeen 1. sivulle Kahdenkertainen kirjanpito -kenttään on lisätty 1 (=kyllä). Ohjelma täydentää kenttiin lukuja sen perusteella, mitä 4. sivun kohtaan: 13 Oman pääoman

erittely on täytetty. Jos Oma pääoma tilikauden lopussa on negatiivinen yksityisnostojen takia, ohjelma täyttää automaattisesti Oman pääoman summan 3. sivulle kohtaan: Taseen mukainen negatiivinen oma pääoma (ilman etumerkkiä). Käyttäjä voi lisätä laskelmaan Omaan pääomaan sisältyvät arvonorotukset.

Ohjelma hakee kirjanpidosta laskelmaan tarvittavat vähennykset ja laskee Oikaistun negatiivisen oman pääoman. Oikaistusta negatiivisesta omasta pääomasta ohjelma laskee vielä korot, jotka eivät ole vähennyskelpoisia. Peruskorkona käytetään verottajan lomakkeen täyttöohjeessa ilmoittamaa peruskorkoa. Ohjelma vähentää kirjanpidon korkokuluista vähennyskelttomien korkojen yhteissumman ja lisää lopputuloksen 2. sivun kohtaan: Korkokulut, vähennyskelpoinen osuus.

11 Laskelma korkokuluista, jotka eivät ole vähennyskelpoisia elinkeinotoiminnan tulosta silloin,

kun oma pääoma on yksityisottojen vuoksi negatiivinen (EVL 18.2 §)

INFO: Tämän kohdan täyttää vain kahdenkertaista kirjanpitoa pitävät liikkeen- tai ammatinharjoittajat

Taseen mukainen negatiivinen oma pääoma (ilman etumerkkiä)

Lisätään: Omaan pääomaan sisältyvät arvonorotukset

Vähennetään: Tilikauden tappio

Aikaisempien tilikausien tappiot, joiden kattamiseen ei ole kertynyt voittovaroja

Oikaistu negatiivinen oma pääoma

0

Peruskorko+1%

4,75

Korot, jotka eivät ole vähennyskelpoisia elinkeinotoiminnan tulonlähteen tulosta

0

Etusivu / Tilinpäätös					
5-LOMAKE	18B-LOMAKE	SIIRTYVÄT TIEDOT	POISTOT	MUUT VARAUKSET	RAPORTIT
1 SIVU	2 SIVU	3 SIVU	4 SIVU		
Id	Verokohta			Arvo	
255					
260	12.3 Elinkeinotoiminnan nettovarallisuus				
261	ELINKEINOTOIMINNAN POSITIIVINEN NETTOVARALLISUUS			27 754,00	
262	ELINKEINOTOIMINNAN NEGATIIVINEN NETTOVARALLISUUS				
263					
270	13 Oman pääoman erittely				
271	INFO: Jos luku on negatiivinen, merkitkää miinusmerkki (-).				
2710	Tämän kohdan täyttää vain kahdenkertaista kirjanpitoa pitävä liikkeen- tai ammatinharjoittaja.				
272	Oma pääoma tilikauden alussa				
273	Yksityisnostot/-sijoitukset			...	
274	Tilikauden voitto/tappio (kirjanpito)			...	11 815,07
275	Oma pääoma tilikauden lopussa				11 815,07

5.2.1.4 4. sivu

Käyttöomaisuus

Kiinteistöt, rakennukset ja rakennelmat (erittely lomakkeella 18B)

Wakka tuo kenttään 18B-lomakkeen välilehdellä lasketun kiinteistöjen kokonaisarvon.

Koneet ja kalusto

Avoin kenttä, johon käyttäjä lisää koneiden ja kaluston verotuksessa poistamattoman hankintameno määrän.

Käyttöomaisuusarvopaperit

Wakka tuo kenttään saldon kirjanpitotileiltä, jotka voi tarkastaa kentän reunassa olevasta 3 pisteen ikonista.

Muu käyttöomaisuus

Wakka laskee muun käyttöomaisuuden määrän poistokelpoisten omaisuserien osalta Poistot -näytöllä ja muiden käyttöomaisuuksien kuten taide-esineiden osalta kirjanpidon tileiltä.

Oikaistu negatiivinen oma pääoma

Jos kirjanpito on kahdenkertainen ja oikaistu oma pääoma on negatiivinen, ohjelma tuo 3. sivun laskelmasta: 13 Laskelma vähennyskeltottomista korkokuluista Oikaistun negatiivisen oman pääoman -summan 4. sivun kohtaan: 2 Elinkeinotoiminnan velat, Vähennetään Oikaistu negatiivinen oma pääoma. 4. sivulla Oikaistu negatiivinen oma pääoma voi kuitenkin olla korkeintaan yhtä paljon kuin lyhytaikaiset ja pitkäaikaiset velat yhteensä, jolloin elinkeinotoiminnan velan kokonaissumma on nolla.

12.3 Elinkeinotoiminnan nettovarallisuus

Nettovarallisuus on joko positiivinen tai negatiivinen. Ohjelma laskee nettovarallisuuden vähentämällä Elinkeinotoiminnan varat yhteensä -summasta Elinkeinotoiminnan velat yhteensä -summan. Negatiivinen lopputulos näytetään kohdassa: Elinkeinotoiminnan negatiivinen nettovarallisuus.

13 Oman pääoman erittely

Kohdan: 13 Oman pääoman erittely kentät täytetään vain, jos kirjanpito on kahdenkertainen. Ohjelma laskee kirjanpidosta summan kohtaan: Oma pääoma tilikauden alussa. Jos yksityisnostoja on tehty yksityissijoituksia enemmän, summa kirjanpidosta Yksityisnostot ja -sijoitukset -rivillä on negatiivinen. Tilikauden voitto/tappio -rivillä negatiivinen luku on tappiota. Ohjelma laskee myös Oman pääoman

tilikauden lopussa. Kun hiiren vie summan päälle, ohjelma näyttää vihjelaatikon, josta näkee, mistä summista luku koostu. Jos Oma pääoma tilikauden lopussa on negatiivinen yksityisnostojen takia, ohjelma täydentää 3. sivun laskelman vähennyskelvottomista korkokuluista.

14 Toimintavaraus

Ohjelma laskee Toimintavarausten maksimimäärän kohdassa 15 Maksetut palkat ilmoitetun palkkasumman perusteella. Verovuonna ja aikaisemmin tehtyjen purkamattomien toimintavarausten yhteismäärä ei saa ylittää 30 %:a niistä palkoista, jotka on maksettu tilikauden päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana. Ohjelma tuo Toimintavaraustilin saldon kirjanpidosta riville: Verovuoden toimintavarauus. Näiden tietojen perusteella ohjelma laskee, ylittyykö maksimitoimintavarauus. Tarvittaessa ohjelma tulouttaa maksimitoimintavarausten ylittävän osuuden. Ohjelma huomioi toimintavarausten tuloutettavan summan tilikauden varausten muutosta laskiessa 1. sivun Varausten vähennys -kenttään tai 2. sivun Varausten lisäys -kenttään. Tilinpäätösote kirjaa toimintavarausten automaattituloutuksen kirjanpitoon.

14 Toimintavarauus	600,00
INFO: Tässä kohdassa ilmoitetaan, jos on tehty vain toimintavarauus.	
Jos on tehty myös muita varauksia kuin toimintavarauus, erittely lomakkeelle 62.	
Maksimitoimintavarauus	600,00
Verovuoden toimintavarauus	*** 800,00
Maksimitoimintavarausten ylittävä osuus, joka tuloutetaan	200,00
15 Maksetut palkat	
Verovuoden 2024 päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana maksetut ennakonpidätyksen alaiset palkat	2 000,00

5.2.2 6B-lomake

6B-lomake sisältää 6 sivua. Wakan tilinpäätöksessä 6B-lomakkeen rivit on jaettu 6 välilehdelle. Ohjelma esitäyttää jokaiselle välilehdelle lukuja kirjanpidosta. Esitäytettyjä tietoja ei pääsääntöisesti pysty tilinpäätöksessä muokkaamaan vaan esitäytetyt kentät ovat suljettuja. Kentässä olevaa summaa voi muuttaa vain muuttamalla kyseisiä tietoja kirjanpidossa. Yrityksen perustiedot 1. sivulla ovat poikkeus. Ohjelma esitäyttää verovelvollisen nimen ja Y-tunnuksen kirjanpidosta Yrityksen perustiedot -näytöltä ja tilikauden kirjanpidon tiedoista, mutta tarvittaessa tietoja voi muokata klikkaamalla sinistä kenttää, jota haluaa muokata. Kentästä poissiirtyminen tallentaa tiedon. Rivitekstin perässä oleva tähti osoittaa tiedon olevan pakollinen.

Yritys OY 6-lomake 1210
2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

🏠 Pankki
📄 Kirjanpito
📊 Palkanlaskenta
📄 Myyntilaskutus
📄 Tilinpäätös
📄 Perustiedot
📄 Työkalut
🔧 Huolto
📄 Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

	6B-LOMAKE	18-LOMAKE	SIIRTYVÄT TIEDOT	POISTOT	MUUT VARAUKSET	RAPORTIT
	1 SIVU	2 SIVU	3 SIVU	4 SIVU	5 SIVU	6 SIVU
05	6B ELINKEINOTOIMINNAN VEROILMOITUS YHTEISÖ					
10	Verovelvollisen nimi*					Yrittäjä Onni
11	Verovelvollisen Y-tunnus*					7
12	Tilikausi, max 18 kk (alkoi pppkkvvv)*					01012025
13	Tilikausi, max 18 kk (loppui pppkkvvv)*					31122025
1300	Tilikausi					01012025-31122025
22	Veroilmoituksen yhteyshenkilö					
23	Yhteyshenkilön puhelinnumero					
24	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite (SMTP, JHS130-muoto)					

Muut tilinpäätöksen siniset kentät ovat avoimia kenttiä, joihin voi täydentää tiedon ja tieto tallentuu tietokantaan, kun siirtyy pois kentästä. Aina kun käyttäjä avaa Tilinpäätös -osion, ohjelma päivittää esitäytetyt kentät kirjanpidon tiedoilla. Käyttäjän täyttämät tiedot sinisissä kentissä kuitenkin säilyvät muuttumattomina Tilinpäätös -osiossa.

6B-lomakkeella on kohtia, joissa laatikkoon laitetaan rasti, jos halutaan valita vaihtoehto. Wakassa rasti lomakkeella muodostetaan lisäämällä siniseen kenttään riviotsikon kertoma vastausnumero. Esimerkiksi 1. sivun rivillä: ”Toimintaa sekä Manner-Suomessa että Ahvenanmaalla (kyllä = 1)”. Jos yritys toimii Manner-Suomen lisäksi Ahvenanmaalla, siniseen kenttään lisätään numero 1, jolloin 6B-lomakkeen kyseiseen kohtaan tulostuu rasti ruudussa sen merkinä, että toimintaa on Manner-Suomessa ja Ahvenanmaalla. Jos toimintaa on vain Manner-Suomessa, sininen kenttä jätetään tyhjäksi.

Esitäytettyjen kenttien edessä on kolmen pisteen ikoni. Ikonin klikkauksesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, josta voi tarkastaa, miltä kirjanpitotileiltä saldot on haettu kyseiseen kenttään (Saldolliset). Samasta ponnahdusikkunasta voi myös tarkastaa, miltä kaikilta kirjanpitotileiltä saldo haetaan kyseiseen kohtaan (Kaikki tilit). Lisäksi ponnahdusikkunan Tulosta -painikkeesta voi avata näytön oikeaan reunaan Pääkirja -raportin osan, jossa näkyy veroilmoituksen kenttään linkitettyjen saldollisten tilien viennit.

The screenshot shows the software interface with the 6B form and a pop-up window. The pop-up window is titled "1 Liikevaihto" and has two radio buttons: "Saldolliset tilit" (selected) and "Kaikki tilit". Below the radio buttons is a table with columns "Tilinumero", "Tilin nimi", and "Vientien summa". The table contains the following data:

Tilinumero	Tilin nimi	Vientien summa
3000	Myynti 25,5%	9 163,35
3001	Myynti 14%	
3002	Myynti 10%	
3003	Myynti 0%	

Red arrows point from the "TULOSTA" button in the pop-up window to the "Arvo" field in the main form, and from the "TULOSTA" button to the table above.

Jos vie hiiren esitäytetyn kentän luvun päälle, ohjelma näyttää vinkkilaatikossa, miltä kirjanpitotileiltä on tuotu mitkäkin summat kyseiseen kohtaan.

Harmaapohjaiset rivit sisältävät yhteen laskentaa, joten taustaväri erottaa rivit muista. Laskettujen kenttien summia voi muokata vain muokkaamalla kenttiä, joiden saldot lasketaan kenttään. Ohjelma tekee yhteenlaskut verottajan verolomakkeen täyttöohjeiden mukaan muista 6B-lomakkeen kentistä. Esimerkiksi 2. sivun rivillä: ”ELINKEINOTOIMINNAN VERONALAISET TUOTOT YHTEENSÄ” -kenttään lasketaan yhteen kaikki 2. sivulla veronalaisia tuottoja sisältävät kentät.

5.2.2.1 6B 1. sivu

6B-lomakkeen ensimmäisellä sivulla täytetään veroilmoitukseen liittyviä perustietoja mm.: Y-tunnus, verovelvollisen nimi, tilikausi ja yhteyshenkilön yhteystiedot.

Ensimmäisellä sivulla listataan myös osakkeenomistajat ja heille ja heidän omaisilleen suoriteperusteisesti kirjatut suoritukset sekä osakaslainojen yhteismäärä tilikauden lopussa. Wakassa näkyy rivit neljän osakkeenomistajan tiedoille. Näille riveille täytetyt tiedot näkyvät tulostetussa 6B-lomakkeessa. Rivien jälkeen on rivi: ”Osakkeenomistajat 5–13”, jonka alussa olevaa nuoli-ikonia klikkaamalla avautuvat piilotetut rivit seuraavien 9 osakkeenomistajan tiedoille. Kun 6B-lomakkeen lähettää sähköisesti Wakalla verottajalle, lisälomaketta 72 osakkeenomistajista ei tarvitse erikseen lähettää. Wakka lähettää tarvittaessa 13 osakkeenomistajan tiedot verottajalle, vaikka tulostettavassa 6B-lomakkeessa näkyy vain 4 osakkeenomistajan tiedot.

Tiedot mahdollisista osakaslainoista kerrotaan osakkeenomistaja kohtaisesti osakkeenomistajan tiedoissa Osakaslaina -kentässä. Ohjelma lisää Osakaslainat -kentistä lasketun yhteissumman 6B-lomakkeen sivulla 5 olevaan Varallisuuslaskentaan Osakaslainat -kenttään.

5.2.2.2 6B 2. sivu

6B-lomakkeen 2. sivulle Tuloverolaskelmaan täytetään elinkeinotoiminnan tuotot.

3 Toiminnan muut tuotot

Muun käyttöomaisuuden luovutusvoitot -kenttään ohjelma hakee saldot Käyttöomaisuuden myyntivoitot -tileiltä (3650 ja 3654). Kun käyttöomaisuuden myynti on tuottanut luovutusvoittoa, Tilinpäätös -osion Poistot -näytöllä tulee määrittää luovutusvoiton tuloutustapa. Jos Luovutusvoiton tuloutustavaksi valitsee ja tallentaa ”Tuloutus”, ohjelma kirjaa luovutusvoiton määrän tilinpäätöstitteellä 3654 Käyttöomaisuuden myyntivoitot -tilille ja ohjelma hakee tilin saldon tähän 2. sivun Muun käyttöomaisuuden luovutusvoitot -kenttään.

4 Rahoitustuotot

Ohjelma tuo kirjanpidon saldot kohtiin: Saadut osingot ja ylijäämät ja Palautuvat arvonalentumiset kirjanpidosta, mutta lomakkeen täyttäjän tulee lisätä veronalainen osuus lomakkeelle.

7 Varausten vähennykset

Ohjelma täyttää kohdan 7 Varausten vähennykset. Ohjelma laskee yhteen kirjanpitoon tehdyt varausten vähennykset ja lisäykset ja näyttää varausten vähennyksen määrän tässä, jos varauksia on vähennetty enemmän kuin varauksia on lisätty. Jos varauksia on lisätty tilikauden aikana enemmän kuin vähennetty, ohjelma näyttää lisäyksen määrän 6B-lomakkeen 4. sivulla kohdassa Varausten lisäykset.

Jälleenhankintavarauksen määrään tehdään muutoksia Poistot -välilehdellä. Muiden mahdollisten varausten alkusaldot ja mahdolliset muutokset tehdään tositekirjauksina suoraan kirjanpitoon, josta Wakka huomioi saldot varausten vähennykset ja lisäykset -kentissä.

14 Luovutusvoitot, epäsuora tuloutus

6B-lomakkeessa epäsuorasti tuloutettu luovutusvoitto kuuluu kohtaan: 14 Luovutusvoitot, epäsuora tuloutus.

Jos käyttöomaisuuden myynnistä on muodostunut luovutusvoittoa, Tilinpäätös -osion Poistot -välilehdellä tulee määrittellä luovutusvoiton tuloutustapa. Kun luovutusvoiton tuloutustavaksi on valinnut ja tallentanut ”Epäsuora tuloutus”, ohjelma vie luovutusvoiton summan tilinpäätöstitteellä kirjanpitoon tilille 3655 Käyttöomaisuuden myyntivoitot epäsuorasti tuloutettu ja näyttää summan 6B-lomakkeen 2. sivun alareunassa rivillä ”Luovutusvoitot, epäsuora tuloutus”.

KONE - KONEET JA LAITTEET		POISTOERO		VARAUKSET		
Verotuksessa jäljellä oleva menoajännös 01.01.2025	5 000,00	Poistoero 01.01.2025	0,00	2022	0,00	253,00
Lisäykset	0,00	Poistoeron lisäys	0,00	2023	0,00	0,00
Yhteensä	5 000,00	Poistoeron vähennys	0,00	2024	0,00	0,00
Luovutushinnat ja vakuutuskorvaukset	7 968,13	Poistoero yhteensä	0,00	Yhteensä	0,00	253,00
Kateltu jälleenhankintavarauksella	0,00			Puretaan	0,00	0,00
Säännönmukainen poisto (%€)	0,00			Tulouteta...	0,00	0,00
Lisäpoisto (EVL 32 §) ja verohuojennuspoisto	0,00			Uusi var...	0,00	0,00
Verotuksessa jäljellä oleva menoajännös 31.12.2025	0,00			2025	0,00	253,00
Kirjanpidossa jäljellä oleva menoajännös 01.01.2025	5 000,00					
Kirjanpidon tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto (%€)	0,00					
Kirjanpidossa jäljellä oleva menoajännös 31.12.2025	-2 968,13					

Nimi	Arvo verotuksessa 01.01.2025	Verotuksen poisto-%	Poisto €	Arvo kirjanpidossa 01.01.2025	Kirjanpidon poisto-%	Poisto €	Toimiala	Tyyppi
Taloussrakennus 4%	0,00	4,00	0,00	0,00	4,00	0,00	Yritystalous	Rakennus (4%)
kone	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	Yritystalous	Koneet ja laitteet

5.2.2.3 6B 3. sivu

6B-lomakkeen 3. sivulle Tuloverolaskelmaan täytetään elinkeinotoiminnan kulut.

3 Poistot ja käyttöomaisuuden arvonalentumiset

6B-lomakkeella ilmoitetaan kirjanpidossa tehdyt poistot ja poistojen vähennyskelpoinen osuus. Tilinpäätös-osion Poistot -välilehdellä lasketaan omaisuuserien poistot oletuspoistoprosenttien mukaan. 6B-lomakkeen täyttäjä voi muokata poistoprosentteja ja sitä kautta poistojen määrää. Ohjelma luo omaisuuserien poistotiedoista tilinpäätöstitteille kirjanpitiöviennit poistotileille ja poistoerotileille.

Wakka täyttää ja näyttää poistotilien ja poistoerotilien saldot 3. sivulla ja laskee saldot yhteen Poistot kirjanpidosta-kenttään. Ohjelma vie kentässä näkyvän saldon myös 6B-lomakkeelle ja tieto lähetetään verottajalle, ellei käyttäjä ole muokannut lomakkeelle vietävää summaa kentässä: Poistot kirjanpidosta lomakkeelle.

Ohjelma laskee poistojen vähennyskelpoisen osuuden Vähennyskelpoinen osuus -kenttään ja vie tiedon 6B-lomakkeelle. Käyttäjä voi tarvittaessa muuttaa summaa, lisäämällä 6B-lomakkeelle haluamansa summan kenttään: Vähennyskelpoinen osuus lomakkeelle.

Etusivu / Tilinpäätös		6B-LOMAKE	18-LOMAKE	SIIRTYVÄT TIEDOT	POISTOT	MUUT VARAUKSET	RAPORTIT
1 SIVU	2 SIVU	3 SIVU	4 SIVU	5 SIVU	6 SIVU		
Id	Verokohta						Arvo
210	3 Poistot ja käyttöomaisuuden arvonalentumiset						
2110	Poistotilien saldot						1 920,00
2111	Poistoerotilien saldot						0
211	Poistot kirjanpidosta						1 920,00
2112	Poistot kirjanpidosta lomakkeelle						
212	Vähennyskelpoinen osuus (EVL 24, 30 - 34, 36 - 41 §) (erittele lomakkeella 62)						1 920,00
2120	Vähennyskelpoinen osuus lomakkeelle						

5.2.2.4 6B 4. sivu

Tuloverolaskelman elinkeinotoiminnan kulut jatkuvat vielä 6B-lomakkeen 4. sivulla.

8 Varausten lisäykset

Ohjelma täyttää kentän: 8 Varausten lisäykset kirjanpidosta. Ohjelma laskee yhteen kirjanpitoon tehdyt varausten vähennykset ja lisäykset ja näyttää varausten lisäysten määrän tässä, jos varauksia on lisätty enemmän kuin varauksia on vähennetty tilikauden aikana. Jos varauksia on vähennetty tilikauden aikana

enemmän kuin lisätty, ohjelma näyttää vähennyksen määrän 6B-lomakkeen 2. sivulla kentässä: Varausten vähennykset kirjanpidosta.

Jälleenhankintavarauksen määrään tehdään muutoksia Poistot -välilehdellä. Muiden mahdollisten varausten alkusaldot ja mahdolliset muutokset tehdään tositekirjauksina suoraan kirjanpitoon, josta Wakka huomioi saldot varausten vähennykset ja lisäykset -kentässä.

8 Verotettava tulos / vahvistettava tappio

Ohjelma laskee Elinkeinotoiminnan tuloksen vähentämällä elinkeinotoiminnan veronalaisista tuotoista elinkeinotoiminnan verotuksessa vähennyskelpoiset kulut. Jos tulos on positiivinen, ohjelma lisää summan kenttään: Elinkeinotoiminnan tulos. Jos tulos on negatiivinen, ohjelma vähentää elinkeinotoiminnan tappiosta mahdolliset lahjoitukset ja konserniavustukset, (eli summan, joka näkyy kentässä: Erät, joita ei oteta huomioon tappiota vahvistettaessa,) ennen kuin näyttää tappion määrän kentässä: Elinkeinotoiminnan tappio.

8 Verotettava tulos / vahvistettava tappio	
INFO: Jos yhteisöllä on maatalouden tulolähteen tuloa, täytä lomake 7M.	
Jos yhteisöllä on henkilökohtaisen tulolähteen tuloa, täytä lomake 7A.	
Tulos	
Elinkeinotoiminnan tulos	6 843,35
Tappio	
Erät, joita ei oteta huomioon tappiota vahvistettaessa	...
Elinkeinotoiminnan tappio	0

5.2.2.5 6B 5.sivu

Käyttöomaisuus

6B-lomakkeen 5. sivulla on varallisuuslaskelma, johon listataan ensin käyttöomaisuuden arvot. Ohjelma laskee Poistot -välilehdeltä eri omaisuustyyppien verotuksessa poistamattoman hankintamenon määrän ja tuo summat kenttiin:

Aineettomat oikeudet kirjanpidosta

Tälle riville ohjelma laskee yhteen summat riveiltä: Aineettomat oikeudet 62-lomakkeelta ja Aineettomat oikeudet tileiltä. Aineettomat oikeudet 62-lomakkeelta -riville ohjelma laskee yhteen omaisuuslajien Muu omaisuus – Aineettomat oikeudet ja Muu omaisuus - Liikearvo verotuksessa poistamattoman hankintamenon tilikauden lopussa.

Aineettomat oikeudet lomakkeelle -riville voi lisätä summan, joka tulostuu 6B-lomakkeelle ja korvaa ohjelman Aineettomat oikeudet kirjanpidosta -riville laskeman summan.

Pitkävaikutteiset menot kirjanpidosta

Tälle riville ohjelma laskee yhteen summat riveiltä: Pitkävaikutteiset menot 62-lomakkeelta ja Pitkävaikutteiset menot tileiltä. Pitkävaikutteiset menot 62-lomakkeelta -riville ohjelma laskee yhteen omaisuuslajien Kehittämismenot ja Muut pitkävaikutteiset menot verotuksessa poistamattoman hankintamenon tilikauden lopussa.

Maatalousosakeyhtiön Tilinpäätös -osiossa ohjelma laskee Pitkävaikutteiset menot 62-lomakkeelta -riville myös Siltojen ja Salaojien verotuksessa poistamattoman hankintamenon tilikauden lopussa.

Pitkävaikutteiset menot lomakkeelle -riville voi lisätä summan, joka tulostuu 6B-lomakkeelle ja korvaa ohjelman Pitkävaikutteiset menot kirjanpidosta -riville laskeman summan.

Etusivu / Tilinpäätös

6B-LOMAKE 18-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT POISTOT MUUT VARAUKSET RAPORTIT

1 SIVU 2 SIVU 3 SIVU 4 SIVU 5 SIVU 6 SIVU

Id	Verokohta	Arvo
290	Varallisuuslaskelma	
291	9 Varat	
292	Käyttöomaisuus	
2920	Aineettomat oikeudet 62-lomakkeelta	0
2921	Aineettomat oikeudet tileiltä	...
293	Aineettomat oikeudet kirjanpidosta	0
2930	Aineettomat oikeudet lomakkeelle	
2932	Pitkävaikutteiset menot 62-lomakkeelta	0
2933	Pitkävaikutteiset menot tileiltä	...
294	Pitkävaikutteiset menot kirjanpidosta	0
2940	Pitkävaikutteiset menot lomakkeelle	2 000,00
295	Kiinteistöt kirjanpidosta (erittele lomakkeella 18)	13 346,00
296	Koneet ja kalusto kirjanpidosta	0
2960	Koneet ja kalusto lomakkeelle	

Kirjoita tähän luku, jos haluat korvata edellisen Pitkävaikutteiset menot kirjanpidosta -rivin summan 6B-lomakkeella.

Kiinteistöt

Ohjelma tuo tähän 6B-lomakkeen kenttään 18-lomakkeella lasketun käyttöomaisuuskiinteistöjen yhteisarvon. Kiinteistöjen vertailuarvot täytyy lisätä 18-lomake -välilehdelle.

Koneet ja kalusto kirjanpidosta

Tälle riville ohjelma laskee yhteen omaisuuslajien Irtain käyttöomaisuus – Koneet ja laitteet, Irtain käyttöomaisuus – Autot ja Muu omaisuus – Autot verotuksessa poistamattoman hankintamenon tilikauden lopussa.

Maatalousosakeyhtiön Tilinpäätös -osiossa ohjelma laskee tälle riville myös Maatalouskoneiden (myös käyttöönnottamattomien) verotuksessa poistamattoman hankintamenon tilikauden lopussa.

Koneet ja kalusto lomakkeelle -riville voi lisätä summan, joka tulostuu 6B-lomakkeelle ja korvaa ohjelman Koneet ja kalusto kirjanpidosta -riville laskeman summan.

Muu käyttöomaisuus yhteensä

Tälle riville ohjelma laskee yhteen summat riveiltä: Muu käyttöomaisuus 62-lomakkeelta ja Muu käyttöomaisuus tileiltä. Muu käyttöomaisuus 62-lomakkeelta -riville ohjelma laskee yhteen omaisuuslajin Muu omaisuus – Muu poistokelpoinen aineellinen hyödyke verotuksessa poistamattoman hankintamenon tilikauden lopussa.

Maatalousosakeyhtiön Tilinpäätös -osiossa ohjelma laskee Muu käyttöomaisuus 62-lomakkeelta -riville myös omaisuuslajien Maatalouden tuotantoeläimet ja Maatalouden muut aineelliset hyödykkeet verotuksessa poistamattoman hankintamenon tilikauden lopussa.

Muu omaisuus

Kiinteistöt

Muu omaisuus –otsikon alla on rivi ”Kiinteistöt (erittele lomakkeella 18)”. 18-lomakkeella lasketaan käyttöomaisuuskiinteistöjen yhteisarvon lisäksi yhteisarvo myös Muun omaisuuden kiinteistöille. Muun omaisuuden kiinteistöt erotetaan käyttöomaisuudesta valitsemalla Omaisuus -näytöllä rakennuksen

Kiinteistöomaisuustyyppiä Muu omaisuus. Ohjelma tuo 18-lomakkeella lasketun Muun omaisuuden kiinteistöjen yhteisarvon tähän kenttään. Muista lisätä 18-lomakkeelle kiinteistöjen vertailuarvot.

Muu omaisuus	
Arvopaperit (erittely lomakkeella 8A)	
Kiinteistöt (erittely lomakkeella 18)	9 600,00
Osakaslainat	0
Saamiset saman konsernin yrityksiltä	...
Muut saamiset	...
Muu tähän ryhmään kuuluva omaisuus	
Muu omaisuus yhteensä	9 600,00

Etusivu / Tilinpäätös

6B-LOMAKE **18-LOMAKE** SIIRTYVÄT TIEDOT POISTOT MUUT VARAUKSET RAPORTIT

1 SIVU

Id	Verokohta	Arvo
06	18 LUETTELO YHTEISÖN KÄYTTÖOMAISUUSKIINTEISTÖISTÄ 2025	
10	Verovelvollisen nimi*	Yrittäjä Onni
11	Verovelvollisen Y-tunnus*	
12	Tilikausi, max 18 kk (alkoi ppkkvvvv)*	01012025
13	Tilikausi, max 18 kk (loppui ppkkvvvv)*	31122025
1300	Tilikausi	01012025-31122025
14		
21	Kiinteistön nimi	Talousrakennus 4%
22	Kiinteistötunnus	99999
23	Tuloverotuksessa poistamaton hankintameno	9 600,00
24	Vertailuarvo	
25	Vertailuarvo tai tuloverotuksessa poistamaton hankintameno	9 600,00
26	Kiinteistön arvo kuuluu 6B-lomakkeella Muu omaisuus - Kiinteistöt -kenttään. 1= Kyllä.	1

Maatalousosakeyhtiön tilinpäätös - Metsäojat ja -tiet

Metsäojat ja -tiet ovat poistokelpoista omaisuutta, joten kirjanpitoon voi perustaa Metsäojat ja -tiet – omaisuuserän Omaisuus -näytöllä. Omaisuuserän poistotietoja voi sitten käsitellä Tilinpäätös -osion Poistot -välilehdellä. Ohjelma tuo tähän 6B-lomakkeen 5. välilehden Metsäojat ja -tiet -kenttään Poistot -näytöltä Metsäojat ja -tiet -omaisuuserien verotuksessa tilikauden lopussa jäljellä olevan menojäännöksen määrän. Ohjelma lisää Metsäojat ja -tiet -kentän arvon varsinaiselle 6B-lomakkeelle Muu omaisuus – Muu tähän ryhmään kuuluva omaisuus -kenttään.

Muu omaisuus	
Arvopaperit (erittely lomakkeella 8A)	
Kiinteistöt (erittely lomakkeella 18)	0,00
Osakaslainat	0,00
Saamiset saman konsernin yrityksiltä	
Muut saamiset	
Metsäojat ja -tiet	4250,00
Muu tähän ryhmään kuuluva omaisuus	1000,00
Muu tähän ryhmään kuuluva omaisuus yhteensä	5250,00
Muu omaisuus yhteensä	5250,00
VARAT YHTEENSÄ	19805,00

Muu käyttöomaisuus		Pankkisaamiset	
Käyttöomaisuus yhteensä	0,00	Muu rahoitusomaisuus	
Vaihto-omaisuus		Rahoitusomaisuus yhteensä	14555,00
Käyvät ja varusteet		Muu omaisuus	
Keskeneräiset tuotteet		Arvopaperit (erittely lomakkeella 8A)	
Valmiit tuotteet		Kiinteistöt (erittely lomakkeella 18)	
Tavarat		Osakaslainat	
Vaihto-omaisuuskimmot		Saamiset saman konsernin yrityksiltä	
Vaihto-omaisuusarvopaperit		Muut saamiset	
Muu vaihto-omaisuus		Muu tähän ryhmään kuuluva omaisuus	5250,00
Vaihto-omaisuus yhteensä		Muu omaisuus yhteensä	5250,00
		VARAT YHTEENSÄ	19805,00

Osakaslainat

Tiedot mahdollisista osakaslainoista kerrotaan osakkeenomistaja kohtaisesti osakkeenomistajan tiedoissa Osakaslainat -kentässä 6B-lomakkeen 1. sivulla. Ohjelma lisää Osakaslainat –riveiltä lasketun yhteissumman 6B-lomakkeen sivulla 5 olevaan Varallisuuskenttään Osakaslainat –kenttään. Osakaslainat –kentän summaa voi siis muokata muokkaamalla osakkeenomistajien tietoja 1. sivulla.

Varat yhteensä

5. sivun lopussa ohjelma laskee sivulla listatut varat yhteen eli rivit:

- Käyttöomaisuus yhteensä
- Vaihto-omaisuus yhteensä
- Rahoitusomaisuus yhteensä ja
- Muu omaisuus yhteensä.

5.2.2.6 6B 6. sivu

6. sivulla varallisuuslaskelma jatkuu.

Velat yhteensä

Ohjelma tuo velkariveille summat kirjanpidosta ja laskee Velat yhteensä -kentän summan. Ohjelma täydentää kirjanpidosta summat myös kenttiin: Lyhytaikaiset velat yhteensä ja Pitkäaikaiset velat yhteensä. Velat yhteensä -kentän summa ei välttämättä ole sama kuin yhteissumma kentistä Lyhytaikaiset velat yhteensä ja Pitkäaikaiset velat yhteensä. Velat yhteensä -kentän summa lasketaan verosäädösten mukaan ja Lyhytaikaiset velat yhteensä ja Pitkäaikaiset velat yhteensä lasketaan kirjanpidosta.

Pankki ▾ Kirjanpito ▾ Palkanlaskenta ▾ Myyntilaskutus ▾ Tilinpäätös ▾ Perustiedot ▾ Työkalut ▾ Huolto ▾ Ohje ▾						
Etusivu / Tilinpäätös						
6B-LOMAKE	18-LOMAKE	SIIRTYVÄT TIEDOT	POISTOT	MUUT VARAUKSET	RAPORTIT	
1 SIVU	2 SIVU	3 SIVU	4 SIVU	5 SIVU	6 SIVU	
Id	Verokohta					Arvo
348	Varallisuuslaskelma					
350	10 Velat					
351	Joukkovelkakirjalainat					...
352	Vaihtovelkakirjalainat					...
353	Lainat rahoituslaitoksilta					...
354	Ostovelat					...
355	Velat saman konsernin yrityksille					...
356	Velat omistusyhteisyrityksille					...
357	Velat osakkaille					...
358	Siirtovelat					...
359	Saadut ennakot (pitkäaikaiset)					...
360	Saadut ennakot (lyhytaikaiset)					...
361	Muut velat					... 0
362	Pääomalainat					...
363						
370	VELAT YHTEENSÄ					0
371	Lyhytaikaiset velat yhteensä					... 0
372	Pitkäaikaiset velat yhteensä					...
373						
374	POSITIIVINEN NETTOVARALLISUUS (+)					67 934,00
375	NEGATIIVINEN NETTOVARALLISUUS (-)					0

Nettovarallisuus

Ohjelma laskee Nettovarallisuuden vähentämällä Varat yhteensä -kentän summasta Velat yhteensä -kentän summan. Positiivinen lopputulos näytetään kentässä: Positiivinen nettovarallisuus ja negatiivinen lopputulos näytetään Negatiivinen nettovarallisuus -kentässä.

11 Oma pääoma laskennassa:

Edellisten tilikausien voitto / tappio

Ohjelma näyttää kirjanpitotilin 2251 Edellisten tilikausien voitto/tappio positiivisen saldon kentässä:
Edellisten tilikausien voitto ja negatiivisen summan kentässä: Edellisten tilikausien tappio.

Tilikauden voitto / tappio

Ohjelma näyttää kirjanpitotilin 9999 Tilikauden voitto/tappio positiivisen saldon kentässä: Tilikauden voitto ja negatiivisen summan kentässä: Tilikauden tappio.

Maatalousosakeyhtiön Tilinpäätös -osiossa Tilikauden voittoon/tappioon lasketaan kirjanpitotilin 9999 Muun yritystoiminnan tilikauden voitto/tappio lisäksi myös saldot tileiltä 9996 Maatalouden tilikauden voitto/tappio ja vuodesta 2020 alkaen 9998 Metsätalouden tilikauden voitto/tappio.

Verovapaat tuotot

Ohjelma laskee Verovapaat tuotot kirjanpidosta -kenttään summan verottajan ohjeen mukaan kirjanpidosta saatavilla summilla. Laskennassa ei ole huomioitu mahdollista Henkilökohtaisen tulonlähteen osinkoa, joten tarvittaessa lomakkeen täyttäjää voi muuttaa 6B-lomakkeelle vietävää summaa kenttään: Verovapaat tuotot lomakkeelle.

Verotuksessa vähennyskeltottomat kulut

Ohjelma laskee Verotuksessa vähennyskeltottomat kulut –kenttään verottajan 6B-lomakkeen täyttöohjeen mukaisesti yhteen seuraavat kentät:

- Poistot, joista on vähennetty niiden vähennyskelpoinen osuus
- Käyttöomaisuuden arvonalentumiset, joista on vähennetty niiden vähennyskelpoinen osuus
- Edustuskulut, joista on vähennetty niiden vähennyskelpoinen osuus
- Annetut lahjoitukset, joista on vähennetty niiden vähennyskelpoinen osuus
- Käyttöomaisuusosakkeiden luovutustappiot ja purkutappiot, joista on vähennetty niiden vähennyskelpoinen osuus
- Välittömät verot
- Veronkorotukset
- Sakot ja muut rangaistusmaksut
- Fuusiotappio
- Käyttöomaisuusosakkeiden arvonalentumiset
- Pakolliset varaukset
- Muut vähennyskeltottomat kulut
- Konsernituki ja saamisten arvonalentumiset
- Muun rahoitusomaisuuden menetykset ja lopulliset arvonalentumiset, joista on vähennetty niiden vähennyskelpoinen osuus
- Varausten lisäykset, joista on vähennetty niiden vähennyskelpoinen osuus.

Maatalousosakeyhtiön Tilinpäätös -osiossa on ohjelman laskeman Verotuksessa vähennyskeltottomat kulut kirjanpidosta - rivin lisäksi toinen rivi: Verotuksessa vähennyskeltottomat kulut lomakkeelle -rivi. Tälle

lisäriiville lomakkeen täyttäjää voi tarvittaessa lisätä summan, joka korvaa ohjelman laskeman verotuksessa vähennyskelvottomien kulujen määrän 6B-lomakkeella.

5.2.3 18-lomake

Wakan Tilinpäätös -osiossa on mahdollisuus täydentää 18-lomake ja lähettää lomake verottajalle yhdessä 6B-lomakkeen kanssa.

18-lomake on 6B-lomakkeen liitelomake eli luettelo yhteisön käyttöomaisuuskiinteistöistä. Samoin kuin 6B-lomake, 18-lomake näkyy Wakka Pro -version Tilinpäätös -osiossa omana välilehtenään, kun kirjanpito käyttää yleistä tilikarttaa ja kirjanpidon yrityksen yritysmuoto on Osakeyhtiö tai Osuuskunta. (Yritysmuoto määritetään Perustiedot -valikon Yrityksen tiedot -näytöllä.)

Maatalousosakeyhtiö täyttää kiinteistöistään myös 18-lomakkeen.

18-lomake lähetetään Raportit -välilehdeltä verottajalle sähköisesti 6B- ja 62-lomakkeen kanssa samassa lähetyksessä. Lomakkeiden lähetyksestä kerrotaan luvussa [5.2.8 Raportit](#).

Etusivu / Tilinpäätös		
6B-LOMAKE	18-LOMAKE	SIIRTYVÄT TIEDOT
		POISTOT
		MUUT VARAUKSET
		RAPORTIT
1 SIVU		
Id	Verokohta	Arvo
06	18 LUETTELO YHTEISÖN KÄYTTÖOMAISUUSKIINTEISTÖISTÄ 2025	
10	Verovelvollisen nimi*	Yrittäjä Onni
11	Verovelvollisen Y-tunnus*	
12	Tilikausi, max 18 kk (alkoi pppkkvvvv)*	01012025
13	Tilikausi, max 18 kk (loppui pppkkvvvv)*	31122025
1300	Tilikausi	01012025-31122025
14		
21	Kiinteistön nimi	Talousrakennus 4%
22	Kiinteistötunnus	99999
23	Tuloverotuksessa poistamaton hankintameno	9 600,00
24	Vertailuarvo	
25	Vertailuarvo tai tuloverotuksessa poistamaton hankintameno	9 600,00
26	Kiinteistön arvo kuuluu 6B-lomakkeella Muu omaisuus - Kiinteistöt -kenttään. 1= Kyllä.	1

Ohjelma vie automaattisesti 18-lomakkeella lasketun käyttöomaisuuskiinteistöjen kokonaisarvon 6B-lomakkeen 5 sivulla olevalle riville: Käyttöomaisuus - Kiinteistöt (erittele lomakkeella 18) ja muun omaisuuden kiinteistöt saman sivun riville: Muu omaisuus – kiinteistöt.

Kiinteistöt erotellaan 18-lomakkeella käyttöomaisuudeksi tai muuksi omaisuudeksi. Wakassa 18-lomakkeen välilehden kiinteistötiedoissa on ylimääräinen lisäriivi: Kiinteistön arvo kuuluu 6B -lomakkeella Muu omaisuus - Kiinteistöt -kenttään. 1 = Kyllä. Ohjelma täydentää kenttään ykkösen, jos Kirjanpito-osion Omaisuus -näytöllä omaisuuden perustiedoissa Kiinteistöomaisuustyyppi on valittu ”Muu omaisuus”.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös **Perustiedot** Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Omaisuus

OMAISUUDEN TIEDOT

OMAISUUSLAJI* Rakennukset	TOIMIALA* Muu yritystalous	HANKINTAPÄIVÄ 25.12.2016	HANKINTAHINTA 27 000,00
ALALAJI* Rakennus (4%)	KIRJANPITOTILI* 1120 Rakennukset 1.1.	KÄYTTÖÖNOTTOPVM 25.12.2016	POISTAMATON MENOJÄÄNNÖS 01.01.2025* 10 000,00
KIINTEISTÖOMAISUUSTYYPPI Muu omaisuus	KUSTANNUSPAIKKARYHMÄ* 82 Rakennukset	MYNTIPVM DD.MM.YYYY	VEROTUKSESSA POISTAMATON MENOJÄÄNNÖS 01.01.2025 10 000,00
NIMI* Talousrakennus 4%	KIINTEISTÖTUNNUS 99999	TILA Voimassa	POISTOERO 0,00
MERKKI / MALLI	KUNTA Hyvinkää		
VUOSIMALLI			

TALLENNA

LISÄÄ POISTA NÄYTETÄÄN KAIKKI

Id	Nimi	Malli	Vuosi	Laji	Kustannuspaikkaryhmä
1	Talousrakennus 4%			Rakennukset	Rakennukset

Sähköisesti lähetettävään 18-lomakkeeseen on mahdollisuus listata 40 kiinteistöä. 18-lomake -välilehdellä ensimmäisten 8 kiinteistön tietojen jälkeen loput kiinteistötietorivit on piilotettu. Ne saa näkyviin klikkaamalla Kiinteistöt -otsikkorivillä olevaa nuoli-ikonia.

Ohjelma täyttää 18-lomakkeelle kaikki kirjanpidon omaisuusrivit, joiden omaisuuslaji on rakennus. Maatalousosakeyhtiön omaisuuslajeista ohjelma täyttää 18-lomakkeelle rakennusten lisäksi myös Maa- ja vesialueet.

Ohjelma lisää 18-lomakkeen välilehdelle kiinteistöstä kiinteistön nimen ja kiinteistötunnuksen ja verotuksessa poistamattoman hankintamenon. Kiinteistön nimi ja kiinteistötunnus haetaan Omaisuus -näytöltä, verotuksessa poistamaton hankintameno haetaan Poistot -välilehdeltä.

18-lomakkeella verovelvollisen Y-tunnus tai henkilötunnus on pakollinen tieto, samoin tilikausi. Ohjelma lisää lomakkeelle automaattisesti oletuksena samat tiedot kuin 6B-lomakkeella.

Lomakkeen täyttäjää lisää 18-lomakkeen välilehdelle vertailuarvon. Täydennettyjen tietojen perusteella ohjelma täydentää sarakkeeseen Vertailuarvo tai tuloverotuksessa poistamaton hankintameno summan, joka on täytetyistä poistamattomasta hankintamenosta ja vertailuarvosta suurempi. 18-lomakkeen välilehdelle lisätyt tiedot tallentuvat heti kentästä poissiirtymisen jälkeen.

Ohjelma laskee 18-lomakkeen välilehden 5 alimmalle riville yhteen kiinteistöjen verotuksessa poistamattoman hankintamenon, vertailuarvon ja kiinteistöjen arvon yhteensä (= yhteissumma lomakkeen sarakkeesta: Vertailuarvo tai tuloverotuksessa poistamaton hankintameno) sekä käyttöömaisuuskiinteistöjen yhteisarvon ja muun omaisuuden kiinteistöjen yhteisarvon.

Kun 18-lomakkeen tulostaa esikatseluun Tilinpäätös -osion Raportit -välilehdellä, ohjelma laskee kiinteistöjen yhteisarvot lomakkeen viimeiselle sivulle.

5.2.4 18B-lomake

Wakan Tilinpäätös -osiossa on mahdollisuus täydentää 18B-lomake ja lähettää lomake verottajalle.

18B-lomake on 5-lomakkeen liitelomake eli luettelo elinkeino-yhtymän ja liikkeen- tai ammatinharjoittajan käyttöömaisuuskiinteistöistä.

Samoin kuin 5-lomake, 18B-lomake näkyy Wakka Pro:n Tilinpäätös -osiossa omana välilehtenä, kun kirjanpito käyttää yleistä tilikarttaa ja kirjanpidon yrityksen yritysmuoto on Perhevijelmä, Yhtymä, Perikunta, Yhdistys, Avoin/kommandiitti-yhtiö tai Yksityinen elinkeinonharjoittaja. (Yritysmuoto määritetään Perustiedot -valikon Yrityksen perustiedot -näytöllä).

18B-lomake lähetetään Raportit -välilehdeltä verottajalle sähköisesti 5-lomakkeen kanssa samassa lähetyksessä. Lomakkeiden lähetyksestä kerrotaan luvussa [5.2.8 Raportit](#).

Wakka vie automaattisesti 18B-lomakkeella lasketun kiinteistöjen kokonaisarvon 5-lomakkeen 4 sivulla olevalle riville: Kiinteistöt, rakennukset ja rakennelmat (erittely lomakkeella 18B).

Käyttäjä listaa 18B-lomakkeelle yrityksen kiinteistöt. 18B-lomakkeeseen on mahdollisuus listata 17 kiinteistöä.

Käyttäjä lisää lomakkeelle kiinteistöistä kiinteistötunnuksen, verotuksessa poistamattoman hankintamenon ja vertailuarvon. Käyttäjän lisäämien tietojen perusteella ohjelma täydentää lomakkeen sarakkeeseen: Vertailuarvo tai tuloverotuksessa poistamaton hankintameno summan, joka on käyttäjän täydentämistä poistamattomasta hankintamenoista ja vertailuarvosta suurempi. Ohjelma laskee 18B-lomakkeen 3 alimmalle riville yhteen kiinteistöjen verotuksessa poistamattoman hankintamenon, vertailuarvon ja kiinteistöjen arvon yhteensä (= yhteissumma lomakkeen sarakkeesta: Vertailuarvo tai tuloverotuksessa poistamaton hankintameno).

Minun Maatilani WAKKA 1 2872 5lomakeJHA2023 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

5-LOMAKE **18B-LOMAKE** SIIRTYVÄT TIEDOT POISTOT MUUT VARAUKSET RAPORTIT

1 SIVU

Id	Verokohta	Arvo
01	18B LUETTELO ELINKEINOYHTYMÄN JA LIIKKEEN- TAI AMMATINHARJOITTAJAN KÄYTTÖMAISUUSKIINTEISTÖISTÄ	
12	Verovelvollisen nimi*	Toiminimi Tiina
13	Verovelvollisen henkilö- tai Y-tunnus*	700
10	Tilikausi (alkoi ppkkvvvv)*	01012024
11	Tilikausi (loppui ppkkvvvv)*	31122024
1100	Tilikausi	01012024-31122024
14	Verovuosi	2024
15		
21	Kiinteistötunnus*	123456879
22	Tuloverotuksessa poistamaton hankintameno*	500,00
23	Vertailuarvo*	400,00
24	Vertailuarvo tai tuloverotuksessa poistamaton hankintameno*	500,00
25		
30	Kiinteistötunnus	
31	Tuloverotuksessa poistamaton hankintameno	
32	Vertailuarvo	
33	Vertailuarvo tai tuloverotuksessa poistamaton hankintameno	

5.2.5 Siirtyvät tiedot

Mahdolliset varaus- ja tappiotiedot, jotka siirretään tilikausilta seuraaville tilikausille näkyvät Tilinpäätös -osion Siirtyvät tiedot -välilehdellä.

Ensimmäisellä kerralla Wakan Tilinpäätös -osiossa kannattaa lisätä tarvittava historiatieto Siirtyvät tiedot -välilehdelle. Siirtyvät tiedot -välilehden tietoja ei tallenneta tositteena kirjanpitoon, vaan tietoja käytetään

verolomakkeen täydentämiseen. Alkusaldot mahdollisista varauksista ja tappioista tulee lisätä myös kirjanpidon avaustositteelle (Kirjanpito -valikosta Avaustosite).

Edellisiltä tilikausilta siirtyvät tiedot voi lisätä Siirtyvät tiedot -välilehdelle klikkaamalla sinistä kenttää rivin oikeassa reunassa. Tieto tallentuu siirtymällä pois kentästä, välilehdellä ei ole erillistä Tallenna -painiketta. Lisätyt tiedot siirtyvät jatkossa automaattisesti seuraavalle vuodelle siltä osin, kun niiden vielä kuuluu siirtyä. Vastaavasti ohjelma vähentää esimerkiksi Jälleenhankintavarauksen määrää Siirtyvät tiedot -välilehdellä sitä mukaan, kun verolomakkeelle tallennetaan tieto Jälleenhankintavarauksen käytöstä.

Siirtyvät tiedot -välilehdelle lisätyt Jälleenhankintavaraus -tiedot näkyvät vuosikohtaisina Poistot -välilehdellä Jälleenhankintavaraus -taulukossa. Muiden varausten purkamattomat varaussummat kirjanpidossa näkyvät Tilinpäätös -osion Muut varaukset -välilehdellä Kirjanpidon muut varaukset -taulukossa. Poistot - ja Muut varaukset -välilehdellä näkyvät varaukset tulostuvat myös 62-lomakkeelle, jonka voi Raportit -välilehdeltä tarkastuksen jälkeen tulostaa ja lähettää verottajalle sähköisesti yhdessä muiden lomakkeiden (6B, 7M, 18) kanssa.

Ohjelma laskee Siirtyvät tiedot -välilehden harmaille riveille tulouttamattomat Pakolliset varaukset yhteensä ja tulouttamattomat Muut varaukset yhteensä ja näyttää kyseiset yhteissummat, jos ne täsmäävät kirjanpidon varauksetietoihin, 62-lomakkeella kohdissa: Pakolliset varaukset ja Muut varaukset.

Pankki ▾ Kirjanpito ▾ Palkanlaskenta ▾ Myyntilaskutus ▾ Tilinpäätös ▾ Perustiedot ▾ Työkalut ▾ Huolto ▾ Ohje ▾			
Etusivu / Tilinpäätös			
5-LOMAKE		18B-LOMAKE	
SIIRTYVÄT TIEDOT		POISTOT	
MUUT VARAUKSET		RAPORTIT	
1			
Id	Verokohta		Arvo
401	ELINKEINOTOIMINNAN SIIRTYVÄT ERÄT		
402	Elinkeinoiminnan tappiot		
403	Tilikauden tappio 2015		
404	Tilikauden tappio 2016		
405	Tilikauden tappio 2017		
406	Tilikauden tappio 2018		
407	Tilikauden tappio 2019		
408	Tilikauden tappio 2020		
409	Tilikauden tappio 2021		
410	Tilikauden tappio 2022		
411	Tilikauden tappio 2023		
412	Käyttöomaisuuden jälleenhankintavaraukset		
413	Käyttöomaisuuden jälleenhankintavaraus 2021		
414	Käyttöomaisuuden jälleenhankintavaraus 2022		
415	Käyttöomaisuuden jälleenhankintavaraus 2023		
4150	Toimitilan jälleenhankintavaraukset		
4151	Toimitilan jälleenhankintavaraus 2021		350,00
4152	Toimitilan jälleenhankintavaraus 2022		
4153	Toimitilan jälleenhankintavaraus 2023		
416	Toimintavaraus		
417	Purkamattomien toimintavarausten yhteissumma		
420	Takuuvaraus		
421	Purkamattomien takuuvarausten yhteissumma		

Lisätiedot erittelyyn verohuojennuspoistoista -kenttien laskenta

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidosta:

Ohjelma laskee kenttään yhteen vuonna 2020 ja sen jälkeen ennen verovuotta tehdyt Kone - ja laiteinvestoinnit. Irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenot lasketaan kenttään, jos omaisuudella on

erillinen omaisuuserä kirjanpidon Omaisuus -näytöllä ja käyttöönottopäivä on vuonna 2020 tai sen jälkeen ennen verovuotta.

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidon ulkopuolelta:

Avoin kenttä, johon voi täydentää ohjelman edelliseen kenttään laskemaa summaa aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinneista.

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit yhteensä verolomakkeelle:

ohjelma laskee kenttään yhteen kahden ylemmän kentän luvut ja täyttää yhteissumman 62-lomakkeelle kenttään: Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit.

Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidosta:

Ohjelma laskee kenttään yhteen vuonna 2020 ja sen jälkeen ennen verovuotta tehtyjen Kone - ja laiteinvestointien hankintamenoista tehdyt poistot. Kone- ja laiteinvestoinnin hankintamenon poisto lasketaan kenttään, jos kone- ja laiteinvestoinnilla on erillinen omaisuuserä kirjanpidon Omaisuus -näytöllä ja käyttöönottopäivä on vuonna 2020 tai sen jälkeen ennen verovuotta.

Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidon ulkopuolelta:

Avoin kenttä, johon voi täydentää ohjelman edelliseen kenttään laskemaa summaa aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestointien poistoista.

Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä verolomakkeelle:

ohjelma laskee kenttään yhteen kahden ylemmän kentän luvut ja täyttää yhteissumman 62-lomakkeen kenttään: Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista.

5.2.6 Poistot

Tilinpäätös -osion Poistot -välilehdellä voi tarkastaa omaisuuden poistotiedot ja tehdä tietoihin tarvittavia muutoksia. Poistot -välilehden Poistotiedot -taulukossa voi esimerkiksi muuttaa oletuspoistoprosentin ja tallentaa muutoksen, jolloin ohjelma laskee omaisuuden poistosumman näytölle ja 5-, 6B- tai 7M- ja 62-lomakkeelle uudestaan. Myös poistoprosentin viereisen Poistosumma -kentän summan voi muuttaa, jolloin ohjelma päivittää oletuspoistoprosentin vastaamaan muokattua poistosummaa.

Poistot -välilehdellä voi valita luovutusvoiton tuloutustavan ja määrittää omaisuuteen purettavan Jälleenhankintavarauksen määrän. Lisäksi voi tulouttaa aikaisemmin tehdyn Jälleenhankintavarauksen lisäämällä tuloutuksen määrän Tuloutetaan -kenttään. Ohjelma kirjaa Poistot -välilehdellä Tallenna -painikkeella tallennetut muutokset kirjanpitoon tilinpäätöstositteella.

TALOUSRAKENNUS 4% - RAKENNUS (4%)		POISTOERO		VARAUKSET		Toimitilan jälleenhankintavarauksen kokonaistilanne	
Verotuksessa jäljellä oleva menojäännös 01.01.2025	10 000,00	Poistoero 01.01.2025	0,00	2022	2 530,00	2 530,00	
Lisäykset	0,00	Poistoeron lisäys	0,00	2023	0,00	0,00	
Yhteensä	10 000,00	Poistoeron vähennys	0,00	2024	0,00	0,00	
Luovutettujen hyödykkeiden verotuksessa poistamaton hankintameno...	0,00	Poistoero yhteensä	0,00	Yhteensä	2 530,00	2 530,00	
Kalettu jälleenhankintavarauksella	0,00			Puretaan	0,00	0,00	
Säännönmukainen poisto (%€)	4,00	400,00		Tuloutet...	0,00	0,00	
Lisäpoisto	0,00	0,00		Uusi va...	0,00	0,00	
Verotuksessa jäljellä oleva menojäännös 31.12.2025	9 600,00			2025	2 530,00	2 530,00	
Kirjanpidossa jäljellä oleva menojäännös 01.01.2025	10 000,00						
Kirjanpidon tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto (%€)	4,00	400,00					
Kirjanpidossa jäljellä oleva menojäännös 31.12.2025	9 600,00						

Nimi	Arvo verotuksessa 01.01.2025	Verotuksen poisto-%	Poisto €	Arvo kirjanpidossa 01.01.2025	Kirjanpidon poisto-%	Poisto €	Toimiala	Tyyppi
Taloussrakennus 4%	10 000,00	4,00	400,00	10 000,00	4,00	400,00	Yritystalous	Rakennus (4%)

Jälleenhankintavaraus -taulukoissa näkyy kolmen edellisen vuoden varausten määrät, jos tiedot ovat Siirtyvät tiedot -välilehdellä. Tarvittaessa tiedot voi täyttää tai muokata Siirtyvät tiedot -välilehdellä. Käyttöomaisuuden ja Toimitilan jälleenhankintavaraus -taulukoissa voi määritellä varauksesta tuloutettavan summan. Tallenna -painikkeesta muokatut tiedot tallentuvat myös 5- tai 6B ja 62-lomakkeiden vastaaviin kohtiin.

Maatalousosakeyhtiöllä muun elinkeinotoiminnan omaisuuteen voi purkaa Käyttöomaisuuden jälleenhankintavarausta tai Toimitilan jälleenhankintavarausta. Maatalouden omaisuuteen voi purkaa maatalouden jälleenhankintavarausta. Muokattavat varaustaulukot vaihtuvat Poistot -näytöllä valitun omaisuuden tyyppin mukaan. Maatalouden jälleenhankintavarausten purku ja suora tuloutus ilmoitetaan 7M-lomakkeella. Ohjelma tekee kirjaukset Poistot -näytön tietojen perusteella 7M-lomakkeelle.

Maatalousosakeyhtiön Poistot -näytöllä voi määrittää myös omaisuudelle purettavan tasausvarauksen määrän. Poistot -näytöllä on myös Tasausvaraus -taulukko, johon voi lisätä suoraan tuloutettavan tasausvarauksen määrän. Ohjelma näyttää tasausvarauksen suoran tuloutuksen määrän 7M-lomakkeen ensimmäisellä sivulla Tasausvarauksen suora tuloutus -kentässä. Ohjelma täyttää Tasausvaraus -taulukon aikaisempien vuosien varaussummat Siirtyvät tiedot -välilehdeltä.

Poistot -välilehden omaisuustaulukko

Poistot -välilehden alareunassa olevaan omaisuustaulukkoon ei voi suoraan tehdä muutoksia, vaan tiedot näytetään sellaisina, kuin ne ovat kirjanpidossa Omaisuus -näytöllä. Valitun omaisuusrivin tietoja voi muokata näytön yläosassa ja muutokset näkyvät tallennuksen jälkeen näytön alareunan omaisuustaulukossa.

Poistotiedot taulukossa

Poistot -välilehden yläosan vasemman puoliskon muokattavat kentät aktivoituvat (esim. poistoprosentti ja poistosumma -kentät), kun välilehden alaosan omaisuustaulukosta klikkaa omaisuusriviä, jonka tiedot aukeavat näytön vasemmalla yläreunassa olevaan taulukkoon. Valitun omaisuuden nimi ja tyyppi näkyvät vasemmalla yläreunassa omaisuuden poistotietojen yläpuolella. Omaisuustiedoista valtaosa haetaan kirjanpidosta ja poistot lasketaan harmaitiin kenttiin valmiiksi oletuspoistoprosenttien mukaan. Käyttäjä voi tarvittaessa muokata verotuksen poistoprosenttia ja -summaa ja kirjanpidon poistoprosenttia ja -summaa ja Lisäpoistoprosenttia ja -summaa. Muokkaamalla poistoprosenttia, ohjelma laskee poistosumman uudestaan. Vastaavasta jos muuttaa poistosummaa, ohjelma laskee poistoprosentin uudestaan. Lisäksi käyttäjä voi lisätä jälleenhankintavarausten määrän, jolla on katettu omaisuuden hankintahintaa. Maatalousosakeyhtiön Poistot -näytöllä maatalousomaisuudelle voi lisätä myös tasausvarauksen käytön.

Lisäpoisto ja verohuojennuspoisto

Lisäpoisto on myös avoin kenttä, johon käyttäjä voi lisätä lisäpoiston määrän. Tallentamalla muutoksen, ohjelma laskee valitun omaisuuden poistotiedot uudestaan ja kirjaa muutokset tilinpäätöstitteellä kirjanpitoon.

Lakimuutoksen myötä vuonna 2020 62-lomakkeen A-taulun eli Irtaimen käyttöomaisuuden taulun Lisäpoisto -kentän rivitekstiä täydennettiin muotoon: Lisäpoisto (EVL 32 §) ja verohuojennuspoisto. Vuonna 2020 ja sen jälkeen käyttöönotetusta irtaimesta käyttöomaisuudesta voi tehdä verohuojennuspoiston, jolla voi kaksinkertaistaa poiston määrän. Käytännön kirjaukset tehdään siten, että Wakan Poistot -näytöllä irtaimen käyttöomaisuuden Säännönmukainen poisto -riville kirjataan normaali verotuksen säännönmukainen poisto. Lisäpoisto-riville lisätään sitten verohuojennuspoiston määrä. Ohjelma vähentää

automaattisesti Lisäpoisto -kenttään lisätyn poistosumman myös kyseisen omaisuuden kirjanpidossa jäljellä olevasta menojäännöksestä.

Maatalousosakeyhtiön tulee huomioida, että verohuojennuspoiston voi lisätä maatalouskoneelle vain, kun maatalouskoneen arvo seurataan yksilöllisesti eli maatalouskoneelle on luotu yksilöllinen omaisuusrivi kirjanpidon Omaisuus -näytöllä.

The screenshot displays the 'Minun Maatilani Wakka' software interface. The left pane shows the 'POISTOT' (Deductions) section, which includes a table of items and a summary table. The right pane shows the 'Raportit' (Reports) section, which includes a table of deductions and a summary table.

Nimi	Arvo verotuksessa 01.01.2023	Verotuksen poisto-%	Poisto €	Arvo kirjanpidossa 01.01.2023
Irtto KONE	15 000,00	25,00	3 750,00	15 000,00
Tilinpäätös				
Tilinpäätös				
F				
N				

A Irtain käyttöomaisuus (EVL 30 ja 31 §)	euroa	snt	B Rakennukset, esim. myymälät, tehtaat (EVL 34.2 § 1 kohta)	euroa	snt
1 Verotuksessa jäljellä oleva menojäännös verovuoden alussa	15 000	00	1 Poistamaton hankintameno verovuoden alussa	100 000	00
2 Lisäykset	0	00	2 Lisäykset	0	00
3 Vähennykset	0	00	3 Luovutettujen hyödykkeiden verotuksessa poistamaton hankintameno (EVL 41 §)	0	00
4 Luovutushinnat ja vakuutuskorvaukset	0	00	4 Katettu jälleenhankintavarauksella	0	00
5 Säännönmukainen poisto (EVL)	3 750	00	5 Säännönmukainen poisto (7 %)	7 000	00
6 Lisäpoisto (EVL 32 §) ja verohuojennuspoisto	3 750	00	6 Lisäpoisto (EVL 40 §)	0	00
7 Verotuksessa jäljellä oleva menojäännös verovuoden lopussa	7 500	00	7 Poistamaton hankintameno verovuoden lopussa	93 000	00
8 Kirjanpidossa tulosta raskittava suunnitelman mukainen poisto	3 750	00	8 Kirjanpidossa tulosta raskittava suunnitelman mukainen poisto	7 000	00
9 Poistamaton lisäys	0	00	9 Poistamaton lisäys	0	00
10 Poistamaton vähennys	0	00	10 Poistamaton vähennys	0	00
11 Poistoero yhteensä (negatiivisen luvun eteen minusmerkki)	0	00	11 Poistoero yhteensä (negatiivisen luvun eteen minusmerkki)	0	00

5.2.6.1 Erittely verohuojennuspoistoista

Erittely verohuojennuspoistoista ilmoitetaan 62-lomakkeella. Tietoja varten lomakkeella on kuusi kenttää. Wakan käyttöliittymässä näitä kenttiä ei näytetä. Ohjelma laskee kenttiin tarvittavat luvut automaattisesti Omaisuus -näytön, Poistot -näytön ja Siirtyvät tiedot -näytön tietojen perusteella ja täyttää ja näyttää luvut 62-lomakkeella, kun lomakkeen avaa Raportit -välilehdellä esikatseluun.

Jotta tiedot muodostuvat verolomakkeelle oikein seuraavat seikat tulee huomioida:

- Korotetun verohuojennuspoiston voi tehdä Kone- ja laiteinvestoinnille, jolle on tallennettu oma omaisuusarvo kirjanpidon Omaisuus -näytölle. Omaisuusarvon Omaisuuslaji on Irtain käyttöomaisuus, ja käyttöönottopäivä on vuonna 2020 tai sen jälkeen.

Pankki ▾ Kirjanpito ▾ Palkanlaskenta ▾ Myyntilaskutus ▾ Tilinpäätös ▾ **Perustiedot** ▾ Työkalut ▾ Huolto ▾ Ohje ▾

Etusivu / Omaisuus

OMAISUUDEN TIEDOT

OMAISUUSLAJI* Irtain käyttöomaisuus	TOIMIALA* Muu yritystalous	HANKINTAPÄIVÄ DD.MM.YYYY	HANKINTAHINTA 0,00
ALALAJI* Koneet ja laitteet	KIRJANPITOTILI* 1160 Koneet ja laitteet 1.1.	KÄYTTÖÖNOTTOPVM 02.02.2022	POISTAMATON MENOJÄÄNNÖS 01.01.2023* 15 000,00
KIINTEISTÖOMAISUUSTYYPPI	KUSTANNUSPAIKKARYHMÄ* 831 Koneet ja kalusto	MYNTIPVM DD.MM.YYYY	VEROTUKSESSA POISTAMATON MENOJÄÄNNÖS 01.01.2023 15 000,00
NIMI* Irtto KONE	KIINTEISTÖTUNNUS	TILA Voimassa	POISTOERO 0,00
MERKKI / MALLI	KUNTA		
VUOSIMALLI			

TALLENNA

LISÄÄ POISTA NÄYTETÄÄN KAIKKI

Id	Nimi	Malli	Vuosi	Laji	Kustannuspaikkaryhmä
1	Irtto KONE			Irtain käyttöomaisuus	Koneet ja kalusto

- Tilinpäätöksen Siirtyvät tiedot -näytöltä tulee tarkistaa aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestointien tiedot ja täydentää tietoja tarvittaessa:

Lisätiedot erittelyyn verohuojennuspoistoista

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidosta	
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidon ulkopuolelta	20 000,00
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit yhteensä 62-lomakkeelle	20 000,00
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidosta	
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidon ulkopuolelta	6 875,00
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä 62-lomakkeelle	6 875,00

- Tilinpäätöksen Poistot -näytöllä irtaimen käyttöomaisuuden oletuspoistoprosentti on 25 %. Korotettu poisto tehdään valitsemalla omaisuuserä ja muokkaamalla lisäpoistoprosenttia tai poistosummaa ja tallentamalla muutos.

Minun Maatilani WAKKA		Yleisen Poistoja 2023		2023 (1.1.2023 - 31.12.2023)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 08B-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT 18-LOMAKE POISTOT MUUT VARAUKSET </div>					
IRTO KONE - KONEET JA LAITTEET			POISTOERO		
Verotuksessa jäljellä oleva menojäännös 01.01.2023	15 000,00		POISTOERO 01.01.20...		
Lisäykset	0,00		POISTOERON LISÄYS		
Yhteensä	15 000,00		POISTOERON VÄHENNYS		
Luovutushinnat ja vakuutuskorvaukset	0,00		POISTOERO YHTEENSÄ		
Kalettu jälleenhankintavarauksella	0,00		LUOVUTUSVOITON TULOUSTUST...		
Säännönmukainen poisto (%€)	25,00	3 750,00	SUMMA		
Lisäpoisto (EVL 32 §) ja verohuojennuspoisto	25,00	3 750,00	0,00		
Verotuksessa jäljellä oleva menojäännös 31.12.2023	7 500,00				
Kirjanpidossa jäljellä oleva menojäännös 01.01.2023	15 000,00				
Kirjanpidon tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto (...)	25,00	3 750,00			
Kirjanpidossa jäljellä oleva menojäännös 31.12.2023	7 500,00				

Nimi	Arvo verotuksessa 01.01.2023	Verotuksen poisto-%	Poisto €	Arvo kirjanpidossa
IRTO KONE	15 000,00	25,00	3 750,00	
T...				
T...				
F...				
M...				

E Muut poistot, esim. tietokoneohjelmat, patentit (EVL 27 §, 33-3 §, 33 §, 36-38 §)		F Pitkävaikutteiset menot (EVL 24 ja 25 §)			
	euroa	snt			
1 Poistamaton hankintameno verovuoden alussa	20 000	00	1 Poistamaton hankintameno verovuoden alussa	5 000	00
2 Lisäykset	0	00	2 Lisäykset	0	00
Vähennykset			5 Säännönmukainen poisto (EVL)	1 000	00
3 Luovutettujen hyödykkeiden verotuksessa poistamaton hankintameno (EVL 41 §)	0	00	7 Poistamaton hankintameno verovuoden lopussa	4 000	00
4 Katettu jälleenhankintavarauksella	0	00	8 Kirjanpidossa tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto	1 000	00
5 Säännönmukainen poisto (EVL)	4 000	00	9 Poistamaton lisäys	0	00
6 Lisäpoisto (EVL 40 §)	0	00	10 Poistamaton vähennys	0	00
7 Poistamaton hankintameno verovuoden lopussa	16 000	00	11 Poistamaton yhteensä (negatiivisen luvun eteen miinusmerkki)	0	00
8 Kirjanpidossa tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto	4 000	00			
9 Poistamaton lisäys	0	00			
10 Poistamaton vähennys	0	00			
11 Poistamaton yhteensä (negatiivisen luvun eteen miinusmerkki)	0	00			

I Erittely kirjanpidossa tehdyistä varauksista		III Erittely verohuojennuspoistoista			
	euroa	snt			
1 Toimintavaraukset			1 Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit	20 000	00
2 Jälleenhankintavaraukset	0	00	2 Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista	6 875	00
3 Luottotappiovaraukset			3 Verovuoden poisto aiemmin tehdyistä kone- ja laiteinvestoinneista	7 500	00
4 Takuuvaraukset			4 Kone- ja laiteinvestoinnit verovuonna		
5 Asuintalovaraukset			5 Poisto verovuoden kone- ja laiteinvestoinneista		
6 Pakolliset varaukset (KPL 5:14 §) ...			6 Verovuoden poisto kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä	7 500	00

62-lomakkeen verohuojennuspoistokenttien laskenta:

1. Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit:

ohjelma tuo kenttään luvun Siirtyvät tiedot -näytön: Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit yhteensä verolomakkeelle -kentästä. Tarvittaessa lomakkeen lukua voi täydentää lisäämällä luvun Siirtyvät tiedot -näytön kenttään: Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidon ulkopuolelta.

2. Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista:

ohjelma tuo kenttään luvun Siirtyvät tiedot -näytön: Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä verolomakkeelle -kentästä. Tarvittaessa lomakkeen lukua voi täydentää lisäämällä luvun Siirtyvät tiedot -näytön kenttään: Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidon ulkopuolelta.

3. Verovuoden poisto aiemmin tehdyistä kone- ja laiteinvestoinneista:

Ohjelma laskee tähän kenttään yhteen verovuoden poistot kone- ja laiteinvestoinneilta, joiden käyttöönottopäivä omaisuuden tiedoissa on ennen verovuotta ja aikaisintaan vuonna 2020. Tarvittaessa omaisuuden poiston määrää voi muokata Poistot -näytöllä.

4. Kone- ja laiteinvestoinnit verovuonna:

Ohjelma laskee kenttään yhteen verovuonna käyttöönotettujen kone- ja laiteinvestointien hankintameno. Tiedot uudesta kone- tai laiteinvestoinnista täytyy tallentaa yksilöllisenä omaisuusyksikkönä Omaisuus -näytölle. Ohjelma tarkastaa Omaisuus -näytön käyttöönottopäivästä, kuuluuko omaisuuden hankintameno laskea tähän kenttään, joten Käyttöönottopäivän tallentaminen omaisuuden tietoihin on tarpeellista.

5. Poisto verovuoden kone- ja laiteinvestoinneista (enintään 50 %):

Ohjelma laskee kenttään yhteen verovuonna käyttöönotettujen kone- ja laiteinvestointien hankintamenoista tehdyt poistot. Tarvittaessa omaisuuden poiston määrää voi muokata Poistot -näytöllä.

6. Verovuoden poisto kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä:

Ohjelma laskee tähän kenttään yhteen poistojen määrät kentistä: Verovuoden poisto aiemmin tehdyistä kone- ja laiteinvestoinneista ja Poisto verovuoden kone- ja laiteinvestoinneista (enintään 50 %).

5.2.6.2 Poistoero

Poistoero muodostuu verotuksen ja kirjanpidon jäljellä olevan menojäännöksen erosta. Kirjanpidon Omaisuus -näytöllä on kentät: Poistamaton menojäännös 1.1.20xx, Verotuksessa poistamaton menojäännös 1.1.20xx ja Poistoero. Kun kirjanpidon ja verotuksen menojäännös on täytetty omaisuuden tietoihin, ohjelma laskee automaattisesti poistoeron suljettuun Poistoero -kenttään ja näyttää tiedot myös Tilinpäätös -osion Poistot -välilehdellä.

Tilinpäätöksen Poistot -välilehdellä ohjelma laskee poistoeron tilikauden ensimmäiselle päivälle vähentämällä omaisuuden kirjanpidossa jäljellä olevasta menojäännöksestä tilikauden ensimmäisenä päivänä verotuksen jäljellä olevan menojäännöksen tilikauden ensimmäisenä päivänä. Ohjelma laskee myös poistoeron muutoksen tilikauden aikana vähentämällä verotuksen poistosta kirjanpidon poiston. Jos poistoeron muutoksen lopputulos on positiivinen, summa näytetään kohdassa Poistoeron lisäys, jos lopputulos on negatiivinen, summa näytetään kohdassa Poistoeron vähennys.

TALO 4% - RAKENNUS (4%)			
Verotuksessa jäljellä oleva menojäännös 01.01.2023			50 000,00
Lisäykset			0,00
Yhteensä			50 000,00
Luovutettujen hyödykkeiden verotuksessa poistamaton hankintameno (EV...)			0,00
Katettu jälleenhankintavarauksella			0,00
Säännönmukainen poisto (%€)	4,00		2 000,00
Lisäpoisto			0,00
Verotuksessa jäljellä oleva menojäännös 31.12.2023			48 000,00
Kirjanpidossa jäljellä oleva menojäännös 01.01.2023			50 000,00
Kirjanpidon tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto (%€)	2,00		1 000,00
Kirjanpidossa jäljellä oleva menojäännös 31.12.2023			49 000,00

POISTOERO		
Poistoero 01.01.2023		0,00
Poistoeron lisäys		1 000,00
Poistoeron vähennys		0,00
Poistoero yhteensä		1 000,00

VARAUKSET	Toimitilan jälleenhankintavaraus	Jälleenhankintavarausten kokonaistilanne
2020	5 000,00	8 000,00
2021	4 000,00	8 000,00
2022	3 000,00	8 000,00
Yhteensä	12 000,00	24 000,00

Nimi	Arvo verotuksessa 01.01.2023	Verotuksen poisto-%	Poisto €	Arvo kirjanpidossa 01.01.2023	Kirjanpidon poisto-%	Poisto €	Toimiala	Tyyppi
Irto KONE	15 000,00	25,00	3 750,00	15 000,00	25,00	3 750,00	Yritystalous	Koneet ja laitteet
TALO 4%	50 000,00	4,00	2 000,00	50 000,00	2,00	1 000,00	Yritystalous	Rakennus (4%)
TALO 7%	100 000,00	7,00	7 000,00	100 000,00	7,00	7 000,00	Yritystalous	Rakennus (7%)

5.2.6.3 Jälleenhankintavaraus

Jos käyttäjä lisää omaisuuden poistotietoihin summan riville: Katettu jälleenhankintavarauksella ja tallentaa muutoksen, ohjelma lisää jälleenhankintavarauksen käytön Jälleenhankintavaraus -taulukon Puretaan -kenttään.

Jälleenhankintavaraus -taulukoita on kaksi. Vasemmanpuoleinen taulukko näyttää Käyttöomaisuuden jälleenhankintavaraus -tiedot tai Toimitilan jälleenhankintavaraus -tiedot valitun omaisuuden tyyppin mukaan. Jos omaisuustyyppin alalaji on Rakennus 4% tai Rakennus 7%, ohjelma näyttää Toimitilan jälleenhankintavarauksen -tiedot. Muille omaisuustyypeille näytetään Käyttöomaisuuden jälleenhankintavarauksen -tiedot. Oikeanpuoleisessa taulukossa näytetään Jälleenhankintavarausten yhteissummat. Nämä tiedot näytetään, koska toimitilaan voi tarvittaessa purkaa myös Käyttöomaisuuden jälleenhankintavarausta, jos Toimitilan jälleenhankintavarausta ei ole riittävästi tai ollenkaan. Jälleenhankintavarausten kokonaistilanne -taulukon alimmalla rivillä oleva summa tulostuu 62-lomakkeelle kohtaan "Jälleenhankintavaraus".

Maatalousosakeyhtiön Poistot -näytöllä maatalousomaisuudella näkyy Maatalouden jälleenhankintavarauus -taulukko ja Tasausvaraus -taulukko, lisäksi poistotiedot -taulukon kenttiin voi täydentää Jälleenhankintavarausten purun ja Tasausvarauksen purun. 62-lomakkeella ei ole nimettyä kenttää Tasausvarauksen tiedoille, mutta omaisuuden tietoihin tallennettu tasausvarauksen purku huomioidaan poistotiedoissa, jotka ohjelma kirjaa 62-lomakkeelle. Lisäksi jäljellä olevan Tasausvarauksen kokonaismäärä näkyy Muut varaukset -välilehdellä Muut varaukset -kentässä ja tulostuu 62-lomakkeelle Muut varaukset -kenttään.

5.2.6.4 Luovutusvoiton tuloutustapa

Irtaimen käyttöomaisuuden myynnistä saadun luovutusvoiton voi käsitellä verotuksessa ja kirjanpidossa kolmella eri tavalla:

- Luovutusvoiton voi tulouttaa suoraan, jolloin summa lisää verotettavaa tuloa tai
- luovutusvoiton voi epäsuorasti tulouttaa lisäämällä poistoeroa kirjanpitoon.
 - Tällöin luovutusvoitto ei vaikuta tilikauden tulokseen, mutta verotuksessa jäljellä oleva meno jäännös pienenee luovutusvoiton verran.
- Kolmas vaihtoehto on tehdä luovutusvoitosta jälleenhankintavarauus.

Näitä vaihtoehtoja varten Poistot -välilehdellä on Luovutusvoiton tuloutustapa -valikko. Edellä mainittujen kolmen vaihtoehdon lisäksi Luovutusvoiton tuloutustapa -valikossa on vaihtoehtona: Ei tuloutusta, joka näytetään valikossa silloin, kun joku kolmesta vaihtoehdosta on jo tallennettu, mutta valinta halutaan virhekirjauksen takia poistaa. Tuloutustavan valinnan voi vaihtaa vain sinä vuonna, kun omaisuus on myyty ja tehty luovutusvoitto.

The screenshot displays the 'POISTOT' (Deductions) section of the software. It features a navigation menu at the top with options like 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkalut', 'Huolto', and 'Ohje'. Below the menu, there are tabs for '6B-LOMAKE', '18-LOMAKE', 'SIIRTYVÄT TIEDOT', 'POISTOT', 'MUUT VARAUKSET', and 'RAPORTIT'. The 'POISTOT' tab is active, showing several tables. The 'KONE - KONEET JA LAITTEET' table lists machinery items with their respective values. The 'POISTOERO' table shows deduction differences. The 'VARAUKSET' table lists reserves. A dropdown menu for 'LUOVUTUSVOITON TULOUSTAPA' is open, showing options: 'Ei tuloutusta', 'Tuloutus', 'Jälleenhankintavarauus', and 'Epäsuora tuloutus'. The 'Epäsuora tuloutus' option is highlighted with a mouse cursor. Below the tables, there is a summary table with columns for 'Nimi', 'Arvo verotuksessa 01.01.2025', 'Verotuksen poisto-%', 'Poisto €', 'Arvo kirjanpidossa 01.01.2025', 'Kirjanpidon poisto-%', 'Poisto €', 'Toimiala', and 'Tyyppi'.

Nimi	Arvo verotuksessa 01.01.2025	Verotuksen poisto-%	Poisto €	Arvo kirjanpidossa 01.01.2025	Kirjanpidon poisto-%	Poisto €	Toimiala	Tyyppi
Talourakennus 4%	0,00	4,00	0,00	0,00	4,00	0,00	Yritystalous	Rakennus (4%)
kone	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	Yritystalous	Koneet ja laitteet

Epäsuora tuloutustapa on mahdollinen vain Irtaimella käyttöomaisuudella eli 62-lomakkeen A-taulun omaisuuksilla, jos kirjanpidon meno jäännös on negatiivinen. Epäsuora tuloutustapa edellyttää, että jäljellä on riittävästi muun omaisuuden poistamatonta meno jäännöstä kattamaan lisääntynyt poistoero. Muilla omaisuuksilla luovutusvoitto tuloutetaan suoraan, ellei tehdä jälleenhankintavarausta.

Luovutusvoiton tuloutustapa-valikko aktivoituu, kun kirjanpidon poistamaton meno jäännös 31.12. on negatiivinen (eli meno jäännös vuoden alussa on pienempi kuin luovutushinta). Kun käyttäjä valitsee Luovutusvoiton tuloutustavaksi: Tuloutus, ohjelma lisää kirjanpidon negatiivisen poistamattoman meno jäännöksen summan positiivisena Luovutusvoiton tuloutustapa -valikon alapuolella olevaan Summa -kenttään. Summa -kentän summa tuloutetaan luovutusvoittona. Samaan kenttään lisätään myös Poistoero

yhteensä -kentän summa, jos omaisuudella on poistoeroa. Jos tuloutustavaksi valitaan Jälleenhankintavaraukset tai Epäsuora tuloutus, Summa -kentässä näytetään vain luovutusvoiton määrä.

Jos Luovutusvoiton tuloutustapa -valikon alapuolella on summa, kun käyttäjä korjaa jo valittua tuloutustapaa valitsemalla: Ei tuloutusta, käyttäjän pitää muuttaa poistotietoja, jotta summa nolllaantuu.

Luovutusvoiton tuloutustavan valinnan tallennus Tallenna -painikkeella tekee tarvittavat kirjaukset luovutusvoiton määrästä ja tuloutustavasta kirjanpitoon tilinpäätöstitteellä.

5.2.7 Muut varaukset

Navigation: Pankki | Kirjanpito | Palkanlaskenta | Myyntilaskutus | Tilinpäätös | Perustiedot | Työkalut

Breadcrumbs: Etusivu / Tilinpäätös

Menu: 6B-LOMAKE | SIIRTYVÄT TIEDOT | 18-LOMAKE | POISTOT | **MUUT VARAUKSET** | RAPORTIT

Kirjanpidon muut varaukset	
Toimintavaraukset	0,00
Takuuvaraukset	0,00
Asuintalovaraukset	0,00
Pakolliset varaukset (KPL 5:14 §)	0,00
Muut varaukset	0,00

Erittely arvonmuutoksista	
Tulosvaikutteiset arvonnäytökset	0,00
Arvonlisäysten veronalainen osuus	0,00
Tulosvaikutteiset arvonalentumiset	0,00
Arvonalentumisten vähennyskelpoinen osuus	0,00

TALLENNA

Kirjanpidon muut varaukset

Kirjanpidon muut varaukset -taulukossa on lista varauksista, joiden kokonaissumma kirjanpidossa kirjataan 62-lomakkeelle. Jälleenhankintavaraukselle on oma taulukkonsa Poistot -välilehdellä. Kirjanpidon muut varaukset -taulukon kentät ovat valkoisia eikä niitä voi muokata. Ohjelma hakee varaustiedot kirjanpidosta ja vain näyttää tässä taulukossa varaussummat, jotka tulostuvat 62-lomakkeelle. Varaustietoja voi siis muokata vain muokkaamalla kirjanpidon tositteita varausten osalta.

Maatalousosakeyhtiöllä on mahdollisuus tehdä tasausvaraus, jonka kokonaismäärä näytetään Kirjanpidon muut varaukset -taulukossa Muut varaukset -kentässä. Tasausvarauksen kokonaismäärää voi muokata Poistot -välilehdellä valitsemalla ensin maatalousomaisuusrivin näytön alareunasta.

Erittely arvonmuutoksista

Erittely arvonmuutoksista on 62-lomakkeen taulukko. Ohjelma hakee kirjanpidosta tiedot suljettuihin, valkoisiin kenttiin. Käyttäjä voi tarvittaessa lisätä summat kenttiin: Arvonlisäysten veronalainen osuus ja Arvonalentumisten vähennyskelpoinen osuus. Taulukon kenttiin tehdyt muutokset tulee tallentaa Tallenna -painikkeella. Tallennuksen jälkeen taulukkoon muokatut tiedot näkyvät 62-lomakkeella.

5.2.8 Raportit

Veroilmoituslomakkeet 5, 6B, 7M, 18, 18B ja 62 on mahdollista lähettää verottajalle Tilinpäätös -osion Raportit -välilehdellä yksitellen tai useampi samalla kerralla. 7M-, 18-, 18B- ja 62-lomakkeiden osalta on huomioitava, että kyseessä on liitelomake, joka täytyy aina lähettää yhdessä päälomakkeen (5 tai 6B) kanssa. Jos 7M-, 18-, 18B. tai/ja 62-lomakkeen on jo lähettänyt päälomakkeen kanssa, mutta

päälomakkeeseen täytyykin korjata jotain, kaikki lähetetyt lomakkeet täytyy lähettää uudestaan, vaikka liitelomakkeisiin ei olisikaan tehty muutoksia.

Raportit -välilehdellä voi myös yksitellen tulostaa veroilmoituslomakkeet ja Verokertymät-raportin.

Raportit -välilehdellä on valintanapeista valittavat toiminnot: Tulostettavat raportit ja Lähetettävät raportit.

Tulostettavat raportit - tulosta

Oletuksena Tulostettavat raportit -valintanappi on valittu. Tällöin raportit on listattu niin, että rivin alussa on valintanappi. Käyttäjä voi siis valita kerralla vain yhden lomakkeen ja klikata Tulosta -painiketta, jolloin ohjelma avaa valitun raportin näytön oikean reunan esikatseluikkunaan. Esikatseluikkunan tulostusikonista raportin voi tulostaa tai Latausikonista ladata koneelleen.

Verolomakkeiden lisäksi Raportit-välilehdellä voi tulostaa myös veroilmoitusten verokertymät sekä Tilinpäätökseen menemättömät viennit -raportin.

Minun Maatilani WAKKA

Yleisen Poistoja 2023 ▼ 2023 (1.1.2023 - 31.12.2023) ▼

Pankki ▼ Kirjanpito ▼ Palkanlaskenta ▼ Myyntilaskutus ▼ Tilinpäätös ▼ Perustiedot ▼ Työkalut ▼ Huolto ▼ Ohje ▼

Etusivu / Tilinpäätös

6B-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT 18-LOMAKE POISTOT MUUT VARAUKSET **RAPORTIT**

Tulostettavat raportit Lähetettävät raportit

6B Elinkeinotoiminnan veroilmoitus 62 Erittely varauksista, arvomuutoksista ja kuluvan käyttöomaisuuden poistoista 18 Luettelo yhteisön käyttöomaisuuskiinteistöistä Tilinpäätökseen menemättömät viennit Verokohtien kertymät lomake 6B

TULOSTA **TALLENNA TILIKAUSIARKISTOON**

LÄHETETYT LOMAKKEET

Päiväys	Lomake	Lähetysten tila	Lisätiedot	Tulosta
---------	--------	-----------------	------------	---------

Lomake tulostetaan paperille raportin esikatseluikkunan oikeasta yläreunasta Tulostus-ikonista.

Lähetys Verohallinnon varmenteella

Verolomakkeiden sähköinen lähettäminen on mahdollista, kun Wakan Työkalut -valikon Verohallinnon varmenne -näytölle on tallennettu voimassa oleva verohallinnon varmenne. Lisätietoja varmenteen noudosta Wakkaan on [luvussa 8.6.](#)

Lähetettävät raportit – lähetä

Verolomakkeen lähettäminen verottajalle onnistuu seuraavasti; ensin valitaan Lähetettävät raportit -valintanappi. Valinnasta ohjelma poistaa näytöltä ne lomakkeet, joita ei voi lähettää sähköisesti ja vaihtaa lomakerivien alkuun valintalaatikot, jotta useamman lomakkeen voi tarvittaessa valita samaan lähetykseen.

Kun lähetettävät lomakkeet on valittu, klikataan Lähetä -painiketta. Lähetys päivittää jokaiselle lähetetylle lomakkeelle rivin lähetyksestä näytön alaosan taulukkoon. Jos lähetyksessä on virheitä, ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa on tiedot virheistä. Ponnahdusikkunan saa tarvittaessa uudestaan auki Lähetetyt lomakkeet -taulukon Lisätiedot -sarakkeen tekstilinkistä.

Lähetys on onnistunut, kun Lähetetyt lomakkeet -taulukon Lähetysten tila -sarakkeessa on teksti: Lähetys onnistui.

tulostaa lomakkeet ja lähettää lomakkeet verottajalle sähköisesti. Tilinpäätös -osiossa näkyy kirjanpidossa valitun tilikauden lomakkeet.

5.3.1 Maatalousosakeyhtiön 6B-lomake

Maatalousosakeyhtiö täyttää saman 6B Elinkeinotoiminnan veroilmoituksen yhteisölle kuin muiden alojen osakeyhtiötkin. Maatalousosakeyhtiön kuuluu kuitenkin täyttää maatalouden tulonlähteen Tuloverolaskelma eli tuotot ja kulut 7M-lomakkeelle eikä 6B-lomakkeen sivuille 2-4. Maatalousosakeyhtiön elinkeinotoiminnan tulonlähteen tuotot ja kulut täytetään 6B-lomakkeelle. Maatalousosakeyhtiön tilikartan kirjanpitotilit, joiden nimen lopussa on "EVL", ovat linkitetty 6B-lomakkeelle. Myös metsätalouden kirjanpitotilit on linkitetty 6B-lomakkeelle. Maatalouteen liittyvät tulo- ja menotilit ovat linkitetty 7M-lomakkeelle.

Maatalousosakeyhtiön tilikartan EVL tilien tilinumerot poikkeavat yleisen tilikartan tilinumeroista, joten eri tilikartoilla 6B-lomakkeen kenttiin on linkitetty erinumeroisia kirjanpitotilejä. 7M -lomakkeelle linkitettyjen maatalouden tilien numerot ovat pääosin samat kuin maa- ja metsätalouden tilikartassa.

6B-lomake sisältää 6 sivua. Wakan tilinpäätöksessä 6B-lomakkeen rivit on jaettu 6 välilehdelle. Ohjelma esitäyttää jokaiselle välilehdelle lukuja kirjanpidosta. Esitäytettyjä tietoja ei pääsääntöisesti pysty tilinpäätöksessä muokkaamaan vaan esitäytetyt kentät ovat suljettuja. Kentässä olevaa summaa voi muuttaa vain muuttamalla kyseisiä tietoja kirjanpidossa. Poikkeuksena on "Lomakkeelle"-kentät, joita on esimerkiksi 5 sivun Varallisuuslaskelmassa. Lomakkeelle -kenttään voi lisätä summan, joka korvaa 6B-lomakkeelle ohjelman laskeman edellisen kentän summan.

Id	Verokohta	Arvo
290	Varallisuuslaskelma	
291	9 Varat	
292	Käyttöomaisuus	
2920	Aineettomat oikeudet 62-lomakkeelta	0
2921	Aineettomat oikeudet tileiltä	...
293	Aineettomat oikeudet kirjanpidosta	0
2930	Aineettomat oikeudet lomakkeelle	
2932	Pitkävaikutteiset menot 62-lomakkeelta	0
2933	Pitkävaikutteiset menot tileiltä	...
294	Pitkävaikutteiset menot kirjanpidosta	0
2940	Pitkävaikutteiset menot lomakkeelle	
295	Kiinteistöt kirjanpidosta (erittele lomakkeella 18)	0
296	Koneet ja kalusto kirjanpidosta	5 250,00
2960	Koneet ja kalusto lomakkeelle	

Yrityksen perustiedot 6B-lomakkeen 1. sivulla ovat toinen poikkeus. Ohjelma esitäyttää verovelvollisen nimen ja Y-tunnuksen kirjanpidosta Yrityksen perustiedot -näytöltä ja tilikauden kirjanpidon tiedoista, mutta tarvittaessa tietoja voi muokata klikkaamalla sinistä kenttää, jota haluaa muokata. Kentästä pois siirtyminen tallentaa tiedon. Rivitekstin perässä oleva tähti osoittaa tiedon olevan pakollinen.

Muut tilinpäätöksen siniset kentät ovat avoimia kenttiä, joihin voi täydentää tiedon ja tieto tallentuu tietokantaan, kun siirtyy pois kentästä. Aina kun käyttäjä avaa Tilinpäätös -osion, ohjelma päivittää

esitetyt kentät kirjanpidon tiedoilla. Käyttäjän täyttämät tiedot sinisissä kentissä kuitenkin säilyvät muuttumattomina Tilinpäätös -osiossa.

6B-lomakkeella on kohtia, joissa laatikkoon laitetaan rasti, jos halutaan valita vaihtoehto. Wakassa rasti lomakkeella muodostetaan lisäämällä siniseen kenttään riviotsikon kertoma vastausnumero. Esimerkiksi 1. sivun rivillä: Toimintaa sekä Manner-Suomessa että Ahvenanmaalla (kyllä = 1). Jos yritys toimii Manner-Suomen lisäksi Ahvenanmaalla, siniseen kenttään lisätään numero 1, jolloin 6B-lomakkeen kyseiseen kohtaan tulostuu rasti ruudussa sen merkinä, että toimintaa on Manner-Suomessa ja Ahvenanmaalla. Jos toimintaa on vain Manner-Suomessa, sininen kenttä jätetään tyhjäksi.

The screenshot shows the '6B-Lomake' form in the 'Minun Maatilani Wakka' system. The form is for the year 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024). The preview on the right shows the form with a red box highlighting the checkbox 'Toimintaa sekä Manner-Suomessa että Ahvenanmaalla' and the value '1' in the corresponding field.

Esitetyt kenttien edessä on kolmen pisteen ikoni. Ikonin klikkauksesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, josta voi tarkastaa, miltä kirjanpitotileiltä saldot on haettu kyseiseen kenttään (Saldolliset). Samasta ponnahdusikkunasta voi myös tarkastaa, miltä kaikilta kirjanpitotileiltä saldo haetaan kyseiseen kohtaan (Kaikki tilit). Lisäksi ponnahdusikkunan Tulosta -painikkeesta voi avata näytön oikeaan reunaan Pääkirja -raportin osan, jossa näkyy veroilmoituksen kenttään linkitettyjen saldolistien viennit.

Jos vie hiiren esitetyt kentän luvun päälle, ohjelma näyttää vinkki-ohjeita, miltä kirjanpitotileiltä on tuotu mitkään summat kyseiseen kohtaan.

Harmaapohjaiset rivit sisältävät yhteen laskentaa, joten taustaväri erottaa rivit muista. Laskettujen kenttien summia voi muokata vain muokkaamalla kenttiä, joiden saldot lasketaan kenttään. Ohjelma tekee yhteenlaskut verottajan verolomakkeen täyttöohjeiden mukaan muista 6B-lomakkeen kentistä. Esimerkiksi 2. sivun rivillä: "ELINKEINOTOIMINNAN VERONALAISET TUOTOT YHTEENSÄ" -kenttään lasketaan yhteen kaikki 2. sivulla veronalaisia tuottoja sisältävät kentät.

Tarkempia ohjeita 6B-lomakkeen eri sivujen tiedoista voi katsoa luvun [5.2.2 6B-lomake](#) aliluvuista:

5.3.2 Maatalousosakeyhtiön 7M-lomake

7M Erittely yhteisön maatalouden tulolähteen tuloksesta on 6B-lomakkeen liitelomake maatalousosakeyhtiöille. 6B-lomakkeen Tuloverolaskelmassa (sivut 2, 3 ja 4) eritellään vain elinkeinotoiminnan tuotot ja kulut. Maatalouden tulolähteen osalta tuotot ja kulut ilmoitetaan verottajalle 7M-lomakkeella.

6B-lomakkeen Tuloverolaskelma jää automaattisesti tyhjäksi, jos kenttiin linkitettyihin kirjanpilotileihin ei kirjata vientejä. Vastaavasti jos yrityksellä on elinkeinotoiminnan tuottoja tai kuluja, tililinkitys tuo kirjatut viennit 6B-lomakkeen kenttiin. Maatalouteen liittyvät tulo- ja menotilit on linkitetty 7M-lomakkeelle.

7M-lomake käsittää kaksi sivua: ensimmäisellä sivulla ilmoitetaan tuotot ja seuraavalla kulut. Maatalousosakeyhtiön Tilinpäätös -osiossa molemmilla 7M-lomakkeen sivuilla on omat välilehtensä. Ohjelma hakee näille välilehdille tietoja kirjanpidon vienneistä ja Tilinpäätös -osion Siirtyvät tiedot -ja Poistot -välilehdiltä.

Vastaavasti kuin 6B-lomakkeen välilehdillä 7M-lomakkeen välilehdillä siniset kentät ovat avoimia kenttiä, joihin käyttäjä voi lisätä summan ja ohjelma tallentaa tiedon kentästä poissiirtymisen yhteydessä. Harmaat rivit ovat suljettuja kenttiä, joihin ohjelma laskee summan lomakkeen muilta riveiltä tai Siirtyvistä tiedoista tai Poistot -välilehdeltä.

Kolmen pisteen ikoni

Esitetyt kenttien edessä on kolmen pisteen ikoni. Ikonin klikkauksesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, josta voi tarkastaa, miltä kirjanpilotileiltä saldot on haettu kyseiseen kenttään (Saldolliset). Samasta ponnahdusikkunasta voi myös tarkastaa, miltä kaikilta kirjanpilotileiltä saldo haetaan kyseiseen kohtaan (Kaikki tilit). Lisäksi ponnahdusikkunan Tulosta -painikkeesta voi avata näytön oikeaan reunaan Pääkirja -raportin osan, jossa näkyy veroilmoituksen kenttään linkitettyjen saldollisten tilien viennit.

🏠	Pankki	Kirjanpito	Palkanlaskenta	Myyntilaskutus	Tilinpäätös	Perustiedot	Työkalut	Huolto	Ohje
Etusivu / Tilinpäätös									
6B-LOMAKE									
7M-LOMAKE									
18-LOMAKE									
SIIRTYVÄT TIEDOT									
ENERGIAVERO									
POISTOT									
MUUT VARAUKSET									
RAPORTIT									
1 SIVU									
2 SIVU									
Id	Verokohta	Arvo							
5	7M ERITTELY YHTEISÖN MAATALOUDEN TULOLÄHTEEN TULOKSESTA								
10	Verovelvollisen nimi								
11	Verovelvollisen Y-tunnus*								
12	Tilikausi (alkoi ppkkvvvv)*	01012024							
13	Tilikausi (loppui ppkkvvvv)*	31122024							
14	Tilikausi	01012024-31122024							
15									
20	2 Erittely maatalouden tuotoista ja kuluista								
21	1 Tuotot								
22	Myyntituotot eläimistä (ei jaksotettuja myyntituottoja)	...							
23	Jaksotetut myyntituotot kotieläimistä	... 3 000,00							
24	Verovuoden tuotoksi luettava osuus	4 000,00							
25	Majoituspalveluiden yms. myyntituotot	...							
26	Kotieläintuotteiden myyntituotot	... 1 228,07							
27	Kasvinviljelyn myyntituotot	... 1 429,82							
28	Muut myyntituotot	...							

Jaksotetut myyntitulot kotieläimistä

7M-lomakkeen ensimmäisellä sivulla voidaan ilmoittaa jaksotetut myyntitulot kotieläimistä samannimisellä rivillä. Ohjelma hakee riville summan kirjanpilotililtä 3097 Jaksotettavat vaihto-omaisuus kotieläinten myyntitulot. Seuraavalle riville: Verovuoden tuotoksi luettava osuus ohjelma laskee yhteen 1/3 verovuoden jaksotettavista myyntituloista ja osan kahden aikaisemman vuoden jaksotettavista myyntituloista, jotka näkyvät Siirtyvät tiedot -välilehdellä. Vanhimman vuoden jaksotettavista kotieläintuloista tuloutetaan koko summa ja edellisen vuoden jaksotettavista kotieläintuloista puolet.

Vastaavalla tavalla hyödynnetään Siirtyvät tiedot -välilehden Jaksotettavia kotieläinten hankintamenoja 7M-lomakkeen toisen sivun riveillä: Jaksotetut hankintamenot kotieläimistä ja Verovuonna poistoina vähennettävä osuus.

Tasausvaraus ja jälleenhankintavaraus

Tasausvarauksen ja maatalouden jälleenhankintavarauksen suora tuloutus määritellään Poistot -välilehdellä. Ohjelma tuo tallennetut tuloutussummat näkyviin myös 7M-lomakkeen ensimmäiselle sivulle.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkulut Huolto Ohje																																				
Etusivu / Tilinpäätös																																				
6B-LOMAKE 7M-LOMAKE 18-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO POISTOT MUUT VARAUKSET RAPORTIT																																				
MAATALOUSKONEET - MAATALOUDEN KONEET				POISTOERO			VARAUKSET Tasausvaraus Maatalouden jälleenhankintavaraus																													
Verotuksessa jäljellä oleva menoäänös 01.01.2024			7 000,00	Poistoero 01.01.2024			0,00	2021	5 000,00	15 000,00																										
Lisäykset			0,00	Poistoeron lisäys			0,00	2022	6 000,00	0,00																										
Yhteensä			7 000,00	Poistoeron vähennys			0,00	2023	7 000,00	0,00																										
Luoventuushinnat ja vakuutuskorvaukset			0,00	Poistoero yhteensä			0,00	Yhteensä	18 000,00	15 000,00																										
Tasausvarauksen purku			0,00	LUOVUTUSVOITON TULOUTUSTAPA																																
Kalettu jälleenhankintavarauksella			0,00	SUMMA																																
Säännönmukainen poisto (%€)	25,00		1 750,00	0,00																																
Lisäpoisto (EVL 32 §) ja verohuojennuspoisto	0,00		0,00	TALLENNA																																
Verotuksessa jäljellä oleva menoäänös 31.12.2024			5 250,00																																	
Kirjanpidossa jäljellä oleva menoäänös 01.01.2024			7 000,00																																	
Kirjanpidon tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto (%€)	25,00		1 750,00																																	
Kirjanpidossa jäljellä oleva menoäänös 31.12.2024			5 250,00																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nimi</th> <th>Arvo verotuksessa 01.01.2024</th> <th>Verotuksen poisto-%</th> <th>Poisto €</th> <th>Arvo kirjanpidossa 01.01.2024</th> <th>Kirjanpidon poisto-%</th> <th>Poisto €</th> <th>Toimiala</th> <th>Tyyppi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maatalouskoneet</td> <td>7 000,00</td> <td>25,00</td> <td>1 750,00</td> <td>7 000,00</td> <td>25,00</td> <td>1 750,00</td> <td>Maatalous</td> <td>Maatalouden koneet</td> </tr> <tr> <td>Maatal. koneet ei käytönöt</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>Maatalous</td> <td>Koneet - ei käytössä</td> </tr> </tbody> </table>										Nimi	Arvo verotuksessa 01.01.2024	Verotuksen poisto-%	Poisto €	Arvo kirjanpidossa 01.01.2024	Kirjanpidon poisto-%	Poisto €	Toimiala	Tyyppi	Maatalouskoneet	7 000,00	25,00	1 750,00	7 000,00	25,00	1 750,00	Maatalous	Maatalouden koneet	Maatal. koneet ei käytönöt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Maatalous	Koneet - ei käytössä
Nimi	Arvo verotuksessa 01.01.2024	Verotuksen poisto-%	Poisto €	Arvo kirjanpidossa 01.01.2024	Kirjanpidon poisto-%	Poisto €	Toimiala	Tyyppi																												
Maatalouskoneet	7 000,00	25,00	1 750,00	7 000,00	25,00	1 750,00	Maatalous	Maatalouden koneet																												
Maatal. koneet ei käytönöt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Maatalous	Koneet - ei käytössä																												

Poistot kirjanpidosta

7M-lomakkeen 2. sivun Poistot kirjanpidosta -rivillä huomioidaan vain maatalouden omaisuudesta tehdyt poistot. Muun elinkeinotoiminnan omaisuuden poistot ilmoitetaan 6B-lomakkeella. Ohjelma laskee 7M-lomakkeen toisen sivun Poistot kirjanpidosta -riville summat riveiltä: Poistotilien saldot ja Poistoerotilien saldot. Näille riveille ohjelma hakee saldot kirjanpitotileiltä, joille tilinpäätösote on lisännyt tilinpäätöksen Poistot -välilehdellä tallennetut poistotiedot. Poistotilien saldoja on siis mahdollista muokata Tilinpäätös -osion Poistot -välilehdellä. Halutessaan käyttäjä voi korvata 7M-lomakkeelle tulostettavat ohjelman laskemat poistotiedot lisäämällä korvaavat summat riveille: Poistot kirjanpidosta lomakkeelle ja Vähennyskelpoinen osuus lomakkeelle.

Puhdas tulo ennen tasausvarausta

Ohjelma laskee 7M-lomakkeelle täytettyjen tietojen perusteella Puhtaan tulon ennen tasausvarausta ja näyttää summan ennen Verovuodelta tehty tasausvaraus -riviä. Näin käyttäjän on helpompaa määrittää mahdollisen uuden tasausvarauksen määrä avoimeen kenttään.

Puhdas tulo ennen tasausvarausta	10 819,34	Verokohdan arvon täytyy olla välillä 800 - 4300.
Verovuodelta tehty tasausvaraus		
Muut kulut kirjanpidosta (mm. koulutusvähennys, erittely lomakkeella 79A)	...	
Muut kulut lomakkeelle		
Kulut yhteensä	4 180,66	

7M-lomakkeen voi tulostaa ja lähettää sähköisesti verottajalle yhdessä muiden lomakkeiden kanssa Tilinpäätöksen Raportit -välilehdeltä. Raportit -välilehdestä voi lukea lisää luvuista [3.5.6 Maatalousosakeyhtiön raportit](#) ja [5.2.8 Raportit](#).

5.3.3 Maatalousosakeyhtiön 18-lomake

Maatalousosakeyhtiö täyttää kiinteistöistään 18-lomakkeen. Lomakkeen tiedot täytetään maatalousosakeyhtiön Tilinpäätös -osiossa omalla 18-lomake -välilehdellä. Ohjelma esitäyttää rakennusten ja maa- ja vesialueiden tiedot Omaisuus -näytöltä 18-lomakkeelle. Rakennusten lisäksi maa- ja vesialueiden arvot lasketaan 6B-lomakkeen Kiinteistöt -kenttään suoraan 18-lomakkeelta.

Lisätietoja 18-lomakkeen täydentämisestä voi lukea luvusta [5.2.3 18-lomake](#).

5.3.4 Maatalousosakeyhtiön siirtyvät tiedot

Maatalousosakeyhtiöllä näkyy Siirtyvät tiedot -välilehdellä sekä maatalouteen että muuhun elinkeinotoimintaan liittyviä vuodelta toiselle siirtyviä tietoja: mahdolliset jaksotettavat kotieläintulot ja hankintamenot, varaukset ja tappiot.

Ensimmäisellä kerralla Wakan Tilinpäätös -osiossa kannattaa lisätä tarvittava historiatieto Siirtyvät tiedot -välilehdelle. Siirtyvät tiedot -välilehden tietoja ei tallenneta tositteena kirjanpitoon, vaan tietoja käytetään verolomakkeen täydentämiseen. Alkusaldot mahdollisista varauksista ja tappioista tulee lisätä myös kirjanpidon avaustositteelle (Kirjanpito -valikosta Avaustosite).

Edellisiltä tilikausilta siirtyvät tiedot voi lisätä Siirtyvät tiedot -välilehdelle klikkaamalla sinistä kenttää rivin oikeassa reunassa. Tieto tallentuu siirtymällä pois kentästä, välilehdellä ei ole erillistä Tallenna -painiketta. Lisätyt tiedot siirtyvät jatkossa automaattisesti seuraavalle vuodelle siltä osin, kun niiden vielä kuuluu siirtyä. Vastaavasti ohjelma vähentää esimerkiksi jälleenhankintavarauksen määrää Siirtyvät tiedot -välilehdellä sitä mukaan, kun verolomakkeelle tallennetaan tieto jälleenhankintavarauksen käytöstä.

Siirtyvät tiedot -välilehdelle lisätyt tiedot jälleenhankintavarauksista ja tasausvarauksista näkyvät vuosikohtaisina Poistot -välilehdellä Jälleenhankintavaraus - ja Tasausvaraus -taulukossa. Muiden varausten purkamattomat varaussummat kirjanpidossa näkyvät Muut varaukset -välilehdellä Kirjanpidon muut varaukset -taulukossa. Poistot - ja Muut varaukset -välilehdellä näkyvät varaustiedot tulostuvat myös 62-lomakkeelle, jonka voi Tilinpäätöksen Raportit -välilehdeltä tarkastuksen jälkeen tulostaa ja lähettää verottajalle sähköisesti yhdessä muiden lomakkeiden (6B, 7M, 18) kanssa.

Ohjelma laskee harmaille riveille tulouttamattomat Pakolliset varaukset yhteensä ja tulouttamattomat Muut varaukset yhteensä ja näyttää kyseiset yhteissummat, jos ne täsmäävät kirjanpidon varaustietoihin, 62-lomakkeella kohdissa: Pakolliset varaukset ja Muut varaukset.

1 SIVU

Id	Verokohta	Arvo
401	MAATALOUSOSAKEYHTIÖN SIIRTYVÄT ERÄT	
444	Maatalouden tappiot	
445	Maatalouden tappio 2015	
446	Maatalouden tappio 2016	
447	Maatalouden tappio 2017	
448	Maatalouden tappio 2018	
449	Maatalouden tappio 2019	
450	Maatalouden tappio 2020	
451	Maatalouden tappio 2021	
452	Maatalouden tappio 2022	
453	Maatalouden tappio 2023	
460	Tasausvaraukset	
461	Tasausvaraus 2021	5 000,00
462	Tasausvaraus 2022	6 000,00
463	Tasausvaraus 2023	7 000,00
490	Maatalouden jälleenhankintavaraukset	
491	Maatalouden jälleenhankintavaraus 2021	15 000,00
492	Maatalouden jälleenhankintavaraus 2022	
493	Maatalouden jälleenhankintavaraus 2023	
470	Jaksotetut kotieläintulot	
471	Jaksotetut kotieläintulot 2022	2 000,00
472	Jaksotetut kotieläintulot 2023	2 000,00

Lisätiedot erittelyyn verohuojennuspoistoista - kenttien laskenta Siirtyvät tiedot -välilehdellä:

Lisätiedot erittelyyn verohuojennuspoistoista

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidosta	
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidon ulkopuolelta	
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit yhteensä 62-lomakkeelle	0
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidosta	0
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidon ulkopuolelta	
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä 62-lomakkeelle	0

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidosta:

Ohjelma laskee kenttään yhteen vuonna 2020 ja sen jälkeen ennen verovuotta tehdyt Kone - ja laiteinvestoinnit. Irtaimen käyttöomaisuuden ja maatalouskoneiden hankintamenot lasketaan kenttään, jos omaisuudella on erillinen omaisuuserä kirjanpidon Omaisuus -näytöllä ja käyttöönottopäivä on vuonna 2020 tai sen jälkeen ennen verovuotta.

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidon ulkopuolelta:

Avoin kenttä, johon voi täydentää ohjelman edelliseen kenttään laskemaa summaa aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinneista.

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit yhteensä verolomakkeelle:

ohjelma laskee kenttään yhteen kahden ylemmän kentän luvut ja täyttää yhteissumman 62-lomakkeen kenttään: Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit.

Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidosta:

Ohjelma laskee kenttään yhteen vuonna 2020 ja sen jälkeen ennen verovuotta tehtyjen Kone - ja laiteinvestointien hankintamenoista tehdyt poistot. Irtaimen käyttöomaisuuden ja maatalouskoneiden hankintamenojen poistot lasketaan kenttään, jos omaisuudella on erillinen omaisuuserä kirjanpidon Omaisuus -näytöllä ja käyttöönottopäivä on vuonna 2020 tai sen jälkeen ennen verovuotta.

Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidon ulkopuolelta:

Avoin kenttä, johon voi täydentää ohjelman edelliseen kenttään laskemaa summaa aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestointien poistoista.

Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä verolomakkeelle:

ohjelma laskee kenttään yhteen kahden ylemmän kentän luvut ja täyttää yhteissumman 62-lomakkeen kenttään: Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista.

5.3.5 Maatalousosakeyhtiön poistot

Maatalousosakeyhtiö erittelee poistot 62-lomakkeelle. Tilinpäätös -osion Poistot -välilehdellä lasketaan eri omaisuuserien poistotiedot ja tallennettujen tietojen perusteella ohjelma täydentää poistotiedot 6B-, 7M- ja 62-lomakkeille.

Rakennusten maksimipoisto

Maatalousverolain maksimipoisto voi poiketa elinkeinotulonverottamisesta annetun lain mukaisista poistoista. Tämä ero näkyy 62-lomakkeella siinä, että maatalouden talousrakennus, jonka maksimipoistoprosentti on 10, ilmoitetaan B Rakennukset -laatikossa, jonka maksimipoistoprosentti on 7. 62-lomakkeen sähköinen lähetys ei hyväksy B Rakennukset -laatikossa 7 prosenttia suurempaa poistoprosenttia, joten maatalouden talousrakennuksen kohdalla 7 prosentin ylittävä 3 prosentin osuus poistosta täytyy ilmoittaa 62-lomakkeella Lisäpoisto -kentässä. Wakan Poistot -välilehdellä maatalouden talousrakennuksen poistotietojen käsittelyssä ohjelma täyttää automaattisesti elinkeinoverolain mukaisen maksimipoistoprosentin ylittävän määrän Lisäpoisto -kenttään. Vastaava tilanne on myös maatalouden asuinrakennus 6% -omaisuuslajin kohdalla, kun sen tiedot 62-lomakkeella kuuluu ilmoittaa C Rakennukset -laatikossa, jossa maksimipoistoprosentti on 4.

RAKENNUS 10 - TALOUSRAKENNUS (10%)				POISTOERO		VARAUKSET		
Verotuksessa jäljellä oleva menoäännös 01.01.2024			15 000,00	Poistoero 01.01.2024	0,00	Tasausvaraus		Maatalouden jälleenhankintavaraus
Lisäykset			0,00	Poistoeron lisäys	0,00	2021	5 000,00	15 000,00
Yhteensä			15 000,00	Poistoeron vähennys	0,00	2022	6 000,00	0,00
Luovutettujen hyödykkeiden verotuksessa poistamaton hankintameno (E...)			0,00	Poistoero yhteensä	0,00	2023	7 000,00	0,00
Tasausvarauksen purku			0,00			Yhteensä	18 000,00	15 000,00
Kalettu jälleenhankintavarauksella			0,00			Puretaan	0,00	0,00
Säännönmukainen poisto (%€)	7,00	1 050,00				Tulouteta...	5 000,00	15 000,00
Lisäpoisto	3,00	450,00				Uusi var...	0,00	0,00
Verotuksessa jäljellä oleva menoäännös 31.12.2024			13 500,00			2024	13 000,00	0,00
Kirjanpidossa jäljellä oleva menoäännös 01.01.2024			15 000,00					
Kirjanpidon tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto (%€)	10,00	1 500,00						
Kirjanpidossa jäljellä oleva menoäännös 31.12.2024			13 500,00					

Nimi	Arvo verotuksessa 01.01.2024	Verotuksen poisto-%	Poisto €	Arvo kirjanpidossa 01.01.2024	Kirjanpidon poisto-%	Poisto €	Toimiala	Tyyppi
Rakennus 10	15 000,00	7,00	1 050,00	15 000,00	10,00	1 500,00	Maatalous	Talusrakennus (10%)

Lisäpoisto ja verohuojennuspoisto

Lakimuutoksen myötä vuonna 2020 62-lomakkeen A-aulun eli Irtaimen käyttöomaisuuden taulun Lisäpoisto -kentän rivitekstiä täydennettiin muotoon: Lisäpoisto (EVL 32 §) ja verohuojennuspoisto. Vuonna 2020 tai sen jälkeen käyttöönotetusta irtaimesta käyttöomaisuudesta voi tehdä verohuojennuspoiston,

jolla voi kaksinkertaistaa poiston määrän. Käytännön kirjaukset tehdään siten, että Wakan Poistot -näytöllä irtaimen käyttöomaisuuden Säännönmukainen poisto -riville kirjataan normaali verotuksen säännönmukainen poisto. Lisäpoisto -riville lisätään sitten huojennuspoiston määrä. Ohjelma vähentää automaattisesti Lisäpoisto -kenttään lisätyn poistosumman myös kyseisen omaisuuden kirjanpidossa jäljellä olevasta menojäännöksestä.

Maatalousosakeyhtiön tulee huomioida, että huojennuspoiston voi lisätä maatalouskoneelle vain, kun maatalouskoneen arvo seurataan yksilöllisesti eli maatalouskoneelle on luotu yksilöllinen omaisuusrivi kirjanpidon Omaisuus -näytöllä.

IRTAIN KONE 2023 - IRTAIN KÄYTTÖOMAISUUS	
Verotuksessa jäljellä oleva menojännös 01.01.2024	5 000,00
Lisäykset	0,00
Yhteensä	5 000,00
Luovutushinnat ja vakuutuskorvaukset	0,00
Kalettu jälleenhankintavarauksella	0,00
Säännönmukainen poisto (%E)	25,00 1 250,00
Lisäpoisto (EVL 32 §) ja verohuojennuspoisto	25,00 1 250,00
Verotuksessa jäljellä oleva menojännös 31.12.2024	2 500,00
Kirjanpidossa jäljellä oleva menojännös 01.01.2024	5 000,00
Kirjanpidon tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto (%E)	25,00 1 250,00
Kirjanpidossa jäljellä oleva menojännös 31.12.2024	2 500,00

POISTOERO	
Poistoero 01.01.2024	0,00
Poistoeron lisäys	0,00
Poistoeron vähennys	0,00
Poistoero yhteensä	0,00

VARAUKSET	
2021	
2022	
2023	
Yhteensä	
Purettu	
Tuloutte	
Uusi va	
2024	

E Muut poistot, esim. betokoneohjelmat, patentit (EVL 27 c §, 33 §, 33 a §, 36-39 §)	
1 Poistamaton hankintameno verovuoden alussa	
2 Lisäykset	
3 Luovutushinnat ja vakuutuskorvaukset verotuksessa poistamaton hankintameno (EVL 41 §)	
4 Koneita jälleenhankintavarauksella	
5 Säännönmukainen poisto (EVL)	
6 Lisäpoisto (EVL 40 §)	
7 Poistamaton hankintameno verovuoden lopussa	
8 Kirjanpidossa tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto	
9 Poistoeron lisäys	
10 Poistoeron vähennys	
11 Poistoero yhteensä (negatiivisen luvun eteen miinusmerkki)	

F Pitkävaikutteiset menot (EVL 24 ja 25 §)	
1 Poistamaton hankintameno verovuoden alussa	
2 Lisäykset	
5 Säännönmukainen poisto (EVL)	
7 Poistamaton hankintameno verovuoden lopussa	
8 Kirjanpidossa tulosta rasittava suunnitelman mukainen poisto	
9 Poistoeron lisäys	
10 Poistoeron vähennys	
11 Poistoero yhteensä (negatiivisen luvun eteen miinusmerkki)	

I Erittely kirjanpidossa tehdyistä varauksista	
1 Toimintavaraukset	
2 Jälleenhankintavaraukset	0 00
3 Luottotappiovaraukset	
4 Takuuvaraukset	
5 Asuntolainvaraukset	
6 Pakolliset varaukset (KPL 5:14 §)	
7 Muut varaukset	

III Erittely verohuojennuspoistoista	
1 Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit	40 000 00
2 Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista	22 187 50
3 Verovuoden poisto aiemmin tehdyistä kone- ja laiteinvestoinneista	2 500 00
4 Kone- ja laiteinvestoinnit verovuonna	
5 Poisto verovuoden kone- ja laiteinvestoinneista	
6 Verovuoden poisto kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä	2 500 00

Nimi	Arvo verotuksessa 01.01.2024	Verotuksen poisto-%	Poisto €	Arvo kirjanpidossa 01.01.2024	Kirjanpidon poisto-%
irtain kone 2023	5 000,00	25,00	1 250,00	5 000,00	25,00

Erittely verohuojennuspoistoista

Erittely verohuojennuspoistoista ilmoitetaan 62-lomakkeella. Tietoja varten lomakkeella on kuusi kenttää. Wakan käyttöliittymässä näitä kenttiä ei näy. Ohjelma laskee kenttiin tarvittavat luvut automaattisesti Omaisuus -näytön, Poistot -näytön ja Siirtyvät tiedot -näytön tietojen perusteella ja täyttää ja näyttää luvut 62-lomakkeella, kun lomakkeen avaa Tilinpäätöksen Raportit -välilehdellä esikatseluun.

Jotta tiedot muodostuvat verolomakkeelle oikein seuraavat seikat tulee huomioida:

- Korotetun verohuojennuspoiston voi tehdä kone- ja laiteinvestoinnille, jolle on tallennettu oma omaisuusarvo kirjanpidon Omaisuus -näytölle. Omaisuusarvon Omaisuuslaji on Irtain käyttöomaisuus tai Maatalouden koneet, ja käyttöönottopäivä on vuonna 2020 tai sen jälkeen.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus **Tilinpäätös** Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Omaisuus

OMAISUUDEN TIEDOT

OMAISUUSLAJI*
Irtain käyttöomaisuus

ALALAJI*
Koneet ja laitteet

KIINTEISTÖOMAISUUSTYYPPI

NIMI*
irtain kone 2023

MERKKI / MALLI

VUOSIMALLI

TOIMIALA*
Muu yritystalous

KIRJANPITOTILI*
1360 Koneet ja laitteet 1.1. ...

KUSTANNUSPAIKKARYHMÄ*
831 Koneet ja kalusto

KIINTEISTÖTUNNUS

KUNTA

HANKINTAPÄIVÄ
02.02.2023

KÄYTTÖÖNOTTOPVM
02.02.2023

MYNTIPVM
DD.MM.YYYY

TILA
Voimassa

Käyttönottamaton

HANKINTAHINTA
0,00

POISTAMATON MENOJÄÄNNÖS 01.01.2024*
5 000,00

VEROTUKSESSA POISTAMATON MENOJÄÄNNÖS 01.01.2024
5 000,00

POISTOERO
0,00

TALLENNNA

LISÄÄ POISTA NÄYTETÄÄN KAIKKI

Id	Nimi	Malli	Vuosi	Laji	Kustannuspaikkaryhmä
2528	traktori 2023			Maatalouden koneet	Maatalouskoneet ja kalusto
2527	irtain kone 2023			Irtain käyttöomaisuus	Koneet ja kalusto

- Tilinpäätöksen Siirtyvät tiedot -näytöltä tulee tarkistaa aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestointien tiedot ja täydentää tietoja tarvittaessa:

Lisätiedot erittelyyn verohuojennuspoistoista

Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidosta	40 000,00
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidon ulkopuolelta	
Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit yhteensä 62-lomakkeelle	40 000,00
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidosta	22 187,50
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidon ulkopuolelta	
Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä 62-lomakkeelle	22 187,50

- Tilinpäätöksen Poistot -näytöllä irtaimen käyttöomaisuuden oletuspoistoprosentti on 25 %. Korotettu poisto tehdään valitsemalla omaisuuserä ja muokkaamalla lisäpoistoprosenttia tai poistosummaa ja tallentamalla muutos.

62-lomakkeen verohuojennuspoistokenttien laskenta:

1. Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit:

ohjelma tuo kenttään luvun Siirtyvät tiedot -näytön Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit yhteensä verolomakkeelle -kenttästä. Tarvittaessa lomakkeen lukua voi täydentää lisäämällä luvun Siirtyvät tiedot -näytön kenttään: Aikaisempien vuosien kone- ja laiteinvestoinnit kirjanpidon ulkopuolelta.

2. Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista:

ohjelma tuo kenttään luvun Siirtyvät tiedot -näytön Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä verolomakkeelle -kenttästä. Tarvittaessa lomakkeen lukua voi täydentää lisäämällä luvun Siirtyvät tiedot -näytön kenttään: Aikaisempina vuosina tehdyt poistot näistä kone- ja laiteinvestoinneista kirjanpidon ulkopuolelta.

3. Verovuoden poisto aiemmin tehdyistä kone- ja laiteinvestoinneista:

Ohjelma laskee tähän kenttään yhteen verovuoden poistot kone- ja laiteinvestoinneilta, joiden käyttöönottopäivä omaisuuden tiedoissa on ennen verovuotta ja aikaisintaan vuonna 2020. Tarvittaessa omaisuuden poiston määrää voi muokata Poistot -näytöllä.

4. Kone- ja laiteinvestoinnit verovuonna:

Ohjelma laskee kenttään yhteen verovuonna käyttöön otettujen kone- ja laiteinvestointien hankintameno. Tiedot uudesta kone- tai laiteinvestoinnista täytyy tallentaa yksilöllisenä omaisuusyksikkönä Omaisuus - näytölle. Ohjelma tarkastaa Omaisuus -näytön käyttöönottopäivästä, kuuluuko omaisuuden hankintameno laskea tähän kenttään, joten Käyttöönottopäivän tallentaminen omaisuuden tietoihin on tarpeellista.

5. Poisto verovuoden kone- ja laiteinvestoinneista (enintään 50 %):

Ohjelma laskee kenttään yhteen verovuonna käyttöön otettujen kone- ja laiteinvestointien hankintamenoista tehdyt poistot. Tarvittaessa omaisuuden poiston määrää voi muokata Poistot -näytöllä.

6. Verovuoden poisto kone- ja laiteinvestoinneista yhteensä:

Ohjelma laskee tähän kenttään yhteen poistojen määrät kentistä: Verovuoden poisto aiemmin tehdyistä kone- ja laiteinvestoinneista ja Poisto verovuoden kone- ja laiteinvestoinneista (enintään 50%).

Lisätietoja Poistot -välilehden toiminnoista on luvussa [5.2.6 Poistot](#).

5.3.6 Maatalousosakeyhtiön raportit

Tilinpäätös -osion Raportit -välilehdellä voi tarkastaa ja tulostaa Tilinpäätös -osiossa täytettävät veroilmoituslomakkeet: 6B, 7M, 18 ja 62 ja verolomakkeiden 6B ja 7M verokohtien kertymät ja Tilinpäätökseen menemättömät viennit -raportin. Välilehdeltä veroilmoituslomakkeet voi myös lähettää sähköisesti verottajalle.

🏠 Pankki ▾ Kirjanpito ▾ Palkanlaskenta ▾ Myyntilaskutus ▾ Tilinpäätös ▾ Perustiedot ▾ Työkalut ▾ Huolto ▾ Ohje ▾

[Etusivu](#) / Tilinpäätös

6B-LOMAKE 7M-LOMAKE 18-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO POISTOT MUUT VARAUKSET **RAPORTIT**

Tulostettavat raportit Lähetettävät raportit

6B Elinkeinotoiminnan veroilmoitus

62 Erittely varauksista, arvonmuutoksista ja kuluvan käyttöomaisuuden poistoista

7M Erittely yhteisön maatalouden tulolähteen tuloksesta

18 Luettelo yhteisön käyttöomaisuuskiinteistöistä

Energiävero

Tilinpäätökseen menemättömät viennit

Verokohtien kertymät lomake 6B

Verokohtien kertymät lomake 7M

TULOSTA **TALLENNÄ TILIKAUSIARKISTOON**

LÄHETETYT LOMAKKEET

Päiväys	Lomake	Lähetysksen tila	Lisätiedot	Tulosta
---------	--------	------------------	------------	---------

Raportit -välilehdellä on valintanapeista valittavat toiminnot: Tulostettavat raportit ja Lähetettävät raportit.

Tulostettavat raportit - tulosta

Oletuksena Tulostettavat raportit -valintanappi on valittu. Tällöin raportit on listattu niin, että rivin alussa on valintanappi. Käyttäjä voi siis valita kerralla vain yhden lomakkeen ja klikata Tulosta -painiketta, jolloin ohjelma avaa valitun raportin näytön oikean reunan esikatseluikkunaan. Esikatseluikkunan tulostusikonista raportin voi tulostaa tai Latausikonista ladata koneelleen.

Lomake tulostetaan paperille raportin esikatseluikkunan oikeasta yläreunasta Tulostus-ikonista.

Lähetys Verohallinnon varmenteella

Verolomakkeiden sähköinen lähettäminen on mahdollista, kun Wakan Työkalut -valikon Verohallinnon varmenne -näytölle on tallennettu voimassa oleva verohallinnon varmenne. Lisätietoja varmenteen noudosta Wakkaan on luvussa [8.6 Verohallinnon varmenne](#).

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

6B-LOMAKE 7M-LOMAKE 18-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO POISTOT MUUT VARAUKSET **RAPORTIT**

Tulostettavat raportit **Lähetettävät raportit**

6B Elinkeinotoiminnan veroilmoitus
 62 Erittely varauksista, arvonmuutoksista ja kuluvan käyttöomaisuuden poistoista
 7M Erittely yhteisön maatalouden tulolähteen tuloksesta
 18 Luettelo yhteisön käyttöomaisuuskiinteistöistä
 Energiävero

LÄHETÄ

LÄHETETYT LOMAKKEET

Päiväys	Lomake	Lähetysten tila	Lisätiedot	Tulosta
17.01.2025 15:28:11	6B Elinkeinotoiminnan veroilmoitus	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta
17.01.2025 15:28:11	18 Luettelo yhteisön käyttöomaisuuskiinteistöistä	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta
17.01.2025 15:27:35	6B Elinkeinotoiminnan veroilmoitus	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta
16.01.2025 12:51:03	7M Erittely yhteisön maatalouden tulolähte	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta
16.01.2025 12:51:03	6B Elinkeinotoiminnan veroilmoitus	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta
16.01.2025 12:51:03	62 Erittely varauksista, arvonmuutoksista j:	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta
16.01.2025 12:51:03	18 Luettelo yhteisön käyttöomaisuuskiinteistöistä	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot	Tulosta

Lähetettävät raportit – lähetä

Verolomakkeen lähettäminen verottajalle onnistuu seuraavasti; ensin valitaan Lähetettävät raportit - valintanappi. Valinnasta ohjelma poistaa näytöltä ne lomakkeet, joita ei voi lähettää sähköisesti ja vaihtaa lomakerivien alkuun valintalaatikot, jotta useamman lomakkeen voi tarvittaessa valita samaan lähetykseen.

Kun lähetettävät lomakkeet on valittu, klikataan Lähetä -painiketta. Lähetys päivittää jokaiselle lähetetylle lomakkeelle rivin lähetyksestä näytön alaosan taulukkoon. Jos lähetyksessä on virheitä, ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa on tiedot virheistä. Ponnahdusikkunan saa tarvittaessa uudelleen auki Lähetetyt lomakkeet -taulukon Lisätiedot -sarakkeen tekstilinkistä.

Lähetys on onnistunut, kun Lähetetyt lomakkeet -taulukon Lähetysten tila -sarakkeessa on teksti: Lähetys onnistui.

5.3.7 Verotuksen oikaisutosite maatalousosakeyhtiölle

Maatalousosakeyhtiö tekee kirjanpitonsa suoriteperusteisesti, mutta jättää veroilmoituksen maksuperusteisesti.

Kun kirjanpito käyttää maatalousosakeyhtiö tilikarttaa ja yhtiömuoto on osakeyhtiö, Tilinpäätös -valikossa on linkki Verotuksen oikaisutosite -näytölle. Näytöllä voi muodostaa oikaisutositteen, jossa suoriteperusteisen kirjanpidon lukuja oikaistaan maksuperusteisiksi. Tallennetun tosittien viennit huomioidaan vain veroilmoituksen laskennassa. Verotuksen oikaisutosite oikaisee siis vain verolomakkeita, kirjanpito pysyy ennallaan suoriteperusteisena. Oikaisu ei vaikuta arvonlisäveron laskentaan.

Verotuksen oikaisutositteella kirjaukset tehdään kahdenkertaisena eli oikaistaan sekä tulosta että tasetta. Oikaisutositteella oikaistaan yleensä seuraavia tapahtumia:

- Ostot (esim. tilit 4030 – 2871)
- Myynnit (esim. tilit 1701 – 3011)
- Korkojaksotus (esim. tilit 9521 – 2979)

- Varaston muutos (esim. tilit 1502 – 4190)

Oikaisu tehdään verotusta varten aina vain yhdelle tilikaudelle. Oikaisutositteen kirjauksia ei huomioida tilikauden vaihdossa eikä seuraavan vuoden kirjanpidossa. Käyttäjä tekee uuden oikaisutositteen joka tilikaudelta.

Verotuksen oikaisutosite -näytöllä klikataan ensin Luo verotuksen oikaisutosite -painiketta. Ohjelma alustaa valmiin tositerivin. Viennit -osiossa on yleisimmin oikaistavia kirjanpilotilejä, joiden summa on nolla. Vientiriviä klikkaamalla rivin tietoja voi täydentää Viennit -osion ylimmällä rivillä. Riville lisättyjen muutosten tallennuksen jälkeen, voi klikata seuraavan muokattavan rivin. Rivillä olevan kirjanpilotilin voi tarvittaessa vaihtaa tai Lisää -painikkeesta luoda kokonaan uuden vientirivin. Poista -painikkeesta voi halutessaan poistaa valitun vientirivin. Ohjelman alustamissa vientiriveissä summa on nolla, joten nollarivit voi poistaa tai jättää tositteelle.

Esimerkki Verotuksen oikaisutositteen käytöstä:

Kun kirjanpidossa on tehty suoriteperusteisia tulojen ja menojen kirjauksia myyntisaamisiin tai ostovelkoihin, jotka eivät saa tulla maksuperusteiselle veroilmoitukselle, tehdään oikaisukirjaus verotuksen oikaisutositteelle.

Tässä on kirjattu nautatuloja myyntisaamisiin:

Minun Maatilani WAKKA										
1 2911 Tilikausiarkistotestaus MOY suorite 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)										
Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje										
Etusivu / Tositteet										
LISÄÄ LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA VALMA/UUMA PALAUTA LÄHETETYSKI LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET										
Sarja	Nro	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	
MA	1	10.12.2024	10.12.2024	0,00	Maksettu	pankkitili			Naudat	
VIENNIT										
LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA POISTA NOLLAVIENNIIT										
Kirjanpilotili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä			
	0,00	0,00			Naudat					
1701 Myyntisaamiset	0,00	7 530,00	0	7 530,00	Naudat	Omaisuus				
3020 Naudat	6 000,00	0,00	25,5	7 530,00	Naudat	Nautakarjalous				
2939 Arvonlisäverovelka	1 530,00	0,00	0	1 530,00	Naudat					
Tiloihmä: 0,00 Summa yht.: 7 530,00 Alv yht.: 1 530,00 Netto yht.: 6 000,00										
TOSITTEET										
50 VIIMEISINTÄ KOPIOI TOSITE TULOSTA TOSITE Suodata tilin perusteella Kaikki LASKUN TILAN MUUTOS NÄYTETÄÄN TOSITTEET Hae...										
Tosite	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
MA 1	10.12.2024	10.12.2024	0,00	Maksettu	pankkitili			Naudat		Liitteet 0 kpl

Verotuksen oikaisutositteella kirjataan vastakkaisina kirjauksina samat summat nauta- ja myyntisaamistileille, jolloin nautatulot vähennetään maatalouden tulosta 7M-lomakkeella ja myyntisaamiset saamisista 6B-lomakkeella.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus **Tilinpäätös** Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu Verotuksen oikaisutosite

TYHJENÄ VEROTUKSEN OIKAISUTOSITE ASETUKSET

Sarja	Nro	Suorituspäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	-3	31.12.2024	31.12.2024	0,00	Maksettu	Kassa			Verotuksen oikaisutosite

VIENNIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA

Kirjanpito	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
1701 Myyntisaamiset	7 530,00	0,00	0	7 530,00	Verotuksen oikaisutosite	Omaisuus
3011 Maito meijerin	0,00	0,00	0	0,00		
1701 Myyntisaamiset	0,00	0,00	0	0,00		
3020 Naudat	0,00	6 000,00	25,5	7 530,00	Naudat	Maatalous
3030 Siat	0,00	0,00	0	0,00		
1701 Myyntisaamiset	0,00	0,00	0	0,00		
3130 Ohra	0,00	0,00	0	0,00		
Tilillämää: 0,00	Summa yht.: 0,00	Alv yht.: 1 530,00	Netto yht.: 1 530,00			

TOSITTEET

TULOSTA TOSITE

Tositte	Suorituspäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
MA -3	31.12.2024	31.12.2024	0,00	Maksettu	Kassa			Verotuksen oi...		Liitteet 0 kpl

Tilinpäätös -osiossa 7M-lomakkeelle laskettava naudoista saatu tulo on kirjanpidon viennin ja verotuksen oikaisutositteen viennin erotus:

Minun Maatilani WAKKA

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

6B-LOMAKE **7M-LOMAKE** 18-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO POISTOT MUUT VARAUKSET RAPORT

1 SIVU 2 SIVU

Id	Verokohta	Arvo
5	7M ERITTELY YHTEISÖN MAATALOUDEN TULOLÄHTEEN TULOKSESTA	
10	Verovelvoitteen nimi	7004
11	Verovelvoitteen Y-tunnus*	0101
12	Tilikausi (alkoi pkkkvvvv)*	0101
13	Tilikausi (loppii pkkkvvvv)*	
14	Tilikausi	
15		
20	2 Erittely ma	
21	1 Tuotot	
22	Myyntituotot	
23	Jaksoteht m	
24	Verovuoden	
25	Majoituspäivä	

Myyntituotot eläimistä (ei jaksotettuja myyntituottoja)

Saldolliset tilit Kaikki tilit

TULOSTA

Tilinumero	Tilin nimi	Alv-%	Vientien summa
3020	Naudat	0	0
3021	Lehmät teuraaksi	0	0
3022	Sonnit teuraaksi	0	0
3023	Hiehot teuraaksi	0	0

Raportit

LATAA RAPORTTI PÄIVITÄ

1 of 1 Automatic Zoom

Y-tunnus: Kirjanpito: MOY suorite: 20.5.2025 14:07:51

Tilikausi: 01.01.2024-31.12.2024 Päähymät: Maa Metsä Yritys Yksityis Kirjaus maksuperuste

Toimittaja: Kaikki Tositesarja: Kaikki

Päiväys	Tositte	Alv%	Debet	Kredit	Saldo	Selite	Määrä
10.12.2024	MA 1	25,5	6 000,00		-6 000,00	Naudat	
31.12.2024	MA -3	25,5		6 000,00	0,00	Verotuksen oikaisutosite	
Yhteensä			6 000,00	6 000,00			0,00

Esimerkin Verotuksen oikaisutositteen vienti Myyntisaamiset -tilille vähentää saldon nollaan 6B-lomakkeen Myyntisaamiset -kentässä:

Minun Maatilani WAKKA

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilinpäätös

6B-LOMAKE 7M-LOMAKE 18-LOMAKE SIIRTYVÄT TIEDOT ENERGIÄVERO POISTOT MUUT VARAUKSET RAPORT

1 SIVU 2 SIVU 3 SIVU 4 SIVU **5 SIVU** 6 SIVU

Id	Verokohta	Arvo
317	Muu vaihto-omaisuus kirjanpidosta	
3170	Muu vaihto-oma	
318	Vaihto-omaisuus	
319	Rahoitusomaisuus	
320	Rahoitusomaisuus	
321	Myyntisaamiset	
322	Saamiset saman	
323	Saamiset omistu	

Myyntisaamiset

Saldolliset tilit Kaikki tilit

TULOSTA

Tilinumero	Tilin nimi	Alv-%	Vientien summa
1601	Pitkäaikaiset myyntisaamiset	0	0
1621	Pitkäaikaiset valuuttamääräiset myyntisaamiset	0	0

Raportit

LATAA RAPORTTI PÄIVITÄ

1 of 1 Automatic Zoom

Y-tunnus: Kirjanpito: MOY suorite: 20.5.2025 14:11:07

Tilikausi: 01.01.2024-31.12.2024 Päähymät: Maa Metsä Yritys Yksityis Kirjaus maksuperuste

Toimittaja: Kaikki Tositesarja: Kaikki

Päiväys	Tositte	Alv%	Debet	Kredit	Saldo	Selite	Määrä
10.12.2024	MA 1			7 530,00	-7 530,00	Naudat	
31.12.2024	MA -3		7 530,00		0,00	Verotuksen oikaisutosite	
Yhteensä			7 530,00	7 530,00			0,00

5.4 Tilinpäätöstositte

Wakka tallentaa Tilinpäätöstositteella Tilinpäätös -osiossa tehdyt muutokset kirjanpitoon. Tilinpäätöstositte -näytölle pääsee Wakan yläpalkin Tilinpäätös -valikosta.

The screenshot shows the 'Tilinpäätös' (Year-end closing) menu in the Minun Maatilani Wakka software. The 'Tilinpäätöstositte' option is highlighted in a red box. The interface displays various financial data tables, including 'VIENNIT' (Debits) and 'TOSITTEET' (Credits).

Kirjanpito	Debet	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
5803 Maatalouden koneiden poistot	937,50	937,50	Maatalouskoneet	Maatalouskoneet
1135 Maatalouskoneiden poistot	0,00	937,50	Maatalouskoneet	Maatalouskoneet
5868 Poisto rakennuksista ja rakennelmista EVL	3 200,00	3 200,00	rakennus EVL webwakalla	rakennus EVL webwakalla
1325 Rakennusten poistot EVL	0,00	3 200,00	rakennus EVL webwakalla	rakennus EVL webwakalla
5868 Poisto rakennuksista ja rakennelmista EVL	160,00	160,00	Rakennus EVL 2025 20%	Rakennus EVL 2025 20%
1325 Rakennusten poistot EVL	0,00	160,00	Rakennus EVL 2025 20%	Rakennus EVL 2025 20%
5868 Poisto rakennuksista ja rakennelmista EVL	76,80	76,80	rakennus 4 % evl 2023	rakennus 4 % evl 2023
Tilioimättä: 0,00	Summa yht.: 0,00	Alv yht.: 0,00	Netto yht.: 0,00	

Wakka muodostaa Tilinpäätöstositteen Tilinpäätös -osion avauksessa. Mahdolliset muutokset tilinpäätöstositteeseen täytyy tehdä Tilinpäätös -osiossa. Muutosten tallennus Tilinpäätös -osiossa luo tilinpäätöstositteen uudestaan.

Käyttäjä ei voi poistaa Tilinpäätöstositteä. Halutessaan käyttäjä voi poistaa tilinpäätöstositteesta vientejä tai muokata ohjelman luomia vientirivejä, mutta Tilinpäätös -osion avaus muodostaa tilinpäätöstositteen aina uudestaan, jolloin käyttäjä menettää tallentamansa muutokset.

Tilinpäätöstositte -näytöllä on Luo tilinpäätöstositte -painike, joka on aina aktiivinen. Jos käyttäjä avaa Tilinpäätöstositte -näytön ennen kuin avaa Tilinpäätös -osiota tai Tase -raporttia, Tilinpäätöstositte -näytöllä ei ole yhtään tositetta. Luo tilinpäätöstositte -painikkeen klikkauksesta ohjelma muodostaa Tilinpäätöstositteen ja näyttää sen tiedot näytölle. Painikkeesta ohjelma luo aina uuden tilinpäätöstositteen aikaisemmin muodostetun tositetten tilalle.

Tase-raportin tulostaminen muodostaa myös tilinpäätöstositteen uudestaan.

Yhdistystilikartan kirjanpidoilta ei ole käytössä Tilinpäätös -osiota eikä Tilinpäätöstositte -näyttöä.

5.5 Välitilinpäätöstositte

The screenshot shows the 'Tilinpäätös' (Year-end closing) menu in the Minun Maatilani Wakka software. The 'Välitilinpäätöstositte' option is highlighted in a red box. The interface displays various financial data tables, including 'VIENNIT' (Debits) and 'TOSITTEET' (Credits).

Kirjanpito	Debet	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
MA -2	0,00		Välitilinpäätöstositte	

Välitilinpäättösosite -näyttö avautuu Wakan yläpalkin Tilinpäätös -valikon Välitilinpäättösosite -tekstilinkistä.

Välitilinpäättösositteelle on tarkoitus syöttää arvio kirjaushetken jälkeen syntyvistä osto- ja myyntitapahtumista. Näytölle voi lisätä, poistaa ja muokata vientejä tavallisen tositteen tavoin. Välitilinpäättösositteelle tehdyt kirjaukset näkyvät ainoastaan välitilinpäättöksessä, eli niitä ei huomioida mukaan varsinaisiin kirjanpilotapahtumiin.

Kirjanpitoon jo tallennetut tositteet ja niiden viennin näkyvät myös Välitilinpäättöksessä samalla tavalla kuin Tilinpäättöksessä. Välitilinpäättöksen laskenta ja muu logiikka toimii yhtenevästi varsinaisen tilinpäättöksen kanssa.

Yhdistystilikartan kirjanpidoilta ei ole käytössä Välitilinpäättöstä eikä Välitilinpäättösositetta.

Välitilinpäättösositetta ei voi kokonaan poistaa, vain sen viennit voi tyhjentää Tyhjennä Välitilinpäättösosite -painikkeella.

Tuo maksamattomat laskut tositteelle

Tuo maksamattomat laskut tositteelle -painikkeen klikkaus kopioi välitilinpäättösositteelle viennit kirjanpidon tositteilta, joiden tila on: Avoin, Valittu tai Lähetetty. Näiltä tositteilta kopioidaan vain viennit, joiden kirjanpilotili kuuluu Tuloslaskelmaan eli tilejä, joiden tilinumero alkaa 3:lla tai sitä isommalla numerolla.

Tyhjennä välitilinpäättösosite

Tyhjennä välitilinpäättösosite -painikkeesta ohjelma poistaa tositteelta kaikki viennit.

6 Pankkiosio

Webservice-pankkiyhteys Wakasta on mahdollinen seuraaviin pankkeihin: Osuuspankki, Nordea, Säästöpankki, Aktia ja Pop Pankki. Pankista kannattaa tilata Webservice-tunnukset jo ennen pankkiyhteyden perustamista.

Wakan ylävalikon Pankki -valikossa on Luo uusi pankkiyhteys -tekstilinkki, jonka klikkaus avaa ponnahdusikkunassa ohjatun toiminnon luoda uusi pankkiyhteys. Seuraavassa luvussa kerrotaan tarkemmin pankkiyhteyden luonnista.

Kun pankkiyhteyden on perustanut, pankkiyhteyden nimi näkyy Wakan yläpalkin Pankki -valikossa ja nimen klikkaus avaa kyseisen pankkiyhteyden pankkiosion etusivun. Valikossa näkyvät kaikki käyttäjän tallentamat pankkiyhteydet.

The screenshot shows the 'Pankki' menu in the top navigation bar, which is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, listing several bank connection options. The first option is 'Luo uusi pankkiyhteys'. Below it, there are several entries with a small 'WAKKA' logo icon, including 'Maatilan pankkiyhteys säästö'. The background of the page shows a dashboard with various sections like 'Etusivu', 'Säästö', 'LÄHE', 'NOU', 'TULOSTEET', and 'YHTEYS'.

Pankkiosiossa voi katsoa ja hallinnoida pankkiyhteyteen tallennettujen pankkitilien tilitapahtumia. Pankkiosio on jaettu neljään osaan:

Lähetys: Pankkiin voi lähettää maksuun ostolaskuja ja asiakkaille välitettäviä verkkolaskuja.

Nouto: pankista voi hakea tiliotteita, laskunmaksupalautteita, saapuneita verkkolaskuja ja verkkolaskupalautteita. Nouto-osiossa voi myös siirtää verkkolaskuja ostolaskuina kirjanpitoon ja kohdistaa tiliotteen tapahtumia kirjanpidon tositteisiin.

Tulosteet: pankista noudettuja aineistoja voi tarkastella Tiliotteet -, Tapahtumakysely - ja Laskunmaksupalautte -näytöillä.

Yhteys: Asetukset -näytöllä voi muokata pankkiyhteyden tietoja ja Yhteyspäiväkirja -näytöltä näkee pankkiyhteyden tapahtumat.

Aliluvuissa on lisätietoja pankkiosion eri näytöistä ja toiminnoista.

6.1 Luo uusi pankkiyhteys

Uuden pankkiyhteyden luonti aloitetaan klikkaamalla Wakan yläpalkin Pankki -valikosta Luo uusi pankkiyhteys -tekstilinkkiä.

Linkistä ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jonka ensimmäiselle sivulle täytetään pankkiyhteyden perustiedot, tunnukset ja Siirtoavaimet / Aktivointikoodi. Pankkiyhteyden pankkiryhmän valinta muuttaa syötettävät kentät valitulle pankkiryhmälle sopiviksi.

Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia tietoja ja seuraavalle sivulle pääsee vasta pakolliset tiedot täytettyään.

Yhteyden pankkiryhmä

Yhteyden pankkiryhmä täytyy valita, jotta ohjelma alustaa seuraavaan Yhteystapa -kenttään sopivan vaihtoehdon.

Pankkiryhmäksi kuuluu valita Säästöpankki myös silloin, kun on luomassa Oma Säästöpankki-yhteyttä. (Pankkitilin luonnin yhteydessä Kassa ja pankkitilit -näytöllä pankkitilin pankiksi valitaan Oma Säästöpankki.)

Yhteystapa

Tulee automaattisesti, kun pankkiryhmä on valittu.

Yhteyden nimi

Yhteys kannattaa nimetä niin, että se erottuu helposti mahdollisista muista pankkiyhteyksistä.

Käyttäjätunnus

Pankilta saatu tunnus.

Käyttäjänimi

Pankilta saatu tieto. Käytössä vain Nordealla.

Aineistoryhmätunnus

Pankilta saatu tieto. Käytössä vain Nordealla.

Siirtoavain

Aktiolla, OP-Pohjolalla, POP Pankilla ja Säästöpankilla on käytössä siirtoavaimet Osa 1 ja Osa 2. Molemmat osat ovat 8 merkkiä pitkiä. Nordealla on Siirtoavainten tilalla käytössä Aktivointikoodi. Siirtoavaintiedot saa pankilta.

Kun tarvittavat tiedot on täytetty sivun kenttiin, Seuraava -painikkeella pääsee ponnahdusikkunan toiselle sivulle, jossa valitaan pankkiyhteyteen liitettävät pankkitilit.

Ponnahdusikkunan toisella sivulla on taulukko kirjanpitoon tallennetuista, pankkiyhteyteen valitun pankkiryhmän, pankkitileistä, jotka ovat liitettävissä pankkiyhteyteen.

Taulukosta valitaan pankkiyhteyteen liitettävien pankkitilien valintalaatikot ja klikataan Perusta pankkiyhteys -painiketta. Painikkeesta ohjelma tallentaa pankkiyhteyden tiedot ja hakee pankista varmenteen. Kun pankkiyhteys on onnistuneesti luotu ja varmenne pankista haettu, ohjelma avaa pankkiosion etusivun.

Jos pankkiyhteyden perustaminen onnistuu, mutta varmenteen nouto ei, ohjelma huomauttaa tästä punaisessa laatikossa. Tällöin pankkiyhteyden tunnukset tulee täydentää uudestaan Pankkiosion Asetukset -näytön Yhteysasetukset -välilehdelle. Tallenna -painikkeesta ohjelma tekee varmenteen noudon uudestaan.

Jos Yhteyteen liitetyt pankkitilit -välilehden taulukossa ei ole vielä sopivaa tiliä, pankkitilin voi lisätä kirjanpidon Kassa- ja pankkitilit -näytöllä ja liittää myöhemmin pankkiyhteyteen Pankkiosion Asetukset -näytöllä.

Käytä tunnistautumista -toiminnon voi ottaa käyttöön Pankkiosion Asetukset -näytöllä.

Käyttäjätunnistautumisella voi entisestään parantaa tietoturvaa. Kun toiminto on käytössä, ohjelma kysyy aina Pankkiosion avauksessa ja otettaessa yhteyttä pankkiin, esim. laskuja lähetettäessä, pankin Tupas tunnisteet (verkkopankkitunnisteet). Lisätietoja maksullisen toiminnon käyttöönotosta on luvussa [6.11 Pankkiyhteyden asetukset](#).

6.2 Maksa laskuja

MAKSETTAVIEN LASKUJEN VALINTA

Näytä laskut kirjanpidosta		Näytä laskut tililtä		Hae...					
Kaikki kirjanpidot		Kaikki tilit							
	Saaja	Saajan tilinumero	Summa	Selite	Viite	Maksupäivä	Maksutili	Maksun hyväksyntä	
<input type="checkbox"/>	as...	FI...	500,00	te...		27.11.2020	M...	Hyväksytyt	
<input type="checkbox"/>	as...	FI...	600,00	te...		28.11.2020	M...	Hyväksytyt	
<input type="checkbox"/>	as...	FI...	700,00	te...		29.11.2020	M...	Hyväksytyt	
<input type="checkbox"/>	as...	FI...	959,00	ce...	2...	07.01.2024	P...	Hyväksytyt	
<input type="checkbox"/>	AH...	FI...	6,00	ce...	2...	17.12.2024	S...	Hyväksytyt	
<input type="checkbox"/>	AH...	FI...	7,00	ce...	2...	17.12.2024	S...	Hyväksytyt	
<input checked="" type="checkbox"/>	AH...	FI...	0,12	val...	2...	20.05.2025	S...	Hyväksytyt	

Laskuja, kpl (valittu/kaikki) 1/7

YHTEENVETO MAKSETTAVISTA LASKUISTA

Kirjanpito	Maksutili	Määrä	Summa	Tilin saldo	Saldon pvä
	Säästöpankin tilin pan...	1	0,12		

MAKSA VALITUT LASKUT

Pankkiosion Maksa laskuja -näytöllä voi valita maksettavat laskut, tarkistaa niiden tiedot ja lähettää ne pankkiin maksettavaksi.

Maksa laskuja -näytön yläosan taulukossa näytetään Wakassa tallennetut ostolaskut, joiden tila on avoin.

Kun Ostolaskun hyväksyntä ja tiliointi ostovelkoihin -toiminto on käytössä, avoimen laskun täytyy olla myös hyväksytyt maksettavaksi Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä näkyäkseen taulukossa.

Maksettavien laskujen valinta

Taulukosta voi valintalaatikon valinnalla valita laskurivit, jotka halutaan lähettää pankkiin maksettavaksi. Kerralla voi lähettää pankkiin yhden tai useamman laskun yhdestä tai useammasta pankkiyhteyteen liitetystä kirjanpidosta. Taulukon päällä olevista valikoista taulukkoon voi suodattaa vain tietyn kirjanpidon ja tai maksutilin ostolaskuja.

Maksupäivänä kuluva tai tulevaisuuden päivä

Maksettavan laskun maksupäivän täytyy olla kuluva päivä tai lähitulevaisuuden päivä, jotta laskun voi lähettää maksettavaksi pankkiin. Jos valitun laskun maksupäivä on menneisyudessa, valintalaatikon valinnasta ohjelma ehdottaa laskun maksupäivän vaihtoa kuluvaan päivään. Vahvistamalla ehdotuksen ohjelma vaihtaa maksupäivän kuluvaan päivään ja valitsee laskurivin. Maksupäivän voi tarvittaessa vaihtaa muuksi tulevaisuuden päiväksi Ostolaskut -näytöllä. Nordeassa maksupäivä voi olla korkeintaan 90 päivää kuluvaan päivään ja muilla pankeilla korkeintaan 120 päivää kuluvaan päivään.

Maksa valitut laskut

Maksa laskuja -näytön alaosan taulukossa on Yhteenvedo valituista maksettavista laskuista. Maksa valitut laskut -painikkeesta ohjelma varmistaa, että valitut laskut halutaan maksaa ja Kyllä -painikkeesta ohjelma lähettää laskut pankkiin maksupäivänä maksettavaksi.

Lähetyksen jälkeen ohjelma näyttää Yhteyspäiväkirja -ponnahdusikkunan, josta näkee tämän viimeisimmän yhteyskerran onnistumisen tiedot. Laskujen maksaminen -riviltä näkee, onnistuiko laskujen lähetyks pankkiin.

Tarkista maksujen tilanne – hae laskujen maksupalautteet

Onnistunut laskun lähetyks pankkiin ei vielä kerro, että laskun rakenne tai sisältö olisi pankissa hyväksytty tai lasku maksettu. Tarkemman tiedon ostolaskun maksusta saa noutamalla laskujen maksupalautteen.

Laskujen maksupalaute kannattaa hakea viimeiseksi joka kerta kun käy tekemässä jotain pankkiyhteysruudulla. Palaute kertoo, että pankki on hyväksynyt lähetetyt laskut yms. Joten näet heti, jos pankki ei hyväksynyt jotain lähetystä, ja voit korjata sen tarvittavilta osin.

Laskujen maksupalaute haetaan pankkiosion etusivun Nouda kaikki -toiminnolla tai Nouda valitut -toiminnolla. Nouda kaikki -tekstilinkistä ja Nouda valitut -tekstilinkistä avautuu ponnahdusikkuna, josta valitaan ainakin Laskujen maksupalautteet -valintalaatikko ja klikataan Hae aineistot -painiketta. Ohjelma ottaa yhteyden pankkiin ja hakee sieltä valmiit laskujen maksupalautteet. Haetut tiedot näkyvät Laskujen maksupalautteet -näytöllä, jonka saa auki pankkiosion etusivun Laskujen maksupalautteet -tekstilinkkiä klikkaamalla.

6.3 Lähetä verkkolaskuja

Lähetä verkkolaskuja -näytöltä voi lähettää verkkolaskuja pankkiin asiakkaalle välitettäväksi, kun pankin kanssa tehtyyn pankkiyhteyssojimukseseen sisältyy Verkkolaskujen lähetyks -toiminto.

Minun Maatilani WAKKA

2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

MinunMaatilani.fi FIV Harjula

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkälat Huolto Ohje

Etusivu / Maatilan pankkiyhteys säästo Lähetä verkkolaskuja

LÄHETETTÄVIEN VERKKOLASKUJEN VALINTA

Näytä Kaikki NÄYTÄ VALITUT LASKUT Hae...

Kirjanpito	Lähetenro	Lask...	Asiakas (laskun saaja)	Brutto	Laskun pvm	Eräpäivä	Netto	ALV	Viite	Laskuttaja
<input checked="" type="checkbox"/>	578			-1 051,65			-922,50	-129,15	222503	
<input type="checkbox"/>	577			-17 100,00			-15 000,00	-2 100,00	242732	
<input checked="" type="checkbox"/>	576			-25,00			-21,93	-3,07	242664	
<input type="checkbox"/>	575			-20,52			-18,00	-2,52	242758	
<input type="checkbox"/>	574			-148 202,40			-148 202,40	0,00	242826	
<input type="checkbox"/>	571			-1 665,00			-1 350,00	-315,00	242813	
<input type="checkbox"/>	567			-50 217,78			-49 965,78	-252,00		
<input type="checkbox"/>	563			-1 026,00			-900,00	-126,00	900498	
<input type="checkbox"/>	562			-1 282,50			-1 125,00	-157,50	232496	
<input type="checkbox"/>	556			-2 280,00			-2 000,00	-280,00	242596	
<input type="checkbox"/>	505			0,00			0,00	0,00	222529	
<input type="checkbox"/>	504			0,00			0,00	0,00	222516	
<input type="checkbox"/>	501			-1 282,50			-1 125,00	-157,50	900401	
<input type="checkbox"/>	480			-372,00			-300,00	-72,00	900388	
<input type="checkbox"/>	478			-57 855,00			-50 750,00	-7 105,00	232292	
<input type="checkbox"/>	465			-2 599,20			-2 280,00	-319,20	232344	

YHTEENVETO LÄHETETTÄVISTÄ VERKKOLASKUJISTA

Kirjanpito	Määrä	Summa
Palkanlaskenta maksuper 983	2	-1 076.65

LÄHETÄ VALITUT LASKUT

Taulukossa hyväksytyt myyntilaskut

Näytön yläosan taulukossa näytetään Wakassa tallennetut myyntilaskut, joiden tila on Hyväksytty. Oletuksena taulukossa näytetään kaikkien pankkiyhteyteen liitettyjen kirjanpitojen myyntilaskut. Taulukon yläpuolella on kirjanpitovalikko, josta taulukkoon voi suodattaa vain tietyn kirjanpidon myyntilaskut. Taulukon rivijärjestystä voi vaihtaa klikkaamalla sarakeotsikoita.

Pankkiyhteyteen liitetty laskuttajan tilinumero

Jos kirjanpitoon on tallennettu lähettämättömiä myyntilaskuja, mutta näytön laskutaulukko on tyhjä, Pankkiyhteyden asetuksista täytyy varmistaa, että myyntilaskuun valitun laskuttajan tilinumero on liitetty pankkiyhteyteen. Pankkiyhteyden asetukset -näytölle pääsee pankkiosion etusivulta Asetukset -tekstilinkistä.

Verkkolaskujen valinta ja lähetys

Näytön taulukosta valitaan verkkolaskuna lähetettävä lasku tai laskut. Valitut laskut näkyvät ruudun alareunassa Yhteenveto lähetettävistä verkkolaskuista -otsikon alla. Kun klikkaa Lähetä valitut laskut – painiketta, ohjelma vielä varmistaa ponnahdusikkunassa, että valitut halutaan lähettää ja Jatka -painikkeesta ohjelma lähettää verkkolaskut pankkiin.

Lähetyksen jälkeen ohjelma näyttää Yhteyspäiväkirja -ponnahdusikkunan, josta näkee tämän viimeisimmän yhteyskerran onnistumisen tiedot. Verkkolaskujen lähetys -riviltä näkee, onnistuiko laskujen lähetys pankkiin.

Tarkista lähetyksen tilanne – hae verkkolaskupalaute

Onnistunut verkkolaskun lähetys pankkiin ei vielä kerro, että laskun välitys asiakkaalle olisi onnistunut. Verkkolaskun lähetyksen jälkeen pankista kannattaa hakea Verkkolaskupalaute, jossa kerrotaan, jos verkkolaskun välityksessä on ilmennyt virheitä. Verkkolaskupalaute haetaan pankkiosion etusivun Nouda kaikki -toiminnolla tai Nouda valitut -toiminnolla. Nouda kaikki -tekstilinkistä ja Nouda valitut -tekstilinkistä avautuu ponnahdusikkuna, josta valitaan ainakin Verkkolaskupalaute -valintalaatikko ja klikataan Hae aineistot -painiketta. Ohjelma ottaa yhteyden pankkiin ja tallentaa Yhteyspäiväkirjaan tiedon verkkolaskujen lähetyksen virheistä, jos virheitä on ollut. Yhteyspäiväkirja -näytön saa auki pankkiosion etusivun Yhteyspäiväkirja -tekstilinkkiä klikkaamalla.

Pakolliset tiedot ja rajoitukset

- Eräpäivän rajoitukset: Laskun eräpäivä ei voi olla menneisyydessä.
- Pakolliset tiedot: Laskussa on oltava seuraavat tiedot, jotta se voidaan lähettää verkkolaskuna:
 - Vastaanottajan verkkolaskuosoite ja välittäjä tieto
 - Lähettäjän verkkolaskuosoite ja välittäjä tieto
 - Eräpäivä, joka on kuluvapäivä tai tulevaisuudessa
 - Bruttosumma, nettosumma ja Alv-määrä
 - Viitenumero tai viesti

Eräpäivän vaihto

Näytön taulukossa Eräpäivä -sarakkeen päivämäärä on tekstilinkki, jonka klikkaus avaa ponnahdusikkunassa Eräpäivä -kentän. Tarvittaessa eräpäivän voi vaihtaa laskulle, jonka laskun numero näkyy ponnahdusikkunassa. Muutoksen tallennus sulkee ponnahdusikkunan.

Näytä valitut verkkolaskut

Näytä valitut verkkolaskut -painike on aktiivinen, kun vähintään yksi taulukon laskurivi on valittu. Painikkeen klikkaus avaa valitun verkkolaskun selaimen uuteen välilehteen. Jos valittuja laskuja on monta, jokainen verkkolasku muodostuu omaan välilehteensä.

6.4 Tilisiirto

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyn

Etusivu / testi / Tilisiirto

UUDEN TILISIIRRON TIEDOT

TILILTÄ*

TILILLE*

SUMMA*

0,00

VIESTI*

TEE TILISIIRTO

Tilisiirto -näyttö on käytössä vain Osuuspankin pankkiyhteydellä.

Tilisiirto -näytöllä voi siirtää rahaa kahden pankkiyhteyteen liitetyn osuuspankin pankkitilin välillä.

Kerralla voi tehdä yhden tilisiirron. Tilisiirrosta ei muodostu tosietta kirjanpitoon. Käyttäjä lisää sen tarvittaessa itse.

Tilisiirto -näytöllä valitaan, miltä tililtä ja mille tilille siirto tehdään, lisätään siirrettävä summa ja viesti. Näytön jokainen kenttä on pakollinen ja kun ne on täytetty, Tee tilisiirto -painike on aktiivinen. Tee tilisiirto -painikkeesta ohjelma vielä varmistaa ponnahdusikkunassa, että siirto halutaan tehdä. Ponnahdusikkunan Kyllä -painikkeesta ohjelma lähettää tilisiirtotiedot pankkiin, sulkee ponnahdusikkunan ja avaa Yhteyspäiväkirja -ponnahdusikkunan ja näyttää tilisiirron tiedot ikkunassa. Peruuta -painikkeesta ohjelma vain sulkee ponnahdusikkunan.

6.5 Nouda kaikki / Nouda valitut

Nouda kaikki ja Nouda valitut -toiminnoilla haetaan pankkiyhteydellä pankista aineistoja Wakan pankkiosion näytöille.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot

Etusivu / Maatilan pankkiyhteys säästö

Säästöpankki - Maatilan pankkiyhteys säästö

LÄHETYS

Maksa laskuja Lähetyistä odottavia ostolaskuja 7 kpl

Lähetä verkkolaskuja Lähetyistä odottavia myyntilaskuja 115 kpl

NOUTO

Nouda kaikki

Nouda valitut

Vie verkkolaskut kirjanpitoon

Kohdistaa

TULOSTEET

Tiliotteet

Tapahtumakysely

Laskujen maksupalautteet

Noudettavat aineistot

- Tiliotteet
- Laskujen maksupalautteet
- Saapuneet verkkolaskut
- Verkkolaskupalaute

HAE AINEISTOT PERUUTA

Nouda kaikki

Pankkiosion etusivun Nouda kaikki -tekstilinkkiä klikkaamalla, ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa kaikki neljä noudettavaa aineistoa on jo valittuna: Tiliotteet, Laskujen maksupalautteet, Saapuneet verkkolaskut ja Verkkolaskupalaute. Klikkaamalla Hae aineistot-painiketta, ohjelma suorittaa hakutoiminnon.

Haku kestää hetken, jonka jälkeen ohjelma avaa Yhteyspäiväkirja -ponnahdusikkunassa viimeisimmän yhteyskerran tapahtumat. Ponnahdusikkunasta näkee, mitä aineistoja Wakkaan on pankista noudettu.

Jos aineistot on jo aikaisemmin haettu, Yhteyspäiväkirjan lisätietona on "Ei noudettavaa aineistoa". Verkkolaskupalaute tulee vain virheestä ja näkyy yhteyspäiväkirjassa.

Tarkemmin noudettuja aineistoja pääsee tarkastelemaan pankkiosion etusivun tekstilinkeistä: Tiliotteet, Laskujen maksupalautteet, Vie verkkolaskut kirjanpitoon (näytöllä on saapuneet verkkolaskut) ja Yhteyspäiväkirja.

Nouda valitut

Nouda valitut -tekstilinkistä ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa valitaan noudettavat aineistot. Hae aineistot -painike on aktiivinen, kun vähintään yksi valintalaatikko on valittu. Vaihtoehtojen: Tiliotteet, Laskujen maksupalautteet, Saapuneet verkkolaskut ja Verkkolaskupalaute lisäksi voi noutaa myös vanhoja tiliotteita, jotka puuttuvat Wakasta. Kun valitsee Vanhat tiliotteet -valintalaatikon, myös aikajakso, jolta vanhoja tiliotteita noudetaan, täytyy määrittää ennen aineiston hakua.

Valitsemalla Tiliotteet-vaihtoehdon, ohjelma noutaa pankista uusimmat tiliotteet, joita ei ole aikaisemmin noudettu Wakkaan. Vanhojen tiliotteiden nouto on mahdollista seuraavista pankeista: Säästöpankki, Osuuspankki, POP-Pankki, Nordea, Aktia ja Ålandsbanken. Ohjelma ei tuo uudestaan tiliotteita, jotka löytyvät jo Wakasta.

Pankkien käytännöissä on eroja, ja jotkut pankit käsittelevät uusintatiliotepepyynnöt yöajona, minkä takia uusintatiliote on nähtävissä Wakassa vasta seuraavana päivänä.

6.6 Vie verkkolaskut kirjanpitoon

Vie verkkolaskut kirjanpitoon -näytöllä on taulukko pankista pankkiyhteydellä noudetuista saapuneista verkkolaskuista.

	Summa	Myyjä	Tila	Eräpäivä ↑	Tuo kirjanpitoon	Tuo tilikaudelle	Maksun saaja	Yhdistä viennit	Käytä oletuskirjanpitoilä
<input type="checkbox"/>	100,00	Lä...	Uusi	19.03.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	251,00	Lä...	Uusi	25.03.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	101,21	Lä...	Uusi	31.03.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	439,25	Lä...	Uusi	15.04.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	439,25	Lä...	Uusi	15.04.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	439,25	Lä...	Uusi	15.04.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	439,25	Lä...	Uusi	15.04.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16,50	Lä...	Uusi	15.04.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	483,18	Lä...	Uusi	20.04.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	439,25	Lä...	Uusi	25.04.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	219,63	Lä...	Uusi	09.05.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	219,63	Lä...	Uusi	09.05.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	24,75	Lä...	Uusi	19.05.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	165,30	Lä...	Uusi	20.05.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	157,05	Lä...	Uusi	20.05.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	165,30	Lä...	Uusi	20.05.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	219,63	Lä...	Uusi	22.05.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	16,50	Lä...	Uusi	22.05.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	32,99	Lä...	Uusi	22.05.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	16,50	Lä...	Uusi	22.05.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16,50	Lä...	Uusi	22.05.2025	←		←	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Näytöllä pankkiosioon haetuista verkkolaskuista voi luoda kirjanpitoon ostolaskutositteita, jotka voi maksaa pankkiyhteydellä.

Nouda saapuneet verkkolaskut pankkiyhteydellä pankista

Pankkiin saapuneet verkkolaskut noudetaan pankkiyhteydellä Wakkaan tälle näytölle pankkiosion etusivun Nouda kaikki – toiminnolla tai Nouda valitut -toiminnolla. Nouda kaikki -tekstilinkistä ja Nouda valitut -tekstilinkistä avautuu ponnahdusikkuna, josta valitaan ainakin Saapuneet verkkolaskut -valintalaatikko ja klikataan Hae aineistot -painiketta. Ohjelma ottaa yhteyden pankkiin ja hakee sieltä saapuneet verkkolaskut ja päivittää tiedot näytön Saapuneet verkkolaskut -taulukkoon.

Oletuksena taulukossa uudet verkkolaskut

Saapuneet verkkolaskut -taulukossa näytetään oletuksena Uusi -tilassa olevat verkkolaskut, joista ei ole vielä muodostettu ostolaskua kirjanpitoon.

Taulukon päällä on valintalaatikko: Näytä myös käsitellyt verkkolaskut, jonka valinta päivittää taulukkoon myös Käsitelty -tilassa olevat verkkolaskut. Näistä laskuista on jo tallennettu ostolasku kirjanpitoon.

Tarkista laskurivin tiedot ja muuta tarvittaessa

Uudelle laskulle ohjelma olettaa kirjanpidoksi sen kirjanpidon, jossa verkkolaskun myyjä on asiakkaana. Sama asiakas oletetaan laskun Maksun saajaksi. Tilikaudeksi oletetaan tilikausi, jolle verkkolaskun eräpäivän kuuluu. Näitä tietoja: Tuo kirjanpitoon, Tuo tilikaudelle ja Maksun saaja, käyttäjä voi muuttaa klikkaamalla rivillä kenttää ja valitsemalla valikosta toisen vaihtoehdon. Tuo tilikaudelle -valikossa näytetään valitun kirjanpidon tilikaudet.

Yhdistä viennit -valintalaatikko ja Käytä oletuskirjanpitoa -valintalaatikko ovat oletuksena valittu, jos ne on valittu valitun Maksun saajan asiakastiedoissa. Valintoja voi laskurivillä vaihtaa.

Yhdistä viennit

Jos valintalaatikko on valittu, ohjelma luo tositteen, jossa samanlaiset tuoterivit, joilla on sama alv-%, on yhdistetty yhdeksi vienniksi.

Käytä oletuskirjanpitoa

Jos valintalaatikko on valittu, kun luo ostolaskun, ohjelma luo ostolaskun siten, että jokaisesta tuoterivistä muodostetulla vientirivillä käytetään oletuskirjanpitotiliä Maksun saajan asiakastiedoista.

Taulukon valintoja ei erikseen tallenneta vaan Luo ostolasku kirjanpitoon -painikkeesta ohjelma muodostaa verkkolaskusta ostolaskun taulukon riville valittujen tietojen perusteella.

Luo ostolasku kirjanpitoon

Kun kirjanpitoon vietävät verkkolaskut on valittu, painetaan Luo ostolasku kirjanpitoon -painiketta. Ohjelma avaa Ostolaskut -ponnahdusikkunan, jonka alareunan Tositteet -taulukossa on valituista verkkolaskuista alustetut ostolaskutositteet. Klikkaamalla tositeriviä, tositteen tiedot aukeavat Ostolaskut -ponnahdusikkunan yläosaan, jossa tietoja voi tarvittaessa muokata ja täydentää.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Alandsbanken Riitan Vie verkkolaskut kirjanpitoon

SAAPUNEET VERKKOLASKUT

Verkkolaskuista luotujen ostolaskujen muokkaus

TALLENNA PERUUTA

Sarja	Nro	Suoritepäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Viite	Ma...	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili
OS	207	08.05.2025	22.05.2025	22.05.2025	-16,50	Maksettu	2517575		Ostovelat	L...	

VIENNIIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA YHDISTÄ VIENNIIT VALITSE KAIKKI POISTA VALINNAT

Kirjanpilotit	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
	0,00	0,00			Verkkolasku 1757		
<input type="checkbox"/> 2760 Maatalouden ostovelat	0,00	16,50	0	16,50	Verkkolasku 1757		
	14,47	0,00	14	16,50	Kaali 1		10

Tiloihmä: 16,50 Summa yht.: 14,47 Alv yht.: 0,00 Netto yht.: 14,47

TOSITTEET

Tosite	Suoritepäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Viite	Maksun viesti	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Se
OS 207	08.05.2025	22.05.2025	22.05.2025	-16,50	Maksettu	2517575		Ostovelat	L...	F...	Ve

LUO OSTOLASKU PERUUTA

Halutessaan verkkolaskun sisällön voi vielä tarkastaa Tositteet -taulukon Kuva-sarakkeen Verkkolasku-linkistä. Linkin klikkaus avaa verkkolaskun uuteen välilehteen.

Ponnahdusikkunan muutosten tallennus

Tositerivin muutokset tulee tallentaa ponnahdusikkunan vasemman yläreunan Tallenna -painikkeella. Viennin muutokset tallennetaan Viennit -otsikon alla olevalla Tallenna -painikkeella. Kun ponnahdusikkunan ostolaskut on muokattu tarvittavilta osion ja muutokset tallennettu, ponnahdusikkunan oikean alareunan Luo ostolasku -painikkeella vahvistetaan ostolaskujen luonti. Vahvistus sulkee ponnahdusikkunan ja muuttaa valittujen verkkolaskujen tilaksi Käsitelty, joten laskut eivät näy enää näytöllä, jos taulukkoon on valittu näytettäväksi vain uudet laskut.

Ponnahdusikkunan oikean alareunan Peruuta -painike sulkee ponnahdusikkunan luomatta ostolaskuja kirjanpitoon.

Näytä valitut laskut

Näytä valitut laskut -painike on aktiivinen, kun vähintään yksi verkkolaskurivi on valintalaatikosta valittu. Painikkeesta ohjelma avaa jokaisen valitun verkkolaskun uuteen välilehteen katsottavaksi.

Lisää laskun asiakas kirjanpitoon

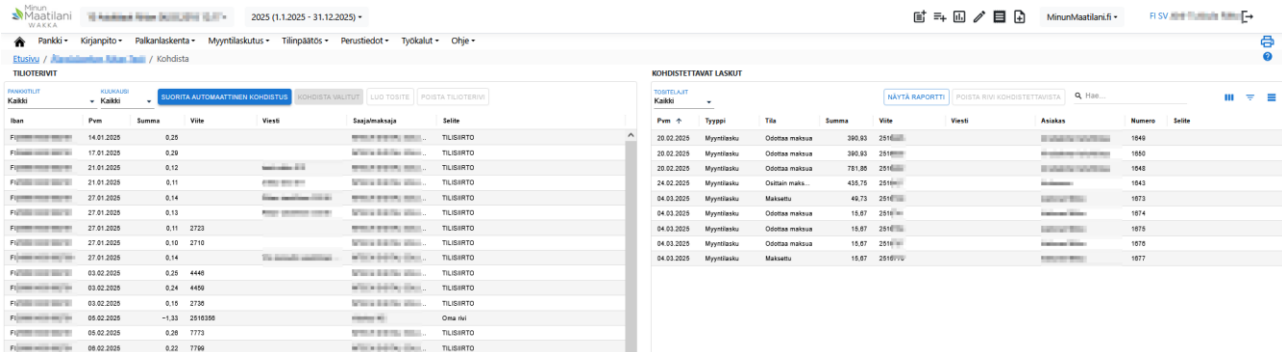
Lisää laskun asiakas kirjanpitoon -painike on aktiivinen, kun yksi verkkolaskurivi on valittu siniseksi. Painikkeesta ohjelma avaa Uusi asiakas -ponnahdusikkunan ja alustaa valitun verkkolaskun myyjän tiedot ponnahdusikkunan kenttiin. Ponnahdusikkunan tietoja voi muokata ja täydentää. Tallenna -painikkeesta ohjelma varmistaa, että asiakas halutaan lisätä valitun verkkolaskun riville Tuo kirjanpitoon -sarakkeen kenttään valittuun kirjanpitoon. Jatka -painikkeesta ohjelma tallentaa tiedot asiakasrekisteriin ja sulkee ponnahdusikkunan.

Poista valitut

Poista valitut -painike on aktiivinen, kun vähintään yksi verkkolasku on valittu. Monta laskua voi poistaa samalla kerralla. Poista valitut -painikkeesta ohjelma vielä varmistaa, että valitut verkkolaskut halutaan pysyvästi poistaa pankkiosioista. Poista -painike poistaa laskut näytön taulukosta.

Laskun tilalla ei ole väliä. Jos poistaa Käsitelty -tilassa olevan verkkolaskun, verkkolaskusta muodostettu ostolasku säilyy kirjanpidossa, mutta sen liitteenä oleva verkkolasku poistetaan.

6.7 Kohdistusta



The screenshot shows the 'Kohdistus' (Allocation) interface in the Minun Maatilani Wakka system. It features two main tables. The left table, titled 'TILOTERIVIT', lists transactions with columns for date, amount, and description. The right table, titled 'KOHDISTETTAVAT LASKUT', lists bills with columns for date, type, title, amount, and bill number. The interface includes navigation menus at the top and various filters and search options.

Kirjanpidon todellisen tilanteen seuraamiseksi on hyvä kohdistaa pankkitapahtumat kirjanpidon tapahtumien kanssa, jolloin kirjanpidon tosite tulee merkittyä maksetuksi.

Kohdistustoiminnolla on siis tarkoitus täsmäyttää virallisen pankista saatavan tiliotteen tapahtumat Wakassa kirjanpitoon tallennettuihin tapahtumiin eli myyntilaskuihin ja ostolaskuihin. Kohdistustoiminnalla voi varmistaa, että kaikki pankkitilin tapahtumat on tiliöity kirjanpitoon ja summat vastaavat toisiaan.

Näytön taulukot

Kohdistus -näytön vasemmassa reunassa on taulukko pankista noudettujen tiliotteiden tapahtumista. Taulukon päällä on Pankkitili -valikko ja Kuukausi -valikko, joista taulukkoon voi halutessaan suodattaa tietyn pankkitilin tilioiterivit tietyltä valitun tilikauden kuukaudelta. Oletuksena taulukossa näytetään pankkiyhityden kaikkien pankkitilien tiliotteiden kohdistamattomat tilioiterivit. Taulukon rivijärjestystä voi vaihtaa klikkaamalla sarakeotsikkoja.

Näytön oikeassa reunassa on taulukko Wakan yläpalkista valitun kirjanpidon kohdistettavista laskuista. Taulukon rivejä voi suodattaa Tositelajin mukaan taulukon päällä olevasta Tositelaji -valikosta. Taulukon rivijärjestystä voi vaihtaa klikkaamalla sarakeotsikkoja.

Suorita automaattinen kohdistus

Kohdistus tarkoittaa sitä, että kirjanpidon tositteelle löytyy maksusuoritus tiliotteelta, jolloin tosite merkitään maksetuksi eli kohdistetuksi tiliotteelta.

Suorita automaattinen kohdistus -painikkeesta ohjelma suorittaa automaattisen kohdistuksen. Tämä tarkoittaa sitä, että ohjelma kohdistaa keskenään ne näytöllä näkyvät kohdistamattomat tilioiterivi ja laskurivi parit, joilla on sama summa ja viitenumero ja maksupäivä eroaa korkeintaan 7 päivää (lisäksi myyntilaskussa on tilioiterivin pankkitili). Kohdistus muuttaa kohdistettujen rivien tilat kohdistetuksi siten, ettei rivejä enää näytetä Kohdistus -näytöllä. Ohjelma näyttää automaattisesti kohdistetut rivit Raportti -ponnahdusikkunassa kohdistuksen jälkeen. Kun ponnahdusikkunan sulkee, ohjelma päivittää Kohdistus -näytön taulukoista pois kohdistetut rivit.

Kohdistus valitut

Jos ohjelma ei automaattisesti tunnista pareiksi kaikkia kohdistettavia laskuja ja tilioterivejä, kohdistuksen voi tehdä yksitellen manuaalisesti: ensin valitaan kohdistettava tilioiterivi ja kohdistettava laskurivi Kohdistettavat laskut -taulukosta, sitten klikataan Kohdistus valitut -painiketta tilioiterivien yläpuolelta.

Ohjelma varmistaa, että kohdistus halutaan suorittaa ja Jatka -painikkeesta kohdistaa valitut rivit ja päivittää näytön taulukot.

Myyntilaskun osasuorituksen kohdistus

Mikäli asiakas maksaa myyntilaskun useammassa erässä, osittain maksetun myyntilaskun voi siirtää kirjanpitoon tositteeksi (Myyntilaskut -näytöllä) ja pankkiyhteyden Kohdistaa -näytöllä tiliotteella näkyvän maksetun erän voi manuaalisesti kohdistaa myyntilaskun tositteeseen. Tällöin loppuosa myyntilaskun summasta jää odottamaan puuttuvaa suoritusta.

Luo tosite

Jos tilioteriville ei ole vielä kohdistettavaa laskua tositteena kirjanpidossa, tositteeseen voi luoda valitsemalla ensin tilioterivin ja klikkaamalla Tilioterivien yläpuolelta Luo tosite -painiketta. Ohjelma avaa Tosite -ponnahdusikkunan, johon on alustettu tilioterivin tiedot. Tiedot tulee tarkistaa ja tarvittaessa täydentää ja muutokset tallentaa Tallenna -painikkeella. Kun tositteessa on halutut tiedot, ponnahdusikkunan Luo tosite kirjanpitoon -painikkeesta ohjelma kohdistaa valitun tilioterivin ja uuden tositteeseen. Peruuta tositteeseen luonti -painikkeesta ohjelma sulkee ponnahdusikkunan luomatta tositetta.

The screenshot displays the 'Minun Maatilani Wakka' software interface. At the top, there's a navigation menu with options like 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkalut', 'Huolto', and 'Ohje'. The main header shows the date range '2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)'. Below the header, there are buttons for 'SUORITA AUTOMAATTINEN KOHDISTUS', 'KOHDISTA VALITTU', 'LUO TOSITE' (highlighted with a red box), and 'POISTA TILIOTERIVI'. The 'LUO TOSITE' button is linked to a 'Tosite' form. The form contains fields for 'Sija' (54), 'Nro' (17.01.2025), 'Suoritepäivä' (17.01.2025), 'Maksupäivä' (17.01.2025), 'Summa' (0,29), 'Tila' (Maksettu), 'Maksutili' (Ålands 81), 'Toimittaja / Asiakas', and 'Saajan tili'. Below the form, there's a table with columns: 'Debet', 'Kredit', 'Alv-%', 'Verollinen summa', 'Setite', 'Kustannuspalkka', and 'Määrä'. The table shows a single entry with a debit of 0,00 and a credit of 0,00, resulting in a net sum of 0,29. At the bottom, there's a section for 'TOSITTEET' with a table listing invoices, including one with 'Tosite' MA 54, 'Suoritepäivä' 17.01.2025, 'Maksupäivä' 17.01.2025, 'Summa' 0,29, 'Tila' Maksettu, 'Maksutili' Ålands 81, and 'Liitteet 0 kpl'.

Poista tilioterivi

Poista tilioterivi -painike on aktiivinen, kun tilioterivi on valittu siniseksi. Poistettua tilioteriviä ei näytetä enää Kohdistaa -näytön taulukossa. Painikkeesta ohjelma varmistaa, että valittu rivi halutaan poistaa. Jatka -painikkeesta ohjelma päivittää taulukon eikä näytä taulukossa enää poistettua tilioteriviä.

Poista rivi kohdistettavista

Nimensä mukaisesti Poista rivi kohdistettavista -toiminto poistaa valitun laskurivin pysyvästi Kohdistaa -näytön Kohdistettavat laskut -taulukosta. Laskun kirjanpidon tietoihin ei tapahdu muutoksia.

Poista rivi kohdistettavista -painike on aktiivinen, kun rivi Kohdistettavat laskut -taulukosta on valittu. Painikkeesta ohjelma varmistaa, että rivi halutaan poistaa näytön taulukosta. Jatka -painikkeesta ohjelma päivittää näytön taulukon eikä näytä riviä enää taulukossa.

Näytä raportti

Näytä Raportti –painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jonka taulukossa näytetään oletuksena kohdistetut tilioterivit. Ponnahdusikkunassa Tilitapahtumat -valintanappi on oletuksena valittu, jolloin taulukossa näytetään Wakan yläpalkista valitulta tilikaudelta kaikki pankkiyhteyteen liitettyjen pankkitilien tiliotteiden kohdistetut tilioterivit (=Tilitapahtumat). Kohdistetun tilitapahtuman rivillä näkyy myös tilitapahtumaan kohdistetun tosittteen tiedot.

Tositteet -valintanapin valinnalla ohjelma päivittää taulukkoon tarkasteltavaksi kaikki valitun tilikauden kohdistettavat laskut. Sarakeotsikoita klikkaamalla voi muuttaa taulukon rivijärjestyä.

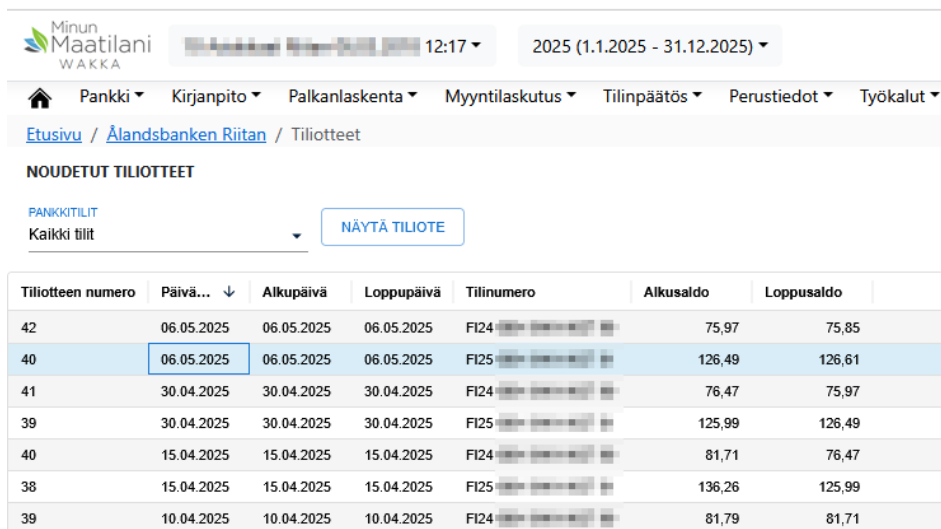
Taulukon päältä Pankkitilit -valikosta taulukkoon voi suodattaa vain tietyn pankkitilin kohdistetut tilioterivit.

Tiliotteiden nouto pankista

Jotta tilioterivit näkyvät Kohdistista -näytön Tilioterivit -taulukossa, tiliote täytyy ensin noutaa pankkiyhteydellä pankista Wakkaan.

Tiliotteet haetaan pankkiosion etusivun Nouda kaikki -toiminnolla tai Nouda valitut -toiminnolla. Nouda kaikki -tekstilinkistä ja Nouda valitut -tekstilinkistä avautuu ponnahdusikkuna, josta valitaan ainakin Tiliotteet -valintalaatikko ja klikataan Hae aineistot -painiketta. Ohjelma ottaa yhteyden pankkiin ja hakee sieltä noutamattomat tiliotteet ja päivittää tilioterivit Kohdistista -näytön taulukkoon ja Tiliotteet -näytölle.

6.8 Tiliotteet



Tiliotteen numero	Päivä...	Alkupäivä	Loppupäivä	Tilinumero	Alkusaldo	Loppusaldo
42	06.05.2025	06.05.2025	06.05.2025	FI24	75,97	75,85
40	06.05.2025	06.05.2025	06.05.2025	FI25	126,49	126,61
41	30.04.2025	30.04.2025	30.04.2025	FI24	76,47	75,97
39	30.04.2025	30.04.2025	30.04.2025	FI25	125,99	126,49
40	15.04.2025	15.04.2025	15.04.2025	FI24	81,71	76,47
38	15.04.2025	15.04.2025	15.04.2025	FI25	136,26	125,99
39	10.04.2025	10.04.2025	10.04.2025	FI24	81,79	81,71

Tiliotteet -näytöllä on taulukko pankista noudetuista tiliotteista. Oletuksena taulukossa näytetään kaikkien pankkiyhteyden pankkitilien tiliotteet. Taulukon päältä Pankkitilit -valikosta taulukkoon voi suodattaa vain tietyn tilin tiliotteet.

Taulukon rivijärjestyä voi vaihtaa klikkaamalla sarakeotsikkoa.

Näytä tiliote

Näytä tiliote -painike on aktiivinen, kun yksi taulukon rivi on valittu. Painikkeen klikkauksesta ohjelma avaa tiliotteet selaimen uuteen välilehteen.

Tiliotteiden nouto pankista

Tiliote haetaan pankkiyhteydellä pankista klikkaamalla Pankkiosion etusivun Nouda kaikki -tekstilinkkiä tai Nouda valitut -tekstilinkkiä. Nouda kaikki -tekstilinkin klikkaus avaa ponnahdusikkunan, jossa Tiliotteet -

valintalaatikko on valmiiksi valittu. Hae aineistot -painikkeesta ohjelma hakee pankista valitut aineistot. Haetun tiliotteen rivit näkyvät sitten Tiliotteet -näytöllä ja Kohdistat -näytöllä.

Nouda valitut -tekstilinkin klikkaus avaa ponnahdusikkunan, josta täytyy ensin valita noudettavat aineistot, esim. Tiliotteet -valintalaatikko ja klikata sitten Hae aineistot -painiketta. Tarvittaessa pankista voi noutaa myös vanhemman jo aikaisemmin pankista noudetun tiliotteen valitsemalla Vanhat tiliotteet -valintalaatikon ja määrittämällä päivämääräkenttiin aikajakson, jolta vanhat tiliotteet noudetaan.

6.9 Tapahtumakysely

Pankkiyhdyden Tapahtumakyselyllä haetaan pankista valitun pankkitilin kuluva päivän tilitapahtumat ja pankkitilin saldo.

Minun Maatilani WAKKA

1 [account number] 7 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot

Etusivu / OP-testiyhteys / Tapahtumakysely

TAPAHTUMAKYSELY

PÄIVITÄ TAPAHTUMAT NÄYTÄ TAPAHTUMAT

	Tilinumero	Päiväys	Saldo	Omistaja
<input checked="" type="checkbox"/>	FI [account number]			
<input type="checkbox"/>	FI [account number]			

Tapahtumakysely -näytöllä on taulukko pankkiyhdyden liitetyistä pankkitilileistä. Tilin rivillä näkyy päiväys, jolloin tilin edellinen tapahtumakysely on haettu ja kyseisen päivän saldo. Jos tapahtumakyselyä ei ole tehty, Päiväys - ja Saldo -kentät ovat tyhjiä.

Päivitä tapahtumat

Taulukon rivin valinta aktivoi Päivitä tapahtumat -painikkeen. Ensimmäin valitaan siis valintalaatikot tiliriveiltä, joille halutaan hakea tapahtumakysely. Päivitä tapahtumat -painikkeen klikkauksesta ohjelma vielä varmistaa, että tapahtumakysely halutaan suorittaa. Jatka -painikkeesta ohjelma hakee pankista kuluva päivän tilitapahtumat ja päivittää pankkitilin päiväyksen ja saldon näytön taulukkoon.

Näytä tapahtumat

Painike on aktiivinen, kun vain yksi rivi, jolla on päiväys, on valittu. Painikkeen klikkaus avaa esikatseluikkunaan Tapahtumakysely -raportin.

6.10 Laskujen maksupalautteet

Kirjanpito	Laskun numero	Saaja	Eräpäivä	Summa	Maksutili	Tila	Tilan pvm	Selite
	176	Ar...	02.04.2025	0,04	F...	Maksu päätelty maksetuksi.	03.04.2025	
	177	Ar...	02.04.2025	0,05	F...	Maksu päätelty maksetuksi.	03.04.2025	
	178	Ar...	02.04.2025	0,01	F...	Maksu päätelty maksetuksi.	03.04.2025	
	190	Ar...	03.04.2025	0,03	F...	Maksu hyväksytty maksettavaksi.	03.04.2025	
	183	Ar...	02.04.2025	0,22	F...	Maksuaineiston lähetykseen epäonnistunut...	02.04.2025	

Laskujen maksupalautteet -näytöllä on taulukko pankkiin pankkiyhteydellä lähetetyistä maksettavista laskuista. Jokaisella laskulla on taulukossa oma rivinsä. Taulukon Tila -sarakeesta näkee, onko lasku päätelty maksetuksi vai lähetykseen epäonnistunut virheen takia vai onko laskun käsittely vielä kesken.

Taulukon päältä Maksutili -valikosta voi suodattaa taulukkoon vain tietyn pankkitilin laskurivit. Valikossa näkyy pankkiyhteyteen liitetyt pankkitilit, joilta on maksettu laskuja aikaväliltä: alkaen 30 päivää ennen Wakan yläpalkista valittua tilikautta ja loppuen 30 päivää valitun tilikauden loppumisen jälkeen.

Taulukon rivijärjestystä voi vaihtaa klikkaamalla sarakeotsikkoa.

Nouda laskujen maksupalautteet

Laskujen maksupalautteet haetaan pankkiosion etusivun Nouda kaikki -toiminnolla tai Nouda valitut -toiminnolla. Nouda kaikki -tekstilinkistä ja Nouda valitut -tekstilinkistä avautuu ponnahdusikkuna, josta valitaan ainakin Laskujen maksupalautteet -valintalaatikko ja klikataan Hae aineistot -painiketta. Ohjelma ottaa yhteyden pankkiin ja hakee sieltä valmiit laskujen maksupalautteet ja päivittää tiedot tälle Laskujen maksupalautteet -näytölle.

Näytä lisätiedot

Näytä lisätiedot -painike on aktiivinen, kun yksi taulukon rivi on valittu klikkaamalla rivi siniseksi. Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunassa laskun maksupalautteen lisätiedot.

6.11 Pankkiyhteyden asetukset

Pankkiyhteyden asetukset osiossa on kolme välilehteä: Yhteydet, Yhteyteen liitetyt pankkitilit ja Valtuuksien hallinta. Osioon pääsee pankkiosion etusivun Asetukset -tekstilinkkiä klikkaamalla.

Minun Maatilani WAKKA 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Ålandsbanken Riitan Asetukset

YHTEYSASETUKSET YHTEYTEEN LIITETYT PANKKITILIT VALTUUTUKSIEN HALLINTA

PERUSTIEDOT

YHTEYDEN PANKKIRYHMÄ
Ålandsbanken

YHTEYSTAPA
Ålandsbanken Web Service testi

YHTEYDEN NIMI*
Ålandsbanken Riitan

TUNNUKSET

PKI-TUNNUS*

SIIRTOAVAIN [TYHJENNÄ SIIRTOAVAIMET](#)

OSA 1*
.....

OSA 2*
.....

KÄYTTÄJÄN TUNNISTAUTUMINEN

Käytä tunnistautumista. Ottamalla käyttöön hyväksyn [hinnaston](#) mukaisen veloituksen.

TUNNISTE

[TALLENNA](#)

PANKIN VARMENNE

[NÄYTÄ VARMENTEEN TIEDOT](#)

6.11.1 Yhteysasetukset

Yhteysasetukset -välilehdellä on pankkiyhteyden luonnin yhteydessä pankkiyhteydelle tallennetut tiedot. Näytöllä voi tarvittaessa muokata pankkiyhteyden nimeä ja tunnuksia. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia tietoja. Välilehdellä näkyvät kentät vaihtelevat sen mukaan, minkä pankkiryhmän pankkiyhteydestä on kyse. Siirtoavaimet / Aktivointikoodin voi tarvittaessa vaihtaa tyhjentämällä ensin aikaisemmin tallennetut Siirtoavaimet / Aktivointikoodin ja täyttämällä tyhjiin kenttiin uudet tiedot ja tallentamalla muutokset. Uusien tunnusten tallennuksen yhteydessä ohjelma hakee pankista uuden pankkivarmenteen.

Käyttäjän tunnistautuminen

Käyttäjän tunnistautuminen on maksullinen lisätoiminto, jonka käyttöönoton myötä, ohjelma pyytää tunnistautumaan aina pankkiosion avauksessa ja pankkiyhteyden otossa eli esim. ennen laskujen lähetystä pankkiin. Toiminnon voi ottaa käyttöön valitsemalla näytön Käytä tunnistautumista – valintalaatikon. Valintalaatikon valinnalla hyväksyy tunnistautumistoiminnon hinnaston mukaisen veloituksen. Hinnasto on nähtävissä osoitteessa: www.Minunmaatilani.fi/??. Valintalaatikon valinnan lisäksi Tunniste -kenttään täytyy täydentää tunniste. Yksityisen henkilön pankkiyhteyden tunniste on henkilötunnus ja yrityksen pankkiyhteyden tunniste on Y-tunnus. Tietojen tallennuksesta ohjelma avaa uuteen välilehteen OP:n tunnistautumispalvelun, jossa käyttäjän tulee tunnistautua pankkitunnuksillaan.

Tunnistautumistoiminnon voi poistaa käytöstä poistamalla Käytä tunnistautumista – valintalaatikon valinnan ja tallentamalla muutoksen. Tarvittaessa Tunniste -kentän saa avattua muokattavaksi tallentamalla tyhjän valintalaatikon ja valitsemalla Käytä tunnistautumista -valintalaatikon uudestaan.

Näytä varmenteen tiedot

Yhteysasetukset -näytön Näytä varmenteen tiedot -painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa näytetään pankkiyhteyden varmenteen tiedot.

6.11.2 Yhteyteen liitetyt pankkitilit

Yhteiseen liitetyt pankkitilit -välilehdellä on taulukko kirjanpitoon tallennetuista, pankkiyhteyden pankkiryhmän, pankkitileistä. Pankkiyhteyteen liitettyjen pankkitilien valintalaatikot on valittu. Tarvittaessa pankkitilivalintoja voi vaihtaa. Muutosten jälkeen tiedot tulee tallentaa.

Yhteiseen liitetyt pankkitilit -välilehdellä on taulukko kirjanpitoon tallennetuista, pankkiyhteyden pankkiryhmän, pankkitileistä. Pankkiyhteyteen liitettyjen pankkitilien valintalaatikot on valittu. Tarvittaessa pankkitilivalintoja voi vaihtaa. Muutosten jälkeen tiedot tulee tallentaa.

Pankkitilit kirjanpidon kassa- ja pankkitilit -näytöltä

Jos välilehden taulukossa ei ole yhtään pankkitiliriviä, pankkiyhteyteen tallennettava pankkitili tulee tallentaa kirjanpidon pankkitiliksi Perustiedot -valikon Kassa -ja pankkitilit -näytöllä. Tämän jälkeen pankkitili näkyy välilehdellä.

6.11.3 Valtuuksien hallinta

Valtuuksien hallinta -välilehdellä voi antaa tietyille Proagrian asiantuntijalle tai yksityiselle konsultille valtuutuksen tarkastella valitun pankkiyhteyden tietoja. Valitulla asiantuntijalla tai konsultilla täytyy olla valtuutus kaikkiin pankkiyhteyteen, pankkitilien kautta, liitettyihin kirjanpitoihin, jotta hänelle voi tallentaa valtuutuksen myös pankkiyhteyteen.

Valtuutuksen kirjanpidon tietoihin voi antaa Työkalut -valikon Valtuutukset -näytöllä.

Valtuutuksen kirjanpidon tietoihin voi antaa Työkalut -valikon Valtuutukset -näytöllä.

Pankkiyhteyden valtuutuksen oikeustasoja on kolme:

Estetty – valtuutus poistettu. Tallennetun luku- tai muokkausoikeuden voi poistaa valitsemalla ja tallentamalla oikeustasoksi Estetty.

Lukuoikeus – pankkiosiossa voi käsitellä pankkiyhteydellä pankkiosioon jo noudettuja tietoja. Esimerkiksi saapuneista verkkolaskuista voi tehdä ostolaskuja kirjanpitoon ja Kohdista -näytöllä voi kohdistaa tiliotteen rivejä kirjanpidon tositteisiin. Pankkiyhteydellä ei voi maksaa laskuja eikä lähettää verkkolaskuja, kun valtuutuksen oikeustaso on lukuoikeus eikä pankista voi hakea muita tietoja kuin tiliotteet.

Tapahtumakysely -näytöllä näkee vain pankkiyhteyden omistajan pankkiyhteydellä hakemia tilitapahtumia eikä voi hakea uusia.

Muokkaus oikeus – pankkiyhteyden lähes täydet käyttöoikeudet. Asiantuntija / konsultti ei kuitenkaan voi lisätä valtuutusta eikä ottaa käyttöön pankkiyhteyden tunnistautumista, vaikka hänellä olisi muokkaus oikeus.

Lisää valtuutus pankkiyhteyteen

Lisää valtuutus pankkiyhteyteen -painikkeen klikkaus avaa ponnahdusikkunan, johon valitaan Proagria keskus tai Yksityinen konsultti -vaihtoehto, Henkilö ja Oikeustaso. Tallennus näyttää valtuutuksen tiedot näytön taulukossa ja antaa valtuutetulle oikeustason mukaisen käyttöoikeuden asiakkaan pankkiosioon.

Muokkaa valittua valtuutusta

Taulukosta siniseksi valittua valtuutus riviä voi muokata klikkaamalla Muokkaa valittua valtuutusta -painiketta. Ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa voi vaihtaa valtuutuksen oikeustason. Kun oikeustasoksi vaihtaa ”Estetty”, tallennus poistaa henkilöltä valtuutuksen ja valtuutus rivin näytön taulukosta.

6.12 Yhteyspäiväkirja

Näytön taulukosta näkee aiempien pankkiyhteyksien tapahtumat.

Yhteyskerta	Yhteystyyppi	Tapahtuma	Lisätiedot
08.05.2025 16:07:10	Verkkolaskupalautteen noutaminen	Verkkolaskupalautteen nouto	Ei virhepalautetta saatavilla
08.05.2025 16:07:10	Saapuneiden verkkolaskujen noutaminen	Lä... summa 16,50, eräpäivä 22.05.2025	OK
08.05.2025 16:07:10	Saapuneiden verkkolaskujen noutaminen	Lä... summa 32,99, eräpäivä 22.05.2025	OK
08.05.2025 16:07:10	Saapuneiden verkkolaskujen noutaminen	Lä... summa 16,50, eräpäivä 22.05.2025	OK
08.05.2025 16:07:10	Saapuneiden verkkolaskujen noutaminen	Lä... summa 16,50, eräpäivä 22.05.2025	OK
08.05.2025 16:07:10	Laskunmaksupalautteen noutaminen	Ei noudeettavaa aineistoa.	
08.05.2025 16:07:10	Tiliotteiden noutaminen	Ei noudeettavaa aineistoa.	
08.05.2025 16:03:00	Verkkolaskujen lähetyks	Lähetettiin lasku nro 1759, saaja L... summa 16,50, eräpäivä 22.05.2025	OK
08.05.2025 16:03:00	Verkkolaskujen lähetyks	Lähetettiin lasku nro 1758, saaja L... summa 32,99, eräpäivä 22.05.2025	OK
08.05.2025 16:03:00	Verkkolaskujen lähetyks	Lähetettiin lasku nro 1757, saaja L... summa 16,50, eräpäivä 22.05.2025	OK
08.05.2025 16:03:00	Verkkolaskujen lähetyks	Lähetettiin lasku nro 1756, saaja L... summa 16,50, eräpäivä 22.05.2025	OK

Yhteyskerta voi sisältää tietojen noutoa pankista: esim. Saapuneet verkkolaskut, Tiliotteet, Laskunmaksupalautteet ja Verkkolaskupalautteet tai laskujen lähetyksistä tai maksua. Jokainen yhteyskerran tapahtuma saa oman rivinsä taulukkoon.

Taulukossa näytetään korkeintaan 50 viimeisimpään yhteyskertaan liittyvät rivit. Rivit voivat olla useammalta tilikaudelta.

Taulukon rivien suodatus

Taulukkoon voi suodattaa vain tietyn päivän tapahtumarivit valitsemalla päivämäärän taulukon päällä olevaan päivämääräkenttään. Päivämäärän poisto kentästä palauttaa kaikki tapahtumarivit taulukkoon. Taulukon rivien järjestystä voi myös vaihtaa klikkaamalla sarakeotsikkoa. Taulukon päällä on myös

Hakukenttä. Ohjelma hakee kenttään kirjoitettua hakutekstiä automaattisesti Yhteyspäiväkirja -taulukosta ja suodattaa taulukkoon vain rivejä, jossa on hakuteksti.

7 Palkanlaskenta

Palkanlaskenta -osioon pääsee Wakan yläpalkin Palkanlaskenta -valikon Palkanlaskenta -tekstilinkistä.

Wakan Palkanlaskenta -osion käyttöönotto

Kun ensimmäisen kerran klikkaa Palkanlaskenta -valikosta Palkanlaskenta -tekstilinkkiä, ohjelma avaa ponnahdusikkunan, johon tulee hyväksyä Palkanlaskenta -osion käyttöönotto Wakassa. Kun aloittaa Wakan Palkanlaskenta -osion käytön, WebWakan Palkanlaskenta -näytöllä ei voi enää tallentaa tai lähettää tietoja. Myöskään Työnantajan erillisilmoitusta ei voi enää lähettää WebWakasta vaan jatkossa kaikki ilmoitukset Tulorekisteriin voi tehdä vain Wakalla.

PALKANLASKENTA -OSION KÄYTTÖÖNOTTO

Mikäli olet siirtymässä WebWakan palkanlaskennasta MMWakan palkanlaskentaan, lue alla oleva ja hyväksy muutokset aloittaaksesi.

- Et voi siirtymisen jälkeen muokata tai lisätä palkkoja WebWakan kautta
- HUOM.! WebWakalla lähetetyissä Tulorekisteri-ilmoituksissa tulee olla käsittelypalautte noudettuna ennen siirtymää
- Myös työnantajan erillisilmoitus tulostetaan ja lähetetään siirtymän jälkeen MMWakan kautta
- Varmenne pitää olla noudettuna MMWakkaan ennen ensimmäisen palkkatapahtuman lähetystä
- Mikäli hyväksyt tämän, tuodaan aiemmat palkkatapahtumat WebWakasta MMWakkaan
- MMWakassa voit edelleen muokata aiempia palkkatapahtumia tai lähettää korvaavia ilmoituksia

Olen lukenut ja ymmärtänyt yllä olevan tekstin. Muutosta ei hyväksymisen jälkeen voi perua. Aloitan palkanlaskennan MMWakalla.

WebWakalla tehdyt palkkatietoilmoitukset ovat nähtävissä WebWakassa ja Wakassa, mutta Wakan Palkanlaskenta -osion käyttöönoton jälkeen ilmoitukset ovat muokattavissa ja lähetettävissä Tulorekisteriin vain Wakalla.

Ennen palkkatietoilmoitusten lähetystä Tulorekisteriin, Wakkaan täytyy hakea uusi Verohallinnon varmenne. Varmenteen noudosta kerrotaan luvussa [8.6 Verohallinnon varmenne](#).

Kun Wakan palkanlaskenta otetaan käyttöön valitsemalla ponnahdusikkunan valintalaatikko ja klikkaamalla Ota käyttöön -painiketta, ohjelma sulkee ponnahdusikkunan ja avaa Palkanlaskenta -välilehden.

Ponnahdusikkuna käyttöönotosta näytetään Palkanlaskenta -näytön avauksessa, kunnes ponnahdusikkunan Ota käyttöön -painiketta on klikattu.

Palkanlaskenta -osiossa on kolme välilehteä: Palkanlaskenta, Palkkatietoilmoituksen lähetys ja Työnantajan erillisilmoituksen lähetys.

Minun Maatilani WAKKA M1 1563 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Palkanlaskenta

PALKANLASKENTA PALKKATIEOILMOITUKSEN LÄHETYS TYÖNANTAJAN ERILLISILMOITUKSEN LÄHETYS

PALKKATAPAHTUMA

LISÄÄ UUSI TALLENNAA

MAKSUTAAN 387,95 NÄYTÄ PALKKALASKELMA PALKANSAAJAN TIEDOT NÄYTÄ LASKENTAPROSENTIT

Palkat ja lisät	500,00	Verovapaat korvaukset	118,00	Työttömyysvakuutusmaksu	3,07
Verolliset luontoisedut	20,00	Vähennykset verotettavasta tulosta	0,00	Ennakkonpidätys	182,00
Verovapaat luontoisedut	0,00	Ennakkonpidätyksen alainen palkka	520,00	Sava-maksu	9,72
Verolliset korvaukset	0,00	Eläkevakuutusmaksu	44,98	Ay-maksu	0,00

PALKKATAPAHTUMAN RIVIT

LISÄÄ UUSI POISTA MUOKKAA

Palkkalaji	Määrä	Yksikkö	A-hinta	Yhteensä	Lisäselite	Tulolajin numero
Puhelinetu	1,000	kpl	20,00	20,00		330
Kilometrikorvaus	200,000	eur/km	0,59	118,00		311
Urakkapalkka	1,000	kpl	500,00	500,00		227

PALKKATAPAHTUMAT

KOPIOI POISTA NÄYTETÄÄN KAIKKI

Maksupäiväys	Palkansaajan nimi	Palkkasumma	Ennakkonpidätys	Maksetaan	Tila
10.02.2025		0,00	0,00	0,00	Avoin -lähettämättä
30.04.2025		0,00	0,00	0,00	Avoin -lähettämättä
28.03.2025	Nuhtanen Toivo	520,00	182,00	387,95	Lähetetty hyväksytyksi

Ennen palkkatietoilmoituksen tallennusta ja lähetystä Tulorekisteriin, palkansaajien tiedot tallennetaan Perustiedot -valikon Henkilöstö -osioon. Henkilöstö -osiossa on välilehdet: Henkilön tiedot ja Verokortti ja Tulorekisterin lisätiedot, jotka täydennetään tarvittavilta osin. Lisätietoja Henkilöstön tietojen tallentamisesta voi lukea luvusta [2.3 Henkilöstö](#).

Verokortti -välilehti

Verokortti -välilehdellä määritellään työntekijän palkasta laskettavat eri maksut ja täydennetään verokortin ennakkonpidätysprosentit. Tähdellä merkityt tiedot ovat pakollisia. Verokortti -välilehdestä kerrotaan tarkemmin luvussa [2.3.2 Verokortti](#).

Tulorekisterin lisätiedot -välilehti

Tulorekisteriin lähetettäviä palkansaajan lisätietoja voi täydentää Tulorekisterin lisätiedot -välilehdellä (Perustiedot -valikosta Henkilöstö). Välilehdestä kerrotaan tarkemmin luvussa [2.3.3 Tulorekisterin lisätiedot](#).

7.1 Palkanlaskenta -välilehti

Uusi palkkatapahtuma Palkanlaskenta -välilehdellä

Uuden palkkatapahtuman syöttäminen aloitetaan klikkaamalla Palkanlaskenta -välilehden yläosan Lisää uusi -painiketta. Tämän jälkeen näytön yläosan kenttiin voi valita palkansaajan, maksupäivän ja palkkakauden alku ja loppupäivän. Nämä palkkatapahtuman pakolliset tiedot on merkitty tähdellä ja ne täytyy täyttää, jotta palkkatapahtuman voi tallentaa Tallenna -painikkeella. Painikkeesta ohjelma tallentaa tapahtuman ja päivittää näytön alareunan taulukkoon vasta tallennetun palkkatapahtuman ja valitsee rivin, jotta palkkatapahtuman tiedot näkyvät näytöllä.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Palkanlaskenta

PALKKANLASKENTA PALKKATIETOILMOITUKSEN LÄHETYS TYÖNANTAJAN ERILLISILMOITUKSEN LÄHETYS

PALKKATAHAHTUMA

LISÄÄ UUSI TALLENNA

MAKSETAAN 0,00 NÄYTÄ PALKKALASKELMA PALKANSAAJAN TIEDOT NÄYTÄ LASKENTAPROSENTIT

PALKANSAAJA*
 PALKKAKAUSSI ALKUPVM*
 DD.MM.YYYY
 PALKKAKAUSSI LOPPUPVM*
 DD.MM.YYYY

MAKSUPÄIVÄYS*
 DD.MM.YYYY
 TILA
 PALKKALASKELMAN KIELI*
 Suomi

Palkat ja lisät	0,00	Verovapaat korvaukset	0,00	Työttömyysvakuutusmaksu	0,00
Verolliset luontoisedut	0,00	Vähennykset verotettavasta tulosta	0,00	Ennakkonpidätys	0,00
Verovapaat luontoisedut	0,00	Ennakkonpidätyksen alainen palkka	0,00	Sava-maksu	0,00
Verolliset korvaukset	0,00	Eläkevakuutusmaksu	0,00	Ay-maksu	0,00

PALKKATAHAHTUMAN RIVIT

LISÄÄ UUSI POISTA MUOKKAA

Palkkalaji	Määrä	Yksikkö	A-hinta	Yhteensä	Lisäselite	Tulolajin numero
Ei rivejä						

PALKKATAHAHTUMAT

KOPIOI POISTA NÄYTETÄÄN KAIKKI

Maksupäivä	Palkansaajan nimi	Palkkasumma	Ennakkonpidätys	Maksetaan	Tila
10.02.2025					Avoin -lähettämättä
30.04.2025					Avoin -lähettämättä

Lisää uusi palkkatapahtuman rivi

Seuraavaksi näytön keskellä syötetään valitulle palkansaajalle ja palkkakaudelle palkan muodostavat palkkatapahtuman rivit. Lisää uusi -painikkeen klikkaus avaa ponnahdusikkunan, johon täytetään uuden palkkalajirivin tiedot.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Palkanlaskenta

PALKKANLASKENTA PALKKATIETOILMOITUKSEN LÄHETYS TYÖNANTAJAN ERILLISILMOITUKSEN LÄHETYS

PALKKATAHAHTUMA

LISÄÄ UUSI TALLENNA

MAKSETAAN 0,00 NÄYTÄ PALKKALASKELMA PALKANSAAJAN TIEDOT NÄYTÄ LASKENTAPROSENTIT

PALKANSAAJA*
 Nuhtanen Toivo
 PALKKAKAUSSI ALKUPVM*
 01.05.2025
 PALKKAKAUSSI LOPPUPVM*
 31.05.2025

MAKSUPÄIVÄYS*
 30.05.2025
 TILA
 Avoin -lähettämättä
 PALKKALASKELMAN KIELI*
 Suomi

Palkat ja lisät	0,00	Verovapaat korvaukset	0,00	Työttömyysvakuutusmaksu	0,00
-----------------	------	-----------------------	------	-------------------------	------

PALKKATAHAHTUMAN RIVIT

LISÄÄ UUSI POISTA MUOKKAA

Palkkalaji	Määrä	Yksikkö	A-hinta	Yhteensä	Lisäselite	Tulolajin numero

LUO UUSI PALKKALAJIRIVI

PALKKALAJIRYHMÄ*
PALKAT JA LISÄT

PALKKALAJI*

TULOLAJIN NUMERO

MÄÄRÄ*

YKSIKKÖHINTA*

YHTEENSÄ

SELITE

TALLENNA PERUUTA

Ilmoita poikkeava vakuutustieto
 Työeläkevakuutusmaksun alainen
 Sairausvakuutusmaksun alainen
 Työttömyysvakuutusmaksun alainen
 Työtaturma- ja ammatittautivakuutusmaksun alainen

PALKKATAHAHTUMAT

KOPIOI POISTA NÄYTETÄÄN KAIKKI

Maksupäivä	Palkansaajan nimi	Palkkasumma	Ennakkonpidätys	Maksetaan	Tila
30.05.2025	Nuhtanen Toivo	0,00	0,00	0,00	Avoin -lähettämättä

Valittavissa on seuraavat palkkatapahtumat:

- Palkat ja lisät
 - Kuukausipalkka

- Tuntipalkka
- Urakkapalkka
- Vuosilomapalkka
- Aloitepalkkio
- Bonuspalkka
- Etuusajalta maksettu täydennyspalkka
- Sairausajan osapalkka
- Provisiopalkka
- Tulospalkkio
- Työnantajakohtaisen sairaskassan maksama täydennyspäiväraha
- Yövuorolisä
- Olosuhdelisä
- Henkilöstölle annettu rahalahja
- Työaikapankin rahakorvaus
- Varallaolokorvaus
- Vakuutuspalkka
- Voittopalkkio
- Urheilijarahastosta maksettu palkka
- Työpanokseen perustuva osinko tai ylijäämä (palkka)
- Verottomat korvaukset
 - Kilometrikorvaus
 - Päiväraha ennen vuotta 2019
 - Osapäiväraha
 - Kokopäiväraha
 - Ulkomaan päiväraha
 - Ateriakorvaus
 - Muu veroton korvaus ennen vuotta 2019
 - Työsuhdematkalipun verovapaa osuus
 - Yleishyödyllisen yhteisön maksama kilometrikorvaus
 - Yleishyödyllisen yhteisön maksama päiväraha
 - Vapaaehtoisen yksilöllisen eläkevakuutuksen maksu (alle 8500€/vuodessa)
 - Urheilijarahastoon siirretty palkka

- Verolliset korvaukset
 - Muu verollinen korvaus
 - Häätätyökorvaus
 - Iltatyökorvaus
 - Iltavuorolisä
 - Sunnuntaityökorvaus
 - Kilometrikorvaus (veronalainen)
 - Lauantaityökorvaus
 - Lisätyökorvaus
 - Muu maksettu lisä
 - Vuosilomakorvaus
 - Työajantasauskorvaus
 - Viikkolepokorvaus
 - Ylityökorvaus
 - Yötyökorvaus
 - Irtisanomisajan korvaus
 - Luentopalkkio
 - Odotusajan korvaus
 - Synteettinen optio
 - Työsuhteeseen perustuva osakeanti
 - Vahingonkorvaus päättämisen- ja lomautustilanteissa
 - Vapaaehtoinen korvaus päättämistilanteessa
 - Hallintoelimen jäsenyydestä maksettu palkkio
 - Henkilöstörahastosta nostettu rahasto-osuus ja ylijäämä (veronalainen 80%)
 - Käyttökorvaus ansiotuloa
 - Käyttökorvaus pääomatuloa
 - Muu henkilöstölle suunnattu veronalainen etu
 - Muu veronalainen ansiotulo
 - Palkkio työsuhdekeksinnöstä
 - Perhehoitajan kustannusten korvaus
 - Perhepäivähoitajan kustannusten korvaus
 - Pääomatuloa oleva suoritus

- Sovittelijan kulukorvaus
- Työkorvaus
- Työnantajan maksama eläke
- Työpanokseen perustuva osinko tai ylijäämä (työkorvaus)
- Työsuhdeoptio
- Veronalainen kustannusten korvaus
- Yksityisen hoidon tuki (työkorvaus)
- Kokouspalkkio
- Luottamustoimipalkkio
- Omaishoitajan palkkio
- Osakepalkkio
- Perhehoitajan palkkio
- Yksityisen hoidon tuen kuntalisä
- Yksityisen hoidon tuki (palkka)
- Muu säännöllinen lisä
- Vastikevapaan korvaus
- Työsuhdeoptio, jonka merkintähinta on luovutusajankohtana alhaisempi kuin markkinahinta
- Verottomat luontoisedut
 - Polkupyöräedun verovapaa osuus
 - Polkupyöräetu (annettu palkkaa pienentämällä)
 - Työsuhdematkalipun verovapaa osuus
 - Työsuhdematkalippu (annettu palkkaa pienentämällä)
- Verolliset luontoisedut
 - Verollinen luontoisetu
 - Asuntoetu
 - Autoetu
 - Puhelinetu
 - Muu luontoisetu
 - Ravintoetu
 - Asuntolainan korkoetu
 - Polkupyöräedun palkaksi katsottu osuus
 - Työsuhdematkalipun palkaksi katsottu osuus

- Vähennykset ennen ennakonpidätystä
 - Vähennys ennen ennakonpidätystä
 - Perusteeton etu
- Vähennykset ennakonpidätyksen jälkeen
 - Muista luontoiseduista peritty korvaus
 - Polkupyöräedusta peritty korvaus
 - Työsuhdematkalipusta peritty korvaus
 - Nettopalkasta vähennettävä muu erä
 - Autoedusta peritty korvaus
 - Ulosmittaus

Poikkeava vakuutustieto

Tulorekisteri on määrittänyt, että joihinkin palkkalajeihin voi ilmoittaa poikkeavan vakuutustiedon. Esimerkiksi Kokouspalkkio -palkkalajin oletuksena on, että palkkalajilla ilmoitettu verollinen korvaus ei ole minkään sosiaalivakuutusmaksun alaista tuloa. Toisaalta kuitenkin, jos kokouspalkkion maksaminen perustuu palvelussuhteessa tehtyyn työhön, kokouspalkkiosta maksetaan sosiaalivakuutusmaksut. Tällöin palkkatietoilmoituksessa täytyy kertoa, että maksetusta kokouspalkkiosta maksetaan myös sosiaalivakuutusmaksut.

Luo uusi palkkalajirivi -ponnahdusikkunassa on mahdollisuus valita näille tietyille palkkalajeille tarvittaessa poikkeava vakuutustieto. Kun tällainen palkkalaji on valittu Palkkalaji -valikosta, Ilmoita poikkeava vakuutustieto -valintalaatikko on valittavissa. Kun Ilmoita poikkeava vakuutustieto -valintalaatikko on valittu, voi seuraavista vakuutusmaksuista valita valintalaatikon valinnalla ne vakuutusmaksut, joiden alainen valittu palkkalaji tässä palkkatapahtumassa on:

- Työeläkevakuutusmaksun alainen
- Sairausvakuutusmaksun alainen
- Työttömyysvakuutusmaksun alainen
- Työtapaturma- ja ammattitautivakuutusmaksun alainen

Valintalaatikkojen valinnat tallentuvat palkkatietoilmoitukseen Tallenna -painikkeella.

Kun palkkatapahtumaan on lisätty tarvittavat palkkalajirivit, Palkanlaskenta -näytön oikean yläkulman taulukko näyttää kyseisen palkkatapahtuman eri palkkarivien summat yhteensä.

Näytä palkkalaskelma

Työntekijälle tulostettavan palkkalaskelman voi tulostaa Näytä palkkalaskelma -painikkeesta esikatseluikkunaan näytön oikeaan reunaan.

Palkansaajan tiedot

Palkansaajan tiedot -painikkeesta ohjelma avaa esikatseluikkunaan valitun palkkatapahtuman palkansaajan tiedot.

Näytä laskentaprosentit

Näytä laskentaprosentit -painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa näytetään valitun tilikauden laskentaprosentit.

Kopioi palkkatapahtuma

Valitun palkkatapahtuman voi kopioida. Kopioi -painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, johon käyttäjä voi täyttää uuden palkkatapahtuman palkansaajan, maksupäivän ja palkkakauden päivämäärät. Ohjelma kopioi ponnahdusikkunan kenttiin uudelle palkkatapahtumalle valitun palkkatapahtuman tiedot. Käyttäjä voi vaihtaa tietoja sopivilta osin esim. vaihtaa uudelle palkkatapahtumalle toisen palkansaajan tai samalle palkansaajalle eri palkkakauden ja maksupäivän.

Maksupäiväys täytyy olla valitulla tilikaudella.

Ponnahdusikkunan Tallenna -painikkeesta ohjelma tallentaa ponnahdusikkunan tiedot uudeksi palkkatapahtumaksi ja kopioi kopioitavan palkkatapahtuman palkkatapahtuman rivit uudelle palkkatapahtumalle. Tallennus sulkee ponnahdusikkunan, päivittää uuden palkkatapahtuman tiedot näytön Palkkatapahtumat -taulukkoon ja valitsee rivin siten, että rivin tiedot näkyvät Palkanlaskenta -näytön kentissä. Tarvittaessa käyttäjä voi tämän jälkeen muokata kopioimalla muodostettua palkkatapahtumaa kuten muitakin palkkatapahtumia.

Poista

Palkkatapahtumat -taulukosta valitun palkkatapahtuman voi poistaa klikkaamalla Poista -painiketta. Painikkeesta ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että palkkatapahtuma halutaan poistaa. Ponnahdusikkunan Poista -painikkeesta ohjelma poistaa palkkatapahtuman.

valitaan lähetyksen tyyppi: Uusi ilmoitus, Korvaava ilmoitus tai Ilmoituksen mitätöinti ja klikataan Lähetä -painiketta. Lähetykserralla lähetetään vain yhtä ilmoitustyyppiä, ei siis voi lähettää sekä uusia, korvaavia että mitätöiviä ilmoituksia samaan aikaan.

Tilapäinen työnantaja

Jos tilapäinen työnantaja lähettää palkkatietoilmoituksia Tulorekisteriin, ennen ensimmäistä lähetystä Perustiedot -valikon Yrityksen tiedot -näytöllä täytyy tallentaa Tilapäinen työnantaja -valintalaatikon valinta. Ohjelma lähettää palkkatietoilmoituksen mukana Tulorekisteriin tiedon: Maksajan tyyppi: Tilapäinen työnantaja, aina kun Tilapäinen työnantaja -valintalaatikko on valittu. Tietoa ei kuitenkaan saa lähettää, jos palkkatietoilmoituksessa ilmoittaa maksaneensa tuloa, joka ei ole eläkkeen perusteena tai palkansaaja on YEL-vakuutettu. Näissä tapauksissa käyttäjän täytyy lähetyksen ajaksi poistaa Tilapäinen työnantaja -valintalaatikon valinta.

Kun palkkatietoilmoituksen lähettäjä on tilapäinen työnantaja, ohjelma lähettää Tulorekisteriin palkkatietoilmoituksen mukana myös yrityksen nimen, osoitteen ja puhelinnumeron. Nämä tiedot täytyy siis myös tallentaa Yritystietoihin.

Lähetä palkkatietoilmoitus

Lähetä -painikkeesta ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että valitut palkkatiedot lähetetään Tulorekisteriin. Ponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta ohjelma lähettää ilmoitukset Tulorekisteriin. Peruuta -painikkeesta ohjelma vain sulkee ponnahdusikkunan. Lähetys kestää hetken, sillä Wakka palauttaa samalla Tulorekisterin vastauksen eikä erillistä käsittelypalautteen noutoa tarvita.

Kun lähetys Tulorekisteriin on onnistunut, ohjelma näyttää vihreässä laatikossa, että lähetys onnistui. Samalla ohjelma päivittää näytön alareunan taulukkoon onnistuneesti lähetettyjen palkkatapahtumien riveille tilan, lähetyksen lisätiedot, ilmoitusviitteen ja lähetyspäivän.

Jos palkkatapahtuman lähetys epäonnistui, palkkatapahtuman rivillä Lähetyksen lisätiedot -sarakkeessa on linkki, jonka klikkauksesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa näkyy syy lähetyksen epäonnistumiselle.

Korvaavan ilmoituksen lähetys

Palkanlaskenta -välilehdellä lähetetyn palkkatapahtuman voi valita Palkkatapahtumat -taulukosta ja palkkatapahtuman tietoja voi muokata näytöllä. Kun muutokset tallentaa, palkkatapahtuman tilaksi vaihtuu Lähetyksen jälkeen muokattu. Alkuperäisiä lähetettyjä palkkatietoja ei säilytetä, jos käyttäjä tallentaa lähetettyyn palkkatapahtumaan muutoksia. Alkuperäisen lähetyksen lähetystiedot näkee palkkatapahtuman Lähetyksen lisätiedot -sarakkeen tekstilinkkiä klikkaamalla. Muokatun palkkatapahtumarivin voi lähettää uudestaan Tulorekisteriin, kun muokatun palkkatapahtumarivin valitsee Palkkatietoilmoituksen lähetys -välilehdellä ja valitsee lähetystyypiksi Korvaava ilmoitus -valintanapin ja klikkaa Lähetä -painiketta.

Kun Korvaava ilmoitus -valintanappi on valittu, kaikki valitut palkkatapahtumat lähetetään Tulorekisteriin aikaisemman ilmoituksen korvaavina palkkatietoilmoituksina. Vain jo lähetettyjä ja muokattuja palkkatapahtumia voi siis lähettää korvaavina ilmoituksina Tulorekisteriin.

Ilmoituksen mitätöinti

Jos lähetetyn ilmoituksen haluaa mitätöidä Tulorekisteristä, valitaan mitätöitävä palkkatapahtumarivi, valitaan Ilmoituksen mitätöinti -valintanappi näytön yläosassa ja lähetetään ilmoitus. Hetken kuluttua ohjelma ilmoittaa onko lähetys onnistunut ja päivittää välilehden taulukon.

Vaikka ilmoitus on mitätöity Tulorekisteristä, palkkatapahtuman tietoja voi edelleen muokata Wakan Palkanlaskenta -välilehdellä (valitsemalla palkkatapahtumarivin). Muutosten tallennusten jälkeen Palkkatietoilmoituksen lähetyks -välilehdellä palkkatapahtuman voi tarvittaessa lähettää Tulorekisteriin uudestaan. Wakasta lähetetty korvaava tai mitätöitävä ilmoitus, korvaa tai mitätöi aina Tulorekisterissä olevan viimeisimmän version kyseisestä tapahtumasta.

Tilanteita, joissa ilmoitus on mitätöitävä

Seuraavissa tilanteissa Tulorekisterissä voimassa olevaa palkkatietoilmoitusta ei voi korvata muokatulla ilmoituksella, vaan ilmoitus täytyy mitätöidä ja mitätöidyn tilalle lähettää uusi ilmoitus oikeilla tiedoilla:

- Maksupäivän korjaus
- Palkanmaksukauden korjaus
- Suorituksen maksajan ja tulonsaajan asiakastunnisteiden korjaus
- Tulonsaajan syntymäajan korjaus
- Eläkejärjestelynumeron korjaus
- Työtapaturmayhtiön yhtiötunnuksen ja vakuutusnumeron korjaus
- Vakuuttamisen poikkeustilanteen tyyppi -tietojen korjaukset:
 - Ei vakuuttamisvelvollisuutta -tietojen muutokset taannehtivasti

Lähetyksen lisätiedot

Palkanlaskenta -välilehden ja Palkkatietoilmoituksen lähetyks -välilehden alareunassa olevassa Palkkatapahtumat -taulukossa on Lähetyksen lisätiedot -sarake. Sarakkeen riviteksti kertoo, onko lähetyks onnistunut vai epäonnistunut. Rivitekstit Onnistunut lähetyks tai Epäonnistunut lähetyks ovat linkkejä, joista avautuu ponnahdusikkuna. Lähetetyt ilmoitukset -ponnahdusikkunassa on taulukko kyseisen palkkatapahtuman lähetyshistoriasta. Jokaisella lähetyksellä on oma rivinsä. Klikkaamalla Epäonnistuneen lähetyksen lähetyksrivä, ponnahdusikkunan alaosassa näkyy lähetyksen virheet, jotka estivät onnistuneen lähetyksen.

7.3 Työnantajan erillisilmoituksen lähetyks

Työnantajan kuuluu lähettää Työnantajan erillisilmoitus Tulorekisteriin vähintään kerran kuukaudessa.

Minun Maatilani WAKKA M1 1563 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Palkanlaskenta PALKANLASKENTA PALKKATIETOILMOITUKSEN LÄHETYS **TYÖNANTAJAN ERILLISILMOITUKSEN LÄHETYS**

TYÖNANTAJAN ERILLISILMOITUKSEN LÄHETYS TULOREKISTERIIN

Uusi ilmoitus Korvaava ilmoitus Ilmoituksen mitätöinti **LÄHETÄ**

Läheletäessä tallenna Tilikausiarkistoon

ILMOITUSJAKSO

KUUKAUSI* Huhtikuu VUOSI* 2025

SAIRAUSSVAKUUTUSMAKSUT

TYÖNANTAJAN SAIRAUSSVAKUUTUSMAKSU (YHTEISMÄÄRÄ) 187,00 TYÖNANTAJAN SAIRAUSSVAKUUTUSMAKSUSTA TEHTÄVÄT VÄHENNYKSET

EI PALKANMAKSUA

Ei palkanmaksua

LÄHETETYT TYÖNANTAJAN ERILLISILMOITUKSET

TULOSTA VALITTU

Päiväys	Lähetysten tila	Lähetysten lisätiedot	Ilmoitusviite	Ilmoitusjakso
28.04.2025 13:59:46	Läheletty hyväksytyksi	Onnistunut lähetys	e34969f59567413e95dabdb920bdf11d	6/2025
28.04.2025 13:59:10	Läheletty korvaava ilmoitus hylätty	Ei onnistunut lähetys	2aa757ca8ee5400f9df6517e7afb3172	1/2025
09.04.2025 15:05:31	Läheletty hyväksytyksi	Onnistunut lähetys	78d242dd45dc4572b5d82ba414b6e4b2	5/2025
28.03.2025 12:34:43	Läheletty hyväksytyksi	Onnistunut lähetys	b61c1a30c78e4395952e5913cfff38492	9/2025

Tulorekisterilähetykseen tarvitaan verohallinnon varmenne

Työntajan erillisilmoituksen lähetys Tulorekisteriin edellyttää, että Wakan Työkalut -valikon Verohallinnon varmenne -näytölle on tallennettu Verohallinnon varmenne. Lisätietoja varmenteen hausta Wakkaan on luvussa 8.6 Verohallinnon varmenne.

Työnantajan erillisilmoituksen tiedot

Työnantajan erillisilmoitus lähetetään Palkanlaskenta -valikon Palkanlaskenta -osion Työntajan erillisilmoituksen lähetys -välilehdellä. Välilehdellä valitaan ilmoitusjakso: kohdekausi kuukausivalikosta ja vuosivalikosta vuosi. Ohjelma laskee kohdekauden aikana maksetuista palkoista kertyneiden Työnantajan sairausvakuutusmaksujen yhteismäärän ja näyttää summan sille varatussa kentässä. Sairausvakuutusmaksun yhteismäärästä tehtävät vähennykset on avoin kenttä, johon käyttäjä voi täydentää summan.

Jos kohdekauden aikana ei ole maksettu palkkoja ja suorituksen maksaja on säännöllinen työnantaja, klikataan valinta Ei palkanmaksua -valintalaatikkoon. Tällöin Ei palkanmaksua -tiedon lisäksi täytyy ilmoittaa

- o tiedot maksajan työeläkevakuutuksesta (eläkejärjestelynumero ja työeläkelaitoksen yhtiötunnus)
- o tiedot maksajan työtaturmavakuutuksesta (työtaturmavakuutusyhtiön tunniste ja vakuutusnumero).

Työnantajan erillisilmoitus -näytöllä näytetään tarvittavat tiedot maksajan työeläkevakuutuksesta ja tapaturmavakuutuksesta, jos tiedot on tallennettu Wakkaan Yrityksen perustiedot -näytöllä. Tarvittaessa tietoja voi täydentää tai muokata Perustiedot -valikon Yrityksen perustiedot -näytöllä.

Ohjelma lisää Työnantajan erillisilmoitukseen suorituksen maksajan tiedot myös Yrityksen perustiedoista.

Näytöllä näkyvät Työnantajan erillisilmoituksen tiedot voi lähettää Tulorekisteriin uutena ilmoituksena, korvaavana ilmoituksena tai ilmoituksen mitätöintinä näytön valintanappivalinnan mukaisesti.

Lähetäessä tallenna Tilikausiarkistoon

Kun käytössä on Wakka Pro -tuote ja tilikartta ei ole Yhdistys tilikartta, Lähetä -painikkeen alla on valintalaatikko: "Lähetettäessä tallenna Tilikausiarkistoon". Kun valintalaatikko näkyy näytöllä, se on oletuksena valittu, jolloin ohjelma tallentaa aina automaattisesti Tulorekisteriin lähetetyn erillisilmoituksen Tilikausiarkistoon, kun Tulorekisteri on vastaanottanut ilmoituksen hyväksytysti. Valinnan voi halutessaan poistaa. Tilikausiarkistoon tallennetut tiedostot näkyvät Tilikausiarkisto -osion taulukossa. Taulukon tekstilinkistä tiedoston voi avata tarkastelua varten toiseen selaimen välilehteen. Wakka ei tallenna Tilikausiarkistoon hylättyjä Työnantajan erillisilmoituksia, vaikka valintalaatikko olisi valittu.

Lähetä Tulorekisteriin

Ennen ilmoituksen lähetystä käyttäjän tulee valita lähetysten tyyppi, ellei kyseessä ole uusi ilmoitus. Uusi ilmoitus -valintanappi on oletuksena valittu. Tarvittaessa käyttäjä voi valita, että ilmoitus lähetetään aikaisemmin lähetetyn ilmoituksen korvaavana ilmoituksena tai mitätöivänä ilmoituksena.

Lähetä -painikkeesta ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että ilmoitus halutaan lähettää. Ponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta ohjelma lähettää Työnantajan erillisilmoituksen lähetys -välilehden yläosaan valitut ja täydennetyt tiedot Tulorekisteriin.

Lähetys kestää hetken, sillä Wakka palauttaa samalla Tulorekisterin vastauksen eikä erillistä käsittelypalautteen noutoa tarvita.

Kun lähetys Tulorekisteriin on onnistunut, ohjelma näyttää vihreässä laatikossa, että lähetys onnistui. Samalla ohjelma päivittää näytön alareunan taulukkoon lähetysten tiedot.

Jos erillisilmoituksen lähetys epäonnistui, taulukon lähetyksillä Lähetysten lisätiedot -sarakeessa on linkki, jonka klikkauksesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa näkyy syy lähetysten epäonnistumiselle.

Tulosta valittu

Wakassa Työnantajan erillisilmoituksen lähetys -välilehden alareunassa on taulukko Tulorekisteriin lähetetyistä ilmoituksista. Taulukosta valitun rivin voi tulostaa esikatseluikkunaan. Wakassa voi siis tulostaa vain jo lähetetyn erillisilmoituksen Tulosta valittu -painikkeesta.

Korvaava ilmoitus

Työnantajan erillisilmoituksen lähetys -välilehden alareunassa on taulukko lähetetyistä erillisilmoituksista. Taulukossa on lähetetyn ilmoituksen Päiväys, Lähetysten tila, Lähetysten lisätiedot, Tulorekisterin ilmoitusviite ja ilmoitusjakso.

Työnantajan erillisilmoitus on mahdollista lähettää muokattuna uudestaan, jolloin aikaisemmin lähetetty ilmoitus korvataan uudella. Käytännössä tämä tapahtuu valitsemalla korvattava ilmoitusjakso ja täydentämällä korvaavan ilmoituksen tiedot Työnantajan erillisilmoituksen lähetys -välilehdelle kuin uuden ilmoituksen täytössä. Ennen lähetystä klikataan Korvaava ilmoitus -valintanappi valituksi. Lähetä -painikkeesta ohjelma lähettää Tulorekisteriin korvaavien tietojen mukana tiedon korvattavan ilmoituksen ilmoitusviitteestä.

Aikaisemmin lähetetyt Työnantajan erillisilmoituksen lähetys -välilehdellä täydennetyt erillisilmoituksen tiedot eivät näy näytön yläosan kentissä. Näytön alaosan taulukon rivivalinta ei vaikuta näytön kentissä näytettäviin tietoihin. Aikaisemmin lähetetyn ilmoituksen tiedot voi katsoa esikatseluikkunasta valitsemalla lähetetyn ilmoituksen rivin näytön alaosan taulukosta ja klikkaamalla Tulosta valittu -painiketta.

Ilmoituksen mitätöinti

Seuraavissa tapauksissa Työnantajan erillisilmoitusta ei voi korvata muokatulla ilmoituksella, vaan aikaisempi ilmoitus täytyy kokonaan mitätöidä ennen uuden ilmoituksen lähetystä:

- o kohdekauden korjaus
- o suorituksen maksajan asiakastunnisteiden korjaus
- o eläkejärjestelynumeroiden korjaus
- o työtapaturmavakuutusyhtiön tunnisten tai vakuutusnumeroiden korjaus.

Ilmoituksen mitätöinti tehdään seuraavasti:

Ensin valitaan ilmoitusjakso, joka halutaan mitätöidä. Ohjelma laskee mahdollisen sairausvakuutusmaksujen yhteismäärän. Jos mitätöitävään ilmoitukseen on alun perin ilmoitettu ”Työnantajan sairausvakuutusmaksusta tehtävä vähennys”, sama summa täytyy lisätä myös mitätöivään ilmoitukseen. Mitätöivän ilmoituksen täytyy olla identtinen mitätöitävän ilmoituksen kanssa. Ennen ilmoituksen lähetystä täytyy valita Ilmoituksen mitätöinti -valintanappi, jonka jälkeen ilmoituksen voi lähettää Tulorekisteriin Lähetä -painikkeesta.

Lähetä -painikkeesta ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, että ilmoituksen mitätöinti halutaan lähettää Tulorekisteriin: Jatka-painikkeesta ohjelma lähettää ilmoituksen mitätöinnin Tulorekisteriin.

Kun Tulorekisteristä on saatu vastaus, samoin kuin uuden ilmoituksen kohdalla, Wakka näyttää käyttäjälle vihreän tai punaisen laatikon sen mukaan, onko ilmoitus hyväksytty vai hylätty ja päivittää näytön taulukkoon lähetyksen tiedot.

7.4 Palkkojen tiliöinti

Wakassa lasketut palkkatapahtumat voi tiliöidä kirjanpitoon Palkkojen tiliöinti -osiossa. Osioon pääsee Wakan Palkanlaskenta -valikon Palkkojen tiliöinti -tekstilinkkiä klikkaamalla.

Minun Maatilani WAKKA

MM1 1563 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Palkkojen tiliöinti

PALKKOJEN TILIÖINTI SIVUKULUJEN KIRJAUKSET TILIÖINTIMALLI

PALKKOJEN KIRJAUKSET KIRJANPITOON

Muodostetaan valituista palkkatapahtumista: Ostolasku Tositte

Valitse tositteen tiedot:

Sarja	Eräpäivä	Maksupäivä	Maksun viesti	Maksutili	Selite
OS	30.05.2025	30.05.2025	Toukokuun palkka	pankkitili	Toukokuun palkka Nuhtanen

PALKKATAPAHTUMAT

KAIKKI Yhdistä palkansaajat LUO OSTOLASKU

<input type="checkbox"/>	Maksupäivä	Palkansaajan nimi	Palkkasumma	Ennakonpidätys	Maksetaan	Maksutosite	Kirjanpitotosite
<input checked="" type="checkbox"/>	30.05.2025	Nuhtanen Toivo	2 222,00	777,70	1 238,99		
<input type="checkbox"/>	30.04.2025						
<input type="checkbox"/>	01.04.2025						
<input type="checkbox"/>	28.03.2025						
<input type="checkbox"/>	27.03.2025						

Palkkojen tiliöinti -osio sisältää kolme välilehteä:

- Palkkojen tiliöinti -välilehdellä voi muodostaa valituista palkkatapahtumista tositteen palkansaajalle maksetusta summasta tai ostolaskun palkansaajalle maksettavasta summasta. Kun kirjanpito on

maksuperusteinen, ohjelma muodostaa jokaiselle valitun palkkatapahtuman palkkalajille viennin tositteeseen/ostolaskuun.

- Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, välilehdellä tulee muodostaa kirjanpitoon erillinen kirjanpitotosite valituista palkkatapahtumista. Kirjanpitotositteessa valittujen palkkatapahtumien palkkalajit näkyvät vienteinä. Varsinaisessa tositteessa/ostolaskussa näkyy sitten viennit vain maksutililtä siirtovelkatilille.
- Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä voi muodostaa kirjanpitoon tosittien tai ostolaskun verohallinnolle valitulta verokaudelta maksettavista eristä eli ennakonpidätyksistä ja työnantajan maksamista sairausvakuutusmaksuista (=sava-maksuista). Välilehdellä voi myös tallentaa oletukseksi verohallinnon tilinumeron ja viitenumeron, joita ohjelma käyttää verohallinnolle kohdennetussa ostolaskutositteessa. Lisätietoja välilehden toiminnoista on luvussa [7.5 Sivukulujen kirjaukset](#).
- Tiliöintimalli -välilehdelle on valmiiksi määritetty oletustiliöintimalli, joka sisältää tiedot palkkalajien kirjanpitotileistä. Ohjelma käyttää tiliöintimalliin tallennettuja kirjanpitotilejä palkkalajien tiliöinnissä. Tarvittaessa tiliöintimallin tietoja voi muokata tai muodostaa kokonaan uuden tiliöintimallin. Lisätietoja välilehden toiminnoista on luvussa [7.6 Tiliöintimalli](#).

Palkkatapahtumat -taulukko

Palkkojen tiliöinti -välilehdellä ohjelma näyttää Palkkatapahtumat -taulukossa kaikki Wakan Palkanlaskenta -välilehdellä tallennetut palkkatapahtumat, jotka kuuluvat Wakan yläpalkista valitulle tilikaudelle.

- Kun kirjanpito on maksuperusteinen, palkkatapahtuman maksupäivän tulee olla valitulla tilikaudella, jotta palkkatapahtuma näkyy taulukossa.
- Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, palkkatapahtuman palkkakauden tulee olla valitulla tilikaudella, jotta palkkatapahtuma näkyy taulukossa.

Palkkatapahtumat -taulukon yläpalkin Kaikki -valintalistasta voi suodattaa tilikauden palkkatapahtumista taulukkoon tietyllä tavalla käsiteltyjä tai kokonaan vielä käsittelemättömiä palkkatapahtumarivejä.

Taulukosta voi valita ensin palkkatapahtumat, joista haluaa luoda tosittien kirjanpitoon ja täyttää sitten näytön yläosan tiedot tai voi edetä ylhäältä alaspäin. Ohjelma alustaa valitun palkkatapahtuman päivän tosittelle Suorite-, Erä- ja Maksupäiväksi.

Kun on valinnut tosittien tyyppin (Kirjanpitotosite, Ostolasku vai Tosite) ja palkkatapahtumat ja täydentänyt tosittien tiedot, voi klikata valitun tosittetyypin mukaan Luo Kirjanpitotosite/Tosite/Ostolasku -painiketta ja ohjelma muodostaa kirjanpitoon valitun tyyppisen tosittien.

Lisätietoja maksuperusteisen kirjanpidon palkkojen tiliöinnistä on seuraavassa luvussa 7.4.1. Lisätietoja suoriteperusteisen kirjanpidon palkkojen tiliöinnistä on luvussa [7.4.2](#).

7.4.1 Maksuperusteisen kirjanpidon palkkojen tiliöinti

Maksuperusteiseen kirjanpitoon ei voi muodostaa erillistä Kirjanpitotositetta, sillä ohjelma muodostaa valitun palkkatapahtuman palkkalajeista viennit suoraan tosittelle/ostolaskulle.

Ennen palkkojen tiliöintiä ostolaskuksi: Palkansaajan tiedot täytyy lisätä asiakasrekisteriin!

Ostolaskussa täytyy olla palkansaajan pankkitilinumero. Ennen palkkojen tiliöintiä ostolaskuiksi, Henkilöstö -näytölle tallennetut palkansaajat täytyy lisätä asiakasrekisteriin. Ensin Henkilön tiedot -näytöllä

tarkistetaan, että henkilön tiedoissa on palkansaajan tilinumero ja täydennetään ja tallennetaan se tarvittaessa. Tämän jälkeen klikataan Lisää valittu henkilö asiakasrekisteriin -painiketta. Painike on aktiivinen, kun valitun henkilön tietoja ei ole vielä lisätty asiakasrekisteriin.

Painikkeesta ohjelma avaa Asiakasrekisteri -ponnahdusikkunan, johon ohjelma alustaa valitun henkilön perustiedot. Tarkista tiedot, täydennä tarvittaessa ja tallenna muutokset. Lisää samalla tavalla yksitellen kaikki palkansaajat asiakasrekisteriin. Tämän jälkeen voit muodostaa ostolaskuja Palkkojen tiliöinti -välilehdellä.

7.4.1.1 Ostolasku palkkatapahtumasta

Palkkojen tiliöinti -välilehdellä voi muodostaa ostolaskun palkansaajalle maksettavasta palkkasummasta. Jos on käytössä pankkiyhteys, ostolaskun voi lähettää pankkiyhteydellä maksettavaksi.

Kun Ostolasku -valintanappi on valittu ja Palkkatapahtumat -taulukosta on valinnut palkkatapahtumat, joista haluaa muodostaa ostolaskut, ohjelma olettaa ostolaskun maksu- ja eräpäiväksi viimeisimmän palkkatapahtuman maksupäivän. Ohjelma myös olettaa tositteen sarjaksi OS ja oletuspankkitilin maksutiliksi. Tositteen oletustietoja voi tarvittaessa muokata samalla, kun lisää maksulle viestin ja ostolaskulle selitteen.

Luo ostolasku -painikkeesta ohjelma muodostaa kirjanpitoon yhden ostolaskun jokaisesta valitusta palkkatapahtumasta. Merkinä onnistuneesta ostolaskun luonnista, ohjelma päivittää näytön Palkkatapahtumat -taulukon Maksutosite -sarakeeseen ostolaskun tunnuksen. Tunnus on linkki, jonka klikkauksesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa näkyy ostolaskun tiedot. Tarvittaessa ostolaskun tietoja voi muokata ikkunassa. Tarvittaessa ostolaskun poiston voi tehdä vain varsinaisella Ostolasku -näytöllä.

Ostolaskun viennit

Ohjelma muodostaa ostolaskulle vientirivit, valitun palkkatapahtuman palkkalajeista. Ohjelma valitsee ostolaskussa käytetyt kirjanpitotilit palkansaajan tietoihin tallennetun tiliöintimallin perusteella.

Tiliöintimallissa jokaiselle Wakassa käytettävälle palkkalajille on määritetty kirjanpitotili. Tiliöintimalli -välilehdellä oletustiliöintimallin tietoja voi tarvittaessa muokata tai muodostaa kokonaan uuden tiliöintimallin. Lisätietoja Tiliöintimalli -välilehdestä on luvussa [7.6](#).

Kun kirjanpito on maksuperusteinen, Palkkojen tiliöinti -näytöllä muodostetussa tositteessa ja ostolaskussa näytetään seuraavat tiedot, jos tietojen palkkalajeja on käytetty valitussa palkkatapahtumassa:

- Bruttopalkka palkkalajeittain
- Ennakonpidätysmaksu (ohjelma kirjaa oletuksena tiliöintimallista taseen ennakonpidätysvelkatilille)
- Työntekijän osuus TyEL-maksusta
- Työntekijän osuus työttömyysvakuutusmaksusta
- Luontoisedut
- AY-maksut ja ulosmittaus (ohjelma kirjaa oletuksena tiliöintimallista taseen tilitysvelkatilille)
- Vähennykset ennen ennakonpidätystä

Sarja	Nro	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Viite	Maksun viesti	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
OS	7	30.05.2025	30.05.2025	-1 238,99	Avoin		Toukokuun palkka	pankkitili	Nuhta...	F15...	Toukokuun palkka Nuhtanen

Kirjanpitotili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
1920 Maatalouden pankkitilit	0,00	1 238,99	0	1 238,99	Toukokuun palkka Nuhtanen		
5010 Maatalouden palkat	2 222,00	0,00	0	2 222,00	Toukokuun palkka Nuhtanen	Nuhtanen Toivo	0
5050 Maatal. työntekijöiden eläkevakuutusmaksut	0,00	192,20	0	192,20	Toukokuun palkka Nuhtanen	Nuhtanen Toivo	0
2782 Maatalouden ennakonpidätysmaksuvelat	0,00	777,70	0	777,70	Toukokuun palkka Nuhtanen	Nuhtanen Toivo	0
5061 Maatalouden työntekijöiden työttömyysvakuutu...	0,00	13,11	0	13,11	Toukokuun palkka Nuhtanen	Nuhtanen Toivo	0

Tositte	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Viite	Maksun viesti	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
OS 7	30.05.2025	30.05.2025	-1 238,99	Avoin		Toukokuun palkka	pankkitili	Nuhtanen Toivo	F15...	Toukokuu...		Liitteet 0 kpl

Ohjelma kirjaa tositteen/ostolaskun summan eli maksettavan palkkasumman maksutilivientinä.

Maksutilivientirivi näkyy tositteella/ostolaskulla vain, jos Kirjanpidon asetuksista on valittu tosite/ostolaskut -näytöllä näytettäväksi "Näytä debet-kredit" -näkyvä.

Ohjelma kuittaa automaattisesti ennakonpidätysmaksun velan velkatililtä maksetuksi, kun käyttäjä tekee Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä tositteen/ostolaskun ennakonpidätysmaksun maksusta (lisätietoja luvussa [7.5](#)).

Mahdollinen AY-maksuvelka ja/tai ulosmittausvelka käyttäjän tulee muistaa kirjata maksetuksi velkatililtä velan maksutositteeseen.

Tilikauden vaihteen oikaisutosite

Lisäksi tilikauden vaihteessa, käyttäjän tulee tehdä oikaisutosite kirjanpitoon eli korjata palkkojen tiliöintiin liittyvät suoriteperusteiset kirjaukset maksuperusteisiksi, jos palkkojen tiliöinnissä on kirjattu summia velkatileille ja summat maksetaan vasta seuraavan tilikauden puolella. Esimerkiksi tilikauden viimeisen kuukauden palkan bruttosummasta on uuden tilikauden alussa maksamatta ennakonpidätyksen määrä, joten tilikauden viimeisen kuukauden palkan bruttosummaa täytyy pienentää ennakonpidätysmaksuvelan verran. Tililtä, jolle bruttopalkkasumma on kirjattu, vähennetään siis ennakonpidätysmaksuvelkatilin saldo (esim. maa- ja metsätalouden tilikartalla tilille 5011 Maatalouden työntekijäpalkat kredit ja 2782 Maatalouden ennakonpidätysmaksuvelat debet.) Kuvassa on esimerkki oikaisutositteesta:

Minun Maatilani WAKKA Tulorekisteri MM1 1563 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024) MinunMaatilani.fi

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tositteet

LISÄÄ OIKAISUTOSITE LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA VALMA/UUMA PALAUTA LÄHETETYSKI LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET

Sarja	Nro	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	17	30.12.2024	0,00	Maksettu	pankkitili			Oikaisutosite

VIENNIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA POISTA NOLLAVIENNIT

Kirjanpitoili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
1920 Maatalouden pankkitilit	0,00	0,00	0	0,00	Oikaisutosite	
5011 Maatalouden työntekijäpalkat	0,00	555,50	0	555,50	Oikaisutosite	Maatalouden työntekijä
2782 Maatalouden ennakonpidätysmaksuvelat	555,50	0,00	0	555,50	Oikaisutosite	Maatalouden lainat

Tilioimatta: 0,00 Summa yht.: 0,00 Alv yht.: 0,00 Netto yht.: 0,00

TOSITTEET

50 VIIMEISINTÄ KOPIOI TOSITE TULOSTA TOSITE Suodata tilioinnin perusteella Kaikki LASKUN TILAN MUUTOS NÄYTETÄÄN TOSITTEET Hae...

Tosite	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
MA 17	30.12.2024	0,00	Maksettu	pankkitili			Oikaisutosite		Liitteet 0 kpl
MA 16	30.12.2024	-1 456,75	Maksettu	pankkitili			Joulukuun pal...		Liitteet 0 kpl

Tilikauden vaihdon jälkeen oikaisutosite tulee sitten palauttaa päinvastaisena tapahtumana uudelle tilikaudelle. Kirjanpidossa tulee olla kirjaus edellisen tilikauden viimeisestä ennakonpidätysmaksuvelasta, joka sitten uuden tilikauden alussa ilmoitetaan ja maksetaan verottajalle Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä muodostetulla tositteella tai ostolaskulla.

Sarja	Nro	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	9	01.01.2025	0,00	Maksettu	pankkitili			Velkatilien oikaisun palautus

VIENNIIT

Kirjanpito	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
	0,00	0,00			Velkatilien oikaisun palautus	
5011 Maatalouden työntekijäpalkat	555,50	0,00	0	555,50	Velkatilien oikaisun palautus	Maatalouden työntekijä
2782 Maatalouden ennakkipidätysmaksuvelat	0,00	555,50	0	555,50	Velkatilien oikaisun palautus	Maatalouden lainat

Tiliöimättä: 0,00 Summa yht.: 0,00 Alv yht.: 0,00 Netto yht.: 0,00

TOSITTEET

Tosite	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
MA 9	01.01.2025	0,00	Maksettu	pankkitili			Velkatilien oik...		Liitteet 0 kpl

Maksuperusteisen **toiminimen** tulee lisäksi huomioida tilikauden aikana maksettujen palkkojen työntekijän osuus työeläkevakuutusmaksuista ja työttömyysvakuutusmaksuista, jos kyseisten vakuutusmaksujen maksu vakuuttajalle on vasta seuraavan tilikauden puolella. Tällöin ennen tilikauden vaihtoa kirjanpidon palkkasummaa täytyy oikaista (=vähentää) työntekijän vakuutusmaksujen yhteissumman verran. Lisäksi maksamaton vakuutusmaksusumma täytyy oikaista kirjanpidossa lisäämällä työntekijän työeläkevakuutusmaksutilille sieltä palkkojen tiliöinti tositteella vähennetty summa ja työntekijän työttömyysvakuutusmaksutilille sieltä vähennetty summa. Esimerkiksi Palkkojen tiliöinti -välilehdellä on tiliöity tilikauden viimeisen kuukauden palkka, johon on eritelty Ennakkipidätysmaksu, työntekijän TyEL-maksu ja työntekijän työttömyysvakuutusmaksu:

Minun Maatilani WAKKA Yleinen palkantiöinti 2022 (1.1.2022 - 31.12.2022) MinunMaatilani.fi FI SV Harjula Minttu

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Palkkojen tiliöinti

PALKKOJEN TILIÖINTI SIVUKULUJEN KIRJAUKSET TILIÖINTIMALLI

PALKKI Muodost Valitse Sarja OS PALKKI KAIK

TOSITE

Sarja	Nro	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	2	20.12.2022	-1 783,75	Maksettu	Pankkitili			Palkka jouluku 2022

VIENNIIT

Kirjanpito	+	-	Summa	Alv-%	Alv	Netto	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
			0,00		0	0,00	Palkka jouluku 2022		
2921 Ennakkipidätysvelka	+		500,00	0	0,00	500,00	Palkka jouluku 2022	Kalio Kukka	0
5010 Kuukausipalkat	-		2 500,00	0	0,00	2 500,00	Palkka jouluku 2022	Kalio Kukka	0
6140 Työntekijän TyEL-maksut	-		-178,75	0	0,00	-178,75	Palkka jouluku 2022	Kalio Kukka	0
6420 Työntekijöiden työttömyysvakuutusmaksut	-		-37,50	0	0,00	-37,50	Palkka jouluku 2022	Kalio Kukka	0

Tiliöimättä: 0,00 Summa yht.: 1 783,75 Alv yht.: 0,00 Netto yht.: 1 783,75

TOSITTEET

Tosite	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
MA 2	20.12.2022	-1 783,75	Maksettu	Pankkitili			Palkka jouluku...		Liitteet 0 kpl

Työnantaja maksaa Ennakkonpidätysmaksun, työntekijän TyEL-maksun ja työntekijän työttömyysvakuutusmaksun vasta seuraavan tilikauden puolella tammikuussa, joten ennen tilikauden vaihtoa, kirjanpitoon tehdään seuraava oikaisutosite:

Minun Maatilani WAKKA Yleinen palkantiliöinti 2022 (1.1.2022 - 31.12.2022)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tositteet

LISÄÄ LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA VALMA/UUMA PALAUTA LÄHETETYKSI LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET

Sarja	Nro	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	3	30.12.2022	0,00	Maksettu	Pankkitili			Oikaisu joulukuun 22 palkka

VIENNIIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA POISTA NOLLAVIENNIIT

Kirjanpito	+/-	Summa	Alv-%	Alv	Netto	Selite	Kustannuspaikka
Kirjanpito		0,00		0	0,00	Oikaisu joulukuun 22 palkka	
2921 Ennakkonpidätysvelka	+	-500,00	0	0,00	-500,00	Oikaisu joulukuun 22 palkka	Kallio Kukka
5010 Kuukausipalkat	-	-716,25	0	0,00	-716,25	Oikaisu joulukuun 22 palkka	Kallio Kukka
6140 Työntekijän TyEL-maksut	-	178,75	0	0,00	178,75	Oikaisu joulukuun 22 palkka	Kallio Kukka
6420 Työntekijöiden työttömyysvakuutusmaksut	-	37,50	0	0,00	37,50	Oikaisu joulukuun 22 palkka	Kallio Kukka

Tiloihmä: 0,00 Summa yht.: 0,00 Alv yht.: 0,00 Netto yht.: 0,00

TOSITTEET

50 VIIMEISINTÄ KOPIOI TOSITE TULOSTA TOSITE Suodata tiloihin perusteella Kaikki LASKUN TILAN MUUTOS NÄYTETÄÄN TOSITTEET Hae...

Tosite	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
MA 3	30.12.2022	0,00	Maksettu	Pankkitili			Oikaisu jouluk...		Liitteet 0 kpl
MA 2	20.12.2022	-1 783,75	Maksettu	Pankkitili			Palkka jouluku...		Liitteet 0 kpl
MA 1	14.11.2022	-1 070,25	Maksettu	Kassa			palkka		Liitteet 0 kpl

Tilikauden vaihdon jälkeen oikaisutositteesta tulee sitten palauttaa ennakkonpidätysmaksuvelan osuus päivastaisena tapahtumana uudelle tilikaudelle. Kirjanpidossa tulee olla kirjaus edellisen tilikauden viimeisestä ennakkonpidätysmaksuvelasta, joka sitten uuden tilikauden alussa ilmoitetaan ja maksetaan verottajalle Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä muodostetulla tositteella tai ostolaskulla.

7.4.1.2 Tosite palkkatapahtumasta (maksuperusteinen kirjanpito)

Jos Wakassa ei ole pankkiyhteyttä, jolla palkkatapahtumasta muodostetun ostolaskun voi maksaa, Palkkojen tiliöinti -välilehdellä voi muodostaa tositteen palkansaajalle maksetusta palkkasummasta. Tositteen voi muodostaa yhdestä tai useammasta palkkatapahtumasta. Ohjelma laskee tositteen summaksi yhteissumman valittujen palkkatapahtumien palkansaajille maksettavista summista.

Minun Maatilani WAKKA Tulorekisteri MM1 1563 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto

Etusivu / Palkkojen tiliöinti

PALKKOJEN TILIÖINTI SIVUKULUJEN KIRJAUKSET TILIÖINTIMALLI

PALKKOJEN KIRJAUKSET KIRJANPITOON

Muodostetaan valituista palkkatapahtumista: Ostolasku Tosite

Valitse tositteen tiedot:

Sarja	Maksupäivä	Maksutili	Selite
MA	01.04.2025	pankkitili	Urakkapalkka Lauha

PALKKATAPAHTUMAT

KAIKKI Yhdistä palkansaajat **LUO TOSITE**

<input type="checkbox"/>	Maksupäivä	Palkansaajan nimi	Palkkasumma	Ennakkonpidätys	Maksetaan	Maksutosite
<input type="checkbox"/>	30.05.2025	Nuhtanen Toivo	2 222,00	777,70	1 238,99	OS 7
<input checked="" type="checkbox"/>	01.04.2025	Lauha Maria	10 000,00	2 000,00	7 285,00	

Kun Tosite -valintanappi on valittu ja palkkatapahtumat -taulukosta on valinnut palkkatapahtumat, joista haluaa muodostaa tositteen, ohjelma olettaa tositteen maksupäiväksi tuoreimman palkkatapahtuman maksupäivän. Ohjelma myös olettaa tositteen sarjaksi MA ja oletuspankkitilin maksutiliksi. Tositteiden tietoja voi tarvittaessa muokata samalla, kun lisää tositteelle Selitteen.

Yhdistä palkansaajat

Yhdistä palkansaajat -valintalaatikko on oletuksena tyhjä, mutta valitsemalla laatikon eri palkansaajien palkkalajit voi yhdistää tositteella. Tällöin ohjelma yhdistää automaattisesti tositteelle valittujen palkkatapahtumien saman palkkalajin summat. Lisäksi jos eri palkkalajeilla on tiliöintimallissa sama kirjanpito-tili, ohjelma yhdistää automaattisesti myös nämä saman kirjanpito-tilin viennit. Jos valittujen palkkatapahtumien palkansaajilla on erilaiset tiliöintimallit, joissa samalla palkkalajilla on eri kirjanpito-tilit, ohjelma ei yhdistä vientejä.

Luo tosite

Luo tosite -painikkeesta ohjelma muodostaa kirjanpitoon yhden tositteiden valituista palkkatapahtumista. Merkinä onnistuneesta tositteiden luonnista, ohjelma päivittää näytön Palkkatapahtumat -taulukon valituille palkkatapahtumariveille Maksutosite -sarakeeseen tositteiden tunnuksen. Tunnus on linkki, jonka klikkauksesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa näkyy tositteiden tiedot. Tarvittaessa tositteiden tietoja voi muokata ikkunassa. Tarvittaessa tositteiden poiston voi tehdä vain varsinaisella Tosite -näytöllä.

Tositteiden viennit

Ohjelma muodostaa tositteelle vientirivit, valittujen palkkatapahtumien palkkalajeista. Ohjelma valitsee tositteessa käytetyt kirjanpito-tilit palkansaajien tietoihin tallennettujen tiliöintimallien perusteella. Tiliöintimallissa jokaiselle Wakassa käytettävälle palkkalajille on määritetty palkkalajin tiliöinnissä tarvittava kirjanpito-tili. Tiliöintimalli -välilehdellä oletustiliöintimallin tietoja voi tarvittaessa muokata ja tarvittaessa muodostaa kokonaan uuden tiliöintimallin. Lisätietoja Tiliöintimalli -välilehdestä on luvussa [7.6](#).

Oikaisutosite

Luvussa [7.4.1.1 Ostolasku palkkatapahtumasta](#) on kerrottu tarkemmin, mitä tietoja Palkkojen tiliöinti -välilehdellä muodostetussa tositteessa ja ostolaskussa näytetään, kun kirjanpito on maksuperusteinen. Samassa yhteydessä on esimerkki oikaisutositteesta, joka täytyy tehdä tilikauden vaihteessa, jos palkkojen tiliöinnissä on kirjattu summia velkatileille ja summat maksetaan vasta seuraavan tilikauden puolella. Lisäksi oikaisutositteiden palautus täytyy tehdä vastakkaisena tapahtumana uuden tilikauden alussa ennen edelliseltä vuodelta maksamattomien ennakonpidätysmaksuvelkojen maksua Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä.

Samassa yhteydessä on myös oikaisutositemalli maksuperusteiselle toiminimelle työeläkevakuutusmaksuihin ja työttömyysvakuutusmaksuihin liittyen.

Palkkojen tiliöintitositteiden mahdollinen AY-maksuvelka ja/tai ulosmittausvelka käyttäjän tulee muistaa kirjata maksetuksi velkatililtä velan maksutositteeseen.

7.4.2 Suoriteperusteisen kirjanpidon palkkojen tiliöinti

7.4.2.1 Kirjanpitosite

Ennen kuin palkkatapahtumista muodostaa ostolaskuja tai tositteiden, suoriteperusteiseen kirjanpitoon kannattaa muodostaa palkkatapahtumista Kirjanpitosite.

Kirjanpitositteessa on valittujen palkkatapahtumien palkkalajikohtaiset kirjanpitoviennit. Kirjanpitositteen luominen on tarpeellista, koska kirjanpitositteella valittujen palkkatapahtumien maksettavat summat kirjataan siirtovelkatilille kirjanpitoon. Kun palkkojen maksu on ajankohtaista, samalla Palkkojen tiliöinti -välilehdellä voi luoda maksettavasta palkasta ostolaskun tai jo maksetuista palkoista tositteen, joka kuittaa siirtovelat maksetuiksi.

Ohjelma valitsee kirjanpitositteen vientiriveillä käytettävät kirjanpitotilit Tiliöintimallista, joka on tallennettu valitun palkkatapahtuman palkansaajan tietoihin tiliöintimalliksi. Tiliöintimallissa on listattu kaikki Wakan käyttämät palkkalajit ja niille tositteen vienneissä käytettävät kirjanpitotilit. Ohjelman muodostama oletustiliöintimalli on nähtävissä Tiliöintimalli -välilehdellä. Lisätietoja Tiliöintimalli -välilehdestä on luvussa [7.6](#).

Kun Kirjanpitosite -valintanappi on valittu ja Palkkatapahtumat -taulukosta on valinnut kirjanpitositteelle laskettavat palkkatapahtumat, ohjelma olettaa tositteen suorite- ja maksupäiväksi tuoreimman palkkatapahtuman maksupäivän. Ohjelma myös olettaa tositteen sarjaksi MA. Tietoja voi tarvittaessa muokata. Lisäksi tositteen tietoihin pitää lisätä vielä Selite ja vasta sitten klikata Luo kirjanpitosite -painiketta.

Minun Maatilani WAKKA

Tulorekisteri YL1 1567 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Palkkojen tiliöinti

PALKKOJEN TILIÖINTI SIVUKULUJEN KIRJAUKSET TILIÖINTIMALLI

PALKKOJEN KIRJAUKSET KIRJANPITOON

Muodostetaan valituista palkkatapahtumista: Kirjanpitosite Ostolasku Tosite

Valitse tositteen tiedot:

Sarja	Suoritepäivä	Maksupäivä	Maksutili	Selite
MA	31.03.2025	31.03.2025	Pankkitilit	Kirjanpitosite

PALKKATAPAHTUMAT

KAIKKI Yhdistä palkansaajat LUO KIRJANPITOSITE

<input type="checkbox"/>	Maksupäivä	Palkansaajan nimi	Palkkasumma	Ennakonpidätys	Maksetaan	Maksutosite	Kirjanpitosite
<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2025	Peipponen Ismo	10 000,00	2 000,00	7 226,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2025	Hahviala Leo	10 000,00	2 500,00	6 726,00		
<input type="checkbox"/>	28.02.2025	Hahviala Leo	2 800,00	700,00	1 883,28	MA 2	MA 1

Yhdistä palkansaajat

Kun Kirjanpitosite-valintanappi on valittu, Yhdistä palkansaajat -valintalaatikko on oletuksena valittu. Tällöin ohjelma yhdistää automaattisesti kirjanpitositteelle valittujen palkkatapahtumien saman palkkalajin summat. Lisäksi jos eri palkkalajeilla on tiliöintimallissa sama kirjanpitotili, ohjelma yhdistää automaattisesti myös nämä saman kirjanpitotilin viennit. Jos valittujen palkkatapahtumien palkansaajilla on erilaiset tiliöintimallit, joissa samalla palkkalajilla on eri kirjanpitotilit, ohjelma ei yhdistä vientejä.

Luo kirjanpitosite

Luo kirjanpitosite -painikkeesta ohjelma muodostaa tositteen kirjanpitoon. Merkinä onnistuneesta tositteen luonnista, ohjelma päivittää näytön Palkkatapahtumat -taulukon Kirjanpitosite -sarakeeseen

tositteen tunnuksen. Tunnus on linkki, jonka klikkauksesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa näkyy tositteen tiedot. Tarvittaessa tositteen tietoja voi muokata ikkunassa. Tarvittaessa tositteen poiston voi tehdä vain varsinaisella Tosite -näytöllä.

🏠 Pankki ▾ Kirjanpito ▾ Palkanlaskenta ▾ Myyntilaskutus ▾ Tilinpäätös ▾ Perustiedot ▾ Työkalut ▾ Huolto ▾ Ohje ▾

[Etusivu](#) / Palkkojen tiliöinti

PALKKOJEN TILIÖINTI SIVUKULUJEN KIRJAUKSET TILIÖINTIMALLI

PALKKOJEN KIRJAUKSET KIRJANPITOON

Muodostetaan valituista palkkatapahtumista: Kirjanpitosite Ostolasku Tosite

Valitse tositteen tiedot:

Sarja	Suoritepäivä	Maksupäivä	Maksutili	Selite
MA ▾	31.03.2025	📅 31.03.2025	📅 Pankkitilit	

PALKKATAPAHTUMAT

KAIKKI ▾ Yhdistä palkansaajat

<input type="checkbox"/>	Maksupäivä	Palkansaajan nimi	Palkkasumma	Ennakonpidätys	Maksetaan	Maksutosite	Kirjanpitosite
<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2025	Peipponen Ismo	10 000,00	2 000,00	7 226,00		MA 10
<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2025	Hahviala Leo	10 000,00	2 500,00	6 726,00		MA 10
<input type="checkbox"/>	28.02.2025	Hahviala Leo	2 800,00	700,00	1 883,28	MA 2	MA 1

7.4.2.2 Ostolasku palkkatapahtumasta (suoriteperusteinen kirjanpito)

Palkkojen tiliöinti -välilehdellä voi muodostaa ostolaskun palkansaajalle maksettavasta palkkasummasta. Jos on käytössä pankkiyhteys, ostolaskun voi lähettää pankkiyhteydellä maksettavaksi.

Ennen palkkojen tiliöintiä ostolaskuksi: Palkansaajan tiedot täytyy lisätä asiakasrekisteriin!

Ostolaskussa täytyy olla palkansaajan pankkitilinumero. Ennen palkkojen tiliöintiä ostolaskuiksi, Henkilöstö -näytölle tallennetut palkansaajat täytyy lisätä asiakasrekisteriin. Ensin tarkistetaan, että henkilön tiedoissa on palkansaajan tilinumero ja täydennetään se tarvittaessa. Tämän jälkeen klikataan Lisää valittu henkilö asiakasrekisteriin -painiketta. Painike on aktiivinen, kun valitun henkilön tietoja ei ole vielä lisätty asiakasrekisteriin.

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös **Perustiedot** Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Henkilöstö

HENKILÖN PERUSTIEDOT VEROKORTTI TULOREKISTERIN LISÄTIEDOT

PERUSTIEDOT

SUKUNIMI*
Tuop

ETUNIMI*
Sija

KUSTANNUSPAIKKARYHMÄ*
Maatalouden työntekijä

KUSTANNUSPAIKKA
Tuopanki Sija

AMMATTI
Arkistonhoitajat

TUNNISTEEN TYYPPI*
Henkilötunnus (suomalainen)

HENKILÖTUNNUS (SUOMALAINEN)*
030

TUNNISTEEN MYÖNTÄNYT MAA

TYYPPI*
Työntekijä

TYÖSUHDE ALKOI
DD.MM.YYYY

TYÖSUHDE PÄÄTTYI
DD.MM.YYYY

PANKKITILI
F15 10

PALKAN TILIÖINTIMALLI
Oletustiliointimalli

PALKKALAJI

YKSIKÖHINTA

Valtion työllisyyssuunnitelman mukaisesti työllistetty

Osakasasemassa maksajaan

Osaomistaja

OSOITTEEN TYYPPI
Osoite kotivaltiossa

LÄHISOITE
mö 2

POSTINUMERO
05800

POSTITOIMIPAIKKA
HYVINKÄÄ

SÄHKÖPOSTI

1. PUHELINNUMERO

2. PUHELINNUMERO

KUNTA
Hyvinkää

LISÄÄ POISTA LISÄÄ VALITTU HENKILÖ ASIAKASREKISTERIIN Näytä myös päättyneet työsuhteet

Id	Sukunimi	Etunimi	Tyyppi	Sähköposti	Katuosoite	Puhelin
366						
378	Tuop	Sija	Työntekijä		mö 2	

Painikkeesta ohjelma avaa Asiakasrekisteri -pöytäkirjan, johon ohjelma alustaa valitun henkilön perustiedot. Tarkista tiedot, täydennä tarvittaessa ja tallenna muutokset. Lisää samalla tavalla yksitellen kaikki palkansaajat asiakasrekisteriin. Tämän jälkeen voit muodostaa ostolaskuja Palkkojen tiliöinti -välilehdellä.

Kun Palkkojen tiliöinti -välilehdellä Ostolasku -valintanappi on valittu ja Palkkatapahtumat -taulukosta on valinnut palkkatapahtumat, joista haluaa muodostaa ostolaskut, ohjelma olettaa ostolaskun Suorite-, Erä- ja Maksupäiväksi tuoreimman palkkatapahtuman maksupäivän. Ohjelma myös olettaa tositteen sarjaksi OS ja Ostovelat maksutiliksi, jos kirjanpidon käytössä on ostolaskujen lisätoiminto: Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin. Jos lisätoiminto ei ole käytössä, maksutilinä on oletuspankkitili. Tositteen tietoja voi tarvittaessa muokata samalla, kun lisää maksulle viestin ja ostolaskulle selitteen.

Luo ostolasku

Luo ostolasku -painikkeesta ohjelma muodostaa kirjanpitoon yhden ostolaskun jokaisesta valitusta palkkatapahtumasta. Merkinä onnistuneesta ostolaskun luonnista, ohjelma päivittää näytön Palkkatapahtumat -taulukon Maksutosite -sarakeeseen ostolaskun tunnuksen. Tunnus on linkki, jonka klikkauksesta ohjelma avaa pöytäkirjan, jossa näkyy ostolaskun tiedot. Tarvittaessa ostolaskun tietoja voi muokata ikkunassa. Tarvittaessa ostolaskun poiston voi tehdä vain varsinaisella Ostolasku -näytöllä.

Etusivu / Palkkojen tiliöinti

PALKKOJEN TILIÖINTI SIVUKULUJEN KIRJAUKSET TILIÖINTIMALLI

PALKKOJEN KIRJAUKSET KIRJANPITOON

Muodostetaan valituista palkkatapahtumista: Kirjanpitosite Ostolasku Tosite

Valitse tositteiden tiedot:

Sarja	Suoritepäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Maksun viesti	Maksutili	Selite
OS	2025	31.03.2025	2025	Maaliskuun palkka	Pankkitilit	Maaliskuun palkka

PALKKATAPAHTUMAT

KAIKKI Yhdistä palkansaajat **LUO OSTOLASKU**

<input type="checkbox"/>	Maksupäivä	Palkansaajan nimi	Palkkasumma	Ennakonpidätys	Maksetaan	Maksutosite	Kirjanpitosite
<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2025	Peipponen Ismo	10 000,00	2 000,00	7 226,00		MA 10
<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2025	Hahwiala Leo	10 000,00	2 500,00	6 726,00		MA 10
<input type="checkbox"/>	28.02.2025	Hahwiala Leo	2 800,00	700,00	1 883,28	MA 2	MA 1

Ohjelma valitsee Ostolaskussa käytetyt kirjanpitotilit palkansaajan tietoihin tallennetun tiliöintimallin perusteella. Tiliöintimallissa jokaiselle Wakassa käytettävälle palkkalajille on määritetty palkkalajin kirjanpitotili. Tiliöintimalli -välilehdellä oletustiliöintimallin tietoja voi tarvittaessa muokata ja tarvittaessa muodostaa kokonaan uuden tiliöintimallin. Lisätietoja Tiliöintimalli -välilehdestä on luvussa [7.6 Tiliöintimalli -välilehti](#).

Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, oletustiliöintimalli on muodostettu olettaen, että palkkatapahtumista tallennetaan kirjanpitoon ensin Kirjanpitosite. Kirjanpitositteella kirjataan maksettavat erät siirtovelkoina kirjanpitoon. Palkkatapahtumasta muodostetulla ostolaskulla ohjelma siirtää palkkamenot siirtoveloista ostovelkoihin. Ostolaskun kohdistus Pankkiosiossa tai ostolaskun merkitseminen maksetuksi Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä, kuittaa sitten kirjanpitoon ostovelan maksetuksi.

PALKKOJEN TILIÖINTI SIVUKULUJEN KIRJAUKSET TILIÖINTIMALLI

PALKKOJEN KIRJAUKSET KIRJANPITOON

OSTOLASKUT

SULJE TALLENNA PERUUTA

Sarja	Nro	Suoritepäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Vite	Maksu...	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
OS	5	2025	2025	2025	-7 226,00	Maksettu		Maaliskuun palkka	Pankkitilit	Peipponen ...	F198157...	Maaliskuun palkka

VIENNIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA

Kirjanpitotili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
1910 Pankkitili 1	0,00	7 226,00	0	7 226,00	Maaliskuun palkka		
2961 Palkkamenot (siirtovelat)	7 226,00	0,00	0	7 226,00	Maaliskuun palkka	Peipponen Ismo	0

Tiliöimättä: 0,00 Summa yht.: 7 226,00 Alv yht.: 0,00 Netto yht.: 7 226,00

TOSITTEET

TULOSTA TOSITE

Tosite	Suoritepäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Vite	Maksun viesti	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
OS 5	22.05.2025	22.05.2025	22.05.2025	-7 226,00	Maksettu		Maaliskuun palkka	Pankkitilit	Peipponen Ismo	F198157...	Maalisku...		Liitteet 0 kpl

7.4.2.3 Tosite palkkatapahtumista (suoriteperusteinen kirjanpito)

Jos Wakassa ei ole pankkiyhteyttä, jolla palkkatapahtumasta muodostetun ostolaskun voi maksaa, Palkkojen tiliöinti -välilehdellä voi muodostaa tositteiden palkansaajalle maksettua palkkasummasta. Tositteiden voi muodostaa yhdestä tai useammasta palkkatapahtumasta. Ohjelma laskee tositteiden summaksi yhteissumman valittujen palkkatapahtumien palkansaajille maksettavista summista.

Minun Maatilani WAKKA Tulorekisteri YL1 1567 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Palkkojen tiliöinti

PALKKOJEN TILIÖINTI SIVUKULUJEN KIRJAUKSET TILIÖINTIMALLI

PALKKOJEN KIRJAUKSET KIRJANPITOON

Muodostetaan valituista palkkatapahtumista: Kirjanpitotosite Ostolasku Tosite

Valitse tositteiden tiedot:

Sarja	Suoritepäivä	Maksupäivä	Maksutili	Selite
MA	31.03.2025	31.03.2025	Pankkitiliit	Maaliskuun palkka Hahviala

PALKKATAPAHTUMAT

KAIKKI Yhdistä palkansaajat **LUO TOSITE**

<input type="checkbox"/>	Maksupäivä	Palkansaajan nimi	Palkkasumma	Ennakonpidätys	Maksetaan	Maksutosite	Kirjanpitotosite
<input type="checkbox"/>	31.03.2025	Peipponen Ismo	10 000,00	2 000,00	7 226,00	OS 5	MA 10
<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2025	Hahviala Leo	10 000,00	2 500,00	6 726,00		MA 10
<input type="checkbox"/>	28.02.2025	Hahviala Leo	2 800,00	700,00	1 883,28	MA 2	MA 1

Kun Tosite -valintanappi on valittu ja palkkatapahtumat -taulukosta on valinnut palkkatapahtumat, joista haluaa muodostaa tositteiden, ohjelma olettaa tositteiden suorite- ja maksupäiväksi tuoreimman palkkatapahtuman maksupäivän. Ohjelma myös olettaa tositteiden sarjaksi MA ja oletuspankitilin maksutiliksi. Tositteiden tietoja voi tarvittaessa muokata samalla, kun lisää tositteelle Selitteen.

Yhdistä palkansaajat

Yhdistä palkansaajat -valintalaatikko on oletuksena tyhjä, mutta valitsemalla laatikon eri palkansaajien palkkalajit voi yhdistää tositteella. Tällöin ohjelma yhdistää automaattisesti tositteelle valittujen palkkatapahtumien saman palkkalajin summat. Lisäksi jos eri palkkalajeilla on tiliöintimallissa sama kirjanpitotili, ohjelma yhdistää automaattisesti myös nämä saman kirjanpitotilin viennit. Jos valittujen palkkatapahtumien palkansaajilla on erilaiset tiliöintimallit, joissa samalla palkkalajilla on eri kirjanpitotilit, ohjelma ei yhdistä vientejä.

Luo tosite

Luo tosite -painikkeesta ohjelma muodostaa kirjanpitoon yhden tositteiden valituista palkkatapahtumista. Merkinä onnistuneesta tositteiden luonnista, ohjelma päivittää näytön Palkkatapahtumat -taulukon valituille palkkatapahtumariveille Maksutosite -sarakeeseen tositteiden tunnuksen. Tunnus on linkki, jonka klikkauksesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa näkyy tositteiden tiedot. Tarvittaessa tositteiden tietoja voi muokata ikkunassa. Tarvittaessa tositteiden poiston voi tehdä vain varsinaisella Tosite -näytöllä.

Ohjelma valitsee tositteissa käytetyt kirjanpitotilit palkansaajan tietoihin tallennetun tiliöintimallin perusteella. Tiliöintimallissa jokaiselle Wakassa käytettävälle palkkalajille on määritetty kirjanpitotili.

Tiliöintimalli -välilehdellä oletustiliöintimallin tietoja voi tarvittaessa muokata ja tarvittaessa muodostaa kokonaan uuden tiliöintimallin. Lisätietoja Tiliöintimalli -välilehdestä on luvussa [7.6 Tiliöintimalli -välilehti](#).

Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, oletustiliöintimalli on muodostettu olettaen, että palkkatapahtumista tallennetaan kirjanpitoon ensin Kirjanpitotosite. Kirjanpitotositteella kirjataan palkkalaskelman maksettavat erät siirtovelkoina kirjanpitoon. Palkkatapahtumista muodostettu tosite kuittaa sitten siirtovelat maksetuiksi.

TOSITE

Sarja	Nro	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	11	31.03.2025	31.03.2025	-6 726,00	Maksettu	Pankkitili			Maaliskuun palk

VIENNIT

Kirjanpito	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
Kirjanpitolii	0,00	0,00			Maaliskuun palkka Hahviala		
1910 Pankkitili 1	0,00	6 726,00	0	6 726,00	Maaliskuun palkka Hahviala		0
2961 Palkkamenot (siirtovelat)	6 726,00	0,00	0	6 726,00	Maaliskuun palkka Hahviala	Työntekijät	0

Tiliöimättä: 0,00 Summa yht.: 6 726,00 Alv yht.: 0,00 Netto yht.: 6 726,00

TOSITTEET

Tosite	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
MA 11	31.03.2025	31.03.2025	-6 726,00	Maksettu	Pankkitili			Maaliskuun pa...		Liitteet 0 kpl

7.5 Sivukulujen kirjaukset

Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä voi muodostaa kirjanpitoon tosittien tai ostolaskun verohallinnolle maksettavista eristä eli ennakonpidätysmaksuista ja työnantajan maksamista sairausvakuutusmaksuista (=sava-maksuista). Välilehdellä voi myös tallentaa verohallinnon tilinumeron ja viitenumeron, joita ohjelma käyttää verohallinnolle kohdennetussa ostolaskussa.

Minun Maatilani WAKKA Tulorekisteri YL1 1567 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025) MinunMaatilani.fi

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

[Etusivu](#) / Palkkojen tiliöinti

PALKKOJEN TILIÖINTI **SIVUKULUJEN KIRJAUKSET** TILIÖINTIMALLI

ENNAKONPIDÄTYSTEN JA SAVA-MAKSUJEN TILIÖINTI

Muodostetaan verokauden maksuista: Ostolasku Tosite

MAKSUN SAAJA verohallinto MAKSUN SAAJAN TILINUMERO FI151 VIITENUMERO 1025 TALLENNA OLETUKSEKSI

ILMOITUSJAKSO Kuukausi VEROKAUSI Huhtikuu VUOSI 2025

Valitse tosittien tiedot:

Sarja	Suoritepäivä	Maksupäivä	Maksutili	Selite
MA	12.05.2025	12.05.2025	Pankkitili	Ennakonpidäty- ja sava-maksut Huhtikuu 2025

LUO TOSITE

TOSITTEET SIVUKULUISTA

Tosite	Verokausi	Ennakonpidätys	Sava-maksu	Tositteen summa
OS 2	Tammikuu 2025	2 700,00	239,36	2 939,36
MA 6	Helmikuu 2025	2 925,00	258,06	3 183,06
MA 8	Maaliskuu 2025	2 000,00	187,00	2 187,00
OS 3	Joulukuu 2024	2 925,00	135,72	3 060,72

Jos sivukuluista aikoo muodostaa ostolaskun, ennen sivukulujen kirjausta Maksun saaja eli verohallinto tulee lisätä Asiakasrekisteriin Perustiedot -valikon Asiakasrekisteri -näytöllä ellei asiakastietoja ole jo tallennettu sinne.

Lisätietoja maksuperusteisen kirjanpidon sivukulujen kirjauksesta on seuraavassa luvussa 7.5.1.

Lisätietoja suoriteperusteisen kirjanpidon sivukulujen kirjauksesta on luvussa [7.5.2](#).

7.5.1 Maksuperusteisen kirjanpidon sivukulujen kirjaukset

Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä valitaan ensin muodostaako ohjelma ostolaskun vai tosittien.

Ohjelma olettaa, että sivukulujen maksusta muodostetaan Ostolasku, joten Ostolasku -valintanappi on valittu. Jos käytössä ei ole pankkiyhteyttä, ja maksukin on jo suoritettu, voi valita Tosite -valintanapin. Tällöin ohjelma muodostaa valitun verokauden ennakonpidätysmaksuista ja sava-maksuista Maksettu -tilassa olevan tosittien kirjanpitoon.

Tositteen tietoihin ohjelma alustaa tositesarjaksi MA ja Maksupäiväksi verokautta seuraavan kuukauden 12. päivän. Maksutili on oletuksena oletuspankitili ja ohjelma muodostaa selitteen valitun verokauden perusteella. Tositteen tietoja voi tarvittaessa muokata.

Kun Ostolasku -valintanappi on valittu, oletustiedot ovat samat kuin tosittelle, mutta tosittien sarjaksi ohjelma olettaa OS.

Jos sivukuluista muodostetaan ostolasku, maksun saajan tiedot täytyy täydentää näytölle, koska maksun saajan nimi ja tilinumero ja viite ovat ostolaskulla pakollisia tietoja. Tositteella saajan tieto ei ole pakollinen.

Maksun saaja

Maksun saaja -valintalistassa näkyy kirjanpidon asiakasrekisteriin tallennetut asiakkaat. Valintalistasta valitun asiakkaan Asiakasrekisteriin tallennettu pankkitilinumero näytetään Tilinumero -kentässä. Kun viitenumero on täydennetty Viite -kenttään, maksun saajan tiedot voi tallentaa oletukseksi Tallenna oletukseksi -painikkeella.

Ohjelma alustaa näytölle Maksun saajaksi oletukseksi tallennetut tiedot aina, kun Sivukulujen kirjaukset - välilehden avaa. Tietoja voi tarvittaessa muokata, ohjelma tallentaa ostolaskulle/tositteelle näytöllä näkyvät Maksun saajan tiedot.

Ilmoitusjakso

Seuraavalla rivillä valitaan ilmoitusjakso, verokausi ja vuosi valintalistaista. Ohjelma laskee tositteen/ostolaskun summan valitun verokauden palkkatapahtumien yhteenlasketuista ennakonpidätysmaksuista ja sava-maksuista. Näytöllä voi valita verokauden, jonka tositteen/ostolaskun maksupäivä on Wakan yläpalkista valitulla tilikaudella.

Luo ostolaskut / Luo tosite

Luo ostolasku (Luo tosite) -painikkeesta ohjelma muodostaa ostolaskun (tositteen) kirjanpitoon ja päivittää näytön alareunan taulukkoon rivin luodun ostolaskun (tositteen) tiedoilla. Tosite -sarakeen tunnus on linkki, jota klikkaamalla ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa voi tarkistaa ostolaskun (tositteen) tiedot. Tarvittaessa ostolaskun (tositteen) tietoja voi muokata ponnahdusikkunassa. Samalle verokaudelle voi muodostaa vain yhden tositteen/ostolaskun, joten tarvittaessa sivukulujen ostolaskun (tositteen) voi poistaa Tosite -näytöllä ja muodostaa sen päivitettyillä tiedoilla uudestaan Sivukulujen kirjaukset - välilehdellä.

Ostolaskun / tositteen viennit

Ohjelman muodostamassa tositteessa/ostolaskussa on vähintään kaksi vientiä: ensimmäisellä vientirivillä on ennakonpidätysmaksut ja toisella sairausvakuutusmaksut. Jos palkansaajilla on käytössä erilaisia tiliöintimalleja, joissa ennakonpidätysmaksut kirjataan useammalle eri kirjanpitotilille ja sava-maksut kirjataan useammalle eri kirjanpitotilille, vientejä on tositteessa enemmän. Esimerkkikuvassa alla on käytössä vain yksi tiliöintimalli:

The screenshot displays the 'OSTOLASKUT' (Invoices) section of the software. The main table shows one invoice entry:

Sarja	Nro	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Vite	Maksun viesti	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
OS	6	12.05.2025	12.05.2025	-2 187,00	Avoin	100109023331221	Ennakonpidätys pankkiliti		Verohallinto	F15	Ennakonpidätys- ja sava-maksut Huhtikuu 2025

Below the invoice table, the 'VIENNIT' (Items) table is visible:

Kirjanpitotili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
1920 Maatalouden pankkiliti	0,00	2 187,00	0	2 187,00	Ennakonpidätys- ja sava-maksut Huhtikuu 2025	Maatalous	0
5040 Maatalouden sava-maksut	187,00	0,00	0	187,00	Ennakonpidätys- ja sava-maksut Huhtikuu 2025	Maatalous	0
2782 Maatalouden ennakonpidätysmaksuvelat	2 000,00	0,00	0	2 000,00	Ennakonpidätys- ja sava-maksut Huhtikuu 2025	Maatalous	0

The 'TOSITTEET' (Receipts) table shows one entry:

Tosite	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Vite	Maksun viesti	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
OS 6	12.05.2025	12.05.2025	-2 187,00	Avoin	10010902333...	Ennakonpidätys- ja sava-maksut	pankkiliti	Verohallinto	F15	Ennakonpidätys- ja sava-maksut Huhtikuu 2025		Liitteet_0.jpg

Tiliöintimallissa Ennakonpidätys -rivillä on kirjanpitotili vain Kirjanpitotili kredit -sarakeessa, vaikka Sivukulujen kirjauksessa ennakonpidätysmaksuvienti on debet ja Palkkojen kirjauksessa kredit. Ohjelma on ohjelmoitu niin, että ohjelma käyttää aina ennakonpidätysmaksuvienneissä kirjanpitotiliä tiliöintimallin Kirjanpitotili kredit -sarakeesta.

Ennakonpidätysmaksuvelan oikaisutosite

Tilikauden viimeisen kuukauden ennakonpidätysmaksuvelat maksetaan yleensä vasta seuraavan tilikauden alussa. Kun näin toimitaan ja palkkojen tiliöinnissä on kirjattu summia velkatileille, tilikauden vaihteessa käyttäjän tulee tehdä oikaisutosite kirjanpitoon eli korjata palkkojen tiliöintiin liittyvät suoriteperusteiset kirjaukset maksuperusteisiksi.

Esimerkiksi tilikauden viimeisen kuukauden palkan bruttosummasta on uuden tilikauden alussa maksamatta ennakonpidätyksen määrä, joten tilikauden viimeisen kuukauden palkan bruttosummaa täytyy pienentää ennakonpidätysmaksuvelan verran. Tililtä, jolle bruttopalkkasumma on kirjattu, vähennetään siis ennakonpidätysmaksuvelkatilin saldo (esim. maa- ja metsätalouden tilikartalla tilille 5010 Maatalouden palkat kredit ja 2782 Maatalouden ennakonpidätysmaksuvelat debet.) Kuvassa on esimerkki oikaisutositteesta:

Minun Maatilani WAKKA Tulorekisteri MM1 1563 2022 (1.1.2022 - 31.12.2022)

Etusivu / Tositteet

LISÄÄ OIKAISUTOSITE LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA VALMA/UUMA PALAUTA LÄHETETYKSI LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET

Sarja	Nro	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	4	29.12.2022	0,00	Maksettu				Oikaisu

VIENNIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA POISTA NOLLAVIENNIT

Kirjanpitotili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
5010 Maatalouden palkat	0,00	529,20	0	529,20	Oikaisu ennakonpidätys joulukuulta	Maatalouden työntekijä
2782 Maatalouden ennakonpidätysmaksuvelat	504,00	0,00	0	504,00	Oikaisu ennakonpidätys joulukuulta.	Maatalouden lainat
2788 Jäsenmaksutilitysvelka	25,20	0,00	0	25,20	Oikaisu	Velat

Tilioimättä: 0,00 Summa yht.: 0,00 Alv yht.: 0,00 Netto yht.: 0,00

TOSITTEET

50 VIIMEISINTÄ KOPIOI TOSITE TULOSTA TOSITE Suodata tilioinnin perusteella Kaikki LASKUN TILAN MUUTOS NÄYTETÄÄN TOSITTEET Hae...

Tosite	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite	Kuva	Liitteet
MA 8	12.12.2022	-220,10	Maksettu	pankkitili	Verohallinto	FI	Ennakonpidät...		Liitteet 0 kpl
MA 7	12.10.2022	-308,49	Maksettu	pankkitili	Verohallinto	FI	Ennakonpidät...		Liitteet 0 kpl
MA 6	09.11.2022	-423,25	Maksettu	pankkitili			palkka		Liitteet 0 kpl
MA 5	29.12.2022	0,00	Maksettu	pankkitili			oikaisu		Liitteet 0 kpl
MA 4	29.12.2022	0,00	Maksettu				Oikaisu		Liitteet 0 kpl
MA 3	19.09.2022	-1 715,02	Maksettu	pankkitili			maksuperuste...		Liitteet 0 kpl

Tilikauden vaihdon jälkeen oikaisutosite tulee sitten palauttaa päinvastaisena tapahtumana uudelle tilikaudelle. Kirjanpidossa tulee olla kirjaus edellisen tilikauden viimeisestä ennakonpidätysmaksuvelasta, joka sitten uuden tilikauden alussa ilmoitetaan ja maksetaan verottajalle Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä muodostetulla tositteella tai ostolaskulla.

Minun Maatilani WAKKA Tulorekisteri MM1 1563 2023 (1.1.2023 - 31.12.2023)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tositteet

LISÄÄ OIKAISUTOSITE LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA VALMA/UUMA PALAUTA LÄHETETYKSI LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET

Sarja	Nro	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
MA	1	01.01.2023	0,00	Maksettu	pankkitili			Velkatilien oikaisun palautus

VIENNIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA POISTA NOLLAVIENNIIT

Kirjanpitotili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
	0,00	0,00			Velkatilien oikaisun palautus	
5010 Maatalouden palkat	529,20	0,00	0	529,20	oikaisu	Maatalouden työntekijä
2782 Maatalouden ennakopidätysmaksuvelat	0,00	504,00	0	504,00	Velkatilien oikaisun palautus	Maatalouden lainat
2788 Jäsenmaksuilityysvelka	0,00	25,20	0	25,20	Velkatilien oikaisun palautus	Velat

Tilioimattä: 0,00 Summa yht.: 0,00 Alv yht.: 0,00 Netto yht.: 0,00

7.5.2 Suoriteperusteisen kirjanpidon sivukulujen kirjaukset

Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, ennen sivukulujen kirjausta suositellaan tehtävän Kirjanpitosite verokauden palkkatapahtumista Palkkojen tiliöinti osion Palkkojen tiliöinti -välilehdellä.

Kirjanpitositteessa on vientirivit myös palkkatapahtumien työnantajasuorituksista, jotka kirjataan kirjanpitoon siirtovelkoina. Siirtovelat kuitataan kirjanpitoon maksetuiksi sitten varsinaisen maksun jälkeen Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä muodostettavalla tositteella.

Minun Maatilani WAKKA Tulorekisteri YL1 1567 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Palkkojen tiliöinti

PALKKOJEN TILIÖINTI **SIVUKULUJEN KIRJAUKSET** TILIÖINTIMALLI

ENNAKONPIDÄTYSTEN JA SAVA-MAKSUJEN TILIÖINTI

Muodostetaan verokauden maksuista: Ostolasku Tosite

MAKSUN SAAJA verohallinto MAKSUN SAAJAN TILINUMERO F1517 VITENUMERO 10 TALLENNA OLETUKSEKSI

ILMOITUSJAKSO Kuukausi VEROKAUSI Toukokuu VUOSI 2025

Valitse tosittteen tiedot:

Sarja	Suoritepäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Maksutili	Selite
OS	12.06.2025	12.06.2025	12.06.2025	Ostovelat	Ennakopidätys- ja sava-maksut Toukokuu 2025

LUO OSTOLASKU

TOSITTEET SIVUKULUISTA

Tosite	Verokausi	Ennakopidätys	Sava-maksu	Tositteen summa
OS 2	Tammikuu 2025	2 700,00	239,36	2 939,36
MA 6	Helmikuu 2025	2 925,00	258,06	3 183,06
MA 8	Maaliskuu 2025	2 000,00	187,00	2 187,00
MA 12	Huhtikuu 2025	500,00	37,40	537,40
OS 3	Joulukuu 2024	2 925,00	135,72	3 060,72

Jos käytössä on pankkiyhteys, ennakonpidätysmaksuista ja sava-maksuista kannattaa muodostaa ostolasku Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä. Valitun verokauden ennakonpidätysmaksuista ja sava-maksuista muodostetulla ostolaskulla ohjelma siirtää maksut siirtoveloista ostovelkoihin. Ostolaskun kohdistus Pankkiosiossa tai ostolaskun merkitseminen maksetuksi Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä, kuittaa sitten ostovelan maksetuksi.

Työeläkevakuutusmaksujen ja työttömyysvakuutusmaksujen laskusta käyttäjä tekee kirjanpitoon itse tosittteen Tosite -näytöllä tai ostolaskun Ostolaskut -näytöllä.

Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä valitaan ensin muodostaako ohjelma ostolaskun vai tositteen.

Sivukuluista tosite

Ohjelma olettaa, että sivukulujen maksusta muodostetaan Ostolasku, joten Ostolasku -valintanappi on valittu. Jos käytössä ei ole pankkiyhteyttä, ja maksukin on jo suoritettu, voi valita Tosite -valintanapin, jolloin ohjelma muodostaa valitun verokauden ennakonpidätysmaksuista ja sava-maksuista Maksettu -tilassa olevan tositteen kirjanpitoon.

Tositteen tietoihin ohjelma alustaa tositesarjaksi MA ja Suorite- ja Maksupäiviksi verokautta seuraavan kuukauden 12. päivän. Maksutili on oletuksena oletuspankkitili ja ohjelma muodostaa selitteen valitun verokauden perusteella. Tositteen tietoja voi tarvittaessa muokata.

Sivukuluista ostolasku

Kun sivukuluista muodostetaan ostolasku, ohjelma alustaa tositesarjaksi OS ja Suorite-, Erä- ja Maksupäiviksi verokautta seuraavan kuukauden 12. päivän. Kun kirjanpito on suoriteperusteinen ja käytössä on ostolaskujen lisätoiminto: ”Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin”, ohjelma alustaa maksutiliksi Ostovelat -tilin. Jos lisätoiminto ei ole käytössä, ohjelma olettaa maksutiliksi oletuspankkitilin. Ohjelma muodostaa Selitteen valitun verokauden perusteella. Ostolaskun tietoja voi tarvittaessa muokata (paitsi maksutiliä, jos ohjelma on alustanut tiliksi Ostovelat).

Maksun saaja ostolaskulle

Jos sivukuluista muodostetaan ostolasku, maksun saajan tiedot täytyy täyttää seuraavaksi, koska maksun saajan nimi ja tilinumero ja viite ovat ostolaskulla pakollisia tietoja. Tositteella saajan tieto ei ole pakollinen.

Maksun saaja -valintalistassa näkyy kirjanpidon asiakasrekisteriin tallennetut asiakkaat. Valintalistasta valitun asiakkaan Asiakasrekisteriin tallennettu pankkitilinumero näytetään Tilinumero -kentässä. Kun viitenumero on täydennetty Viite -kenttään, maksun saajan tiedot voi tallentaa oletukseksi Tallenna oletukseksi -painikkeella.

Ohjelma alustaa näytölle Maksun saajaksi oletukseksi tallennetut tiedot aina, kun Sivukulujen kirjaukset -välilehden avaa. Tietoja voi tarvittaessa muokata, ohjelma tallentaa ostolaskulle/tositteelle näytöllä näkyvät Maksun saajan tiedot.

Valitse ilmoitusjakso

Seuraavalla rivillä valitaan ilmoitusjakso, verokausi ja vuosi valintalistaista. Ohjelma laskee tositteen/ostolaskun summan valitun verokauden palkkatapahtumien yhteenlasketuista ennakonpidätysmaksuista ja sava-maksuista. Näytöllä voi valita verokauden, jonka tositteen/ostolaskun maksupäivä on Wakan yläpalkista valitulla tilikaudella.

Luo ostolasku (/ Luo tosite)

Luo ostolasku (Luo tosite) -painikkeesta ohjelma muodostaa ostolaskun (tositteen) kirjanpitoon ja päivittää näytön alareunan taulukkoon rivin luodun ostolaskun (tositteen) tiedoilla. Tosite -sarakkeen tunnus on linkki, jota klikkaamalla ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa voi tarkastaa ostolaskun (tositteen) tiedot. Tarvittaessa ostolaskun (tositteen) tietoja voi muokata ponnahdusikkunassa. Samalle verokaudelle voi muodostaa vain yhden tositteen/ostolaskun, joten tarvittaessa sivukulujen ostolaskun (tositteen) voi poistaa Ostolaskut (Tosite) -näytöllä ja muodostaa sen päivitettyillä tiedoilla uudestaan Sivukulujen kirjaukset -välilehdellä.

Sarja	Nro	Suorituspäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Viite	Ma...	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili
OS	6	12.06.2025	12.06.2025	12.06.2025	-974,80	Maksettu	1025	Ennako	Ostovelat	verohallinto	FI#

Kirjanpito	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka	Määrä
2871 Ostovelat	0,00	974,80	0	974,80	Ennakonpidäty- ja sava-maksut Toukok	Velat	0
2921 Ennakonpidätysvelka	900,00	0,00	0	900,00	Ennakonpidäty- ja sava-maksut Toukokuu 2025	Velat	0
2923 Sairausvakuutusmaksuvelka	74,80	0,00	0	74,80	Ennakonpidäty- ja sava-maksut Toukokuu 2025	Velat	0

Toite	Suorituspäivä	Eräpäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Viite	Maksun viesti	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili	Selite
OS 6	12.06.2025	12.06.2025	12.06.2025	-974,80	Maksettu	1025	Ennakonpidäty- ja ...	Ostovelat	verohallinto	FI51	Ennakonpidät...

Viennit

Ohjelman muodostamassa ostolaskussa on vähintään kolme vientiä: ensimmäisellä vientirivillä on maksutili/ostovelat -tililtä maksettava kokonaissumma verottajalle, toisella vähennetään kirjanpidosta ennakonpidätysmaksuvelat ja kolmannella vähennetään kirjanpidosta sairausvakuutusmaksuvelat. Jos palkansaajilla on käytössä erilaisia tiliöintimalleja, joissa ennakonpidätysmaksut kirjataan useammalle eri kirjanpitotilille ja sava-maksut kirjataan useammalle eri kirjanpitotilille, vientejä on tositteessa enemmän.

Tiliöintimallista vientien kirjanpitotilit

Sivukulujen kirjauksessa ennakonpidätysmaksuviennin summa ja sava-maksuviennin summa ovat Debet -sarakeessa ja Palkkojen kirjauksessa tositteella ja ostolaskulla Kredit -sarakeessa. Ohjelma on ohjelmoitu niin, että ohjelma käyttää näissä tilanteissa aina ennakonpidätysmaksuviennissä ja sava-maksuviennissä kirjanpitotiliä tiliöintimallin Kirjanpitotili kredit -sarakeesta. Ohjelma käyttää Palkan tiliöinnissä Kirjanpitotositteella Tiliöintimallin Sava-maksu -rivin Debet -sarakeen kirjanpitotiliä.

7.6 Tiliöintimalli -välilehti

Palkkojen tiliöinti osion Tiliöintimalli -välilehdelle on valmiiksi määritetty oletustiliöintimalli, joka sisältää tiedot Wakassa käytettävien palkkalajien kirjanpitotileistä. Ohjelma käyttää tiliöintimalliin tallennettuja kirjanpitotilejä palkkalajien tiliöinnissä Palkkojen tiliöinti - ja Sivukulujen kirjaukset -välilehdillä. Tarvittaessa tiliöintimallin tietoja voi muokata tai muodostaa kokonaan uuden tiliöintimallin.

Minun Maatilani WAKKA Tulorekisteri YL1 1567 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Palkkojen tiliöinti

PALKKOJEN TILIOINTI SIVUKULUJEN KIRJAUKSET **TILIOINTIMALLI**

Palkkalajien Kirjanpitotilit Tarvittaessa muokkaa oletustiliöintimallia tai luo uusi tiliöintimalli

TILIOINTIMALLI Oletustiliöintimalli POISTA VALITTU TILIOINTIMALLI RAPORTTI ANNA UUDEN MALLIN NIMI LUO UUSI TILIOINTIMALLI

Palkkalajiryhmä	Palkkalaji	Kirjanpitotili debet	Kirjanpitotili kredit	Tulolajin numero
PALKAT JA LISÄT	Kuukausipalkka	5010 Kuukausipalkat		201
PALKAT JA LISÄT	Tuntipalkka	5020 Tuntipalkat		201
PALKAT JA LISÄT	Urakkapalkka	5000 Työntekijäpalkat		227
PALKAT JA LISÄT	Vuosiomapalkka	5300 Vuosiomapalkat		201
PALKAT JA LISÄT	Lomaraha	5300 Vuosiomapalkat		213
PALKAT JA LISÄT	Aloitepalkkio	5200 Palkkiot		202
PALKAT JA LISÄT	Bonuspalkka	5200 Palkkiot		203
PALKAT JA LISÄT	Etuusajalta maksettu täydennyspalkka	5110 Muut palkansisät		204
PALKAT JA LISÄT	Sairausajan osapalkka	5110 Muut palkansisät		219
PALKAT JA LISÄT	Provisiopalkka	5000 Työntekijäpalkat		220

Ohjelma muodostaa kirjanpidolle oletustiliöintimallin, joka näkyy välilehden taulukossa oletuksena. Oletustiliöintimallin palkkalajeille valitut kirjanpitotilit määräytyvät sen perusteella, onko kirjanpito suoriteperusteinen vai maksuperusteinen. Oletustiliöintimallia voi tarvittaessa muokata vaihtamalla Kirjanpitotili debet - ja Kirjanpitotili kredit -sarakeiden kenttien kirjanpitotilejä. Kenttää klikkaamalla, ohjelma avaa kentän muokattavaksi, jolloin kentän voi tyhjentää tai/ja kirjoittaa tilalle toisen kirjanpitotilin nimeä tai numeroa. Kun alkuperäinen kirjanpitotili on poistettu, kentän kirjanpitotili -valintalista tulee näkyviin. Valintalistasta voi hakea sopivaa tiliä kirjoittamalla tilin nimeä tai numeroa kenttään. Ohjelma tallentaa kenttään täytetyn tiedon, kun siirtyy pois kentästä. Tiliöintimallin tyhjiä kenttiä ei voi muokata.

Henkilön tiedoissa tieto käytettävästä tiliöintimallista

Oletustiliöintimalli on kytketty kirjanpidon jokaisen palkansaajan tietoihin. Jos Tiliöintimalli -välilehdellä perustaa uusia tiliöintimalleja, palkansaajalle voi tarvittaessa vaihtaa toisen tiliöintimallin. Tämä tapahtuu Perustiedot -valikon Henkilöstö -näytöllä, jossa jokaisen henkilön tiedoissa on Palkan tiliöintimalli -valintalista. Ohjelma tiliöi palkansaajan palkkatapahtuman palkansaajan tietoihin tallennetun tiliöintimallin mukaisesti.

Pankki Kirjanpito **Palkanlaskenta** Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot

Etusivu / Henkilöstö

HENKILÖN PERUSTIEDOT VEROKORTTI TULOREKISTERIN LISÄTIEDOT

PERUSTIEDOT

SUKUNIMI* Lauha

ETUNIMI* Maria

KUSTANNUSPAIKKARYHMÄ* Maatalouden työntekijä

KUSTANNUSPAIKKA Lauha Maria

AMMATTI

TUNNISTEEN TYYPPI* Henkilötunnus (suomalainen)

HENKILÖTUNNUS (SUOMALAINEN)* 030

TUNNISTEEN MYÖNTÄNYT MAA

TYYPPI* Työntekijä

TYÖSUHDE ALKOI DD.MM.YYYY

TYÖSUHDE PÄÄTTYI DD.MM.YYYY

PANKKITILI FI51 578

PALKAN TILIOINTIMALLI

- Oletustiliöintimalli**
- Muokattu malli
- Muokattu malli 2

Osakasasemassa maksajaan

Osaomistaja

Uusi tiliöintimalli

Uusi tiliöintimalli muodostetaan Tiliöintimalli -välilehdellä kirjoittamalla uuden tiliöintimallin nimi Anna uuden mallin nimi -kenttään. Kenttään täytyy täyttää vähintään yksi merkki, jotta uuden tiliöintimallin voi tallentaa Luo uusi tiliöintimalli -painikkeella. Painikkeesta ohjelma luo uuden tiliöintimallin, joka on valittavissa näytön Tiliöintimallit -valikosta. Valikosta valitun tiliöintimallin tiedot näkyvät näytön taulukossa.

Palkkalajiryhmä	Palkkalaji	Kirjanpito-tili debet	Kirjanpito-tili kredit	Tulolajin numero
PALKAT JA LISÄT	Kuukausipalkka	5010 Maatalouden palkat		201
PALKAT JA LISÄT	Tuntipalkka	5010 Maatalouden palkat		201
PALKAT JA LISÄT	Urakkapalkka	5010 Maatalouden palkat		227
PALKAT JA LISÄT	Vuosilomapalkka	5012 Maatalouden vuosilomapalkat		201
PALKAT JA LISÄT	Lomaraha	5010 Maatalouden palkat		213
PALKAT JA LISÄT	Aloitepalkkio	5010 Maatalouden palkat		202

Uuden tiliöintimallin pohjana on oletustiliöintimalli. Uuden tiliöintimallin kirjanpito-tiliä voi vaihtaa. Valintalistasta valitun tiliöintimallin voi poistaa Poista valittu tiliöintimalli -painikkeella, lukuun ottamatta oletustiliöintimallia.

Tulolajin numero -sarakeessa näkyy Tulorekisterin käyttämä palkkalajin tulolajinnumero.

Näytön Raportti -painikkeesta ohjelma avaa näytön oikean reunan esikatseluikkunaan raportin, josta näkee, kelle kirjanpidon henkilölle mikäkin tiliöintimalli on tallennettu.

8 Työkalut

8.1 Kirjanpidot ja asetukset

Kirjanpidot -osioon pääsee Wakan yläpalkin Työkalut -valikon Kirjanpidot -tekstilinkistä. Kirjanpidot -osiossa voi luoda uuden kirjanpidon tai muokata tallennetun kirjanpidon tietoja.

Minun Maatilani WAKKA

1 2655 H... p 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Kirjanpidot

KIRJANPIDON TIEDOT ASETUKSET

Kirjanpidon nimi *
1 2655 H... maksup

Tilikartta *
Maa- ja metsätalous

TALLENNA

LISÄÄ POISTA

Hae...

Id	Yrityksen nimi	Kirjanpidon nimi
2655	H...	1 2655 H... maksup
2707		
2872		

Uuden kirjanpidon luominen alkaa klikkaamalla Lisää-painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, johon täytetään uuden kirjanpidon tiedot. Lisätietoja uuden kirjanpidon luomisesta on luvussa 1.

Wakan vuosimaksuun sisältyy mahdollisuus perustaa 5 kirjanpitoa. Lisämaksu peritään kuudennesta ja sitä seuraavista kirjanpidoista.

Kirjanpidon tietojen muokkaus

Kirjanpidon nimen voi muokata Kirjanpidot -osion Kirjanpidon tiedot -välilehdellä. Ohjelma näyttää näytön taulukosta valitun kirjanpidon nimen ja tilikartan välilehden yläosan kentissä. Tilikarttaa ei voi vaihtaa, mutta kirjanpidon nimen voi kenttään muokata ja Tallenna -painikkeella tallentaa muutoksen.

Näytön taulukosta valitun kirjanpidon asetukset näkee Kirjanpidot -osion Asetukset -välilehden yläosassa. Kirjanpidon aineistokieltä ja arvonlisäverovelvollisuus -valintaa ei voi vaihtaa, mutta muita asetuksia voi tarvittaessa muuttaa ja tallentaa muutokset Tallenna -painikkeella.

Asetukset -välilehden muokattavat kentät:

Näytä debet-kredit

Näytä debet-kredit -valintalaatikko valitaan, kun vientiä kirjatessa halutaan nähdä myös vastatili eli ns. kahdenkertaisen kirjanpidon näkymä. Asetus vaikuttaa Tositteet - ja Ostolaskut -näytön ulkoasuun. Vientiä tilioitäässä näytetään joko yhdenkertaisen kirjanpidon näkymä tai debet-kredit -valinnalla Debet - ja Kredit -kentät erikseen.

Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, ohjelma tulostaa Päiväkirja - ja Pääkirja -raporteille Debet - Kredit -sarakkeet riippumatta Näytä debet-kredit -valinnasta.

Minun Maatilani WAKKA 1 2655 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025) MinunMaatilani.fi F1SV

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Kirjanpidot

KIRJANPIDON TIEDOT **ASETUKSET**

KIRJANPIDON ASETUKSET

AINESTOKIELI Suomi

Arvonlisäverovelvollinen

Näytä debet-kredit

Suoriteperusteinen kirjanpito

Näytä vanhat Alv-prosentit

ALV ILMOITUSJAKSO Kuukausi

OMA-ALOITTEISET VEROT ILMOITUKSEEN LISÄTÄÄN SALDOT KIRJANPIDOSTA Ei määritetty

Tositteissa näkyvät sarakkeet

Tila Maksutili Toimittaja/asiakas Tositteen selite

Ostolaskuissa näkyvät sarakkeet

Tila Maksun viesti Tositteen selite

Vienneissä näkyvät sarakkeet

Määrä Viennin selite Verollinen summa

Näytettävät kirjanpitotilit

Saldolliset tilit Käytössä olevat tilit

Myyntilaskuissa näkyvät sarakkeet

Näytä tuotenumero kenttä myyntilaskurivillä

Ostolaskujen lisätoiminnot
Muutos tehdään tilikauden vaihteessa

Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliointi ostovelkoihin

Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi

TALLENNNA

LISÄÄ POISTA Hae...

Id	Yrityksen nimi	Kirjanpidon nimi
2655	Harjoitus yritys	1 2655 Harjoitus yritys
2707	Harjoitus yritys	1 2707 Harjoitus yritys
2872	Harjoitus yritys	1 2872 Harjoitus yritys

Suoriteperusteinen kirjanpito

Suoriteperusteinen kirjanpito -valintalaatikko valitaan, kun kirjanpito on suoriteperusteinen. Tarvittaessa valintaa voi muuttaa kesken kirjanpidon. Oletuksena kohdassa ei ole rastia, jolloin käytössä on maataloudessa yleisin maksuperusteinen kirjanpito.

Näytä vanhat alv-prosentit

Kun valintalaatikko on valittu, ohjelma näyttää alv-% -valikoissa myös vanhat, jo käytöstä poistetut, arvonlisäveroprosentit. Asetusta voi muuttaa kesken kirjanpidon.

Alv ilmoitusjakso

Alv ilmoitusjakso -valintalistasta voi valita Alv ilmoitusjakson: Vuosi, Neljännesvuosi tai Kuukausi. Kirjanpidon asetukseen valittu ilmoitusjakso näytetään oletuksena Raportiosion Ilmoitus oma-aloitteisista veroista Parametrit-näytöllä.

Alv Ilmoitusjakso kannattaa tallentaa asetukseen, jotta ohjelma voi huomauttaa, kun Oma-aloitteiset verot ilmoituksen lähetys on ajankohtaista. Kun käytössä on Wakka Pro, ja kirjanpidon yrityksen Oma-aloitteiset verot -ilmoituksen lähetys on valitun ilmoitusjakson perusteella ajankohtaista, Wakan etusivulla Tilanne seurattavissa kirjanpidoissa -taulukon Viimeisin Alv-ilmoitus verokaudelta -sarakkeessa näytetään huomautusikoni.

Ilmoitukseen oma-aloitteisista veroista lisätään saldot kirjanpidosta

Ilmoitukseen oma-aloitteisista veroista lisätään saldot kirjanpidosta: -valintalistasta käyttäjä voi valita, minkä kirjanpidon tiedot lasketaan valitun kirjanpidon lisäksi Ilmoitukseen oma-aloitteisista veroista. Valintalistassa ohjelma näyttää ne käyttäjän Wakassa olevista kirjanpidoista, joilla on sama Y-tunnus kuin parhaillaan valitulla tai perustettavalla kirjanpidolla. Lisäksi valintalistassa näytettävien kirjanpitojen täytyy olla samalla tavalla kuin valittuna oleva kirjanpito joko maksuperusteisia tai suoriteperusteisia.

Valintalistasta yksi vaihtoehto on "Ei määritetty". Se on valittu kenttään oletuksena ja se valitaan uudestaan, jos valintalistasta on aikaisemmin valittu ja tallennettu kirjanpito, jota ei enää haluta samaan ilmoitukseen.

Kenttä on harmaa eikä valintaa voi tehdä, jos valittu kirjanpito on valittu toisen kirjanpidon asetuksissa kirjanpidon kanssa yhteiseen ilmoitukseen.

Näkyvät sarakkeet

Käyttäjä voi valita muutamien sarakkeiden osalta, haluaako hän niiden näkyvän kirjanpitoon tositetta tai ostolaskua syötettäessä. Valinta tehdään erikseen Tosite -näytön tositeriville, Ostolaskut -näytön tositeriville ja näiden näyttöjen vientiriveille.

Sarakeasetuksia voi muuttaa myös suoraan Tosite - ja Ostolaskut -näytöillä Asetukset -painikkeen klikkauksen avaamassa ponnahdusikkunassa.

Näytettävät kirjanpitotilit

Käyttäjä voi valita sisältääkö Kirjanpitotili -valintalista (Tosite -, Vientisyöttö - ja WakkaKuitti -näytöillä) koko tilikartan vai vain Saldolliset tilit tai/ja vain Käytössä olevat tilit. Kun Saldolliset tilit on valittu, Kirjanpitotili -valikosta voi valita tilin, jolla on saldoa edellisellä tilikaudella tai kuluvalle tilikaudella. Kaikki tilikartan tilit ovat oletuksena "Käytössä olevia". Tilin "Käytössä"-tilan voi halutessaan muuttaa Perustiedot -valikon Tilikartta -näytöllä.

Ostolaskujen lisätoiminnot

Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin -toiminnan käyttöönotto mahdollistaa ostoreskontran seurannan Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä. Kun toiminto on valittu ja muutokset tallennettu Kirjanpidon asetuksiin, ohjelma luo Kassa -ja pankkitilit -näytölle Ostovelat -tilin. Jatkossa kaikista uusista ostolaskutusitteista muodostuu maksettuja ostovelkatositteita, joiden maksutili on tuo ohjelman luoma Ostovelat -tili. Ostovelkatositteet näkyvät Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä, jossa ne täytyy hyväksyä maksettavaksi ennen, kuin niitä voi lähettää Pankkiosiossa pankkiin maksettaviksi tai merkitä kirjanpitoon maksetuiksi. Lisätietoja Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin -toiminnasta voi lukea luvusta [3.4.2 Ostolaskujen hyväksyntä ja tiliöinti ostovelkoihin](#).

Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi

Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi -toiminnon käyttöönotto antaa mahdollisuuden tallentaa ostolaskun tietoihin hyväksynnän ostolaskun maksamiselle. Samalla ostolaskun tietoihin tallentuu, kuka laskun on hyväksynyt maksettavaksi ja milloin. Lisäksi ostolaskun tietoihin voi tallentaa kommentin, jonka voi myös tulostaa ostolaskun tapahtumaloki -raporttiin.

Kun Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi -toiminnon käyttöönotto on tallennettu Kirjanpidon asetukset -näytöllä, uudet ostolaskut näkyvät Kirjanpito -valikon Ostolaskujen hyväksyntä -näytöllä ja ostolaskuille voi tallentaa hyväksynnän maksamiselle. Lisätietoja Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi -toiminnasta voi lukea luvusta [3.4.1 Ostolaskujen hyväksyntä maksettavaksi](#).

Kirjanpidon poisto

Taulukosta valitun kirjanpidon voi tarvittaessa poistaa Poista -painikkeella. Painikkeesta ohjelma varmistaa ponnahdusikkunassa, haluatko varmasti poistaa kirjanpidon. Ponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta ohjelma poistaa kirjanpidon.

8.2 Tilikaudet

Tilikaudet -näytöllä voi muokata tai tarvittaessa poistaa valitun kirjanpidon tallennettuja tilikausia tai luoda uusia tilikausia. Näytölle pääsee Työkalut -valikon Tilikaudet -tekstilinkistä.

Minun Maatilani WAKKA 1 265 Harjahuoma MM maksup 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025) MinunMaatilani.fi FI SV

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot **Työkalut** Huolto Ohje

Etusivu / Tilikaudet

TILIKAUSIEN HALLINTA

TILIKAUDEN NIMI*
2025

ALKUPÄIVÄ*
01.01.2025

PÄÄTTYMISPÄIVÄ*
31.12.2025

TALLENNA

LISÄÄ POISTA

Hae...

Id	Nimi	Kirjanpito	Alkupäivä	Päätymispäivä
2025	2025	1 2655 Harjahuoma MM maksup	01.01.2025	31.12.2025
2024	2024	1 2655 Harjahuoma MM maksup	01.01.2024	31.12.2024
2023	2023	1 2655 Harjahuoma MM maksup	01.01.2023	31.12.2023

Lisää uusi tilikausi

Uuden tilikauden voi tehdä klikkaamalla Lisää -painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jonka kenttiin on jo alustettu järjestyksessä seuraavan tilikauden tiedot. Tietoja voi tarvittaessa muuttaa. Tallenna -painike tallentaa tiedot ja sulkee ponnahdusikkunan ja päivittää näytön tilikausitaulukon.

Toinen tapa perustaa seuraava tilikausi on valita Työkalut -valikosta Tilikauden vaihto. Tällöin Tilikauden vaihto -ponnahdusikkunassa on mahdollista valita, että ohjelma lisää edellisen tilikauden omaisuuden ja lainojen loppuarvot uuden tilikauden alkuarvoiksi samalla, kun ohjelma perustaa seuraavan tilikauden.

Tilikauden tietojen muokkaus

Tallennetun tilikauden tietoja voi muokata valitsemalla ensin tilikausi taulukosta. Valitun tilikauden tiedot näkyvät näytön yläosan avoimissa kentissä. Kun kenttiin on tehty tarvittavat muutokset, tiedot tulee tallentaa Tallenna -painikkeella.

Tilikauden poisto

Tilikauden voi myös poistaa valitsemalla taulukosta halutun tilikauden ja klikkaamalla sen jälkeen Poista -painiketta. Painikkeesta ohjelma vielä varmistaa ponnahdusikkunassa, että tilikausi halutaan poistaa. Ponnahdusikkunan Jatka -painikkeesta ohjelma poistaa tilikauden. Älä kuitenkaan turhaan poista vanhoja tilikausia!

8.3 Tilikauden vaihto

Tilikauden vaihto -ponnahdusikkunassa voi muodostaa uuden tilikauden siten, että ohjelma siirtää omaisuuden ja lainojen edellisen tilikauden loppuarvot uuden tilikauden alkuarvoiksi. Halutessaan ponnahdusikkunassa voi myös luoda uuden tilikauden niin, että edellisen tilikauden tietoja ei siirretä uuden tilikauden alkuarvoiksi.

Kun seuraavaa tilikautta ei ole vielä luotu ja klikkaa Työkalut -valikosta Tilikauden vaihto -tekstilinkkiä, ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jonka kenttiin ohjelma alustaa uuden tilikauden tiedot. Tarvittaessa käyttäjä voi muokata Tilikauden nimi -, Alkupäivä - ja Päätymispäivä -kenttien tietoja. Lisäksi käyttäjän tulee valintanapin valinnalla, valita siirretäänkö edellisen tilikauden tietoja uudelle tilikaudelle vai ei. Tallenna -painikkeen klikkaus muodostaa uuden tilikauden ponnahdusikkunan tietojen perusteella ja sulkee ponnahdusikkunan ja avaa etusivun valiten uuden tilikauden Wakan yläpalkin tilikausivalikkoon.

Kun Wakan yläpalkista valitulle tilikaudelle on jo tallennettu seuraava tilikausi ja klikataan Työkalut -valikon Tilikauden vaihto -tekstilinkkiä, ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jonka suljetuissa kentissä näkyy seuraavan tilikauden tiedot.

Kun valintanappi: Siirretään omaisuuden ja lainojen edellisen tilikauden loppuarvot seuraavan tilikauden alkuarvoiksi on valittu ja klikkaa Tallenna -painiketta, ohjelma siirtää edellisen tilikauden loppuarvot seuraavalle tilikaudelle, sulkee ponnahdusikkunan ja avaa ohjelman etusivun valiten Wakan yläpalkin tilikausivalikkoon seuraavan tilikauden.

Kun valintanappi: Ei siirretä omaisuuden ja lainojen edellisen tilikauden loppuarvoja seuraavan tilikauden alkuarvoiksi on valittu ja klikkaa Tallenna -painiketta, ohjelma sulkee ponnahdusikkunan ja avaa ohjelman etusivun valiten Wakan yläpalkin tilikausivalikkoon seuraavan tilikauden siirtämättä edellisen tilikauden tietoja seuraavalle. Ohjelma toimii tällä tavoin myös silloin, kun Wakan yläpalkin tilikausivalikosta valitsee seuraavan tilikauden.

8.4 Etusivun kaaviot ja Kaavio-asetukset

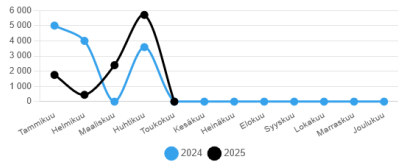
Tervetuloa MinunMaatilani Wakkaan

TIEDOTTEET

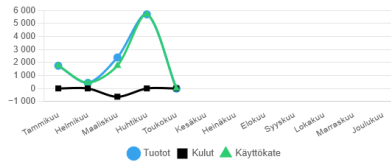
Otsikko	Päiväys
Muutoksia maavuokratulojen lisiin ja kirjausiin	16.12.2024
Wakka uudistus	12.08.2024

PÄIVITÄ GRAFIIKKA

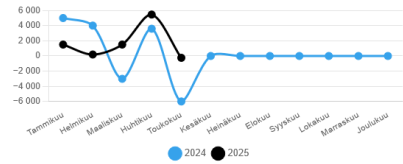
Liiketoiminnan tuotot



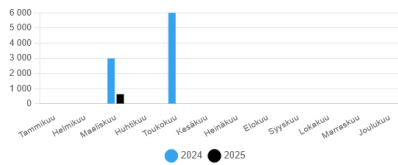
Käyttökate, tuotot ja kulut 2025



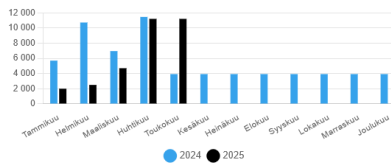
Liikevoitto / tappio



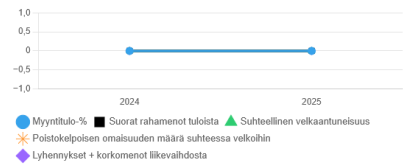
Kokonaiskulut



Rahat ja pankkisaamiset



Suhteelliset tunnusluvut (%)



Etusivun kaaviot

Wakan etusivun alareunassa näkyy grafiikkaa valitun kirjanpidon tunnusluvuista. Kaavioissa verrataan valitun tilikauden kuukausilukuja edellisen tilikauden vastaavaan ajanjaksoon. Oletuksena ohjelma laskee kirjanpidon tiedoista tunnusluvut kaavioihin, kun etusivu avataan ensimmäisen kerran. Oletuksena ohjelma myös päivittää kaavioiden luvut, kun käyttäjä vaihtaa kirjanpidon tai tilikauden. Kirjanpitoon tallennettujen muutosten jälkeen kaaviot voi päivittää Päivitä grafiikka -painikkeesta.

Kaaviossa näytettäviä tietoja voi halutessaan piilottaa klikkaamalla kaavion Selite -tekstiä. Esimerkiksi kaavion alareunasta tilikautta kuvaavan vuosiluvun klikkaus piilottaa kyseisen tilikauden käyrän kaaviosta. Klikkaamalla vuosilukua uudestaan, ohjelma palauttaa käyrän tiedot näkyville.

Kun nuolen vie käyrän pisteen tai pylvään päälle, ohjelma näyttää pisteen tai pylvään tarkan arvon vinkkilaatikossa.

Kaavio-asetukset

Wakan Työkalut -valikosta pääsee Kaavio-asetukset -näytölle. Näytöllä voi määrittää kaavioiden järjestyksen ja mitkä kaaviot etusivulla näytetään. Lisäksi Kaavio-asetukset -näytön taulukossa voi valita, lataako ohjelma kaavion etusivulle automaattisesti, kun näyttö avataan vai vasta, kun käyttäjä klikkaa Päivitä grafiikka -painiketta.

KAAVIO-ASETUKSET

TALLENNA

PERUUTA

Järjestys	Kaavio	Näytetään etusivulla	Kaavioiden lataus
☰	Liiketoiminnan tuotot	Kyllä ▾	Kirjanpidon avauksessa ▾
☰	Käyttökate, tuotot ja kulut	Kyllä ▾	Kirjanpidon avauksessa ▾
☰	Liikevoitto	Kyllä ▾	Kirjanpidon avauksessa ▾
☰	Kokonaiskulut	Kyllä ▾	
☰	Rahat ja pankkisaamiset	Kyllä ▾	
☰	Suhteelliset tunnusluvut	Kyllä ▾	
☰	Liikevaihto toimialoitain	Kyllä ▾	Kirjanpidon avauksessa ▾

Päivitä grafiikka -painikkeesta

Kirjanpidon avauksessa

Asetusten muokkaus

Kaavio-asetukset -näytön taulukosta klikataan ensin riviä, jonka tietoja halutaan muokata ja sitten klikataan taulukon päältä Muokkaa -painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa valitun rivin Näytetään etusivulla - ja Kaavioiden lataus -kentät muokattaviksi. Käyttäjä voi valintalistaista muuttaa rivin tietoja ja tallentaa muutokset Tallenna -painikkeella.

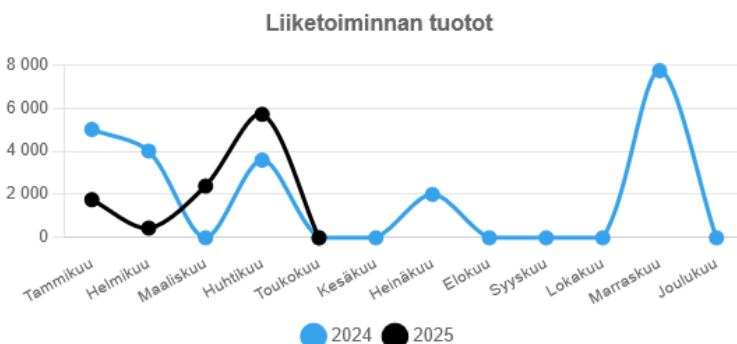
Kaavioiden järjestyksen vaihto

Kaaviot näytetään etusivulla Kaavio-asetukset -näytön taulukon rivijärjestyksessä. Taulukon rivijärjestystä voi halutessaan vaihtaa 6 pisteen ikonista. Pitämällä hiirenklikkaus pohjassa 6 pisteen ikonin päällä, rivin voi vetää taulukossa eri kohtaan. Kun hiirenklikkauksen vapauttaa rivin siirron jälkeen, ohjelma tallentaa taulukon riveille uuden rivijärjestyksen.

8.4.1 Etusivun kaaviot

Liiketoiminnan tuotot

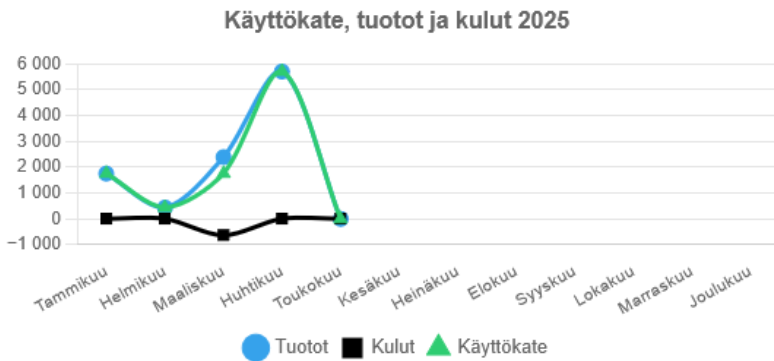
Kaaviossa näytetään jokaiselle valitun tilikauden kuluneelle kuukaudelle yhteenlaskettu summa liikevaihdosta ja liiketoiminnan muista tuotoista. Vastaava luku lasketaan myös edellisen tilikauden kuukausille ja näytetään kaaviossa, jos kirjanpidossa on tarvittavat tiedot.



Käyttökate, tuotot ja kulut

Kaaviossa näkyy kolme käyrää: kuukauden tuotot, kulut ja käyttökate. Käyttökate on tuottojen ja kulujen erotus. Kuluiksi lasketaan kirjanpidosta muuttuvat ja kiinteät kulut.

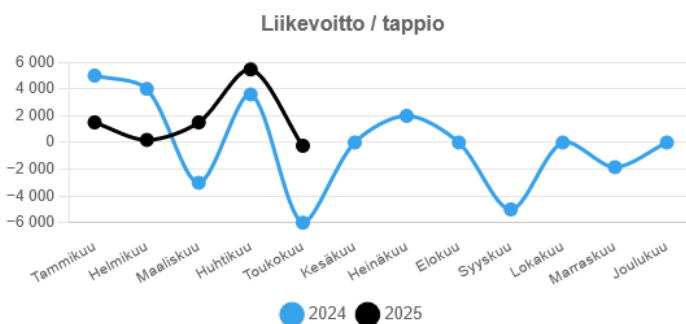
Kaavion tuottoihin ja kuluihin sisältyy mahdolliset metsätalouden tuotot ja kulut, jos kirjanpito käyttää Maa- ja metsätalouden tai Maatalousosakeyhtiön tilikarttaa.



Liikevoitto / tappio

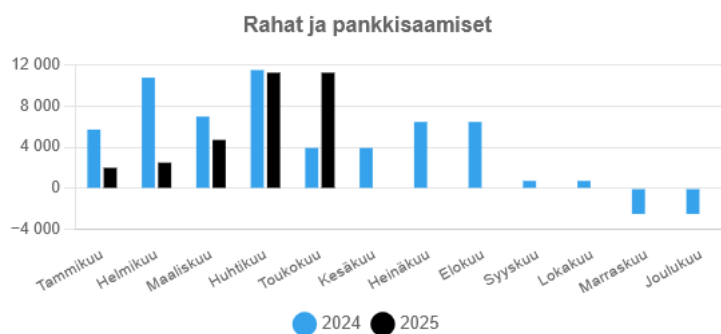
Liikevoitto / tappio = kokonaistuotot – muuttuvat kulut – kiinteät kulut – poistot ja arvonalenemiset.

Liikevoitto/ tappio -kaavion kuukausiarvojen laskennassa vuoden poistot ja arvonalenemiset -yhteisumma jaetaan tasan tilikauden kuukausille.



Rahat ja pankkisaamiset

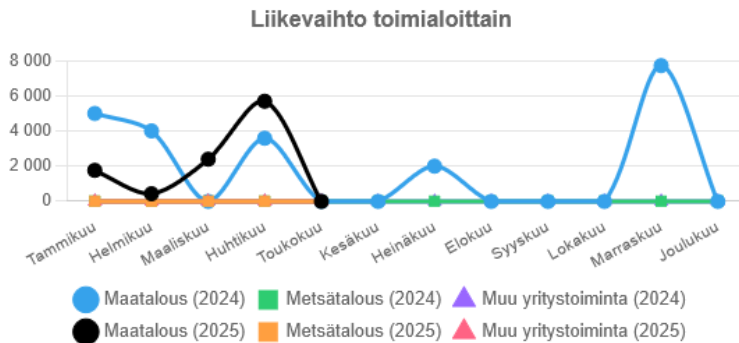
Rahat ja pankkisaamiset -pylväskaaviossa näytetään Rahat ja pankkisaamiset -tiliryhmän kirjanpitotilien yhteisumma kuukauden viimeinen päivä.



Liikevaihto toimialoittain

Tämä kaavio näytetään Maa- ja metsätalouden ja Maatalousosakeyhtiön tilikarttoja käyttäville kirjanpidoille. Liikevaihto tarkoittaa tässä kokonaistuottoja. Kaaviossa yrityksen kokonaistuotot on jaettu toimialoittain, jos kirjanpidossa on useamman toimialan tuottoja.

Kaavion käyrän selite -tekstiä klikkaamalla käyrän voi halutessaan piilottaa kaaviosta ja uudestaan selite -tekstiä klikkaamalla, käyrän saa taas näkyviin.



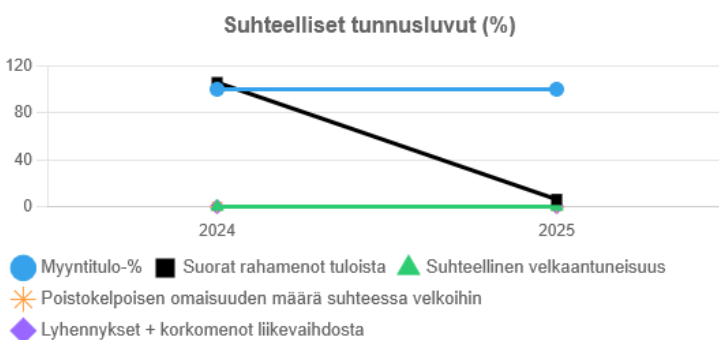
Suhteelliset tunnusluvut

Suhteelliset tunnusluvut -kaavion vasemmassa reunassa on prosenttiasteikko. Kaavion käyrät muodostuvat siis prosenttiarvoista. Toisin kuin muissa kaavioissa, tässä kaaviossa näytetään tunnusluvun kehitys viideltä vuodelta, jos kirjanpito sisältää viisi tilikautta. Jos tilikausia on vähemmän, vertailuvuosia on yhtä monta kuin kirjanpidon tilikausia.

Kaavion käyrän selite -tekstiä klikkaamalla käyrän voi halutessaan piilottaa kaaviosta ja uudestaan selite -tekstiä klikkaamalla, käyrän saa taas näkyviin.

Tunnusluvut lasketaan Tilinpäätös -osion verolomakkeille tallennettujen tietojen perusteella, joten kun kirjanpitoon on tehty muutoksia, kaavion tunnuslukujen päivittymiseksi tulee käydä Tilinpäätös -osiossa.

Suhteelliset tunnusluvut -kaavio on katsottavissa ja tulostettavissa myös Raportit osiossa. Graafiset raportit – Tunnuslukugrafiikka -raportissa näytetään euromääräisinä tunnuslukuina: Liiketoiminnan tuotot, Muuttuvat kulut, Kiinteät kulut ja Yrityksen verotettava tulos, ja Tunnuslukujen prosentit -otsikon alla etusivun kaavion Suhteelliset tunnusluvut.



Myyntitulo-% on myyntitulojen osuus kaikista tuloista. Jos myyntitulo -% on 100, kirjanpidon kaikki tulot muodostuvat myyntituloista.

Suorat rahamenot tuloista kuvaa sitä, kuinka paljon yrityksen tuloista ohjautuu yrityksen ulkopuolelle suorina rahamenoina. Jos Suorat rahamenot tuloista on 100 %, kaikki tulot ovat kuluneet liiketoiminnan menojen kattamiseen.

Suhteellinen velkaantuneisuus kuvaa sitä, kuinka paljon yrityksellä on velkaa liikevaihtoon verrattuna. Suhteellinen velkaantuneisuus lasketaan: $(\text{yrityksen velat} / \text{yrityksen tulot}) \times 100 \%$.

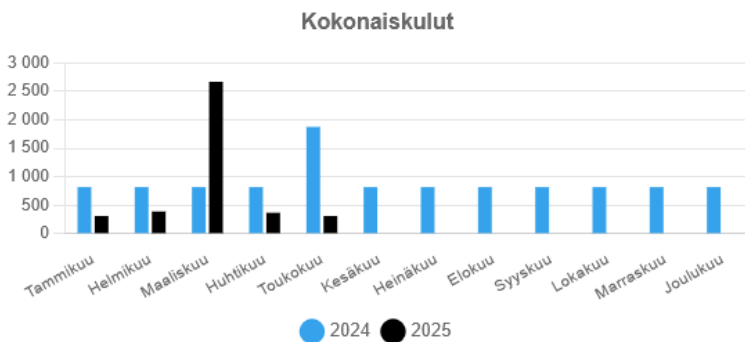
Poistokelpoisen omaisuuden määrä suhteessa velkoihin lasketaan: $(\text{Poistokelpoisen omaisuuden arvo} / \text{yrityksen velat}) \times 100 \%$.

Lyhennykset + korkomenot liikevaihdosta kuvaa lainan lyhennysten ja korkomenojen osuutta liikevaihdosta. Luku lasketaan: $(\text{lainojen lyhennykset ja korkomenot} / \text{yrityksen tulot}) \times 100 \%$.

Kokonaiskulut

Kuukausikohtaisesti lasketut kokonaiskulut muodostuvat viidestä kuluryhmästä:

- Materiaalit ja palvelut
- Henkilöstökulut
- Poistot ja arvonalenemiset
- Liiketoiminnan muut kulut
- Korkokulut ja muut rahoituskulut muille



Kaavion pylvään klikkaus muuttaa kaavion piirakkamuotoon ja näyttää klikatun kuukauden kulurakenteen kuluryhmittäin. Takaisin -painikkeesta ohjelma palauttaa kaavion pylväskaaviomuotoon.



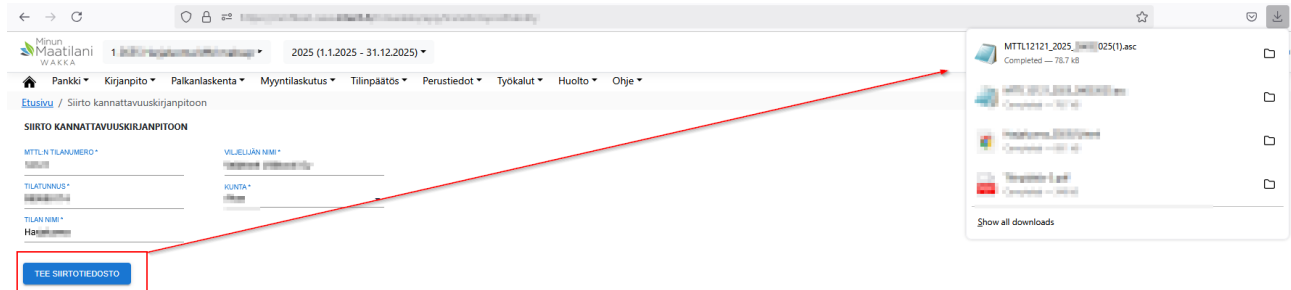
8.5 Siirto kannattavuuskirjanpitoon

Voit muodostaa Martti-kannattavuuskirjanpitoon lähetettävän siirtotiedoston Wakan yläpalkin Työkalut -valikon Siirto kannattavuuskirjanpitoon -tekstilinkistä avautuvalla näytöllä.

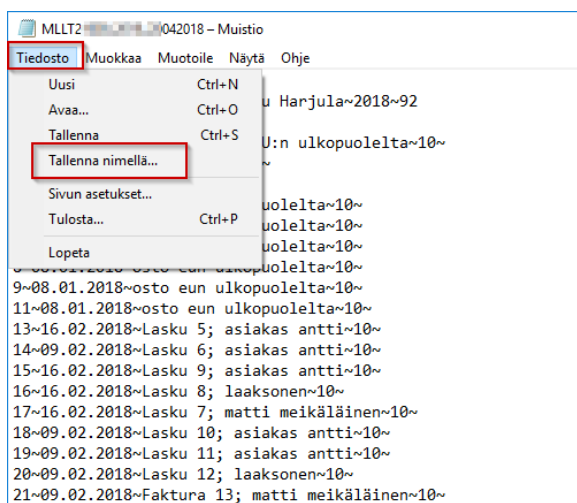
Ohjelma täyttää lähetystiedot näytölle Perustiedot-valikon Yrityksen tiedot-näytöltä. Tarkasta tiedot ja täydennä puuttuvat tiedot näytön kenttiin. MTTL:n tilanumero -kenttään voi näppäillä vain numeroita. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia täyttää, jotta siirtotiedoston voi muodostaa. Kunta ei ole pakollinen tieto.

Siirto kannattavuuskirjanpitoon -näytöllä muokatut tiedot tallentuvat vain tehtävään siirtotiedostoon. Jos kirjanpitoon täytyy muuttaa yrityksen perustietoja, muokkaus ja tallennus tehdään Perustiedot -valikon Yrityksen tiedot -näytöllä.

Tee siirtotiedosto -painikkeesta ohjelma lataa siirtotiedoston tietokoneelle.



Tiedoston sisällön voi halutessaan tarkastaa valitsemalla Open with Muistio (avaa Muistio-ohjelmassa). Tarkastuksen jälkeen tiedoston voi tallentaa valitsemaansa paikkaan. Tiedosto ei tallennu Wakkaan, vaan tiedoston voi tarvittaessa tehdä uudestaan Tee siirtotiedosto-painikkeesta.



8.6 Verohallinnon varmenne

Verottajan/tulorekisterin varmenteen haku Wakkaan aloitetaan kirjautumalla ja tunnistautumalla verohallinnon varmennepalveluun osoitteessa: varmennepalvelu.vero.fi.

Vaihe 1

Tunnistautumisen jälkeen valitse, minkä yrityksen / henkilön puolesta haluat asioida.

Tuotantovarmenteet kohdassa klikkaa Tilaa uusi varmenne -painiketta.

Varmenne kohdassa valitse Tiedon tuottaja (Web service) valintanappi.

- Anna varmenteelle haluamasi kuvaava nimi Varmenteen kuvaus kohdassa
- Anna teknisen yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero +358 muodossa ja sähköpostiosoite
- Varmenteen tiedot lähetetään tähän puhelinnumeroon ja sähköpostiin
- Lopuksi klikkaa Lähetä tilaus

Vaihe 2

Avaa saamasi sähköposti ja klikkaa siinä olevaa Lue viesti selaimessa -painiketta.

Selaimessa aukeaa ikkuna, jossa kysytään PIN koodia. Anna siihen 4 numeroinen PIN koodi, joka saapuu tekstiviestinä hakuvaiheessa annettuun puhelinnumeroon.

Klikkaa Jatka -painiketta.

Seuraavaksi aukeaa ikkuna, jossa ovat varmenteen Siirtotunnus ja kertakäyttösalasana.

Vaihe 3

Avaa seuraavaksi Wakka ja klikkaa Työkalut –valikosta Verohallinnon varmenne -tekstiä. Ohjelma avaa Verohallinnon varmenne -näytön, jonka avoimiin kenttiin syötä Organisaatio -kenttään yrityksen nimi ja Asiointitunniste -kenttään Y-tunnus.

The screenshot shows the user interface of the Wakka system. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Minun Maatilani WAKKA' and a dropdown menu 'Mallitila 2024'. Below this is a date range '2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)'. The main navigation bar includes 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkalut', and 'Ohje'. The 'Työkalut' menu is open, showing options like 'Kirjanpidot', 'Tilikaudet', 'Tilikauden vaihto', 'Kaavio-asetukset', 'Siirto kannattavuuskirjanpitoon', 'Verohallinnon varmenne' (highlighted with a red box), 'Valtuutukset', 'Seurattavat kirjanpidot', and 'Käyttäjän asetukset'. The main content area shows 'Etusivu / Verohallinnon varmenne' and 'VEROHALLINNON VARMENNE'. Below this, there is a section 'KÄYTTÄJÄLLE:' with a red box around 'UUDEN VARMENTEEN HAKUTIEDOT'. The form has four input fields: 'ORGANISAATIO', 'SIIRTOTUNNUS', 'ASIOINTITUNNISTE', and 'KERTAKÄYTTÖSALASANA'. A 'HAE VARMENNE' button is at the bottom right.

Tämän jälkeen kopioi selaimesta edellä mainitut Siirtotunnus ja Kertakäyttösalasana Wakan samannimisiin kenttiin. Klikkaa lopuksi Hae varmenne -painiketta. Ohjelma noutaa varmenteen ja päivittää sen viimeisen voimassaolopäivän näytön yläosaan. Onnistunut varmenteen haku myös tyhjentää Organisaatio -, Asiointitunniste -, Siirtotunnus - ja Kertakäyttösalasana -kentät ja sulkee Hae varmenne -painikkeen.

HUOM kopioidessasi siirtotunnusta ja kertakäyttösalasanaa, ole erityisen tarkka, että alkuun tai loppuun ei tule tyhjää. Jos näin käy niin haku epäonnistuu. Silloin voi kopioida uudelleen samat tiedot, kunnes haku onnistuu, eli tiedoissa ei ole ylimääräisiä tyhjiä välilyöntejä.

Verohallinnon varmenne on sidottu käyttäjätunnukseen, joten käyttäjä voi käyttää sitä kaikissa kirjanpidoissa, joihin hänelle on Tulorekisterissä määritetty käyttöoikeus.

Varmenne on voimassa 2 vuotta. Wakka uusii varmenteen automaattisesti, kun käyttäjä kirjautuu ohjelmaan ja varmenteen voimassaoloaika on jäljellä korkeintaan 60 päivää.

Käyttäjät ei voi perua varmennetta Wakassa vaan varmenteen sulkemisesta täytyy ilmoittaa Varmennepalveluun ja Wakka poistaa käyttöliittymästä varmennepalvelun sulkemisen varmenteen tiedot.

8.7 Valtuutukset

Työkalut -valikon Valtuutukset -näytöllä voi lisätä asiantuntijalle tai konsultille valtuutuksen kirjanpitoonsa. Valtuutettu näkee pankkiosiota lukuun ottamatta kaikki kirjanpidon tiedot ja pystyy muokkaamaan tietoja. Pankkiosioon voi halutessaan antaa erillisen valtuutuksen (luku- tai muokkausoikeuden) pankkiosion Asetukset -näytön Valtuutuksien hallinta -välilehdellä. Lisätietoja tästä on luvussa [6.11.3 Valtuutuksien hallinta](#).

Valtuutukset -näytön taulukossa näytetään kirjautuneen käyttäjän kirjanpidot, joihin asiantuntijalla tai konsultilla on muokkausoikeus.

The screenshot shows the 'Minun Maatilani WAKKA' interface. At the top, there are navigation tabs: Pankki, Kirjanpito, Palkanlaskenta, Myyntilaskutus, Tilinpäätös, Perustiedot, Työkalut, Huolto, and Ohje. The 'Työkalut' tab is selected, and a dropdown menu is open, showing options like Kirjanpidot, Tilikaudet, and Valtuutukset (highlighted with a red box). Below the menu, there are two buttons: 'LISÄÄ VALTUUTUS KIRJANPITOON' and 'MUOKKAA VALITTUA VALTUUTUSTA'. A table below shows a list of authorizations with columns for Kirjanpito, Lisenssinumero, Kirjanpidon omistaja, Yritys / ryhmä, and Oikeustaso. The table contains several rows of data, with the last row highlighted in blue.

Kirjanpidon valtuutuksen lisääminen tapahtuu klikkaamalla Lisää valtuutus kirjanpitoon -painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, johon valitaan:

- Kirjanpito, johon valtuutus annetaan.
- Yritys/ryhmä -valikosta valitaan asiantuntijan Proagria tai Yksityiset konsultit.
- Henkilö -valikosta valitaan valitun yrityksen tai ryhmän asiantuntija tai konsultti.
- Oikeustaso on aina muokkausoikeus.

Tallenna -painikkeesta ohjelma päivittää uuden valtuutuksen näytön taulukkoon.

Valtuutuksen poisto

Näytön taulukosta valitun rivin valtuutuksen voi poistaa klikkaamalla Muokkaa valittua valtuutusta -painiketta. Painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunan, jossa näkyy valtuutuksen tiedot. Oikeustasoksi voi vaihtaa Estetty. Kun tiedon tallentaa, valtuutus kirjanpitoon on poistettu. Tarvittaessa valtuutuksen voi tehdä uudestaan Lisää valtuutus kirjanpitoon -painikkeesta.

8.8 Seurattavat kirjanpidot

Kun käytössä on Wakka Pro -tuote, Wakan etusivulla on taulukko, jossa näytetään päivän tilanne seurattavissa kirjanpidoissa. Taulukossa näytetään seurattavaksi valitun kirjanpidon:

- avointen ostolaskujen määrä,
- avointen WakkaKuittien määrä,
- viimeisimmän alv-ilmoituksen (ilmoitus oma-aloitteisista veroista) lähetyspäivä,
- viimeisimmän energiaveroilmoituksen lähetyspäivä ja
- viimeisimpien verolomakkeiden lähetyspäivä.

Lisäksi taulukon kentissä näytetään kelloikoni, jos aineisto edellyttää toimenpiteitä, eli kun:

- ostolaskun maksupäivä on 7 päivän sisällä tai
- alv-ilmoituksen, energiaveroilmoituksen tai verolomakkeiden lähetys on ajankohtaista.

Minun Maatilani WAKKA 1.12.2025 sup 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Tervetuloa MinunMaatilani Wakkaan

TILANNE SEURATTAVISSA KIRJANPIDOISSA Näytä kaikki 10.06.2025

Yritys	Kirjanpito ↑	Tilanne	Ostolaskut: Avoimet	WakkaKuitti: Avoimet	Viimeisin ALV-ilmoitus verokaudelta	Viimeisin energiavero verovuodelta	Viimeisin veroilmoitus verovuodelta
1my...		09.29	1				2024: 2C, 2Y
etus...		09.29	2		14.05.2025		2024: 2C, 2Y
ylein...		09.29			16.05.2025		
Etus...		09.29			14.05.2025		
Etus...		09.29					
MM...		09.29	3	4			
MM...		09.29	2				
Hyv...		09.29			16.05.2025		
yrity...		09.29	4				
Pari...		09.29	24		16.05.2025		
Urban...		09.29	3		16.05.2025	2024	2024: 2, 2C
Lelia...		09.29	4		16.05.2025		
Sirci...		09.29					
viito...		09.29			30.01.2025		2024: 5, 18B, 6Z
Yrity...		09.29	1		05.05.2025		

1 ostolaskun maksupäivä on 7 päivän sisällä.

Työkalut -valikon Seurattavat kirjanpidot -näytöllä voi valita ja tallentaa kirjanpidon etusivulla seurattavaksi. Lisää seurattava kirjanpito -painikkeesta ohjelma avaa ponnahdusikkunassa taulukon käyttäjän kirjanpidoista. Taulukosta voi valita yhden tai useamman kirjanpidon ja klikata Tallenna seurattaviksi kirjanpidoiksi -painiketta. Ohjelma tallentaa valinnat ja päivittää kirjanpidot näytön taulukkoon. Näytön taulukossa näkyvät seurattaviksi jo tallennetut kirjanpidot. Seurattaviksi voi valita korkeintaan 50 kirjanpitoa.

Minun Maatilani WAKKA Clasun testifirma 2023 (1.1.2023 - 31.12.2023)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Ohje

Etusivu / Seurattavat kirjanpidot

SEURATTAVAT KIRJANPIDOT

LISÄÄ SEURATTAVA KIRJANPITO

Kirjanpito ↑

Clasun testifirma

Maatalous OY 1953

LISÄÄ SEURATTAVAT KIRJANPIDOT

Hae...

Kirjanpito ↑

Janni/Maara

Pige

Pige Oy

Pige Oy -Maara

Maatalous/Maara

Maara Oy

Olla Maatalous (Maara)

Olla (Maara) Oy

Clasun Maara Oy

Maara

Maatalous/Maara

Maatalous/Maara


Maatalous/Maara

Työkalu Maatalous/Maara

TALLENNA SEURATTAVIKSI KIRJANPIDOIKSI SULJE

Halutessaan kirjanpitoja voi poistaa seurannasta valitsemalla kirjanpitojen rivit näytön taulukosta ja klikkaamalla Poista seurattavista kirjanpidoista -painiketta.

8.8.1 Etusivun Tilanne seurattavissa kirjanpidoissa -taulukon päivitys

Etusivun taulukon tiedot päivittyvät aina ohjelmaan sisäänkirjautumisen yhteydessä. Taulukon Tilanne -sarakkeessa näkyy kellonaika, jolloin kirjanpidon tiedot on tilanne päivänä riville päivitetty. Viereisen sarakkeen  -ikonin klikkaus päivittää klikatun rivin tiedot. Myös tilikauden vaihto päivittää valittuna olleen kirjanpidon rivin, jos kirjanpito on tallennettu seurattavaksi kirjanpidoksi. Lisäksi ohjelma näyttää aina taulukon ylimmällä rivillä Wakan yläpalkista valitun kirjanpidon tiedot, vaikka kirjanpitoa ei olisi tallennettu seurattavaksi.

Taulukon päällä on Näytä kaikki -kytkin, joka oletuksena näyttää taulukossa valitun kirjanpidon ja kaikki seurattavaksi tallennetut kirjanpidot. Halutessaan kytkimen voi klikata harmaaksi, jolloin ohjelma näyttää taulukossa vain valitun kirjanpidon tiedot.

Viimeisin ALV-ilmoitus verokaudelta

Alv Ilmoitusjakso (kuukausi, neljännes tai vuosi) kannattaa tallentaa kirjanpidon asetuksiin, jotta ohjelma voi näyttää huomautusikonin Wakan etusivun Tilanne seurattavissa kirjanpidossa -taulukossa, kun Oma-aloitteiset verot ilmoituksen lähetys on ajankohtaista.

9 Raportit

Wakan Raportit -osioon pääsee Wakan yläpalkin valikoista: Kirjanpito, Palkanlaskenta, Myyntilaskutus, Tilinpäätös ja Perustiedot.

Wakka sisältää runsaat raportointimahdollisuudet, joita hyödyntämällä pysyt ajan tasalla yrityksesi toiminnoista. Raportit -osiossa on tarvittavat kirjanpidon raportit mm. Pääkirja, Tase ja Tuloslaskelma. Kirjanpidon tiedoista muodostettavien raporttien tarkastelun lisäksi, Raportit osiossa voi lähettää verottajalle sähköisesti ilmoituksen oma-aloitteisista veroista.

Raportit saa tehtyjen valintojen jälkeen aukeamaan näytön oikean reunan esikatseluikkunaan klikkaamalla Tulosta -painiketta. Halutessaan voi ladata raportin koneelleen valitsemalla tiedostomuodon Lataa raportti -painikkeen valikosta.

Raportteja voi myös tulostaa suoraan näytöltä klikkaamalla esikatseluikkunan Tulosta -ikonia. Kun käytössä on Wakka Pro -tuote, raportin voi tallentaa sähköiseen tilikausiarkistoon Tallenna tilikausiarkistoon -painikkeella. Tilikausiarkistosta on lisätietoja luvussa [3.10 Tilikausiarkisto](#).

Tili	Alv %	Alv EUR	Netto €
2910			-4 543,53
2970			-3 733,82
Yhteensä	0,00	-8 277,35	
2920			96,72
Yhteensä	0,00	96,72	
2949			0,00
Yhteensä	0,00	0,00	
Verollinen myynti	Verokanta 25,50		
30401		25,50	0,02
30409		25,50	4 522,11
Yhteensä	4 522,13	17 733,75	
Verollinen myynti	Verokanta 14,00		
30411		14,00	3 733,82
3046		14,00	0,03
3140		14,00	12,15
3144		14,00	5,40
3145		14,00	3,33
3146		14,00	0,49
Yhteensä	3 755,22	26 822,99	

Seuraavissa aliluvuissa on kerrottu tarkemmin raporttivalikon Kirjanpito -otsikon alle listatuista raporteista.

Budjetti -otsikon alla on lista budjettiin liittyvistä raporteista, joista on kerrottu lyhyesti luvussa [3.8.1.](#)

[Budjetti raporteissa](#). Palkanlaskenta ja ajopäiväkirja -otsikon alta löytyy:

- Palkkakortti -raportti,
- Yhteenvedo valitun aikajakson ennakonpidätyksistä ja
- Ajopäiväkirjan matkoista muodostettavat raportit.

Myyntiraportit -otsikon alta löytyvät myyntilaskuihin liittyvät raportit mm.: Myynti tuotteittain ja listat läheteistä ja avoimista myyntilaskuista. Graafiset raportit -otsikon alta löytyvät raportti kirjanpidon tunnusluvuista ja graafiset raportit: Tunnuslukugrafiikka ja Kassavirtaennuste.

9.1 Päiväkirja

Kun Raportit -osion raporttivalikosta klikkaa Päiväkirja -riviä, ohjelma näyttää näytön keskellä Päiväkirja -raportin parametrit.

Päiväkirjan ehdoiksi (parametreiksi) voit valita haluamasi Toimittajan, Pvmvälin, Tositesarjan ja/tai Tositevälin. Voit jättää kohdat myös täyttämättä, jolloin päiväkirjan tulosteessa näkyy kaikki tapahtumat oletusaikavälillä.

The screenshot shows the 'Raportit' (Reports) section of the Maatilani Wakka system. The left sidebar contains a navigation menu with 'Päiväkirja' highlighted. The main area is divided into 'PARAMETRIIT' (Parameters) and the report table. The parameters are: TOIMITTAJA (empty), TULOSTETAVALUOKA (01.01.2025 - 31.12.2025), TOSITESARJA (empty), TOSITEVÄLI (1 - 99999), Tulostusjärjestys (Päivämäärä), Kassatilit (Kyllä), and Kirjauseruste (Suoriteperuste). The report table is titled 'Päiväkirja' and shows a list of transactions with columns for Toimittaja, Pvm, Debet, Kredit, Alv %, and Kirjaus suoriteperuste. The table includes transactions for various dates in 2025, such as 12.2.2025, 18.2.2025, and 20.2.2025, with a total of 8 683 323,68 for the period.

Toimittaja

Valitse valikosta sen toimittajan/asiakkaan nimi, jonka tapahtumia haluat hakea. Valikossa näytetään kirjanpidon kaikki aktiiviset asiakkaat.

Pvmväli

Valitse päivämääräkenttiin aikaväli, jolta haluat tapahtumia hakea. Voit hakea päivät joko painamalla kalenterin kuvaa ja selata oikeaan päivään tai sitten kirjoittaa päivän suoraan kenttään.

Tositesarja

Jos haluat hakea vain tietyn tositesarjan tositteita, valitse kyseinen sarja listasta.

Tositeväli

Voit hakea tositteita myös vain tietyltä tositeväliltä.

Tulostusjärjestys

Oletuksena Päivämäärä -valintanappi on valittu. Tällöin ohjelma tulostaa raportin, johon tositteet on listattu päivämääräjärjestyksessä aikavälin alusta alkaen. Tositenumero -valintanapin valinnalla ohjelma järjestää raportin rivit tositenumerojärjestykseen.

Kassatilit

Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, Päiväkirjan Kassatilit - Kyllä -valintanappi on oletuksena valittu ja Ei -valintanappi on suljettu. Tällöin ohjelma näyttää Tositteen tiedoissa myös Kassatiliviennin. Lisäksi raportissa näytetään Bruttosumma -sarakkeen tilalla Debet- ja Kredit -sarakkeet.

Kun kirjanpito on maksuperusteinen, Päiväkirjan Kassatilit Ei -valintanappi on oletuksena valittu. Kyllä -valintanapin voi halutessaan valita. Päiväkirjassa näytetään tositteen summa Netto -sarakkeessa.

Kirjauseruste

Kirjauseruste on oletuksena sama kuin kirjanpidolla eli suoriteperuste -valintanappi on valittu, kun kirjanpito on suoriteperusteinen. Halutessaan käyttäjä voi vaihtaa raportin kirjauseruste -valinnan. Kun Tulostusjärjestys on Päivämäärä ja Kirjauseruste on Maksuperuste, ohjelma näyttää raportin tositteet Maksupäivän mukaan järjestyksessä. Kun Kirjauseruste on Suoriteperuste, ohjelma näyttää tositteet suoritepäivän mukaan järjestyksessä.

9.2 Pääkirja

Kun Raportit -osion raporttivalikosta klikkaa Pääkirja -riviä, ohjelma näyttää näytön keskellä Pääkirja -raportin parametrit.

Pääkirjan ehdoiksi (parametreiksi) voit valita haluamasi Toimittajan, Pvmvälin, Tositesarjan ja/tai Tositevälin. Voit jättää kohdat myös täyttämättä, jolloin pääkirjan tulosteessa näkyy kaikki tapahtumat oletusaikavälillä.

Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, Pääkirjassa vientien summat näytetään Debet ja Kredit -sarakeissa. Kun kirjanpito on maksuperusteinen, Pääkirjassa vientien summat näytetään Brutto -sarakeissa.

The screenshot shows the 'Pääkirja' report configuration screen. On the left, there is a sidebar with a menu where 'Pääkirja' is selected. The main area is divided into 'PARAMETRIIT' and 'RAPORTIT'. The 'PARAMETRIIT' section includes fields for 'Pvmväli' (01.01.2025 - 31.12.2025), 'TILVÄLI', 'TOIMITTAJA', 'TOSITESARJA', 'TOSITEVÄLI', 'Näytä määräkirjaukset' (set to 'Kyllä'), 'Seurantatieto' (set to 'Kumulatiiv. saldo'), 'Kassatilit', and 'Kirjauseruste' (set to 'Suoriteperuste'). There are also checkboxes for 'Pääryhmät' (Maatalouden tilit, Metsät, Yritykset) and 'Yksityistiedot'. The 'RAPORTIT' section shows a table with columns: Päiväys, Toste, Alv%, Debet, Kredit, Saldo, Selite, and Määrä. The table contains data for various dates and transactions, including 'Maatalouden myynsaamiset', 'Maatalouden kateikkassa', and 'Maatalouden pankkitilit'.

Pvmväli

Kirjoita päivämääräkenttiin aikaväli, jolta haluat tapahtumia hakea. Voit hakea päivät joko painamalla kalenterin kuvaa ja selata oikeaan päivään tai sitten kirjoittaa päivän suoraan kenttään.

Toimittaja

Voit halutessasi hakea vain tietyn toimittajan tapahtumia. Valikossa on kirjanpidon aktiiviset asiakkaat. Kenttään voi kirjoittaa hakutekstiä. Ohjelma suodattaa valikkoon hakuun sopivia asiakkaita.

Tositesarja

Jos haluat hakea vain tietyn tositesarjan tositteita, valitse kyseinen sarja listasta.

Tositeväli

Voit hakea tositteita myös vain tietyltä tositenumeroväliltä.

Näytä määräkirjaukset

Raportissa näytetään Määrä -sarake ja sarakeissa kirjanpitotilin vientiriville tallennettu määrä, kun Kyllä -valintanappi on valittu.

Seurantatieto

Kun kirjanpito on maksuperusteinen, Alv-valintanappi on oletuksena valittu. Tällöin raportissa näytetään Alv eur -sarake, johon ohjelma laskee viennin arvonlisäveron euroissa. Kun maksuperusteiselle kirjanpidolle valitsee Kumulat.saldo, ohjelma laskee kirjanpitotilin kumulatiivisen saldon raportin KUM.EUR -sarakeeseen.

Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, Kumulat. saldo -valinta on oletuksena valittu. Tällöin ohjelma laskee kirjanpitotilin kumulatiivisen saldon raportin Saldo -sarakeeseen. Kun suoriteperusteiselle kirjanpidolle valitsee seurantatiedoksi Alv, ohjelma laskee viennin arvonlisäveron euroissa Saldo -sarakeeseen.

Kassatilit

Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, Pääkirjan Kassatilit - Kyllä -valintanappi on oletuksena valittu ja Ei -valintanappi on suljettu. Tällöin ohjelma näyttää raportissa myös Kassatilit. Lisäksi raportissa näytetään Bruttosumma -sarakeen tilalla Debet- ja Kredit -sarakeet.

Kun kirjanpito on maksuperusteinen, Pääkirjan Kassatilit Ei -valintanappi on oletuksena valittu. Kyllä -valintanapin voi halutessaan valita. Pääkirjassa näytetään tositteen summa Brutto -sarakeessa.

Kirjauseruste

Kirjauseruste on oletuksena sama kuin kirjanpidolla eli esim. suoriteperuste -valintanappi on valittu, kun kirjanpito on suoriteperusteinen. Halutessaan käyttäjä voi vaihtaa raportin kirjauseruste -valinnan.

Pääryhmät

Valitun toimialan kirjanpitotilien tositteiden tiedot näytetään raportilla. Valintalaatikkojen valinnoilla raportille voi siis suodattaa vain tietyn tai tiettyjen toimialojen kirjanpitotilien tiedot.

Jos haluaa raportin vain yksityistalouden tilien tositteista, muiden toimialojen valintalaatikat täytyy tyhjentää ennen Yksityistilit -valintalaatikon valintaa.

9.3 Porautuva pääkirja

Kun Raportit -osion raporttivalikosta klikkaa Porautuva pääkirja, näytöllä raporttiparametrien tilalla näytetään Tulostusvalinnat -välilehti ja Porautuva pääkirja -välilehti. Tulostusvalinnat -välilehdellä voi valita raportin aikajakson ja tilivälin ja Tulosta -painikkeesta siirtyä Porautuva pääkirja -välilehdelle, jonka taulukkoon ohjelma on täydentänyt pääkirjan tiedot valitulta aikajaksolta.

Porautuvaa pääkirjaa tarkastellaan näytöllä, Tulosta -painike ei avaa Porautuvaa pääkirjaa esikatseluikkunaan tulostettavaksi.

Minun Maatilani WAKKA 1 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Raportit

RAPORTIT

Kirjanpito

- Päiväkirja
- Pääkirja
- Porautuva pääkirja
- Tuloslaskelma
- Porautuva tuloslaskelma
- Tase
- Porautuva tase
- Alv-raportti
- Pääkirjaote
- Ilmoitus oma-aloitteisista veroista
- Asiakastiedot
- Tilikartta
- Maksusuunnitelma
- Tilinpäätöksen menemättömät viennit
- Myyntireskontran avoimet laskut
- Ostoreskontran avoimet laskut

Omaisuus ja kustannus

Budjetti

Palkanlaskenta ja ajopäiväkirja

Myyntiraportit

Graafiset raportit

PARAMETRIT

TULOSTA

TULOSTUSVALINNAT **PORAUTUVA PÄÄKIRJA**

Päiväys	Tositte	Alv-%	Debet	Kredit	Saldo	Selite	Määrä
3111 Ruis leipäviikaksi							
27.02.2025	MA 28	14,0		540,09	540,09	Lasku 91: A...	
Yhteensä			0,00	540,09			0,00
3112 Ruis siemeneksi							
0,00							
27.02.2025	ME 2	24,0	107,80	107,80		Lasku 93: A...	
04.03.2025	MA 29	25,5	36,29	144,09		Lasku 94: A...	5,00
05.03.2025	MA 30	25,5	36,29	180,38		Lasku 94: A...	5,00
Yhteensä			0,00	180,38			10,00
3201 Tomaatti							
0,00							
27.02.2025	ME 1	14,0		6,32	6,32	Lasku 92: A...	
06.03.2025	MA 32	14,0	45,61	51,93		Tomaat55...	56,00
21.03.2025	MA 34	0,0		3,50	55,43	Lasku 103: A...	10,00
Yhteensä			0,00	55,43			66,00
3202 Kasvihuonekurkku							
0,00							
23.03.2025	YK 2	14,0		86,82	86,82	ty	
25.03.2025	MA 35	14,0		85,96	172,78	ty	
Yhteensä			0,00	172,78			0,00
3350 Tulot muusta maatalouden sivuansioinnista							
0,00							
25.02.2025	MA 24	25,5		19,96	19,96		4,00
Yhteensä			0,00	19,96			4,00

Tositetunnuksen klikkaus avaa ponnahtusikkunan

Porautuva pääkirja -taulukossa tositetunnus (tositesarja ja tositenumero) on tekstilinkki, josta aukeaa ponnahtusikkunassa tositteen/ostolaskun tiedot. Ponnahtusikkunan tietoja voi tarvittaessa muokata ja Tallenna -painikkeella tallentaa muutokset. Ponnahtusikkuna suljetaan Sulje -painikkeella. Jos tositteen tietoihin on tallentanut muutoksen, muutos päivittyy Porautuvaan pääkirjaan klikkaamalla Tulosta -painiketta.

Porautuva Pääkirja -taulukossa näytetään aina debet – kredit -sarakeet. Taulukon päällä on hakukenttä. Ohjelma suodattaa taulukkoon kaikki rivit, joilta löytyy hakutekstiä ja näiden rivien kirjanpitotilin muutkin rivit.

Tulostusvalinnat

Pvmväli

Kaksi päivämääräkenttää. Oletuksena päivämääräkentissä on valitun tilikauden ensimmäinen ja viimeinen päivä. Päivämääräväli on pakollinen tieto, joten molemmissa kentissä täytyy olla päivämäärät, jotta Porautuvan pääkirjan voi muodostaa.

Tiliväli

Tiliväli -otsikon alla on kaksi kirjanpitotilivalikkoa, joihin voi valita kirjanpitotilit. Kentät voi jättää tyhjiksi, jolloin ohjelma tuo Porautuva pääkirja -taulukoon tilikartan jokaisen kirjanpitotilin viennit.

Halutessaan voi valita vain toiseen kenttään kirjanpitotilin. Jos vasemmanpuoleiseen kenttään on valittu tili, tilivälirajaus alkaa valitusta tilistä ja päättyy tilikartan loppuun.

Jos vain oikeanpuoleiseen kenttään on valittu kirjanpitotili, tilirajaus alkaa tilikartan ensimmäisestä tilistä ja päättyy kenttään valittuun tiliin.

9.4 Tuloslaskelma

Kun Raportit -osion raporttivalikosta klikkaa Tuloslaskelma -riviä, ohjelma näyttää näytön keskellä Tuloslaskelma -raportin parametrit:

Tulostepäivämäärä

Valitse Tuloslaskelma haluamallasi aikavälille. Oletuksena Tuloslaskelman aikaväliksi on kuluva vuosi.

Vertailupäivämäärä

Valitse Tuloslaskelman vertailusarakkeen aikaväli. Oletuksena vertailuaikaväli on edellinen vuosi.

Tilinpäätöstitteen luvut liitetään tuloslaskelmaan aina kun, Tulostepäivämäärän aikaväli päättyy tilikauden viimeiseen päivään. Tämän merkinä Liitä tilinpäätöstitteen luvut tuloslaskelmaan - valintalaatikko on oletuksena valittu. Jos valitsee osavuoden tuloslaskelman, tilinpäätöstitteen luvut liitetään tuloslaskelmaan, jos valintalaatikko on edelleen valittu. Poistamalla valinnan, voi tulostaa osavuoden tuloslaskelman ilman tilinpäätöstitteen lukuja.

Vertailuvuosia* ja Näytä muutos-%

Oletuksena vertailuvuosia eli lukusarakkeita raportilla on kaksi. Kun vertailuvuosia valitsee raportille 3–5, ohjelma muodostaa raportin vaakaan. Kun vertailuvuosia on kaksi, raportille voi valita vielä Muutos-% -sarakkeen valitsemalla Näytä muutos-% -valintalaatikon.

Kustannuspaikka

Valitsemalla kustannuspaikan, tuloslaskelman voi tulostaa vain tiettyyn kustannuspaikkaan liitetyistä luvuista.

Budjetti ja vertailumäärittäminen

Tuloslaskelman vertailusarakkeeseen voi valita budjetin luvut. Jos kirjanpitoon on tehty vain yksi budjetti, se näkyy Budjetti-valikossa oletuksena. Jos budjetteja on useampi, ensin valitaan valikosta oikea budjetti. Sen jälkeen Vertailumäärittäminen valintanapeista klikataan Budjetti-valintanappia. Raportissa sekä Kirjanpito- että Budjetti -sarakkeissa käytetään samaa Tulostepäivämäärä -kenttien aikaväliä.

Vertailumäärittämissä vaihtoehdot ovat kirjanpito, budjetti tai ei vertailua. Jos budjettia ei ole, Budjettivertailu näyttää kirjanpito- ja muutossarakkeen. Jos valitsee ”Ei vertailua”, raportissa on vain Tulostepäivämäärän -sarake ja siinä kyseisen päivän saldot.

Lisäksi parametreista voi valita erilaisia ehtoja, jotka vaikuttavat raportin ulkonäköön ja sisältöön:

- Kirjauserusteen on oletuksena sama kuin kirjanpidolla, eli esim. maksuserusteisella kirjanpidolla maksuseruste valintanappi on valittu.
- Tulostusmuoto voi olla joko pitkä tai lyhyt. Lyhyessä Tuloslaskelmassa näkyy tilikarttaryhmätason otsikointi, pitkässä näkyy kaikki kirjanpitotilit, joissa on saldoa.
- Tulostustyyppi voi olla normaali tai virallinen
- Pääryhmät -otsikon alta voi valita toimialan, jonka kirjanpitotilit Tuloslaskelmassa näytetään: Maataloustilit, Metsätilit tai Yritystililit, yhden tai useamman.

Virallinen tuloslaskelma:

Virallisen Tuloslaskelman voi tulostaa valitsemalla Tulostustyyppiksi ”Virallinen” ja Tulostusmuodoksi ”Lyhyt”. Myös pitkä tulostusmuoto on mahdollinen, mutta silloin raportti on Virallisen Tuloslaskelman erittely ja raportin avulla voi tarkastaa, miltä tileiltä luvut viralliseen tuloslaskelmaan on haettu.

The screenshot displays the 'Porautuva tuloslaskelma' report in a software application. The interface is split into two main sections: 'PARAMETRIIT' (Parameters) on the left and the report table on the right.

PARAMETRIIT (Parameters):

- TULOSTA:** TULOSTA (selected), TALLENNNA TILIKALUSKIRJOSTOON
- TULOSTEPÄIVÄMÄÄRÄ:** 01.01.2024 - 31.12.2024
- VERTAILUPÄIVÄMÄÄRÄ:** 01.01.2023 - 31.12.2023
- Liitä tilinpäätöstoitteiden luvut tuloslaskelmaan
- VERTAILUVUOSIA:** 2, Näytä muutos-%
- KUSTANNUSPAIKKA:** (dropdown)
- VALITSE BUDJETTI:** Budjetti 2024 (dropdown)
- Vertailumääritys:** Kirjanpito, Budjetti, Ei vertailua
- Tulostusmuoto:** Lyhyt, Pitkä
- Tulostustyyppi:** Normaali, Virallinen
- Kirjauseruste:** Maksuseruste, Suoriteperuste
- Pääryhmät:** Maataloustilit, Yritystit, Metsätilit, Yksitystit

Tuloslaskelma (Income Statement):

Tili	Tiliniemi	1.1.2024 - 31.12.2024	1.1.2023 - 31.12.2023	Muutos
3	KOKONAISTUOTTO			
30	MAATALOUDEN TULOT			
301	KOTELAIN TULOT			
3010	MAITO	8 457,89	774 003,25	-765 625,36
3020	MAIJAT		4 376,85	-4 376,85
3090	MUUT KOTELAIN TULOT		3 097,00	-3 097,00
	KOTELAIN TULOT	8 457,89	781 557,10	-773 099,21
311	KASVINVILJELYTULOT			
3110	RUUIS		456,14	-456,14
3140	KAURA	23 350,00	80 324,50	-56 974,50
	KASVINVILJELYTULOT	23 350,00	80 780,64	-57 430,64
320	PUUTARHATALOUDEN TULOT			
3200	KASVIHUONEVIHANNEKSET		-427,50	-427,50
3240	AVOMAAN VIHANNEKSET	298,25	-825,00	1 123,25
3270	TAMITARHATUOTTEET JA HEDELMÄT	43,86	601,25	-557,39
	PUUTARHATALOUDEN TULOT	342,11	-651,25	993,36
330	MUUT TULOT		19 111,50	-19 111,50
3370	MUUT MAATALOUDEN TULOT		19 111,50	-19 111,50
	MAATALOUDEN TULOT	32 150,00	880 797,99	-848 647,99
34	METSÄTALOUDEN TULOT			
340	METSÄTALOUDEN TULOT		20 522,00	-20 522,00
	METSÄTALOUDEN TULOT		20 522,00	-20 522,00
	LIKEVAIHTO	32 150,00	901 319,99	-869 169,99
	KOKONAISTUOTTO	32 150,00	901 319,99	-869 169,99

9.5 Porautuva tuloslaskelma

Wakan Raportit -osiossa on Porautuva tuloslaskelma -näyttö, jossa näytetään Tuloslaskelma-raportin luvut siten, että kirjanpito-tilin summaa klikkaamalla voi tutkia tilin summan muodostavia tositteita.

Kun Raportit -osiossa klikataan Porautuva Tuloslaskelma -riviä, ohjelma avaa Parametrit -otsikon alle Tulostusvalinnat -välilehden. Tarvittaessa oletusvalintoja voi muuttaa, mutta jos päivämäärät ovat sopivat, voi vain klikata Tulosta -painiketta, niin ohjelma muodostaa tuloslaskelman ja näyttää sen Porautuva tuloslaskelma -välilehdellä. Porautuvan tuloslaskelman tulostusmuotoa ja tulostustyyppiä ei voi vaihtaa.

The screenshot shows the 'PARAMETRIIT' section of the software interface. A red box highlights the 'TULOSTA' button and the 'TULOSTOPÄIVÄMÄÄRÄ' field. The 'VERTAILUPÄIVÄMÄÄRÄ' field is also visible. The 'Porautuva tuloslaskelma' option is selected in the left-hand menu.

Porautuvassa tuloslaskelmassa näytetään kaikki tuloslaskelmaan kuuluvat kirjanpito-tilit, joilla on saldoa tai tapahtumia tilikauden aikana. Porautuvan tuloslaskelman tiliryhmärit alkavat nuoli-ikonilla. Nuoli-ikonin klikkaus piilottaa rivin alla näkyvät tiliryhmät ja kirjanpito-tilit ja uudelleen klikkaus tuo piilotetut rivit näkyviin.

Minun Maatilani WAKKA 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkulut Huolto Ohje

Tulosku / Raportit

RAPORTIT Kirjanpito

Päiväkirja
Pääkirja
Porautuva pääkirja
Tuloslaskelma
Porautuva tuloslaskelma
Tase
Porautuva tase
Aiv-raportti
Pääkirjaote
Ilmoitus oma-aloitteista veroista
Asiakastiedot
Tilikartta
Maksusuunnitelma
Tilinpäätöksen menemättömät viennit
Myyntireskontran avoimet laskut
Ostoreskontran avoimet laskut

Omaisuus ja kustannus
Budjetti
Palkanlaskenta ja ajopäiväkirja
Myyntiraportit
Graafiset raportit

PARAMETRIIT

TULOSTA

TULOSTUSVALINNAT **PORAUTUVA TULOSLASKELMA**

Pitkä normaali tuloslaskelma 01.01.2024 - 31.12.2024 01.01.2023 - 31.12.2023

3 KOKONAISTUOTTO	32 150,00	501 319,99
30 MAATALOUDEN TULOT	32 150,00	500 797,99
301 KOTIELÄINTULOT	8 457,89	781 557,10
3010 MAITO	8 457,89	774 083,25
3010 Maito	457,89	771 913,07
3011		2 170,18
3018 Maidon suoramyynni	8 000,00	
3020 NAUDAT		4 376,85
3020 Naudat		3 439,35
30201 Naudanlihan suoramyynni		937,50
3090 MUUT KOTIELÄINTULOT		3 097,00
3097 Ajokäsitteet kotieläinten myyntitulot		3 097,00
311 KASVINVILJELYTULOT	23 350,00	80 789,64
3110 RUIS		466,14
3110 Ruis		456,14
3140 KAURA	23 350,00	80 324,50
31401 Kauran suoramyynni	12 100,00	80 324,50
3142 Kaura siemeneksi	11 250,00	
320 PUUTARHATALOUDEN TULOT	342,11	-651,25
3200 KASVIHUONEVHANNEKSET		-427,50
3201 Tanssali		-437,50
3240 AVOMAAN VHANNEKSET	298,25	-825,00
3242 Porkkana	298,25	-825,00
3270 TAIMITARHATUOTTEET JA HEDELMÄT	43,86	601,25
3276 Omena	43,86	601,25
330 MUUT MAATALOUDEN TULOT		19 111,50
3370 MUUT TULOT		19 111,50
3378 Maatalouden rakentamispalveluiden ja romun		19 111,50

3142 Kaura siemeneksi

Tositte	Suorituspäivä	Selite	Summa	Asiakas
MA 8	01.04.2024	Faktura 259, asiakas ansa I	5 625,00	asiakas ansa Moven
MA 10	01.04.2024	Faktura 259, asiakas ansa I	5 625,00	asiakas ansa Moven

Porautuvassa tuloslaskelmassa näytetään oletuksena valitun tilikauden saldot ja edellisen tilikauden saldot omilla sarakkeissaan. Tulostusvalinta -välilehdellä voi vaihtaa saldosarakkeiden tuloste- ja vertailupäivät.

Porautuvassa tuloslaskelmassa sinisellä fontilla näkyvät saldot ovat linkkejä. Saldolinkki avaa näytön oikeaan palstaan tositetaulukon, jossa näytetään tositteet, joiden viennit muodostavat klikatun summan.

Tositetaulukon Tosite -sarakkeessa tositteen tunnus on linkki, joka avaa tositteen tiedot ponnahdusikkunaan tarkempaa tarkastelua varten. Tarvittaessa tositteen tietoja voi ponnahdusikkunassa muokata. Ponnahdusikkunan sulkemisen jälkeen, Porautuvan tuloslaskelman tiedot voi tarvittaessa päivittää klikkaamalla Tulosta -painiketta. Porautuvaa tuloslaskelmaa tarkastellaan näytöllä, Tulosta -painike ei avaa Porautuvaa tuloslaskelmaa esikatseluikkunaan tulostettavaksi.

9.6 Yhdistyksen tuloslaskelma

Yhdistyksen Tuloslaskelman kaava (myös virallinen) on erilainen kuin muiden tilikarttojen: Varsinaisen toiminnan tuotot jaetaan ryhmiin:

- Yhdistystoiminta 1 tuotot,
- Yhdistystoiminta 2 tuotot ja
- Yleistoisiminta tuotot.

Myös varsinaisen toiminnan kulut jaetaan kolmeen ryhmään:

- Yhdistystoiminta 1 kulut,
- Yhdistystoiminta 2 kulut ja
- Yleistoisiminta kulut.

Lisäksi omina kuluerinään on Henkilöstökulut, Poistot ja Muut toimintakulut.

Kulujen jälkeen raportissa esitetään:

- Varainhankinnan tuotot ja kulut,
- Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotot ja kulut ja
- Yleisavustukset.

Tuloslaskelman lopussa ennen Tilikauden ylijäämää (/alijäämää) esitetään vielä Poistoeron ja varausten muutos ja Tuloverot, jos niitä on kirjanpitoon kirjattu. Yhdistystilikartan Tuloslaskelmassa voitto ja tappio esitetään ylijäämänä tai alijäämänä.

The screenshot shows the 'Maatilani Wakka' reporting system. The main window displays the 'Tuloslaskelma' (Income Statement) report for the year 2022 (1.1.2022 - 31.12.2022). The report is titled 'Tuloslaskelma' and is page 1 of 1. The table below shows the financial data for the year.

Tili	1.1.2022 - 31.12.2022	1.1.2021 - 31.12.2021	Muutos
3 VARSINAINEN TOIMINTA			
30 VARSINAISEN TOIMINNAN TUOTOT			
300 YHDISTYTOIMINTA 1 TUOTOT			
3000 Myynti 24%	98,00	2 000,00	-1 902,00
3020 Varsinaisen toiminnan tuotot 24%	5,00		5,00
YHDISTYTOIMINTA 1 TUOTOT	103,00	2 000,00	-1 897,00
40 VARSINAISEN TOIMINNAN KULUT			
400 YHDISTYTOIMINTA 1 KULUT			
4000 Ostot 24%	-89,00		89,00
YHDISTYTOIMINTA 1 KULUT	-89,00		89,00
VARAINHANKINTA	14,00	2 000,00	-1 986,00
4999 TUOTTO- / KULUJÄÄMÄ	14,00	2 000,00	-1 986,00
VARAINHANKINTA	0,00	0,00	0,00
5999 TUOTTO- / KULUJÄÄMÄ	14,00	2 000,00	-1 986,00
SJOUTUS- JA RAHOITUSTOIMINTA	0,00	0,00	0,00
6999 TUOTTO- / KULUJÄÄMÄ	14,00	2 000,00	-1 986,00
8999 TILIKAUDEN TULOS	14,00	2 000,00	-1 986,00
TILINPAAOTOSIRROT	0,00	0,00	0,00
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	14,00	2 000,00	-1 986,00

Tiliryhmät

Yhdistys tilikartan tiliryhmät ovat Tuloslaskelman otsikkorivejä. Yhdistyksen normaalin tuloslaskelman erot verrattuna yrityksen normaaliin Tuloslaskelmaan tulevat raportissa näkyviin juuri käytössä olevien tiliryhmien myötä.

Tiliryhmän kirjanpitotilien saldot lasketaan yhteen tiliryhmän yhteensä riville. Tuloslaskelmassa on myös Tuotto-/kulujäämä -rivejä, joihin ohjelman laskee Tuloslaskelman tuottojen ja kulujen erotuksen.

Tulostusmuoto on aina pitkä

Yhdistyksen kirjanpidon tiedoista voi tulostaa pitkän normaalin Tuloslaskelman, jossa näkyy Tuloslaskelmaan lasketut saldolliset kirjanpitotilit. Tuloslaskelmaan lasketaan tuotto- ja kulutilien saldot, niitä tositteilta, joiden tila on Maksettu tai Kohdistettu tiliotteelta.

Tulostustyyppi normaali tai virallinen

Yhdistyksen kirjanpidosta voi tulostaa myös virallisen tuloslaskelmakaavan mukaisen Tuloslaskelman, kun Tuloslaskelman parametreista valitsee Tulostustyyppiä "Virallinen".

Lisätietoja Wakan muodostamasta Tuloslaskelmasta on luvussa [9.4 Tuloslaskelma](#) ja Porautuvasta Tuloslaskelmasta on [luvussa 9.5](#).

9.7 Tase

Tase on yrityksen taloudellinen raportti, joka esittää yrityksen varat, velat ja oman pääoman tiettyä ajankohtana. Tase koostuu kahdesta pääosasta: vastaavaa (varat) ja vastattavaa (velat ja oma pääoma). Taseen avulla voidaan arvioida yrityksen taloudellista tilaa ja vakavaraisuutta.

Kun Raportit -osion raporttivalikosta klikkaa Tase -riviä, ohjelma näyttää näytön keskellä Tase -raportin parametrit:

Tulostepäivämäärä

Valitse tase haluamallasi päivämäärälle.

Vertailupäivämäärä

Valitse vertailusarake haluamallasi päivämäärälle.

Lisäksi voit valita erilaisia ehtoja, jotka vaikuttavat raportin ulkonäköön ja sisältöön.

- Vertailumäärityksessä vaihtoehdot ovat kirjanpito tai ei vertailua. Jos valitsee "Ei vertailua", raportissa on vain Tuloste päivämäärän -sarake ja siinä kyseisen päivän saldot.
- Tulostusmuoto voi olla joko pitkä tai lyhyt. Lyhyessä taseessa näkyy tilikarttaryhmätason otsikointi, pitkässä näkyy kaikki kirjanpitotilit, joissa on saldoa
- Tulostustyyppi voi olla normaali tai virallinen
- Kirjauserusteen on oletuksena sama kuin kirjanpidolla, eli esim. maksuperusteisella kirjanpidolla maksuperuste -valintanappi on valittu.
- Pääryhmät -otsikon alta voi valita toimialan, jonka kirjanpitotilit Taseessa näytetään: Maataloustilit, Metsätilit tai Yritystilit, yhden tai useamman.

Virallinen tase

Virallisen taseen voi tulostaa valitsemalla Tulostustyyppiksi "Virallinen" ja Tulostusmuodoksi "Lyhyt". Myös pitkä tulostusmuoto on mahdollista valita, mutta silloin raportti on Virallisen taseen erittely ja raportin avulla voi tarkastaa, miltä tileiltä luvut viralliseen taseeseen on haettu.

Muu oma pääoma

Kun kirjanpito tehdään Maa- ja metsätalouden tilikartalla, taseen vastaavaa loppusumma on aina sama kuin vastattavaa loppusumma. Tase menee niin sanotusti tasan. Jos kirjanpidon kirjausten mukaan tase ei menekään tasan, vastaavaa eli varallisuutta on yleensä enemmän kuin vastattavaa eli rahoitusta, joten ohjelma lisää puuttuvat rahat Muu oma pääoma -tilille. Taseen Vastattavaa -otsikon alta kannattaa

tarkastaa, onko Maatalouden, metsätalouden tai muun yritystoiminnan muu oma pääoma -tilillä saldoa (tilit 2080, 2148 tai 2198). Jos Muu oma pääoma –tilillä on saldoa, kyseisellä kirjauksella on tasattu taseen vastaavaa ja vastattavaa loppusummat ja oikeasti kyseinen summa kuuluisi jollekin muulle tilille. Muu oma pääoma voi olla myös negatiivinen. Tällöin vastaavaa (varallisuutta) on kirjanpidossa vähemmän kuin vastattavaa (rahoitusta). Tavallisesti jos kirjanpidon kirjaukset on tehty oikein, taseen vastaavaa loppusumma on sama kuin vastattavaa loppusumma ja Muu oma pääoma -tileillä ei ole saldoa.

9.8 Porautuva tase

Wakan Raportit -osiossa on Porautuva tase -näyttö, jossa näytetään Tase -raportin luvut siten, että kirjanpitotilin summaa klikkaamalla voi tutkia tilin summan muodostavia tositteita.

The screenshot shows the 'Minun Maatilani WAKKA' application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Tilinpäätös', 'Perustiedot', 'Työkalut', 'Huolto', and 'Ohje'. Below this is a breadcrumb trail 'Etusivu / Raportit'. The main content area is divided into two sections: 'RAPORTIT' on the left and 'PARAMETRIT' on the right. In the 'RAPORTIT' section, a list of report types is shown, with 'Porautuva tase' highlighted and a red box around it. In the 'PARAMETRIT' section, there is a 'TULOSTA' button and a 'TULOSTUSVALINNAT' link, both with red boxes. Below these are two date pickers: 'TULOSEPÄIVÄMÄÄRÄ*' set to '31.12.2025' and 'VERTAILUPÄIVÄMÄÄRÄ*' set to '31.12.2024'. There are also radio buttons for 'Kirjauseruste' (Maksuperuste and Suoriteperuste), and checkboxes for 'Pääryhmät' (Maataloustilit, Yritystilit, and Metsätilit).

Kun Raportit -osiossa klikkaa Porautuva Tase -riviä, ohjelma avaa Parametrit -otsikon alle Tulostusvalinnat -välilehden. Tarvittaessa oletusvalintoja voi muuttaa, mutta jos päivämäärät ovat sopivat, voi vain klikata Tulosta -painiketta, niin ohjelma muodostaa taseen ja näyttää sen Porautuva tase -välilehdellä. Porautuvan taseen tulostusmuotoa ja tulostustyyppiä ei voi vaihtaa.

Minun Maatilani WAKKA 1 2025 (1.1.2025 - 31.12.2025)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkälyt Huolto Ohje

Etusivu / Raportit

RAPORTIT

Kirjanpito

PARAMETRIIT

TULOSTA

TULOSTUSVALINNAT **PORAUTUVA TASE**

Pitkä normaali tase	31.12.2025	31.12.2024
1 VASTAAVA	963 970,85	-23 464,14
10 PYSYVÄT VASTAAVAT	20 905,08	29 695,24
1010 MAATALOUDEN AINEETOMAT HYÖDYKKEET		
101010 Maatalouden aineeton osuus		
105 METSÄTALOUDEN AINEETOMAT HYÖDYKKEET	99,00	99,00
1050 Metsätalouden kehittämismenot	99,00	99,00
111 MAATALOUDEN AINEELLISET HYÖDYKKEET	20 806,08	29 596,24
1120 MAATALOUSRAKENNUKSET	14 288,40	15 876,00
11201 Maatalousrakennukset 1.1.	15 876,00	17 640,00
1121 Maatalousrakennusten hankintamenot		
1125 Maatalousrakennusten poistot	-1 587,60	-1 764,00
11252 Käyttöönottamattomat maatalousrakennukset		
1130 MAATALOUSKONEET JA KALUSTO	6 517,68	13 690,24
11301 Maatalouskoneet ja kalusto 1.1.	8 690,24	7 500,00
1131 Maatalouskoneiden hankintamenot		
1135 Maatalouskoneiden poistot	-2 172,56	-8 690,24
11352 Käyttöönottamattomat maatalouskoneet, hant		
16 VAIHTUVAT VASTAAVAT	943 065,77	-53 129,38
191 MAATALOUDEN RAHAT JA PANKKISAAMISET	943 065,77	-53 129,38
1920 Maatalouden pankkiilit	943 065,77	-53 129,38
2 VASTATTAVAA	963 970,85	-22 964,14
20 OMA PÄÄOMA	881 585,19	-12 005,07
200 MAATALOUDEN OMA PÄÄOMA	881 486,19	-9 620,29
2040 MAATALOUDEN EDELLISTEN TILIKAUSSIEN VOI	-20 900,19	-2 294,88
20401 Maatalouden edellisten tilikausien voitto (tappo)	-22 494,41	-14 460,00
2090 Maatalouden muu oma pääoma	1 592,22	13 165,12
20901 MAATALOUDEN TILIKAUDEIEN VOITTO (TAPPIO)	902 388,38	-7 534,41
209010 Maatalouden tilikauden voitto (tappio)	902 388,38	-7 534,41

Tositte	Maksupäivä	Selitte	Summa	Asiakas
MA 0	01.01.2025	Avausloste	56 929,38	
MA 1	01.01.2025	oma-aloitteiset	99 999,00	
MA 2	02.02.2025	Leikkoruu	630,00	
MA 3	03.03.2025	Maatalouden lannoitteet	89,00	
MA 4	03.02.2025	myynti	900 000,00	
OS 2	28.02.2025	avoin valittu lähetetty takas	89,00	asiakas antii
OS 11	07.03.2025	kalja testi2	160,00	Asiakas toinen
OS 12	01.03.2025	kalja testi 2	170,00	Asiakas toinen
OS 13	06.03.2025	55 ostolasku	55,00	asiakas antii
OS 14	18.04.2025	Verkkolasku 105	70,85	asiakas antii

Porautuvassa taseessa näytetään kaikki taseeseen kuuluvat kirjanpitotilit, joilla on saldoa tai tapahtumia tilikauden aikana. Porautuvan taseen tiliryhmärit alkavat nuoli-ikonilla. Nuoli-ikonin klikkaus piilottaa rivin alla näkyvät tiliryhmät ja kirjanpitotilit ja uudelleen klikkaus tuo piilotetut rivit näkyviin.

Porautuvassa taseessa näytetään oletuksena valitun tilikauden viimeisen päivän saldot ja edellisen tilikauden viimeisen päivän saldot omissa sarakkeissaan. Tulostusvalinta -välilehdellä voi vaihtaa saldosarakkeiden tuloste- ja vertailupäivät.

Porautuvassa taseessa sinisellä fontilla näkyvät saldot ovat linkkejä. Saldolinkki avaa näytön oikeaan palstaan tositetaulukon, jossa näytetään tositteet, joiden viennit muodostavat klikatun summan.

Tositetaulukon Tosite -sarakkeessa tositteen tunnus on linkki, joka avaa tositteen tiedot ponnahdusikkunaan tarkempaa tarkastelua varten. Tarvittaessa tositteen tietoja voi ponnahdusikkunassa muokata. Ponnahdusikkunan sulkemisen jälkeen, Porautuvan taseen tiedot voi tarvittaessa päivittää klikkaamalla Tulosta -painiketta. Porautuvaa tasetta tarkastellaan näytöllä, Tulosta -painike ei avaa Porautuvaa tasetta esikatseluikkunaan tulostettavaksi.

9.9 Tase-erittely

Wakan Raportit -osiossa on mahdollisuus muodostaa Tase-erittelyt -raportti, kun kirjanpito käyttää Yleistä tai Maatalousosakeyhtiön tilikarttaa. Kun Raportit -osiossa klikkaa Tase-erittely -rivinä, ohjelma avaa Tase-erittely -välilehden, jolla määritetään Tase-erittelyt -raportin sisältö kirjanpidosta. Tase-erittely -välilehden vasemmassa reunassa näytetään Porautuvan taseen tapaan lista Tase -raportin tiliryhmistä ja kirjanpitotileistä, joilla on tapahtumia tilikauden aikana.

Näytettäviä rivejä voi piilottaa ja avata esiin rivin reunassa näkyvästä nuoli-ikonista. Kirjanpitotiliriveillä näytetään tilin saldo tilikauden viimeisenä päivänä. Kirjanpitotilien listassa näytetään saldolisten kirjanpitotilien lisäksi myös ne kirjanpitotilit, joilla tilikauden viimeisen päivän saldo on 0,00, mutta tilillä on tapahtumia tilikauden aikana.

Minun Maatilani WAKKA 12 MOY suorite 2023 (1.1.2023 - 31.12.2023) MinunMaatilani.fi

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Tilinpäätös Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Tuusku / Raportit

RAPORTIT Kirjanpito

Päiväkiri
Pääkirja
Porautuva pääkirja
Tuloslaskelma
Porautuva tuloslaskelma
Tase
Porautuva tase
Tase-erittely
Aiv-raportti
Pääkirjate
Ilmoitus oma-aloitteisista veroista
Asiakastiedot
Tilikatta
Maksusuunnitelma
Tilinpäätöksen menemättömät viennit
Myyntireskontran avoimet laskut
Ostoreskontran avoimet laskut

Omaisuus ja kustannus
Budjetti
Palkanlaskenta ja ajopäiväkiri
Myyntiraportit
Graafiset raportit

PARAMETRI

TASE-ERITTELYN LISÄTIEDOT TULOSTA TALLENNA TILIKAUSSIARKISTOON Pilota nolla-arvoiset yhteensä -rivit raportilla

PALAUTA OLETUSARVOT 31.12.2023 Erittelytapa Tositteet raportille

1 V A S T A A V A A	42 732,74				
10 PYSYVÄT VASTAAVAT	35 295,00				
100 ANNEETOMAT HYÖDYKKEET	555,00				
1030 ANNEETOMAT OIKEUDET	555,00				
1036 Lisenssimaksut	555,00	1-Saldot...			
110 MAATALOUDEN ANNEELLISET HYÖDYKKEET	13 200,00				
1120 MAATALOUSRAKENNUKSET	9 450,00				
1120 Maatalousrakennukset 1.1.	10 500,00	4-Posto...			
1125 Maatalousrakennusten poistot	-1 050,00	4-Posto...			
1130 MAATALOUSKONEET JA KALUSTO	3 750,00				
1130 Maatalouskoneet ja kalusto 1.1.	5 000,00	4-Posto...			
1135 Maatalouskoneiden poistot	-1 250,00	4-Posto...			
130 MUUN YRITYSTOIMINNAN ANNEELLISET HYÖDYK	21 510,00				
1320 MUUN YRITYSTOIMINNAN RAKENNUKSET	21 510,00				
1320 Rakennukset 1.1. EVL.	26 000,00	4-Posto...			
1325 Rakennusten poistot EVL.	-4 490,00	4-Posto...			
15 VAIHTUVAT VASTAAVAT	7 467,74				
170 LYHYTAKAISET SAAMISET	127,74				
1703 Arvontiliverosaamiset	127,74				
1761 MUUT SAAMISET	127,74				
1763 Arvontiliverosaamiset	127,74	5-Ei erit...			
190 RAHAT JA PANKOSSAAMISET	7 340,00				
1900 RAHAT	7 340,00				
1910 Maatalouden käteiskassa	7 340,00	1-Saldot...			
2 V A S T A T T A V A A	677,74				
20 OMA PÄÄOMA	-870,65				
237 TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)	-870,65				
2371 Tilikauden voittotappio	-4 490,00	1-Saldot...			
2372 Maatalouden tilikauden voitto (tappio)	3 619,35	1-Saldot...			
26 VIERAS PÄÄOMA	1 548,39				
280 LYHYTAKAINEN VIERAS PÄÄOMA	1 548,39				
2921 MUUT VELAT	1 548,39				
2939 Arvontilivervelka	1 548,39	5-Ei erit...			

1910 Maatalouden käteiskassa 7 340,00 TALLENNA TOSITEVALINNAT

Tosite	Suorituspäivä	Maksuspäivä	Selitte	Summa	Asiakas
MA 1	01.01.2023	01.01.2023	tuloja	8 000,00	
MA 2	01.01.2023	01.01.2023	menoja	660,00	

Saldo -sarakeessa sinisellä fontilla näkyvät saldot ovat linkkejä. Saldolinkki avaa näytön oikeaan palstaan tositetaulukon, jossa näytetään tositteet, joiden viennit muodostavat kirjanpitotilirivillä klikatun summan.

Tositetaulukon Tosite -sarakeessa tositteiden tunnus on linkki, joka avaa tositteiden tiedot ponnahdusikkunaan tarkempaa tarkastelua varten. Tarvittaessa tositteiden tietoja voi ponnahdusikkunassa muokata. Tositteelle tallennetut muutokset päivittyvät ponnahdusikkunan sulkemisen jälkeen Tase-erittely -näytölle, poistamalla (esim. valitsemalla toisen raportin) ja palaamalla takaisin Tase-erittely -näytölle (valitsemalla uudestaan Tase-erittely -rivin valikosta).

Erittelytapa

Tase-erittely -näytöllä Saldo -sarakeen vieressä on Erittelytapa -sarake. Erittelytapa yhdessä Tositteet raportille -tiedon kanssa määrittää sen, miten kirjanpitotilin saldot esitetään Tase-erittelyt -raportilla ja näytetäänkö raportilla tositteita. Jokaiselle kirjanpitotilille on määritetty oletuserittelytapa, joka näkyy sarakeessa. Tarvittaessa valinnan voi vaihtaa klikkaamalla oletuserittelytapaa. Klikkauksesta ohjelma näyttää valikon erittelytapavaihtoehdoista. Valinnan vaihto tallentuu heti automaattisesti. Vaihtoehtoa 4 -poistokelpoinen omaisuus ei suositella muille kuin poistokelpoiseen omaisuuteen liittyville tileille, joilla erittelytapa on jo oletuksena.

Erittelytavat:

1-Saldotaso

Tase-erittelyt -raportissa näytetään vain kirjanpitotilin tilikauden loppusaldo.

2-Lisäykset/vähennykset

Tase-erittelyt -raportissa näytetään kirjanpitotilin tilikauden alku- ja loppusaldo. Lisäksi tilikaudenaikaisten tapahtumien vaikutus tilin saldoon on jaettu Lisäykset ja Vähennykset -otsikoiden alle.

3-Nostot/lyhennykset

Tase-erittelyt -raportissa näytetään kirjanpitotilin tilikauden alku- ja loppusaldo. Lisäksi tilikaudenaikaisten tapahtumien vaikutus tilin saldoon on jaettu Nostot ja Lyhennykset -otsikoiden alle.

4-Poistokelpoinen omaisuus

Tase-erittelyt -raportissa näytetään poistokelpoisen omaisuuslajin alkusaldo -kirjanpitolin (esim. 1160 Koneet ja laitteet 1.1.) tilikauden alku- ja loppusaldo. Lisäksi tilikaudenaikaisten tapahtumien vaikutus tilin saldoon on jaettu Lisäykset, Vähennykset ja Poistot -otsikoiden alle.

5-Ei eritellä

Ei eritellä -vaihtoehto tarkoittaa sitä, että saldollista kirjanpitoliliä ei näytetä ollenkaan Tase-erittelyt -raportilla. Kirjanpitolin saldo lasketaan kuitenkin Tase-erittelyt -raportin yhteensä kenttiin, joihin tilin saldo normaalistikin lasketaan.

Tositteet raportille

Erittelytavan lisäksi Tase-erittelyt -raportin sisältöön vaikuttaa Tositteet raportille -sarakkeen valintalaatikon valinta. Jos valintalaatikko on valittu, Tase-erittelyt -raportilla näytetään kirjanpitolin alla tositteet, joissa on vientejä kyseiselle kirjanpitolilille. Jokaisen erittelytavan kanssa voi valita tositteet raportille, tai jättää tositteet pois raportilta jättämällä valintalaatikon tyhjäksi. Jokaiselle kirjanpitolilille on tehty oletusvalinta, jonka voi halutessaan vaihtaa. Muutos tallentuu heti automaattisesti.

Palauta oletusarvot

Erittelytapa - ja Tositteet raportille -sarakkeiden yläpuolella on Palauta oletusarvot -painike, jota klikkaamalla voi palauttaa oletusarvot molempiin sarakkeisiin.

Tositetaulukko

Kun Saldo-sarakkeesta klikataan saldolinkkiä, ohjelma muodostaa Tase-erittely -näytön oikeaan palstaan tositelistan tositteista, joiden viennit muodostavat klikatun summan.

Kun kirjanpitolirivillä Tositteet raportille -valintalaatikko on valittu, kaikki tositelistan tositteet on valittu näytettäväksi raportilla. Yksittäisiltä tositeriveiltä valintalaatikon valinnan voi halutessaan poistaa. Tällöin vain valitut tositteet näytetään Tase-erittelyt -raportissa. Valintalaatikon valinnan muutos, täytyy tallentaa klikkaamalla Tallenna tositevalinnat -painiketta.

Kun kirjanpitolirivillä Tositteet raportille -valintalaatikko on tyhjä, tositerivejä ei voi valita eikä tositerivejä näytetä Tase-erittelyt -raportilla.

The screenshot shows the 'Tositteet raportille' table with the following columns: Tosite, Suoritepäivä, Maksupäivä, Selite, Summa, and Asiakas. The table contains two rows of data:

Tosite	Suoritepäivä	Maksupäivä	Selite	Summa	Asiakas
MA 1	01.01.2023	01.01.2023	luloja	9 000,00	
MA 2	01.01.2023	01.01.2023	menoja	690,00	

Tase-erittelyn lisätiedot -painike

Tase-erittelyn lisätiedot -painikkeen klikkaus avaa ponnahdusikkunan, johon voi täyttää Tase-erittelyt -raportin viimeisen sivun tiedot. Lisätiedot -ponnahdusikkunaan täytetään Tase-erittelyt -raportin laatijan nimi ja laatimispaikka ja päiväys. Laatija voi halutessaan lisätä raporttiin myös kommentin. Lisätiedot -ponnahdusikkunaan voi myös täydentää Tase-erittelyt -raportin hyväksyjän tiedot. Tiedot tallennetaan Tallenna -painikkeella. Tulosta -painikkeesta ohjelma muodostaa Tase-erittelyt -raportin lisätietoineen esikatseluikkunaan. Raportin tulostus jättää viimeiselle sivulle tilaa allekirjoituksille.

1763 Arvonlisäverosaamiset	127,74	5-Ei erit...	
190 RAHAT JA PANKKISAAMISET	8 340,00		
1900 RAHAT	8 340,00		
1910 Maatalouden käteiskassa	8 340,00	1-Saldot...	<input checked="" type="checkbox"/>
2 VASTATTAVA A	1 677,74		
20 OMA PÄÄOMA	6,54		
237 TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)	6,54		
2371 Tilikauden voitto/tappio	-4 490,00	1-Saldot...	<input type="checkbox"/>
2372 Maatalouden tilikauden voitto (tappio)	4 496,54	1-Saldot...	<input type="checkbox"/>
26 VIERAS PÄÄOMA	1 671,20		
280 LYHYTAIKAINEN VIERAS PÄÄOMA	1 671,20		
2921 MUUT VELAT	1 671,20		
2939 Arvonlisäverovelka	1 671,20	5-Ei erit...	<input checked="" type="checkbox"/>

Tase-erittelyt -raportin tulostus

Tulosta -painike muodostaa Tase-erittelyt -raportin ja näyttää sen esikatseluikkunassa. Tulosta -painikkeen vieressä on Piilota nolla-arvoiset yhteensä -rivit raportilta -valintalaatikko. Jos laatikon valitsee ja klikkaa Tulosta -painiketta, ohjelma muodostaa raportin ilman yhteensä -rivejä, joiden saldo on nolla. Yhteensä -riveillä tarkoitetaan tässä erittelytavoilla 2, 3 ja 4 näkyviä Lisäykset yhteensä, Vähennykset yhteensä, Nostot yhteensä, Lyhennykset yhteensä ja Poistot yhteensä -rivejä.

9.10 Yhdistyksen tase

Yhdistyksen Tase -kaava (myös virallinen) on samannäköinen kuin muiden tilikarttojen. Yhdistys tilikartan käyttämät tiliryhmät määrittävät normaalin taseen otsikkorivit, joten otsikoissa on pieniä eroja muiden tilikarttojen Tase -raportteihin nähden. Yhdistykselle voi tulostaa pitkän normaalin Taseen, jossa näkyy Taseeseen lasketut saldolliset kirjanpitotilit. Taseeseen lasketaan tiliryhmiin 1 Vastaavaa ja 2 Vastattavaa kuuluvien kirjanpitotilien saldot niiltä tositteilta, joiden tila on Maksettu – tai Kohdistettu tiliotteelta.

Yhdistyksen kirjanpidosta voi tulostaa myös virallisen Tase-kaavan mukaisen Taseen, kun Taseen parametreista valitsee Tulostustyyppiksi ”Virallinen”.

Tase -raportin avauksessa ohjelma laskee yhdistyksen tilikauden ylijäämän(/alijäämän) Taseeseen valitulle tulostepäivämäärälle. Jos valittu tulostepäivämäärä on tilikauden viimeinen päivä, ohjelma tallentaa tilikauden ylijäämän(/alijäämän) kirjanpitoon tileille 2090 Tilikauden ylijäämä(/alijäämä) ja 9999 Tilikauden ylijäämä(/alijäämä).

Lisätietoja Wakan muodostamasta Taseesta on luvussa [9.7 Tase](#) ja Porautuvasta Taseesta [luvussa 9.8](#).

9.11 Ilmoitus oma-aloitteisista veroista

Kun Raportit -osion raporttivalikosta klikkaa Ilmoitus oma-aloitteisista veroista -riviä, ohjelma avaa raportin parametrit. Ilmoitus oma-aloitteisista veroista -raportin tiedot voidaan tällä näytöllä sekä tulostaa paperilomakkeelle omaa arkistointia varten, sekä lähettää sähköisesti suoraan verottajalle.

The screenshot shows the 'Ilmoitus oma-aloitteisista veroista' report parameters and a preview of the tax form. The parameters are as follows:

PARAMETRIIT			
TULOISTA	LÄHETÄ	TALLENNÄ TEMAKUSAIRAKKISTOON	
VEROKAUDEN TIEDOT			
ILMOITUSJAKSO* Neljännesvuosi	VEROKAUSI* 2	VOUO* 2024	
ILMOITUKSEEN LISÄTTÄVÄ KIRJANPITO			
YRITYKSEN TIEDOT			
Y-TUNNUS* 0000000-0	YHTEYSHENKILÖN PUHELINNUMERO	<input type="checkbox"/> Ei toimintaa	
KORVAAVAN LÄHETYKSEN TIEDOT			
<input type="checkbox"/> Uusintalähetys			
LÄHETETYT LOMAKKEET			
Päivä	Lomake	Lähetys tila	Lisä tiedot
11.12.2024	Ilmoitus oma-aloitteisista veroista	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot
11.12.2024	Ilmoitus oma-aloitteisista veroista	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot
11.12.2024	Ilmoitus oma-aloitteisista veroista	Lähetys onnistui	Katso lisätiedot

The preview shows the 'ARVONLISÄVERON TIEDOT' section of the tax form, including a table for tax amounts and a section for 'KORJAUKSEN SYY' (Reason for correction).

Ilmoitusjakso

Tässä valitaan jakso, jota ilmoitus koskee: Vuosi, Neljännesvuosi tai Kuukausi. Oletusilmoitusjakson voi määrittää Työkalut -> Kirjanpidot -> Asetukset -näytöllä Alv ilmoitusjakso -valintalaatikosta.

Kohdekausi

Jos valitset Neljännesvuoden tai Kuukauden ilmoitusjaksoksi, niin määritä myös Kohdekausi.

Ilmoitukseen lisättävä kirjanpito

Wakasta voi lähettää halutessaan kahden yrityksen yhteisen ilmoituksen oma-aloitteisista veroista verottajalle. Jos näin haluaa tehdä, valikosta tulee valita ilmoitukseen lisättävä kirjanpito.

Y-tunnus

Ohjelma täydentää kenttään automaattisesti kirjanpidon Perustiedot -valikon Yrityksen perustietoihin tallennetun Y-tunnuksen. Tarvittaessa tallenna Y-tunnus yrityksen perustietoihin.

Yhteyshenkilön puhelinnumero

Lisää avoimeen kenttään yhteyshenkilön puhelinnumero.

Ei toimintaa

Valitse valintalaatikko, mikäli palautat ilmoituksen jaksolta, jolloin ei ole arvonlisäverovelvollista liiketoimintaa.

Uusintalähetys

Jos lähetät ilmoituksen uudelleen virheen korjaamiseksi, rastita kohta Uusintalähetys ja valitse verottajan tarjoamista syistä sopivin.

Lähetys Verohallinnon varmenteella

Ilmoitusten sähköinen lähettäminen verottajalle on mahdollista, kun Wakan Työkalut -valikon Verohallinnon varmenne -näytölle on tallennettu voimassa oleva verohallinnon varmenne. Lisätietoja varmenteen noudosta Wakkaan on luvussa [8.6 Verohallinnon varmenne](#).

Tulosta ja Lähetä

Tämän jälkeen voit painaa Tulosta ja nähdä raportin, joka on lähetettävänä. Jos kaikki tiedot näyttävät olevan oikein, paina Lähetä.

Lähetyksen jälkeen tieto lähetyksen onnistumisesta näkyy ruudun alaosan Lähetyksen tila -sarakkeessa.

9.11.1 Kahdesta yrityksestä Ilmoitus Oma-aloitteisista veroista

Wakasta voi lähettää halutessaan kahden yrityksen yhteisen ilmoituksen oma-aloitteisista veroista verottajalle.

- Jotta yhteinen ilmoitus on mahdollinen, yrityksillä täytyy olla sama Y-tunnus (kirjanpidossa Yrityksen perustiedoissa). Lisäksi kirjanpitojen tulee olla joko molempien maksuperusteisia tai molempien suoriteperusteisia.
- Wakka laskee yhteen tarvittavat luvut kahdesta kirjanpidosta Ilmoitukseen oma-aloitteisista veroista.
- Raportit -osiossa parametrit –näytöllä tehdyt valinnat koskevat molempia yhdessä lähetettäviä kirjanpitoja.
- Ilmoitus oma-aloitteisista veroista -lomakkeen voi normaalisti tulostaa tai/ja lähettää sähköisesti verottajalle.

Kirjanpidon asetuksissa on valintalista: Ilmoitukseen oma-aloitteisista veroista lisätään saldot kirjanpidosta, josta käyttäjä voi valita, minkä kirjanpidon tiedot lasketaan valitun kirjanpidon lisäksi Ilmoitukseen oma-aloitteisista veroista. Valintalistassa ohjelma näyttää ne käyttäjän Wakassa olevista kirjanpidoista, joilla on sama Y-tunnus kuin parhaillaan valittuna olevalla kirjanpidolla. Lisäksi valintalistassa näytettävien kirjanpitojen täytyy olla samalla tavalla kuin valittuna oleva kirjanpito joko maksuperusteisia tai suoriteperusteisia.

Valintalistan yksi vaihtoehto on: Ei määritelty. Se on oletuksena valintalistassa ja se valitaan, jos aikaisemmin on valittu ja tallennettu kirjanpito valintalistasta eikä ilmoitukseen enää haluta toista kirjanpitoa.

Kun kirjanpidon asetuksiin on lisätty tieto toisesta kirjanpidosta, tieto tästä näytetään Raportit -osion Ilmoitus Oma-aloitteisista veroista Parametrit -näytöllä Ilmoitukseen lisättävä kirjanpito -valintalaatikossa. Kirjanpidon voi tässä Parametrit -osion kohdassa myös tarvittaessa vaihtaa ja ilmoituksen lähetys tallentaa vaihdetun kirjanpidon tiedon myös Kirjanpidon asetuksiin.

Toisen kirjanpidon kanssa lähetettävä kirjanpito

Jos käyttäjällä on valittuna kirjanpito, joka on määritetty toisen kirjanpidon Oma-aloitteiset verot - ilmoitukseen lisättäväksi, valitusta kirjanpidosta ei voi muodostaa itsenäistä Ilmoitusta oma-aloitteisista veroista ja lähettää verottajalle. Käyttäjä ei voi myöskään lisätä valitun kirjanpidon Asetuksista kirjanpitoa lisättäväksi Oma-aloitteiset verot -ilmoitukseen. Kenttä on tällöin kirjanpidon Asetuksissa passivoitu. Toiseen kirjanpitoon liitetystä kirjanpidosta ei voi lähettää Raportit-osiossa Ilmoitus Oma-aloitteisista veroista -lomaketta. Tästä osoituksena näytön kentät ovat harmaana ja Lähetä-painikkeen alapuolella lukee lisätietona: "Liitetty kirjanpitoon XX".

9.12 Myyntireskontran avoimet laskut

Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, kirjanpidon Raportit -osiossa voi tulostaa Myyntireskontran avoimet laskut -raportin eli listan halutun päivän avoimista myyntilaskuista.

Kun Myyntireskontran avoimet laskut -rivi on valittu, Parametrit -osioon voi määrittää, minkä päivän avoimet myyntilaskut haluaa raportille. Avoimet laskut päivänä -päivämääräkentässä oletuksena on edellisen kuukauden viimeinen päivä. Tulosta -painikkeesta ohjelma muodostaa esikatseluun raportin, jossa on kaikki kirjanpitoon siirretyt myyntilaskut, jotka ovat valittuna päivänä vielä maksamattomia.

The screenshot shows the 'Myyntireskontran avoimet laskut' report in the Minun Maatilani Wakka system. The interface includes a navigation menu on the left, a 'PARAMETRIIT' section with 'TULOSTA' and 'TALLENNNA TILIKASUARKISTOON' buttons, and a main report area with a table of invoices.

Laskunro	Laskupvm	Eräpäivä	Asiakas	Laskutettu	Avoim saldo
92	27.2.2025	13.3.2025	Aarr...	35,43	15,43
103	21.3.2025	2.4.2025	Aap...	3,50	3,50
134	15.4.2025	23.4.2025	Aap...	1 137,72	1 137,72
135	15.4.2025	23.4.2025	Aarr...	65,00	65,00
Yhteensä				1 241,65	1 221,65

9.13 Ostoreskontran avoimet laskut

Kun kirjanpito on suoriteperusteinen, kirjanpidon Raportit -osiossa voi tulostaa Ostoreskontran avoimet laskut -raportin eli listan halutun päivän avoimista ostolaskuista. (Kirjanpito on suoriteperusteinen, kun Työkalut -valikon Kirjanpidot -näytön Asetukset -välilehdellä Suoriteperusteinen kirjanpito -valintalaatikko on valittu.)

Kun Ostoreskontran avoimet laskut -rivi on valittu, Parametrit -osioon voi määrittää, minkä päivän avoimet ostolaskut haluaa raportille. Avoimet laskut päivänä -päivämääräkentässä oletuksena on edellisen kuukauden viimeinen päivä. Tulosta -painikkeesta ohjelma muodostaa raportin, jossa on kaikki ne tositteet ja ostolaskut, joiden tila kirjanpidossa valittuna päivänä on ollut muu kuin Maksettu tai Kohdistettu tiliotteelta, ja joiden summa on negatiivinen.

9.14 Rakennus-, kone ja laina -raportit

Saat tulostettua Rakennus-, Kone- ja Lainayhteenvedo -raportit Raportit -osion valikosta Omaisuus ja kustannus -otsikon alta. Valikosta klikataan halutun raportin riviä ja Parametrit-otsikon alta Tulosta-painiketta. Tämän jälkeen sivun oikealle puolella avautuu raportti, jonka voi tallentaa ja tai tulostaa.

Koneyhteenvedo

Y-tunnus: [redacted] **Koneyhteenveto** Sivu 1/1
Kirjanpito: [redacted]
Tilikausi: 01.01.2025-31.12.2025

Nimi	Saldo 01.01.	Lisäys	Vähennys	Poisto	Saldo 31.12.
Maatalouskoneet	5 000,00	10 000,00	0,00	3 750,00	11 250,00
Mosse	0,00	10 000,00	0,00	0,00	10 000,00
Yhteensä	5 000,00	20 000,00	0,00	3 750,00	21 250,00

Koneyhteenveto -raportilla näytetään oletuksena kaikki kirjanpidon käyttöönotetut koneet. Parametrit -otsikon alta on kuitenkin mahdollisuus valita raportille vain Koneet, joilla on tapahtumia/saldoa tilikaudella tai vain koneomaisuusrivit, joilla ei ole kirjattua arvoa ollenkaan.

Omaisuuksyhteenveto

Omaisuuksyhteenveto -raportilta näkee jokaisesta omaisuuserästä, joka on Omaisuus -näytölle lisätty (myös käyttöönottamattomat), saldot tilikauden ensimmäinen ja viimeinen päivä, sekä lisäksi vuoden aikana tehdyt lisäykset ja vähennykset.

Y-tunnus: [redacted] **Omaisuuksyhteenveto** Sivu 1/1
Kirjanpito: [redacted]
Tilikausi: 01.01.2025-31.12.2025

Nimi	Laji	Saldo 01.01.	Lisäys	Vähennys	Varauksen purku	Poisto	Saldo 31.12.
Maatalouskoneet	Maatalouden koneet	5 000,00	10 000,00	0,00	0,00	3 750,00	11 250,00
Mosse	Maatalouden koneet	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
Yhteensä	Maatalouden koneet	5 000,00	20 000,00	0,00	0,00	3 750,00	21 250,00
Maatal. koneet ei käytössä	Koneet - ei käytössä	10 000,00	-10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yhteensä	Koneet - ei käytössä	10 000,00	-10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rakennus 10	Talourakennus (10%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yhteensä	Talourakennus (10%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Maatalous yhteensä		15 000,00	10 000,00	0,00	0,00	3 750,00	21 250,00
Maatalous yhteensä		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Muu yritysalue yhteensä		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Omaisuuks yhteensä		15 000,00	10 000,00	0,00	0,00	3 750,00	21 250,00

Toisin kuin Koneyhteenveto -raportilla Omaisuuksyhteenveto -raportilla on erillinen sarake Varausten purulle eli sarakkeessa näytetään tasausvarauksen tai jälleenhankintavarauksen määrä, joka on omaisuuteen purettu. Kone- ja rakennusyhteenveto -raporteissa varausten purku lisätään Vähennykset -sarakkeeseen mahdollisten myyntitulojen ja avustusten lisäksi. Omaisuuksyhteenveto -raportissa Vähennykset -sarakkeessa näytetään vain myyntitulot ja avustukset.

Jos omaisuuden tietoihin on tallennettu Myyntipäivä ja tai sen tila on Myyty, omaisuus näytetään raportilla, vain jos omaisuuden kustannuspaikalle on kirjattu tapahtumia tai omaisuudella on saldoa valitun tilikauden aikana. Muussa tapauksessa omaisuus katsotaan myydyksi, eikä sitä tuoda raportille.

Omaisuuksyhteenveto -raportin Parametrit -otsikon alta voi valita raportille yhden tai kaikki kirjanpidon käyttämät toimialat. Valitsemalla Näytä myös varaukset -valintalaatikon, raportilla näytetään tiedot myös varausten muutoksista tilikauden aikana.

10 Yhdistyksen kirjanpito

Wakka Pro -versiossa on Yhdistys tilikartta, joka on suunniteltu yhdistysten kirjanpitojen käyttöön. Tilikartta on muokattu Yleisestä tilikartasta vastaamaan nykyisiä yhdistyksen tilikarttaa koskevia suosituksia. Wakka Pro:ssa on mahdollista muokata kirjanpidolle valittua tilikarttaa, joten tarvittaessa yhdistys tilikarttaakin voi muokata: tiliryhmiä voi nimetä toisin ja tarvittaessa tilikarttaan voi lisätä uusia kirjanpitotilejä tai poistaa tarpeettomia tilejä. Lisätietoja Perustiedot -valikon Tilikartta -näytöstä ja tilikartan muokkausmahdollisuuksista on luvussa [2.8 Tilikartta](#).

Minun Maatilani WAKKA 4 yhdistys 130422 2585 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024) MinunMaatilani.fi FI SV

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tilikartta

TILIRYHMÄT

MUOKKAA RYHMÄÄ PÄIVITÄ TILIKARTTA

Hae...

- 1 VASTAAVAA
- 2 VASTATTAVAA
- 3 VARSINAISEN TOIMINTA
 - 30 VARSINAISEN TOIMINNAN TUOTOT
 - 300 YHDISTYSTOIMINTA 1 TUOTOT**
 - 320 YHDISTYSTOIMINTA 2 TUOTOT
 - 330 YLEISTOIMINTA TUOTOT
 - 40 VARSINAISEN TOIMINNAN KULUT
- 5 VARAINHANKINTA
- 6 SJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA
- 8 YLEISAVUSTUKSET
- 9 TILINPÄÄTÖSSIIRROT
- 99 TULOVEROT

TILIRYHMÄ 300 - YHDISTYSTOIMINTA 1 TUOTOT TILEJÄ 33 KPL

LISÄÄ POISTA TALLENNA KÄYTTÖSSÄ OLEVAT

Tili	Tilin nimi	Kustannuspaikka	ALV-tyyppi	ALV-%	Käytössä
3000	Myynti 24%	Tuotanto	Verollinen myynti	24	<input checked="" type="checkbox"/>
3001	Myynti 14%	Tuotanto	Verollinen myynti	14	<input checked="" type="checkbox"/>
3002	Myynti 10%	Tuotanto	Verollinen myynti	10	<input checked="" type="checkbox"/>
3003	Myynti 0%	Tuotanto	Veroton myynti	0	<input checked="" type="checkbox"/>
3004	Myynti	Tuotanto	Ei alviliä	0	<input checked="" type="checkbox"/>
3010	Vuokratuotot 24%	Tuotanto	Verollinen myynti	24	<input checked="" type="checkbox"/>
3011	Vuokratuotot	Tuotanto	Ei alviliä	0	<input checked="" type="checkbox"/>
3020	Varsinaisen toiminnan tuotot 24%	Tuotanto	Verollinen myynti	24	<input checked="" type="checkbox"/>
3021	Varsinaisen toiminnan tuotot 14%	Tuotanto	Verollinen myynti	14	<input checked="" type="checkbox"/>
3022	Varsinaisen toiminnan tuotot 10%	Tuotanto	Verollinen myynti	10	<input checked="" type="checkbox"/>
3023	Varsinaisen toiminnan tuotot 0%	Tuotanto	Veroton myynti	0	<input checked="" type="checkbox"/>
3024	Varsinaisen toiminnan tuotot	Tuotanto	Ei alviliä	0	<input checked="" type="checkbox"/>

TILI 3000 - MYYNTI 24%

RYHMÄ * 300 YHDISTYSTOIMINTA 1 TUO...

TILIN NIMI * Myynti 24%

SELITE Myynti 24%

TOIMIALA * Muu yritystalous

TYYPPI * Tulot

TILINUMERO * 3000

TULOS / TASE Varsinaisen toiminnan tuotot

KUSTANNUSPAIKKA 1 Tuotanto

LIITOKSEN TYYPPI * Ei liitosta

LIITOS

Liitospakko

ALV-TYYPPI * Verollinen myynti

ALV-% * 24

VASTATILI

TILINPÄÄTÖSTILI

TALLENNA

Myyntilaskut

Kun kirjanpito käyttää Yhdistys tilikarttaa, käytössä on Wakasta valtaosin samat toiminnot kuin tehtäessä yrityksen kirjanpitoa Yleisellä tilikartalla. Tarvittaessa Wakalla voi käsitellä yhdistyksen osto- ja myyntilaskut. Myyntilaskut osiossa voi luoda uusia myyntilaskuja ja välittää myyntilaskut vastaanottajalle sähköpostin liitteenä tai Maventan kautta verkkolaskuna ja siirtää lähetetyt myyntilaskut kirjanpitoon. Myyntilaskuista kerrotaan tarkemmin luvussa [4 Myyntilaskutus](#) ja luvun aliluvuissa.

Pankkiyhteys

Wakkaan voi muodostaa pankkiyhteyden, jolla voi maksaa yhdistyksen ostolaskut ja siirtää verkkolaskuina saapuneita ostolaskuja kirjanpitoon. Pankkiyhteydellä yhdistyksen tiliotteet voi noutaa pankista Wakkaan ja osto- ja myyntilaskut voi kohdistaa tiliotteelta maksetuiksi. Pankkiosion toiminnoista kerrotaan tarkemmin luvussa [6. Pankkiosio](#) ja luvun aliluvuissa.

Palkanlaskenta

Yhdistykselläkin voi olla tarve laskea palkkoja ja ilmoittaa Tulorekisteriin maksettuja palkkoja ja kilometri- ja päivärahorvauksia. Wakan Palkanlaskenta -osio on Kirjanpito -valikossa ja osion toiminnoista ja ilmoitusten lähettämisestä Tulorekisteriin kerrotaan tarkemmin ohjeen luvussa [7. Palkanlaskenta](#) ja luvun aliluvuissa. Kirjanpito -valikossa on myös linkki Budjetointi -näytölle, jossa yhdistykselle voi tehdä budjetin.

10.1 Kirjanpidon perustaminen

The screenshot shows the 'Minun Maatilani WAKKA' interface. At the top, there are navigation tabs: Pankki, Kirjanpito, Palkanlaskenta, Myyntilaskutus, Perustiedot, Työkalut, Huolto, and Ohje. The 'Kirjanpito' tab is active, and a dropdown menu is open, showing options: Kirjanpidot (highlighted with a red box), Tilikaudet, Tilikauden vaihto, Kaavio-asetukset, Siirto kannattavuuskirjanpitoon, Verohallinnon varmenne, Valtuutukset, Seurattavat kirjanpidot, and Käyttäjän asetukset. Below the menu, there is a form for creating a new accounting entry with fields for 'Kirjanpidon nimi' (set to '4 yhdistys 130422 2585') and 'Tilikartta' (set to 'Yhdistystilikartta'). A 'TALLENNA' button is present. Below the form is a table with columns 'Id', 'Yrityksen nimi', and 'Kirjanpidon nimi'. The 'LISÄÄ' button is highlighted with a red box. The table contains the following data:

Id	Yrityksen nimi	Kirjanpidon nimi
3707		
3507		
3403		
3402		

Yhdistyksen kirjanpito muodostetaan samalla tavalla kuin yrityksen kirjanpito. Kun Wakkaan kirjautuu ensimmäisen kerran, Tervetuloa -näytöllä on heti painike ohjattuun toimintoon luoda ensimmäinen kirjanpito. Seuraavat kirjanpidot lisätään Työkalut -valikon Kirjanpidot -näytöllä: Lisää -painikkeen klikkaus avaa ohjatun kirjanpidon luonti toiminnon. Yhdistyksen kirjanpidon tilikartaksi valitaan Tilikartta -valikosta: Yhdistys tilikartta.

The screenshot shows the 'Kirjanpidon luonti 1/4: Kirjanpidon perustiedot' form. The 'KIRJANPIDON NIMI' field is set to 'Malli Yhdistys'. The 'TILIKARTTA' dropdown menu is open, showing options: Maa- ja metsätalous, Yleinen tilikartta, Maatalousosakeyhtiö, and Yhdistystilikartta (highlighted with a mouse cursor). A warning message states: 'TILIKARTTAA EI VOI VAIHTAA KIRJANPIDON LUONNIN JÄLKEEN.' The 'PÄÄTTYMISPÄIVÄ' field is set to '31.12.2025'. At the bottom, there are buttons for 'EDELINEN', 'OHJE', 'KESKEYTÄ', and 'SEURAAVA'.

Kirjanpidon luonnissa yhdistyksen perustiedot täydennetään Yrityksen perustiedot -näytölle. Kun Yhdistys tilikartta on valittu, yhtiömuoto on oletuksena Yhdistys ja Y-tunnus on pakollinen tieto.

Arvonlisäverollinen -valintalaatikko

Kirjanpidon asetuksissa Arvonlisäverollinen -valintalaatikko on oletuksena tyhjä, kun Yhdistys tilikartta on valittu. Tarvittaessa valintalaatikko tulee valita heti kirjanpidon luonnissa, jos yhdistys onkin arvonlisäverovelvollinen.

1 Kirjanpidon perustiedot — 2 Yrityksen perustiedot — 3 Kirjanpidon asetukset

Kirjanpidon luonti 3/4: Kirjanpidon asetukset

AINEISTOKIELI
Suomi

Arvonlisäverovelvollinen

Näytä debet-kredit

Suoriteperusteinen kirjanpito

ALV ILMOITUSJAKSO

EDELLINEN OHJE KESKEYTÄ SEURAAVA

Kirjanpidon perustamisesta kerrotaan tarkemmin luvussa [1. Kirjanpidon luonti](#).

Poistokelpoinen omaisuus

Yhdistyksen poistokelpoiset omaisuuserät kannattaa tallentaa kirjanpitoon Omaisuus -näytöllä. Kun kirjanpito käyttää Yhdistys tilikarttaa, kirjanpidon käytettävissä on samat omaisuuslajit ja alalajit kuin Yleisen tilikartan kirjanpidoilla. Tämän takia tilikartoissa on myös samat omaisuuksiin liittyvät kirjanpitotilit ja yhdistys käyttää samannimisiä kustannuspaikkoja kuin yleisen tilikartan kirjanpidot. Tarkemmin kirjanpitoon lisättävistä omaisuuseristä kerrotaan luvuissa [2.4 Omaisuus](#) ja [2.4.3. Yleisen tilikartan omaisuuslajit](#).

Kirjanpitotilien arvonlisäveroprosentit

Yhdistyksen tilikartan Varsinaisen toiminnan tuotto- ja kulutileissä on tilejä, joiden nimessä näkyy arvonlisäveroprosentti. Näille tileille on asetettu alv-tyyppi esim. Verollinen myynti ja alv-prosentiksi sama kuin tilin nimessä. Tilikartassa on myös samannimisiä tuotto- ja kulutilejä, joilla ei ole nimessä arvonlisäveroprosenttia. Näiden tilien alv-tyyppi on Ei alvtili ja alv-prosentti on nolla.

Kun yhdistys ei ole arvonlisäverovelvollinen ja kirjanpidon luonnin yhteydessä Arvonlisäverovelvollinen -valintalaatikko on jätetty tyhjäksi, ohjelma käsittelee Tosite -näytöllä kaikkia tilikartan kirjanpitotilejä kuin niiden Alv-tyyppi olisi "Ei alvtili" ja Alv-% olisi nolla. Toisin sanoen, kun Tosite -näytöllä valitsee vientiriville kirjanpitotilin, ohjelma alustaa vientirivin alv-prosentiksi aina nollan.

Minun Maatilani WAKKA 4 yhdistys 130422 2585 2024 (1.1.2024 - 31.12.2024)

Pankki Kirjanpito Palkanlaskenta Myyntilaskutus Perustiedot Työkalut Huolto Ohje

Etusivu / Tositteet

LISÄÄ LUE VIIVAKOODI TALLENNA PERUUTA POISTA VALMA/UUMA PALAUTA LÄHETETYSI LUO UUSI ASIAKAS MUOKKAA ASIAKASTA ASETUKSET

Sarja	Nro	Suoritepäivä	Maksupäivä	Summa	Tila	Maksutili	Toimittaja / Asiakas	Saajan tili
MA	1	01.01.2024	01.01.2024	500,00	Maksettu	Kassa		

VIENNIT

LISÄÄ TALLENNA PERUUTA POISTA POISTA NOLLAVIENNIT

Kirjanpitotili	Debet	Kredit	Alv-%	Verollinen summa	Selite	Kustannuspaikka
3000 Myynti 24%		500,00	0	500,00	tuotto	Tuotanto
1900 Kassa	500,00	0,00	0	500,00	tuotto	

Vientisyöttö -näytöllä tulee huomioida, että siellä ohjelma alustaa vientiriville valittuun kirjanpitotiliin oletukseksi asetetun alv-prosentin. Jos yhdistys ei on arvonlisäverovelvollinen ja valitsee vientiin kirjanpitotilin, jonka alv-prosentti ei ole nolla, alv-prosentti tulee nollata ennen viennin tallennusta. Muuten kirjanpidon tositteet, viennit, ostolaskut ja myyntilaskut tallennetaan ohjelmaan samalla tavalla kuin yrityksilläkin ja tarkempia ohjeita voi lukea luvuista [3.1 Tositteet](#), [4. Myyntilaskutus](#) ja [3.3 Ostolaskut](#) ja lukujen aliluvuista.

Ohjelman käyttämät tositiesarjat ovat samat kaikilla tilikartoilla, eli yhdistyksenkin oletustositesarja on MA. Yhdistyksille ei ole erillistä Tilinpäätös -osiota, joten tilinpäätöksessä käsiteltävät tiedot kuten mahdolliset poistot ja varaukset tallennetaan tavallisina tositteina kirjanpitoon.

Raportit

Wakan Raportit -osiossa näkyvät raportit, jotka voi muodostaa yhdistyksen kirjanpidosta. Jos yhdistys on arvonlisäverovelvollinen, Raportit osion Alv-raportissa näkyvät kirjanpitoon tallennetut alv-tiedot. Raportit osiossa on myös Ilmoitus oma-aloitteisista veroista -lomake, jonka voi lähettää sähköisesti verottajalle, jos yhdistyksen käytössä on Tulorekisterin lähetyksissäkin käytettävä Verohallinnon varmenne ja varmenne on tallennettu Wakan Verohallinnon varmenne -näytölle. Lisätietoja Ilmoitus oma-aloitteisista veroista -lomakkeesta on luvussa [9.11 Ilmoitus oma-aloitteisista veroista](#). Verohallinnon varmenteen hakemisesta Wakkaan kerrotaan luvussa [8.6 Verohallinnon varmenne](#).

Wakan muodostamat raportit yhdistyksille ovat pitkälti samannäköisiä kuin yrityksen kirjanpidosta muodostettavat raportit. Erilaisen tilikartan myötä yhdistyksen Tase ja Tuloslaskelma eroavat yrityksen vastaavista raporteista.

10.2 Yhdistyksen Tase

Yhdistyksen Tase -kaava (myös virallinen) on samannäköinen kuin muiden tilikarttojen. Yhdistys tilikartan käyttämät tiliryhmät määrittävät normaalin taseen otsikkorivit, joten otsikoissa on pieniä eroja muiden tilikarttojen Tase -raportteihin nähden. Yhdistykselle voi tulostaa pitkän normaalin Taseen, jossa näkyy Taseeseen lasketut saldolliset kirjanpitotilit. Taseeseen lasketaan tiliryhmiin 1 Vastaavaa ja 2 Vastattavaa kuuluvien kirjanpitotilien saldot niiltä tositteilta, joiden tila on Maksettu – tai Kohdistettu tiliotteelta.

Yhdistyksen kirjanpidosta voi tulostaa myös virallisen Tase-kaavan mukaisen Taseen, kun Taseen parametreista valitsee Tulostustyyppiksi Virallinen.

Tase -raportin avauksessa ohjelma laskee yhdistyksen tilikauden ylijäämän(/alijäämän) Taseeseen valitulle tulostepäivämäärälle. Jos valittu tulostepäivämäärä on tilikauden viimeinen päivä, ohjelma tallentaa

tilikauden ylijäämän(/alijäämän) kirjanpitoon tileille 2090 Tilikauden ylijäämä(/alijäämä) ja 9999 Tilikauden ylijäämä(/alijäämä).

Lisätietoja Wakan muodostamasta Taseesta on luvussa [9.7 Tase](#) ja Porautuvasta Taseesta [luvussa 9.8](#).

The screenshot shows the 'Maatilani Wakka' reporting interface. The top navigation bar includes 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Perustiedot', and 'Työkalut'. The main content area is divided into 'RAPORTIT' and 'PARAMETRIIT'. The 'RAPORTIT' sidebar lists various reports, with 'Tase' selected. The 'PARAMETRIIT' section shows settings for the report, including the period (31.12.2023) and comparison period (31.12.2022). The main table displays the Balance Sheet (Tase) for 2023, comparing it to 2022. The table includes columns for 'Tili', '31.12.2023', '31.12.2022', and 'Muutos'. The data is categorized into 'VASTAAVAA' (Assets) and 'VASTAAVAT' (Liabilities).

Tili	31.12.2023	31.12.2022	Muutos
1 VASTAAVAA			
10 PYSYVÄT VASTAAVAT			
110 AINEELLISET HYÖDYKKEET			
1120 RAKENNUKSET			
1120 Rakennukset 1.1.	5 500,00	5 500,00	0,00
RAKENNUKSET	5 500,00	5 500,00	0,00
1160 KONEET JA KALUSTO			
1180 Koneet ja laitteet 1.1.	5 555,00	5 555,00	0,00
1180 Muu omaisuus - Autot 1.1.	2 000,00	2 000,00	0,00
KONEET JA KALUSTO	7 555,00	7 555,00	0,00
AINEELLISET HYÖDYKKEET	13 055,00	13 055,00	0,00
PYSYVÄT VASTAAVAT	13 055,00	13 055,00	0,00
15 VAIHTUVAT VASTAAVAT			
190 RAHAT JA PANKKISAAMISET			
1900 RAHAT JA KÄTEISVARAT			
1900 Kassa	214,00	214,00	0,00
RAHAT JA KÄTEISVARAT	214,00	214,00	0,00
RAHAT JA PANKKISAAMISET	214,00	214,00	0,00
VAIHTUVAT VASTAAVAT	214,00	214,00	0,00
VASTAAVAA	13 269,00	13 269,00	0,00

10.3 Yhdistyksen Tuloslaskelma

Yhdistyksen Tuloslaskelman kaava (myös virallinen) on erilainen kuin muiden tilikarttojen: Varsinaisen toiminnan tuotot jaetaan ryhmiin:

- Yhdistystoiminta 1 tuotot ja
- Yhdistystoiminta 2 tuotot ja
- Yleistoiminta tuotot.

Myös varsinaisen toiminnan kulut jaetaan kolmeen ryhmään:

- Yhdistystoiminta 1 kulut,
- Yhdistystoiminta 2 kulut ja
- Yleistoiminta kulut.

Lisäksi omina kuluerinään on

- Henkilöstökulut,
- Poistot ja
- Muut toimintakulut.

Kulujen jälkeen raportissa esitetään:

- Varainhankinnan tuotot ja kulut,
- Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotot ja kulut ja
- Yleisavustukset.

Tuloslaskelman lopussa ennen Tilikauden ylijäämää (/alijäämää) esitetään vielä Poistoeron ja varausten muutos ja Tuloverot, jos niitä on kirjanpitoon kirjattu. Yhdistystilikartan Tuloslaskelmassa voitto ja tappio esitetään ylijäämänä tai alijäämänä.

Yhdistys tilikartan tiliryhmät ovat Tuloslaskelman otsikkorivejä. Yhdistyksen normaalin tuloslaskelman erot verrattuna yrityksen normaaliin Tuloslaskelmaan tulevat raportissa näkyviin juuri käytössä olevien tiliryhmien myötä.

Tiliryhmän kirjanpitotilien saldot lasketaan yhteen tiliryhmän yhteensä riville. Tuloslaskelmassa on myös Tuotto-/kulujäämä -rivejä, joihin ohjelman laskee Tuloslaskelman tuottojen ja kulujen erotuksen.

Yhdistyksen kirjanpidon tiedoista voi tulostaa pitkän normaalin Tuloslaskelman, jossa näkyy Tuloslaskelmaan lasketut saldolliset kirjanpitotilit. Tuloslaskelmaan lasketaan tuotto- ja kulutilien saldot, niitä tositteilta, joiden tila on Maksettu tai Kohdistettu tiliotteelta.

Yhdistyksen kirjanpidosta voi tulostaa myös virallisen tuloslaskelmakaavan mukaisen Tuloslaskelman, kun Tuloslaskelman parametreista valitsee Tulostustyyppiä Virallinen.

Lisätietoja Wakan muodostamasta Tuloslaskelmasta on luvussa [9.4 Tuloslaskelma](#) ja Porautuvasta Tuloslaskelmasta on [luvussa 9.5](#).

The screenshot shows the 'Minun Maatilani Wakka' reporting interface. The top navigation bar includes 'Pankki', 'Kirjanpito', 'Palkanlaskenta', 'Myyntilaskutus', 'Perustiedot', and 'Työkalut'. The main content area is divided into two sections: 'PARAMETRIIT' and 'Tuloslaskelma'.

PARAMETRIIT

- TULOSTA** (highlighted with a red box)
- TULOSTEPAIVAMAARA***: 01.01.2024 - 31.12.2024
- VERTAILUPAIVAMAARA***: 01.01.2023 - 31.12.2023
- VERTAILUVUOSIA***: 2 (checkbox 'Näytä muu' is present)
- KUSTANNUSPAIKKA**
- Vertailumäärittely**: Kirjanpito (selected), Budjetti
- Tulostustyyppi**: Normaalii (selected), Virallinen
- Kirjauseruste**: Maksuperuste (selected), Suoriteperuste

Tuloslaskelma

Y-tunnus: [redacted]
Kirjanpito: [redacted]
Määrittely: [redacted]

Sivu 1/1
21.5.2025 16.31.49

Tili	1.1.2024 - 31.12.2024	Muutos
3 VARSINAINEN TOIMINTA		
30 VARSINAISEN TOIMINNAN TUOTOT		
300 YHDISTYSTOIMINTA 1 TUOTOT		
3000 Myynti 25.5 %	415,94	415,94
YHDISTYSTOIMINTA 1 TUOTOT	415,94	415,94
320 YHDISTYSTOIMINTA 2 TUOTOT		
3200 Myynti 25.5 %	67,73	67,73
3201 Myynti 14%	57,02	57,02
YHDISTYSTOIMINTA 2 TUOTOT	124,75	124,75
VARSINAISEN TOIMINNAN TUOTOT	540,69	540,69
VARSINAINEN TOIMINTA	540,69	540,69
4999 TUOTTO- / KULUJÄÄMÄ	540,69	540,69
VARAINHANKINTA	0,00	0,00
5999 TUOTTO- / KULUJÄÄMÄ	540,69	540,69
SIJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA	0,00	0,00
6999 TUOTTO- / KULUJÄÄMÄ	540,69	540,69
8999 TILIKAUDEN TULOS	540,69	540,69
TILINPÄÄTÖS SIIRROT	0,00	0,00
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	540,69	540,69