



17.4.2023

Arvoisa toimittajamme

Valtioneuvoston kanslia vastaanottaa laskut vain verkkolaskuina

Valtioneuvoston kanslia vastaanottaa, käsittelee ja arkistoi ostolaskunsa vain sähköisessä muodossa. Pyydämme teitä lähettämään laskut Eurooppa-normin mukaisena verkkolaskuna valtionhallinnon verkkolaskuoperaattorin kautta.

Verkkolaskuosoitteemme on:	
Verkkolaskuosoite/OVT-tunnus:	003702459755
Välittäjä	OpusCapita Solutions Oy
Välittäjä tunnus	E204503
Y-tunnus:	0245975-5
ALV-tunnus	FI02459755

VSK1-alkuinen sopimusnumero

Edellytämme, että lasku sisältää kirjanpitoyksikön / viraston ilmoittaman VSK1-alkuisen sopimusnumeron, jotta laskujen käsittelyjärjestelmämme voi automaattisesti kohdistaa laskun siihen liittyvään sopimukseen. Laskutukseen liittyvä VSK1-alkuinen sopimusnumero tulee välittää kentässä "ostajan viite" (Finvoice XML:ssä **BuyerReferenceIdentifier**).

Sopimusnumeron yhteyteen ei saa laittaa muuta tietoa. Sopimusnumeron on oltava verkkolaskun visuaalisen kuvan lisäksi laskusta muodostetussa XML-tiedostossa. Verkkolaskun XML-muoto on ns. sähköinen muoto laskun sisällöstä eikä se normaalisti näy laskuttajalle. Sopimusnumeron välittymisen laskun XML:ssä voitte varmistaa omalta laskutusjärjestelmätoimittajaltanne. Jos käytätte verkkolaskun tekemiseen Handi-toimittajaportaalia tai Baswaren verkkolaskutuspalvelua, välittyy sopimusnumero laskun XML:ssä.

Mikäli tiedossa ei ole VSK1-alkuista sopimusnumeroa, tulee laskulla välittää valtioneuvoston kanslian yhteyshenkilön nimi ja tilaava yksikkö BuyerContact- PersonName -tietokentässä.

Hankintasopimuksen tunniste

Verkkolaskusanoman "sopimusnumero" -kentässä (Finvoice XML:ssä **AgreementIdentifier**) tulee välittää viraston ja toimittajan välisen VN/ -alkuinen hankintasopimuksen tunniste (diarinumero).

Handi-toimittajaportaali

Jos käytössänne ei ole järjestelmää, jolla tuottaa verkkolaskuja, voitte käyttää laskujen tekemiseen ja lähettämiseen valtion tarjoamaa Handi-toimittajaportaalia. Portaalin käytön aloittamiseksi teidän tulee olla yhteydessä viraston yhteyshenkilöön tai ostajaan ja ilmoittaa viraston yhteyshenkilölle tai ostajalle sähköpostiosoite, johon portaalikutsu lähetetään. Jatkossa tämä sähköpostiosoite toimii teidän omana pääkäyttäjätunnuksena ja sillä voitte luoda uusia käyttäjätunnuksia portaaliin. Virasto, jolle olette lähettämässä laskua, luo Handipalveluun toimittajakutsun, jolle Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus (jäljempänä Palkeet) suorittaa teknisen tarkastuksen ennen teille lähettämistä. Saatte sähköpostiviestissä kirjautumislinkin ja lisätietoja toimittajaportaalista. Mikäli olette täysin uusi toimittaja valtiolle, toimittajaportaaliin rekisteröitymisen yhteydessä kysymme teiltä yrityksenne tiedot, jotka teidän tulee täydentää ja palauttaa Palkeisiin. Lopullisen kirjautumislinkin toimittajaportaaliin saatte, kun Palkeet on tallentanut toimittajatietonne taloudenohjausjärjestelmään.

Portaalikutsun kirjautumislinkki on voimassa 96 tuntia. Jos linkki on vanhentunut, Palkeet lähettää teille pyynnöstänne uuden. Palkeet myös seuraa toimittajakutsuja, joihin ei ole reagoitu ja lähettää uuden linkin. Handi-toimittajaportaalin käyttöönottoon liittyvissä asioissa saatte tukea osoitteesta [handitoimittajapalvelu\(at\)palkeet.fi](mailto:handitoimittajapalvelu(at)palkeet.fi) tai Palkeiden asiakastuesta puh. 02955 64 060 palveluaikana (ma-pe klo 8.00 – 16.15).

Basware Supplier Portal

Jos teillä ei ole käytössänne järjestelmää, jolla tuottaa verkkolaskuja, voitte käyttää verkkolaskun tekemiseen ja lähettämiseen valtion tarjoamaa tois- taiseksi maksutonta Baswaren verkkolaskutuspalvelua (Supplier Portal). Bas- waren Portaaliin kirjautuminen ja sen käyttöön liittyvät ohjeet saatte osoit- teesta <https://www.valtiokonttori.fi/palvelut/muut-palvelut/laheta-lasku-valtiolle/> Käyttöön liittyvissä kysymyksissä teitä auttaa Baswaren puhelintuki.

Laskujen liitteet

Vastaanotamme verkkolaskujen mukana myös sähköisessä muodossa olevia laskuihin liittyviä liitteitä. Liitteiden suositeltava tiedostomuoto on pdf.

Palautamme maksamattomina saamamme paperi- ja sähköpostilaskut

Emme vastaanota sähköpostilla lähetettyjä laskuja tai paperilaskuja, koska ne eivät ole verkkolaskuja (Laki 241/2019).

Virheelliset, puutteelliset ja paperilaskut palautetaan. Kirjanpitoyksikkö ei vas- taa laskun maksamisen viivästymisestä aiheutuneista kuluista tapauksissa, joissa lasku on ollut puutteellinen tai toimittaja on muutoin toiminut sopimus- ten vastaisesti.

Maksuehto

Laskuissa noudatetaan 21 päivän maksuehtoa, joka perustuu valtiovarainministeriön julkaisemiin [julkisten hankintojen yleisiin sopimusehtoihin palvelu- ja tavarahankinnoissa](#) (JYSE-ehdot). JYSE-ehtojen mukaan verkkolasku erään-tyy maksettavaksi 21 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta.

Koontilasku

Perinteisesti koontilasku on lasku, jolla veloitetaan laskuriveillä useampaa so-pimusta tai tilausta. Tällainen lasku ei sovellu Eurooppa-normin mukaiseen laskutukseen, koska Eurooppa-normin mukaisessa laskussa ei ole mahdol-lista kertoa laskurivikohtaisesti kunkin tilauksen tai sopimuksen numeroa (rivi-tasoinen tieto).

Eurooppa-normin mukaisella laskulla voidaan laskuttaa useampi toimitus, jos kyseiset toimitukset on tilattu laskukohtaisella samalla ostotilausnumerolla tai sopimusnumerolla (otsikkotasoinen tieto). Jos laskulla ei ole otsikkotasosta sopimus- tai tilausnumeroa, tällöin kaikki eri tilaukset tulee laskuttaa omalla erillisellä laskulla.

Lisätietoja laskun sisältöön liittyvissä kysymyksissä antaa valtioneuvoston kanslian talousyksikkö, taloushallinto.vnk@gov.fi