

## Skickande av fakturor till Försvarsfastigheter - Från 1.2.2025

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.

Till Senatfastighetskoncernen hör affärsverket Senatfastigheter och dess dotteraffärsverk Försvarsfastigheter, dotterbolaget Senatstationfastigheter Ab och andra dotterbolag.

De fakturor som riktas till Senatfastighetskoncernen ska innehållsmässigt motsvara den beställning som lämnats till leverantören och avtalsvillkoren för upphandlingsavtalet. Varje affärsverk eller dotterbolag avtalar separat med leverantören om andra uppgifter som eventuellt behövs för fakturan.

OVT-koder för Senatfastighetskoncernens 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 Senatfastighetskoncernens affärsverk eller Senatfastigheters dotterbolag.

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 Försvarsfastigheters leverantörer har möjlighet att använda Handis avgiftsfria leverantörsportal som används med webbläsare. I portalen kan leverantörerna ta emot beställningar, göra

fakturer som hänför sig till beställningar och/eller fakturer utan beställningar.

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

## Övriga skyldigheter för Försvarsfastigheters 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](mailto:osto@senaatti.fi) innan beställningen görs. Försäkringsintyget ska vara under tre (3) månader gammalt.

### **Omvänd mervärdesskattskyldighet**

Försvarsfastigheter av den omvända betalningsskyldigheten för byggtjänster.

Leverantören ska fakturera Försvarsfastigheterna för alla byggtjänster som vid mervärdesbeskattningen fastställts omfattas av omvänd skattskyldighet utan mervärdesskatt (se närmare 8c § i MomsL).

Senatfastigheter och dess dotterbolag omfattas inte av omvänd mervärdesskattskyldighet för byggtjänster.

## Uppgifternas offentlighet på Försvarsfastigheters fakturer

Försvarsfastigheter vill försäkra sig om att säkerheten hos de myndigheter som är kunder hos dem inte äventyras genom att sekretessbelagda uppgifter röjs i faktureringen. Av denna anledning förutsätter Försvarsfastigheter att de fakturer som sänds till Försvarsfastigheter endast får innehålla **offentliga uppgifter** som den har meddelat leverantören.

Med anonymisering avses avlägsnande av all sådan information som i onödan kan avslöja kundernas verksamhet.



## Försvarsfastigheter

Av fakturan eller bilagorna får inte framgå organisationsuppgifter om Försvarsfastigheters kunder, kontaktpersoner för kunderna eller byggnadernas användningsändamål eller exakta lokaliseringuppgifter.

Leverantören ska sätta leveransadressen på fakturan i den form som Försvarsfastigheter uppger. Namnet på beställarens kontaktperson ska synas på fakturan.

**I första hand anges de uppgifter som behövs för faktureringen på fakturan.**

**Leverantören får inte automatiskt bifoga separata bilagor till fakturan.**

Om Försvarsfastigheter i samband med faktureringen behöver få annan specificerad information av leverantören, avtalar varje beställares kontaktperson separat med leverantören om hur handlingarna ska lämnas. Leverantören skickar sådana uppgifter och bilagor på det sätt som beställarens kontaktperson bestämmer, t.ex. per e-post (offentliga uppgifter) eller post.

Om en kontaktperson för en beställare hos Försvarsfastigheter ger leverantören tillstånd att i enlighet med den faktura som skickas som e-faktura lägga till en bilaga, ska också innehållet i bilagorna hållas på en anonymiserad och offentlig nivå. Innehållet i bilagorna ska då alltid godkännas av **beställarens kontaktperson innan de läggs till som bilaga till fakturan i leverantörens faktureringsystem** och skickas till Försvarsfastigheter.

Leverantören ansvarar för att uppgifterna i leverantörens faktureringsystem är uppdaterade i fråga om Försvarsfastigheter och motsvarar de uppgifter som lämnats till leverantören. Fakturor som sänds till Försvarsfastigheter 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.

## Försvarsfastigheters projektfakturor

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

I projektfakturorna för Försvarsfastigheter ska ingå behövliga, lättlästa bilagor som **anonymiserats för offentlighet** av vilka framgår bl.a. vad som har gjorts, vem som har gjort det och antal timmar som har använts.

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 Senatfastighetskoncernen 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.

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.

## 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.

Beroende på typ av faktura krävs antingen ett ordernummer, ett återkommande avtalsnummer eller en faktureringskod för fakturainformationen. Typerna av fakturor är: Inköpsorderfaktura (på beställning), avtalsfaktura (återkommande avtal) och icke-orderköpsfaktura (faktureringskod).

1. I en faktura som **baserar sig på en beställning** ska leverantören som fakturareferens uppge det beställningsnummer med **PK**-prefix som uppgetts i Försvarsfastigheters 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.

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 Senatfastighetskoncernen 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 Senatfastighetskoncernen rätt att returnera fakturan till leverantören och debitera leverantören för kostnaderna för returneringen.

Du får inte bifoga bilagor till e-fakturor som inte ingår i fakturan, till exempel prishöjningsmeddelanden, bulletiner m.m.

### **Annan post skickas till adressen:**

E-postadress: [kirjaamo@puolustuskiinteistot.fi](mailto:kirjaamo@puolustuskiinteistot.fi)

eller postadress: Försvarsfastigheter, registratorskontoret, PB 1, 49401 Fredrikshamn

E-postadresserna har formen:

[fornamn.efternamn@puolustuskiinteistot.fi](mailto:fornamn.efternamn@puolustuskiinteistot.fi) (Försvarsfastigheter).

### **Ytterligare upplysningar ger:**

- Avtalskontaktpersoner och beställare (i beställningen anges beställarens kontaktuppgifter).
- Inköpsreskontra, Försvarsfastigheter: [ostoreskontraPK@senaatti.fi](mailto:ostoreskontraPK@senaatti.fi)
- Upphandlingsgrupp: [osto@senaatti.fi](mailto:osto@senaatti.fi) (beställningar av Försvarsfastigheter)
- Säkerhetsfrågor: [turvallisuus@puolustuskiinteistot.fi](mailto:turvallisuus@puolustuskiinteistot.fi)
- Handi/leverantörportal: [handi@senaatti.fi](mailto:handi@senaatti.fi)

### **Här får du mer information om Senatfastighetskoncernen:**

[www.senaatti.fi](http://www.senaatti.fi)

[www.puolustuskiinteistot.fi](http://www.puolustuskiinteistot.fi)

[www.senaatti.fi/asema-alueet/](http://www.senaatti.fi/asema-alueet/)

## Försvarsfastigheters e-fakturaadresser

Försvarsfastigheter har fem (5) olika e-fakturaadresser. Leverantören ska sända upphandlingsfakturer med varje objekts egna OVT-koder för e-fakturer.

### E-fakturaoperatör

Förmedlare: CGI Suomi Oy  
Förmedlarkod: 003703575029  
FO-nummer: 3169414-8

<b>Organisation/serviceområde</b>	<b>OVT-kod</b>	<b>PB-kod för köpfakturer</b>
Södra Finlands serviceområde (Helsingfors och dess närhets områden och Tavastehus)	003731694148010	Försvarsfastigheter Södra Finlands serviceområde PB 1000 00531 HELSINGFORS
Västra Finlands serviceområde (Tammerfors, Åbo, Säkylä)	003731694148030	Försvarsfastigheter Västra Finlands serviceområde PB 1000 00531 HELSINGFORS
Östra Finlands serviceområde (Kouvola, Kuopio, Villmanstrand, Mikkeli)	003731694148070	Försvarsfastigheter Östra Finlands serviceområde PB 1000 00531 HELSINGFORS
Norra Finlands serviceområde (Haapajärvi, Jyväskylä, Kajana, Rovaniemi, Sodankylä)	003731694148080	Försvarsfastigheter Norra Finlands serviceområde PB 1000 00531 HELSINGFORS
Centrala service <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Ledningen och ledningens stöd tjänster</i></li><li>• <i>Skötsel av kundrelationer</i></li><li>• <i>Förberedelser och säkerhet</i></li><li>• <i>Byggande och skyddsteknik</i></li><li>• <i>Miljötjänster och samhällsansvar</i></li><li>• <i>Specialtjänster</i></li><li>• <i>Utveckling av tjänsteproduktion</i></li><li>• <i>Underhåll, Centralen för kundsupport</i></li></ul>	0037316941480100	Försvarsfastigheter PB 1000 00531 HELSINGFORS