

Arvoisa toimittajamme

Liikenne- ja viestintäministeriö vastaanottaa laskut vain verkkolaskuina sekä edellyttää laskulla tilaus- tai sopimusnumeroa.

Liikenne- ja viestintäministeriö vastaanottaa, käsittelee ja arkistoi ostolaskunsa vain verkkolaskuina. Pyydämme teitä lähettämään laskut verkkolaskuna valtionhallinnon verkkolaskuoperaattorina kautta.

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

Emme vastaanota sähköpostilla lähetettyjä laskuja, koska ne eivät ole verkkolaskuja (JHS 155). Emme tee sopimuksia muiden verkkolaskuvälittäjien kanssa verkkolaskun vastaanotosta.

Verkkolaskuosoitteemme on:

Verkkolaskuosoite/OVT-tunnus:	003702446321
Välittäjä-tunnus (Opus Capita Solutions Oy)	E204503
Y-tunnus:	0244632-1
ALV-tunnus	FI02446321

Liikenne- ja viestintäministeriö on ottanut Handi-palvelun käyttöön 1.4.2019 ja jatkossa osa tilaamisesta tapahtuu sähköisesti Handi-palvelun kautta.

Tilausnumeron välittäminen verkkolaskulla

Kun tilaus on tehty Handi-palvelun kautta, saatte sähköpostiinne tilauslomakkeen jossa on tilausnumero. Edellytämme, että tilausta koskeva lasku sisältää tilausnumeron, jotta laskujen käsittelyjärjestelmämme voi automaattisesti kohdistaa laskun siihen liittyvään tilaukseen. Tilausnumeron ensimmäiset merkit ovat aina V1. Tilausnumero tulee välittää ensisijaisesti kentässä ”tilausnumero”. Valtiolla on käytössä Finvoice 2.0 –verkkolaskuformaatti, jossa tilausnumerokenttä on nimeltään OrderIdentifier. Jos kyseistä kenttää ei ole käytösänne olevassa laskutusjärjestelmässä, voi tilausnumeron välittää poikkeustapauksissa kentässä ”ostajan viite/viitteenne”. 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, Baswaren verkkolaskutuspalvelua tai Postin Verkosto-palvelua, välittyy tilausnumero laskun XML:ssä.

Sopimusnumeron välittäminen verkkolaskulla

Edellytämme, että lasku sisältää sopimusnumeron kun sellainen on teille ilmoitettu, jotta laskujen käsittelyjärjestelmämme voi automaattisesti kohdistaa laskun siihen liittyvään sopimukseen. Sopimusnumeron ensimmäiset merkit ovat aina VSK1. Sopimusnumero tulee välittää ensisijaisesti kentässä ”sopimusnumero”. Valtiolla on käytössä Finvoice 2.0 –verkkolaskuformaatti, jossa sopimusnumerokenttä on nimeltään AgreementIdentifier. Mikäli laskuttajalla on käytössä jokin toinen verkkolaskuformaatti, tulee sopimusnumero tallentaa AgreementIdentifier –kenttää vastaavaan kenttään. Jos kyseistä kenttää ei ole käytössä laskutusjärjestelmässä, voi sopimusnumeron välittää poikkeustapauksissa kentässä ”ostajan viite/viitteenne” (Finvoice 2.0 –formaattissa kentän nimi on BuyerReferenceIdentifier). Sopimusnumeron lisäksi laskulla on oltava asiakkaan sopimusyhteyshenkilön nimi. Laskulla saa olla vain yhden sopimuksen tiedot.

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, Baswaren verkkolaskutuspalvelua tai Postin Verkosto-palvelua, välittyy sopimusnumero laskun XML:ssä.

Tilaukseton tai sopimukseton verkkolasku

Kun lasku ei perustu Handi-palvelun kautta tehtyyn tilaukseen eikä sopimukseen, tulee laskulle ehdottomasti merkitä tilauksen tehneen yhteyshenkilön nimi sekä mahdollinen tilauksen tekijän ilmoittama asianumero tai muu viite. Lisäksi laskusta tulee käydä ilmi laskutettava yksikkö tai osasto.

Mikäli teillä ei ole käytössänne järjestelmää, jolla tuottaa verkkolaskuja, voitte käyttää verkkolaskun tekemiseen ja lähettämiseen seuraavia vaihtoehtoja:

Basware Supplier Portal

Valtion tarjoama toistaiseksi maksuton Baswaren verkkolaskutuspalvelu (Supplier Portal). Verkkolaskutuspalveluun kirjautuminen ja sen käyttöön liittyvät ohjeet saatte osoitteesta www.valtiokonttori.fi/verkkolaskutus. Käyttöön

liittyvissä kysymyksissä teitä auttaa Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet, puhelinnumero 029 556 3700 (puhelun hinta on pvm/mpm) ja sähköposti verkkolaskutus@palkeet.fi.

Handi-toimittajaportaali

Valtion tarjoama Handi- toimittajaportaali. Ministeriö pyytää Palkeita kutsu-
maan teidät portaalitoimittajaksi. Kutsua varten tarvitaan sähköpostiosoite,
johon portaalikutsu lähetetään ja joka toimii jatkossa toimittajan omana pää-
käyttäjätunnuksena portaalissa. Mikäli valitsette käyttöönnne Handi-portaalin,
pyydämme teitä ilmoittamaan käyttäjän sähköpostiosoitteen, osoitteeseen
hankinnat@lvm.fi.

Palkeet lähettää teille kirjautumislinkin toimittajaportaaliin. Kirjautumislinkin
yhteydessä saatte tarkemmat ohjeet.

Handi-portaalin käyttöönottoon liittyvissä asioissa saatte tukea osoitteesta
handitoimittajapalvelu@palkeet.fi tai Palkeiden asiakastuesta puh. 02955 64
040, pal-veluaika ma-pe klo 8.00 – 16.15.

Postin Verkosto-palvelu

Vaihtoehtoisesti voitte käyttää verkkolaskun tekemiseen ja lähettämiseen
Postin tarjoamaa [Verkosto-palvelua](#). Verkkolaskun lähettäminen Verkosto-
palvelun kautta valtion virastoille on maksuton. Verkosto-palveluun kirjautumi-
nen ja siihen liittyvät ohjeet löytyvät Verkosto-palvelun sivustolta. Verkosto-
palvelun asiakaspalvelun puhelinnumero on 0200 77000 (puhelun hinta on
pvm/mpm) ja palveluaika ma-pe klo 8.00 – 18.00.

Lisätietoja laskun sisältöön liittyvissä asioissa antaa virastossa

Talouskehitysyksikkö

talouskehitysyksikko@lvm.fi