



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

9.8.2023

Bästa leverantör,

INRIKESMINISTERIET TAR EMOT FAKTUROR ENDAST SOM NÄTFAKTUROR

Inrikesministeriet tar enbart emot, behandlar och arkiverar sina inköpsfakturer elektroniskt. Vänligen skicka era fakturer som e-fakturer via statsförvaltningens e-fakturaoperatör.

Vår e-fakturaadress är:

E-fakturaadress/EDI-kod: 003702459923200

Förmedlarkod (OpusCapita Solutions Oy): E204503

FO-nummer: 0245992-3

Momsnummer: FI02459923

Som referens på fakturorna ska synas det resultatenhetsnummer som beställaren uppgett.

Upphandlingsavtalets identifierare

Upphandlingsavtalets identifierare mellan ämbetsverket och leverantören ska skickas i fältet "Avtalsnummer" i e-faktura (AgreementIdentifier i Finvoice XML)

Staten tar endast emot nätfakturer enligt Europainormen

Staten tar endast emot nätfakturer enligt Europainormen från och med den 1 april 2021 (meddelande). Vi tar inte emot pappers- och e-postfakturer eftersom de inte är nätfakturer (lagen om elektronisk fakturering 241/2019). Det finns mer information om detta på Statskontorets webbsidor om nätfakturering. På webbsidorna finns bl.a. en tillämpningsanvisning för den offentliga förvaltningen som preciserar datainnehållsmodellen enligt Europastandarden för nätfakturer, vilken beskrivs i Europeiska unionens direktiv 2014/55/EU och i lagen om elektronisk fakturering hos upphandlande enheter och näringsidkare (241/2019). I anvisningen ingår den information som den offentliga förvaltningen kräver på en nätfaktura.

Betalningsvillkor

Betalningsvillkoret är 21 dagar och grundar sig på finansministeriets allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster och varor (JYSE-villkoren). Enligt JYSE-villkoren förfaller nätfakturan till betalning när 21 dagar har förflutit sedan den godkända fakturan anlände.

Handi Supplier Portal

Om ni inte har något system som genererar e-fakturer, kan ni använda leverantörsportalen Handi som staten tillhandahåller för att skapa och skicka en e-faktura. För att kunna ta portalen i bruk ska ni först ta kontakt med ämbetsverkets kontaktperson eller köpare och uppge e-postadressen till vilken

inbjudan till portalen ska skickas till ämbetsverkens kontaktperson eller köpare. E-postadressen fungerar därefter som er administratörskod och kan användas för att skapa nya användarkoder till portalen. Det ämbetsverk till vilket ni ska skicka en faktura skapar en leverantörsinbjudan i Handi som Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning (nedan Palkeet) granskar tekniskt innan den skickas ut. Ni får en inloggningslänk och mer information om leverantörsportalen per e-post.

Om ni är en helt ny leverantör för staten frågar vi efter företagets uppgifter i samband med registreringen i portalen. Fyll i uppgifterna och returnera dem till Palkeet. Ni får en slutgiltig inloggningslänk till portalen efter att Palkeet har lagrat era leverantörsuppgifter i ekonomistyrningssystemet.

Inloggningslänken i portalinbjudan gäller i 96 timmar. Om länken är föråldrad skickar Palkeet på begäran en ny. Palkeet kontrollerar också leverantörsinbjudningar som inte besvarats och skickar ut nya länkar. I frågor som gäller ibruktagande av leverantörsportalen Handi kan ni skicka e-post till [handitoimittajapalvelu\(at\)palkeet.fi](mailto:handitoimittajapalvelu(at)palkeet.fi) eller ringa Palkeets kundtjänst, tfn +358 2955 64060 under betjäningstid (må–fr kl. 8.00–16.15).

Basware Supplier Portal

Om ni inte har ett system som genererar e-fakturer, kan ni använda Baswares tillsvidare avgiftsfria e-fakturerings tjänst (Supplier Portal) som staten tillhandahåller för att sammanställa och sända en e-faktura. Ni får anvisningar om hur ni loggar in i Basware Portal och hur ni använder den på adressen <https://www.valtiokonttori.fi/sv/tjanster/tjanster-for-den-offentliga-forvaltningen-2/tjanster-for-statsforvaltningen/skicka-en-faktura-till-staten/#nar-du-fakturerar-staten>. Vid frågor gällande användning får ni hjälp av Baswares telefon-support.

Bilagor till fakturor

Vi tar också emot elektroniska bilagor till nätfakturorna. Det rekommenderade filformatet för bilagorna är pdf. Allt övrigt material sänds till adressen: Inrikesministeriet, PB 26, 00023 Statsrådet.

Vi tar inte emot fakturor som har sänts per e-post eller på papper, eftersom dessa inte är e-fakturor (lag 241/2019). Vi återsänder fakturor som sänts i pappersform obetalda. Också felaktiga fakturor återsänds.

Mer information om frågor angående fakturornas innehåll ges på ämbetsverket: Anni Luukkonen, tfn +358 295 488 516, Teija Puroila, tfn +358 295 488 583 och Merita Kujanpää, tfn +358 295 488 515, email: fornamn.efternamn@gov.fi.

Krishanteringscentret (CMC) Finland / Tiina Törnroos, tfn +358 503 242 830, email: fornamn.efternamn@cmcf Finland.fi.

Med vänlig hälsning

Ekonomi- och planeringsdirektör Kati Korpi