ALIHANKKIJAOHJE

Hyvä Alihankkija,

Pro Louhinta Oy:n ohje alihankkijana toimimiseen.

Työskennellessä **Pro Louhinta Oy**:lle on alihankkijan käytettävä **Pro Louhinta Oy**:n tuntien kirjaus ohjelmaa **Maatoppia**

Maatopin käyttö:

Maatop tulee aamulla töiden aloittaessa laittaa päälle, valita oikea työtehtävä sekä työmaa.

Päivän päättyessä anna mahdolliset lisätiedot, sekä kirjoita selitekenttään tehdyt työt.

Mikäli tuntikirjauksessa tapahtuu jokin virhe, ole yhteydessä työmaan työnjohtajaan.

Laskutus:

Laskulla tulee **aina olla työmaanumero viite kentässä.**

Mikäli laskutukseen on tulossa tunteja useammalta projektilta, tulee nämä projektit laskuttaa omilla laskuilla.

Laskun liitteenä tulee olla hyväksytty tuntilappu / tai maatop hyväksytty raportti (**PDF.**)

Työnjohtajamme hyväksyvät tunnit maatopissa aina Tiistaisin, tällöin hyväksytään edellisen viikon tunnit.

Emme voi ottaa puutteellisia laskuja vastaan.

Huomioikaa että postilokero-osoitteeseen saa lähettää **vain laskuja** ja sitä ei voi käyttää tavarantoimitukseen tai mainosten lähettämiseen tms.

Sähköpostitse lähetettävissä laskuissa toimittakaa yhdessä sähköpostissa yksi lasku ja sen liitteet **yhtenä PDF liitetiedostona.**

ALIHANKKIJAOHJE

Toivomme ensisijaisesti **verkkolaskutusta.**

Verkkolaskuna	003729277329
Verkkolaskujen välittäjä	003708599126 (OpenText)
Sähköpostitse	fennoa.507555@erin.posti.com
Postitse	Pro Louhinta Oy PL 56637 01051 LASKUT

Mikäli kysyttävää laskutuksesta, voit ottaa meihin yhteyttä:

Kiitos yhteistyöstä!

Terveisin

Joni Nikko	Jami Halonen
joni.nikko@prolouhinta.fi	jami.halonen@prolouhinta.fi
050 542 4334	045 266 8825