

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 (**Myyntit > Myyntilaskut**) ja laadi siitä hyvityslasku klikkaamalla alavasemmalla olevaa *Laadi hyvityslasku* -painiketta.

Asiakas
Asiakas Oy

Päivämäärä
17.08.2021

Eräpäivä
31.08.2021

Kirjauspäivä
17.08.2021

Tosite
-

Osoite
[Empty field]

Laskun nro
1015

Valuutta
EUR

Yhteyshenkilö
[Empty field]

Osasto
[Empty field]

Projekti
[Empty field]

Maksaja
Asiakas Oy

Käyttöomaisuuden myynti Summat sis. ALV

Nimike	Selite	Määrä	Hinta	Yhteensä (...)	Yksi...	AL...	ALV	Osasto	Tili	Projekti
Myynti 24 % palvelu	Palvelu	1,000	150,00	150,00	-	0,00	24 %	3010 - Myynti 24 %		

Yhteensä ilman ALV 150,00

ALV yhteensä 36,00

Pyöristys 0 0,00

SUMMA 186,00

Maksettu 0,00

Ohjelma laatii tällöin uuden laskun, jossa on päivastaisen 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.**

Pankin/Kassan nimi		Saldo						
Ostovelan / Myyntisaamisen kuittaus		0,00						
Päivämäärä	Selite	Valuutta						
17.08.2021		EUR						
Asiakkaat								
Asiakas Oy								
Asiakas / Toimittaja	Selite	Eräpäivä	Maksamatta	Summa	Valitse	Valuutta	Viitenumero	Maksaja / maks...
Asiakas Oy	Laskun nro 1016 (17.8.2021)	31.08.2021	0,00	-186,00	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	10168	Asiakas Oy
Asiakas Oy	Laskun nro 1015 (17.8.2021)	31.08.2021	0,00	186,00	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	10155	Asiakas Oy

Ohjelma on näin kohdistanut hyvityslaskun alkuperäiseen myyntilaskuun, vähentänyt myyntisaamia 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 hyvitetävä määrä. Paina **Enter**, jolloin näet Maksamatta-kentässä jäljellä olevan summan. **Tallenna.**

Asiakas Oy	Laskun nro 1016 (17.8.2021)	31.08.2021	0,00	-124,00	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	10168	Asiakas Oy
Asiakas Oy	Laskun nro 1015 (17.8.2021)	31.08.2021	62,00	124,00	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	10155	Asiakas Oy

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.