

Laskutusohjeet Meijou Oy:n tavarantoimittajille 1.7.2020

Ohjeiden tarkoituksena on selkeyttää ja nopeuttaa Meijou Oy:n ostolaskujen käsittelyä. Ohje edistää sujuvaa tilaus - toimitus -prosessia Meijoun ja tavarantoimittajien välillä.

Koontilasku

Edellytämme tavarantoimittajiltamme koontilaskua 14 vrk välein. Jokaiseen koontilaskuun kerätään artikkelit, joissa on sama **kustannuspaikka** (tarkoittaa esim. projektia / työmaata) ja sama **tilaaja**.

Koontilaskuun vaadittavat tiedot

Jotta saapuvassa koontilaskussa on riittävät tiedot laskun käsittelyä varten, tulee tilauksen yhteydessä varmistaa oikeat viitetiedot.

- **Kustannuspaikka** (projektin nelinumeroinen tunnus). Kirjataan **ostajan viite -kenttään**.
- **Tilaajan nimi** (numero ja sukunimi). Kirjataan **tilaaja -kenttään**.
- **Työvaihe** (nelinumeroinen tunnus). Kirjataan **kuvaus -kenttään**.

Meijou tekee tilaukset pääsääntöisesti sähköpostitse. Jos tilaus tehdään puhelimitse, toimittajan tulee lähettää tilausvahvistus tilaajan sähköpostiin.

Myymälistä noudettaessa edellytämme henkilön tunnistamista. Liitteenä on lista hyväksytyistä henkilöistä.

Laskutuksessa huomioitava

- Laskutusohjeet ja verkkolaskuosoite löytyvät Meijoun sivuilta. <https://www.meijou.fi/yhteystiedot/laskutusohjeet/>
- Laskussa tulee olla aina tilaajan yllä mainitut viitetiedot.
- Laskut, joissa on puutteelliset tiedot, palautetaan toimittajalle / laskuttajalle.
- Maksuehto on 30 päivää netto.
- Koontilaskut laaditaan 2 viikon välein erillisinä laskuina kustannuspaikoittain ja tilaajittain.
- Tuotteiden tai palveluiden nimikkeistö tulee olla laskussa selkeästi ymmärrettävä.
- Erittely tehdään laskutusriveittäin.
- Emme hyväksy toimittajalta laskutuspalveluiden käyttöä.

Epäselvissä tapauksissa otetaan yhteyttä tilauksen tehneeseen henkilöön tai vastaavaan mestariin. Yhteystiedot löytyvät <https://www.meijou.fi/yhteystiedot/>