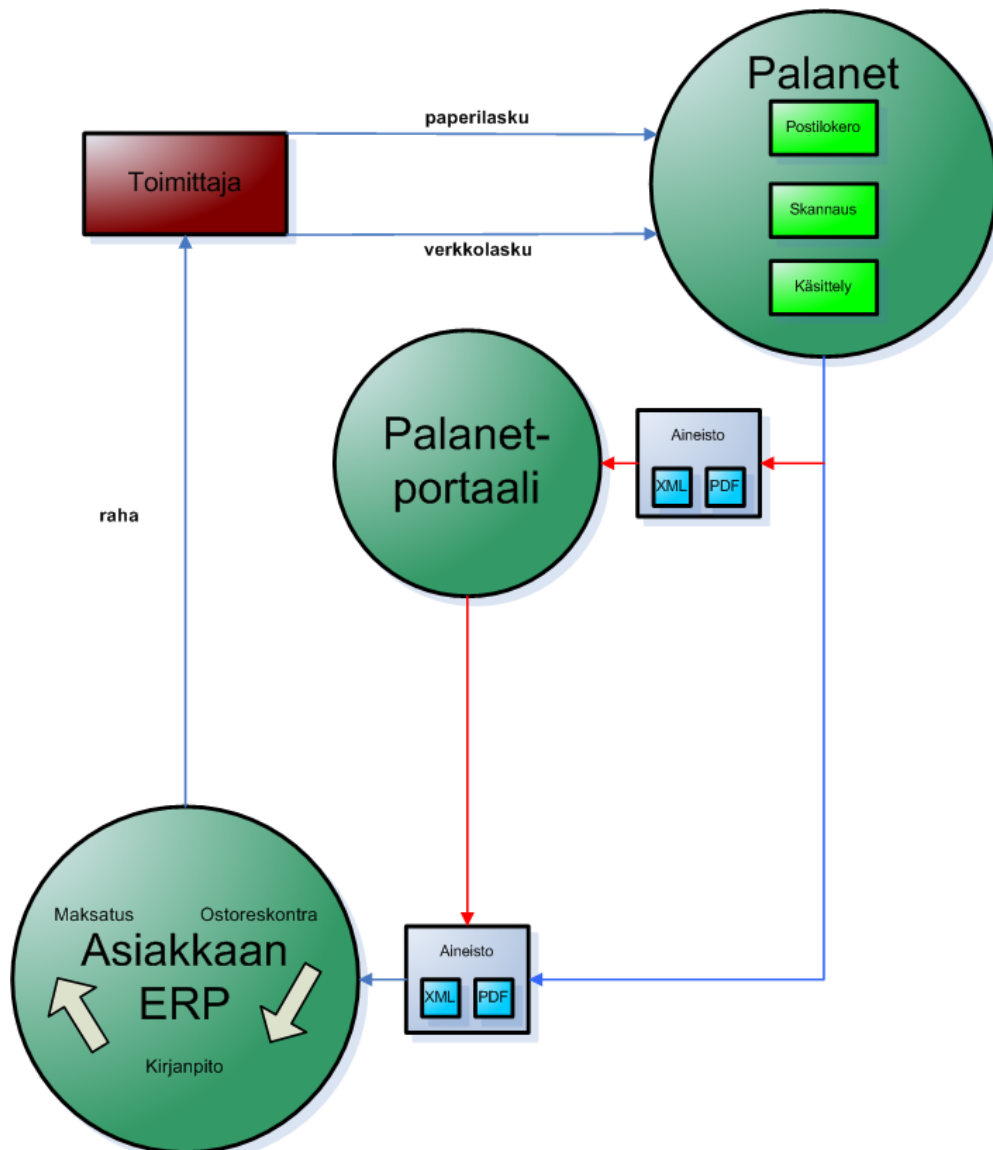


## PALANET OSTOLASKUT -OSTORES KONTRAPALVELU

### Yleinen prosessikuvaus

Palvelun tarkoituksena on siirtää saapuvien ostolaskujen tallennus asiakkaalta Palanet Groupille (myöhemmin toimittaja). Toimittaja tallentaa paperiset ostolaskut sähköiseen muotoon ja toimittaa asiakkaalle laskutiedot asiakkaan toiminnanohjausjärjestelmään sopivana xml-sanomana sekä pdf-kuvana. Osana sopimusneuvotteluja laaditaan tarkka palvelukuvaus, jossa prosessiin kuuluvat tehtävät ja rajapinnat tarkennetaan.





## Laskujen vastaanotto

Asiakas ohjeistaa tavarantoimittajiaan lähettämään laskumateriaalin toimittajan postilokero-osoitteeseen. Postilokeroon tulee lähettää ainoastaan laskumateriaalia, kaiken muun postin asiakas vastaanottaa omaan osoitteeseensa. Postilokeroon saapuneen ei-laskumateriaalin toimittamisesta asiakkaalle toimittaja sopii asiakkaan kanssa erikseen ja laskuttaa asiakkaalta erikseen mahdolliset tästä aiheutuneet kulut. Toimittaja vastaa postin avaamisesta ja valmistelusta skannausta varten. Saapuneet laskut merkitään saapumispäivän mukaan.

## Laskujen skannaaminen

Laskut skannataan niiden sivumäärän mukaisessa järjestyksessä yksisivuiset ensin. Lajittelu ei ota kantaa laskujen maksuaikoihin vaan saapuneet laskut käsitellään yhtenä eränä. Laskuista tallennetaan kuva, jossa on mahdolliset mukana olleet liitesivut mukana. Kaikki laskun mukana tulevat sivut skannataan.

## Laskujen tallennus

Laskujen sisällön tallennus tapahtuu automaattisesti hyödyntäen. Laskut tallennetaan alkuperäisessä muodossaan, joten esimerkiksi mahdollisia kirjoitusvirheitä ei korjata eikä laskun tallennuksessa oteta kantaa mahdolliseen laskusta poikkeavaan verokäsittelyyn (esimerkiksi edustuslaskut). Toimittaja ei vastaa automaattikan aiheuttamista epäoleellisista kirjoitusvirheistä. Laskuista tallennetaan seuraavat tiedot:

### Otsikkotiedot

- toimittajan nimi
- y-tunnus
- laskunumero
- laskupäivä
- maksuehto
- asiakkaan viite (työnumero ja alanumero)
- tilinumerot
- pankkiviitenumero
- eräpäivä
- loppusumma alv 0%
- alv-summa
- loppusumma sis. alv

### Rivitiedot (lisäpalvelu)

- rivin teksti (36 merkkiä)
- määrä
- yksikkö
- hinta/yksikkö alv 0 %
- alennusprosentti
- rahti/yksikkö
- alv %
- rivin yhteissumma alv 0%
- työnumero riveittäin
- littera

Muista tallennettavista tiedoista ja niiden vaatimista muutoksista prosessiin sovitaan erikseen. Toimittaja veloittaa muutosten aiheuttamista kustannuksista kulloinkin voimassa olevan palveluhinnastonsa mukaan.

Laskun toimittaja tunnistetaan y-tunnuksen ja pankkitilinumeron perusteella.

Käsin kirjoitetuista tai muuten epäsiisteistä laskuista, joiden koneellinen lukeminen ei onnistu lainkaan, laskun rivitekstien muokkaamisesta ja alv 0% -yksikköhintojen laskemisesta veloitetaan erikseen kulloinkin voimassa olevan palveluhinnaston mukaan tuntityönä.

## Rajapinnan määrittely

Toimittaja vastaa laskujen tallennuksesta edellä esitettyjen otsikko- ja rivitietojen osalta. Toimittaja vastaa xml-sanoman ja pdf-kuvan vastaavuudesta. Toimittaja ei vastaa toiminnanohjausjärjestelmän erilaisen pyöristyssäännön aiheuttamista pyöristyseroista. Toimittaja ei vastaa mahdollisista poikkeavista verokäsittelyistä (edustuslaskut) eikä laskun viivästyneestä maksusta, jos lasku on saapunut toimittajalle eräpäivään nähden myöhässä.

Asiakas vastaa rivien kirjaamisesta oikeille kirjanpidon tileille, laskujen tarkastuksesta ja hyväksynnästä ajallaan sekä laskujen maksusta oikealle pankkitilille. Asiakas vastaa kaikista laskujen rivitiedoista poikkeavista käsittelyistä, esimerkiksi edustuslaskujen verokäsittely, rivien jako eri työnnumeroille laskusta poikkeavalla tavalla sekä laskutietojen jakaminen SGA-taulukoinnin mukaan.

## Laskujen tarkistus

Toimittaja tarkastaa tallennuksen yhteydessä, että lasku on teknisesti oikein. Toimittaja ilmoittaa asiakkaalle havaitsemistaan puutteista, esimerkiksi virheellinen alv-summa.

## Virhetilanteet

Toimittaja vastaa tallennuksessa tapahtuneista virheistä, kuten määrä-, hinta- tai kirjoitusvirheistä, jotka ovat oleellisia laskun käsittelyn kannalta. Toimittaja ei vastaa mahdollisista tuotteiden hinta- tai määrävirheistä tai muista asiakkaan ja tavarantoimittajan välisistä sopimuksista. Toimittaja ei vastaa maksuaineiston käsittelyssä tapahtuneista virheistä. Asiakas vastaa maksun ohjaamisesta oikealle pankkitilille.

## Sähköisesti saapuvat laskut

Asiakas on vapaa solmimaan toimitussopimuksia eri verkkolaskuoperaattorien kanssa. Tätä kautta saapuvista laskuista asiakas huolehtii itse. Toimittaja voi toimia sähköisessä muodossa saapuvien laskujen vastaanottajana ja käsittelijänä. Verkkolaskuna saapuvat laskut käyvät läpi saman tarkastusprosessin kuin paperisenakin saapuvat laskut.

## Laskujen arkistointi

Paperiset laskut arkistoidaan mappeihin tositezäestyksessä. Laskuja ei tositenumeroida yksilöllisesti vaan mappiin talletetaan hakemisto siinä olevista laskuista. Toimittaja säilyttää laskuja, kunnes laskut on toimitettu sovitulla aikataululla ja tavalla asiakkaalle. Asiakas huolehtii laskujen lopullisesta arkistoinnista tai laskut voidaan toimittajan toimesta hävittää yhdessä sovitulla tavalla. Arkistoinnista aiheutuneet kulut, esimerkiksi tarvittavat mapit, toimittaja laskuttaa asiakkaalta todellisten kustannusten mukaan. Asiakas vastaa myös laskujen toimituksesta tai hävittämisestä aiheutuneista kuluista. Tarkka menettelytapa sovitaan sopimuksen teon yhteydessä.

## Aikataulu

Toimittaja toimittaa asiakkaalle laskun xml-sanoman ja pdf-kuvan laskun toimittajalle saapumista seuraavaan arkipäivään klo 9.00 mennessä. Toimittaja ei vastaa viivytyksestä, joka johtuu Suomen Postin tai muun vastaavan jakelupalvelun viivytyksestä aineiston saapumisessa, vaan aika katsotaan alkaneeksi siitä, kun aineisto on toimittajan käytettävissä. Mikäli laskuja saapuu äkillisesti normaalia huomattavasti suurempi määrä, toimittajalla on oikeus toimittaa laskut seuraavan arkipäivän aikana ilman aika rajaa kuitenkin niin, että ne ovat asiakkaalla



viimeistään saapumista seuraavana toisena arkipäivänä klo 9.00. Laskujen määrä, jonka katsotaan olevan normaalista huomattavasti poikkeava, sovitaan myöhemmin. Toimittaja on velvollinen ilmoittamaan viivästyksestä asiakkaalle välittömästi.

### **Yhteydenpito tavarantoimittajiin**

Asiakas on ensisijaisesti yhteydessä tavarantoimittajiin kaikissa laskutukseen liittyvissä asioissa. Asiakas huolehtii kaikista laskuihin liittyvistä reklamaatioista.

### **Palanet-portaali**

Toimittajan käsittelemät laskusanomat ja kuvat voidaan vaihtoehtoisesti ohjata suoraan asiakkaan toiminnanohjausjärjestelmään tai toimittajan kehittämään laskujen kierrätysjärjestelmään eli Palanet-portaaliin. Asiakas voi selainpohjaisen Palanet-portaalin avulla tarkastaa ja hyväksyä laskut riippumatta paikasta.

### **Vaitiolovelvollisuus**

Toimittaja on vaitiolovelvollinen kolmannelle osapuolelle asiakasta koskevasta materiaalista, kuten asiakkaan käyttämistä tavarantoimittajista ja asiakkaan ja tavarantoimittajan välisistä hinnoitteluista. Toimittaja on vapaa organisoimaan asiakkaan laskujen käsittely yrityksensä sisällä niin, että laskuja voivat käsitellä myös muut henkilöt kuin yhteyshenkilöksi toimittajan ja asiakkaan välille ilmoitettu henkilö. Toimittaja on vapaa käyttämään laskujen käsittelyyn alihankkijoita. Mikäli alihankkijoita käytetään, pätee sama vaitiolosääntö heihin ja toimittaja vastaa heidän työstään kuin omastaan.

**Lisätietoja puhelimitse numerosta 050 3153 121 tai sähköpostitse osoitteesta [palanet@palanet.fi](mailto:palanet@palanet.fi).**