

Arvoisia Toimittajamme

Laskutusosoitteemme on muuttunut

Olemme siirtyneet ostolaskujen sähköiseen käsittelyyn ja verkkolaskujen vastaanottoon tehostaksemme toimintaamme. Verkkolaskuoperaattorinamme toimii Maventa Oy.

Verkkolaskutustietomme ovat:

| Yrityksemme tiedot | | |
|--------------------|-----------|-------------------|
| Nimi | Y-tunnus | Verkkolaskuosoite |
| PixMill Group Oy | 2158998-5 | 003721589985 |

| Välittäjä tiedot | |
|---|------------------|
| Välittäjävaihtoehdot | Välittäjä tunnus |
| Jos verkkolaskujen välittäjänne on operaattori esim. Itella, Basware yms. välittäjä tunnus on | 003721291126 |
| Jos verkkolaskujen välittäjänne on pankki esim. Nordea, Osuuspankki yms. välittäjä tunnus on | DABAFIHH |

Huom! Pyydämme olemaan tarkkana operaattoritunnuksen kanssa, jotta laskut saapuvat ongelmitta perille

Voimme ottaa verkkolaskujen mukana myös laskun kuvatiedoston sekä muita liitteitä PDF-muodossa.

Mikäli ette pysty lähettämään verkkolaskuja, pyydämme toimittamaan ostolaskut suoraan skannauspalveluun paperisena tai sähköpostitse alla olevan ohjeen mukaisesti.

PAPERILASKUJEN LASKUTUSOSOITE JA OHJEISTUS

Huom! Sarjanumero on laskutettavan yrityksen y-tunnus ilman väliviivaa.

PixMill Group Oy
21589985
PL100
80020 Kollektor Scan

Tärkeitä huomioita paperilaskujen lähettämiseen skannauspalveluun

- On erittäin tärkeää, että vain lasku ja siihen liittyvät liitteet ovat kirjekuoressa. Mikäli kirjekuoressa saapuu muuta materiaali kuin lasku, niin toimitamme sen vastaanottajalle sähköpostilla tai postitse ja laskutamme vastaanottajaa voimassa olevan hinnaston mukaisesti.
- Älä laita skannauspalveluun maksumuistutuksia tai perintäkirjeitä, koska ne eivät ole laskuja. Laskutamme niiden toimitusta vastaanottajalle voimassa olevan hinnaston mukaisesti.
- Sarjanumerotieto tulee olla myös paperilaskulla laskutusosoitteen osoitekentässä yrityksen alapuolella, ei ainoastaan kuoressa. Laskutamme sarjanumeron lisäyksestä vastaanottajaa voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

- PDF-laskulla sarjanumeroa ei tarvitse olla osoitekentässä, koska vastaanottavan yrityksen tunnistaminen tehdään sähköpostiosoitteen perusteella.
- Monisivuisia laskuja ei saa jakaa useaan kirjekuoreen.
- Laskut on tulostettu korkealaatuisella tulostimella.
- Laskun sivuja ei saa liittää yhteen millään tavalla (nitojalla tms.).
- Laskulla on loppusumma.

SÄHKÖPOSTILASKUJEN VASTAANOTTAJA JA OHJEISTUS

Sähköpostin vastaanottajan osoite on alla olevaa muotoa.

invoice-21589985@kolektor.fi

Tärkeitä huomioita sähköpostilaskujen lähettämiseen skannauspalveluun

- Laskut lähetetään sähköpostin liitetiedostoina PDF-muodossa
- Yksi lasku per tiedosto, joka sisältää laskun kaikki sivut ja muut liitteet
- Yksi sähköposti voi olla maksimissaan 10Mb
- PDF-tiedostojen tulee olla aitoja PDF-dokumentteja versio 1.3 tai uudempi
- PDF-tiedostot eivät saa olla lukittuja tai salasanalla suojattuja
- Dokumentin ulkomitta voi olla maksimissaan 210x297mm eli A4
- Tiedoston nimi ei saa sisältää kuin tavallisia kirjainmerkkejä, a-z, A-Z, 0-9