

Laskutusosoitteemme on muuttunut

Hyvä yhteistyökumppani,

Verkkolaskutusosoitteemme on muuttunut. Pyydämme päivittämään uuden verkkolaskutusosoitteemme järjestelmäänne.

UUDET VERKKOLASKUTUSTIETOMME OVAT:

Nimi	Y-tunnus	Verkkolaskuosoite
Skarta Energy Sunrise Oy	3441124-6	003734411246

Välittäjä tiedot (operaattori: Maventa)	
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.

Vastaanotamme ensisijaisesti vain verkkolaskuja. Mikäli ette pysty lähettämään verkkolaskuja, pyydämme toimittamaan ostolaskut skannauspalveluun paperisena tai sähköpostitse seuraavalla sivulla olevien ohjeen mukaisesti. Myös paperi- ja sähköpostilaskujen laskutusohjeet ovat muuttuneet.

Skarta Energy Sunrise Oy

c/o Skarta Energy Oy

PAPERILASKUJEN LASKUTUSOSOITE JA OHJEISTUS:

Skarta Energy Sunrise Oy

34411246

PL100

80020 Kollektor Scan

Tärkeitä huomioita paperilaskujen lähettämiseen skannauspalveluun:

- On erittäin tärkeää, että **vain lasku ja siihen liittyvät liitteet** ovat kirjekuoressa. Laskutusosoitteeseen ei saa toimittaa muuta materiaalia kuin laskuja (tiedotteita tms.).
- Älä laita skannauspalveluun maksumuistutuksia tai perintäkirjeitä, koska ne eivät ole laskuja.
- Sarjanumero on laskutettavan yrityksen y-tunnus ilman väliviivaa ja sen on tärkeää löytyä laskulta ohjeen mukaisesti. **Sarjanumerotieto tulee olla laskulla laskutusosoitteen osoitekentässä yrityksen nimen alapuolella, ei ainoastaan kuoressa.**
- Monisivuisia laskuja ei saa jakaa useaan kirjekuoreen.
- Laskut tulee olla tulostettu korkealaatuisella tulostimella.
- Laskun sivuja ei saa liittää yhteen millään tavalla (nitojalla tms.).
- Laskulla on oltava loppusumma.

SÄHKÖPOSTILASKUJEN VASTAANOTTAJA JA OHJEISTUS:

Sähköpostilaskut tulee lähettää seuraavaan osoitteeseen:

invoice-34411246@kollektor.fi

Tärkeitä huomioita sähköpostilaskujen lähettämiseen skannauspalveluun:

- Ilmoitettu sähköpostiosoite on yhtiökohtainen, eli siihen tulee lähettää vain tämän yrityksen laskuja.
- 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