LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

Paperisten laskujen toimittaminen skannauspalveluun/Toimittajaportaaliin

Skannauspalvelu

Kaikki paperiset ostolaskut tai pdf-laskut, kuitit ja muut laskutukseen liittyvät dokumentit tulee jatkossa toimittaa skannauspalveluun yhtenä PDF-tiedostona sähköpostin kautta osoitteeseen:

ostolaskut.fi@cgi.com

Ensimmäisenä sivuna on oltava oikea yhtiökohtainen kansilehti, jonka jälkeen tulevat varsinainen lasku ja mahdolliset liitteet.

Yhtiö	Y-tunnus	PL-osoite	Postiosoite
Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä	003706262888	PL 230	00074 CGI

Huom! Lasku näkyy sähköisessä ostolaskujen kierrätyksessä seuraavana arkipäivänä sen jälkeen, kun se on lähetetty skannauspalveluun.

Toimittajaportaali

Toimittajaportaalin kautta voidaan luoda ja lähettää laskuja suoraan järjestelmään ilman sähköpostia tai skannausta. Portaalia voivat käyttää yksityishenkilöt ja ulkopuoliset yritykset, joille voidaan lähettää tunnukset laskun luontia varten.

Laskuttajan asetukset:

- Laskuttajana toimii henkilö itse tai ulkopuolinen yritys, joka laskun tekee.
- Täytä yhteystiedot, osoitetiedot ja pankkiyhteystiedot (IBAN ja BIC).
- Tallenna tiedot, jotta ne tulevat automaattisesti laskulle.

Laskun luonti vaihe vaiheelta

1. Valitse “Luo uusi lasku”.
2. Laskun numeroksi merkitään päivämäärä, jos kyseessä henkilöasiakas (esim. 07112025), yritysasiakkaat lisäävät laskun numeroksi oman laskunsa numeron
3. Paina plus (+) -painiketta, jolloin ohjelma arpoo automaattisesti viitenumeron tai yritys-asiakkaat käyttävät viitenumerona oman laskunsa viitettä.
4. Täytä laskun perustiedot (päivämäärä, eräpäivä, viite, summa, selite).
5. Lataa liitteet laskulle (PDF-kuitti, vahvistus, yms.).
6. Lisää laskurivit ostosten mukaan – jokainen arvonlisäveroluokka (0 %, 10 %, 14 %, 25,5 %) omana rivinään.
7. Tarkista tiedot ja siirry esikatselemaan laskun kuvaa (PDF-esikatselu).
8. Kun kaikki on kunnossa, paina “Lähetä”.
9. Lasku siirtyy kierrätysjärjestelmään seuraavana arkipäivänä lähetyksestä.

Yhteenveto

Palvelu	**Toiminto**
Skannauspalvelu	Kaikki ostolaskut ja kuitit toimitetaan PDF:nä skannauspalveluun **ostolaskut.fi@cgi.com**, ensimmäisenä sivuna käytettävä yhtiökohtaista kansilehteä.
Palvelu	**Toiminto**
Toimittajaportaali	Kaikki ostolaskut ja kuitit toimitetaan PDF:nä toimittajaportaalin kautta
Tunnukset	Tunnukset pyydetään sähköpostilla merja.salminen@lhkk.fi