

## LASKUTUSOHJE

Hyvä vastaanottaja,

Yrityksemme on siirtynyt ostolaskujen automaattiseen käsittelyyn ja toivomme teidän jatkossa lähettävän meille osoitetut laskut ensisijaisesti verkkolaskuina tai vaihtoehtoisesti laskutusosoitteeseemme.

Verkkolaskut tulee lähettää osoitteella:

|                           |                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Verkkolaskuosoite:</b> | <b>003721129073</b>                            |
| <b>Välittäjäntunnus:</b>  | <b>003723327487</b><br>(TAI 00372332748700001) |
| <b>OVT-tunnus:</b>        | <b>003721129073</b>                            |

Jos käytätte pankkien e-lasku palveluita lähetykseen, tarkistakaa käytettävä verkkolaskuosoite ja välittäjäntunnus täältä: <http://www.apix.fi/ohje.html>

Erityisesti pankkien kautta lähetettäessä huomioittehan, että laskulla tulee olla yrityksemme y-tunnus: 2112907-3.

Laskutusosoitteemme paperi- tai sähköpostilaskuille ovat:

**Paperilaskuille:**

NESTOR CABLES OY  
@nestorcables.fi@  
PL 1000  
00781 HELSINKI

**Sähköpostitse erillisen ohjeen mukaan:**

nestorcables@apix.fi  
(ainoastaan pdf-tiedostoja)

Laskutusosoiteisiin tulee lähettää vain laskuja. Muu posti tulee lähettää osoitteeseen:

Nestor Cables Oy  
PL 276  
90101 Oulu

Mikäli teillä on laskujen lähettämiseen liittyviä teknisiä kysymyksiä, voitte olla yhteydessä verkkolaskuoperaattoriimme:

Apix Messaging Oy, (09) 4289 1324, [servicedesk@apixmessaging.com](mailto:servicedesk@apixmessaging.com)

## Myyntilaskujen lähettäminen sähköpostilla

Yrityksemme vastaanottaa laskuja myös sähköpostitse. Laskut tulee lähettää osoitteeseen:

[nestorcables@apix.fi](mailto:nestorcables@apix.fi)

Laskuja sähköpostilla lähetettäessä tulee huomioida seuraavat asiat:

- Laskulla ei saa olla vastaanottajana muita osoitteita (To:). Kopio- (cc:) ja piilokopio (Bcc:) saa käyttää varsinaisen vastaanottajan lisäksi.
- Laskun otsikkoon olisi hyvä kirjoittaa sana lasku ja liitteenä olevan laskun numero, jotta palvelusta tuleva vahvistusviesti olisi helpompi kohdistaa.
- Lähetettävä lasku tulee olla sähköpostin liitteenä PDF-tiedostona. Laskun tekstiosassa olevia tietoja ei välitetä eteenpäin.
- Yhdessä sähköpostissa saa olla vain **yksi** PDF-tiedosto, jossa on vain **yksi** lasku. Jos sähköpostissa on muita tiedostoja, ne lisätään laskulle liitteiksi, mikäli vastaanottaja on valinnut tämän toiminnon. Muiden tiedostojen lähettämisestä on sovittava erikseen vastaanottajan kanssa.
- Jos liitteiden lisäys laskulle on valittu:
  - PDF-muotoisia liitteitä sähköpostille lisättäessä, pitää liitetiedoston nimessä olla liite-sana (tai attachment).
  - Laskutiedoston nimessä pitää olla sana lasku (tai invoice).
- Sähköpostiosoitteen, josta lasku lähetetään, tulee olla myös toimiva sähköpostin vastaanotto-osoite.

Lähetysten jälkeen palvelusta tulee joko hyväksyntä- tai hylkäysilmoitus sähköpostilla lähetysosoitteeseen 15 minuutin kuluessa lähetystä.

- Jos laskun käsittely on onnistunut, sähköpostin otsikko on: "TOIMITETTU/DELIVERED:" ja tämän perässä on alkuperäisen sähköpostin otsikko
- Jos laskun käsittely ei ole onnistunut niin sähköpostin otsikko on: "EI TOIMITETTU/NOT DELIVERED:" ja tämän perässä on alkuperäisen sähköpostin otsikko
- Laskua ei ole tällöin hyväksytty ja se tulisi lähettää uudestaan korjattuna.

Mikäli ilmoitusta ei tule 15 min kuluessa olkaa yhteydessä Apix Messaging Oy:n asiakastukeen:

[servicedesk@apixmessaging.com](mailto:servicedesk@apixmessaging.com)