



**Sisäministeriö**  
Inrikesministeriet

19.4.2024

Arvoisa toimittajamme,

## **SISÄMINISTERIÖ VASTAANOTTAÄ LASKUT VAIN VERKKOLASKUINA**

Sisäministeriö vastaanottaa, käsittelee ja arkistoi ostolaskunsa vain sähköisessä muodossa. Pyydämme teitä jatkossa lähettämään laskunne meille verkkolaskuna valtionhallinnon verkkolaskuoperaattorin kautta.

### **Verkkolaskutusosoitteemme on:**

Verkkolaskutusosoite/OVT-tunnus: 003702459923200

Peppol-osoite: 0216:003702459923200

OpusCapita Solutions Oy:n välittäjä-tunnus: E204503

Sisäministeriön Y-tunnus: 0245992-3

ALV-tunnus: FI02459923

Laskuissa pitää näkyä viitteenä tilaajan nimi sekä tilausnumero

### **Hankintasopimuksen tunniste**

Verkkolaskusanoman ”sopimusnumero” -kentässä (Finvoice XML:ssä AgreementIdentifier) tulee välittää viraston ja toimittajan välisen hankintasopimuksen tunniste.

### **Tilausnumeron välittäminen verkkolaskulla**

Edellytämme, että lasku sisältää tilausnumeron, jotta laskujen käsittelyjärjestelmämme voi automaattisesti kohdistaa laskun siihen liittyvään tilaukseen. Tilausnumeron ensimmäiset merkit ovat aina V1. Tilausnumero välitetään laskulla ensisijaisesti kentässä ”tilausnumero” (Finvoice XML:ssä OrderIdentifier). Poikkeustilanteissa tiedon voi välittää ”ostajan viite/viitteenne” kentässä (Finvoice XML:ssä BuyerReferenceIdentifier). Tilausnumeron lisäksi laskulla on ilmoitettava tilaajan yhteyshenkilön nimi. Laskulla saa olla vain yhden tilauksen tiedot.

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

## Valtio vastaanottaa vain Eurooppa-normin mukaisia verkkolaskuja

Valtio vastaanottaa vain Eurooppa-normin mukaisia verkkolaskuja 1.4.2021 alkaen. 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-ehdojen mukaan verkkolasku erääntyy maksettavaksi 21 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta.

## 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 tai Palkeiden asiakastuesta puh. +358 2955 64060 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 toistaiseksi maksutonta Baswaren verkkolaskutuspalvelua (Supplier Portal). Baswaren Portaaliin kirjautuminen ja sen käyttöön liittyvät ohjeet saatte osoitteesta <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 muoto on pdf. Muu materiaali lähetetään osoitteeseen: Sisäministeriö, PL 26, 00023 Valtioneuvosto.

Emme vastaanota sähköpostilla lähetettyjä laskuja, koska ne eivät ole verkkolaskuja (laki 241/2019). Palautamme saamamme paperilaskut maksamattomina. Myös virheelliset laskut palautetaan.

Lisätietoja laskujen sisältöön liittyvissä asioissa virastossa antaa: [taha.sm\(at\)gov.fi](mailto:taha.sm(at)gov.fi) ja  
Kriisinhallintakeskuksen/CMC Finland osalta: [cmc\(at\)cmcfinland.fi](mailto:cmc(at)cmcfinland.fi)

**Ystävällisin terveisin**

Talous- ja suunnittelujohtaja Kati Korpi