

Keskitetty laskutus 2021

1. Keskitetty laskutus

Vuoden vaihtuessa siirrymme Reumaliitossa keskitettyyn laskutukseen. Tämä tarkoittaa sitä, että yhdistyksen jäsenmaksut lähetetään jäsenille Reumaliiton keskitetyn laskutuspalvelun kautta.

Jäsen maksaa saamansa lasku laskussa olevalle liiton tilille ja käyttää maksaessaan laskussa olevaa viitettä. Liitto tilittää liiton jäsenmaksusta yli jäävän osuuden yhdistyksen tilille.

Keskitetyssä laskutuksessa on valittavana neljä eri laskutuserää: tammi-, helmi-, maaliskuu- ja huhtikuu. Yhdistys voi kuulua yhteen laskutuserään. Yhdistyksen jäsenlaskut lähetetään valitun laskutuseräkuukauden 15. päivänä ja maksuaikaa on 14 päivää.

2. Yhdistyksen laskutustietojen tarkistus

Yhdistyksen tulee tarkistaa yhdistyksen seuraavat tiedot laskutuseräkuukautta edeltävän kuukauden viimeiseen päivään mennessä:

- Tarkista yhdistyksen tiedot ja valitse laskutuserä
- Tarkista yhdistyksen jäsenlajit ja niiden hinnat
- Tarkista yhdistyksen jäsenluettelon ajantasaisuus (jäsenyyden voimassaolo ja yhteystiedot - postin automaattinen päivityspalvelu tarkistaa viipeellä osoitetiedot)

2.1. Tarkista yhdistyksen tiedot

Valitse vasemmalla olevasta harmaasta sivupalkista valinta Jäsenyhdistykset, ja siitä avautuvalla sivulla klikkaa yhdistyksesi nimeä. Näin pääset yhdistyksesi asiakaskortille. Kun Perustiedot-välilehti on valittuna, paina sinisestä painikkeesta Muokkaa. Täydennä yhdistyksesi tiedot avautuvalle lomakkeelle.

Tarkista että osoite, sähköposti ja puhelinnumero ovat ajan tasalla. Tarkista myös, että kohdassa tilinumero on yhdistyksen tilinumero, ja kohdassa BIC-koodi on oikea BIC-koodi.

2.2. Valitse laskutuserä

Kun olet tarkistanut tilinumeron ja lisännyt BIC-koodin, valitse Laskutuserä-kentästä yhdistyksen haluama laskutuskuukausi:

LASKUTUS

Laskutustapa

Tilinumero

BIC-koodi

Laskutuserä

Lopuksi muista painaa tallenna.

2.3. Tarkista yhdistyksen jäsenlajit ja niiden hinnat

Valitse yhdistyksen asiakaskortilta välilehti Jäsenlajit.

Tarkista ensin, että välilehdeltä löytyvät kaikki yhdistyksen käytössä olevat jäsenlajit. Mikäli jokin jäsenlaji puuttuu, valitse JÄSENLAJIT-otsikkorivin oikeasta laidasta +-painike ja lisää uusi jäsenlaji hintoineen.

Käy tarkistamassa jokaisen jäsenlajin hintatiedot valitsemalla jäsenlajin riviltä kynä-ikonia, josta pääset Jäsenlajin muokkaus -lomakkeelle:

PERUSTIEDOT	JÄSENYYDET	JÄSENLAJIT	LEHTITILAUKSET	ROOLIT	LUOTTAMUSTOIMET	YHTEYDET	LOMAKKEET	TAPAHTUMAT	LASKUT
JÄSENLAJIT									
Jäsenlaji	Hinta	Kirjanpidontili	Kustannuspaikka	Näytetään verkkolomakkeilla					
A. Varsinainen jäsen	1,00	000	000	Kyllä					

Yhdistys on päättänyt vuoden 2021 eri jäsenlajiensa jäsenmaksun vuosikokouksessaan 2020. Kokouksessa päätetty jäsenmaksu pitää sisällään jokaisen jäsenen ns. liitto-osuuden, joka vuonna 2021 on 9 euroa/ jäsen.

Tarkista, että jokaisella jäsenlajilla on oikea hinta kentässä **Hinta***. Huomaa, että hinnaksi kirjataan ainoastaan yhdistyksen osuus jäsenmaksusta, sillä Kilta-rekisteri lisää automaattisesti jäsenlaskuun liiton osuuden jäsenmaksusta.

Mikäli laitat ruksin kohtaan Näytetään verkkolomakkeella, tulee kyseinen jäsenlaji mahdolliseksi valita yhdistyksen liittymislomakkeella verkossa.

3. Laskun liitetiedosto

Yhdistys voi halutessaan liittää tiedotteensa jäsenlaskuun. Tiedote

- voi olla enintään 20 sivua pitkä
- voi olla mustavalkoinen tai värillinen
- voi sisältää sekä kuvia että tekstiä

ja se tulostetaan tulostuspalvelussa seuraavasti:

- tiedote, joka on 1-2 sivuinen (A4) yksipuoleinen tai kaksipuoleinen A4 (vaaka tai pysty)
- tiedote, joka on 3 sivua tai enemmän tulostetaan vihkomuodossa. Vihkona sivumäärä on aina neljällä jaollinen, jos painettu sivumäärä ei ole 4-siv., 8-siv, 12-siv. jne. jää vihkoon tyhjiä sivuja. Jos tuo neljällä jaollisuus ei toteudu niin siinä tapauksessa tyhjät sivut tulevat vihon loppuun.

Tiedote toimitetaan PDF-tiedostona, ja jos tämä ei ole mahdollista toimitetaan tiedote Word-tiedostona laskutuseräkuukauden 8. päivään mennessä osoitteeseen kiltarekisteri@reumaliitto.fi. Tiedote niputetaan ja postitetaan laskun mukana niin maapostitse menevään laskuun kuin sähköisesti lähettävään laskuun.

Vuoden aikana julkaistut muut yhdistyksen tiedotteet yhdistys postittaa itse.

Kunnia- ja vapaaajäsenille tulostetaan liitossa jäsentiedotteet ja jäsenkortti. Liitossa tulostettavat jäsentiedotteet ovat kaksipuolisia, värillisiä A4 tulostuksia joissa on vasemmassa yläkulmassa niitti – liitossa ei voi tulostaa vihkomuodossa olevia tiedotteita.

4. Uusien jäsenten laskuttaminen

Uusien jäsenten laskutus hoidetaan keskitetysti liitosta (syksyn 2020 tapaan). Jotta liitto voi laskuttaa uudet jäsenet, tulee jäsenhakemus olla hyväksytty. Liitto hyväksyy Kiltaan tulleen käsittelemättömän jäsenhakemuksen, mikäli yhdistys ei ole sitä hyväksynyt ennen laskutusta.

Uudet jäsenet laskutetaan kaksi kertaa kuukaudessa. Laskun liitteeksi lähetetään liiton Tervetuloa yhdistykseen -kirje sekä yhdistyksen tiedote. Yhdistys voi päivittää tiedotteensa

vuoden aikana lähettämällä halutessaan tuorein tiedote kiltarekisteri@reumaliitto.fi ja ilmoittaa viestissä, että tiedote korvaa aiemman lähetetyn.

Liitto laskuttaa uudet jäsenet 30.9. asti, jonka jälkeen tulleet uudet jäsenet eivät enää saa kuluvalta vuodelta jäsenlaskua.

Yhdistys hyväksyy hallituksessaan uudet jäsenet kuten aiemminkin. Uusista jäsenistä saa listauksen valitsemalla Raportit-työkalusta Liittyneet jäsenet -raportin.

5. Muistutuslasku

Reumaliitto lähettää keskitetysti toukokuun 30. päivänä muistutuslaskut eräänntyneistä jäsenmaksuista.

Mikäli jäsenmaksu ei ole muistutuslaskun eräpäivään jälkeen suoritettu, tulee yhdistyksen passivoittaa jäsenyyden, kuitenkin viimeistään 30.8. mennessä. Näin jäsen ei enää saa syksyn ensimmäistä Reuma-lehteä, ja saattaa herätä maksamaan jäsenmaksunsa.

Uusien jäsenten maksumuistutus tehdään kertaalleen lokakuun 30. päivänä.

Ne jäsenet, joilla on kuluvan vuoden 2020 jäsenmaksu maksamatta, tulee viimeistään passivoittaa 31.12. mennessä.

6. Tietoa jäsenlaskun maksamisesta ja suoritusten kirjaamisesta

Jäsenlaskussa on mainittu yhdistyksen nimi, jäsenen nimi ja yhteystiedot sekä jäsennumero. Maksutiedoissa on Reumaliiton jäsenmaksutili ja viitenumero. Jäsenmaksu maksetaan laskussa mainitulle Reumaliiton tilille ja suorituksessa tulee käyttää laskussa olevaa viitenumeroa. Tällöin suoritus kirjautuu Killassa olevalle laskulle ja laskun tila muuttuu hyväksytyksi.

Yhdistyksen on hyvä muistuttaa ja painottaa jäsenviestinnässään, niin jäsenilloissa ja muissa mahdollisissa tapaamisissa kuin jäsentiedotteessaan seuraavat asiat:

- verkkopankin suoraveloituksen tietojen päivittäminen
 - viitenumeron käyttöä maksun suorittamisessa
 - mahdollisten muiden perheenjäsenten tulee käyttää omaa viitenumeroaan jäsenmaksuaan maksaessa.
- Näin suoritukset kirjautuvat jäsenrekisterissä oikean henkilön laskulle ja jäsenmaksu kirjautuu suoritetuksi.

Mikäli jäsen haluaa maksaa esim. jäsenillassa jäsenmaksunsa, tulee yhdistyksen maksaa jäsenen puolesta jäsenlasku kokonaisuudessaan liitolle, käyttäen jäsenlaskussa olevaa viitenumeroa. Jäsenlasku löytyy kunkin jäsenen asiakaskortilta Laskut-välilehdellä.

Jos käteisiä jäsenmaksuja tulee useita, näitä ei saa suorittaa yhdellä maksulla vaan jokaiseen maksuun tulee hakea kunkin maksajan viitenumero suorituksen.

7. Jäsenmaksujen tiliöinti

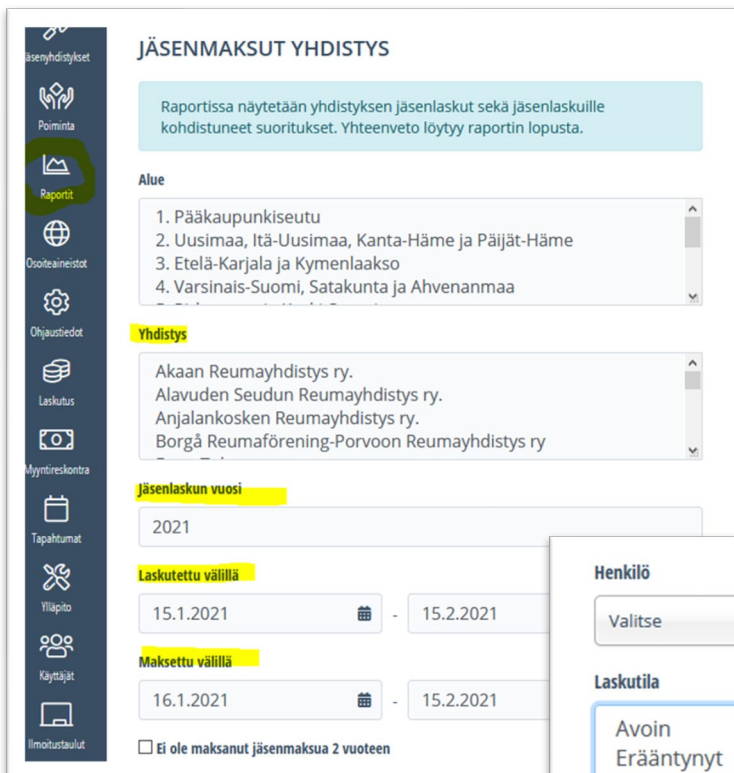
Liitto vastaanottaa jäsenmaksut ja kirjaa suoritukset kunkin maksajan laskulle. Vastaanotetut suoritukset tilitetään yhdistyksille kunkin kuukauden 16. päivänä (pois lukien tammikuu).

Yhdistys näkee Raportit-työkalussa olevasta Jäsenmaksut yhdistys -raportista tilitetyin summalla maksajat käyttämällä samaa aikaväliä mitä tilityksessä on käytetty.

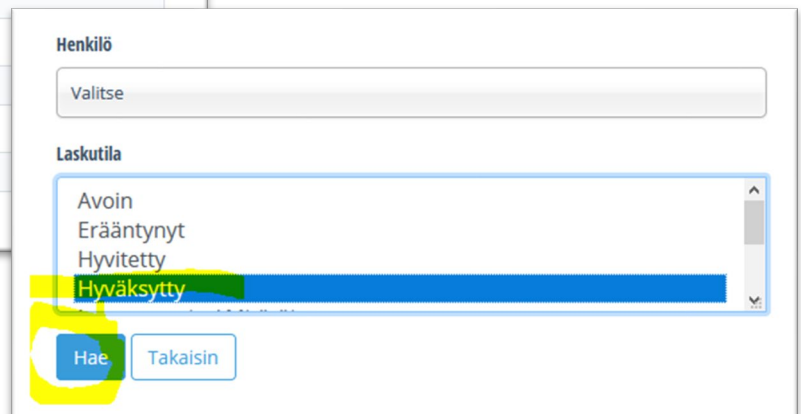
Esimerkki:

Yhdistyksen laskut on postitettu 15.1. Laskujen eräpäivä on tällöin 29.1. Liitto hakee tällöin suoritukset 16.1. – 15.2. ja tilittää 16.2. aikavälin puitteissa tulleet suoritukset yhdistykselle.

Yhdistys hakee tarvittaessa Raportit-työkalussa olevasta Jäsenmaksu yhdistys -raportista 16.1.-15.2. maksaneet jäsenet seuraavin hakukriteerein:



Huomaa, että Laskutettu välillä -kentät täytetään varsinaisen jäsenlaskun päivämäärällä ja suorituksen viimeisellä päivämäärällä sillä varsinaisen jäsenlaskujen jälkeen on voitu laskuttaa uusia jäseniä. Tällöin näiden laskut ja mahdolliset suoritukset saadaan mukaan raporttiin.



8. Jäsenen vastaanottama lasku OmaPosti -palveluun

Jäsenllä saattaa olla OmaPosti -palvelu käytössä, jolloin lasku ohjaantuu Postin OmaPosti palveluun, mikäli jäsen on valinnut joko vastaanottavansa postin sähköisenä kaikilta lähettäjiltä (joilla on OmaPosti tuki) tai erikseen valinnut vastaanottavansa Reumaliiton kirjeet OmaPostiin. Tällöin hän saa sähköpostiinsa viestin laskun saapumisesta ja hän voi ladata laskun PDF-muotoisena jo ennen laskun saapumista maapostitse.

Lasku on ladattavissa OmaPostista PDF-muotoisena.