
Elise Yhtiö Oy LASKUTUSOHJE / Y-tunnus: 2817681-7

LASKUT VERKKOLASKUINA

VERKKOLASKUOSOITE: 003728176817192

VERKKOLASKUOPERAATTORI: Apex Messaging Oy (003723327487)

LASKUT SÄHKÖPOSTILLA

SÄHKÖPOSTIOSOITE: laskut@eliseoy.fi

OHJE SÄHKÖPOSTILASKUN LÄHETTÄMISEEN:

- 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.
- 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. Muiden tiedostojen ja liitteiden lähettämisestä on sovittava erikseen vastaanottajan kanssa.
- PDF-tiedoston tulee olla suojaamaton. Salanasuojattuja tai muilla rajoituksilla olevia tiedostoja ei voida käsitellä.
- PDF-tiedoston maksimikoko on 2 Mt
- Jos PDF-tiedostossa on useita laskuja, vain ensimmäinen laskuista tulkitaan.
- Jos liitteiden lisäksi laskulle on sovittu:
 - 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 lähetysooitteeseen 15 minuutin kuluessa lähetyksestä.
- Jos laskun käsittely on onnistunut, sähköpostin otsikko on:
 - **"TOIMITETTU/DELIVERED:"** ja tämän perässä on alkuperäisen sähköpostin otsikko
- Jos laskun käsittely ei ole onnistunut, 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.

LASKUT KIRJEENÄ

LÄHETÄ KIRJELASKUT JA MUUT ASIAKIRJAT OSOITTEESEEN:

Elise Yhtiö Oy
Martinkatu 35 A
05830 Hyvinkää