

## Laskut

1. Laskut -osiossa, Laskut -välilehdellä voit tarkastella luomiasi laskuja ja laskujen maksutilannetta. Voit hakea laskuja suodattimien kuten maksutilanteen, laskutettavan nimen, viitenumeron tai lisähakuehdoista avautuvan eräpäivän mukaan.

### Laskut

Laskut   Maksumuistutusten lähetys   Muistutuslaskutus   Laskun luonti

**Laskut**

**HAKUEHDOT**

Maksetut laskut

Sukunimi

Etunimi

Viitenumero

Luontipäivä 19.7.2017 - 19.7.2018 **HAE**

**PIILOTA LISÄHAKUEHDOT**

Laskunumero

Eräpäivä

Maksupäivä

Laskutyyppi

Kun jäsen on maksanut laskun, muuttuu laskun tila maksetuksi. Luodun laskun tulostusnäkömää avautuu lasku -kuvakkeesta. Suurennuslasi-kuvake avaa laskun tarkemmat tiedot ja henkilö -kuvakkeesta pääset jäsenen perustietoihin. Roskakori-kuvakkeesta laskun voi poistaa. Ennen laskun poistoa järjestelmä kysyy poiston syytä ja se tulee kirjata avautuvaan ikkunaan.

Sivu: **1 2 3 4 5 6 7** Rivit: 1 - 20 / 138

	Laskunumero	Jäsennumero	Etunimet	Sukunimi	Postinumero	Päiväys	Eräpäivä	Maksettu Summa	Laskun summa	Laskutyyppi	Lähetetty sähköpostitse
	591	2369827	Matti	Metsästäjä	12345	17.05.2018	15.06.2018	0,00 €	30,00 €	Alkuperäinen	Kyllä
	592	2367020	Erkki	Erä	77000	17.05.2018	15.06.2018	0,00 €	30,00 €	Alkuperäinen	Ei

2. Maksumuistutusten lähetys -välilehdellä voit lähettää muistutukset aiemmin lähetetyistä laskuista jo ennen kuin eräpäivää on ohitettu. Kyseessä on laskun uudelleenlähetys, jossa ei peritä myöhästymismaksua. **Maksumuistutukset voi lähettää ainoastaan sähköpostitse.**

### Laskut

Laskut   **Maksumuistutusten lähetys**   Muistutuslaskutus   Laskun luonti

#### Maksumuistutusten lähetys

**HAKUEHDOT**

Eräntymisen tila:

Kaikki eräntyneet

Eräntymisestä kulunut yli 0 päivää **HAE**

#### Maksumuistutettavien laskujen lista

Valitse kaikki muistutettaviksi   Valitse kaikki ei muistutettaviksi

Rivit: 1 - 16 / 16

	On maksu- muistutettavien- joukossa	Etunimet	Sukunimi	Päiväys
	✓ / ✗	Tiina	Tilhi	14.06.2018
	✓ / ✗	Jorma	Erä	17.05.2018
	✓ / ✗	Testi	Testilä2	17.05.2018

3. Muistutuslaskutus-välilehdellä voit lähettää muistutuslaskut kaikille jäsenille, joiden laskuja ei ole eräpäivään mennessä maksettu. Järjestelmä ei lähetä muistutuslaskuja automaattisesti eräpäivän jälkeen vaan ne pitää itse luoda ja lähettää matkaan. Lisää laskuihin halutessasi laskutuslisä ja aseta uusi eräpäivä. Lopuksi valitse Lähetä muistutuslaskut valituista laskuista. Muistutuslaskut lähtevät sähköpostitse välittömästi.

## Laskut



**LÄHETYS**

Laskutuslisä  €  
Eräpäivä

**Myöhästymiskoron laskutus:**

Ei laskuteta  
 Kaikkiin laskuihin (8,5 %)  
 Laskuihin joissa myöhästymiskoron summa yli rajasumman

Myöhästymiskoron rajasumma  €

**Lähetystapa:**

Sähköpostitse

**Lähetä muistutuslaskut valituista laskuista**

Järjestelmä on nyt luonut uudet laskut, jotka korvaavat alkuperäiset laskut ja näkyvät Laskut -välilehdellä laskutyypinä 1.Muistutuslasku.

Sivu: **1** 2 3 4 5 6 7 Rivit: 1 - 20 / 140

	Laskunumero	Jäsennumero	Etunimet	Sukunimi	Postinumero	Päiväys	Eräpäivä	Maksettu Summa	Laskun summa	Laskutyyppi	Lähetä sähköp
	743	2373500	Tiina	Tilhi	07865	19.07.2018	26.08.2018	0,00 €	22,00 €	1. Muistuslasku	Kyllä

Kirjeitse lähettävät laskut tulee vielä lähettää yksitellen matkaan, koska järjestelmä ei vielä tue massapostitustoimintoa. Valitse Laskut -välilehdellä suurennuslasi -kuvakkeella ensimmäinen luomasi muistutuslasku, jonka haluat lähettää kirjeitse. Kohdassa Laskun lähetykset valitse Postituspalveluun lähetyks ja Lähetä. Kyseinen muistutuslasku on nyt lähtenyt postitukseen. Tee samoin kaikille muistutuslaskuille, jotka haluat toimittaa kirjeitse.

Saajan Tilinumero	FI36 1950 3500 0987 62
<b>Laskun lähetykset</b>	
Sähköpostilähetyks	Lähetetty: Kyllä <b>Lähetä</b>
Postitettu käsin	<input type="checkbox"/>
Postituspalveluun lähetyks	<b>Lähetä</b>
Lähetetyt maksumuistutukset	
Perintään lähetyks	Lasku ei ole vielä eräännytynyt
<b>Laskun vastaanottaja</b>	