

Laskutus/Invoicing

Tammer BioLab Oy:n laskutustiedot tavaroiden ja palveluiden toimittajille. Toivomme, että ensisijaisesti käyttäisitte verkkolaskutusta, mutta myös sähköpostilaskutus tai paperilaskutus on mahdollista.

1. Verkkolaskun lähettäjälle

Verkkolaskutietomme ovat:

Verkkolaskutusosoite	003706790277
Verkkolaskuoperaattori	OpusCapita Solutions Oy
Välittäjän tunnus	E204503

2. Sähköpostilaskun lähettäjälle

Sähköpostilaskua lähetettäessä laskutiedosto lisätään viestin liitteeksi ja lähetetään vastaanottajalle tammerbiolaboy.fi.p.125177-6@docinbound.com. Viestin otsikko ja runko jätetään tyhjäksi, koska otsikkoa ja viestiä ei välitetä vastaanottajalle.

Osoitekenttään ei kirjoiteta muita sähköpostiosoitteita. Mikäli haluatte lähettää viestistä kopioita, lisäättehän muut osoitteet kopio- ja piilokopio-kenttiin.

Liitetiedostot

- Laskut lisätään viestiin liitteinä pdf- tai tiff-muodossa.
- Kaikki samaan laskuun liittyvät dokumentit yhdistetään omaan liitetiedostoonsa.
- Enintään 10 liitetiedostoa.
- Jokainen liitetiedosto voi olla korkeintaan 10 MB:n kokoinen.
- Yhdessä liitetiedostossa voi olla korkeintaan 500 sivua.
- Ettehän lähetä salattuja tai salasanoilla suojattuja pdf-tiedostoja.
- Muistattehan sisällyttää pdf-tiedostoihin erikoisfontit, mikäli niitä on laskussa käytetty.
- Ettehän käytä matkapuhelimella/kameralla otettua kuvaa laskusta. Mieluiten mustavalkoisia kuvia.
- Suurin sallittu sivun koko on A3. Alarajaa ei ole.
- Tuetut kielet: suomi, ruotsi tai englanti.

Sähköpostilaskun lähettäjälle ei tule kuittausta laskun onnistuneesta vastaanottamisesta. Jos laskun vastaanottamisessa ilmenee ongelmia, saatte sähköpostiinne virheviestin, jossa kerrotaan miksi laskua ei voitu vastaanottaa ja miten voitte korjata ongelman.

Jos ongelma on sähköpostin rakenteessa, saatte virheviestin, jossa viitataan viestin ensimmäiseen liitteeseen. Jos laskun liitteissä on ongelmia, saatte yhtä monta virheviestiä, kuin ongelmia löytyi. Viestin tai liitteiden virheiden korjaamisen jälkeen voitte lähettää sähköpostilaskun liitteineen uudelleen.

Tärkeää: mikäli laskuviesti on oikein, mutta liitteet puuttuvat, ette saa virheviestiä. Huolehdittehan aina, että lasku on liitetty viestiin. Jos lähetitte viestin vahingossa ilman liitteitä, riittää, että lähetätte viestin uudelleen liitteineen.

Here is the invoicing information of Tammer BioLab Oy to our suppliers. We prefer primarily the e-invoicing option. In case e-invoicing is not available, invoicing via email and regular mail is also possible.

1. E-invoice

Our e-invoicing information is as follows:

E-invoicing address	003706790277
E-invoicing operator	OpusCapita Solutions Oy
E-invoice broker ID	E204503

2. Instructions to email invoice sender

When invoicing via email, please add the invoice as an attachment and send it to the receiver:
tammerbiolaboy.fi.p.125177-6@docinbound.com

Only the address of the receiver (above) should be placed in this field and nothing more. Other recipients can be added in the 'cc' or 'bcc' fields instead. Please, do not use "-marks around the email address. For example "fi.p.123456-0@docinbound.com".

Email subject and the message fields are left empty because the subject nor the message will not be sent to the receiver.

Attachments

- The invoices are added as attachments in pdf or tiff format.
- One attachment file should include all documents related to one invoice.
- Encrypted or password protected pdf files shall not be used.
- Please, remember to embed fonts to the invoice pdf if special fonts are used in the invoice.
- Picture taken by phone shall not be used. Coloured images are grey when converted to tiff form. Please, prefer black and white images.
- Maximum 10 invoices as their own attachment files.
- Maximum size for one attachment is 10 mb.
- Maximum layout size for an attachment is A3 (no minimum size limitation).
- Maximum page limit for one attachment (one invoice) is 500 pages.
- Supported languages: Finnish, Swedish or English

By default it is not notified if the invoice email is received successfully. In case there appears to be an error in sending an invoice email you will be sent a notification with instructions how to fix the problem in the invoice. In case the email message is faulty you will also receive a notification email. The error notification will refer to the first attachment.

If any of the attachment files is faulty, one notification email is sent per one faulty attachment file, which means multiple notifications may be sent back to you. You will be requested to resend the email with all the attachments.

Important: you will not be notified if the invoice email you have submitted is otherwise valid but missing the attachment files. If you sent the email without attachments, you could resend the invoice email with all the attachments.