

## Hyvä yhteistyökumppani,

Käsitlemme ostolaskut sähköisesti ja vastaanotamme verkkolaskuja. Verkkolaskuoperaattorimme on Maventa.

### Verkkolaskut

**Yrityksen nimi:** *Yrityksen nimi*

**Y-tunnus:** *esim. 1234567-8*

**Verkkolaskuosoite:** *esim. 00123456789*

### Välitystiedot

**Välittäjä:** Maventa

**Välittäjänumero:** 003721291126

**Välittäjänumero  
pankkiverkosta  
lähetettäessä:** DABAFIHH

### Sähköpostilaskut

PDF-muotoiset laskut voi lähettää osoitteeseen:

**Sähköposti:** *esim. FI-xxxxxxxxx@scan.maventa.com*

Huomioithan, että:

- Laskut lähetetään sähköpostin liitetiedostoina.
- Yksi lasku per tiedosto, joka sisältää yhden laskun kaikki sivut.
- Yhdessä sähköpostiviestissä voi lähettää useita laskuja. Kaikilla tiedostoilla tulee olla oma nimi.
- Yksi sähköposti voi maksimissaan olla 10 MB.
- 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 210 x 297 mm.
- Liitteen nimi saa sisältää vain tavallisia kirjoitusmerkkejä: a-z, A-Z, 0-9.

## Paperilaskut

Mikäli ette pysty lähettämään laskuja sähköisesti, pyydämme toimittamaan paperiset ostolaskut osoitteeseen:

**Yrityksen nimi:** *Yrityksen nimi*

**Asiakastunnus:** *esim. AIFIXXXX (AIFI + yksilöllinen tunnus)*

---

PL 110

01301 VANTAA

Huomioithan, että:

- Asiakastunnus (AIFI-alkuinen tunnus) ja postiosoite tulee olla mukana jokaisen laskun osoitekentässä, ei vain kuoressa.
- Käytä tekstin värinä vain mustaa.
- Lähetä skannaukseen vain laskuja liitteineen.
- Älä käytä laskuissa niittejä.