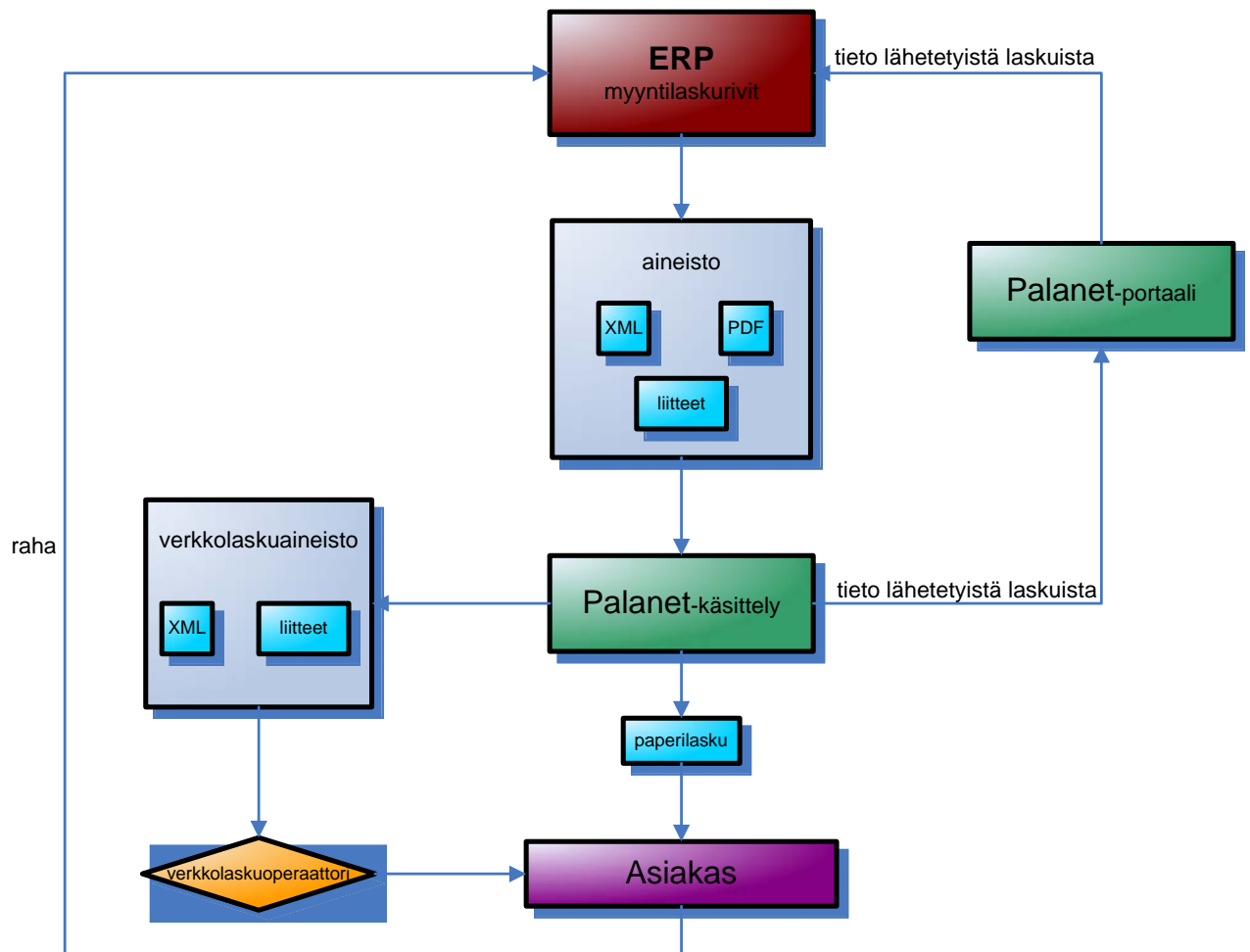


PALANET MYYNTILASKUT – LASKUJEN VÄLITYSPALVELU

Yleinen prosessikuvaus

Palvelun tarkoituksena on välittää asiakkaan myyntilaskut loppuasiakkaalle. Palanet Group (myöhemmin toimittaja) välittää laskut ja niiden liitteet joko sähköisenä (verkkolasku) tai paperisena postin välityksellä loppuasiakkaan haluamassa muodossa.



Laskujen välitys

Toimittaja käy läpi laskuja lähettävän yrityksen yritysrekisterin ja selvittää tavan, jolla loppuasiakas haluaa vastaanottaa laskunsa (verkkolasku tai paperilasku). Tarkoituksena on, että mahdollisimman suuri osa laskuista kulkee sähköisenä. Asiakas tekee laskut itse toiminnanohjausjärjestelmässä, kuten ennenkin. Toimittaja ei käy läpi laskujen sisältöä, vaan ainoastaan välittää tiedon eteenpäin. Toimittaja voi halutessaan käyttää paperisten laskujen tulostamiseen ja välittämiseen valitsemaansa alihankkijaa.



Palanet-portaali

Laskuttaja pystyy reaaliaikaisesti seuraamaan selainpohjaisesta portaalipalvelusta missä muodossa (verkko-/paperilasku) ja milloin mikäkin lasku on lähetetty.

Aikataulu

Toimittaja toimittaa laskuaineiston eteenpäin viimeistään seuraavan arkipäivän aikana, kun on vastaanottanut välitettävän aineiston.

Vastuualueet

Asiakas vastaa laskun sisällöstä ja kaikesta laskun sisältöön liittyvästä kommunikaatiosta loppuasiakkaan kanssa.

Toimittaja vastaa välitettävän sanoman vastaavuudesta alkuperäisen laskun kanssa niiltä osin kuin se on vastaanottavan tahon ohjelmasta riippuen mahdollista. Esimerkiksi jos vastaanottava loppuasiakas ei pysty vastaanottamaan toiminnanohjausjärjestelmäänsä kuvaa laskusta, toimittaja ei vastaa kuvan puuttumisesta. Toimittaja ei vastaa laskun saapumisen viivästyksestä loppuasiakkaalle, mikäli viivästys johtuu vastaanottavan tahon verkkolaskuoperaattorista tai paperisten laskujen ollessa kyseessä, postin jakelussa tapahtuneesta virheestä.

Lisätietoja puhelimitse numerosta 050 3153 121 tai sähköpostitse osoitteesta palanet@palanet.fi.