



## RASOLEX OY – LASKUTUSOHJEET

### *Tavarantoimittajille, alihankkijoille ja palveluntarjoajille*

Alla ovat Rasolex Oy:n päivitettyt laskutusohjeet ja yhteistyökäytännöt, joita sovelletaan kaikkiin toimittajiin, alihankkijoihin ja yhteistyökumppaneihin.

### **LASKUTUSTIEDOT**

Toivomme, että lähetätte laskunne ensisijaisesti verkkolaskuina. Verkkolaskujen käsittely on sekä lähettäjälle että vastaanottajalle nopeampaa, luotettavampaa ja edullisempaa kuin paperilaskujen käsittely.

### **VERKKOLASKUTUS**

Verkkolaskuosoite: 003721615557

Operaattori: Pagero

Välittäjäntunnus: 003723609900 tai PAGERO

### **SÄHKÖPOSTILASKU**

003721615557@xbs-salo.com

Jokaisessa sähköpostissa saa olla vain yksi lasku, ja sen tulee olla yhdessä PDF-tiedostossa. Mahdolliset liitteet tulee skannata samaan PDF-tiedostoon laskun jatkosivuiksi.

### **PAPERILASKUT**

Otamme vastaan laskut ainoastaan verkkolaskuina tai PDF-muodossa sähköpostitse.

## **LASKUTUSEHDOT – LASKULLA OLTAVAT TIEDOT JA LIITTEET**

- Ostolasku on toimitettava viimeistään 14 päivän kuluessa palvelun suorittamisesta tai tavarantoimitamisesta.
- Laskulla on oltava selkeä kuvaus palvelusta ja/tai tuotteesta.
- Laskulla on oltava sähköpostiosoite, johon voidaan olla yhteydessä tarvittaessa.
- Laskun eräpäivän on oltava vähintään 21 päivää laskun lähettämispäivää seuraavasta päivästä lukien, ellei toisin sovita kirjallisesti.
- Välilaskutuslisänä hyväksytään korkeintaan 10 % alkuperäisestä laskusta.
- Lisätöistä tulee aina olla tilaajan kirjallinen hyväksyntä ennen laskutusta.

## KULJETUSLIIKKEET

Mikäli kuljetuksessa on siirretty tavaraa, maa-ainesta tai jätettä, laskun mukana tulee toimittaa:

- Asianmukainen rahtikirja, jossa ilmenee kuljetuksen alkamisaika (alkaen lastauksesta), lastauspaikka, määränpää ja kuljetuksen päättymisaika.
- Punnitustodistus.

## LISÄVAATIMUKSET (SITOVAT)

- Maksuehto on 21 päivää netto, ellei toisin ole kirjallisesti sovittu.
- Jokainen lasku saa koskea vain yhtä työmaata. Usean työmaan kustannuksia ei saa yhdistää samalle laskulle.
- Jokaisessa laskussa on oltava selkeä työmaaviite. Ilman työmaaviitettä laskua ei käsitellä.
- Laskulla on mainittava Rasolex Oy:n yhteyshenkilön nimi, jonka kanssa tilauksesta on sovittu (esim. kuka on tilannut materiaalit tai palvelun).
- Tuntityölaskut edellyttävät hyväksytyä tuntiraporttia liitteeksi. Puutteellisia laskuja ei käsitellä.
- Materiaalilaskuissa on oltava eritelty luettelo toimitetuista tuotteista. Pelkkää kokonaissummaa ei hyväksytä.
- Urakkatyölaskuissa on oltava vahvistus siitä, että työ on suoritettu ja laskutuskelpoinen.
- Maksuerälaskuissa on oltava vahvistus, että erä on suoritettu ja laskutuskelpoinen.
- Laskutus ennen tilaajan hyväksyntää ei oikeuta maksuun.

**Puutteelliset laskut palautetaan eikä niitä käsitellä ennen korjausta.**

Ohje koskee kaikkia laskuja ja toimituksia 9.2.2026 alkaen.