



Arvoisa yhteistyökumppanimme

Lemin kunnan **laskutusosoite on muuttunut** 2.4.2020 alkaen. Ostolaskujen skannaus ja kierrätys hoidetaan nykyisin Meidän IT ja Talous Oy:n toimesta.

Lemin kunta ottaa ostolaskut ensisijaisesti vastaan verkkolaskuina. Ostolaskun osoite- ja viitetiedossa tulee ilmoittaa tilaavan yksikön / tilaajan nimi, jonka perusteella lasku voidaan ohjata oikealle henkilölle käsiteltäväksi.

Vaihtoehdot ostolaskujen lähettämiselle:

1. Verkkolaskut

Pyydämme teitä käyttämään ensisijaisesti verkkolaskua

Verkkolaskuosoite:	003701625766
Verkkolaskuoperaattori:	Basware Oyj
Operaattorin välittäjä tunnus:	BAWCFI22

2. Toimittajaportaali

Toimittajaportaali on Basware Oyj:n ylläpitämä, toimittajalle maksuton palvelu, jonka avulla voi lähettää sähköisiä laskuja. Toimittajaportaali on tarkoitettu toimittajille, joilla on vähän laskuja, joilla ei ole mahdollista lähettää verkkolaskuja tai ei ole erillistä laskutusjärjestelmää. Toimittajaportaalin etuna on se, että lasku on postin kautta lähetettävää laskua nopeammin käsiteltävissä. Toimittajaportaalin tunnusten luontiin tarvitaan sähköpostiosoite.

Täältä voit luoda tunnukset toimittajaportaaliin:
<https://portal.basware.com/open/BaswarePortal>

Sisäänkirjautumislinkki toimittajaportaaliin: <https://portal.basware.com>

Toimittajaportaalin käyttöohje:
https://portal.basware.com/8dfacfe/assets/guides/FI/Basware.Portal.Quick.Guide.to.SP.Users_FI-FI.pdf

Tukipalvelut:

Puhelin (tuki suomeksi): 0600 97373 (3 € / min + pvm)
Sähköposti (tuki englanniksi): bc.servicedesk.global@basware.com



3. Laskujen lähettäminen sähköpostilla skannauspalveluun

Mikäli ei ole mahdollista käyttää verkkolaskutusta, laskun voi lähettää sähköpostitse skannauspalvelun osoitteeseen lemi@bscs.basware.com

Yleiset ohjeet skannauksen sähköpostiosoitteen laskuille:

- lasku on liitetty PDF-tiedostona, jossa yksi tiedosto on aina yksi lasku. Muissa kuin PDF-formaateissa lähetetyt tiedostot hylätään
- yhdellä sähköpostilla voi olla enintään 100 liitettyä PDF-tiedostoa, joista jokainen erillinen tiedosto käsitellään yhtenä laskuna
- sähköpostin viestikenttä voi olla tyhjä, sitä ei liitetä mukaan (ainoastaan liitetiedosto)
- vain laskuja voi lähettää osoitteeseen, muu materiaali poistetaan
- PDF tulee nimetä seuraavin merkein: [A-Z], [a-z], [0-9], [.], [_] (ei ä tai ö □ kirjaimia eikä välilyöntejä tiedostonimessä)
- tyhjät tiedostot (tiedoston koko 0) poistetaan
- sähköpostin koko ei saa ylittää 10 MB
- lähettäkää laskut osoitteesta, johon voidaan myös vastaanottaa mahdolliset virheilmoitukset
- käytättehän PDF versioita 1.4. tai uudempaa mikäli mahdollista, sillä versioita 1.2. tai aiempaa ei tueta

Hyväksytystä laskusta tulee ilmoitus englanniksi, jossa kerrotaan, että lasku on vastaanotettu ja että se on nyt prosessoitumassa.

Huomioitahan, että jopa sähköpostissa oleva allekirjoituksen sisältämä kuva voi hylätä laskun. Sähköposti tulee olla muuten tyhjä, mukana vain liitetiedosto.

4. Osoite paperilaskulle

Lemin kunta
PL 1198
00026 BASWARE

Lisätietoja ostolaskujen käsittelyyn liittyvissä asioissa antaa laskentasihteeri Marja-Leena Väkevä, puh. 040 724 9952, sähköposti: marja-leena.vakeva@lemi.fi

Meidän IT ja Talous Oy yhteystietoja: ostolaskutiimi: ostolaskut.asiakaspalvelu@meita.fi, puh. 013 339 0750.