



Jäsenlaskujen luonti ja lähetys – Nuorisoseurarekisteri 2.0

1. Varmista, että seuran perustiedoissa on tiedot oikein laskutusta varten
 - Laskutussähköpostiosoite ja Laskutuspuhelinnumero näkyvät laskulla seuran yhteystietoina
 - Pankkitiedot merkittyinä kenttiin Pankki, IBAN-tilinumero ja BIC-koodi
 - Seura laskuttaa –ruutu valittuna
 - Laskuttajan nimenä laskulla näkyy seuran nimi
 - Jos seuralle on merkitty Postin saaja, laskuttajan osoitteeksi laskulle kirjataan seuran nimi ja postin saajan osoite. Muussa tapauksessa osoitteeksi kirjataan perustiedoista Osoite -kohdasta löytyvä osoite.
2. Varmista, että jäsenten laskutustiedot ovat ajan tasalla ja jäsenlajit on hinnoiteltu oikein. Jäsenlajit löytyvät seuran ohjaustiedoista.

Nimi	Tuotetunnus	Hinta	Kirjanpidontili	Kustannuspaikka
Varsinainen jäsen	0	10,00	0	0

Jäsenten laskutustiedot löytyvät nopeasti Jäsenyydet-raportista. Valitse seurasi, voimassaolevat jäsenyydet, paina Hae ja saat listan jäsenistä laskutustietoineen ja jäsenlajeineen.

JÄSENYKSET

Seura: Oman Nuorisoseurasi nimi

Jäsenlajit: Varsinainen jäsen

Syntynyt välillä: [] - []

Alkanut välillä: [] - []

Loppunut välillä: [] - []

Voimassaolo:
 Kaikki
 Vain voimassaolevat
 Vain päättäneet




Nuorisoseurat

3. Kun kaikki tiedot ovat oikein, mene Laskutus-sivulle ja valitse ”Jäsenyyksien, toimintaryhmien ja tapahtumien laskutus”.

The screenshot shows the Nuorisoseurat web application interface. On the left is a vertical navigation menu with icons for: Etusivu, Poiminta, Jäsenet, Toimintaryhmät, Tapahtumat, Raportit, Laskutus, and Käyttäjät. The main content area has a search bar at the top with the text "Hae henkilöitä tai organisaatioita" and a search icon. Below the search bar, the "LASKUTUS" section is highlighted, and the menu item "Jäsenyyksien, toimintaryhmien ja tapahtumien laskutus" is circled in red. Below this, the "MYYNTIRESKONTRA" section is visible, containing a light blue instruction box: "Valitse yhdistys, jonka laskuja haluat katsoa ja käsitellä myyntireskontrassa." Below the instruction box is a dropdown menu labeled "Oman nuorisoseurasi nimi" and a blue button labeled "Siirry myyntireskontaan".



4. Valitse yhdistykseksi oma seurasi, anna laskulle eräpäivä. Voit valita, haluatko samalle laskulle jäsenyydet, tapahtumat ja toimintaryhmät. Voit myös kirjoittaa viestin, joka näkyy laskulla.

Hae henkilöitä tai organisaatioita

← Takaisin

JÄSENYYSKSIEN, TOIMINTARYHMIEN JA TAPAHTUMIEN LASKUTUS


Jäsenlaskut tehdään vain niille jäsenille joilta ko. laskutus puuttuu kuluvalta vuodelta ja jotka seura laskuttaa. Jäsenlaskuissa käytetään jäsenlajissa ilmoitettua hintaa. Jäsenyyden tulee olla voimassa. Jäsen, maksaja ja seura eivät saa olla passiivisia.

Toimintaryhmälaskut tehdään niille, jotka ovat osallistujina toimintaryhmissä ja joiden toimintaryhmämaksua ei ole vielä laskutettu. Hinta tulee suoraan toimintaryhmässä asetetusta maksusta.

Voit laskuttaa jäsenyyksien yhdessä toimintaryhmät samalle laskulle, tai molemmat erikseen. **Tarkista ennen laskuttamista, että seuralle on merkitty laskutuksen sähköpostiosoite ja puhelinnumero, pankki ja IBAN-tilinumero.**

Yhdistys *

Eräpäivä *



Laskuta *

Jäsenyydet

Tapahtumat

Toimintaryhmät

Viesti laskulle



Nuorisoseurat

5. Kun painat Hae-painiketta, laskuja ei vielä luoda, vaan voit tarkastella syntyviä laskuja. Laskuista näkyy maksajan tiedot, laskutustapa, tuotteet(jäsenlajit) sekä maksusumma. Jos laskujen tiedoissa on muokattavaa, voit avata henkilön tiedot muokattavaksi painamalla maksajan nimen kohdalta hiiren oikealla näppäimellä ja valitsemalla Avaa uudessa ikkunassa/välilehdessä. Muokkausten jälkeen voit hakea laskutuslistan uudestaan painamalla Hae-painiketta.
6. Luo Excel –painikkeella voit luoda taulukon laskuista ennen laskujen luomista. Kun painat Luo laskut, aukeaa vielä ikkuna, jossa voit varmistaa, että olet luomassa laskuja.

Hae

LASKUTETTAVAT 2 kpl							Luo Excel	Luo laskut
Maksaja	Maksajan sähköpostiosoite	Maksajan osoite	Maksajan postinumero	Maksajan postitoimipaikka	Laskutustapa	Tuotteet	Summa	
				Jyväskylä	Sähköpostilasku	Varsinainen jäsen,	10,00	
				Jyväskylä	Sähköpostilasku	Varsinainen jäsen,	10,00	

7. Laskut eivät lähde heti luomisen jälkeen, vaan ne tulee lähettää Myyntireskontran kautta. Pääset sinne Laskutus-sivulta Myyntireskontra-kohdasta valitsemalla oma seurasi ja painamalla ”Siirry myyntireskontraan” (katso kuva kohdassa 3).



8. Myyntireskontran Laskutus-sivulla voit hakea laskuja, joiden tila on Lähettämätön.

KILTA-LASKUTUS

Eräpäivä välillä: - Kustannuspaikka:

Muistutuksen eräpäivä välillä: -

LASKUN TYYPI

Verkkolasku Paperilasku Sähköpostilasku Suoramaksu E-Lasku

LASKUN TILA

Lähettämätön Avoin Erääntynyt Maksumuistutus Maksuhuomautus Hyväksytty Hyvitetty Luotto

Kaikki avoimet laskut

LASKUN LAJI

Jäsenmaksu Toimintaryhmämaksu Ansiomerkkimaksu Lehtimaksu Tapahtumamaksu Yhdistelmämaksu

TULOSTUSPALVELU

IPost Nordea PostNord



Nuorisoseurat

9. Listalta tulisi löytyä äsken luomasi laskut. Voit hulla eritellä, jos haluat näkyviin esimerkiksi pelkät sähköpostilaskut.

Voit valita kaikki laskut, tai vain osan. Pudotusvalikosta voit valita toimenpiteitä. Jos haluat lähettää laskut, valitse "Siirry laskuttamaan" ja paina seuraavalla sivulla Lähetä. Paperilaskut voit tulostaa valitsemalla "Tee PDF-tiedosto valituista". Laskun voi perua tekemällä hyvityslaskun valitsemalla "Hyvitä avoin summa".

Hae laskut

Valitse kaikki Tee Excel-tiedosto Valitse

LASKUNUMERO	LASKUN TILA	LASKUN TYYPPI	ASIAKAS	LASKUN VIITE	LASKUPVM	ERÄPVM				
620000001	Lähtämätön	Sahkopostilasku		62000001885633	23.1.2020	6.2.2020				
620000002	Lähtämätön	Sahkopostilasku		62000002444345	23.1.2020	6.2.2020				
620000003	Lähtämätön	Sahkopostilasku		62000003885631	23.1.2020	6.2.2020	10,00	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
620000005	Lähtämätön	Sahkopostilasku		62000005444342	23.1.2020	6.2.2020	10,00	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
620000007	Lähtämätön	Sahkopostilasku		62000007885417	23.1.2020	6.2.2020	10,00	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
620000008	Lähtämätön	Sahkopostilasku		62000008332639	23.1.2020	6.2.2020	10,00	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>	

Laskuja 6 kpl. Yhteensä 130,00 €.

1