

**Hyvä vastaanottaja,**

Nivalan kaupungin (y-tunnus 0186757-0) ostolaskujärjestelmä vaihtuu ja siinä yhteydessä paperi- ja pdf-laskujen toimitusosoite muuttuu 1.5.2023 alkaen.

Pyydämme teitä tekemään alla olevat muutokset asiakastietoihimme ja verkkolaskujen lähetystietoihin välittömästi.

**Nivalan kaupunki vastaanottaa ensi sijassa vain verkkolaskuja.**

Jatkossa Nivalan kaupungin laskut tulee toimittaa seuraavilla tiedoilla.

**Nivalan kaupunki**

**Verkkolaskuosoite**                      **TE003701867570**

**Operaattoritunnus/välittäjä**      **TIETOEVRVY 003701011385**

Jos käytätte pankkien e-lasku palveluita lähetykseen, tarkistakaa käytettävä verkkolaskuosoite ja välittäjä tunnus täältä:

<https://verkkolaskuosoite.fi/client/index.html>

Eryteisesti pankkien kautta lähetettäessä huomioittehan, että laskulla tulee olla Nivalan kaupungin y-tunnus 0186757-0.

#### **PAPERI- JA PDF-LASKUT**

Mikäli verkkolaskun lähettäminen ei ole mahdollista, voitte lähettää laskun sähköpostilla PDF muodossa osoitteeseen: [tieto\\_pl2224@xbs-salo.com](mailto:tieto_pl2224@xbs-salo.com). Kaikkien laskun sivujen täytyy olla yhdessä PDF-tiedostossa, joten laskun mahdolliset liitteet skannataan samaan PDF-tiedostoon laskun jatkosivuiksi.

Mahdolliset paperilaskut tulee lähettää osoitteella:

**Nivalan kaupunki**

**Osoite: PL 2224, 02066 DOCUSCAN**

**Sähköpostiosoite: [tieto\\_pl2224@xbs-salo.com](mailto:tieto_pl2224@xbs-salo.com)**

#### **TILAAJATUNNUS**

**Nivalan kaupunki**  
**Kalliontie 15**  
**85500 Nivala**

**Y-tunnus 0186757-0**

[www.nivala.fi](http://www.nivala.fi)

Puh. 040 344 7211

[kirjaamo@nivala.fi](mailto:kirjaamo@nivala.fi)

Pyydämme huomioimaan myös, että meille lähtevien laskujen ostajan tilausnumerokentässä tulee olla jatkossa tilaajalta saatu (nelinumeroinen) kustannuspaikkatieto (tilaajatunnus/viite).

#### Yleiset ohjeet skannauksen sähköpostiosoitteen laskuille

- Lasku on liitetty PDF-tiedostona, jossa yksi tiedosto on aina yksi lasku. Muissa kuin PDF-formaatissa lähetetyt tiedostot hylätään.
- Laskussa voi olla useita sivuja. Ensimmäinen sivu on varsinainen laskusivu ja muut sitä täydentäviä liitteitä.
- Samassa sähköpostissa voi laittaa useita laskutiedostoja.
- Sähköpostin viestikenttä voi olla tyhjä, sitä ei liitetä mukaan (ainoastaan liitetiedosto).
- 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-kirjaimia eikä välilyöntejä tiedostonimessä).
- Tyhjät tiedostot (tiedoston koko 0) poistetaan.
- Pdf-tiedosto ei saa ylittää 10MB.
- Lähettäkää laskut osoitteesta, johon voidaan myös vastaanottaa mahdolliset virheilmoitukset.

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

**HUOM!** Skannauspalvelu vastaanottaa ainoastaan laskuja. Sinne toimitetut liitteet, kuten mainokset tai muu materiaali, eivät tule perille.

Laskujen mahdolliset liitteet tulee lähettää osoitteeseen:

Nivalan kaupunki, tilaajan nimi, Kalliontie 15, 85500 Nivala

Tai sähköpostilla: kirjaamo@nivala.fi tai etunimi.sukunimi@nivala.fi

Toimitusosoitteemme eivät muutu. Huomioithan, että esimerkiksi laskun liitteet, tiedotteet, kyselyt, mainokset ja tavarat tulee lähettää tilaajan posti-/toimitusosoitteeseen.