

## MEDDELANDE

Åbo Akademis Studentkår  
TAVASTGATAN 22  
20500 ÅBO

### Bästa samarbetspartner,

Våra elektroniska faktureringsadresser kommer att ändras fr.o.m. 1.8.2020.

Vi önskar att motta våra fakturor i elektronisk form. Om ert företag inte kan skicka e-fakturor till oss, eller skicka fakturor till vår e-post, kan ni skicka pappersfakturorna till vår skanningstjänst. Vi tar inte emot fakturor på vår besöksadress.

Mer information om ändringen fås från adressen [ea@studentkaren.fi](mailto:ea@studentkaren.fi)

#### 1. E-fakturor

Åbo Akademis Studentkår, 0142381-4

E-fakturaadress: 003701423814

Operatör: Maventa (003721291126)

Förmedlings ID vid sändning från banknätverket: DABAFIHH\*

\*Ifall ni inte har möjlighet att skicka direkt till Maventas förmedlings ID från ert e-faktureringsprogram, bör ni använda detta förmedlings ID

#### 2. Fakturor per e-post till skanningstjänsten

Vi ber er att endast skicka fakturor till nedanstående adress.

Fakturor som skickas per e-post skall inkluderas som bilagor i PDF-format. Ifall fakturan innehåller bilagor, skall dessa vara inkluderade i samma fil som själva fakturan.

Adressen för e-post fakturor: [01423814@scan.netvisor.fi](mailto:01423814@scan.netvisor.fi)

- Ni kan skicka flera fakturor i en och samma e-post, dock bör varje faktura vara en enskild pdf-fil. Alla filer bör även ha olika namn.
- En enskild e-post får högst vara 5MB.
- PDF-filerna bör vara äkta PDF-filer (PDF version 1.3 eller nyare).
- PDF-fakturorna får inte vara låsta eller krypterade med lösenord.
- Dokumentets storlek får högst vara 210 x 297 mm.
- Tillåtna tecken för filens namn är följande: a-z, A-Z, 0-9, vänligen använd ej specialtecken då ni namnger filerna.

#### 3. Skanningstjänst för pappersfakturor

För att kunna förmedla fakturan snabbt och pålitligt till mottagaren, bör adressuppgifterna vara fullständiga både i fakturan och på kuvertet.

Åbo Akademis Studentkår  
01423814  
PL 100  
80020 Kollektor Scan

- Vänligen skicka inget annat till skanningsadressen än de fakturor och bilagor som skall skannas. Posten läser automatiskt in i vår leverantörsreskontra och inget annat material (till exempel kvitton, företagspresenter, kreditkort, entrébiljetter) förmedlas vidare via skanningstjänsten.
- För att uppnå det bästa slutresultatet för att automatiskt identifiera fakturorna, ber vi er att endast använda svart text på vitt botten.
- Vänligen använd inte nitar då ni skickar fakturor till skanningstjänsten.