

1.11.2025

Laskutusosoite ja -ohje 1.11.2025 alkaen

Lieksan kaupunki ja Lieksan Vesihuoltoliikelaitos vastaanottavat ostolaskut ensisijaisesti verkkolaskuina. Sähköpostilaskujen lähetysohje, ks. s. 2.

Lieksan kaupungin laskutusosoite:

Nimi: Lieksan kaupunki
Verkkolaskuosoite OVT-tunnus: 003701693216
Välittäjä: Ropo Capital Oy
Välittäjän tunnus: 003714377140

Lieksan vesihuoltoliikelaitoksen laskutusosoite:

Nimi: Lieksan vesihuoltoliikelaitos
Verkkolaskuosoite OVT tunnus: 00370169321625
Välittäjä: Ropo Capital Oy
Välittäjän tunnus: 003714377140

Toissijaisesti, mikäli laskuttajalla ei ole sähköiseen laskutukseen valmiutta, paperilaskun laskutusosoitteet ovat seuraavat (tiedot oltava sekä paperilaskulla että kirjekuoressa):

Lieksan kaupunki
003701693216
PL 8279
02066 DOCUSCAN

Lieksan vesihuoltoliikelaitos
00370169321625
PL 8279
02066 DOCUSCAN

Y-tunnus: 0169321-6

Ohjeen mukaisen laskutusosoitteen käyttäminen nopeuttaa laskujen käsittelyä ja laskujen maksuun saamista eräpäivänä. Maksuehto min. 21 päivää verkkolaskuissa, muutoin min. 30 päivää laskun lähettämisestä.

Kaikissa laskuissa on oltava laskun lähettäjän nimi, laskun päiväys, laskunnumero, viitenumero tai viiteteksti, laskun summa, alv-% tai verottomuuden peruste, eräpäivä, myyjän y-tunnus ja pankkitili IBAN-muodossa sekä viitetietona kustannuspaikan numero ja tilaajan tai laskun tarkastajan nimi. Jos laskussa ei ole mitään viitetietoa tai viitetekstiä, josta yhteyshenkilö tai kustannuspaikka käy ilmi, lasku lähetetään takaisin toimittajalle.

Toiminimiyrityksen (myös ns. "kevytyritystä") jolta ostetaan palveluita kaupungille, tulee vuosittain laskutuksen yhteydessä toimittaa voimassa oleva YEL-todistus. Mikäli YEL ei ole voimassa, kaupunki on velvollinen pidättämään JuEL-maksun ja tällöin lasku maksetaan palkanmaksun kautta.

Lieksan kaupunki (ml. vesihuoltoliikelaitos) kuuluu rakentamispalvelujen käännetyin arvonlisäverovelvollisuuden piiriin (AVL 8 c §).

1.11.2025

ROPON ANTAMA OHJE SÄHKÖPOSTITSE SKANNAUSPALVELUUN LÄHETETTÄVILLE LASKUILLE

Ropon skannauspalvelu ottaa pääsääntöisesti vastaan paperiaineistoa asiakkaalle varattuun PL-osoitteeseen. Poikkeuksena ovat kiireellisesti skannattavat ja ulkomaisilta toimittajilta tulevat laskut.

Nämä voi toimittaa Ropon skannauspalveluun sähköpostitse osoitteeseen:

skannauspalvelu@ropo.com

Osoite on tarkoitettu vain skannattavien laskujen vastaanottoon. Vastuu sähköpostitse toimitettujen laskujen perille tulosta on laskun lähettäjällä. Sähköpostitse saapuneita laskuja säilytetään 1 kk ajan, jonka jälkeen ne tuhotaan.

Sähköpostitse tuleville laskuille on seuraavat ehdot:

- Sähköpostin otsikkotiedoissa tulee olla "LASKU"-teksti ja asiakkaan PL-numero alla olevalla tavalla suomeksi tai englanniksi
 - LASKU, PL 8279
 - tai
 - INVOICE, P.O.Box 8279
- Sähköpostin liitteenä tulevan lasku tulee olla PDF-muodossa
- Yksi liite saa sisältää vain yhden laskun
- Kaikki laskun sivut täytyy sisältyä samaan tiedostoon
- Yksi lasku ei voi jakautua useampaan sähköpostiin tai liitetiedostoon
- Maksukehotuksia ei pääsääntöisesti skannata (TEAPPSXML ja Finvoice -rajapinnoissa on mahdollisuus vastaanottaa skannattuja maksukehotuksia omalla laskutyyppillä)
- Sähköpostiviestin tekstiosiossa mahdollisesti olevaa tekstiä ei huomioida laskua käsiteltäessä