



Asukastoimikuntien laskutusohjeistus

Asukastoimikuntien laskut voidaan lähettää suoraan PSOASille, josta lasku maksetaan tavaran tai palvelun toimittajalle isännöitsijän hyväksymisen jälkeen. Laskun vastaanottajaksi asukastoimikunnasta riippuen joko

Pohjois-Suomen opiskelija-asuntosäätiö

Mannenkatu 6 A

90130 Oulu

(Huom. Virallinen nimi, ei PSOAS)

tai

PSOAS-asunnot Oy (Puistokatu 6 asukastoimikunta)

Mannenkatu 6 A

90130 Oulu

Jos lasku maksetaan asukastoimikunnan määrärahoista, viitteessä tulee olla asukastoimikunnan nimi. Jos laskuun tulee liitteeksi esimerkiksi lähete, tulee siinä olla tavaran hakijan allekirjoitus nimenselvennyksineen.

Jos asukastoimikunta maksaa itse laskun tavaran tai palvelun toimittajalle ja toimittaa laskun PSOASille, niin laskussa tulee olla seuraavat lisätiedot

- Asukastoimikunnan nimi
- Pankkiyhteys, jonne rahat asukastoimikunnan määrärahoista siirretään
- Kussakin kuitissa kahden henkilön allekirjoitukset; asukastoimikunnan jäsen allekirjoittaa tarkastajan roolissa ja puheenjohtaja hyväksyjän roolissa
- Jos puheenjohtaja on tehnyt itse hankinnan, hän toimii tarkastajana ja joku muista jäsenistä hyväksyjänä

Kaikki laskut ja tositteet tulee toimittaa PSOASille sähköisesti pdf tiedostoina. Mikäli skanneria ei ole käytettävissä, voi tositteet kuvata esimerkiksi Microsoft Lens sovelluksella.

Mikäli asukastoimikunta tekee aiemmin hyväksymättömän hankinnan nopealla aikataululla, tulee huomioida se, että kulut korvataan vasta, kun hankinta on käsitelty asukastoimikunnan kokouksessa ja hyväksytetty isännöitsijällä ja tarvittavat tositteet ovat olemassa. Mikäli asukastoimikunnassa on vain yksi jäsen, tulee alueen asukkaille antaa mahdollisuus kommentoida hankintaa kutsumalla koolle asukastoimikunnan kokous, jonka kokouksutsu lähetetään kaikille alueen asukkaille yhteishallintolain mukaisesti (1169/2022).

Kuitit ja laskut toimitetaan PSOASille mahdollisimman pian ostotapahtuman jälkeen. Erityisen tärkeää niiden nopea toimittaminen on vuodenvaihteessa.