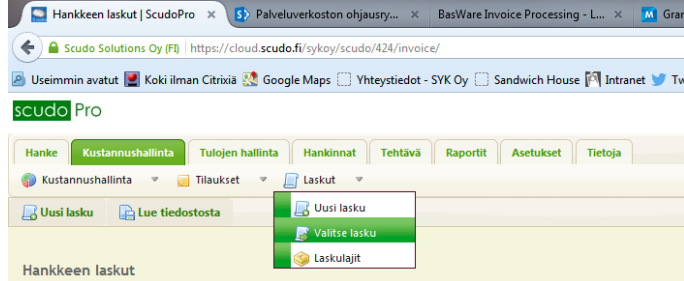


## Miten kohdistat laskun oikealle tilaukselle ScudoProssa?

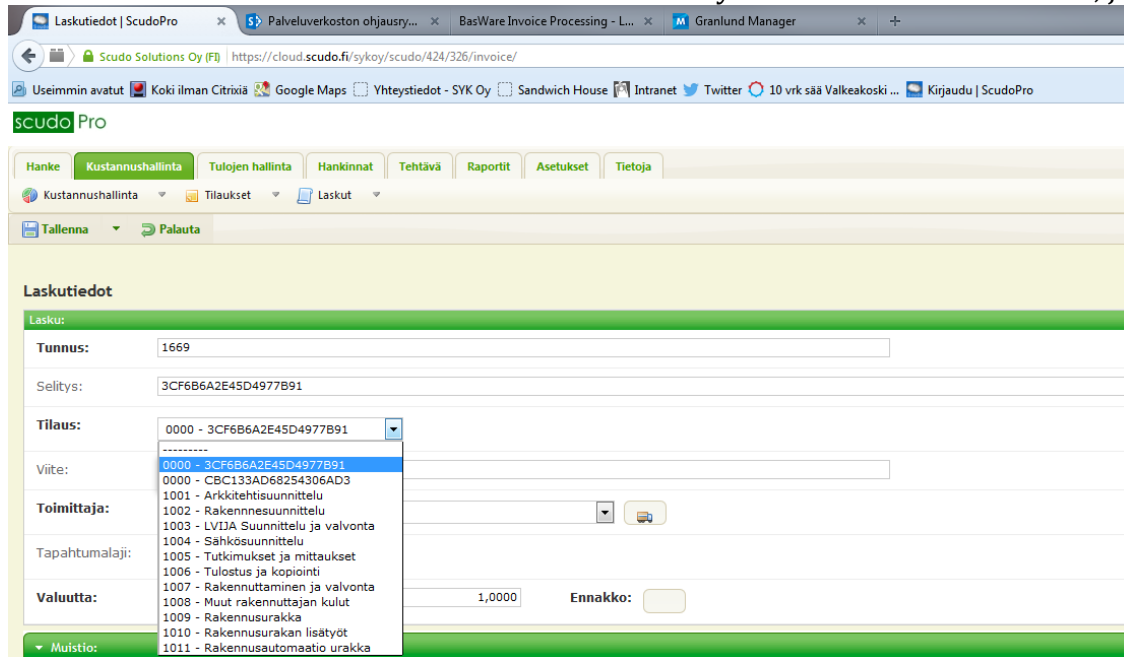
Valitse hankkeella Laskut -> Valitse laskut



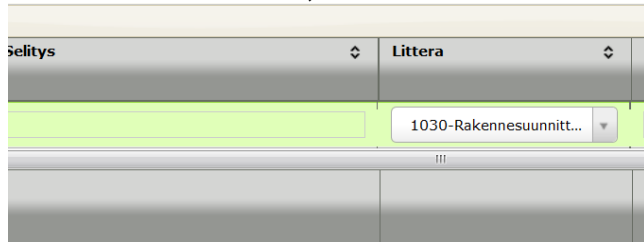
Väärin kohdistuneen laskun tunnistaa siitä, että tilaustunnuksen edessä on E-kirjain. Avaa lasku klikkaamalla laskun tunnistetta.

005150	2326	FI16371789 - Inmeco Oy Rakennuskonsultit	1010 -	87,00	107,88
006070	203246	FI08678027 - Granlund Kuopio Oy	1007 -	518,70	643,19
007207	1510098540	FI01011975 - Ramboll Finland Oy	E1003 - 1510098540	3 000,00	3 720,00
007264	2387	FI16371789 - Inmeco Oy Rakennuskonsultit	1010 -	408,50	506,54

Tilaus kohdasta saat auki kaikki ko. hankkeelle tehdyt tilaukset. Valitse se tilaus, jolle lasku kuuluu.



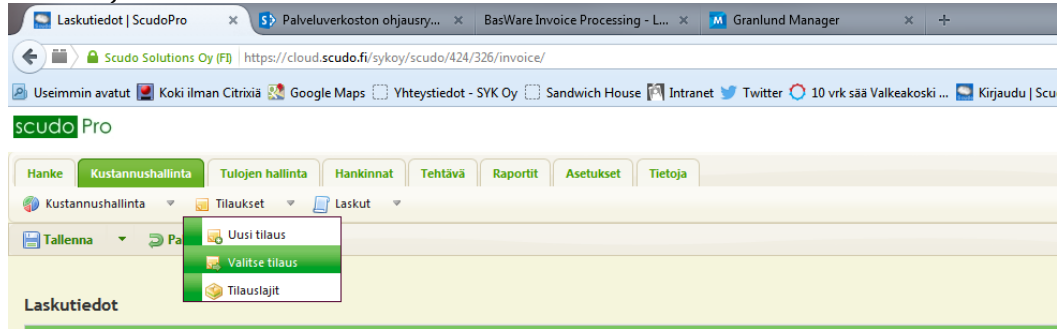
Muuta Littera samaan, kuin mitä oikeassa tilauksessa on.



Klikkaa Tallenna.

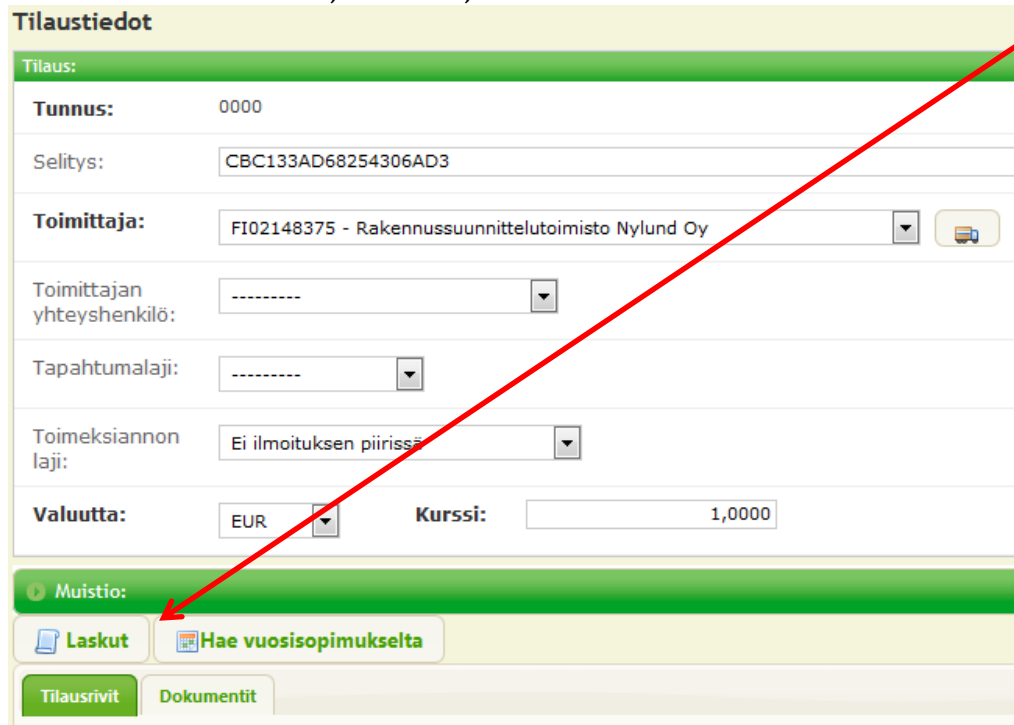
Nyt lasku on tallennettu oikealle tilaukselle.

## Tämän jälkeen mene valitsemaan tilaukset



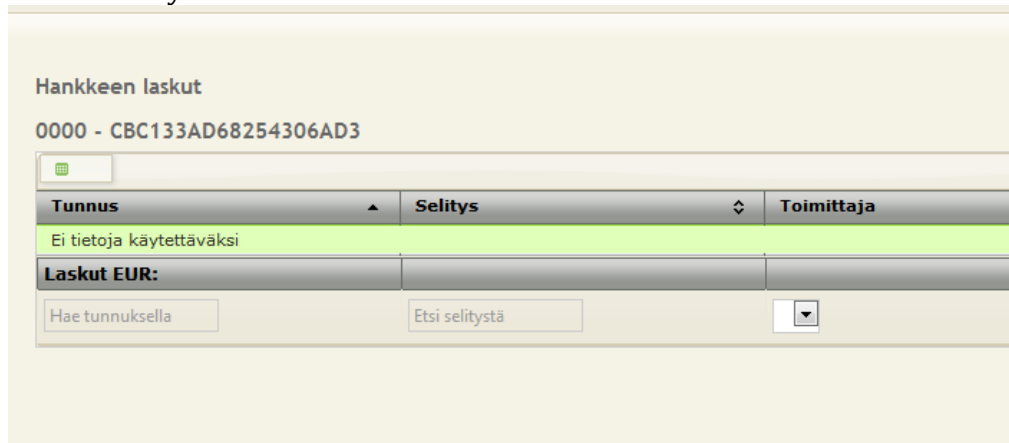
The screenshot shows the ScudoPro web application interface. The top navigation bar includes 'Hanke', 'Kustannushallinta', 'Tulojen hallinta', 'Hankinnat', 'Tehtävä', 'Raportit', 'Asetukset', and 'Tietoja'. The 'Kustannushallinta' dropdown menu is open, showing options for 'Tilaukset' (Orders), 'Laskut' (Invoices), 'Uusi tilaus' (New order), 'Valitse tilaus' (Select order), and 'Tilauslajit' (Order types). The 'Tilaukset' option is highlighted.

Avaa virheellinen tilaus, varmista, että virheellisellä tilauksella ei ole enää laskuja kirjautuneena!



The screenshot shows the 'Tilaustiedot' (Order details) page. The order number is 0000 and the reference is CBC133AD68254306AD3. The contractor is FI02148375 - Rakennussuunnittelutoimisto Nylund Oy. The currency is EUR and the exchange rate is 1,0000. A red arrow points to the 'Laskut' (Invoices) button in the 'Muistio:' section.

## Aukeaa näkymä



The screenshot shows the 'Hankkeen laskut' (Project invoices) view. The order number is 0000 - CBC133AD68254306AD3. The table below shows the invoice details:

Tunnus	Selitys	Toimittaja
Ei tietoja käytettäväksi		
<b>Laskut EUR:</b>		
Hae tunnuksella	Etsi selitystä	

Jos laskulista on tyhjä, valitse oikealta painike "Poista tilaus".

Jos laskulistalla näkyy edelleen laskuja, palaa takaisin ohjeen alkuun ja kohdistu listalla näkyvät laskut oikealle tilaukselle yksi kerrallaan. Kun laskulista on tyhjä, voit poistaa virheellisen tilauksen.