



11.12.2018

E-FAKTURATJÄNST FÖR FÖRETAG

**Innehåll**

1	Allmän beskrivning	3
1.1	Finvoice-förmedlingstjänsten	3
2	Förutsättningar för ibruktagningen av e-fakturatjänsten	4
2.1	Bankförbindelseprogrammets kapacitet att bilda Finvoice-fakturer	4
2.2	Avtal om bankförbindelsen Web Services för företag	4
2.3	Avtal som behövs för sändning och mottagning av e-fakturer	4
3	Börja använda e-fakturatjänsten	5
3.1	Uppdatering av e-fakturaadressen i faktureringsprogrammet	5
3.2	Kundinformation	5
3.3	Uppdatering av fakturerings sättet i kundregistret	5
3.4	Fakturerings och mottagning av fakturer	5
4	Fakturerings av kunder och tjänsten för meddelande av e-fakturaadresser	5
4.1	Allmänt om tjänsten för meddelande av e-fakturaadresser	5
4.2	Sändning av fakturerarmeddelande	6
4.3	Hur fakturerarmeddelandet bildas	6
4.4	Mottagningsmeddelanden	7
4.4.1	Underlättat införande av e-faktura på op.fi	7
4.5	Uppdatera och ta bort fakturerar- och mottagningsmeddelanden	8
4.5.1	Uppdatera och ta bort ett fakturerarmeddelande	8
4.5.2	Uppdatera eller ta bort ett mottagningsmeddelande	8
4.6	E-fakturaförslag dvs. RP-meddelande	8
5	Förmedlingstidtabeller för e-fakturer	10
6	E-fakturatjänstens materialkoder i Web Services-kanalen	10
7	Materialkontroll	10
8	Utskriftstjänsten	10
9	Fakturakopior	11
10	Länkar i fakturan	12
10.1	Allmänt om länkar	12
10.2	Länktjänst	12
10.3	Hur bankens länk fungerar	12
11	E-fakturans utseende	13
12	Fakturabilagor	14
13	Beskrivningar av felmeddelanden	14
13.1	Mottagaren hittas inte (felkod 2)	14
13.2	Tjänsteavtalet saknas (felkod 3)	14
13.3	Intermediatorn hittas inte (felkod 4)	14
13.4	Id-koden och tidsstämpeln för materialet har redan använts (felkod 5)	15
13.5	Annat fel: närmare beskrivning av felet (felkod 6)	15
13.6	Felmeddelanden från nätfakturaoperatörerna	16
14	Rådgivnings- och utredningstjänster	16
	Bilaga (1): Utskriftstjänstens layoutmall	17



1

Allmän beskrivning

E-fakturatjänsten gör det möjligt att skicka och ta emot e-fakturer via Bankförbindelsen för företag (Web Services) eller OP:s Nättjänster.

Med hjälp av e-fakturatjänsten kan ditt företag skicka e-fakturer

- till privat- och företagskunder som använder OP gruppens eller ett annat finansinstituts e-fakturatjänst, eller
- till kunder som använder nätfakturaoperatörens tjänster.

Ditt företag kan sända och ta emot e-fakturer

- från fakturautställare som använder OP gruppens eller ett annat finansinstituts e-fakturatjänst, eller
- från kunder som använder nätfakturaoperatörens tjänster.

Om ditt företags alla kunder ännu inte kan ta emot e-fakturer eller direktbetalningar kan företaget skicka fakturorna till utskriftstjänsten som skriver ut och postar dem till mottagarna. Fakturer kan skrivas ut i svartvitt eller färg.

I e-fakturatjänsten kan man också automatisera skickandet av kopior av inköpsfakturer till exempelvis bokföringsbyråer.

Företaget kan börja använda extra tjänster relaterade till konsumentfakturer. Företaget kan registrera sig som ett företag som skickar e-fakturer genom att skicka ett fakturautställarmeddelande till bankernas nättjänster och ta emot meddelanden om mottagning av e-fakturer som konsumenter gjort i nättjänster. Om företags fakturer innehåller uppgifter som omfattas av dataskyddet kan man som extra tjänst förmedla en kontrollerad personbeteckning för den som skickat meddelandet om mottagande. På detta sätt kan fakturautställaren säkerställa att fakturans mottagare och den som faktureras är samma person.

På fakturer som skickas till konsumenter via nättjänsten kan man lägga till länkar som banken bildat. Fakturaspecifika länkar kan leda till en bild av fakturan i en annan tjänst eller till ytterligare information om. Länken som identifierar kunden kan användas för att dirigera kunden från nättjänsten till fakturautställarens e-tjänst.

1.1

Finvoice-förmedlingstjänsten

De e-fakturer som rör sig mellan bankerna följer Finans Finlands Finvoice-standard. Förmedlingstjänsten för e-fakturer mellan bankerna och kunderna kallas Finvoice-förmedlingstjänsten.

I Finvoice-förmedlingstjänsten är fakturaförmedlaren ett monetärt finansinstitut som har en egen kod, t.ex. OKOYFIHH för OP Gruppen. Den del av Finvoice-meddelandet där de uppgifter som behövs för förmedlingen av meddelandet finns, kallas för ram som termen kuvert beskriver. Avsändarens och mottagarens leveransuppgifter består av två delar

- avsändarens e-fakturaadress och avsändarens förmedlare, och
- mottagarens e-fakturaadress och mottagarens förmedlare.

E-fakturer kan förmedlas mellan banker som deltar i Finvoice-förmedlingstjänsten. En aktuell lista över banker som är med i Finvoice-förmedlingstjänsten samt en beskrivning av Finvoice-fakturans struktur och Finvoice-förmedlingstjänsten samt



villkoren finns på Finans Finlands sida om e-faktura www.e-lasku.info. I praktiken deltar alla stora banker med verksamhet i Finland i förmedlingstjänsten.

2 Förutsättningar för ibruktagningen av e-fakturatjänsten

2.1 Bankförbindelseprogrammets kapacitet att bilda Finvoice-fakturer

Kontrollera att ditt företags faktureringsprogram kan bilda fakturer i Finvoice-format. Om faktureringsprogrammet inte kan bilda e-fakturer kan man agera på följande sätt.

- a) Skaffa ett uppdateringspaket eller tilläggssegenskap som möjliggör e-faktura
- b) Börja använda E-fakturer i tjänsten op.fi, om ditt företag sköter bankärenden i OP:s nättjänst
- c) Börja använda andelsbankens bankförbindelseprogram Kultalinkki i tjänsten op.fi. Välj Installera Kultalinkki via länken ovan. Guldlänken förutsätter att ditt företag använder Web Services som kontaktkanal till banken.

För hanteringen av fakturerar- och mottagningsmeddelanden som hör till meddelandetjänsten i privatkundernas e-fakturatjänst finns det hjälpprogram att tillgå på Finans Finlands webbplats www.finvoice.info/ om bankförbindelseprogrammet inte stöder behandlingen av det här materialet.

2.2 Avtal om bankförbindelsen Web Services för företag

Se till att ditt företag eller din materialhanterare har gällande avtal om Bankförbindelse för företag med en bank som hör till OP Gruppen.

2.3 Avtal som behövs för sändning och mottagning av e-fakturer

För sändning av e-fakturer behöver ditt företag avtal om sändningstjänsten för e-fakturer och för mottagning avtal om mottagningstjänsten för e-fakturer. Avtalen ingår i företagets bank inom OP Gruppen.

I samband med upprättandet av avtalet om sändning och mottagning av e-fakturer ditt företags e-fakturaadress. Samma adress kan användas för både sändning och mottagning av fakturer. E-fakturaadressen är i allmänhet antingen EDI-koden eller en e-fakturaadress i IBAN-format.

- IBAN = Internationellt kontonummer (International Bank Account Number). Till exempel FI5850260850130450. **Trots kontonummerformatet bör e-fakturaadress i IBAN-format inte blandas ihop med kontonummer.**
- EDI-kod = kod för parterna i dataöverföring mellan organisationer. Koden består av 12-17 tecken: Finlands internationella skattetekod 0037 + FO-nummer utan bindestreck + valfri specifikation.

Vid fakturering av privatkunder

Insamlingen av privatkunders e-fakturaadresser sker i allmänhet via meddelandetjänsten för e-fakturaadresser. Via meddelandetjänsten sänder ditt företag ett faktureringsmeddelande till privatkundernas nättjänster. Privatkunder ser ditt företags uppgifter i nättjänstens förteckning över fakturerare och skickar ett meddelande om mottagning av e-fakturer; kundens mottagningsmeddelande innehåller routeruppgifter med vars hjälp e-fakturorna skickas till kundens nättjänst. Ditt företag får meddelandet på maskinspråk. Man behöver inte avtala separat om användningen av meddelandetjänsten, utan den ingår i avtalet om sändning av e-fakturer.



3 Börja använda e-fakturatjänsten

3.1 Uppdatering av e-fakturaadressen i faktureringsprogrammet

Efter att ditt företag har avtalat om sändning av e-fakturer med banken skall ditt företag i företagsuppgifterna i faktureringsprogrammet spara e-fakturaadressen koden för fakturaförmedlaren (OKOYFIHH). Uppgifterna är obligatoriska i avgående e-fakturamaterial.

3.2 Kundinformation

Då ditt företag har tecknat de avtal som krävs för ibruktagningen av e-fakturatjänsten och tjänsten har tagits i bruk, skall ditt företag informera sina affärspartner om den e-fakturaadress som används samt om företagets beredskap att sända och ta emot e-fakturer.

Efter att du ingått avtalen relaterade e-fakturatjänsten på banken förmedlar banken i samband med den automatiska körningen följande natt ditt företags e-fakturaadress till [registret över e-fakturaadresser](#). Via TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry:s tjänst hittar företagets samarbetspartner en förteckning över företag som sänder och/eller tar emot e-fakturer.

För att börja skicka e-fakturer till privatkunder skall ditt företag skicka ett fakturerarmeddelande till banken. Information om att ditt företag kan skicka e-fakturer förmedlas till privatkundernas nätbanker utifrån fakturerarmeddelandet.

3.3 Uppdatering av faktureringssättet i kundregistret

Då ditt företag får begäran av kunderna att ändra faktureringssättet till e-faktura, skall du uppdatera den e-fakturaadress som kunden skickat, förmedlarkoden samt det nya faktureringssättet.

När privatkunder betalar fakturer i OP:s nättjänster föreslås beställning av e-faktura. När man anger fakturerarens namn och kontonummer på en pappersfaktura kan man samtidigt beställa e-faktura. Man kan också beställa e-faktura genom att söka fakturerare med mottagarens kontonummer eller FO-nummer.

I kundregistret upprätthålls det kundbestämda faktureringssättet. Om fakturamottagaren inte har beredskap att ta emot e-fakturer, kan fakturorna också sändas på papper via OP Utskriftstjänst till kundens postadress. De fakturer som förmedlas till utskriftstjänsten skickas med samma material som de egentliga e-fakturorna. Man ska avtala om utskriftstjänsten med en bank inom OP Gruppen.

3.4 Fakturering och mottagning av fakturer

E-fakturer bildas med ditt företags faktureringsprogram. E-fakturer skickas och tas emot med ditt bankförbindelseprogram. Materialet skickas och hämtas via Web Services-kanalen.

4 Fakturering av kunder och tjänsten för meddelande av e-fakturaadresser

4.1 Allmänt om tjänsten för meddelande av e-fakturaadresser

I meddelandetjänsten för e-fakturaadresser kan ditt företag via banker skicka ett **fakturerarmeddelande** till privatkunders nättjänster utifrån vilket privatkunder kan skicka **mottagningsmeddelanden** till ditt företag.

Fakturerarmeddelandet informerar kunderna om att företaget kan ta emot kunders mottagningsmeddelanden och skicka e-fakturer. Fakturerarmeddelande är en förutsättning för e-fakturering av privatkunder.



När en privatkund märker att ditt företag kan skicka e-fakturer i sin nättjänst kan kunden beställa e-faktura från ditt företag genom att skicka ett mottagningsmeddelande. När privatkunder betalar fakturer i OP:s nättjänster föreslås beställning av e-faktura. När man anger fakturerarens namn och kontonummer på en pappersfaktura kan man samtidigt beställa e-faktura. Man kan också beställa e-faktura genom att söka fakturerare med mottagarens kontonummer eller FO-nummer. Genom mottagningsmeddelandet förmedlas de uppgifter som behövs för e-fakturerings på maskinspråk till ditt företag.

4.2 Sändning av fakturerarmeddelande

Via e-fakturatjänsten kan ditt företag skicka fakturerarmeddelanden till alla banker som tillhandahåller e-fakturatjänster för konsumenter. En aktuell lista över banker som tillhandahåller dessa tjänster finns på Finans Finlands webbplats www.e-lasku.info. Information om att ditt företag kan skicka e-fakturer förmedlas då till privatkundernas nättjänster med en separat förteckning över fakturerare. I och med fakturerarmeddelandet får informeras privatkunder alltid om att ditt företag kan skicka e-fakturer när de betalar pappersfakturer från ditt företag.

I fakturerarmeddelandet anges en faktureringsgrund. Om ditt företag har flera faktureringsgrunder och du vill att de skiljs åt, skall du göra separata fakturerarmeddelanden för de olika faktureringsgrunderna. Faktureringsgrunden kan utgöras av bland annat mobiltelefons- eller bredbandsfaktura. Faktureringsgrunden kan också ha samma faktureringsadress och förmedlarkod om faktureringsgrunden har en annan kod.

Ditt företag kan i fakturerarmeddelandet be om mottagarens specificeringsuppgifter såsom kundnummer, referensnummer eller personbeteckning. En eller två specificeringsuppgifter kan krävas. Eftersom specificeringsuppgifterna är obligatoriska gäller det att notera att om ditt företag kräver två specificeringsuppgifter så ska kunden ange bägge för att mottagningsmeddelandet och e-fakturabeställningen skall lyckas.

Om ditt företag har rätt att föra register över kundernas personbeteckningar kan företaget anlita bankens tjänst, personbeteckningen förmedlas säkrat från uppgifterna om nättjänstavtalets innehavare med mottagningsmeddelandet. Tjänsten säkerställer att e-fakturan går till rätt mottagare. Om tjänsten används kan ingen annan, till exempel en familjemedlem, beställa e-faktura för en annans räkning till nättjänsten.

Fakturerarmeddelandet förmedlas via Web Services-kanalen till banken. Banken förmedlar fakturerarmeddelandet till de banker som omfattas av förmedlingstjänsten Finvoice och som faktureraren har angett i fakturerarmeddelandet. Fakturerarens avsändningsadress är den e-fakturaadress som antecknats i avtalet mellan ditt företag och banken.

4.3 Hur fakturerarmeddelandet bildas

Vissa bankförbindelseprogram kan inte bilda fakturerarmeddelanden. Fakturerarmeddelandet kan dock skapas i Finans Finlands finvoice-tjänst på www.finvoice.info. Ditt företag sänder själv det fakturerarmeddelande som bildats med programmet till Web Services.

En detaljerad teknisk beskrivning av meddelandetjänsten och dess innehåll finns på Finvoice-tjänstens webbplats.



4.4 Mottagningsmeddelanden

Privatkunder kan beställa e-faktura utifrån ditt företags fakturerarmeddelande. Med mottagningsmeddelandet förmedlas de identifieringsuppgifter som ditt företag har bitt att få av kunden.

Om kunden håller på att betala en faktura i sin nätbank, men också kan få den som e-faktura, får kunden ett meddelande om att ditt företag kan skicka e-fakturer. I så fall fungerar betalningsmottagarens kontonummer som indikator för e-fakturaberedskapen. Kunden kan i samband med detta ge ditt företag ett mottagningsmeddelande om e-faktura.

Banken kan i samband med betalningen av en faktura automatiskt lägga till fakturans referensnummer som identifieringsuppgift i mottagningsmeddelandet. Förmedlingen av referensnumret förutsätter att faktureraren har skickat ett fakturerarmeddelande som är förenlig med minst version 2.0 till banken.

Mottagningsmeddelandet förmedlas för avhämtning till ditt företag via Web Services. Då ditt företag har fått ett mottagningsmeddelande kan det uppdatera kundens fakturerings sätt i kundregistret och börja sända e-fakturer till privatkunder.

Om ditt företags bankförbindelseprogram inte stöder hantering av mottagningsmeddelanden finns det ett tillgängligt hjälpprogram för detta i Finans Finlands Finvoice-tjänst på www.finvoice.info.

4.4.1 Underlättat införande av e-faktura på op.fi

Ditt företag kan använda underlättat införande av e-faktura med hjälp av OP:s e-fakturatjänst. Syftet med tjänsten är att tydligare visa möjligheten att beställa e-faktura för privatkunder så man som förvalt erbjuder kunden e-faktura.

Om kunden håller på att betala en faktura i OP:s nättjänst, men också kan få den som e-faktura, får kunden ett meddelande om att ditt företag kan skicka e-fakturer. I så fall fungerar betalningsmottagarens kontonummer som indikator för e-fakturaberedskapen. Kunden kan i samband med detta ge ditt företag ett mottagningsmeddelande om e-faktura.

När privatkunder betalar fakturer i OP:s nättjänster föreslås beställning av e-faktura. När man anger fakturerarens namn och kontonummer på en pappersfaktura kan man samtidigt beställa e-faktura. Man kan också beställa e-faktura genom att söka fakturerare med mottagarens kontonummer eller FO-nummer. Genom mottagningsmeddelandet förmedlas de uppgifter som behövs för e-fakturering på maskinspråk till ditt företag.

För att börja använda tjänsten skall ditt företag skicka ett nytt uppdaterat fakturerarmeddelande till Web Services-kanalen. Fakturerarmeddelandet skall vara förenligt med minst version 2.0.

Som specificeringsuppgift i fakturerar- och mottagningsmeddelandet använder faktureraren endast föregående fakturas referensnummer. Dessutom används attributet relaterat till referensen. En förutsättning för införandet av tjänsten är att varje faktureringsgrund har separat konto.

Ytterligare information om fakturerarmeddelandets datainnehåll och användningssyftet med fälten finns i tillämpningsanvisningen version 2.0 eller 3.0 i Finvoice-tjänsten på www.finvoice.info.

I samband med uppdateringen av fakturerarmeddelandet gäller det att fästa uppmärksamhet vid att meddelandet förmedlas till banken som ändring och absolut inte som borttagning eller nytt meddelande! Borttagning av fakturerarmeddelandet



raderar också alla mottagningsmeddelanden av privatpersoner som hänför sig till fakturerarmeddelandet.

4.5 Uppdatera och ta bort fakturerar- och mottagningsmeddelanden

4.5.1 Uppdatera och ta bort ett fakturerarmeddelande

Ditt företag kan också skicka ett uppdaterat fakturerarmeddelande till bankens nättjänst eller vid behov ta bort fakturerarmeddelandet bankspecifikt. Uppdateringen riktas med hjälp av fakturerarens e-fakturaadress och faktureringsgrunden. Uppdateringarna och avlägsningarna skall sändas från samma adress som det ursprungliga meddelandet har sänts. Också faktureringsgrunden måste vara densamma som i det ursprungliga meddelandet. I ändringsmeddelandena måste nämnas fakturerarens alla kontonummer trots att en ändring skulle gälla annan information än kontonumret.

Närmare anvisningar för uppdatering eller avlägsning av fakturerarmeddelanden får du av programvaruleverantören eller din bank.

Borttagning av fakturerarmeddelandet raderar också alla mottagningsmeddelanden relaterade till fakturerarmeddelandet! Mottagningsmeddelanden kan inte återställas efter raderingen, utan privatkunder måste skicka nytt mottagningsmeddelande.

4.5.2 Uppdatera eller ta bort ett mottagningsmeddelande

En kund som sänt ett mottagningsmeddelande kan uppdatera det. Typen av mottagningsmeddelanden är härvid en annan än för nya meddelanden. I Finvoice-standardens är typen "Change". Ditt företag skall uppdatera de ändrade uppgifterna i kundregistret.

Kunden kan också ta bort ett mottagningsmeddelande som han redan sänt. Då är typen för mottagningsmeddelanden i Finvoice-standardens "Delete". Ditt företag skall uppdatera de ändrade uppgifterna i kundregistret.

Med mottagningsmeddelandet förmedlas exakt tidpunkt för upprättandet av meddelandet. Detta gör det möjligt att ordna mottagningsmeddelandena i tidsordning i företagets system.

4.6 E-fakturförslag dvs. RP-meddelande

RP dvs. meddelandet ReceiverProposal är ett mottagningsförslag till införande av e-faktura från faktureraren till konsumentkunden.

Ditt företag kan till sina konsumentkunder sända ett mottagningsförslag för e-faktura, dvs. en färdigt ifylld e-fakturabeställning, som kunden kan godkänna eller ta bort i OP:s nättjänst. Om ett e-fakturförslag godkänns, bildar det en e-fakturabeställning som leder till att konsumentkunden får sin faktura som e-faktura redan från den allra första fakturan. Tack vare e-fakturförslaget behöver konsumentkunden inte vänta på den första fakturan på papper för att sedan själv byta den till e-faktura i sin nättjänst. Detta underlättar och påskyndar övergången till e-faktura.

Ditt företag skall ha gällande avtal om sändning av e-fakturer med OP. Något annat separat avtal behövs inte. Det fakturerande företaget måste ha ett gällande fakturerarmeddelande i alla banker.

Ditt företag skall avtala om sändningen av RP-meddelanden med sin tjänsteleverantör och dessutom med sin konsumentkund om sändning av e-fakturförslag till kundens OP-nättjänst. Ditt företag behöver konsumentkundens personbeteckning och information om att kunden vill få e-fakturer till OP:s nättjänst.



RP-meddelanden skickas från samma nätfakturaadress som andra Finvoice-meddelanden och e-fakturor. E-fakturan ska ha samma sändningsadress som fakturerarmeddelandet.

Ditt företag skickar RP-meddelandet med bankförbindelseprogrammet eller via nättjänsten till banken, och banken hänför det till rätt person med hjälp av personbeteckningen.

Om det program som företaget använder inte kan skapa RP-meddelanden finns det på Finans Finlands sida finvoice.info ett program för mottagningsförslag med vilket man kan skapa meddelanden och skicka dem som fil till exempel via op.fi eller Web Service-kanalen.

Efter att företaget har skickat RP-meddelandet får konsumentkunden via OP:s nättjänst ett meddelande om mottagningsförslag för e-faktura. Kunden har 30 dagar på sig att godkänna eller ta bort meddelandet. Om kunden inte inom 30 dagar godkänner eller tar bort e-fakturaförslaget raderas det från nättjänsten.

Efter att konsumentkunden har godkänt förslaget får ditt företag ett mottagningsmeddelande från OP, dvs. ett ReceiverInfo-meddelande med information om att kunden beställt e-faktura. Därefter kan faktureraren börja skicka e-fakturor till kunden.

Med ett RP-meddelande kan faktureraren också överföra mottagningsmeddelandena för e-fakturor från en faktureringsgrund till en annan till exempel i samband med företagsfusioner eller företagsköp. I praktiken ber faktureraren i RP-meddelandet om en ny e-fakturabeställning av varje kund med e-faktura och hänför det till det nya fakturerarmeddelandet. Det gamla RI-mottagningsmeddelandet förblir i kraft för faktureraren. Det upphör först när det gamla fakturerarmeddelandet tas bort.

En fördel för ditt företag med e-fakturaförslagen är att e-faktureringen ökar, vilket sparar kostnader och gör det lätt att överföra faktureringsbeståndet.



5 Förmedlingstidtabeller för e-fakturor

Vid förmedlingen av e-fakturor samt fakturerarmeddelanden och mottagningsmeddelanden tillämpas tidtabellen i enlighet med Finans Finlands villkor för Finvoice-förmedlingstjänsten.

- Om materialet överförs inom OP Gruppen, kan materialet avhämtas av mottagaren senast följande bankdag efter det att banken fått materialet.
- Om materialet överförs från OP Gruppen till en annan bank, kan materialet avhämtas av mottagaren senast den andra bankdagen efter det att banken fått materialet för förmedling.
- Handläggningstiderna för material i företagets bankförbindelse (Web Services) finns i en separat anvisning [på op.fi](#).

6 E-fakturatjänstens materialkoder i Web Services-kanalen

Materialkoder och övrig information om hur man börjar använda Web Services-kanalen finns i [tillämpningsanvisningen för Web Services](#).

7 Materialkontroll

OP Gruppen kontrollerar det material som sänds på följande sätt.

- Meddelandets ram är förenlig med Finans Finlands definition. Ramen skall ha avsändarens, mottagarens och båda förmedlarnas routeruppgifter och roller (fälten From, From, To, To och Role).
- Att mottagarens e-fakturaadress är korrekt och att mottagningsavtalet är i kraft.
- Att avsändarens e-fakturaadress är korrekt och sändningsavtalet är i kraft. Man kontrollerar att avsändaren har rätt att sända material.
- Att e-fakturaförmedlarens förmedlarkod är korrekt.
- Att materialet följer Finvoice-standarden.

Innehållet i fakturan läses inte med undantag för förfallodagen om det är en faktura som tas emot av OP:s nättjänst, men det kontrolleras att uppgifterna i fälten är förenliga med Finvoice-standarden. I standarden för ett Finvoice-meddelande fastställs bl.a. om det måste finnas en obligatorisk uppgift i fältet och i vilken form uppgiften ges i respektive fält (siffror, datum, text) och hur många tecken det kan finnas i ett fält. Finvoice-tillämpningsanvisningen finns på Finans Finlands webbplats www.finvoice.info.

8 Utskriftstjänsten

Alla kunder hos ditt företag kan sannolikt inte ta emot e-fakturor. Genom att anlita bankens utskriftstjänst kan ditt företag dock skicka ut alla företagets fakturor via samma kanal, varvid en del av fakturorna styrs till den elektroniska distributionen och en del via utskriftstjänsten för utdelning per post.

Så här fungerar utskriftstjänsten:

1. I ditt faktureringsprogram ska du som mottagarens e-fakturaadress ange TULOSTUSPALVELU eller VARITULOSTUSPALVELU, när företaget använder färgutskrift, och som kod för mottagarens förmedlare OP Gruppens kod OKOYFIHH.



- Om ditt företag använder tjänsten E-fakturerings på op.fi eller Andelsbankens Guldlinken behöver man inte separat ange utskriftstjänstens adress utan man kan välja utskriftstjänsten som leveranssätt för fakturan.
2. Fakturorna kommer till banken i Finvoice-format och styrs till utskriftstjänsten.
 3. Fakturamottagaren kan vara antingen ett företag eller en privatkund.
 4. Fakturorna skrivs ut och skickas till posten senast följande vardag. Fakturorna skickas till mottagarna enligt Postens leveranstider och -villkor.

Utskriftstjänstens fakturablankett

I utskriftstjänsten används formbundna fakturainställningar som omfattar

- gireringsblankett och streckkod
- alla informationsfält enligt Finvoice-standarderna och
- ditt företags logotyp i svartvitt eller i färg.

Till denna anvisning fogas fakturainställningar av vilka det framgår hur informationsfälten i e-fakturameddelandet skrivs ut på fakturan. Siffrorna inom parentes i blankettmallen syftar på fältens kolumnbredd. Om texten som skrivits i fakturafälten är längre än utrymmet på blanketten, avbryts raderna vid utskriften. De kursiverade rubrikerna i blankettmallen skrivs inte ut på fakturan om den saknar motsvarande uppgifter.

Om standardinställningarna inte motsvarar ditt företags behov kan företaget avtala om skräddarsydda inställningar direkt med leverantören av utskriftstjänsten. Ytterligare information får du av din bank.

Lägga till logotyp

Om du vill ha företagets logotyp på utskrivna fakturor kan du skicka den till banken. Skicka logotypen elektroniskt i tif-format med en resolution på minst 300 dpi.

Testa utskriftstjänsten

Du gör klokt i att skicka en testfaktura till dig själv innan du skickar den första kundfakturan. På så sätt får du se hur fakturan ser ut och hur uppgifterna skrivs ut på blanketten.

Med hjälp av e-fakturatjänsten kan ditt företag sända kopior av både leverantörs- och försäljningsfakturorna till revisionsbyrån.

Sändningen av kopior av leverantörsfakturor definieras redan då avtalet om mottagning av e-fakturor ingår eller så läggs uppgiften till avtalet senare. Härvid skickas en kopia av alla leverantörsfakturor automatiskt t.ex. till revisionsbyrån. Uppgifterna för mottagaren av kopian fastställs i avtalet.

Kopiorna av försäljningsfakturorna fastställs i bankförbindelseprogrammet om det har en dylik egenskap. Till exempel i Andelsbankens bankförbindelseprogram Guldlinken fastställs kopiorna av försäljningsfakturorna fakturavis. Adressuppgifterna för mottagaren av kopian sparas i kundregistret.



10 Länkar i fakturan

10.1 Allmänt om länkar

Med en e-faktura som har Finvoice-format kan man förmedla länkar som leder till fakturerarens internetsidor. Länkarna kan gälla enskilda produktrader eller vara fakturabestämda. Via länken kan man för fakturamottagaren visa t.ex. marknadsförings- och reklammaterial. Det är bankförbindelseprogrammet som avgör om man kan ansluta länkar till fakturan. Länkens utseende beror på mottagarens system, men till exempel i bankernas alla nättjänster ser mottagaren länkarna som aktiverade.

Faktureraren bestämmer arkiveringstiden för tjänsterna och specifikationsuppgifterna som länkarna leder till. Därför kan förvarstiderna för de uppgifter som länkarna leder till och förvarstiden för själva fakturan avvika från varandra, vilket det är skäl att påpeka för kunden. I OP:s nättjänst sparas fakturorna till kunderna avgiftsfritt i två år. Det är bra att ta med alla väsentliga fakturauppgifter i den egentliga fakturan.

10.2 Länktjänst

Länktjänsten för e-fakturor närmar företagets kunder till era e-tjänster. I samband med granskning av en e-faktura i bankens nättjänst kan betalaren via en länk fortsätta till företagets e-tjänster på ett säkert sätt. Länken som banken bildar lämpar sig i synnerhet för företag,

- som i samband med e-fakturor vill förmedla konfidentiella fakturabilagor till privatkunder
- som vill att e-fakturans utseende ska vara förenlig med företagets varumärke och
- som vill utvidga sin elektroniska affärsverksamhet och öka privatkunders självbetjäning.

Länktjänsten för e-fakturor kan utnyttjas för två ändamål

1. presentation av dokument relaterade till fakturor för mottagaren i företagets eller visningstjänstens arkiv med beaktande av informationssäkerheten och kundens dataskydd och
2. identifiering av kunden i e-tjänsten så att kunden till exempel kan göra beställningar eller inköp eller fylla i ansökningar i företagets e-tjänst. Med hjälp av länken kan man identifiera kunden om företaget känner till kundens personbeteckning. Företag som inte har tillgång till personbeteckningar kan anlita bankens Tupas-tjänst och den nya ersättande elektroniska identifieringen i förtroendenätet.

10.3 Hur bankens länk fungerar

I samband med faktureringen anger företaget i vissa datafält på e-fakturan den avtalade beteckningen för faktureraren eller visningstjänsten och en dokumentspecifik beteckning som identifierar dokumentet i arkivet. Utifrån uppgifterna identifierar banken länktjänstens avtal och den webbadress till vilken banken skickar fakturan när mottagaren klickar på länken. Banken lägger till i länken ett kontrolltal baserat på personbeteckningen, inte en identifierbar personbeteckning eller del av den.

När länken bildas iaktas Finans Finlands beskrivning av nätbankslänkar och Finvoice-tillämpningsanvisningen som tillhandahållare av visningstjänster och programvaruleverantörer kan ta del av på www.finvoice.fi.



I tjänsten ansvarar banken för identifieringen av kunden och bildandet av länken. Faktureraren ansvarar för tolkningen av länken och för att rätt kund får tillgång till rätt dokument eller uppgifter i e-tjänsten. Faktureraren ansvarar också för innehållet, funktionen och säkerheten i den tjänst som finns bakom länken.

Bankgrupperna och leverantörerna av visningstjänster tar fram länktjänsten i sina nätbankerna enligt sina tidsscheman.

Ditt företag får tillgång till länktjänsten på följande sätt.

- Avgör hur och var ditt företag tänker använda länken.
- Avgör om du tänker administrera dokument eller e-tjänster med företagets egen server eller köpa tjänsten av en utomstående tillhandahållare av visningstjänster.
- Avtala med tjänsteleverantörer om tjänstens innehåll och införande.
- Avtala med banken om införande av länktjänsten och lämna den webbadress som behövs för länken till banken.
- Ta fram de uppgifter som behövs för e-fakturor enligt Finans Finlands tillämpningsanvisningar.
- Banken visar länken för kunden i nättjänsten i samband med e-fakturans betalningsförslag.
- När kunden klickar på länken förflyttas kunden utanför bankens nättjänst. Banken förmedlar individuella uppgifter med länken.

11

E-fakturans utseende

Du kan välja mellan två alternativ när det gäller e-fakturans utseende.

Utseende enligt Finvoice-standarden

Utseende enligt Finvoice-standarden är automatiskt tillgänglig för alla e-fakturor i bankernas nättjänster. Med fakturan förmedlas inga bilder, vilket betyder att företagets logo inte kan finnas med i fakturan. Man kan dock tydligt gruppera uppgifterna, och även fakturans specifikationsuppgifter kan visas på fakturan. Det är bra att utnyttja de separata datafälten på Finvoice-fakturan i stället för att ange alla uppgifter i fälten för fri text. Då fungerar layouten bäst visuellt.

Bild på faktura utanför nätbanken

Alternativt kan företaget skapa en bild på fakturan som visas för mottagaren via en server utanför bankens nättjänst. Från en e-faktura i nätbanken förflyttas mottagaren utanför bankens nättjänst via en länk.

Ditt företag kan i detta fall utnyttja bankens länktjänst. Då bildar banken en säker länk som kan användas för att visa konfidentiella fakturaspecifikationer via en tjänst utanför banken.

Länken kan också vara en vanlig webbadress som faktureraren angett på fakturan. Om länken leder till konfidentiell information rekommenderar vi att en tjänst med öppen webbadress har separat inloggning innan konfidentiell information visas.

**12 Fakturabilagor**

Bilagor kan inte skickas med e-faktura. Fakturans specifikationsuppgifter (också e-fakturans obligatoriska specifikationsuppgifter) kan presenteras i fakturans fria textfält.

Separata bilagor kan visas till exempel på företagets webbplats. På e-fakturan kan du lägga till länkar som leder till webbsidor per produktrad och faktura. Om länken leder till konfidentiell information är en lösning en säker länk som bildas av banken. Ytterligare information om länktjänsten finns i punkt 11. Länkar på fakturan.

13 Beskrivningar av felmeddelanden**13.1 Mottagaren hittas inte (felkod 2)**

Orsakerna är:

- Mottagaren har inget tjänsteavtal med banken.
- Mottagarens förmedlare har inget avtal med banken.
- Mottagarens kod motsvarar inte den som uppgetts i bankens avtal om e-fakturatjänsten.
- Mottagarens förmedlars kod motsvarar inte den som uppgetts i bankens avtal om e-fakturatjänsten.

Åtgärder:

Kontakta mottagaren av e-fakturan och försäkra dig om att fakturamottagaren har ett gällande avtal i banken. Om mottagaren har ett avtal, är det skäl att kontrollera att mottagaradressen har skrivits rätt i materialet. Utöver mottagarens e-fakturaadress skall materialet ha rätt Intermediatorkod för förmedlaren. När uppgifterna har rättats, skall du sända materialet på nytt.

13.2 Tjänsteavtalet saknas (felkod 3)

Orsakerna är:

- Ditt företag har inget avtal om sändning av nätfakturer med banken.
- Ditt företags e-fakturaadress har uppgetts fel i materialet.
- Ditt företags förmedlare har inget avtal med banken.
- Koderna för ditt företags förmedlare motsvarar inte den som står i bankens avtal om e-fakturatjänst.

Åtgärder:

Ditt företag ingår i avtal om e-faktura med sin bank. Om det redan finns ett avtal, skall du kontrollera att materialet har rätt avsändningsadress. När uppgifterna har rättats, skall du sända materialet på nytt.

13.3 Intermediatorn hittas inte (felkod 4)

Orsakerna är:

- Materialet saknar antingen koden för ditt företags förmedlare (OKOYFIHH) eller koden för mottagarens förmedlare.



- Koden för ditt företags förmedlare eller för mottagarens förmedlare har skrivits felaktigt i materialet.

Åtgärder: Kontrollera och rätta förmedlarkoderna. Sänd det korrigerade materialet på nytt.

13.4 Id-koden och tidsstämpeln för materialet har redan använts (felkod 5)

Orsaken är:

- Ett meddelande har redan tidigare sänts med samma id-kod och tidsstämpel.

Åtgärder: Kontrollera att samma räkning inte skickats två gånger.

13.5 Annat fel: närmare beskrivning av felet (felkod 6)

Till klassen Annat fel ("Validate Error") hör flera olika typer av fel. Efter texten Annat fel ges en närmare förklaring av felet.

Orsaken till felmeddelandet är att fakturamaterialet inte följer Finvoice-standard. Värdet i något av fälten är ett annat än det som förutsätts i Finvoice-standard.

Definitionen av fält, huruvida uppgiften är obligatorisk, vilken form och längd den har, har presenterats i tillämpningsanvisningarna för Finvoice och de finns på Finans Finlands sida om e-faktura www.e-lasku.info.

Leverantören av faktureringsprogrammet svarar för att det material som skickas följer Finvoice-standard då det skickas till banken.

Leverantören av faktureringsprogrammet svarar också för vilken version av Finvoice-standard som används. Om fakturasändaren och mottagaren har olika versioner av programmet kan det uppstå problem i mottagningen av e-fakturer.

Förklaringar till felkoden Andra fel som används i OP Gruppen.

- Felaktig ram - Fakturaramen kan inte behandlas, ramen saknar t.ex. elementen From (sändare) och To (mottagare).
- Epidate format - Datumet i Finvoice-materialet är i annan form än ÅÅÅÅMMDD.
- Kred.fakturans summa <0> - Krediteringsfakturans summa är positiv.
- Valutakod - Valutakoden är en annan än EUR.
- Mottagarens namn saknas - Fakturan saknar mottagarens namn.
- Felaktigt referensnummer - Fakturan har ett felaktigt referensnummer.
- Felaktigt kontonummer - Felaktigt krediteringskonto. Kontonumret skall presenteras i formatet IBAN. IBAN-formatet består av 18 tecken.
- Felaktigt EUR-belopp - Fakturans summa är felaktig
- Mottagaren förhindrar sändningen av fakturan - En privatkund tar emot e-fakturer endast av de fakturerare till vilka han sänt ett mottagningsmeddelande. Privatkunden saknar ett aktivt mottagningsmeddelande hos faktureraren.
- Felaktig förfallodag - Fakturans förfallodag har ett formfel



- Förfallodagen för närliggande – Fakturan tas emot i OP:s nättjänst, och fakturans förfallodag infaller tidigare än sändningsdagen + 1.

Åtgärder: Kontrollera uppgifterna och rätta dem.

13.6 Felmeddelanden från nätfakturaoperatörerna

Om nätfakturaoperatörerna inte kan leverera e-fakturan till kunden, sänder operatören ett meddelande om det här till e-fakturerarens bank. Typiska felmeddelanden är:

```
<Code>6</Code>
```

```
<Text>Failed to construct a valid receiver OVT.  
BuyerOrganisationUnitNumber is not OVT, BuyerPartyIdentifier is  
not OVT, BuyerOrganisationTaxCode can't be converted to OVT,  
BuyerPartyIdentifier can't be converted to OVT
```

```
<Code>6</Code>
```

```
<Text>Failed to construct a valid receiver OVT.  
InvoiceRecipientOrganisationUnitNumber is not OVT,  
InvoiceRecipientPartyIdentifier is not OVT,  
InvoiceRecipientOrganisationTaxCode can't be converted to OVT,  
InvoiceRecipientPartyIdentifier can't be converted to OVT
```

De här felen uppstår då förmedlaren har kontrollerat förmedlingsuppgifterna i fakturan och de har haft bristfällig information antingen i fältet OrganisationUnitNumber eller i fältet PartyIdentifier (eller i båda). Det beror på bankförbindelseprogram om "Organisationsenhet" och PartyIdentifier är "FO-nummer". I fältet för organisationsenhet kan man uppges företagets EDI-kod.

14 Rådgivnings- och utredningstjänster

Vid införandet av e-fakturatjänsten och eventuella problem kan du kontakta servicenumret för OP Företags- och betalningsrörelsetjänster 0100 05151. Välj 3. Tjänsten håller öppet från måndag till fredag kl. 8–22.

Bilaga (1): Utskriftstjänstens layoutmall

e-Lasku

InvoiceTypeText

Sivu 1

SellerStreetName
SellerPostCodeIdentifier SellerTownName

InvoiceRecipientOrganisationName[1]
InvoiceRecipientOrganisationName[2]
InvoiceRecipientPostOfficeBoxIdentifier
InvoiceRecipientPostCodeIdentifier
InvoiceRecipientTownName
CountryName

Myyjä:
Y-tunnus: SellerPartyIdentifier
SellerPartyDetails/SellerOrganisationName
SellerContactPersonName
SellerEmailAddressIdentifier
SellerPhoneNumberIdentifier

Ostaja:
BuyerOrganisationName
BuyerPostOfficeBoxIdentifier
BuyerStreetName
BuyerPostCodeIdentifier BuyerTownName

BuyerContactPersonName
BuyerEmailAddressIdentifier
BuyerPhoneNumberIdentifier
BuyerOrganisationUnitNumber

Laskun vastaanottajan yhteystiedot:
InvoiceRecipientContactPersonName
InvoiceRecipientEmailAddressIdentifier
InvoiceRecipientPhoneNumberIdentifier
InvoiceRecipientPartyIdentifier
InvoiceRecipientOrganisationUnitNumber

Laskun päiväs:
Laskun numero:
Myyjän viite:
Tilaus / Sopimus:
Sopimus:
Ostajan asiakasnr:

Laskun eräpäivä:
Laskun määrä:

Saajan pankkitili:
Pankin Bic-tunnus:
Maksun saajan nimi:
Viitenumero:

Maksun tilanne:
Maksuehto:
Viivästystiedot:

Viivästyskorko:

Kassa-alennuspäivä:
Kassa-alennusprosentti:
Alennuksen veroll. määrä:

InvoiceFreeText

InvoiceDate (25)
InvoiceNumber
SellerReferenceIdentifier
OrderIdentifier
AgreementIdentifier
BuyerPartyIdentifier

EpiDateOptionDate
InvoiceTotalVatIncludedAmount

EpiAccountID
EpiBfiIdentifier
EpiNameAddressDetails
EpiRemittanceInfoIdentifier

PaymentStatusCode
PaymentTermsFreeText
PaymentOverDueFineFreeText

PaymentOverDueFinePercent %

CashDiscountDate
CashDiscountPercent %
CashDiscountAmount

Tuote/palvelu	Tuotetunnus	Toimitettu määrä	a-hinta	Alennus %	Alv-%	Alv-määrä	Yhteensä
Tilausviite	Ostajan tuotenro	Tilattu määrä	Toimituspäivä			Veroton määrä	
Tilauspäivä	Tarjousviite	Vahvistettu määrä	Toimitusviite				
(30)	(20)	(16)	(18)	(10)	(10)	(10)	(10)
ArticleName	ArticleIdentifier	DeliveredQuantity	UnitPriceAmount	RowDiscount	RowVat	RowVatAmount	RowAmount
RowIdentifier	BuyerArticleIdentifier	OrderedQuantity	RowDeliveryDate	Percent	Rate	RowVat	

SellerOrganisationName (35)
SellerStreetName
SellerPostCodeIdentifier SellerTownName
CountryName

Puhelin: SellerPhoneNumber (35)
Fax: SellerFaxNumber
WWW-osoite: SellerWebaddressIdentifier
Sähköposti: SellerCommonEmailAddressIdentifier

Kotipaikka:
SellerHomeTownName
Y-tunnus: SellerOrganisation
TaxCode
SellerVatRegistrationText

SellerBic: SellerAccountID (max 4)
SellerBic: SellerAccountID
SellerBic: SellerAccountID
SellerBic: SellerAccountID
SellerVatRegistrationDate

Saajan tilinumero
Mottagarens kontonummer

SellerBic BBAN
SellerBic BBAN
SellerBic BBAN
SellerBic BBAN

SellerAccountID (max 4)
SellerAccountID
SellerAccountID
SellerAccountID

IBAN
IBAN
IBAN
IBAN

BIC
SellerBic (max 4)
SellerBic
SellerBic
SellerBic

Saaja
Mottagare

SellerOrganisationName
SellerStreetName
SellerPostCodeIdentifier SellerTownName

TILAUSIRTO GIERING

Maksajan nimi ja osoite
Betalarens namn och adress

InvoiceRecipientOrganisationName
InvoiceRecipientPostOfficeBoxIdentifier
InvoiceRecipientPostCodeIdentifier InvoiceRecipientTownName

Allekirjoitus
Underskrift

Viitenro
Ref.nr

EpiRemittanceInfoIdentifier

Tilitä nro
Från konto nr

Eräpäivä
För dag

InvoiceDueDate
InvoiceTotalVatIncludedAmount

Euro

Maksu välitetaan saajalle vain Suomessa Kotimaan maksujenvälityksen yleisten ehtojen mukaisesti ja vain maksajan ilmoittaman tilinumeron perusteella.
Betalingningen förmedlas endast till mottagare i Finland enligt Allmänna villkor för inrikes betalningsförmedling och endast till det kontonummer betalaren angivit.

PANKKI BANKEN

Tuotekoodi



e-Lasku

InvoiceTypeText

Sivu 2

SellerStreetName
SellerPostCodeIdentifier SellerTownNameLaskun päiväys: InvoiceDate
Laskun numero: InvoiceNumber
Ostajan asiakasno: BuyerPartyIdentifier

Tuote/palvelu Tilausviite Tilauispäivä	Tuotetunnus Ostajan tuotenro Tarjousviite	Toimitettu määrä a-hinta Tilattu määrä Toimituspäivä Vahvistettu määrä Toimitusviite	Alennus % Alv- Veroton määrä	Alv-määrä Veroton määrä	Yhteensä
RowIdentifierDate Terminaali-osoite: Rahtikirjan viite: Sopimusviite: Tiliöintiehdotus:	RowQuotationIdentifier RowTerminalAddressText RowWaybillIdentifier RowAgreementIdentifier RowShortProposedAccountIdentifier, RowNormalProposedAccountIdentifier, RowAccountDimensionText	RowDeliveryIdentifier	Percent	ExcludedAmount	
RowFreeText (rajaton määrä)					
ArticleName RowIdentifier RowIdentifierDate Tiliöintiehdotus:	ArticleIdentifier BuyerArticleIdentifier RowQuotationIdentifier RowShortProposedAccountIdentifier, RowNormalProposedAccountIdentifier, RowAccountDimensionText	DeliveredQuantity OrderedQuantity RowDeliveryIdentifier Percent	UnitPriceAmount RowDiscount RowVat RowVatAmount RowVatExcluded Amount	RowVatAmount RowVatExcluded Amount	RowAmount
SubArticleName SubRowIdentifier SubRowIdentifierDate Rahtikirjan viite: Sopimusviite: Alkuperäinen lasku: Hinnaston viite: Tarjouspyynnön viite: Toimittaja:	SubArticleIdentifier SubBuyerArticleIdentifier SubRowQuotationIdentifier SubRowWaybillIdentifier SubRowAgreementIdentifier SubOriginalInvoiceNumber SubRowPriceListIdentifier SubRowRequestOfQuotationIdentifier SubRowDelivererName	SubRowDeliveryDate SubRowDelivery Identifier	SubRow Discount VatRate SubRowVatAmount SubRowVatExcluded Amount	SubRowVatAmount SubRowVatExcluded Amount	SubRowAmount
Valmistaja:	SubRowDelivererIdentifier SubRowDelivererCountryCode / SubRowDelivererCountryName SubRowManufacturerName SubRowManufacturerIdentifier SubRowManufacturerCountryCode / SubRowManufacturerCountryName				
Tiliöintiehdotus: Kustannuspaikka:	SubRowShortProposedAccountIdentifier, SubRowNormalProposedAccountIdentifier, SubRowAccountDimensionText AccountDimensionText				
RowFreeText (rajaton määrä)					

LASKU YHTEENSÄ: InvoiceTotalVatIncludedAmount

Alv-erittely: InvoiceTotalVat
Veroton määrä: ExcludedAmount
Alv %: VatRateAmount
Tiliöintiehdotus: ShortProposed
AccountIdentifier
Tiliöintiehdotus: NormalProposed
AccountIdentifier
Kustannuspaikka: AccountDimension
TextOsamaksun tiedot:
Maksettu määrä: PaidAmount Maksamaton määrä: UnPaidAmount Korkokanta: InterestPercent Toimitusmaksu: ProcessingCostsAmount
Osamaksun eräpäivä: Verollinen määrä: Veroton määrä: Osamaksun viitenro:
PartialPaymentDueDate PartialPayment PartialPayment PartialPayment
VatIncludedAmount VatExcludedAmount ReferenceIdentifierSellerOrganisationName Puhelin: SellerPhoneNumber Kotipaikka: SellerHomeTownName SellerBic: SellerAccountID
SellerStreetName Fax: SellerFaxNumber Y-tunnus: SellerOrganisation SellerBic: SellerAccountID
SellerPostCodeIdentifier WwW-osoite: SellerWebaddressIdentifier TaxCode SellerBic: SellerAccountID
SellerTownName Sähköposti: SellerCommonEmailAddress SellerVatRegistrationText SellerBic: SellerAccountID
CountryName Identifier SellerVatRegistrationDate



e-Lasku

InvoiceTypeText

Sivu 3

SellerStreetName
SellerPostCodeIdentifier SellerTownName

Laskun päiväys: InvoiceDate
Laskun numero: InvoiceNumber
Ostajan asiakasno: BuyerPartyIdentifier

Tuote/palvelu	Tuotetunnus	Toimitettu määrä a-hinta	Alennus % Alv- vi	Alv-määrä	Yhteensä
Tilausviite	Ostajan tuotenro	Tilattu määrä Toimituspäivä		Veroton määrä	
Tilauspäivä	Tarjousviite	Vahvistettu määrä Toimitusviite			

Toimitustiedot
Toimitusosoite: DeliveryOrganisationName
Toimituspäivä: DeliveryDate
Toimitusjakso: DeliveryPeriodDetails
Toimitustapa: DeliveryMethodText
Toimitusehdot: DeliveryTermsText
Terminaali-osoite: TerminalAddressText
Rahtikirjan viite: WaybillIdentifier
Rahtikirjan tekijä: WaybillMakerText
Toimittaja: DelivererName
DelivererIdentifier
DelivererCountryCode / DelivererCountryName
Valmistaja: ManufacturerName
ManufacturerIdentifier
ManufacturerCountryCode / ManufacturerCountryName
SpecificationFreeText (rajaaton määrä)

SellerOrganisationName	Puhelin: SellerPhoneNumber	Kotipaikka: SellerHomeTownName	SellerBic: SellerAccountID
SellerStreetName	Fax: SellerFaxNumber	Y-tunnus: SellerOrganisation	SellerBic: SellerAccountID
SellerPostCodeIdentifier	WWW-osoite: SellerWebaddressIdentifier	TaxCode	SellerBic: SellerAccountID
SellerTownName	Sähköposti: SellerCommonEmailaddress Identifier	SellerVatRegistrationText	SellerBic: SellerAccountID
CountryName		SellerVatRegistrationDate	