

25.10.2017

Hyvä asiakkaamme

## UUSI TALOUSHALLINTO 2017 ON NYT JULKAISTU

Tämä ohje sisältää tärkeää tietoa Taloushallinto 2017-ohjelman käytöstä. Lue ohje huolellisesti läpi ja toimi ohjeiden mukaisesti.

Tämä ohje on yhteinen Maatalousneuvos ja Balanssi taloushallinto- ja palkanlaskentaohjelmille. Taloushallinto 2017 (myöhemmin TH2017) tarkoittaa uutta ohjelmaa ja TaloushallintoBDE korvautuvaa ohjelmaa.

TH2017 sisältää aikaisemman TaloushallintoBDE:n hyvät ominaisuudet ja toiminnot entistäkin parempina. Käytettävyys on aikaisempaa selkeämpi ja ohjelmassa on useita käyttöä helpottavia parannuksia. Ohjelma on teknisesti täysin uudistettu ja jatkossa siihen on tulossa merkittäviä asiakkaidemme taloushallinnon prosessia parantavia uusia toiminnallisuuksia. Jatkossa kehitämme ja ylläpidämme ainoastaan nyt julkaistua uutta Taloushallinto-ohjelmaa. Tämän julkaisun myötä korvautuvan TaloushallintoBDE:n ylläpito päättyy keväällä 2017.

### Asennuspaketin lataaminen

Saat uuden **Taloushallinto 2017 -asennuspaketin** Maatalousneuvoksen tai Balanssin sisäisellä päivityspalvelulla. Voit ladata sen myös Vapsasta

Lähiverkkoon asennukseen tarvitset erillisen ohjeen

Jos käytät ohjelmaa lähiverkkoympäristössä siten, että samaa tietoa käytetään useasta työasemasta, ilmoita siitä meille mahdollisimman pian. Tarvitset erillisen teknisen asennusohjeen, jonka voit pyytää Suonentiedon neuvonnasta.

### Ohjelman ohje

Ohjelman käyttöohjeen nettipohjaisena saat suoraan ohjelman sisältä F1:llä tai voit mennä suoraan ohjeeseen tietokoneen tai tabletin selaimella osoitteessa <https://support.suonentieto.fi/taloushallinto>.

### Taloushallinto 2017 käyttöönotto

Aloita käyttöönotto mahdollisimman pian. Älä jätä käyttöönottoa kiireisimpään tilinpäätösajankohtaan. TaloushallintoBDE:ssä olevat yritysaineistot voidaan siirtää uuteen Taloushallintoon ohjelman Tuonti-toiminnolla, jolloin jo syötettyjä tietoja ei tarvitse syöttää uudelleen.

On suositeltavaa, että olet asentanut TaloushallintoBDE:stä vähintään version 2015.25 koneellesi, koska tämä versio valmistele aineistosi siirtokuntoon päivittämällä vanhat tilikaudet automaattisesti yritykseen mentäessä.

TH2017 käyttöönotto aloitetaan suorittamalla asennus. Sen jälkeen käyttöönottoa jatketaan tuomalla TaloushallintoBDE:ssä olevia yritysaineistoja uuden ohjelman tietokantaan. Mikäli käytössäsi on 1-yritysversio, niin aineisto siirtyy automaattisesti BDE-versiosta uuteen Taloushallintoon hyväksytyäsi tuonnin.

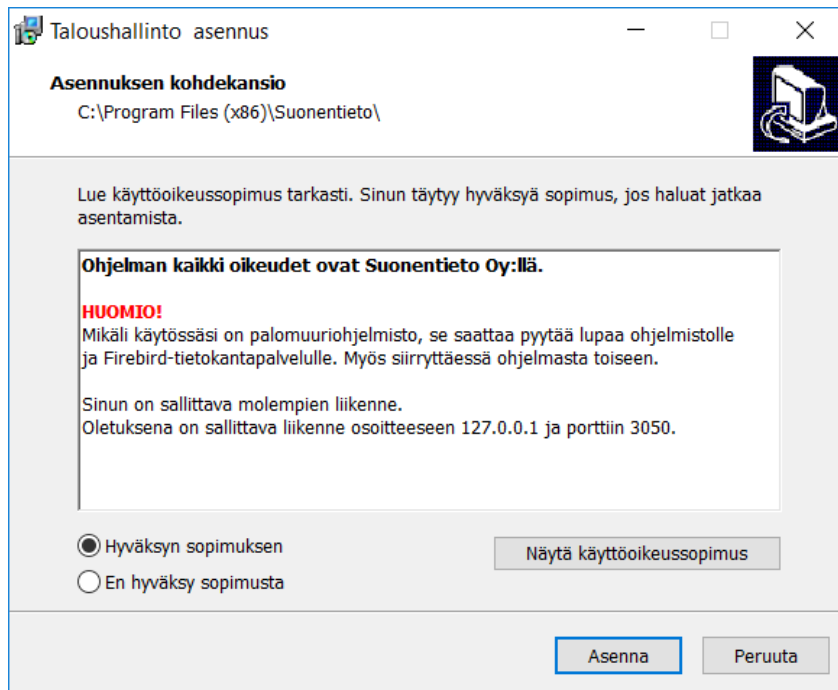
Tuodun yrityksen osalta käyttöä ei voi enää jatkaa TaloushallintoBDE:ssä, sillä yksittäisen yrityksen tiedot voi tuoda vain kerran.

25.10.2017

Yritysaineiston tuonnissa tuodaan yrityksen kaikki aineisto sisältäen kirjanpidon, osto-reskontran, laskutuksen ja palkanlaskennan, mikäli niitä on tuotavassa yrityksessä. Ajopäiväkirjan aineistoa ei tuoda uuteen Taloushallintoon. Jos olet kirjannut vuoden 2017 ajoja TaloushallintoBDE-ohjelmassa, tulosta ajot ajopäiväkirjaksi paperille tai tiedostoon pdf:ksi. Tulostamisen voit tehdä milloin tahansa myöhemmin.

## 1. Asennuksen suorittaminen

Taloushallinto-ohjelman asennus alkaa, kun olet hyväksynyt Käyttöoikeussopimuksen ja napsautat Asenna-painiketta



Vihreä palkki ilmaisee asennuksen etenemisen.

## Lisenssitiedot

Löydät TH2017-ohjelman Lisenssin rekisteriotteen sähköpostistasi tai kirjeestäsi, jos päivitys on toimitettu CD:llä. Syötä tiedot ja napsauta OK.

Asennuksen viimeistelyssä napsauta Valmis.

25.10.2017

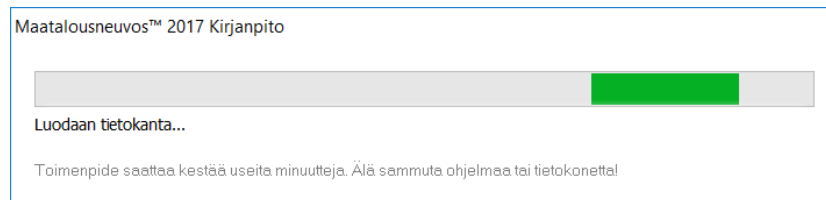
HUOM: TaloushallintoBDE-ohjelman tuttu pikakuvake jää myös työpöydällesi. Aineistosi saattaa edellyttää vanhan ohjelman käynnistämistä ja yrityksen avaamista sen avulla. Voit hallita siirtämättömiä yrityksiä vanhassa ohjelmassa.

## 2. Ohjelman käynnistäminen


Käynnistä ohjelma työpöydän kuvakkeesta  mikäli se ei ole käynnistynyt asennuksen jälkeen.

Ensimmäisellä käynnistyskerralla ohjelma luo uuden tietokannan. Tietokannan luonti voi kestää minuutteja.

TH2017 käyttää Firebird –tietokantaa. Mikäli palomuuriohjelma kysyy asennuksen yhteydessä lupaa tiedon siirtoon Firebird Serverin ja tietokoneen välillä, se tulee sallia. Samoin käynnistäessäsi ensimmäistä kertaa kirjanpitoa, ostoreskontraa, laskutusta tai palkanlaskentaa.



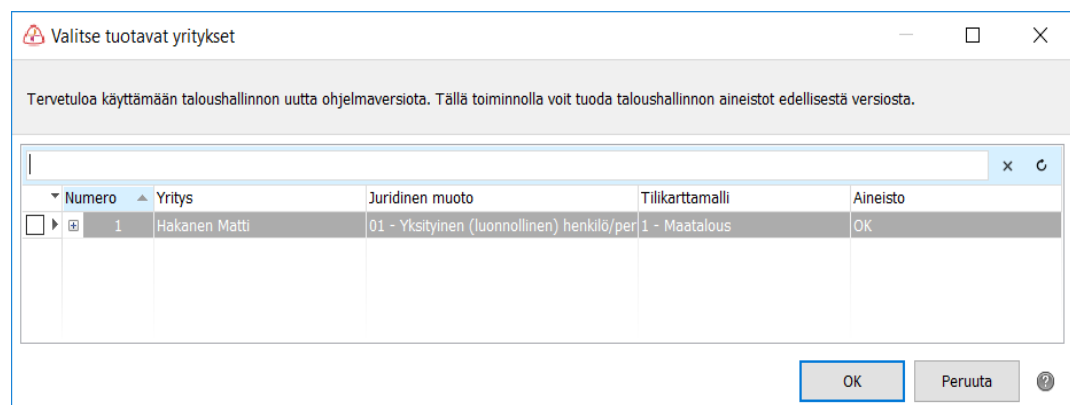
## 3. Aineistojen tuonti TaloushallintoBDE-ohjelmasta

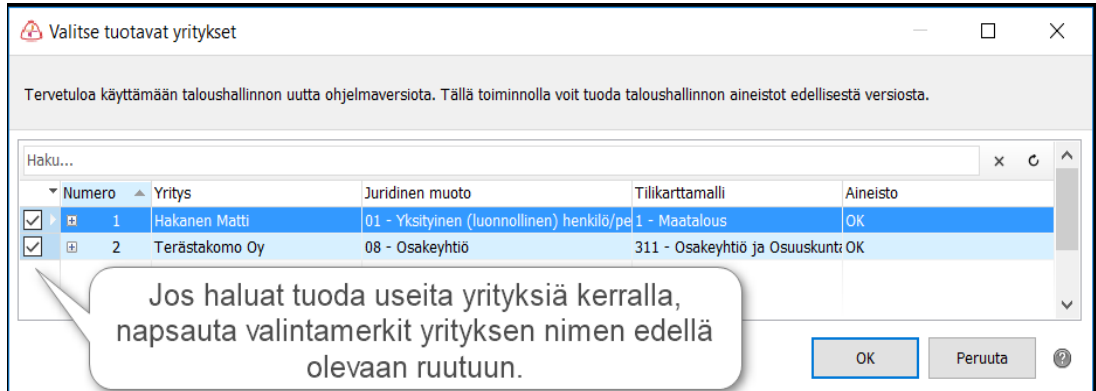
Ohjelma avaa automaattisesti ikkunan, jossa voit valita siirrettävät yritysaineistot. Voit valita joko yhden tai samalla kertaa monta aineistoa siirrettäväksi uuteen tietokantaan. Jos tuot myöhemmin muita yritysaineistoja, pääset toimintoon napsauttamalla Tuonti-työkalua 

Tuo vanha aineisto

Aineisto on suoraan tuontikelpoinen, jos Aineisto-sarakkeessa on teksti "OK". Mikäli sarakkeessa lukee "Tarkasta", siirry ohjeen kohtaan "Jos tuotavassa yritysaineistossa on korjattavaa tai puutteita".

Kohdalla olevan yrityksen tuonti alkaa napsauttamalla OK. Tuonti tuo yrityksestä kaikkien moduulien (kirjanpito, ostoreskontra, laskutus, palkanlaskenta) tiedot samalla kerralla.



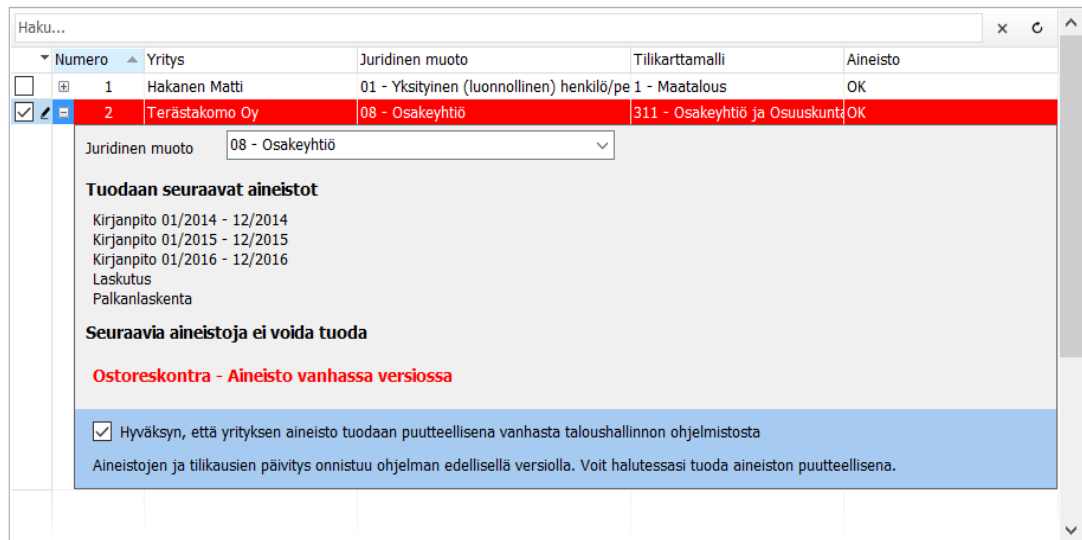


### Jos tuotavassa yritysaineistossa korjattavaa tai puutteita

Mikäli yrityksen kohdalla teksti on väriltään **punaista** ja Aineisto-sarakkeessa lukee teksti ”Tarkasta”, sinun tulee tarkastella tuotavaa aineistoa tarkemmin. Napsauttamalla yrityksen edessä olevasta plus-painikkeesta avautuu selvitys tuotavan aineiston sisällöstä ja mahdollisista puutteellisista aineiston osista.

Sinun tulee itse päättää, onko tarve tarkistaa tuotavaa aineistoa. Katso tästä tarkemmin alempana kohdasta ”Tuotavan aineiston tarkastaminen ja päivittäminen ennen tuontia”.

Mikäli puutteella ei ole suurta merkitystä, aseta valintamerkki ”Hyväksyn..”-kohtaan, jolloin puutteelliset tiedot jäävät tuomatta. Painamalla tämän jälkeen OK siirto käynnistyy.



### Tuotavan aineiston tarkastaminen ja päivittäminen ennen tuontia

Varmistu, että sarakkeessa Aineisto on merkintä **OK**. Tällöin aineiston kaikki tilikaudet on päivitetty siirtoa varten ja edellytykset onnistuneelle aineistosiirrolle ovat olemassa. Tämä on tapahtunut automaattisesti, mikäli olet asentanut TaloushallintoBDE version 2015.25 tai uudemman koneellesi ja avannut yritykset sillä.

25.10.2017

Mikäli sarakkeessa on merkintä **Tarkasta**, sinun tulee tehdä tarvittavat korjaustoimenpiteet.

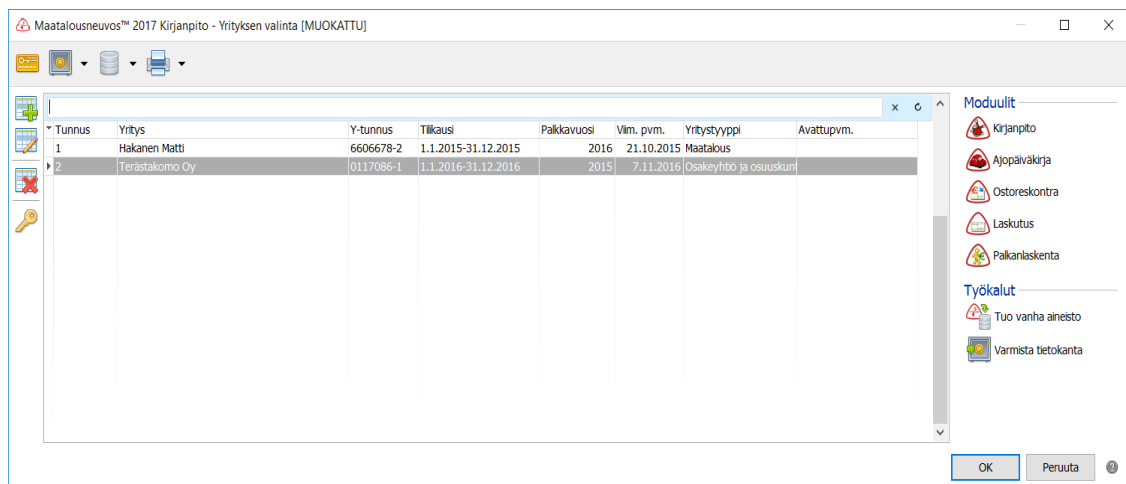
- Juridisen muodon puuttuminen tulee kyseeseen silloin, jos tuotava aineisto on esim. itsenäinen palkanlaskenta- tai laskutusaineisto. Juridinen muoto voidaan valita alavetovalikosta, ja aineiston tuonti onnistuu heti valinnan jälkeen.
- Mikäli tuotavaa yritystä ei ole käynnistetty TaloushallintoBDE:n 2015.25-ohjelmalla, saattaa olla, että edelliset tilikauden ovat vielä ns. vanhassa muodossa. Tällöin Tuonnissa yrityksen kohdalla lukee ”Tarkista”. Sinun on käynnistettävä kyseinen yritys **TaloushallintoBDE**-ohjelmassa. Avaa varmuuden vuoksi yrityksessä mahdollisesti mukana olevat moduulit kirjanpito, ostoreskontra, laskutus ja palkanlaskenta kertaalleen, jolloin niiden päivittyminen tapahtuu automaattisesti.
- Jos ohjelmamoduulia (esim. ostoreskontraa tai palkanlaskentaa) ei ole käytetty vuosiin ko. yrityksessä, ei moduulia tarvitse päivittää, jolloin aineiston tuonnissa moduulin tietoja ei tuoda uuteen tietokantaan. Moduulit ovat kuitenkin käytettävissä ns. puhtaalta pöydältä uudessa ohjelmassa.

HUOM. Voit tuoda aineiston vain yhden kerran, joten käynnistä tarvittaessa TaloushallintoBDE:ssä ilmoituksessa mainittu ohjelmamoduuli ennen tuontia.

## 4. Aloita ohjelman käyttö

Uusi ohjelma on valmis käytettäväksi.

Yrityksen valinta -ikkuna aineiston tuonin jälkeen:



Moduuleihin pääsy tapahtuu oikean laidan painikkeiden avulla. Varmuuskopiointiin ja lisenssitietojen hallintaan on ikkunan ylälaidassa omat painikkeensa, samoin yritysten lisäämiseksi tai poistamiseksi ikkunan vasemmassa laidassa.

TaloushallintoBDE –ohjelmiston käyttäminen siirretyn aineiston osalta on siirron jälkeen estetty. Taloushallinnon ja palkanlaskennan toiminnot suoritetaan tuodun aineiston osalta vain ja ainoastaan uudessa TH2017:ssä! Edellisiä tilikautia voit tarkastella uudessa ohjelmassa koko siirretyssä laajuudessaan. Voit tulostaa tarvittaessa esim. tuloverolomakkeen vuodelta 2013.

Vapsasta voit ladata uusimman päivityksen ja tarkastaa päivitysavaimesi.

25.10.2017

---

## PUHELINNEUVONTA

Neuvontaa saat tutusta numerosta **017- 264 2660**.

Neuvontamme palvelee ma – pe klo 8.00 – 15.30. Muista lisäksi neuvonnan sähköposti-osoite: [neuvonta@suonentieto.fi](mailto:neuvonta@suonentieto.fi).

Päivitysterveisin

SUONENTIETO OY