

## Laskutusohjeet Meijou Oy:n urakoitsijoille 1.7.2020

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

### Koontilasku

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

### 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**.
- **Tilaaajan nimi** (numero ja sukunimi). Kirjataan **tilaaja -kenttään**.
- **Työvaihe** (nelinumeroinen tunnus). Kirjataan **kuvaus -kenttään**.

Liitteenä on lista nimetyistä henkilöistä, jotka voivat tilata suoritteita urakoitsijoilta.

### Laskutuksessa huomioitava

- Laskutusohjeet ja verkkolaskuosoite löytyvät Meijoun sivuilta. <https://www.meijou.fi/yhteystiedot/laskutusohjeet/>
- Laskussa tulee olla aina tilaaajan yllä mainitut viitetiedot.
- Laskut, joissa on puutteelliset tiedot, palautetaan toimittajalle / laskuttajalle.
- Maksuehto on 30 päivää netto.
- Koontilaskut laaditaan 2 viikon välein kustannuspaikoittain (projektin nelinumeroinen tunnus). Työtunnit laskutetaan 2 viikon välein.
- Palveluiden ja tuotteiden nimikkeistö tulee olla laskussa selkeästi ymmärrettävä.
- Urakkalaskun erittely tulee olla riittävän selkeä. Esim. työ, materiaalit, koneiden vuokra, alihankinta jne. tulee näkyä omina riveinään.
- Urakkalaskun laskutusperusteet sovitaan tilaaajan ja toimittajan välillä tilauksen yhteydessä.
- Emme hyväksy toimittajalta laskutuspalveluiden käyttöä.

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