



Nurmeksen ev.lut. seurakunnan laskutusohje

Käsitlemme laskujamme pääsääntöisesti sähköisesti. Mikäli teillä ei ole mahdollisuutta lähettää verkkolaskuja tai lähettää laskuja sähköpostilaskutusosoitteeseemme, voitte käyttää laskuskannauspalvelumme osoitetta paperisten laskujen toimittamiseen. **Pyydämme huomioimaan, että emme vastaanota paperisia laskuja käyntiosoitteeseemme.**

Paperilaskut

Laskulla ja kirjekuoressa tulee olla seuraavat osoitetiedot:

Kirkon Palvelukeskus/Nurmeksen seurakunta
003702076607
PL 5018
02066 DOCUSCAN

Verkkolaskut

verkkolaskuosoite (OVT-tunnus): 003702076607
operaattori CGI
Välittäjä-tunnus: 003703575029

Sähköpostitse toimitettavat laskut

kkp.pl5018@xbs-salo.com

Sähköpostitse toimitettavat laskut tulee lähettää yllä olevaan osoitteeseen alla annettujen ohjeiden mukaisesti. Skannauspalveluun toimitettavat laskut on toimitettava sähköpostin liitteenä pdf-muotoisena tiedostona.

Laskun tulee olla PDF-formaatissa, jossa yksi tiedosto on aina yksi lasku. Muissa formaateissa lähetetyt tiedostot hylätään. Jos laskulla on liite, se tulee olla mukana samassa PDF-tiedostossa laskun kanssa. Yhdessä sähköpostissa voi olla 10 liitettyä PDF-tiedostoa, joista jokainen erillinen tiedosto käsitellään yhtenä laskuna.

PDF-liite tulee nimetä seuraavin merkein: [A-Z], [a-z], [0-9], [.,] [] (ei ä-kirjaimia eikä välilyöntejä tiedostonimessä). Väärin nimetty liite hylkätty ja lasku ei tule silloin perille.

Sähköpostin viestikenttä voi olla tyhjä, sitä ei liitetä laskulle mukaan (ainoastaan liitetiedosto). Sähköpostin koko ei saa ylittää 5 Mb. Huomioitahan, että jopa sähköpostissa oleva allekirjoituksen sisältämä kuva voi hylätä laskun.