

Ohje laskujen luomiseen Basware Supplier portaalissa

- Rekisteröidy portaaliin osoitteessa: <https://portal.basware.com/open/portalvarha> **HUOMIOI rekisteröityessäsi, että yrityksen Y-tunnus tulee olla täydennettynä, jotta se välittyy laskuillasi.**
 - Rekisteröitymisen jälkeen valitse aloitusnäytöltä ”Luo uusi lasku”
 - Valitse laskulle vastaanottajaksi **Varsinais-Suomen hyvinvointialue**
- Verkkolaskutusosoite:


Varsinais-Suomen hyvinvointialue:

003732210651

1. Laskuihin tulee merkitä aina:

- Laskun päivämäärä, eräpäivä, laskun numero ja maksuehto
- TOIMITTAJAN VIITE eli sopimusnumero, ostotilauksen numero, työnnumero tai maksusitoumusnumero (tarkista tarvittaessa tilaajalta!)
- OSTAJAN VIITE eli **käsittelijämme** sähköpostiosoite
- KOMMENTTI eli kustannuspaikka, projektinnumero tai vastuuyksikkö

» Poista luonnos » Tallenna luonnos » Lähetä lasku Tallennettu 14:42

Lähtettäjä  Esimerkkiyritys XY Kauppakatu 1 20100 Turku » Muuta Maa, johon verovelvollinen ja tunniste Suomi VAT FI08282559 » Muokkaa lähetysoitetta	Laskun tiedot Laskun pvm 04.11.2019 Laskun numero 123 Maksuviite Toimittajan viitenumero Toimituspäivä Vastaanottajan yhteyshenkilö Maksuehdot 30 Kommentti Viivästyskorkoprosentti Ennakkomaksuehdot	Eräpäivä 04.12.2019 Maksuviiteviesti Ostotilauksen numero Toimittajan yhteyshenkilö Vastaanottajan sähköpostiosoite ostolaskut@varha.fi Ostajan viite Sähköposti maija.meikalair Valuutta EUR Lähetysnumero Verotiedot
---	---	--

2. Siirry rivin tietoihin.

Valitse ”Lisää rivi” ja kirjaa laskutettava nimike, määrä, yksikköhinta ja määräyksikkö.

Valitse **Materiaali** tai **Määrän mukaan laskutettava palvelu** rivin tyyppiä.

Täydennä:

- Palvelun tai tuotteen nimi
- Kuvaus palvelusta/tuotteesta. Voit myös lisätä listan liitteeksi Tiedostot- välilehdelle
- Palvelun/tuotteen määrä numeroina
- Yks. hinta: Hinta per palvelu/tuote, nettosumma
- Määräyksikkö: Yksikkö, esim. kappale, tunti tms.

The screenshot shows a software interface for adding invoice items. At the top, there is a navigation bar with 'Rivin tiedot' (2 riviä), 'Tiedostot' (0 liitettä), and 'Historia' (0 tapahtumaa). Below this is a table with columns: 'Nimi', 'Määrä', 'Yks. hinta', and 'Veroton hinta'. The first row is '1 - Psykoterapia' with a quantity of 2,00 HUR, a unit price of 100,00, and a net price of 200,00 EUR. The second row is '2 - Matkakorvaus' with a quantity of 2,00 H87, a unit price of 15,00, and a net price of 30,00 EUR. Below the table, there are two forms for editing the selected row. The first form is for '1 - Psykoterapia' and the second is for '2 - Matkakorvaus'. Both forms have fields for 'Palvelukoodi', 'Määrä', 'Yks. hinta', 'Määräyksikkö', 'Veroprosentti', 'Verokategorian tunnus', 'Verotiedot', 'Nimi', 'Kuvaus', 'Tilausrivin tunnus', and 'Ostotilauksen numero'. The 'Määrä' and 'Yks. hinta' fields are highlighted in yellow in the first form, and the 'Määrä' and 'Määräyksikkö' fields are highlighted in orange in the second form. There are also 'Poista' buttons for each row.

Kirjaa veroprosentti, jos olet toimenpiteestä verovelvollinen.

Jos laskutat myös matkakorvauksia tai muita kuluja, erittele ne omille riveilleen.

Lisää pankkitilitiedot ja täytä tilinumero, IBAN ja SWIFT/BIC ja Pankin nimi.

The screenshot shows a payment form with a dropdown menu open. The form fields include:

- Lähtäjän tiedot**
 - Organisaatio: Esimerkkiryitys XY, Kauppakatu 1, 20100 Turku
 - Laskukuvan kieli: Suomi
 - Verotunnus: FI08282559
 - Organisaation tunnus: 0828255-9
 - Y-TUNNUS: 0828255-9
 - Puh.:
 - Faksi:
 - Sähköposti: laskuttajayritys@gmail.com
- Bank details dropdown menu:**
 - Tilinro. FI11 2222 3333 4444 55
 - IBAN 222233-33444455
 - SWIFT/BIC XXX
 - Pankin nimi Osuuspankki
 - Reitityksen siirtonumero
- Buttons:** Poista luonnos, Tallenna luonnos, Lähetä lasku, Peruuta, OK
- Footer:** Basware Network - Copyright Basware Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Baswaren yleiset palveluehdot | Tietosuojailmoitus | Ota yhteyttä | Tuki

3. Tarkista lasku

Jos lasku on kesken, voit tallentaa sen luonnoksena ja palata muokkaamaan myöhemmin. Löydät laskut "Asiakirjat"-välilehdeltä.

4. Lopuksi valitse "Lähetä lasku".

Lasku 123



Laskun kuvan pääset avaamaan pdf-tiedostona klikkaamalla linkkiä "Liikeasiakirjojen kuva(t)" alapuolella. Lopussa liitteenä kuva esimerkkilaskusta.

The screenshot shows an invoice details page with the following sections:

- Rivin tiedot** 2 riviä
- Tiedostot** 2 liitettä
- Historia** 1 tapahtumaa
- Liitetiedosto(t)** Ei mitään
- Liikeasiakirjojen kuva(t)**
 - 090099cb-fee9-11e9-af59-9f9047d1913a_legalimage.pdf
 - Laskun kuva
 - 42004 B
- Laskudatatiedosto(t)**
 - 090099cb-fee9-11e9-af59-9f9047d1913a_invoiceFile.xml
 - Tiedot sisältävä tiedosto
 - 11908 B

Pyydämme huomioimaan, että virheelliseen osoitteeseen lähetetyt ja tiedoiltaan puutteelliset laskut palautetaan lähettäjälle, jolloin emme voi vastata mahdollisista maksuviiveistä.

Lisätietoja tarvittaessa osoitteesta: ostolaskut@varha.fi

Ystävällisin terveisin:

Laskentapalvelut

Varsinais-Suomen hyvinvointialue