



1.11.2021

Arvoisa toimittajamme

Valtioneuvoston kanslia vastaanottaa laskut vain Eurooppa-normin mukaisina verkkolaskuina

Valtioneuvoston kanslia vastaanottaa, käsittelee ja arkistoi ostolaskunsa vain sähköisessä muodossa. Pyydämme lähettämään laskut verkkolaskuna ja toivomme Eurooppa-normin mukaisia laskuja. Lisätietoja laskun vaatimuksista löytyy Valtiokonttorin sivuilta <https://www.valtiokonttori.fi/palvelut/julkishallinnon-palvelut/valtion-konsernipalvelut/verkkolaskutus/>

Verkkolaskuosoitteemme on:

Verkkolaskuosoite/OVT-tunnus: 003702459755

Välittäjä **OpusCapita Solutions Oy**
Välittäjä-tunnus **E204503**

Y-tunnus: 0245975-5

ALV-tunnus FI02459755

Laskun kohdistustiedon välittäminen verkkolaskulla

Edellytämme, että lasku sisältää kohdistustiedon eli tilausnumeron tai sopimusnumeron, jotta laskujen käsittelyjärjestelmämme voi hyödyntää automaatiota laskun käsittelemisessä. Tilaaja ilmoittaa laskulle sisällytettävän kohdistustiedon. Lisäättehän laskulle kyseisen kohdistustiedon täsmälleen teille ilmoitetussa muodossa ja oikeaan laskun xml:ssä olevaan kenttään. Mikäli kohdistustiedossa on pienikin virhe tai sen perään on lisätty muuta tekstiä tai kohdistustietoon kuulumattomia merkkejä tai välilyöntejä, estää se automaation hyödyntämisen laskun käsittelyssä. **Yhdellä laskulla saa olla vain yksi laskun kohdistustieto eli yksi sopimusnumero tai tilausnumero.** Toisin sanoen, jos esimerkiksi laskutatte kahdesta eri sopimuksesta/tilauksesta, tulee ne laskuttaa omilla laskuillaan käyttäen eri sopimusnumeroa tai tilausnumeroa. Lisäksi pyydämme teitä lisäämään laskun xml-sanomaan myös asiakkaan yhteyshenkilön nimen.

Valtiolla on käytössä Finvoice 3.0 -verkkolaskuformaatti, jossa oikeat tietokentät kohdistustietojen ja yhteyshenkilön ilmoittamiseen ovat seuraavat:

- sopimusnumero (VSK1-alkuinen) AgreementIdentifier -tietokenttään
- tilausnumero (V1-alkuinen) OrderIdentifier -tietokenttään
- yhteyshenkilö BuyerContactPersonName -tietokenttään

Tarkastattehan ohjelmistotaloltanne, että pyydetty tiedot tulevat oikeissa kentissä verkkolaskulla.

Valtio vastaanottaa vain Eurooppa-normin mukaisia verkkolaskuja

Valtio vastaanottaa vain Eurooppa-normin mukaisia verkkolaskuja 1.4.2021 alkaen ([tiedote](#)). Emme vastaanota paperi- ja sähköpostilaskuja, sillä ne eivät ole verkkolaskuja (Laki sähköisestä laskutuksesta 241/2019). Löydätte lisätietoa Valtiokonttorin [verkkolaskutus -palvelusivustolta](#). Sivustolla on mm. [julkishallinnon soveltamisohje](#), joka täsmentää Euroopan unionin direktiivissä 2014/55/EU ja laissa hankintayksiköiden ja elinkeinonharjoittajien sähköisestä laskutuksesta (241/2019) kuvatun verkkolaskun Eurooppa-standardin mukaista tietosisältömallia. Ohjeeseen on koottu ne tietoelementit, joita julkishallinto vaatii verkkolaskulla.

Maksuehto

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

Laskujen liitteet

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

Ratkaisut verkkolaskun laatimiseen

Mikäli teillä ei ole laskutusjärjestelmää, jonka kautta lähettää verkkolaskuja, voitte käyttää verkkolaskujen lähettämiseen Handi-toimittajaportaalia, Baswaren laskutusportaalia tai Postin Verkosto-palvelua, joista löydätte tarkempaa tietoa Valtiokonttorin [verkkolaskutus-palvelusivustolta](#).

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