

Tilitoimiston työseurantaohjelma

Cadaid Oy, Vistantie 19, 21530 Paimio

050 431 8447, 0500 825279

cadaid@cadaid.fi

Tervetuloa

- Tässä esittelemme lyhyesti Tilitoimiston työseurantaohjelman
- Ohjelma on suunniteltu yhteistyössä tilitoimistoammattilaisten kanssa
- Se on valmis kokonaisuus, jonka perusversioon voidaan tehdä tilauksesta muutoksia käyttäjän toiveiden mukaisesti

Asiakasrekisteri

Asiakasrekisteri koostuu kahdesta osasta: tässä näkyvästä asiakaslistasta ja seuraavassa esiteltävästä asiakkaan tiedot sisältävästä ikkunasta.

Tässä voit etsiä, lisätä ja poistaa asiakkaita. Tiedot-painikkeella avautuvat valitun asiakkaan tiedot.

Excel-painike avaa taulukon, jossa ovat asiakkaan yhteystiedot, tilikauden päätöspvm, henkilöstömäärä ja liikevaihto.

Sulje-painikkeella siirrytään valittuun ohjelman osaan.

Asiakasrekisteri

Asiakasnumero	Asiakas
1	Yritys Oy
2	Yhtiö Oy
3	Firma Oy
4	Kauppa Ky
5	Kioski Ky
6	asiakas 6
7	asiakas 7
8	asiakas 8
9	asiakas 9
10	asiakas 10
11	asiakas 11
12	asiakas 12
13	asiakas 13
14	asiakas 14
15	asiakas 15
16	asiakas 16
100	koefirma

Etsi Lisää Poista Tiedot Excel Sulje

Asiakkaan tiedot

Asiakaslistasta valitun yrityksen tietoja kirjataan ja poistetaan tässä ikkunassa.

Tässä kirjataan yrityksen yhteystiedot, tilikauden päättymispäivä, kirjanpitäjä ja palkanlaskija sekä tilintarkastaja.

Lisäksi välilehdillä on vapaata muistiinpanotilaa ja mahdollisuus kirjata kirjanpitäjille asiakaskohtaisia seurantoja kuukausi- ja vuositasolla ja palkanlaskijoille kuukausitasolla.

Sulje-painikkeella siirrytään taas toisiin ohjelman osiin.

Asiakasrekisteri

Asiakas:	Yhtiö Oy		
Apunimi:	<input type="text"/>	Kirjanpitäjä:	Malla <input type="text"/>
Postiosoite:	<input type="text"/>	Palkanlaskija:	Jouni <input type="text"/>
Postinumero:	<input type="text"/>	Tilintarkastaja:	Jouni <input type="text"/>
Postitoimipaikka:	<input type="text"/>	Varatilintarkastaja:	<input type="text"/>
Puhelin:	<input type="text"/>		
Telefax:	<input type="text"/>		
Sähköposti:	<input type="text"/>		
Yhtiömuoto:	OY <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Hallituksen kokouksen pöytäkirja	<input checked="" type="checkbox"/> Kirjanpito
Y-tunnus:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Yhtiökokouksen pöytäkirja	<input checked="" type="checkbox"/> SOTU / EP
Tilikausi päättyy:	31.10.2008	<input type="checkbox"/> Osinkovuosi-ilmoitus	<input checked="" type="checkbox"/> ALV-valvonta
Liikevaihto:	<input type="text"/> EUR	<input type="checkbox"/> Veroilmoitus	<input type="checkbox"/> ALV:n maksetaan
Henkilökuntaa:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Tilintarkastus	

Kirjanpitäjän seurannat	Palkanlaskijan seurannat	Muistiinpanot
Kuukausiseuranta		Vuosiseuranta
kp1 <input type="text"/>		<input type="text"/>
kp2 <input type="text"/>		<input type="text"/>
kp3 <input type="text"/>		<input type="text"/>
kp4 <input type="text"/>		<input type="text"/>
kp5 <input type="text"/>		<input type="text"/>

Sulje

Seuranta

Siirtymävalikon "Seuranta" avaa tämän ikkunan. Nimi-valikosta valitaan kirjanpitäjä/palkanlaskija tai kaikki. Valitaan vuosi tai kuukausi alasetoalikoista. Avaa-painikkeella avautuu vastaava kuukausi- tai vuosiseurantaikkuna. Tulosta ja Yhteenveto-painikkeilla saadaan raportteja näytölle ja tulostimelle.

Vuosiseurantaraporttiin voidaan valita asiakkaat sen mukaan, millä aikavälillä tilikausi päättyy. Ohjelma kysyy aikaväliä ennen raportin tulostumista näytölle. Kun raportin sulkee näytöltä, ohjelma kysyy tulostetaanko se.

Seuranta

Nimi: Jouni

Vuosiseuranta

2008 Avaa Tulosta

Kuukausiseuranta

082008 Avaa Tulosta

Yhteenveto Veloitukset Sulje

Kuukausiseuranta

Valitun kirjanpitäjän asiakkaat näkyvät vasemmalla listana. Listasta valitaan asiakas, jolle tehtäviä/tehtyjä töitä halutaan tarkastella. Punaisella merkityt työt kuuluvat toiselle henkilölle. Harmaana näkyviä ei ole merkitty tehtäväksi tälle asiakkaalle, mustalla näkyvät taas ovat. Huomautuksia voidaan kirjata 255 merkin verran. Itse lisätyt seurannat ovat huomautuskentän alapuolella. Lisää-painikkeella voidaan lisätä kohdekuukauteen asiakas, joka ei automaattisesti muuten siellä näy. (esim. uusi asiakas)

Kuukausiseuranta elokuu 2008

Asiakasnumero	Asiakas
1	Yritys Oy
2	Yhtiö Oy
3	Firma Oy
5	Kioski Ky

Yritys Oy

Kirjanpito SOTU / EP

ALV maksettu ALV-valvonta valmis

Saapunut:

Valmis:

Huomautus:

k1

k2

k3

k4 uusi

Vuosiseuranta

Vuosiseurantaikkuna on samantyylinen kuin kuukausiseurantaikkuna. Asiakas valitaan listasta ja hänen tietonsa näkyvät oikealla. Poista- painikkeella asiakas poistetaan tarkasteltavan vuoden seurannasta.

Valinnaiset seurantakohteet kirjautuvat oikeaan alaosaan, mikäli niitä on merkitty. Osa seurantakohteista sisältää valmiita vaihtoehtoja valikoissa.

Vuosiseuranta 2008

Asiakasnumero	Asiakas	Tilikausi päättyy
3	Firma Oy	31.1.2008
6	asiakas 6	31.12.2008
7	asiakas 7	31.12.2008
8	asiakas 8	31.12.2008
9	asiakas 9	31.12.2008
10	asiakas 10	31.12.2008
11	asiakas 11	30.11.2008
12	asiakas 12	30.11.2008
13	asiakas 13	31.10.2008
14	asiakas 14	31.10.2008
15	asiakas 15	31.12.2008
16	asiakas 16	31.12.2008

asiakas 12

Tilinpäätös

Hallituksen kokouksen pöytäkirja

Yhtiökokouksen pöytäkirja

Osinkovuosi-ilmoitus

Veroilmoitus

Tilintarkastus:

Osakaslaina:

TVL korot:

Materiaali:

Vuositaso1

Vuositaso2

Vuositaso3

Poista Sulje

Tilintarkastajat

Tilintarkastajat –ikkunassa voidaan ylläpitää tilintarkastajien yhteystietoja.

Asiakaslista-painikkeella voidaan tulostaa näytölle yhden tilintarkastajan asiakkaat. Listassa on asiakasnumero, asiakkaan nimi, tilikauden päättymispäivämäärä, kirjanpitäjä sekä tilannetieto tilinpäätöksestä ja tilintarkastuksesta tilikauden päättymispäivämäärän mukaisessa järjestyksessä. Listan voi halutessaan tulostaa.

Tilintarkastajat

Nimi:	Jouni Muuriaisniemi	Henkilötunnus:	<input type="text"/>
Yritys:	<input type="text"/>	Y-tunnus:	<input type="text"/>
Postiosoite:	<input type="text"/>	Puhelin:	<input type="text"/>
Postinumero:	<input type="text"/>	Matkapuhelin:	<input type="text"/>
Postitoimipaikka:	<input type="text"/>	Sähköposti:	<input type="text"/>
Nimi:	kax	Henkilötunnus:	<input type="text"/>
Yritys:	<input type="text"/>	Y-tunnus:	<input type="text"/>
Postiosoite:	<input type="text"/>	Puhelin:	<input type="text"/>
Postinumero:	<input type="text"/>	Matkapuhelin:	<input type="text"/>
Postitoimipaikka:	<input type="text"/>	Sähköposti:	<input type="text"/>
Nimi:	kol	Henkilötunnus:	<input type="text"/>
Yritys:	<input type="text"/>	Y-tunnus:	<input type="text"/>
Postiosoite:	<input type="text"/>	Puhelin:	<input type="text"/>
Postinumero:	<input type="text"/>	Matkapuhelin:	<input type="text"/>
Postitoimipaikka:	<input type="text"/>	Sähköposti:	<input type="text"/>
Nimi:	yx	Henkilötunnus:	<input type="text"/>
Yritys:	<input type="text"/>	Y-tunnus:	<input type="text"/>
Postiosoite:	<input type="text"/>	Puhelin:	<input type="text"/>
Postinumero:	<input type="text"/>	Matkapuhelin:	<input type="text"/>
Postitoimipaikka:	<input type="text"/>	Sähköposti:	<input type="text"/>

Lisää Asiakaslista Sulje

Kuukausiseurantaraportti

Työseuranta - [Report : KSEUR_N3]

File Tools Window Help

KUUKAUSISEURANTA KOHDEKUUKAUSI : 102008
KIRJANPITÄJÄ : Malla

1 = Kirjanpito
2 = ALV-valvonta
3 = SOTU/EP

Asiakas Asiakasnumero	Saapunut	Valmis	1	2	3	Asiakaskohtaiset seurannat
Yritys Oy 1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> k1 <input type="checkbox"/> k2 <input type="checkbox"/> k3 <input type="checkbox"/> k4 uusi
Yhtiö Oy 2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> kp1 <input type="checkbox"/> kp2 <input type="checkbox"/> kp3 <input type="checkbox"/> kp4 <input type="checkbox"/> kp5
Kauppa Ky 4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
koefirma 100						

Portions of the report are clipped out and will not print.

Page 1 of 1

Vuosiseurantaraportti

Työseuranta - [Report : VSEUR_N1]

File Tools Window Help

VUOSISEURANTA KOHDEVUOSI : 2008
KIRJANPITÄJÄ : Jouni

1 = Tilinpäätös
2 = Hallituksen kokouksen pöytäkirja
3 = Yhtiökokouksen pöytäkirja
4 = Osinkovuosi-ilmoitus
5 = Veroilmoitus
6 = Tilintarkastus (--- = Ei tehdä 1 = Tilintarkastus pidetty 2 = Tilintarkastuskertomus lähetetty)
7 = Osakaslainaa (1 = Osakaslainaa on 2 = Osakaslaina maksettu 3 = Ei osakaslainaa)
8 = TVL korot (1 = Korvoja maksettu 2 = Korot ilmoitettu)
9 = Materiaali (1 = Arkistoitu 2 = Asiakas vienyt)

Asiakas Asiakasnumero Tilikausi päättyy	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Asiakaskohtaiset seurannat
Firma Oy 3 31.1.2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
asiakas 13 13 31.10.2008	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	---				<input type="checkbox"/> Jokin seurantakohte <input type="checkbox"/> Toinen seurantakohte <input type="checkbox"/> Kolmas seurantakohte
asiakas 14 14 31.10.2008	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	---				
asiakas 11 11 30.11.2008	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			---				
asiakas 12 12 30.11.2008	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		---				<input type="checkbox"/> Vuositaso1 <input type="checkbox"/> Vuositaso2 <input type="checkbox"/> Vuositaso3

Portions of the report are clipped out and will not print.

Page 1 of 1

Yhteenvetoraportin sisältö

Seuranta-ikkunan Yhteenveto –painikkeella saadaan tuloste (myös näytölle), jossa listautuvat valitun kirjanpitäjän kaikki asiakkaat joko aakkosjärjestyksessä tai tilikauden päättymispäivämäärän mukaan.

Raportissa ovat seuraavat asiat:

- Tilikauden päätöspäivä
 - Tilinpäätös, hallituksen kokouksen pöytäkirja, yhtiökokouksen pöytäkirja, osinkovuosi-ilmoitus, veroilmoitus
 - Tilintarkastus (-- = Ei tehdä, 1 = tilintarkastus pidetty, 2 = Tilintarkastuskertomus lähetetty)
 - Osakaslaina (1 = Osakaslainaa on, 2 = Osakaslaina maksettu)
 - TVL-korot (1 = Korkoja maksettu, 2 = Korot maksettu)
 - Materiaali (1 = Arkistoitu, 2 = asiakas vienyt)
 - Kuukausittain koko vuosi: kirjanpito, ALV-valvonta, ALV maksu, SOTU/EP
- Tiedot kirjautuvat sen mukaan, mitä seurantakohteita asiakkaille on merkitty asiakasrekisterissä

Yhteenvetoraportti

YHTEENVETO 11.8.2008

KOHDEVUOSI : 2008

KIRJANPITÄJÄ : Jouni

- 1 = Tilinpäätös
 2 = Hallituksen kokouksen pöytäkirja
 3 = Yhtiökokouksen pöytäkirja
 4 = Osinkovuosi-ilmoitus
 5 = Veroilmoitus
 6 = Tilintarkastus (--- = Ei tehdä 1 = Tilintarkastus pidetty 2 = Tilintarkastuskertomus lähetetty)
 7 = Osakaslainaa (1 = Osakaslainaa on 2 = Osakaslaina maksettu)
 8 = TVL korot (1 = Korjoja maksettu 2 = Korot ilmoitettu)
 9 = Materiaali (1 = Arkistoitu 2 = Asiakas vieny)

1 / 1

Asiakas-numero	Asiakas	Tilikausi päätty	1	2	3	4	5	6	7	8	9		Tamm	Helmi	Maal	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marr	Joulu	
3	Firma Oy	31.1.2008	<input type="checkbox"/>					---				Kirjanpito ALV-valvonta ALV:n maksu SOTU/EP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						Kirjanpito ALV-valvonta ALV:n maksu SOTU/EP
5	Kioski Ky	30.6.2008	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				---	1	1		Kirjanpito ALV-valvonta ALV:n maksu SOTU/EP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						Kirjanpito ALV-valvonta ALV:n maksu SOTU/EP
2	Yhtiö Oy	31.10.2008										Kirjanpito ALV-valvonta ALV:n maksu SOTU/EP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						Kirjanpito ALV-valvonta ALV:n maksu SOTU/EP
1	Yritys Oy	31.10.2008	<input type="checkbox"/>					---	1	1	2	Kirjanpito ALV-valvonta ALV:n maksu SOTU/EP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						Kirjanpito ALV-valvonta ALV:n maksu SOTU/EP