

SoftOne

Myyntireskontra Perintä



Business software with serious flex.

Johdantoteksti

Tässä dokumentissa on kuvattu myyntilaskujen perintään liittyvät toiminnot SoftOne GO Myyntireskontrassa.

Kysymyksiä?

Asiakaspalvelu ja tuki -osastomme vastaa mielellään kysymyksiisi. Lähetä kysymyksen sähköpostilla osoitteeseen tuki@softone.fi tai [Asiakaskeskuksen](#) kautta.

Sisällysluettelo

1. Asetukset.....	4
1.1 Tuotetiedot.....	4
1.2 Tuoteasetukset.....	5
1.3 Tiliasetukset.....	5
1.4 Korko- ja perintäasetukset.....	6
1.4.1 Perintäasetukset.....	6
1.4.2 Korkoasetukset.....	7
1.5 Raportit.....	7
1.6 Sähköpostimallit.....	8
2. Maksumuistutukset.....	9
2.1 Maksumuistutusten tulostaminen.....	9
2.2 Maksumuistutusten lähettäminen sähköpostilla.....	9
2.2.1 Muistutussähköpostin lisäys asiakastietoihin.....	10
2.2.2 Maksumuistutuksen lähetys sähköpostilla.....	10
2.3 Maksumuistutuksen tulostaminen yksittäisestä laskusta.....	10
2.4 Perintäkierroksen muuttaminen.....	11
3. Viivästyskorot.....	12
3.1 Korkolaskujen tulostus.....	12
3.2 Korkolaskelmien tulostus.....	13

1. Asetukset

1.1 Tuotetiedot

Laskutus > Tuote > **Tuotetiedot**

Mikäli viivästyskoroista halutaan muodostaa korkolaskuja, on viivästyskorolle oltava laskutustuote. Jos viivästyskoroista tulostetaan ainoastaan korkolaskelmia, voi tämän kohdan ohittaa viivästyskoron osalta.

Perintäkululle on oltava tuote, jotta perintäkulu tulostuu maksumuistutukselle. Mikäli maksumuistutukselle ei lisätä perintäkuluja, tai perintäkuluja ei laskuteta, voi tämän kohdan ohittaa perintäkulun osalta.

Tarkista, onko tuotteissa olemassa valmiina viivästyskorko- ja perintäkulu/maksumuistutus -tuotteet. Yritykseen on voitu käyttöönottoaiheessa tuoda järjestelmän perustuotteet, jolloin viivästyskorolle ja perintäkululle/muistutusmaksulle löytyy tuotteet. Perusta tuotteet tarvittaessa.

Huom! Tuotekoodit ja nimet saattava olla eri, kuin alla olevissa kuvissa. Perintäkulu-tuote voi löytyä myös nimellä Muistutusmaksu.

Perintäkulu/muistutusmaksu -tuotteelle määritellään hinta tuotteen *Hinta*-osiossa.

Hinnasto	Määrä	Hinta	Päivästä	Päivään
Perushinnasto (EUR)	0,00	20,00	pp.kk	pp.kk.1

Aseta laskutusta varten viivästyskoron ja/tai perintäkulun tiliöinti tuotteen *Tili*-osiossa.

Tilit					
Tiliöintiasetukset					
<input type="checkbox"/> Tyyppi	Tilit	Kustan...	Projekti	Vienti...	Perustili
<input type="checkbox"/> Myyntisaamiset					1600 Myyntisaamiset
<input type="checkbox"/> Myynti	3900 Liiketoiminnan muut tuo				3001 Työmyynti 25,5%
<input type="checkbox"/> Alv					2920 Myynnin alv-velka
<input type="checkbox"/> Veroton myynti					3400 Myynti alv 0%

1.2 Tuoteasetukset

Laskutus > Asetukset > Tuote > **Perustuotteet**

Tarkista, että perintäkulu- ja viivästyskorko -tuotteet löytyvät perustuoteasetuksista. Lisää tuotteet tarvittaessa.

Muistutukset ja korot

Tilijä hallinnoidaan vastaavan tuotteen tiedoissa

Tuote

Perintäkulu Perintäkulu

Viivästyskorko Viivästyskorko

1.3 Tiliasetukset

Talous > Asetukset > Myyntireskontra > **Perustilit**

Viivästyskoron ja perintäkulun oletustilit lisätään myyntireskontran Perustilit-asetuksiin.

Asetukset

Yleinen

Kirjanpito

Ostoreskontra

Myyntireskontra

Perustilit

Asetukset

Ero	<input type="text" value="8000"/>	Satunnaiset tuotot
Ylisuoritus	<input type="text" value="8000"/>	Satunnaiset tuotot
Korko	<input type="text" value="7250"/>	Korkotuotot
Perintäkulu	<input type="text" value="3990"/>	Liiketoiminnan muut tuotot alv 0%
Asiakasalennus	<input type="text"/>	

1.4 Korko- ja perintäasetukset

Talous > Asetukset > Myyntireskontra > **Asetukset**

Perinnän ja viivästyskorkojen asetukset määritellään myyntireskontran asetuksissa **Korko- ja perintäasetukset** -välilehdellä.

1.4.1 Perintäasetukset

Mikäli perintäkulusta halutaan muodostaa lasku, valitaan asetus *Aktivoi perintäkulut*. Samalla valitaan muodostetaanko perintäkulusta uusi lasku, vai lisätäänkö perintäkulu asiakkaan seuraavaan laskuun. Tätä asetusta ei käytetä, jos perintäkulu vain esitetään maksumuistutuksessa, eikä sitä laskuteta erikseen.

Perintä

Aktivoi perintäkulut

Laskutetaan uutena laskuna

Lisätään seuraavaan laskuun

Vähimmäismäärä päiviä ennen kuin uusi maksumuistutus voidaan luoda samalle asiakkaalle

Perintäkierrokset-osiossa määritellään perintäkierrosten lukumäärä ennen perintää sekä perintäkierrostekstit.

Perintäkierrokset

Perintäkierroksia ennen perintää ▼

Perintäkierros 1

Hyvä asiakkaamme. Rekisteriemme mukaan ette ole maksaneet jäljempänä mainittuja laskuja. Toivomme pikaista suoritusta tai epäselvässä tapauksessa yhteydenottoanne.

Perintäkierros 2

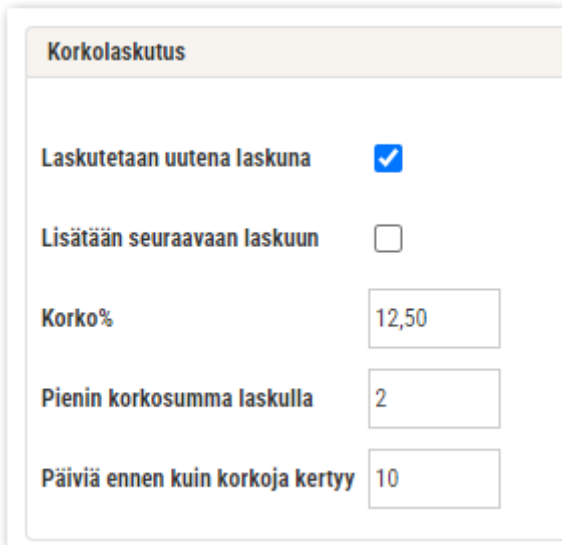
Huolimatta aikaisemmasta muistutuksestamme, emme ole vielä vastaanottaneet maksuunne seuraaviin laskuihin. Siirrämme saatavan perintään, mikäli suoritustanne ei tule 10 päivän kuluessa.

Perintään

Hyvä asiakkaamme olemme siirtäneet seuraavat laskut perintätoimisto Laihunen Oy:lle.

1.4.2 Korkoasetukset

Kohdassa *Korkolaskutus* määritellään korkolaskutusta ohjaavat asetukset.



Laskutetaan uutena laskuna	<input checked="" type="checkbox"/>
Lisätään seuraavaan laskuun	<input type="checkbox"/>
Korko%	12,50
Pienin korkosumma laskulla	2
Päiviä ennen kuin korkoja kertyy	10

Laskutetaan uutena laskuna muodostaa laskutettavalle korolle oman laskun.

Lisätään seuraavaan laskuun jättää laskutettavan koron muistiin ja ehdottaa sen lisäämistä seuraavalle laskulle, joka asiakkaalle perustetaan.

Korko% on prosentti, jota käytetään koron laskennassa.

Pienin korkosumma laskulla määrittää rajan laskutettaville koroille. Jos korkosumma jää alle tämän rajan, ei korkolaskua muodosteta, eikä kertynyt viivästyskorko tulostu maksumuistutukselle.

Päiviä ennen kuin korko kertyy määrittää rajan kuinka monta päivää suoritus saa olla myöhässä ennen kuin sille kertyy korkoa.

1.5 Raportit

Tarkista, että Raporttikeskuksen Talous/Myyntireskontra -osiosta löytyy maksumuistutusraportti esim. *Maksumuistutus* (6500). ja korkolaskelmaraportti *Korkolaskelma* (6600).

Tarvittaessa lisää raportit. Ks. ohje raportin lisäämiseen SoftOne Akatemiasta löytyvästä *Raporttikeskus*-ohjeesta. Maksumuistutus-raportin eri versioiden kuvaukset löytyvät *Vakioraportit - Talous* -ohjeesta.

Siirry toimintoon *Talous > Asetukset > Myyntireskontra > Asetukset*. Asetukset myyntireskontra -välilehdellä selaa alaspäin kohtaan **Raportit**. Valitse käytettävä maksumuistuturaportti sekä korkolaskelmaraportti. Tallenna muutokset.

1.6 Sähköpostimallit

Laskutus > Asetukset > Sähköpostimallit

Maksumuistutukset voidaan lähettää järjestelmästä sähköpostilla. Sähköpostilähetyseseen tarvitaan sähköpostimalli.

Perusta uusi sähköpostimalli, jonka tyyppi on *Muistutus*. Muotoile sähköpostin otsikko ja teksti, tallenna.

Sähköpostimalleja voi perustaa useita, sillä käytettävän mallin voi valita sähköpostia lähetettäessä. Näin ollen esim. jokaiselle perintäkierrokselle voi olla oma sähkömallinsa.

2. Maksumuistutukset

Talous > Myyntireskontra > Maksut > **Muistutus**

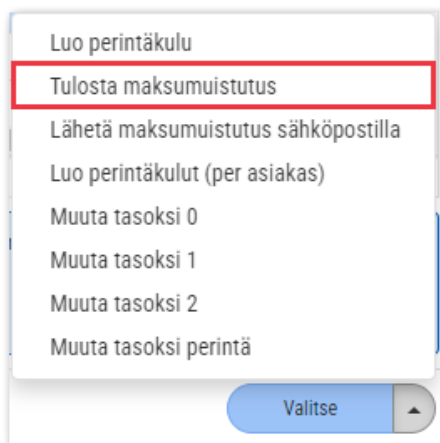
Muistutus-välilehdellä näkyy kaikki erääntyneet laskut, joilla on avointa saldoa. Laskuista näkee mm. maksetun summan, perintätason sekä milloin viimeksi laskusta on tulostettu maksumuistutus.

2.1 Maksumuistutusten tulostaminen

Valitse laskut, joista maksumuistutukset tulostetaan. Voit käyttää apuna tietojen suodatusta ja lajittelua.

Laskunro	Tila	Asiaka...	Asiakkaan nimi	Sähköpostiosoite	Sisäinen teksti	Summa	Maksettu summa	Perintätaso	Laskun päiväys	Eräpäivä	Viimeisin mu...
<input checked="" type="checkbox"/>	181635	Avoin	11	Annin Askartelu...	anni@lankakera.fi	156,88	0,00	1	1.1.2025	15.1.2025	21.1.2025
<input checked="" type="checkbox"/>	181648	Avoin	8	Pekan Paja Oy	pekka@pekanpaj...	62,75	0,00	0	30.12.2024	13.1.2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	181621	Avoin	9	Villen Verstas K...	ville@villenversta...	257,28	0,00	1	16.12.2024	30.12.20...	17.1.2025
<input checked="" type="checkbox"/>	181622	Avoin	3	Kalatuokku Oy	rauha.rantala@ka...	16,32	0,00	0	16.12.2024	30.12.20...	
<input type="checkbox"/>	181636	Avoin	11	Annin Askartelu...	anni@lankakera.fi	219,63	119,63	1	16.12.2024	30.12.20...	21.1.2025
<input type="checkbox"/>	181620	Avoin	3	Kalatuokku Oy	rauha.rantala@ka...	17,58	0,00	0	15.12.2024	29.12.20...	

Kun laskut on valittu, valitse oikean alalaidan toimintopainikkeesta *Tulosta maksumuistutus*.



Maksumuistutukset muodostetaan perintäkierroksen mukaan asiakkaittain ja perintäkierroksittain. Yhdelle maksumuistutukselle tulee siis asiakkaan kaikki samalla perintäkierroksella olevat avoimet laskut.

2.2 Maksumuistutusten lähettäminen sähköpostilla

Maksumuistutukset voidaan lähettää sähköpostilla riippumatta laskun alkuperäisestä toimitustavasta. Maksumuistutus lähetetään laskulistauksessa näkyvään sähköpostiosoitteeseen. Sähköpostiosoite on ensisijaisesti asiakastiedoissa määritelty muistutussähköposti. Mikäli asiakastiedoissa ei ole määritelty muistutuksille sähköpostiosoitetta, käytetään laskulla olevaa sähköpostiosoitetta.

2.2.1 Muistutussähköpostin lisäys asiakastietoihin

Laskutus > Asiakas > **Asiakkaat**

Talous > Myyntireskontra > Rekisterit > **Asiakkaat**

Lisää tarvittaessa sähköpostiosoite asiakkaan yhteystietoihin. Uuden sähköpostin lisäyksen jälkeen tallenna asiakastiedot, jotta lisätty sähköposti on valittavissa Muistutussähköposti-pudotusvalikossa.

Valitse asiakastietojen kohdassa *Asetukset* > *Laskutus* > *Muistutussähköposti* se sähköpostiosoite, johon maksumuistutukset lähetetään.

The screenshot shows the 'Laskutus' settings window with various dropdown menus and input fields. The 'Muistutussähköposti' field is highlighted with a red box, indicating the selected email address for sending reminders.

2.2.2 Maksumuistutuksen lähetys sähköpostilla

Talous > Myyntireskontra > Maksut > **Muistutus**

Valitse sähköpostilla toimitettavat maksumuistutukset ja sen jälkeen toimintopainikkeesta *Lähetä maksumuistutus sähköpostilla*.

Valitse haluttu maksumuistutusraportti ja sähköpostimalli. Lopuksi paina *Lähetä*.

The screenshot shows the 'Sähköpostilähetys' window. The 'Raportti' dropdown is highlighted with a red box. Below it is a table with columns 'Nimi', 'Aihe', and 'Tyyppi'. The first row is selected, indicated by a blue radio button and a red arrow.

Nimi	Aihe	Tyyppi
1. Maksumuistutus	Muistutus erääntyneistä laskuista	Muistutus
Perintään	Perintään siirtyvät laskut	Muistutus

Sähköpostin lähetystä varten sähköpostimalleissa on oltava muistutukselle oma malli (ks. [1.6 Sähköpostimalli](#)).

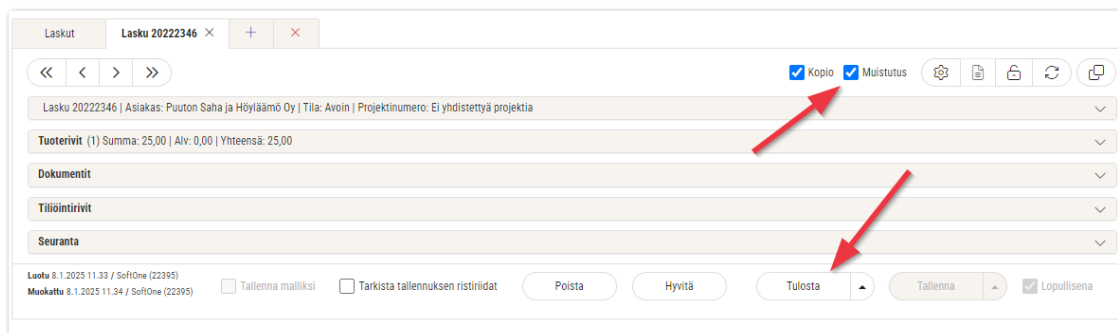
2.3 Maksumuistutuksen tulostaminen yksittäisestä laskusta

Laskutus > Lasku > **Laskut**

Talous > Myyntireskontra > **Laskut**

Maksumuistutuksen voi tulostaa yksittäiselle laskulle myös suoraan laskun tiedoista.

Laita otsikkorivillä ruksi kohtaan *Muistutus* ja valitse alalaidan toimintopainikkeesta *Tulosta*.



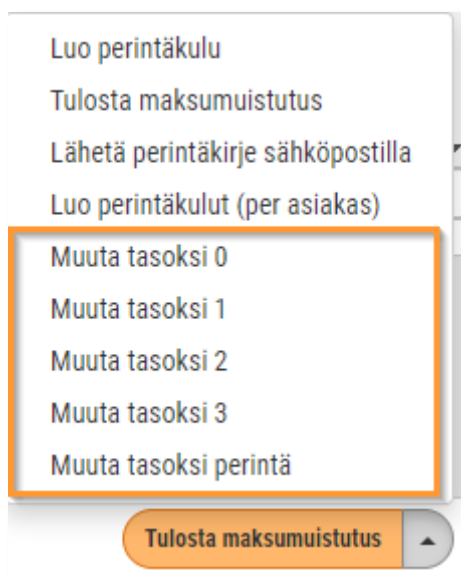
Huom! Maksumuistutuksen lähettäminen sähköpostilla yksittäisestä laskusta ei toimi samoin, kuin Muistutus-toiminnon kautta. Mikäli maksumuistutuksia halutaan lähettää laskun tiedoista, se käy seuraavasti:

- Laskun tiedoista lähetettävä sähköposti käyttää aina sähköpostimallia, jonka tyyppi on *Lasku*. Sähköpostimalleihin on lisättävä erillinen malli tätä varten.
- Sähköpostin liitteeksi ei tule maksumuistutus, vaan alkuperäinen lasku. Tämän voi huomioida sähköpostimallin tekstissä, esim. "Emme ole saaneet suoritusta liitteenä olevaan laskuumme".
- Perintäkierros ei päivity. Perintäkierros on muutettava manuaalisesti alla olevan ohjeen mukaisesti.

2.4 Perintäkierroksen muuttaminen

Talous > Myyntireskontra > Maksut > Muistutus

Laskun perintäkierros kasvaa joka kerta, kun maksumuistutus tulostetaan tai lähetetään sähköpostilla. Perintäkierrosta voi muuttaa valitsemalla laskut, joiden perintäkierrosta halutaan muuttaa ja sen jälkeen valitsemalla toimintopainikkeesta laskuille haluttu perintäkierros.



3. Viivästyskorot

Talous > Myyntireskontra > Laskut > **Korko**

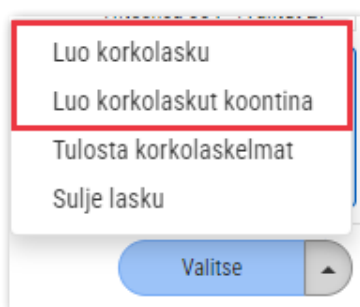
Talous > Myyntireskontra > Maksut > **Korko**

Korkolaskut ja korkolaskelma voidaan muodostaa laskuista, joihin on tullut suoritus eräpäivän jälkeen. Korko-välilehdellä on listattu myöhässä suoritettut laskut, joista ei ole tulostettu korkolaskua.

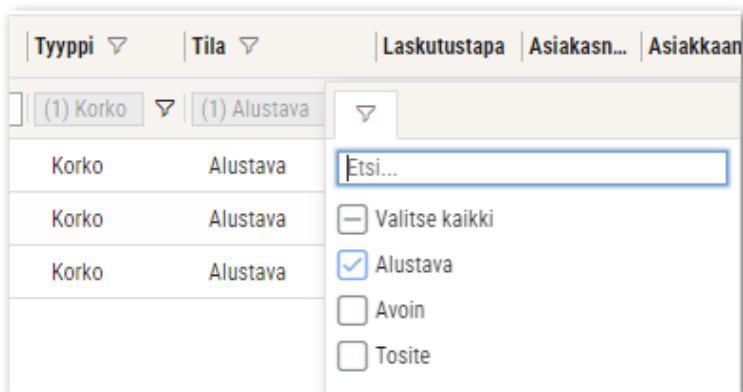
3.1 Korkolaskujen tulostus

Valitse laskut, joista korkolaskut muodostetaan.

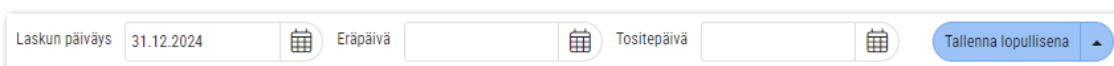
Valitse toimintopainikkeesta joko *Luo korkolaskut* tai *Luo korkolaskut koontina*. Ensimmäinen vaihtoehto tekee jokaiselle laskulle oman korkolaskun, jälkimmäinen tekee saman asiakkaan laskuista yhden korkolaskun.



Muodostetut korkolaskut löytyvät Laskut-välilehdeeltä tilassa *Alustava*. Korkolaskujen tyyppi on *Korko*. Laskun tyyppillä ja tilalla voit suodattaa listalle laskuttamattomat korkolaskut.



Valitse tulostettavat laskut, määrittele niille laskupäivä ja tallenna ne lopullisena.



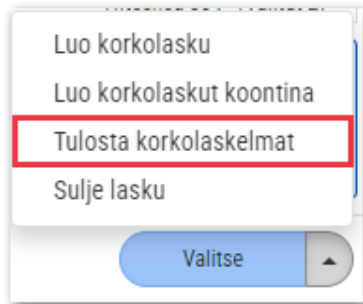
Laskut poistuvat Korko-välilehden korkolistauksesta kun niistä on muodostettu korkolaskut.

Laskut, joista ei haluta tulostaa korkolaskuja tai -laskelmia, voidaan poistaa korkolistauksesta valitsemalla toimintopainikkeesta *Sulje lasku*.

3.2 Korkolaskelmien tulostus

Valitse laskut, joista korkolaskelmat muodostetaan.

Valitse toimintopainikkeesta *Tulosta korkolaskelmat*. Korkolaskelmalle tulostuu asiakaskohtaisesti tiedot laskuista, joille on kertynyt korkoa. Yhden asiakkaan tiedot on aina omalla sivulla, joten korkolaskelman voi toimittaa asiakkaalle korkolaskun sijaan. Korkolaskelmasta ei muodostu järjestelmään korkolaskua tai muuta tietoa siitä, että korkolaskelma on saatettu asiakkaan tietoon.



Toisin kuin korkolaskujen tulostus, korkolaskelman tulostus ei poista laskua korkolistauksesta. Lasku voidaan poistaa lopullisesti korkolistauksesta toimintopainikkeen toiminnolla *Sulje lasku*.