

27.12.2024

Hyvä yhteistyökumppanimme

Siirrymme 1.1.2025 alkaen vastaanottamaan verkkolaskuja Maventan kautta.

Toivomme, että muutatte yhdistyksemme verkkolaskutustiedot **1.1.2025** alkaen seuraaviksi:

- Verkkolaskuosoitteemme on **003714633714**
- Välittäjäemme Maventan tunnus on **003721291126**
- Välittäjä tunnus pankkiverkosta lähetettäessä **DABAFIHH**

Toivomme saavamme **ensisijaisesti verkkolaskuja**. Mikäli verkkolaskujen lähettäminen ei ole mahdollista, lähettäkää sähköposti- ja paperilaskut skannauskeskuksen osoitteeseen **1.1.2025** alkaen seuraaville tiedoilla:

- Sähköpostilla osoitteeseen invoice-14633714@kollektor.fi
- Postitse seuraavilla tiedoilla:
 - Lapin Taiteilijaseura ry
14633714
PL 100
80020 Kollektor Scan

Tämän tiedotteen liitteenä on ohjeistuksia koskien skannauskeskukseen lähetettävistä laskuista. Luethan ohjeet huolellisesti läpi, mikäli käytät skannauskeskuksen osoitetta laskujen lähettämiseen.

Yhteyshenkilömme sähköisen laskutuksen osalta on Saana Kallatsa yrityksestä Tilipalvelu Kallatsa Oy (puh. 0400 182 381; sähköposti saana@tilipalvelukallatsa.fi).
Voitte olla yhteydessä Saanaan, mikäli laskujen lähettämässä esiintyy haasteita.

Ystävällisin terveisin,

Lapin Taiteilijaseura ry
Elisa Alaluusua
Puheenjohtaja

27.12.2024

Ohjeistus skannauskeskukseen lähetettävistä laskuista

PDF-laskuja voi lähettää sähköpostilla seuraavilla ohjeilla:

- Laskut lähetetään sähköpostin liitetiedostoina
- Yksi lasku per tiedosto, joka sisältää yhden laskun kaikki sivut liitteineen
- Monta laskua voidaan lähettää yhdessä sähköpostiviestissä. Kaikilla tiedostoilla tulee olla oma nimi
- Yksi sähköposti voi maksimissaan olla 10Mb
- PDF-tiedostojen tulee olla aitoja PDF-dokumentteja versio 1.3 tai uudempi
- PDF-tiedostot eivät saa olla lukittuja tai salasanalla suojattuja
- Dokumentin ulkomitta voi olla maksimissaan 210 x 297 mm
- Liitteen nimi ei saa sisältää kuin tavallisia kirjoitusmerkkejä, a-z, A-Z, 0-9.

Paperisia laskuja voi lähettää kuoressa seuraavilla ohjeilla:

- **HUOM!** Sarjanumero (**14633714**) tulee olla mukana jokaisen paperilaskun osoitekentässä, ei ainoastaan kuoressa. PDF-laskuilla sarjanumeron ei tarvitse olla osoitekentässä, sillä sähköpostiosoite riittää tunnistamaan laskun vastaanottajan.
- On erittäin tärkeää, että vain lasku/laskut ja siihen liittyvät liitteet ovat kirjekuoressa. Samaan kirjekuoreen voi laittaa useampia laskuja.
- Älä lähetä skannauskeskuksen osoitteeseen muuta postia, kuin maksettavaksi tarkoitettuja laskuja
- Monisivuista laskua ei saa jakaa useampaan kirjekuoreen.
- Käytä tekstin värinä vain mustaa ja tulosta korkealaatuisella tulostimella
- Laskun sivuja ei saa liittää yhteen (nitoa, yms.)
- Laskulla on loppusumma.

27.12.2024

Laskulta tunnistettavat kentät

Ostolaskujen skannauksen onnistumiseksi on tärkeää, että laskulla olevat kentät ovat tunnistettavissa. Kentät tunnistetaan automaattisesti, joten kenttien tulee olla selkeästi merkitty yleisesti käytetyllä tunnistesanalla.

Laskulta tunnistetaan seuraavat 13 kenttää:

1. Laskun numero/Invoice number
2. Laskunpäivämäärä/Invoice date
3. Eräpäivä/Due date
4. Valuuttakoodi/Currency code
5. IBAN -tilinumero/Bank IBAN number
6. Viitteenne/Your reference
7. Viitenumero/Payment Reference nr
8. Sarjanr/Serial number
9. ALV summa /VAT amount
10. Laskun summa/Invoice amount total
11. Toimittajan VAT tunnus /Supplier's Business Code
12. Toimittajan nimi /Supplier's name
13. Laskutyyppi /Invoice type