

1.9.2022

Arvoisa toimittajamme

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus vastaanottaa vain Eurooppa-normin mukaisia verkkolaskuja sekä edellyttää laskulla tilausnumeroa, sopimusnumeroa tai tiliöintiviitettä

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus vastaanottaa, käsittelee ja arkistoi ostolaskunsa vain sähköisessä muodossa. Pyydämme teitä lähettämään laskut verkkolaskuna valtionhallinnon verkkolaskuoperaattorin kautta.

HUOM! Alla olevat laskutustiedot koskevat Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen omia toimittajia. Muiden valtion virastojen ja laitoksien sekä rahastojen toimittajien tulee käyttää kyseisen viraston omaa verkkolaskuosoitetta ja selkeästi osoittaa lasku ko. virastolle. Palkeille virheellisesti tulleita laskuja ei käsitellä.

Verkkolaskuosoitteemme

OVT-tunnus	003722726128
Välittäjä	OpusCapita Solutions Oy
Välittäjä-tunnus	E204503
Y-tunnus:	2272612-8

Laskun kohdistustiedon välittäminen verkkolaskulla

Edellytämme, että lasku sisältää kohdistustiedon eli tilausnumeron, sopimusnumeron tai tiliöintiviitteen, jotta laskujen käsittelyjärjestelmämme voi hyödyntää automaatiota laskun käsittelemisessä. Lisäättehän laskulle 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, tilausnumero tai tiliöintiviite.** Toisin sanoen, jos esimerkiksi laskutatte kahdesta eri sopimuksesta/tilauksesta, tulee ne laskuttaa omilla laskuillaan käyttäen eri sopimusnumeroa, tilausnumeroa tai tiliöintiviitettä. Lisäksi pyydämme teitä lisäämään laskun xml-sanomaan myös asiakkaan yhteyshenkilön nimen.

1.9.2022

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

- o sopimusnumero (VSK1-alkuinen) AgreementIdentifier -tietokenttään
- o tilausnumero (V1-alkuinen) OrderIdentifier -tietokenttään
- o tiliointiviite (TK1-alkuinen) AccountDimensionText -tietokenttään
- o yhteyshenkilö BuyerContactPersonName -tietokenttään

Tarkastattehan ohjelmistotaloltanne, että pyydyt 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 saa talous@palkeet.fi.