

# Laskun lähettäminen

Laskun lähettämisen hoitaa toimistonhoitaja Pirjo, jolle pitää vain toimittaa tarvittavat tiedot helpoiten sähköpostilla. Pirjolta voi aina kysyä apua.

Pirjo tarvitsee seuraavat tiedot laskutusta varten:

- Laskutusosoite
- Y-tunnus
- Mahdollinen viite
- Mitä laskutetaan eli mitä kirjoitetaan laskuun “tuotteeksi”
- Summa
- Erityisehdot. Esimerkiksi haluaa maksuajaksi neljä viikkoa, kun normaalisti se on vain kaksi viikkoa
- Mikä toimikunta laskuttaa