

## OHJE SÄHKÖPOSTITSE SKANNAUSPALVELUUN LÄHETETTÄVILLE LASKUILLE

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

Nämä voi toimittaa Ropo Capitalin skannauspalveluun sähköpostitse osoitteeseen:  
skannauspalvelu@ropocapital.fi.

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 tuhoetaan.

Sähköpostitse tuleville laskuille on seuraavat ehdot:

- Sähköpostin otsikkotiedoissa tulee olla:

LASKU, PL 8030  
tai  
INVOICE, P.O.Box 8030

- 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 laskutyypillä)
- Sähköpostiviestin tekstiosiossa mahdollisesti olevaa tekstiä ei huomioida laskua käsiteltäessä

---

**Käyntiosoite:**

Lehto Group Oyj  
Voimatie 6 B  
90440 Kempele

**Sähköinen laskutusosoite:**

OVT-tunnus: 003722354432  
Operaattori: Ropo Capital Oy  
Välittäjä-tunnus: 003714377140

**Laskutusosoite:**

Lehto Group Oyj  
PL 8030  
02066 DOCUSCAN

**Puhelin:**

0207 600 900  
**Y-tunnus:**  
2235443-2

**Sähköposti:**

etunimi.sukunimi@lehto.fi  
**Internet:**  
www.lehto.fi