

Hyvityslasku Merit Aktivassa

Jotta myyntilaskujen ja ostolaskujen juoksevaan tositenumerointiin (MY- ja OS-) ei tulisi aukkoja, ei myynti- ja ostolaskuja suositella poistettavan ohjelmasta. Poistamisen sijaan laskuille kannattaa tehdä hyvityslaskut. Hyvityslaskun laatimisen jälkeen, tulee ko. hyvityslasku ja alkuperäinen myynti- tai ostolasku vielä kuitata eli kohdistaa toisiinsa, jotta ne poistuvat reskontrasta.

Hyvityslasku

Avaa alkuperäinen myyntilasku näytölle (**Myynnit > Myyntilaskut**) ja laadi siitä hyvityslasku klikkaamalla alavasemmalla olevaa *Laadi hyvityslasku* -painiketta.

Asiakas	Päivämäärä	Eräpäivä	Kirjauspäivä								
Asiakas Oy	15.08.2018	22.08.2018	15.08.2018								
Osoite	Laskun nro	Valuutta									
	20001	EUR									
	Yhteyshenkilö	Kustannuspaikka									
	Henkilön nimi										
<input type="checkbox"/> Käyttöomaisuuden myynti		<input checked="" type="checkbox"/> Summat sis. ALV									
Nimike	Selite	Määrä	Verollinen	Yksi...	Yhteensä...	Al...	ALV	Tili	K	Varasto	T
Myynti 24 % palvelu	Palvelu 24 %	1,000	1 000,00	-	1 000,00	0,00	24%	3010 - Myynti 24 %			P
<input type="button" value="Kirjaa maksu"/>										Yhteensä ilman ALV	806,45
										ALV yhteensä	193,55
										Pyöristys 0	0,00
										Summa	1 000,00
<input type="button" value="Lisätietoja"/> <input type="button" value="Kopioi"/> <input type="button" value="Laadi hyvityslasku"/>											

Ohjelma laatii tällöin uuden laskun, jossa on päinvastaisen kirjaus alkuperäisestä laskusta (määrä ja laskun summa miinusmerkkisenä). Syötä "hyvityslaskuun" se päivämäärä, mille kuukaudelle haluat myynnin arvonlisäverosta hyvityksen.

Tallenna lasku, jolloin ohjelma muodostaa kirjauksen pääkirjaan:

D Myynnit

D Myynnin alv

K Myyntisaamiset

Voit laatia vastaavalla tavalla hyvityslaskun ostolaskulle valikossa: **Ostot > Ostolaskut**.

Hyvityslaskun kohdistaminen alkuperäiseen laskuun

Hyvityslasku on vielä kohdistettava alkuperäiseen laskuun, jotta molemmat poistuvat reskontrasta.

Avaa valikko **Maksutapahtumat > Maksutapahtumat > Osto- ja myyntilaskujen keskinäinen kuittaus > Lisää maksutapahtuma.**

Kuittaus

Osto- ja myyntilaskujen keskinäinen kuittaus

[+ Lisää maksutapahtuma](#)
Maksuluettelo

Syötä päivämääräksi hyvityslaskun päivämäärä, valitse kyseinen asiakas *Asiakas*-kenttään ja ruksaa avautuvasta valikosta alkuperäinen lasku ja miinusmerkkisenä näkyvä hyvityslasku. **Tallenna.**

Asiakas / Toimittaja	Selite	Eräpäivä	Maksamatta	Summa	Valitse	Valuutta	Viitenumero
Asiakas Oy	Laskun nro 20001 (15.8.2018)	22.08.2018	0,00	1 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	200017
Asiakas Oy	Laskun nro 1025 (15.8.2018)	22.08.2018	33,00	0,00	<input type="checkbox"/>	EUR	10252
Asiakas Oy	Laskun nro 20003 (15.8.2018)	22.08.2018	1 250,00	0,00	<input type="checkbox"/>	EUR	200033
Asiakas Oy	Laskun nro 1024 (1.9.2018)	08.09.2018	57,04	0,00	<input type="checkbox"/>	EUR	10249
Asiakas Oy	Laskun nro 10001 (1.9.2018)	08.09.2018	2 000,00	0,00	<input type="checkbox"/>	EUR	100010
Asiakas Oy	Laskun nro 20008 (31.12.2018)	07.01.2019	500,00	0,00	<input type="checkbox"/>	EUR	200088
Asiakas Oy	Laskun nro 20026 (31.1.2019)	07.02.2019	0,00	-1 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	200266
Asiakas Oy	Laskun nro 20013 (31.1.2019)	07.02.2019	28,80	0,00	<input type="checkbox"/>	EUR	200130

Ohjelma on näin kohdistanut hyvityslaskun alkuperäiseen myyntilaskuun, vähentänyt myyntisaamisia ko. summalla ja sekä alkuperäinen lasku, että hyvityslasku näkyvät nyt reskontrassa (laskulistalla) maksettuina.

Huomaa, että hyvityslaskun ja myyntilaskun summan tulee olla nolla, jotta kuittaus onnistuisi. Mikäli hyvityslaskulla kuitataan vain osa alkuperäisen laskun summasta, ruksi ensin hyvityslaskun valintaruutu ja kirjoita sen jälkeen myyntilaskun Summa-kenttään hyvitetty määrä. Paina **Enter**, jolloin näet Maksamatta-kentässä jäljellä olevan summan. **Tallenna.**

Asiakas Oy	Laskun nro 20020 (31.3.2019)	07.04.2019	0,00	-80,00	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	200208
Asiakas Oy	Laskun nro 20014 (31.3.2019)	07.04.2019	44,00	80,00	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	200143

Voit kohdistaa ostolaskusta laaditun hyvityslaskun vastaavalla tavalla ostolaskuun. Valitse Osto- ja myyntilaskujen keskinäisessä kuittauksessa kohtaan: *Toimittaja* ko. toimittajan nimi ja ruksi hyvityslaskun ja ostolaskun valintaruudut. Tallenna.