

Skickande av fakturor till Senatfastigheter och Senatstationfastigheter Ab

Vi behandlar fakturorna elektroniskt och förutsätter att våra leverantörer skickar fakturorna som e-fakturor i enlighet med direktiv 2014/55/EU. Lagen om elektronisk fakturering hos upphandlande enheter och näringsidkare (241/2019), dvs. i enlighet med den s.k. lagen om e-fakturor, har den upphandlande enheten rätt att få fakturor i elektronisk form. Senatfastighetskoncernen har därför rätt att låta bli att betala de fakturor som leverantören skickat i pappersform.

De fakturor som riktas till Senatfastigheter eller Senatstationfastigheter Ab ska innehållsmässigt motsvara den beställning som lämnats till leverantören och avtalsvillkoren för upphandlingsavtalet. Senatfastigheter eller Senatstationfastigheter Ab avtalar separat med leverantören om andra uppgifter som eventuellt behövs för fakturan.

OVT-koder för e-faktura anges i upphandlingsavtalet och/eller beställningen samt nedan i denna anvisning. Det är viktigt att använda rätt OVT-kod för att fakturorna ska styras direkt till Senatfastigheter och Senatstationfastigheter Ab.

Om leverantören utöver OVT-koden för e-fakturaadressen behöver en annan adress i sitt faktureringsystem, ska leverantören använda de PB-adresser för inköpsfakturor som anges nedan.

Senatfastigheters och Försvarfsfastigheters leverantörer har möjlighet att använda Handis avgiftsfria leverantörportal som används med webbläsare. I portalen kan leverantörerna ta emot beställningar, göra fakturor som hänför sig till beställningar och/eller fakturor utan beställningar.

Senatfastigheter och
Senatstationfastigheter Ab

Om inte något annat särskilt har överenskommits i upphandlingsavtalet eller något annat avtal, ska leveranserna faktureras inom en månad från leveransen eller arbetsfasens avslutning.

Övriga skyldigheter för Senatfastigheters och Senatstationfastigheter Ab:s leverantörer

Senatfastighetskoncernen förutsätter att de leverantörer som den anlitar fullgör sina lagstadgade skyldigheter.

Om leverantören behöver få ett FöPL/LFöPL-försäkringsintyg, ska leverantören skicka intyget per e-post till adressen: osto@senaatti.fi innan beställningen görs. Försäkringsintyget ska vara under tre (3) månader gammalt.

Leverantören ska placera leveransadressen i den form som Senatfastigheter eller Senatstationfastigheter Ab uppger. Namnet på beställarens kontaktperson ska synas på fakturan.

Om faktureringen innehåller sekretessbelagd information eller om faktureringen hänför sig till ett sekretessbelagt projekt, avtalas separat om verksamhetsmodellen med beställarens kontaktperson.

Leverantören ansvarar för att uppgifterna i leverantörens faktureringsystem är uppdaterade i fråga om Senatfastigheter eller Senatstationfastigheter Ab och motsvarar de uppgifter som lämnats till leverantören. Fakturor som sänds till Senatfastigheter eller Senatstationfastigheter Ab eller bilagor till dem får inte innehålla fel som beror på leverantören.

Fakturamottagaren har rätt att returnera felaktiga eller bristfälliga fakturor till leverantören för korrigerings.

Betalningsvillkor

För fakturor som grundar sig på upphandlingsavtal ska leverantören använda det betalningsvillkor som anges i avtalet. Om betalningsvillkoret inte har skrivits in i avtalet, ska det dock vara 21 dagar netto vid anbud, beställningar och fakturor.

Senatfastigheter

Fågelviksgatan 5 A, PB 237, 00531 Helsingfors | Växel 0294 830 000 | FO-nummer 1503388-4 | senaatti.fi

Senatfastigheter och
Senatstationfastigheter Ab

Senatfastigheters och Senatstationfastigheter Ab:s projektfakturor

Av e-fakturan ska utöver minimikraven enligt mervärdesskattelagen framgå **namnet på** Senatfastigheters eller Senatstationfastigheter Ab:s **projekt, projektnumret, beställningsnumret och arbetsplatsnyckeln** (obligatoriskt, om arbetet är entreprenad). **Fakturan returneras om ovan nämnda uppgifter saknas.**

Senatfastigheters eller Senatstationfastigheter Ab:s projektfakturor ska åtföljas av behövliga bilagor av vilka bl.a. framgår vad som har gjorts, vem som har gjort det och de timmar som använts. Det bör dock beaktas att om det vid faktureringen finns sekretessbelagd information eller faktureringen hänför sig till ett sekretessbelagt projekt, avtalas separat med beställarens kontaktperson om verksamhetsmodellen för fakturering och skickande av bilagor.

Rapporter, protokoll, säkerheter o.d. handlingar **skickas direkt till den projektansvarige**, inte som bilaga till fakturan.

Betalningsvillkoret har avtalats i entreprenadavtalet. Betalningsvillkoret ska för projektfakturorna vara minst 14 dygn från det datum då byggherrekonstruktionen har godkänt fakturan.

Faktureraren ansvarar för dröjsmål med betalningen på grund av att fakturan är felaktig. Om betalningarna är bundna till en betalningstidtabell, konstaterar kontrollanten när den arbetsfas som ligger till grund för betalningsposten har utförts.

Dröjsmålsränta

I de anbud och fakturor som leverantören skickat till Senatfastigheter eller Senatstationfastigheter Ab och som gäller försäljning av varor och tjänster (inkl. entreprenader) som omfattas av tillämpningsområdet för räntelagen ska dröjsmålsränta enligt 4 a § i den gällande räntelagen (för närvarande räntelagen (633/1982) användas. Enligt lagrummet är dröjsmålsräntan åtta (8) procentenheter högre än den referensränta som avses i 12 § i den gällande lagen.

Senatfastigheter och
Senatstationfastigheter Ab

Finlands Bank publicerar i Finlands författningssamling i enlighet med 12 a § i räntelagen en referensränta som är i kraft 6 månader i sänder. Informationen finns också på Finlands Banks webbplats.

Sammandragsfaktura

EU:s direktiv 2014/55/EU om e-fakturor vid offentlig upphandling möjliggör inte förmedling av en sammandragsfaktura som e-faktura. Med en sammandragsfaktura avses en faktura som består av två eller flera fakturor med olika fakturanummer och som är försedda med en sammandragssida för betalning och själva fakturorna bifogas detta sammandrag.

Samlingsfaktura

Termen samlingsfaktura används för en faktura där leverantören fakturerar flera varor/tjänster med en faktura. Då kan själva fakturan ha ett stort antal rader i fakturan. Det är möjligt att förmedla en samlingsfaktura som e-faktura.

Typer av fakturor

Inköpsorderfaktura (med order), avtalsfaktura (återkommande avtal) och inköpsfaktura utan order (konteringskod).

Andra uppgifter som behövs på fakturan

Leverantören ska alltid lägga till det sista avtalsnumret för upphandlingsavtalet, t.ex. i punkten tilläggsuppgifter, om upphandlingen baserar sig på ett upphandlingsavtal.

Fakturerings-, referens- och inriktningsuppgifterna ska vara korrekta på fakturan. Med inriktningsuppgifter avses t.ex. förmedling av beställningsnummer, nummer för återkommande avtal, konteringskod eller uppgifter om byggplats på fakturan.

1. I en faktura som **baserar sig på en beställning** ska leverantören som fakturareferens uppgive det beställningsnummer med **SK**-prefix

Senatfastigheter

Fågelviksgatan 5 A, PB 237, 00531 Helsingfors | Växel 0294 830 000 | FO-nummer 1503388-4 | senaatti.fi

Senatfastigheter och
Senatstationfastigheter Ab

som uppgetts i Senatfastigheters beställning och det beställningsnummer med **SA**-prefix som uppgetts i Senatstationfastigheter beställning. Beställningsnumret läggs till i fältet Er referens eller i fältet beställningsnummer. Inga andra uppgifter får införas i fältet.

Beställningsnumret i fakturans XML-uppgifter

Beställningsnumret ska i första hand förmedlas i fältet "beställningsnummer".

Inom Senatfastighetskoncernen används TEAPPS-e-fakturaformatet där beställningsnummerfältet heter

HEADER/ORDER_INFORMATION[@ORDER_TYPE="CO"] [1]
/ORDER_REFERENCE. Om fältet i fråga inte finns i det

faktureringsystem som ni använder, kan beställningsnumret i undantagsfall förmedlas i fältet köparens referens/er referens = HEADER/ORDER_INFORMATION/ORDER_REFERENCE.

Beställningar får inte sammanslås i en och samma faktura, utan faktureringen ska göras per beställning. På fakturan får inte införas annan information än vad som framgår av beställningen.

2. Referens för återkommande inriktning eller konteringskod

Senatfastighetskoncernen meddelar leverantören de referensuppgifter som behövs. Leverantören ska införa den givna referensen på fakturan i fältet avtalsnummer eller konteringsreferens eller er referens. Inga andra uppgifter får införas i fältet. För dessa upphandlingar görs ingen separat beställning till leverantören via beställnings- och faktureringsystemet.

Referens för återkommande inriktning i XML-uppgift

Avtalsnummer (referens för återkommande inriktning ska i första hand förmedlas i fältet "avtalsnummer". Senatfastighetskoncernen använder TEAPPS-e-fakturaformatet, där avtalsnummerfältet heter HEADER/CONTRACT_INFORMATION/CONTRACT_NUMBER.

Senatfastigheter och
Senatstationfastigheter Ab

Om leverantören (faktureraren) använder ett annat format för e-fakturering, ska avtalsnumret sparas i det fält som motsvarar fältet HEADER/CONTRACT_INFORMATION/CONTRACT_NUMBER. Om fältet i fråga inte används i leverantörens faktureringsystem, kan avtalsnumret i undantagsfall förmedlas i fältet köparens referens eller fältet er referens = HEADER/ORDER_INFORMATION/ORDER_REFERENCE.

Konteringskod i fakturans XML-uppgift

Konteringskoden ska i första hand förmedlas i fältet "konteringsreferens". Senatfastighetskoncernen använder TEAPPS-E-e-fakturaformatet, där konteringsreferensfältet heter HEADER/PAYER_POSTING_GROUP_DEFAULTS/POSTING_DEFAULT[1]/ACCOUNT_REFERENCE.

Om leverantören (faktureraren) använder ett annat format för e-fakturering, ska konteringskoden sparas i ett fält som motsvarar HEADER/PAYER_POSTING_GROUP_DEFAULTS/POSTING_DEFAULT[1]/ACCOUNT_REFERENCE. Om detta fält inte finns i leverantörens faktureringsystem, kan konteringskoden i undantagsfall förmedlas i köparens referens eller er referens = HEADER/ORDER_INFORMATION/ORDER_REFERENCE-fältet.

Faktura som kräver korrigering

Om en faktura som skickats till Senatfastigheter eller Senatstationfastigheter Ab av någon anledning är föremål för en reklamation som leder till att leverantören ska skicka en korrigerad faktura och/eller en kreditfaktura, ska leverantören i ändringsfakturan hänvisa till det tidigare fakturanumret.

Om en faktura som leverantören skickat inte motsvarar villkoren i upphandlingsavtalet eller beställningen, har Senatfastigheter eller Senatstationfastigheter Ab rätt att returnera fakturan till leverantören och debitera leverantören för kostnaderna för returneringen.

Senatfastigheter och
Senatstationfastigheter Ab

Skickande av annan post

Som bilaga till e-fakturor får inte fogas bilagor som inte hör till fakturan, t.ex. anmälningar om prishöjningar, meddelanden o.d.

Annan post skickas till adresserna:

Senatfastigheter

Postadress: Senatfastigheter, PB 237, 00531 Helsingfors

Senatstationfastigheter Ab

E-postadress: asema-alueet@senaatti.fi eller postadress:
Senatstationfastigheter Ab, c/o Senatfastigheter, PB 237, 00531
Helsingfors

Ytterligare upplysningar

E-postadresserna har formen fornamn.efternamn@senaatti.fi
(Senatfastigheter och Senatstationfastigheter Ab).

Ytterligare upplysningar ger:

- Avtalskontaktpersoner och beställare (i beställningen anges beställarens kontaktuppgifter).
- Inköpsreskontra, Senatfastigheter: ostoreskontra@senaatti.fi
- Säkerhetsfrågor: turvallisuus@senaatti.fi (Senatfastigheter),
- Handi/leverantörportal: handi@senaatti.fi

Här får du mer information om Senatfastighetskoncernen:

www.senaatti.fi
www.puolustuskiinteistot.fi
www.senaatti.fi/asema-alueet/

Senatfastigheter och
Senatstationfastigheter Ab

E-fakturaadresser

Senatfastigheter

E-fakturaoperatör

Förmedlare:	Basware Oyj
Förmedlarkod:	BAWCFI22
FO-nummer:	1503388-4
OVT-kod:	003715033884

PB-adress för köpfakturor:

Senatfastigheter, PB 237, 00531 Helsingfors

Senatstationfastigheter Ab

E-fakturaoperatör

Förmedlare:	Basware Oyj
Förmedlarkod:	BAWCFI22
FO-nummer:	2956119-4
OVT-kod:	003729561194

PB-adress för köpfakturor:

Senatstationfastigheter Ab, c/o Senatfastigheter, PB 237, 00531
Helsingfors

Senatfastigheter

Fågelviksgatan 5 A, PB 237, 00531 Helsingfors | Växel 0294 830 000 | FO-nummer 1503388-4 |
senaatti.fi