

# Aktia Yritys- asiakkaat

Aineistosiirot Yritysverkkopankissa

Aktia

---



# Sisällysluettelo

<b>Aineistosiirot Yritysverkkopankissa</b>	<b>3</b>
<b>1. Verkkolaskuaineistot</b>	<b>4</b>
1.1. Noudettavat verkkolaskuaineistot	4
1.2. Lähetetyt verkkolaskuaineistot	6
<b>2. Muut aineistot</b>	<b>7</b>
2.1. Noudettavat muut aineistot	7
2.2. Lähetetyt muut aineistot	9
<b>3. Aineistojen lähetys</b>	<b>11</b>
3.1. Lähetä aineisto pankkiin	11
3.2. Lähetysten kuittaus	12
3.3. Maksuaineistojen hylkäyksen syyt lähetysten yhteydessä	13
3.4. Verkkolaskuaineistojen hylkäyksen syyt lähetysten yhteydessä	13

# Aineistosiirrot Yritysverkkopankissa

Yritysverkkopankin Aineistosiirrot-osiossa lähetetään maksuliikenneaineistoja taloushallinnon ohjelmasta pankin käsittelyyn ja noudetaan pankista aineistoja vietäväksi taloushallintoon. Toiminto vastaa pankkiyhteysohjelman lähetys- ja noutotoimintoja. Maksuliikenneaineistojen välityksestä sovitaan aina erikseen pankin kanssa.

**Aineistosiirroissa on kolme osiota:**

1

**Verkkolasku-  
aineistot**

2

**Muut  
aineistot**

3

**Aineistojen  
lähetys**

# 1. Verkkolaskuaineistot

Tässä osiossa voi noutaa saapuneita verkkolaskuaineistoja ja katsella lähetettyjen verkkolaskuaineistojen tietoja.

## 1.1. Noudettavat verkkolaskuaineistot

### Noudettavia verkkolaskuaineistoja ovat:

- Saapuvat verkkolaskut
- Saapuvat verkkolaskut, liitteet
- E-laskun ja suoramaksun vastaanottoilmoitukset
- Verkkolaskut, palaute

### Noudettavat aineistot näytetään seuraavasti:

- Noutamattomat näytetään 2 kuukauden ajan muodostumispäivästä lukien
- Noudetut näytetään 2 kuukauden ajan noutopäivästä lukien

# 1.1. Noudettavat verkkolaskuaineistot

## Yhteenveto -välilehti

Yhteenvetotiedot noutamattomista verkkolaskuaineistoista näytetään aineistotyypeittäin

- Määrä-kentässä näytetään noutamattomien aineistojen kappalemäärä
- Nouda-painikkeella saa noudettua kerralla kaikki kyseisen aineistotyyppin noutamattomat aineistot
- Jos jonkin aineistotyyppin kaikki aineistot ovat Noudettu-tilassa, Määrä-kentässä näytetään 0 kpl ja Nouda-painiketta ei näytetä
- Noudettu-tilaiset aineistot näytetään Aineistoittain -välilehdellä

## Aineistoittain -välilehti

Noudettavat aineistot näytetään yksitellen listattuina

- Listaa voi suodattaa aineistotyyppin ja/tai aineiston tilan mukaan
- Hakutuloksia voi lajitella luontiajan mukaan joko uusimmasta vanhimpaan tai päinvastoin klikkaamalla Luontiaika-otsikkoa
- Aineisto, jota ei ole noudettu, on Noutamatta -tilassa
- Kun aineisto noudetaan, tilaksi muuttuu Noudettu
- Noudetun aineiston voi halutessaan noutaa uudelleen

## Aineiston nouto

Nouda-painikkeella aineiston saa noudettua tiedostona. Näytölle tulee latausikkuna, josta tallennat aineiston koneellesi siihen kansioon, josta taloushallinnon ohjelma käsittelee aineistoa. Tallennuksen yhteydessä voit nimetä aineiston uudestaan, mikäli taloushallinnon ohjelmisto edellyttää tietyn muotoista tiedostonimeä.

## 1.2. Lähetetyt verkkolaskuaineistot

Lähetetyt verkkolaskuaineistot -osiossa näytetään listaus pankkiin lähetetyistä verkkolaskuaineistoista. Aineistot näytetään 2 viikon ajan. Listalla näytetään seuraavat tiedot:

- **Aineiston tunniste**  
Pankin muodostama aineiston tunniste, joka tarvitaan mahdollisissa selvittelytilanteissa
- **Aineistotyyppi**  
Verkkolaskut  
Laskuttajailmoitus  
Lähtevät verkkolaskut, liitteet  
Vastaanottoehdotukset
- **Lähetysaika**
- **Tila**  
Vastaanotettu: Aineiston lähetys on onnistunut  
Käsittelyssä: Aineisto on siirtynyt jatkokäsittelyyn. Tila ei tämän jälkeen enää päivity myöhemmissä käsittelyvaiheissa. Mikäli tapahtumia hylätään, niistä ilmoitetaan palauteaineistolla.  
Hylätty: Aineisto on hylätty lähetyksen yhteydessä

Aineiston tunnistetta klikkaamalla avautuu Aineiston tiedot -lisätietoikkuna, jossa näytetään lähetetyn aineiston tarkemmat tiedot. Listausräkymällä näytettävien tietojen lisäksi näytetään lähetetyn tiedoston nimi ja sen sisältämien sanomien kappalemäärä. Lähetettyjen verkkolaskuaineistojen tiedoissa ei näytetä tapahtumien yhteissummaa, vaan Summa-kenttä on aina tyhjä.

On mahdollista, että onnistuneesti lähetetty aineisto tai siihen sisältyneitä tapahtumia hylätään jatkokäsittelyssä. Jos aineiston lähetys onnistuu, mutta tapahtumia hylätään jatkokäsittelyssä, se ei vaikuta lähetetyn aineiston tilaan listausräkymällä. Jatkokäsittelyssä hylätyistä tapahtumista informoidaan palauteaineistoilla. Nouda ja tarkista palautteet säännöllisesti päivittäin.

Jatkokäsittelyssä hylätyistä verkkolaskuaineistoista muodostuu Noudettavat verkkolaskuaineistot -osioon aineisto, jonka tyyppi on Verkkolaskut, palaute. Verkkolaskuaineistojen palaute muodostuu vain hylätyistä tapahtumista.

# 2. Muut aineistot

Muut aineistot -osiossa näytetään pankkiin lähetetyt ja pankista noudettavat aineistot lukuun ottamatta verkkolaskuaineistoja.

## 2.1. Noudettavat muut aineistot

**Noudettavia muita aineistoja ovat:**

- Eräsiirtotiliote/KTO
- Eräsiirtotiliote/XML
- Saapuvat viitemaksut
- Saapuvat viitemaksut/XML
- Maksuluettelo
- Lähtevät maksut, palaute
- Konserniote
- Konserniote tapahtumilla

Kukin aineisto edellyttää erillistä sopimusta pankin kanssa. Aineistot muodostuvat sopimuksella määritellyn jakson mukaisesti, ja ovat noudettavissa 3 kuukauden ajan muodostumisajasta lukien.

## 2.1. Noudettavat muut aineistot

### Yhteenveto -välilehti

Yhteenvetotiedot noutamattomista aineistoista näytetään aineistotyypeittäin

- Määrä-kentässä näytetään noutamattomien aineistojen kappalemäärä
- Nouda-painikkeella saa noudettua kerralla kaikki kyseisen aineistotyypin noutamattomat aineistot
- Jos jonkin aineistotyypin kaikki aineistot ovat Noudettu-tilassa, Määrä-kentässä näytetään 0 kpl ja Nouda-painiketta ei näytetä
- Noudettu-tilaiset aineistot näytetään Aineistoittain -välilehdellä

### Aineistoittain -välilehti

Noudettavat aineistot näytetään yksitellen listattuina

- Listaa voi suodattaa aineistotyypin ja/tai aineiston tilan mukaan
- Hakutuloksia voi lajitella luontiajan mukaan joko uusimmasta vanhimpaan tai päinvastoin klikkaamalla Luontiaika-otsikkoa
- Aineistotyypin nimi on linkki, jota klikkaamalla aineiston saa avattua luettavassa muodossa uuteen selainikkunaan. Lukunäkymästä aineiston voi myös halutessaan tulostaa.
- Aineisto, jota ei ole noudettu tai avattu, on Noutamatta -tilassa
- Kun aineisto noudetaan tai avataan, tilaksi muuttuu Noudettu
- Noudetun aineiston voi halutessaan noutaa uudelleen

### Aineiston nouto

Nouda-painikkeella aineiston saa noudettua tiedostona. Näytölle tulee latausikkuna, josta tallennat aineiston koneellesi siihen kansioon, josta taloushallinnon ohjelma käsittelee aineistoa. Tallennuksen yhteydessä voit nimetä aineiston uudestaan, mikäli taloushallinnon ohjelmisto edellyttää tietyn muotoista tiedostonimeä.



## 2.2. Lähetetyt muut aineistot

Lähetetyt muut aineistot -osiossa näytetään listaus pankkiin lähetetyistä maksuaineistoista. Aineistot näytetään 3 kuukauden ajan. Listalla näytetään seuraavat tiedot:

- **Aineiston tunniste**  
Pankin muodostama aineiston tunniste, jonka tarvitset mahdollisissa selvittelytilanteissa
- **Aineistotyyppi**  
Lähtevät maksut  
Lähtevät maksut, pikasiirto
- **Lähetysaika**
- **Tila**  
Vastaanotettu: Aineiston lähetys on onnistunut, ja aineisto on siirtynyt jatkokäsittelyyn. Tila ei päivity myöhemmissä käsittelyvaiheissa. Mikäli tapahtumia hylätään jatkokäsittelyssä, niistä ilmoitetaan palauteaineistolla. Hylätty: Aineisto on hylätty lähetyksen yhteydessä

Aineiston tunnistetta klikkaamalla avautuu **Aineiston tiedot** -lisätietoikkuna, jossa näytetään lähetetyn aineiston tarkemmat tiedot. Listausräkymällä näytettävien tietojen lisäksi näytetään lähetetyn tiedoston nimi, tapahtumien yhteenlaskettu kappalemäärä ja yhteissumma.

Aineiston tila ei päivity enää myöhemmissä käsittelyvaiheissa. On mahdollista, että aineisto tai siihen sisältyneitä tapahtumia hylätään jatkokäsittelyssä. Jos aineiston lähetys onnistuu, mutta tapahtumia hylätään jatkokäsittelyssä, se ei vaikuta lähetetyn aineiston tilaan listausräkymällä. Jatkokäsittelyssä hylätyistä tapahtumista informoidaan palauteaineistoilla. Nouda ja tarkista palautteet säännöllisesti päivittäin.

## 2.2. Lähetetyt muut aineistot

Jatkokäsittelyssä hylätyistä maksuaineistoista muodostuu Noudettavat aineistot -osioon aineisto, jonka tyyppi on Lähtevät maksut, palaute. Maksuaineistojen palauteaineistoja muodostuu käsittelyn eri vaiheissa, myös silloin, kun tapahtumat on käsitelty onnistuneesti. Palauteaineiston sisällöstä ilmenee, onko tapahtumia hylätty. Palauteaineisto muodostuu myös maksuista, joita ei ole voitu veloittaa katteen puuttumisen vuoksi, mutta joiden veloittamista yritetään uudelleen päivän myöhemmissä maksatuskäsittelyissä. Tarkempi kuvaus maksuaineistojen palautteiden muodostumisesta löytyy **Lähtevät maksut** -palvelukuvauksesta.

Aineiston peruuttaminen ei ole mahdollista yritysverkkopankin kautta. Mikäli lähetetty maksuerä on tarpeen peruuttaa, tulee peruutuspyyntö tehdä Aktian yritysasiakaspalveluun. Tarkat ohjeet peruutuspyynnön tekemiseen saat **Yritysasiakaspalvelusta, puh. 010 247 6700, arkisin klo 9-16.**

# 3. Aineistojen lähetys

Tässä osiossa voit lähettää pankkiin maksuaineistoja ja verkkolaskuaineistoja. Aineiston lähetys edellyttää, että olet sopinut kyseisen aineistotyyppin lähetyksestä pankin kanssa. Lähetettävä aineisto muodostetaan taloushallinnon ohjelmistossa ja lähetetään aineistosiirron kautta.

## 3.1. Lähetä aineisto pankkiin

### Lähetettäviä aineistoja ovat:

- Verkkolaskut
- Laskuttajailmoitukset
- Lähtevät maksut
- Lähtevät maksut, pikasiirto
- Verkkolaskut, liitteet
- Vastaanottoehdotukset

Kun aineisto ja aineistotyyppi on valittu, siirrä aineisto lähetettävien aineistojen listalle **Lisää lähetettäviin** -painikkeella. Lähetettävien aineistojen listalle voi lisätä korkeintaan viisi aineistoa kerrallaan. Lähetys vahvistetaan turvaluvulla.

Huomioi, että kun valitset aineiston lähetettäväksi, aineisto kopioidaan pankin järjestelmään, ja alkuperäinen aineisto jää edelleen koneellesi. Jos olet epävarma siitä, mitä aineistoja olet lähettänyt, ja/tai onnistuiko lähetys, tarkista lähetettyjen aineistojen tiedot ja tila. Lähetetyt verkkolaskuaineistot näytetään **Verkkolaskuaineistot** -osiossa, ja lähetetyt maksuaineistot **Muut aineistot** -osiossa.

## 3.1. Lähetä aineisto pankkiin

Aineistoja voi lähettää pankkiin mihin aikaan tahansa. Jatkokäsittely ja maksujen veloitus suoritetaan erillisten aikataulujen mukaisesti. Poikkeus ovat pikasiirtoja sisältävät maksuaineistot, joita voi lähettää pankkiin ainoastaan pankkipäivinä klo 8-15, lyhyinä pankkipäivinä (kiirastorstai, uudenvuodenaatto) klo 8-12.

## 3.2. Lähetyksen kuittaus

Lähetyksen jälkeen näytetään kuittaussivu, jossa listataan lähetetyt aineistot ja kerrotaan, onnistuiko lähetys vai ei. Pankin järjestelmä tekee aineistoille tarkistuksia välittömästi lähetyksen yhteydessä. Jos aineisto ei läpäise tarkistuksia, se hylätään.

Aineistot, joiden lähetys onnistui, listataan **Onnistuneesti ladatut tiedostot** -otsikon alla. Jos aineisto hylätään, se näytetään **Epäonnistuneet lataukset** -otsikon alla. **Virheilmoitus** -sarakkeessa näytetään hylkäyksen syy.

Lähetetyt aineistot ja niiden tilat päivittyvät myös lähetettyjen aineistojen listalle, aineistotyyppin mukaisesti joko **Verkko-laskuaineistot** tai **Muut aineistot** -osioon. Onnistuneesti lähetettyjen aineistojen tila on **Vastaanotettu**. Jos lähetys ei ole onnistunut, aineiston tila on **Hylätty**. Hylättyt aineistot on lähetettävä korjattuina uudelleen

## 3.3. Maksuaineistojen hylkäyksen syyt lähetyksen yhteydessä

<b>Virheellinen maksupäivä</b>	Eräpäivä (ReqExctnDt) on yli 2 kalenteripäivää menneisyydessä tai yli 120 kalenteripäivää tulevaisuudessa. Koko aineisto hylätään vastaanotossa, jos yhdessäkin erässä on ei-sallittu eräpäivä.
<b>Pikamaksujen vastaanottoaika kuluvalle päivälle on päättynyt</b>	Kotimaan pikamaksuja sisältäviä aineistoja voi lähettää pankkiin ainoastaan pankkipäivinä klo 08-15, lyhyinä pankkipäivinä (kiirastorstai ja uudenvuodenaatto) klo 08-12.
<b>Palvelutunnus puuttuu tai on virheellinen</b>	Aineistolla annettu Lähtevät maksut – sopimuksen palvelutunnus on virheellinen, puuttuu tai lähettäjällä ei ole lähetysoikeutta. Tarkista, että aineistolla annettu palvelutunnus vastaa Lähtevät maksut -sopimuksella määriteltyä palvelutunnusta.
<b>Aineistossa olevien maksujen määrä ei täsmää sanomalla ilmoitettuun määrään</b>	Aineiston sisältämien maksujen määrä ei täsmää aineistolla elementissä <NbOfTx> ilmoitettuun kappalemäärään.
<b>Aineisto on virheellinen</b>	Aineisto ei läpäise schemavalidointia, eli sen rakenne ja/tai tietosisältö ei vastaa vaatimuksia. Tarkista, että valitsit oikean aineiston ja aineistotyypin. Mikäli ongelma ei johdu virheellisestä valinnasta, ota yhteyttä aineiston muodostamisessa käyttämäsi ohjelmiston toimittajaan aineiston rakenteen tarkistamiseksi.
<b>Aineisto on rakenteellisesti virheellinen</b>	Aineiston rakenne ei ole xml-standardin mukainen. Tarkista, että valitsit lähetettäväksi oikean aineiston ja aineistotyypin. Mikäli ongelma ei johdu virheellisestä valinnasta, ota yhteyttä aineiston muodostamisessa käyttämäsi ohjelmiston toimittajaan aineiston rakenteen tarkistamiseksi.
<b>Tekninen virhe</b>	Lähetyksen yhteydessä tapahtui tekninen virhe. Yritä hetken kuluttua uudestaan. Jos ongelma toistuu, ota yhteyttä Aktian yritysasiakaspalveluun.

## 3.4. Verkkolaskuaineistojen hylkäyksen syyt lähetyksen yhteydessä

<b>Palvelutunnus puuttuu tai on virheellinen</b>	Lähetettävän aineiston tiedot eivät täsmää verkkolaskusopimukseen: Verkkolaskuaineistolla annetulla lähettäjän verkkolaskuosoitteella ei löydy voimassaolevaa verkkolaskusopimusta, lähetettävä aineistotyyppi ei sisälly sopimukseen tai yritysverkkopankkia ei ole määritelty aineiston lähettäjäksi sopimuksella.
<b>Tekninen virhe</b>	Virheellinen verkkolaskuaineisto hylätään tällä syillä. Tarkista, että valitsit oikean aineiston ja aineistotyypin, ja varmista, että aineiston rakenne ja sisältö vastaavat vaatimuksia. Mikäli ongelma ei johdu edellä mainituista syistä, kokeile hetken kuluttua uudelleen. Jos ongelma toistuu, ota yhteyttä Aktian yritysasiakaspalveluun.

**Aktia Yrityskasipalvelu**

puh. 010 247 6700, arkisin klo 9-16

**Aktia**

---