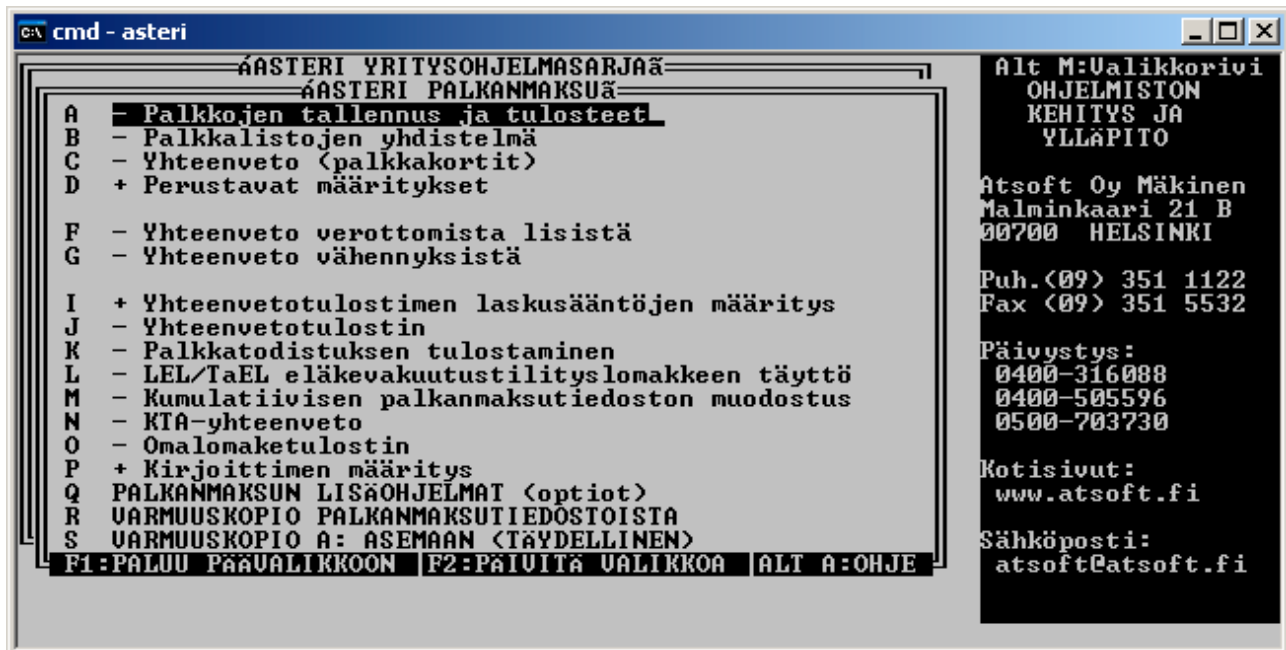


# Asteri Palkanmaksu Dos

## Vuosipäivitys 27.9.2005

Päivityksen asentaminen	4
Konekielinen Vuosi-ilmoitus (TYVI)	6
– Tyvi-ilmoituksen tarkistaminen <a href="http://tamo.vero.fi">tamo.vero.fi</a>	13
Tulostaminen Wordiin	15
Tulostaminen doswintu.exe:llä	16
EtäAsteri (näköyhteys tietokoneellenne)	18
Palkanmaksun siirtäminen uudelle koneelle	20



### Atsoft Oy Mäkinen

Malminkaari 21 B  
00700 HELSINKI

Puh. (09) 350 7530  
Fax (09) 351 5532

Päivystykset: 0400 316 088, 0400 505 596  
0500 703730 <http://www.atsoft.fi>

## Viime hetken tiedot kotisivuiltamme

Tarkista viime hetken vinkit kotisivuiltamme ennen päivityksen asentamista.

Palkanmaksun päivitys [www.atsoft.fi/plpv.htm](http://www.atsoft.fi/plpv.htm)

Palkanmaksun tukisivut [www.atsoft.fi/tukipl.html](http://www.atsoft.fi/tukipl.html)

Kirjoittimista [www.atsoft.fi/kirmaari.htm](http://www.atsoft.fi/kirmaari.htm)

Uuden koneen ostajalle [www.atsoft.fi/uuskoneo.htm](http://www.atsoft.fi/uuskoneo.htm)

## Yhteystietomme:

Sähköposti [atsoft@atsoft.fi](mailto:atsoft@atsoft.fi)

Puh (09) 350 7530

Fax (09) 351 5532

## Asiakaspalvelu:

**Erja Kesseli**, tilaukset ja tiedustelut.

Suora 09-350 75313

Sähköposti [erja.kesseli@atsoft.fi](mailto:erja.kesseli@atsoft.fi)

**Merja Hiltunen**, sovellusneuvonta

Suora 09-350 75312, GSM 0500-703 730, fax (09) 350 75321

Sähköposti [merja.hiltunen@atsoft.fi](mailto:merja.hiltunen@atsoft.fi)

**Mia Turunen**, sovellusneuvonta

Suora 09-350 75311, fax (09) 350 75321

Sähköposti [mia.turunen@atsoft.fi](mailto:mia.turunen@atsoft.fi)

**Atso Mäkinen**, koulutus, asiakaskäynnit

Suora 09-350 75310, GSM 0400 316 088, fax (09) 350 75351

Sähköposti [atso.makinen@atsoft.fi](mailto:atso.makinen@atsoft.fi)

# Asteri Palkanmaksu – Vuosipäivitys 27.9.2005

Asteri palkanmaksun vuosipäivitys sisältää uusimmat ohjelmaversiot palkanmaksuohjelmasta.

Päivityslevyltä voi myös tehdä ensiasennuksen uuteen koneeseen koneenvaihdon yhteydessä.

Mikäli päivitykseen tulee lisäohjeita tämän ohjevihkosen kirjoittamisen jälkeen, tiedotamme niistä palkanmaksun vuosipäivityssivulla osoitteessa [www.atsoft.fi/plpv.htm](http://www.atsoft.fi/plpv.htm)

Päivityksen asentamisessa kopioidaan vain uudet ohjelmaversiot, ei mitään parametritiedostoja. Päivityksen asentamisen jälkeen voit jatkaa palkkojen laskemista entiseen tapaan.

Mikäli tietokoneessasi ei ole cd-asemaa ja tarvitset levykkeet päivityksen asentamiseksi, ilmoittakaa siitä meille, toimitamme levykkeet veloitusetta.

## Ohjelmaan tulleita muutoksia

Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely –ohjelma on päivitetty Verohallinnon verotuskeskuksen julkaisun 77/71/2005

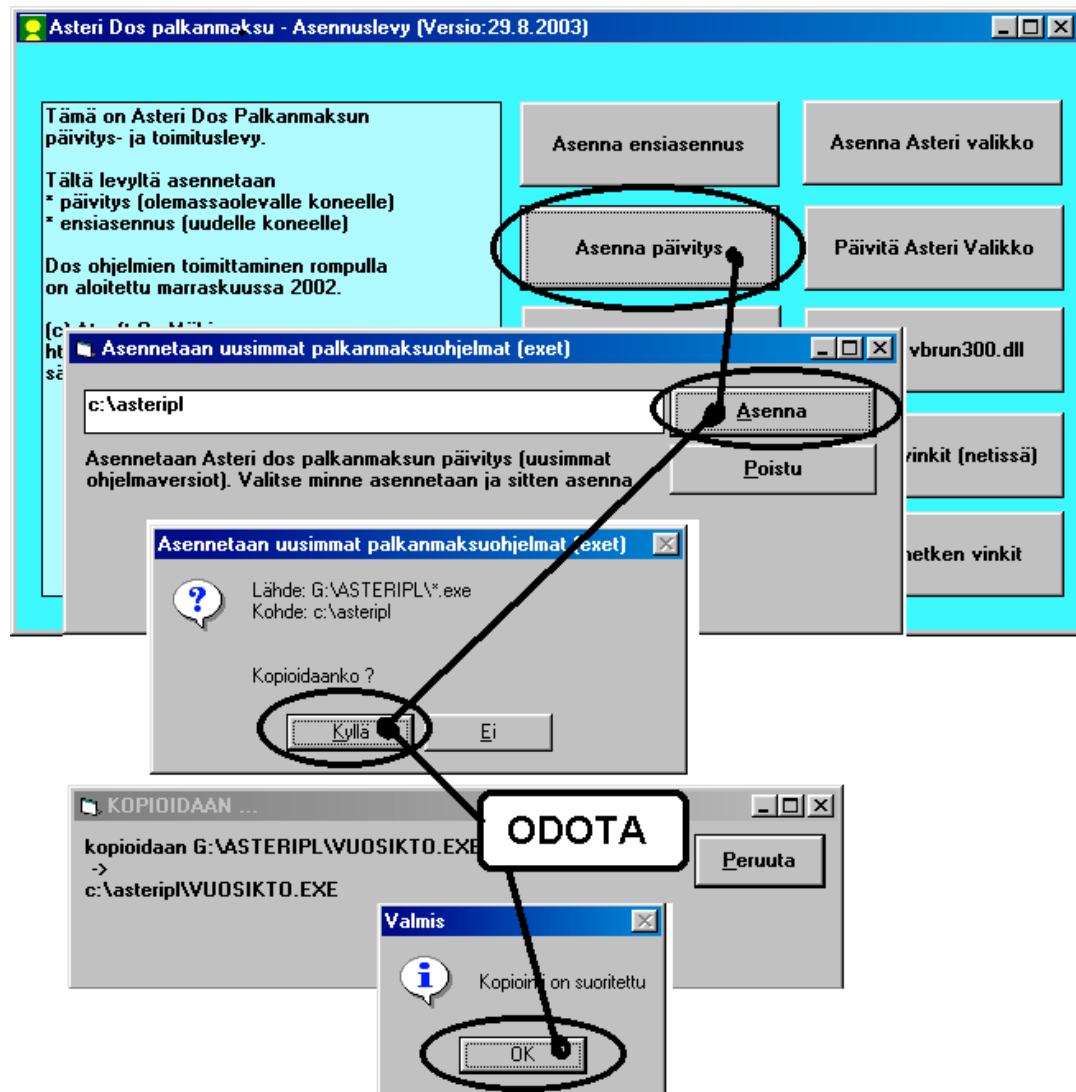
**Työnantajan vuosi-ilmoitus Tietuekuvaus 2005** –mukaiseksi.

Ohjelma tekee konekielisen saajakohtaisen erittelyn vuodelta 2005 toimitettavaksi TYVI - operaattorin välityksellä verottajalle.

# Päivityksen asentaminen

Päivitys sisältää CD-levyn, jolta voidaan tehdä paitsi päivitys niin myös ensiasennus.

Päivitys asennetaan laittamalla Cd levy asemaan ja valitsemalla [Asenna päivitys] -painike. Jos Cd levyn alkuruutu ei käynnisty automaattisesti, käynnistä Cd-levyltä ohjelma **asenna**.



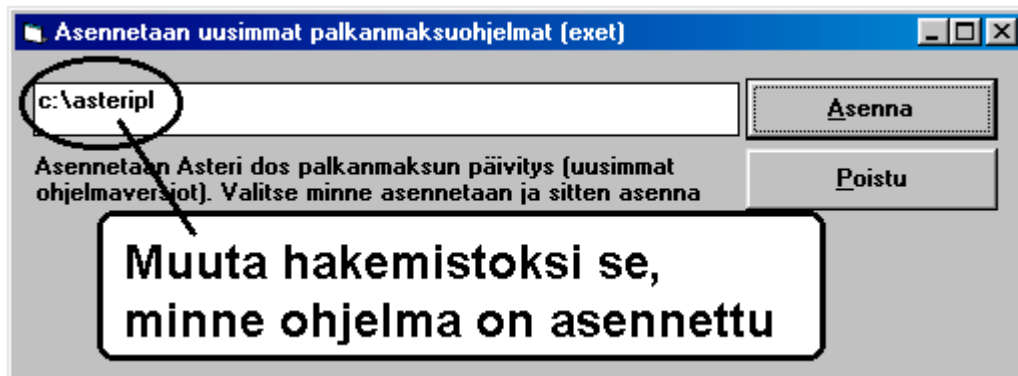
Tarkista että päivitys onnistui käynnistämällä Palkkojen tallennus ja tulosteet - ohjelma ja katso että ruudun oikeassa alareunassa oleva ohjelman viimeisen muutospäivän ilmoittava versionumero VER: on 27.9.2005 tai uudempi.



## Jos ohjelmat eivät päivittyneet

Jos ohjelmat eivät päivittyneet (versionumero ei muuttunut), voi syy olla jokin seuraavista:

1. Ohjelmat on asennettu alun perin koneellesi eri hakemistoon kuin oletushakemistoon C:\ASTERIPL. Tee asennus uudestaan ja korjaa päivityksen asennushakemisto:



2. Jos käytät ohjelmaa tavalla ”*Tilitoimistokäyttö/Moniyrittäjäkäyttö kovalevyllä*”, jossa ohjelmat ovat C:\ASTERIPL hakemistossa ja asiakasyritysten aineisto em. hakemiston alihakemistoissa (esim. C:\ASTERIPL\ATSOFT), tarkista, että asiakasyrityksen alihakemistoon ei ole kopioitu aiemmin ohjelmatiedostoja (tiedostoja, joiden tarkenne on .EXE). EXE tarkenteisia tiedostoja saa olla vain palkanmaksun ohjelmahakemistossa C:\ASTERIPL mutta ei sen alihakemistoissa (esim. C:\ASTERIPL\ATSOFT). Poista tarvittaessa asiakasyritysten hakemistoissa olevat ohjelmien tuplaesiintymät.
3. Kyseinen ohjelma ei sisällynyt tähän päivitykseen (käytössäsi on joitain perustoimitukseen kuulumattomia lisäohjelmia). Päivitys sisältää palkanmaksun perustoimituksen ohjelmat. Tiedustele lisäohjelmapäivityksiä mieluiten sähköpostilla osoitteesta [atsoft@atsoft.fi](mailto:atsoft@atsoft.fi)

## Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely

Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittelyohjelma tallentaa konekielisen tunnus:tieto –pareista koostuva ilmoitustiedoston toimitettavaksi verottajalle joko TYVI operaattorin välityksellä tai tietovälineellä (levykkeellä).

Noukintaohjetiedosto PLVU2005.KTO on päivitetty vastaamaan Työnantajan vuosi-ilmoituksen vuoden 2005 tietuekuvausta (Verohallinnon verotuskeskuksen julkaisu 77/71/2005)

## Vuosi-ilmoitusneuvonta ja vuosi-ilmoitusten palautusosoitteet

Puhelinneuvontaa varten verohallinnossa on otettu käyttöön valtakunnalliset palvelunumerot.

**Työnantajan vuosi-ilmoitus-neuvonta, puh 010 320 540**

Muun kuin työnantajan vuosi-ilmoitusneuvonta 010 320 550

Lisätieto [www.vero.fi/artikkeli/1674](http://www.vero.fi/artikkeli/1674)

## Vuosi-ilmoituksen täyttöohjeet

Verohallinto on julkaissut artikkelissa [www.vero.fi/artikkeli/3779](http://www.vero.fi/artikkeli/3779) Vuoden 2005 vuosi-ilmoitusten ohjeet ja tietuekuvaukset.

## Ryhtyessäsi tekemään vuosi-ilmoitusta

Ryhtyessäsi tekemään vuosi-ilmoitusta, tarkista Atsoftin kotisivuilta dos palkanmaksun tukisivuilta artikkelista **Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely vuodelta 2005** viime hetken vinkit ja ohjeet vuosi-ilmoituksen tekemiseksi. Sivun osoite on [www.atsoft.fi/plvuosiilmoituksensaajakohtainenerittely.htm](http://www.atsoft.fi/plvuosiilmoituksensaajakohtainenerittely.htm) ja sinne on linkki [www.atsoft.fi / ylläpitosivut / Palkanlaskenta \(dos\) ohjeita –linkkejä seuraamalla](http://www.atsoft.fi/yllapitosivut/Palkanlaskenta(dos)ohjeita-linkkejäseuraamalla).

## Selvitä TYVI - operaattoriltasi hakemisto ja tiedostonimi

Selvitä **TYVI - operaattoriltasi**, mihin hakemistoon ja mille nimelle konekielinen vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely tulee tallentaa.

Tallenna vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely ohjelman valinnalla **H - Tallenna TYVI-tiedostoksi (lähetettäväksi verottajalle)** TYVI tiedosto hakemistoon ja nimelle.

## Saajakohtaisten tietojen noukintaohjeet

Saajakohtaisten tietojen noukintaohjeet ovat PLVU2005.KTO – kortistossa, jonka ohjelma tallentaa levyille automaattisesti käynnistyessään, jos tiedostoa ei levyllä ennestään ole.

Ohjelma ei käytä edellisvuoden PLVUKONE.KTO kortistoa eikä näin ollen huomioi, jos olet vuosi sitten tehnyt noukintaohjeisiin muutoksia.

Noukintaohjeissa ovat laskentaohjeet, mitkä palkansaajan tietojen syöttöluukkujen tiedoista noukitaan mihinkin kenttään.

Noukintaohjeita voi käyttää sellaisenaan tai täydentää tarpeen mukaan. Noukintaohjekortistoa käsitellään **noukintaohjeiden määrittäminen** (vuosikto.exe) ohjelmalla, johon on käynnistysvalinta Asteri valikossa, palkanmaksuohjelman lisäohjelmat (optiot) valikossa. Valikossa on aikaisempien vuosien peruja omat valintansa noukintaohjeiden määrittämiseksi blancolomakkeelle ja esipainetulle lomakkeelle, mutta tämän ohjelmaversion myötä molemmat valinnat lukevat konekielisen erittelyn noukintaohjeet.

```

cmd - asteri
UER:29.9.2004
PALKANMAKSUN VUOSI-ILMOITUKSEN SIJOITUSOHJEET
(c) Atsoft Oy Mäkinen TYVI/KONEKIELINEN (6)
Tiedosto:PLUU2005
Tietoja :0012/0039
120:Verotettavan autoedun määrä
+124+126
SELITE PITU TYPE BLOH BO2 SIJO PLK
109:Ma 03 Muodo ?3
102:Ma 03 Y-/al ?8
098:Ra 03 arvo ?9
111:Sa 03 Suori ?5 6
112:Ko 03 Cross
114:Rahapalkan/suorituksen määrä 03 rahap P +57
115:Ennakonpidätys 03 nimi P +63
116:Työntekijältä perityt eläke- ja työttö 03 työnt P +124+126
117:Vähennys ennen ennakonpidätystä 03 Työn
120:Verotettavan autoedun määrä 03 Autoe +137
121:Työnantajan perimä korvaus 03 autoe
122:Kilometrimäärä ajopäiväkirjan mukaan kilom
123:Ikäryhmä A, B
124:Uapaa autoetu 1 = K
125:Auton käyttöetu 1 = K
130:Asuntolainan korkoetu 03 asunt
140:Muut verotettavat luontoisedut 03 muut +130+133+1

```

Sijoitusohjeet, numerointi vastaa palkansaajan tietojen syöttöluukun numerointia

SIJO	PLK
6	
+57	
+63	
+124+126	
+137	
+130+133+1	

Noukintaohjekortiston kuudennessa kentässä SIJO PLK määritetään, mitkä palkansaajan tiedot ao. kenttään lasketaan. Laskentaohjeena voi olla mm:

- 6 kenttään sijoitetaan palkansaajan tieto 6 (nimi).
- +57 kenttään lasketaan yhteen palkansaajan tieto 57 (rahapalkka)
- +124+126 kenttään lasketaan yhteen vähennys 5 ja vähennys 6 (teltmaksu ja työttömyysvakuutusmaksu)
- !130 Kenttä saa arvon 1, jos palkansaajan tiedoissa kentässä 130 (asuntoetu) on jokin arvo.

Kun kentässä TYPE on O3 lasketaan ao. kenttä täysin sentein.

Rivitilassa voi syöttää vain rajallisen määrän tietoa: Pidemmän tiedon voi syöttää painamalla **Ctrl F** syöttöluukussa, jolloin voit syöttää kenttään max 78 merkin mittaisen tekstin ruudun alalaidassa.

```

+124+126 = lasketaan yhteen !C1 =viim. ! 6=ens. ! !130 = X jos 130 on luku
SELITE PITU TYPE BLOH BO2 SIJO PLK
116:Työntekijältä perityt eläke- ja työttö 03 työnt P +124+126
117:Vähennys ennen ennakonpidätystä 03
120:Verotettavan autoedun määrä +137
121:Työnantajan perimä korvaus
122:Kilometrimäärä ajopäiväkirjan
123:Ikäryhmä
124:Uapaa autoetu
125:Auton käyttöetu
130:Asuntolainan korkoetu 03 asunt
140:Muut verotettavat luontoisedut 03 muut +130+133+1
141:Työnantajan perimä korvaus netto 1 = K
142:Asunto 1 = K
143:Puhelin 1 = K
144: Ravinto 1 = K
145:Muut etu 1 = K
146: Ravintolainan peritty korvaus vastaa u 1 = K
150:Päivärahat ja atsoiakorvaukset tms. yh 03 Uerov +71+75+79+
B+130+133+136+138

```

Suurena syöttöluukku painamalla Ctrl F

jolloin voit syöttää ruudun alareunassa jopa 78 merkin mittaisen tekstin

+130+133+1



Palkansaajan tietojen syöttöruudun kentät:

Noukintaohjekortiston PLVU2005.KTO kuudennessa kentässä SIJO PLK määritetään, mitkä näistä kentistä lasketaan mihinkin vuosilmoituksen kenttään

```
cmd - PAIV
PALKKANMAKSUN SYÖTTÖRUUTU:
Nimi : 1 Sotu : 6 Selite: 11
Osoite: 2 Perus%: 7 Alkupu: 12
Paikka: 3 Lisä %: 8 Pankki: 13
Puh : 4 Uuosir: 9 Tili : 14
Ukunta: 5 Ohje : 10 Vak % : 15
F4
Kiinteä palkka: 16 Muu palkka : 48 49
Tuntipalkka : 17 Muu palkka : 50 51
Palkkajakso : 18 Muu palkka : 52 53
Poikkeavat veropvt: 19 Muu palkka : 54 55
F5
Kiinteä palkka: 20 Bruttoplk : 59 L-EDUT: 58
Uuosilomakorv.: 21 ENNPID: 63
Lomarahaa : 22 9L1: Km korvaus 65 66 67
F6
Peruste Tunteja A hinta Yhteensä L2:Päiväraha 69 70 71
Tunnit : 24 * 25 = 26 L3:Osapvraha 73 74 75
Iltalisä : 27 * 28 = 29 L4: 76 77 78 79
La lisä : 30 * 31 = 32 L5: 80 81 82 83
Su lisä : 33 * 34 = 35 L6: 84 85 86 87
50% yt-li: 36 * 37 = 38 U1: 88 89 90 91
100% yt-l: 39 * 40 = 41 U2: 92 93 94 95
muu 1 : 42 * 43 = 44 U3: 96 97 98 99
muu 2 : 45 * 46 = 47 U4: Ay-maksu 101 102 103
U5: TI-Telmaksu 122 123 124
U6: Tyött.turva 126 NETTO: 104
```

Luontoisetujen kenttien numerot:

```
cmd - paiv
LUONTOISETUJEN ERITTELY
Asuntoedun verotusarvo 130 mk/kk
Lounasseteli verotusarvo a 131 mk, 132 kpl 133 mk/kk
Sopimusruokailun verotusarvo a 134 mk, 135 kpl 136 mk/kk
Autoetu verotusarvo 137 mk/kk
Muun luontaisedun verotusarvo 138 mk/kk
Luontoisedut kuukaudessa yhteensä 139 mk/kk
```

Lisätietojen kenttien numerot:

```
cmd - paiv
PALKANSAAJAN LISÄTIEDOT:
Lisätieto 1 ..... 142
Lisätieto 2 ..... 143
Lisätieto 3 ..... 144
Lisätieto 4 ..... 145
Lisätieto 5 ..... 146
Lisätieto 6 ..... 147
Lisätieto 7 ..... 148
Lisätieto 8 ..... 149
Lisätieto 9 ..... 150
Lisätieto 10 ..... 151
Lisätieto 11 ..... 152
Lisätieto 12 ..... 153
Lisätieto 13 ..... 154
Lisätieto 14 ..... 155
Lisätieto 15 ..... 156
Lisätieto 16 ..... 157
Lisätieto 17 ..... 158
Lisätieto 18 ..... 159
Lisätieto 19 ..... 160
```

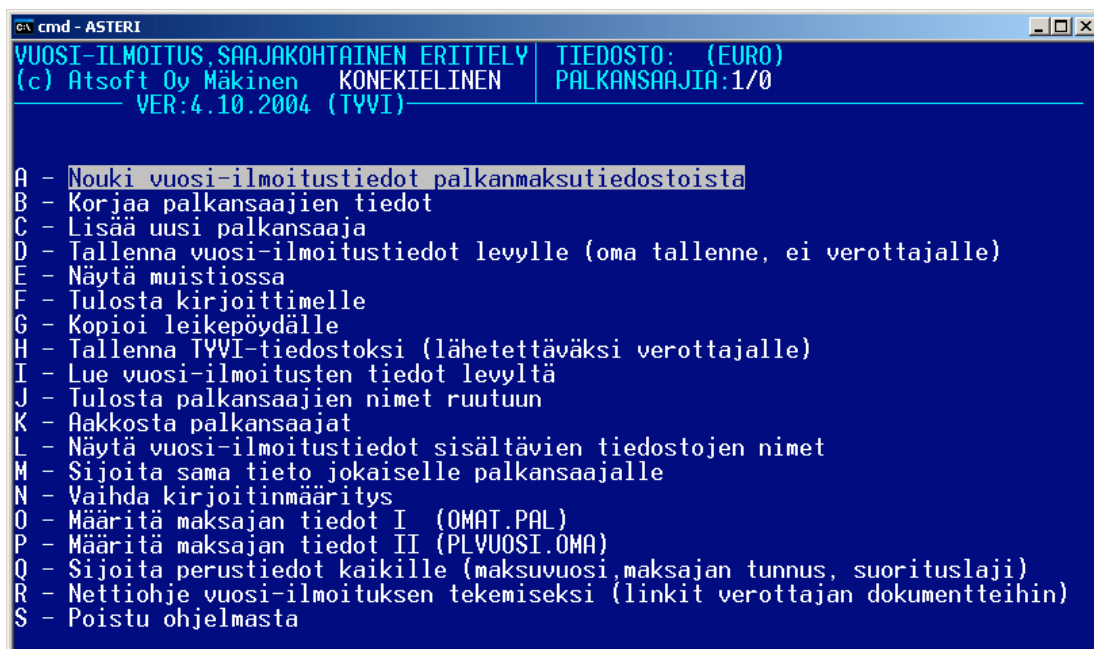
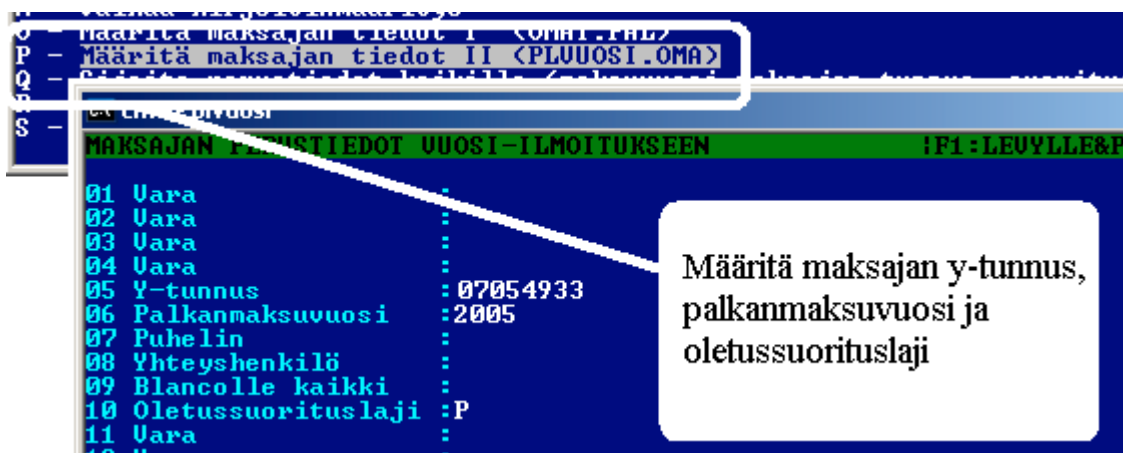
Noukintaohjekortisto PLVU2005.KTO perusasetuksineen  
(SIJO = mitkä palkansaajan tietojen syöttöluukuista noukitaan)

SELITE	TYPE	BO2	SIJO
Palkansaajan nimi		!6	1
101:Tapahtumalaji		!10	
110:Suorituslaji		!7	
109:Maksuvuosi		!3	
102:Maksajan tunnus		!8	
098:Rahayksikkö, arvo on aina 1		!9	
111:Saajan henkilö- tai Y-tunnus		!5	6
112:Korvauksen maksukuukausi/cross-trade-aika			
114:Rahapalkan/suorituksen määrä	O3	P	+57
115:Ennakonpidätys	O3	P	+63
116:Työntekijältä perityt eläke- ja työttömyys-vakuutusmaksut	O3	P	+124+126
117:Vähennys ennen ennakonpidätystä	O3		
120:Verotettavan autoedun määrä	O3		+137
121:Työnantajan perimä korvaus	O3		
122:Kilometrimäärä ajopäiväkirjan mukaan			
123:Ikäryhmä 1			
124:Vapaa autoetu 1			
125:Auton käyttöetu 1			
130:Asuntolainan korkoetu 10	O3		
140:Muut verotettavat luontoisedut	O3		+130+133 +136+138
141:Työnantajan perimä korvaus	O3		
142:Asunto			!130
143:Puhelin			
144:Ravinto			!133 !136
145:Muu etu			!138
146:Ravintoedusta peritty korvaus vastaa vero-tusarvoa			
150:Päivärahat ja ateriakorvaukset tms. yhteensä	O3		+71+75+7 9+83+87
151:Kokopäiväraha			!71
152:Osapäiväraha			!75
153:Ulkomaanpäiväraha			
154:Ateriakorvaus			
155:Verovapaa kilometrikorvaus; kilometrit yhteensä	O4		+65
156:Verovapaa kilometrikorvaus; euro yhteensä	O3		+67
157:Veronalaiset kustannusten korvaukset	O3		
135:Etu työsuhdeoptioista	O3		
180:Työnantajan maksamat vak.maksut (6.5.2005 alk. kollektiivisen lisäel.t.m.)	O3		
181:Palkansaajan suorittamat vak.maksut (6.5.05 kollektiivisen lisäeläk.t.m.)	O3		
182:Vapaaehtoisen yksilöllisen eläkevakuutuksen maksut	O3		

# Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely

Saajakohtainen erittely tehdään Vuosi-ilmoituksen saajakohtainen erittely -ohjelmalla (plvuosi.exe), johon on valinta palkanmaksun lisäohjelmia valikossa. Aikaisempien vuosien jäljiltä valikossa on omat valinnat blancolomakkeelle ja esipainetulle lomakkeelle tulostamiseksi, mutta tämän päivityksen myötä molemmat valinnat käynnistävät saman konekielisen erittelyn.

Ohjelma saattaa käynnistyessään kysyä perustietoja, joista täytetään 05 Y-tunnus (ilman väliviivaa), 06 Palkanmaksuvuosi ja 10 Oletussuorituslaji.



**Nouki vuosi-ilmoitustiedot palkanmaksutiedostoista** valinnalla Nouki vuosi-ilmoitustiedot palkanmaksutiedostoista. Valitse kuluneen vuoden palkanmaksutiedostot Enter painikkeella ja paina lopuksi F1.

**Täydennä palkansaajien tiedot** valinnalla Korjaa palkansaajien tiedot. Merkitse kohtaan 110: suorituslaji suorituslajin tunnus (P, PY, 1, 1Y jne). Käytä oppaanasi verohallituksen julkaisua 77/71/2005 ”**Työnantajan vuosi-ilmoitus, tietuekuvaus vuodelta 2005**”, oppaaseen on linkki sivulla [www.vero.fi/artikkeli/3779](http://www.vero.fi/artikkeli/3779)



```
cmd - ASTERI
NIMI:150360-1115 1/14 RIUI: 9 ALT A:OHJERUUTU
115:Ennakonpidätys
Suoritetun ennakonpidätöksen määrä
101:Tapahtumalaji
110:Suorituslaji
109:Maksuvuosi
102:Maksajan tunnus
098:Rahayksikkö, arvo on aina 1
111:Saajan henkilö- tai Y-tunnus 150360-1115
112:Korvauksen maksukuukausi/cross-trade-a 2100000
114:Rahapalkan/suorituksen määrä 227600
115:Ennakonpidätys 132120
116:Työntekijältä perityt eläke- ja työttö 624000
117:Uähennys ennen ennakonpidätystä
120:Verotettavan autoedun määrä
121:Työnantajan perimä korvaus
122:Kilometr määrä ajopäiväkirjan mukaan
123:Ikäryhmä
124:Uapaa autoetu
125:Auton käyttöetu
130:Asuntolainan korkoetu
140:Muut verotettavat luontoisedut
141:Työnantajan perimä korvaus
142:Asunto
K:EP:0000 TP:EP:000000 TP:EP:00000000 TP:EP:0000 P:00000000 TP:EP:000000
```

Kun palkansaaja on valmis, siirry seuraavaan valinnalla F5 ja kun olet täydentänyt kaikkien tiedot, palaa valinnalla F1 ja tallenna vuosi-ilmoitustiedot levyille.

Kun palkansaajien tiedot ovat täydennetyt, tulosta tiedot paperille ja vertaa ne vielä läpi verottajan täyttöohjeisiin ja tee tarvittavat korjaukset. Kiinnitä erityinen huomio siihen, että kaikki **rahamäärät ilmoitetaan sentteinä** ja niiden on oltava kokonaislukuja (desimaalipisteitä/ -pilkkuja ei saa olla).

### Saajakohtaisen aineiston lähettäminen verottajalle:

Kun olet täydentänyt ja tarkistanut vuosi-ilmoituksen tiedot, tallenna konekielinen ilmoitusaineisto TYVI -muotoon valinnalla **H - Tallenna TYVI-tiedostoksi (lähetettäväksi verottajalle)**. Ohjelma tarjoaa oletusnimenä C:\WC3\OUT\VIPS04.109, joka on Soneran Webconnectin käyttämä oletusnimi.

Ohjelma pyytää tallentamaan tämän tiedoston vielä itsellesi arkistokappaleeksi. Tallenna se toiseen paikkaan toiselle nimelle, yleensä VIPS04.109 oletushakemistoon on hyvä nimi. Tällöin, jos

TYVI ohjelma poistaa lähetetyn tiedoston, voit jälkikäteen omasta kappaleestasi tarkistaa, minkä aineiston lähetit

Ennen lähettämistä verottajalle, **tarkista aineistosi muodollinen oikeellisuus osoitteessa [tamo.vero.fi](http://tamo.vero.fi)**

Lähetä tallentamasi ja tamo-palvelussa tarkistamasi tiedosto joko TYVI -operaattorin välityksellä verottajalle tai levykkeellä.

## Saajakohtaisen aineiston tarkistaminen ennen lähettämistä verottajalle

Osoitteessa **[tamo.vero.fi](http://tamo.vero.fi)** on tarkistuspalvelu TaMo.

The screenshot shows the TaMo website interface. The browser window title is "TaMo: TYVI-aineiston tarkistuspalvelu - Microsoft Internet Explorer". The address bar contains "http://tamo.vero.fi/". The page features the VERO SKATT logo and a navigation menu on the left. The "Aineiston tarkistus" menu item is highlighted with a black box and labeled "Aineiston tarkistuslinkki". The main content area is titled "Etusivu » Aineiston tarkistus" and "Aineiston tarkistus". It contains the following text: "TaMo-palvelulla voit tarkistaa vuosi- ja valvontailmoitusten sekä tuloveroilmoituksen oikeellisuuden." and "Palvelu on tarkoitettu vain aineiston oikeellisuuden tarkistamiseen, eikä tarkistettavaa aineistoa siirretä eteenpäin. Aineiston siirrosta verohallintoon saat tietoa verohallinnon [Tyvi-sivuilta](#)." Below this is a section "Tarkista aineisto" with instructions: "Valitse koneeltasi tarkistettava tiedosto Selaa (Browse) -painikkeella ja klikkaa Tarkista aineisto -painiketta. TaMo suorittaa aineiston tarkistuksen ja tulostaa tarkistustuloksen näytölle." A file path "C:\ASTERIPL\VIPS04.109" is entered in the "Selaa..." field, and a "Tarkista aineisto" button is visible below it. A black box highlights the file path field with the text "Valitse aineisto, jota olet lähettämässä verottajalle".

TaMo-palvelulla voit tarkistaa vuosi- ja valvontailmoitusten sekä tuloveroilmoituksen oikeellisuuden. Aineiston tarkistamiseen on käytössä joko selainpohjainen käyttöliittymä tai Web Service -rajapinta.

## Esimerkki C:\WC3\OUT\VIPS04.104 tiedostosta:

### Esimerkki konekielisestä saajakohtaisen erittelyn tiedostosta:

000:VSPSERIE	110:P
101:0	109:2005
110:P	102:07055493-3
109:2005	098:1
102:07055493-3	111:000000-000X
098:1	114:76800
111:000000-000X	115:5300
114:3357440	116:0
115:1410600	999:3
116:0	000:VSPSERIE
140:940400	101:0
142:1	110:P
144:1	109:2005
145:1	102:07055493-3
150:340700	098:1
151:1	111: 000000-000X
152:1	114:1519960
155:3345	115:487000
156:433202	116:0
999:1	140:110500
000:VSPSERIE	144:1
101:0	150:118000
110:P	151:1
109:2005	152:1
102:07055493-3	155:1141
098:1	156:148330
111: 000000-000X	999:4
114:5331200	000:VSPSERIE
115:2895400	101:0
116:0	110:P
120:1995000	109:2005
140:335600	102:07055493-3
144:1	098:1
145:1	111: 000000-000X
150:337300	114:768850
151:1	115:0
152:1	116:0
999:2	999:5
000:VSPSERIE	
101:0	

# Tulostaminen Wordiin

Tulosteet voidaan ohjata kirjoittimen sijaan aukeamaan sovelluksessa siten, että tehdään erityinen kirjoitinmääritys sovellukseen tulostusta varten ja määritetään kirjoitinportiksi

- \*~WINWORD.TMP jolloin tuloste aukeaa Wordiin
- \*~NOTEPAD.TMP jolloin tuloste aukeaa Muistiossa
- \*~WORDPAD.TMP jolloin tuloste aukeaa Wordpadiin
- \*~AVAA.TRK jolloin tuloste avataan siinä ohjelmassa, joka on määritetty avaamaan .TRK -tarkenteiset tiedostot (esim.
- \*~AVAA.XLS avaa tulosteen Excelissä)

```
Ms-Dos kehote - KIRMAARI
8 x 12
KIRJOITTIMEN OHJAUSKÄSKYJEN MÄÄRITYS | F1:LEUYLLE&PALUU | AltL:LUE MÄÄR.POHJAKSI
(c) Atsoft Oy Mäkinen | F2:PALUU | F4:TESTI | AltV:Valitse dataista
01 KIRJOITTIMEN NIMI : WINWORD
02 ASETUSKÄSKY :
03 NOLLAUSKÄSKY :
04 TEKSTIN LAAJENNUS :
05 PALAUTUS :
06 12 MERKKIÄ TUUMALLE :
07 PALAUTUS :
08 17 MERKKIÄ TUUMALLE :
09 PALAUTUS :
10 ASCII/KOODI a = ö : :1229
11 ASCII/KOODI ä = ö : :1228
12 ASCII/KOODI ö = ÷ : :1246
13 ASCII/KOODI Å = † : :1197
14 ASCII/KOODI Å = - : :1196
15 ASCII/KOODI ö = í : :1214
16 VASEN MARGINAALI 0/5 : |20 RIVEJÄ ARKILLA :
17 VAHVENNUSKÄSKY :
18 PALAUTUS :
19 ARKINSIIRTOKÄSKY : |21 KIRJOITINPORTTI:*~winword.tmp

KIRJOITTIMEN NIMI kohdassa ilmoitetaan sen kirjoittimen nimi, jonka
asetukset tällä ruudulla on määritetty. KIRJOITTIMEN NIMI on otsikkotieto
käyttäjää varten, jotta käyttäjän on helpompi valita haluttu kirjoitinasetus
```

Nopein tapa tulostaa Wordiin tai Notepadiin on "vaihtaa kirjoitinmääritystä" ohjelman ajon aikana: Valitse ohjelmasta toiminto "vaihda kirjoitinmääritys" Valitse sitten **F7:Wordiin** tai **F8:Muistioon** jolloin ohjelman ajon aikana otetut tulosteet ohjautuvat valitsemaasi ohjelmaan.

Wordiin tulostamista voidaan hyödyntää mm kun kirjoitin ei toimi Dos ohjelmien kanssa sekä kun halutaan tulostaa Dos tulosteet pdf -muotoon arkistoitavaksi tai lähetettäväksi sähköpostilla asiakkaalle (Tulosta ensin Wordiin ja tulosta Wordista pdf -tiedostoksi).

Lisätietoja [www.atsoft.fi/dostulostewordiin.htm](http://www.atsoft.fi/dostulostewordiin.htm) sekä [www.atsoft.fi/eidostulostusta.htm](http://www.atsoft.fi/eidostulostusta.htm)

# Tulostaminen doswintu.exe -apuohjelmalla

Doswintun avulla Asteri Dos ohjelman tuloste voidaan tulostaa sellaisella kirjoittimella, jossa ei ole tulostustukea Ms-Dosille (mm. USB liitännäiset kirjoittimet). Doswintu tulostaa Courier new-fontilla ja erikoismerkkien tulostuminen oikein riippuu siitä, vastaavatko windowsin fontissa olevat merkit dosin merkkejä.

Doswintua käytettäessä Asteri ohjelma tulostaa tulosteen ensin levytiedostoon ja käynnistää sitten doswintu.exe:n vieden komentoriviparametrina tulostettavan tiedoston nimen.

Doswintu.exe kysyy lähtötiedot tulostamista varten ja tulostaa tulosteen valitulle kirjoittimelle.

## Asenna doswintu.exe koneellesi

Doswintu.exe kopioituu koneelle C:\ASTERI hakemistoon päivityslevyn ”Päivitä Asteri valikko” valinnalla. Jos Doswintu.exe ei ole C:\ASTERI hakemistossa, kopioi päivityslevyn D:\ASTERI hakemistosta doswintu.exe ja vb40032.dll tiedostot C:\ASTERI hakemistoon ja C:\WINDOWS (tai C:\WINNT hakemistoihin)

## Tee doswintua varten kirjoitinmääritys

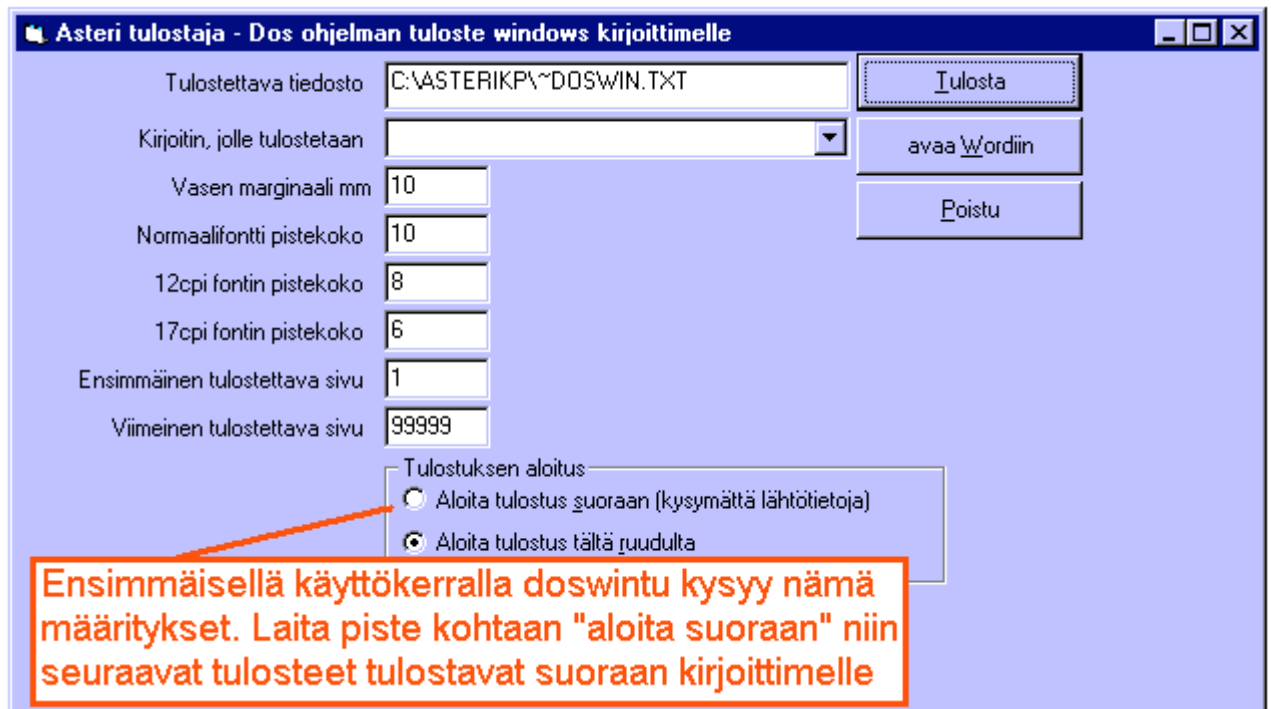
Tee doswintua varten uusi kirjoitinmääritys ja valitse se käytettäväksi kirjoitinmääritykseksi seuraavasti:

1. Käynnistä **kirjoittimen määritys** ohjelma
2. Valitse : **2 - Muokkaa ohjaukskäskyjä** (tee oma määritys)
3. **Valitse** listalta (**EI MÄÄRITETTY**) määritys, esim M
4. Paina **Alt V** ja **valitse** listalta **M - Doswintu** (dos tulostukseen kykenemättömälle kirj.) niin saat oikeat asetukset
5. Tallenna valinnalla **F1**
6. Palaa **0**
7. Valitse **1 - Valitse kirjoitinmääritys** ja **valitse listalta Doswintu**
8. Palaa **0**
9. Testaa tulostus
10. Jos tulostus ei käynnistä doswintua, kopioi doswintu.exe myös C:\WINDOWS (tai C:\WINNT) kansioon.



## Ota tuloste Asteri ohjelmasta

Kun otat tulosteen Asteri ohjelmasta ja kirjoitinportiksi on määritetty `*~doswin.txt`, käynnistyy doswintu:



Aseta haluamasi kirjoitin kohtaan **kirjoitin, jolle tulostetaan** ja napsauta [Tulosta]. Pienennä tarvittaessa vasenta marginaalia ja fonttikokoja.

Kun valitset kohdan (\*) **Aloita tulostus suoraan** seuraavalla kerralla tulostaessasi tuloste menee suoraan kirjoittimelle eikä Doswintun asetukset tule näkyviin. Jos myöhemmin haluat tehdä muutoksia doswintun asetuksiin, avaa oletushakemistossa oleva **doswintu.oma** määritystiedosto muistioon ja poista rivi, jolla lukee **optAloitaHeti = False** ja tallenna tiedosto. Ota sitten tuloste, jolloin doswintu taas kysyy tulostusarvot.

Lisätietoa doswintu.exe:stä osoitteesta

[www.atsoft.fi/dostulostewinkikirjoittimelle.htm](http://www.atsoft.fi/dostulostewinkikirjoittimelle.htm)

# EtäAsteri

Kun olet yhteydessä Atsoffin puhelintukeen voit sopia Atsoffin neuvojan kanssa internetyhteyden kautta toimivan EtäAsterin käyttämisestä.

Avaa nettiselaimen Atsoffin kotisivut osoitteessa [www.atsoft.fi](http://www.atsoft.fi)  
**Napsauta Etätuki** linkkiä ja sitten **neuvojasi nimeä**. Suorita ohjelma, Napsauta **Suorita** suojausvaroitukseen

Atsoft Oy Mäkinen - taloushallinnon Asteri ohjelmisto pienyrityksille - Microsoft Internet Explorer

Osoite <http://www.atsoft.fi/>

**Etätuki Ylläpitosivut:**  
[Kirjautuminen](#) [Laskutus](#)  
[Lähetelaskutus](#)  
[Ostoreskontra](#)  
[doskp](#) [dosie](#) [dosk](#)  
[dosvk](#)  
[WinXP/2000/98](#)  
[Verkko Etä](#)

Käyttäjälle:  
- [Keskustelualue](#)  
- [Tukisivut, vuosipä](#)  
- [Tilikartat, laskuor](#)  
- [Ohjeita uuden kor](#)  
- [ostajalle](#)  
- [Dos ohjelmat uute](#)  
- [koneeseen](#)  
- [Do](#)  
- [Wi](#)  
- [kon](#)  
- [Ma](#)

Osta  
- [Esi](#)  
- [Ylläpitosopimus](#)  
- [Hinnasto, päivitys](#)  
- [Tilaa esitteitä pos](#)  
- [Osta ohjelmaa](#)  
- [Kysy lisää \(palaut](#)

Palvelemme myös puhelimitse  
Lisätietoja ohjelmistamme saatte numerosta

Keskustelualueella mm.  
Rakentamispalvelu

luokka203

Etätuki (tietokoneen kaukokäyttö) - Microsoft Internet Explorer

Tiedosto Muokkaa Näytä Suosikit Työkalut Ohje

Edellinen

Osoite <http://www.atsoft.fi/etatuki.htm>

## Asteri etätuki (tietokoneen kaukokäyttö)

1. [Atso](#)
2. [Merja](#)
3. [Mia](#)
4. [Juha](#)

**Tiedostojen lataaminen - Suojausvaroitus**

Haluatko tallentaa tai suorittaa tämän tiedoston?

Nimi: etatuki-atso.exe  
Tyyppi: Sovellus (169 kt)  
Mistä: [www.atsoft.fi](http://www.atsoft.fi)

Internet Explorer - Suojausvaroitus

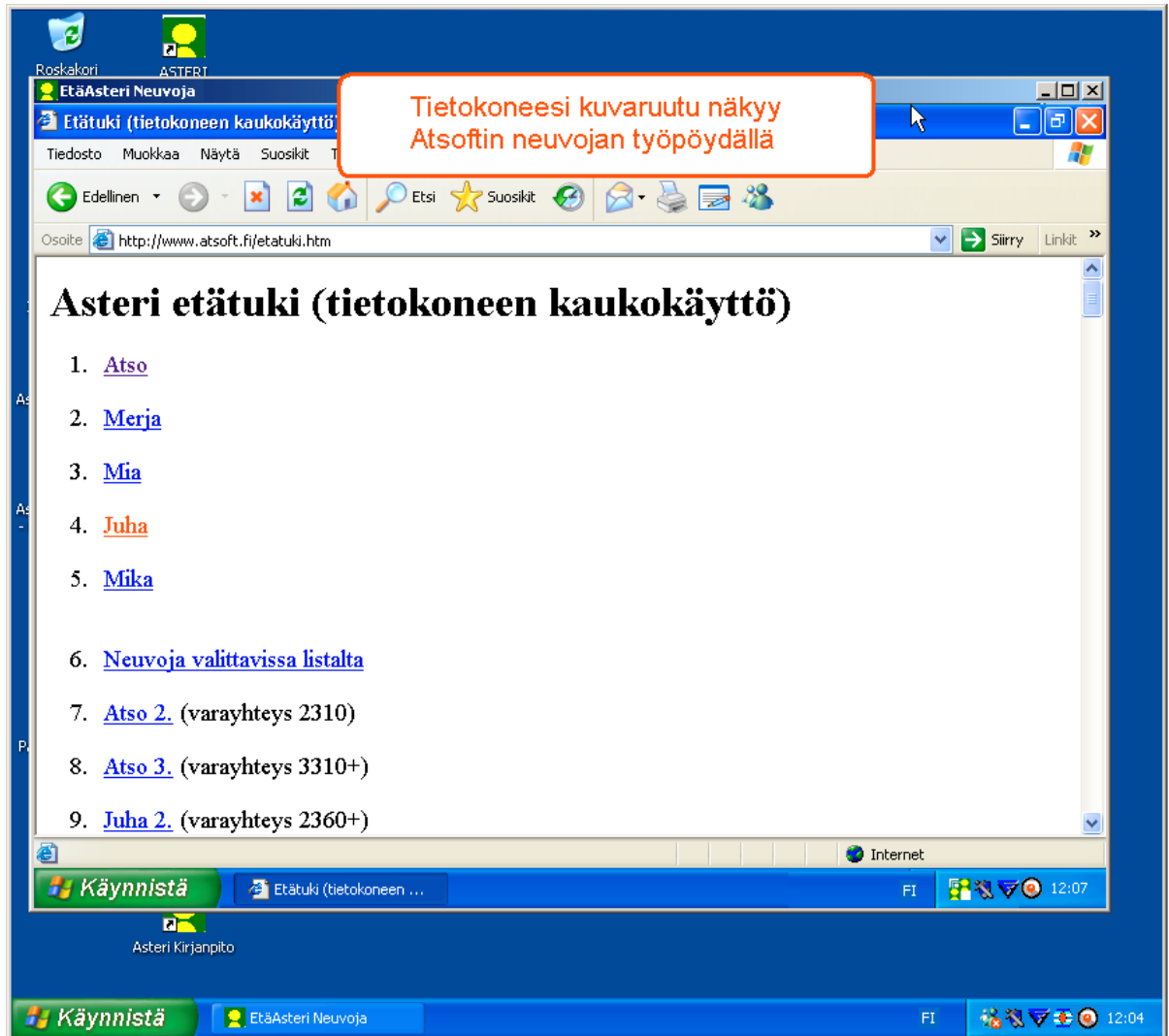
Julkaisijan vahvistaminen ei onnistunut. Haluatko varmasti suorittaa tämän ohjelman?

Nimi: etatuki-atso.exe  
Julkaisija: Tuntematon julkaisija

Tällä tiedostolla ei ole sen julkaisijan vahvistavaa kelvollista digitaalista allekirjoitusta. Suorita vain sellaisten julkaisijoiden ohjelmia, joihin luotat. [Suoritettavan ohjelmiston valitseminen](#)

Etäasteri asentuu koneellesi ja ottaa yhteyden Atsoffin välityspalvelimelle. Tässä vaiheessa, jos tietokoneessasi on ohjelmallinen palomuuuri (ns. softapalomuuuri) se kysyy saako ohjelma ottaa yhteyden internetiin. Salli yhteydenotto.

Atsofin neuvoja näkee tietokoneesi kuvaruudun omalla ruudullaan ja voi antaa ohjeita tai etäkäyttää hiirtä ja näppäimistöä.



Kun etätukitapahtuma päättyy, EtäAsteri poistuu automaattisesti koneeltasi.

Kun käytät EtäAsteria seuraavan kerran, lataa se jälleen Atsofin kotisivuilta.

Jos käytät EtäAsteria usein, voit myös tallentaa nimikkoneuvojasi EtäAsterin työpöydälle josta se on nopeasti käynnistettävissä tarvittaessa.

## Palkanmaksun siirtäminen uudelle koneelle

Palkanmaksu siirretään uudelle koneelle kopioimalla C:\ASTERIPL ja C:\ASTERI hakemistot alihakemistoinen uuden koneen C: asemaan C:\ASTERIPL ja C:\ASTERI hakemistoiksi. Lisäksi on kopioitava uudella koneella C:\ASTERI\ASTERI.BAT tiedosto nimelle C:\WINDOWS\ASTERI.BAT Artikkelin "*Dos ohjelmat uuteen koneeseen*" osoitteessa [www.atsoft.fi/uusdkone.htm](http://www.atsoft.fi/uusdkone.htm) käsittelee aihetta lisää.

## Yleisimpiä kysymyksiä uuden koneen kanssa

**Pulma:** Asteri valikko käynnistyy, ohjelmia ei saa käynnistymään

**Ratkaisu 1:** Moniyrittäjäkäytössä/tilitoimistokäytössä tulee C:\AUTOEXEC.BAT tiedostossa olevassa polkumäärittelyssä olla viittaus ohjelmahakemistoon: `PATH=%PATH%;C:\ASTERIPL`

**Ratkaisu 2:** Käynnistä valikko komennolla C:\ASTERI\ASTERI.BAT, älä käynnistä MENU.EXEä

**Pulma:** Asteri valikko ei käynnisty

**Ratkaisu:** Kopioi C:\ASTERI\ASTERI.BAT tiedosto myös C:\WINDOWS kansioon. Käynnistä ensin Ms-Dos kehote (käynnistä/suorita/kirjoita **cmd** ja napsauta **ok**). Käynnistä sitten Asteri valikko kirjoittamalla Asteri

**Pulma:** Uusi kirjoitin ei toimi/ ei toimi kunnolla

**Ratkaisu:** Jos kirjoitin ei tulosta lainkaan (esim USB liitännäiset kirjoittimet), käytä doswintu apuohjelmaa. Lue myös artikkeli *Näin tutkit, tulostaako kirjoitin Dos ohjelmista* osoitteessa [www.atsoft.fi/kirytest.htm](http://www.atsoft.fi/kirytest.htm)

**Pulma:** Dos ohjelmat näkyvät ihan pienessä ikkunassa

**Ratkaisu:** Paina Alt ja KoukkuEnter (se hakasnuolienter -painike, jossa ei lue enter ja joka on kirjoituskonenäppäimistön oikeassa reunassa) niin Dos ohjelma siirtyy "koko näyttö" tilaan (fullscreen modeen) jolloin windowsin työpöytä ei näy lainkaan.

## Tukipalvelut käytössänne

Ylläpitosopimukseen liittyvät tukipalvelut ovat käytettävissänne Asteri ohjelmien käyttöön liittyen, myös kun siirrätte palkanmaksua uudelle koneelle ja tarvitsette apua saadaksenne Asteri dos ohjelmat toimimaan uudessa koneessa.

Neuvonnassa käytämme EtäAsteria, jonka avulla Atsoftin neuvoja näkee tietokoneenne ruudun omalla ruudullaan ja voi tehdä Asteri ohjelmin liittyvät tarvittavat asetukset koneellenne.

