



KANAKOIRAKERHO – HÖNSHUNDSSEKTIONEN RY:n LASKUTUSOHJE

Ostaessasi Kanakoirakerhon, koskee myös jaoksia, nimiin tavaraa tai palveluita, pyydä lasku aina Kanakoirakerhon nimellä ja viitteenä mihin tarkoitukseen tuote/palvelu on. Esim. erikoisnäyttelyn palkinnot, jaostuotteet, es-jaoksen kokous jne. Jaos tulee myös aina näkyä laskulla, jos lasku on osoitettu jollekin jaokselle.

Jos lasku on sinun nimellä, hoida ensin lasku itse ja laskuta sen jälkeen Kanakoirakerhoa.

Kun laskutat Kanakoirakerhoa, niin käytä Kanakoirakerhon laskulomaketta, jonka löydät Kanakoirakerhon nettisivuilta Lomakkeet otsikon alta

(https://www.kanakoirakerho.fi/sites/default/files/docs/Lomakkeet/Laskupohja_vuorovaikutteinen2.pdf)

Lomakkeen voi täyttää käsin tai koneella. Lomakkeelle myös selvästi näkyviin laskutetaanko Kanakoirakerhoa vai jotakin jaosta ja mihin laskutettava tavara/palvelu kohdistuu. Liitteet tulee mielellään skannata laskulomakkeen kanssa samaan tiedostoon.

Jos lasku sisältää tarjoilua, niin laskulla tai laskulomakkeella tulee näkyä kenelle tarjoiltu. Kokouslaskuissa riittää esim. hallituksen kokous, jaton kokous tai es-jaoksen kokous.

Laskut tulee laittaa postissa osoitteeseen:

Kanakoirakerho – Hönshundssektionen ry
c/o Mediatili Oy
Olavinkatu 44 A, 3krs
57100 Savonlinna

ja sähköpostilla osoitteeseen

reskontra@mediatili.com

sähköpostin aihekenttään KKK

Kun näin toimitaan laskut menevät nopeammin hyväksymiskiertoon eivätkä unohdu varainhoitajan sähköpostiin. Samoin kun laskut laitetaan tilitoimistolle suoraan, ei vaadita oman kirjanpitäjän paikallaoloa, vaan Mediatilin sihteeri hoitaa laskut eteenpäin.

Euromäärältään suurista laskuista ainakin olisi hyvä informoida hyväksyjää etukäteen. Etenkin syksyaikaan, jos laskun maksulla on kiire, olisi hyvä tiedottaa hyväksyjää. Kaikki eivät ole joka hetki koneen tai puhelimen äärellä hyväksymässä laskuja.

Kanakoirakerhon ja jalostustoimikunnan laskut hyväksyy kerhon puheenjohtaja ja jaosten laskut jaosten puheenjohtajat.