

1. Millainen on Hoikan laskutuksen ja kirjanpito toimiston ohjelman välinen yhteys. Mitä kirjautuu/kirjataan ja mitä kirjauskäsittelyissä olisi otettava huomioon?

Hoikan laskutuksen ja kirjanpidon välisessä yhteydessä on tärkeässä osassa kustannuspaikat ja kirjanpidon tilit. Nämä näkyvät raporteilla ja huomioidaan kirjanpidossa. Netvisorin osalta voi toimintaan ja tietojen siirtymiseen tutustua [tämän liitteen kautta](#). Koulutuksen nauhoitteelta kannattaa katsoa kohta kustannuspaikoista, kirjanpidon tileistä ja niiden raportoinnista.

2. Kuinka kuitaan aiemmin maksetut, palauttamattomat ylijäämät laskuissa? Varsinkin, jos ylijäämä on kirjattu edelliselle tilikaudelle tuloksi.

Ilmeisesti tässä käsitellään sitä tilannetta, kun laskuun on tehty suoritus joka on suurempi kuin laskun summa. Jos halutaan toimia siten, että jäsenelle ei palauteta sitä osaa, joka ylittää laskun summan niin henkilölle voisi muodostaa etuuden, joka on ylisuorituksen määräinen. Tällöin jäsen saa seuraavasta laskusta alennuksen, jonka summa vastaa ylisuorituksen määrää. Mikäli näitä ylisuorituksia on tilikauden vaihtuessa niin kannattaa varmistaa oikeanlainen käsittely kirjanpitäjältä. Todennäköisesti soveltuvin toimintatapa on käsitellä näitä kirjanpidossa velkana jäsenille.

3. Voinko hyvittää edelleen laskutettavia kausimaksujen hyvityksillä ja miten? Miten yleensäkin hyvitykset kannattaa käsitellä?

Maksamattomaan laskuun tehtävä hyvitys kannattaa tehdä muuttamalla olemassa olevan laskun tietoja. Tämä on mahdollista, jos kirjanpitoa käsitellään maksuperusteisesti. Jos kirjanpito on suoriteperusteista ja laskut viedään kirjanpitoon, niin tulee muodostaa samanarvoinen hyvityslasku ja sitten henkilölle uusi lasku. Mikäli henkilö on jo maksanut liikaa, voitte käyttää henkilölle liitettävää etuutta, joka muodostuu alennukseksi seuraavalla laskulla.

4. Jos osa laskusta maksettu, niin tulostaessa paperiversion asiakasta varten laskun summana näkyy edelleen kokonaissumma. Miksi?

Itse laskulla näkyy aina vain laskun tiedot, siihen ei päivity maksutapahtumat. Maksutapahtumat eivät johda itse laskun muuttumiseen, vaan maksutapahtumat ovat laskun takana olevia tapahtumia, jotka vaikuttavat vain laskun sulkeutumiseen. Eli vaikka maksutapahtumia laskulle tulisi, pysyy itse lasku silti aina samana, sillä lasku muodostuu laskuriveistä ja laskuttajan sekä laskutettavan tiedoista, eikä maksutapahtumista.

5. Maksumuistutusten lähetys / muistutuslaskutus - mikä ero?

Maksumuistutus on kevyt viestinnällinen keino muistuttaa jäsentä siitä, että heillä on maksamattomia laskuja. Muistutuslaskua käytettäessä käyttäjälle muodostuu sen sijaan uusi lasku, jossa on eräänntyneen laskun lisäksi viivästyskorko tai muistutuslisä. Muistutuslasku on näin ollen järeämpi keino eräänntyneen laskun karhuamiseksi ja siihen liittyy lisämaksuja.

6. Jos maksumuistutusten lähetys sivulla avaa laskuja/asiakkaan, ei pääse takaisin suoraan samaan näkymään, vaan joutuu tekemään valinnat joka kerta uudestaan. Enkö osaa käyttää vai toimiiko se todella näin?

Tällä hetkellä näyttäisi siltä, että avattava lasku tai asiakkaan tieto aukeaa samaan ikkunaan, jolloin menetetään jo tehdyt valinnat maksumuistutussivulla. Jos tietoja tarvitsee tarkastella maksumuistutuksia lähetettäessä, voi aluksi avata uuteen välilehteen henkilöt sivun tai laskut sivun, jolloin voi tarvittavien henkilöiden tai laskujen tiedot hakea erillisen sivun kautta.

7. Saako laskulle vaihtoehtona maksettavaksi kokonaan tai sitten erissä?

Ryhmän asetuksissa voi luoda erilaisia maksuvaihtoehtoja. Tällöin voidaan kaksi maksuvaihtoehtoa; maksu yhdessä erässä ja maksu kahdessa/useammassa erässä. Ensimmäiseen maksuvaihtoehtoon tehdään vain yksi erä, jolloin muodostuu vain yksi lasku. Toiseen maksuvaihtoehtoon luodaan useampi maksuerä. Käyttäjä voi ilmoittautuessa valita, kumman maksuvaihtoehdon hän haluaa.

8. Jos samalle laskulle on muodostettu kaksi riviä, esimerkiksi jäsenmaksu ja ryhmämaksu, ja lasku maksetaan erissä – niin kumpikin kuittaantuu maksetuksi vasta kun koko lasku on maksettu, eikä esimerkiksi niin että jäsenmaksu kuittaantuisi maksetuksi heti ensimmäisen maksuerän jälkeen. Miten tämän voisi ratkaista?

Kannattaa hyödyntää viitenumeroita. Kun Hoikaan merkitsee erilaisia viitenumeroita, muodostuu näistä aina erilliset laskut. Eli jos kauden takana jäsenmaksulle laitetaan viitenumeron alku 12 ja ryhmässä olevalle maksulle viitenumeron alku 13, niin jäsenen ilmoittautuessa ryhmään hänelle muodostuu automaattisesti kaksi erillistä maksua. Näin hän voi heti maksaa jäsenmaksun ja samalla maksaa ryhmämaksua useammassa erässä.

9. Mikä vikana, kun osa asiakkaista ei näe enää omista tiedoistaan laskujaan?

Tällöin tulee tarkistaa, onko asiakkaalla varmasti vain yksi käyttäjätili. Jos käyttäjä rekisteröityy uudestaan, ei hänen aikaisemmat laskunsa näy hänen uudella tilillä.

10. Paytrail: Laskujen tilausnumero ei jostain syystä mene aina viitenumeron mukaan niin kuin ilmeisesti pitäisi. (Hyödyllistä siinä vaiheessa, kun siirretään kirjanpitoon.) Onko tässä joku muutos tapahtunut, kun viitenumero näkyy osassa laskuissa jonain muuna numerosarjana eikä viitenumerosarjana

Olkaa yhteydessä Hoikan asiakaspalveluun, niin he voivat tarkistaa tapauskohtaisesti ja esimerkkien avulla tilanteen. Paytrailissa tilausnumerona voi mahdollisesti olla myös Hoikan laskun numero.

11. Onko Paytrail palvelu maksullinen?

Paytrailin käyttö ei lisää Hoikan käyttömaksuja. Paytrail itse veloittaa käytöstä ja heidän hintoihin voi tutustua <https://www.paytrail.com/hinnasto>

12. Kuinka kuitataan lasku maksetuksi, kun summa on maksettu väärällä viitenumerolla.

Jos maksu on mennyt väärälle laskulle, tulee tämän laskun tiedoista poistaa maksusuoritus. Tämän jälkeen voidaan uuden laskun tiedoista käydä lisäämässä laskulle suoritus, sekä esimerkiksi merkintä, että lasku on maksettu väärällä viitenumerolla.

13. Saako erääntyneet laskut listattua jotenkin ryhmittäin?

Erääntyneitä ei saa listattua ryhmittäin. Ryhmän tiedoista voi tarkastella maksamattomien tilannetta, mutta tällöin ei ole nähtävissä onko lasku vielä erääntynyt.

14. Saako alkuperäiseen laskuun käydä lisäämässä manuaalisesti muistutuslisän 5€? Vai pitääkö aina tehdä erillinen muistutuslasku?

On mahdollista käydä lisäämässä manuaalisesti muistutuslisä, mutta muistutuslasku toiminto tekee tämän sinun puolestasi ja saman toiminnon voi tehdä samanaikaisesti usealle laskulle massatoimintona.

15. Meillä on tänä syksynä mennyt laskuja paljon vastaanottajien roskapostiin. Mitä asialle voi itse tehdä?

Päivittää asetuksissa olevat sähköpostitiedot. Viestien lähettämiseen voi käyttää kolmea vaihtoehtoa: Hoikan oletussähköpostipalvelinta, omaa sähköpostipalvelinta tai Hoikan lähettäjävarmennettua sähköpostipalvelua.

16. Kun tuo viitemaksut Hoikaan, voiko niistä jotenkin nähdä suoraan mistä maksusta kyse, esim. valmennus vai harraste? Ennen näki laskun tekstin mukaan, mutta nyt ei näy enää.

Tähän suositellaan käytettäväksi eri viitteenalkuja. Näin viitenumerausta nähdään heti, mihin toimintoon maksu liittyy. Viitenumero esitetään maksuraportissa.

17. Voiko viitteenalkuja ja kustannuspaikkoja sekä kirjanpitoilejä tehdä ihan mielivaltaisesti, vai onko niihin jotain sääntöjä?

Viitteenalkuja ja kustannuspaikkoja voi tehdä vapaasti. Suositeltavaa on pitää numerosarjat lyhyinä, sillä esimerkiksi viitteenalun perään tulee vielä loppuosa viitteestä. Asiakkaille on helpompaa, jos viitteet eivät kasva turhan pitkiksi. Kannattaa myös miettiä mitä eri tietoja seura oikeasti tarvitsee, ylimääräiset kustannuspaikat ja viitteenalut voivat lisätä seuran työmäärää, joten perustakaa vain sellaisille toimintoille omat tiedot, joita hyödynätte.