

Poikkeustapaukset laskuissa

Yleistä

FC89 käyttää sähköistä Procountor taloushallinnon järjestelmää. Laskutus kuitenkin tehdään ja hallinnoidaan MyClub-järjestelmässä, eikä laskuttajilta vaadita tehtyjen laskujen osalta toimenpiteitä Procountorissa. Tässä ohjeessa on toimintaohjeita yleisimpiin laskutukseen liittyviin erityistilanteisiin. Kysymyksissä ja ongelmatilanteissa voi kääntyä toimiston puoleen mikko.hiltunen@kasiysi.fi.

Lasku on aiheeton

Olet tehnyt asiakkaalle laskun, mutta hän ilmoittaa että lasku on aiheeton ja olet samaa mieltä asiakkaan kanssa. Tällöin teet hyvityslaskun asiakkaalle, jolloin lasku mitätöityy.

1. Mene '**Laskutus > Laskut**' -sivulle ja etsi aiheeton lasku esimerkiksi viitenumerolla
2. Valitse '**ruksilla**' aiheeton lasku
3. Klikkaa '**Valitse toiminto > Luo hyvityslasku**'
4. Valitse haluatko lähettää hyvityslaskun vastaanottajalle kohdasta '**Lähetä vastaanottajille**' ja klikkaa '**Vahvista**'-painiketta
5. Hyvityslasku on nyt tehty.

Laskulle on maksettu liikaa tai useamman kerran

Kun pelaaja on maksanut erehdyksessä liikaa laskulle ja haluat hyvittää sen seuraavassa laskussa, voit toimia seuraavasti jos liikamaksu halutaan palauttaa ole yhteydessä 89n toimistoon.

1. Mene '**Laskutus > Laskut**'-välilehdelle
2. Etsi lasku: syötä hakukenttään laskun numero, viitenumero tai henkilön nimi, lisää suodattimeen '**Laskun tila > Maksettu liikaa**' ja aseta aikaväli kattamaan laskun kirjaus- tai eräpäivä.

3. Klikkaa laskun rivitoimintoa ja valitse '**Maksusuoritukset**', lisää palautettava rahamäärä negatiivisena (maksupäivä, selite eli laskun numero johon ylimääräinen kohdennettiin, negatiivinen rahamäärä) ja paina '**Tallenna**'-painiketta

Lasku #27858

VASTAANOTTAJA VIITENUMERO LASKUN TILA LASKU TEHTY LASKUN TEKIJÄ
teppo testaaja 89 00002 3589 **MAKSETTU LIKAA** 2.9.2019 13:34 Kovalainen Jani

LASKUN TIEDOT **MAKSUSUORITUKSET**

MAKSUTAPA	MAKSUPÄIVÄ	KIRJAUSPÄIVÄ	MAKSAJA	ARKISTOINTITUNNUS	KOMMENTTI	RAHAMÄÄRÄ
Viitemaksu	16.9.2019	16.9.2019		09162588781K5459		60,00
Viitemaksu	16.9.2019	16.9.2019		09162588971Q7039		60,00
Muu	9.3.2020				hyvitään laskussa 121212	-60
+ LISÄÄ RIVI						YHTEENSÄ 60,00
						MAKSETTAVAA 0,00

4. Sitten voit myös siirtää ylimääräisen osuuden käsin toiselle avoimelle laskulle

Uusi lasku

1. Mene '**Laskutus > Laskut**' (valitse haluttu ryhmä aktiiviseksi)
2. Klikkaa '+**Uusi lasku**' ja lisää oikean laskun tiedot ja klikkaa '**Tallenna**'
3. Valitse '**ruksilla**' luonnostilassa oleva lasku
4. Klikkaa '**Valitse toiminto > Julkaise**', poista valinta '**Lähetä vastaanottajille**' ja klikkaa '**Vahvista**'-painiketta
5. Lasku on nyt julkaistu, mutta ei lähetetty asiakkaalle
6. Klikkaa laskun rivitoimintoa ja valitse '**Maksusuoritukset**', lisää maksettu 60€ summa (maksupäivä, selite eli tähän liikamaksun laskunumero, rahamäärä) ja paina '**Tallenna**'-painiketta

Lasku #33056

VASTAANOTTAJA VIITENUMERO LASKUN TILA LASKU TEHTY LASKUN TEKIJÄ
teppo testaaja 3 30563 **AVOIN** 18.3.2020 16:33 Kovalainen Jani

LASKUN TIEDOT **MAKSUSUORITUKSET**

MAKSUTAPA	MAKSUPÄIVÄ	KIRJAUSPÄIVÄ	MAKSAJA	ARKISTOINTITUNNUS	KOMMENTTI	RAHAMÄÄRÄ
Muu	18.3.2020				Liikamaksu laskusta 131313	60
+ LISÄÄ RIVI						YHTEENSÄ 60,00
						MAKSETTAVAA 0,00

TALLENNA SULJE

7. Lasku on nyt merkitty maksetuksi oikein.
8. Valitse maksettu lasku 'ruksilla' ja klikkaa '**Valitse toiminto > Toimita**' -linkkiä.
Maksettu lasku on nyt toimitettu asiakkaalle.