

TOIMITTAJAOHJE

OPAS PDF-LASKUJEN LÄHETYKSEEN

MARRASKUU 2018



Toimittajat noudattavat toimittajaohjetta.



Metsä Group tehostaa toimintoja ja automatisoi laskujen käsittelyä.



Laskut maksetaan ajallaan, säästetään aikaa ja vaivaa.

Sisällys

Metsä Group on siirtynyt vastaanottamaan vain verkkolaskuja	3
Rekisteröintiprosessi PDF-laskujen lähettämiseen	4
1. Luo käyttäjätili	4
2. Täytä yrityksesi tiedot	4
3. Lisää PDF-sähköpostiosoite	4
PDF-laskun lähetys	5
1. Luo PDF-muotoinen lasku	5
2. Liitteet	5
3. Lähetä lasku	6
4. Laskun käsittely	6
A. Metsä Groupin verkkolaskuosoitteet	7
B. PDF-laskujen pakolliset sisältövaatimukset	10
C. Laskujen validointi ja hylkäykset	11

Metsä Group on siirtynyt vastaanottamaan vain verkkolaskuja

Tästä oppaasta löydät tarkat ohjeet PDF-laskun lähettämiseen Metsä Groupille. Kun lähetät PDF-laskusi ohjeiden mukaisesti Metsä Group saa laskut jatkossa verkkolaskuina. Tämä on toimittajille täysin maksuton palvelu.

- Rekisteröidy Basware portaaliin: <https://portal.basware.com/open/metsaPDF>
- Ilmoita sähköpostiosoite, jonka avulla laskun lähettäjä tunnistetaan jatkossa.
- Liitä PDF-lasku sähköpostiin ja lähetä.

Mikäli teillä on kysyttävää laskuista, niin nämä kysymykset tulee osoittaa alla olevien ohjeiden mukaisesti:

Metsä Group	Kysymykset laskujen tietosisällöstä	invoicing@metsagroup.com
Metsä Group	Lisätietoa verkkolaskuvaihtoehdoista Metsä Groupille	http://services.basware.com/metsagroup
Basware	Kysymykset ensimmäisen laskun lähettämisestä	Yhteydenottopyyntö (Englanniksi)
Basware	Puhelintuki	Palvelunumero 0600 973 73 (vain Suomesta, 3€/min +pvm)

Ystävällisin terveisin,

Metsä Group

Rekisteröintiprosessi PDF-laskujen lähettämiseen

Käyttämällä maksutonta PDF-palvelua voit aloittaa verkkolaskujen lähettämisen Metsä Groupille. Tämä ratkaisu on osa Basware Portaalia. Ennen kuin voit aktivoida tämän palvelun, sinun tulee luoda käyttäjätili Basware Portaaliin.

1. Luo käyttäjätili

Avaa rekisteröintilinkki: <https://portal.basware.com/open/metsaPDF>

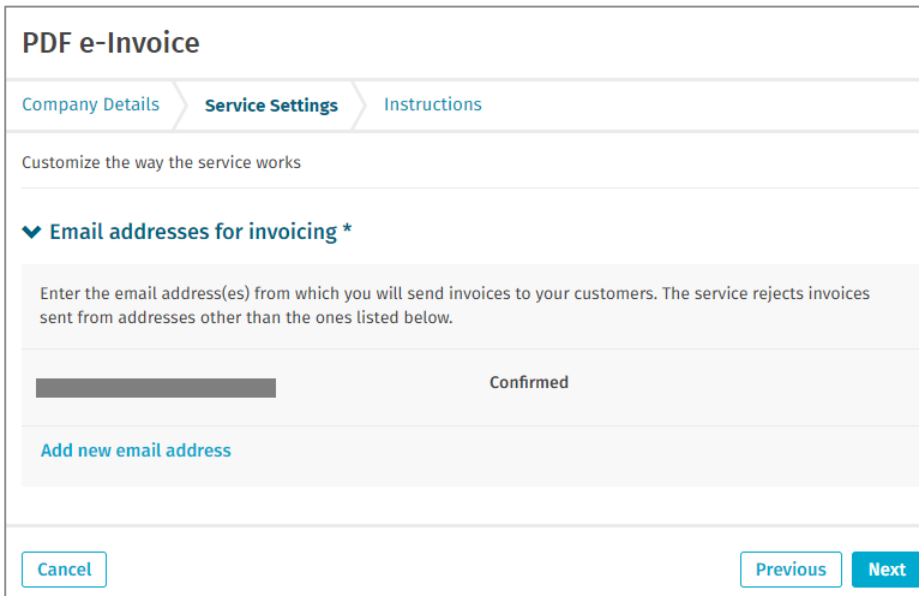
Palvelun aloitussivulla, syötä sähköpostiosoitteesi ja napsauta **Rekisteröidy**. Valitse vahva salasana ja luo käyttäjätili. Palvelu lähettää sinulle vahvistusviestin sähköpostitse. Vahvistusviesti lähetetään osoitteesta <no.reply@basware.com> ja voi mahdollisesti lukeutua roskapostiksi. Avaa sähköpostiviesti ja aktivoi käyttäjätilisi.

2. Täytä yrityksesi tiedot

Seuraavaksi, sinun tulee syöttää palveluun tietoja yrityksestäsi, jotta voit aktivoida Basware PDF e-Invoice for Receiving -palvelun. Minun organisaationi -osiossa, täytä yrityksesi tiedot sekä yhteystiedot ja napsauta Tallenna.

3. Lisää PDF-sähköpostiosoite

Napsauta **Lisää sähköpostiosoite** lisätäksesi sähköpostiosoitteet joista lähetät PDF-muotoisia laskuja. Voit lähettää laskuja vain tässä kohdassa määrittämistäsi sähköpostiosoitteista. Palvelu ei toimita muista sähköpostiosoitteista lähetettyjä laskuja vastaanottajille. Voit lisätä enintään 200 sähköpostiosoitetta tähän kenttään.



Mikäli haluat lisätä sähköpostiosoitteita myöhemmin, kirjaudu sisään <https://portal.basware.com/>. Mene **Palvelut** välilehdelle ja valitse sovellus nimeltä **PDF e-Invoice**. Napsauta **Näytä tiedot** ja avaa **Lähetän laskut osoitteesta** osio. Lisää tähän haluamasi sähköpostiosoitteet ja napsauta Tallenna.

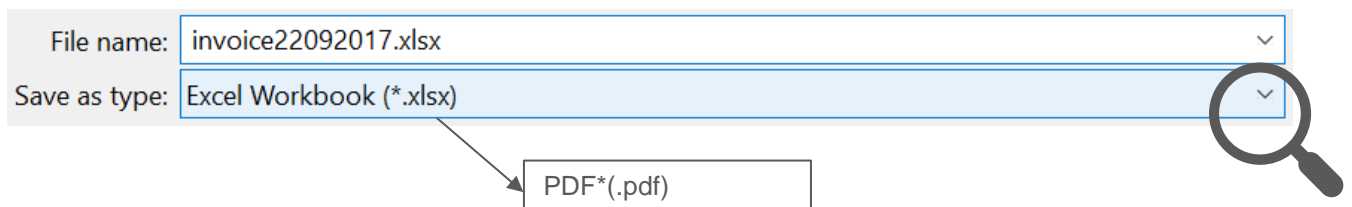
PDF-laskun lähetys

Palvelu edellyttää PDF-tiedostoja, jotka ovat [koneellisesti luettavissa](#), eli joissa on haku- ja valintamahdollisuus. Varmistathan, että kaikki lähettämäsi laskut ovat koneellisesti luettavissa ja lähetetty oikeaan Metsä Groupin sähköpostiosoitteeseen. Sähköpostiosoitteet löydät osiossa A – Metsä Groupin verkkolaskuosoitteet.

1. Luo PDF-muotoinen lasku

Voit luoda PDF-muotoisen laskun monella tavalla:

- Voit käyttää nykyistä kirjanpito-ohjelmistoasi, jos ohjelmistosta voi viedä laskuja koneellisesti luettavassa PDF-muodossa. Koneellisesti luettava PDF-muoto on tiedosto joka muutettu PDF-muotoon, ei skannattu PDF-kuva.
- Voit myös käyttää tekstinkäsittely- tai taulukkolaskentaohjelmistoja - esimerkiksi Microsoft Office- ohjelmistopakettien ohjelmistoja, jos ohjelmat sallivat sinun tallentaa tiedostot koneellisesti luettavassa PDF-muodossa.



2. Liitteet

Jos liität viestiisi laskun liitetiedostoja, varmista että liitetiedostot noudattavat palvelun liitetiedostoihin kohdistuvia ohjeistuksia:

- Voit lähettää ainoastaan PDF-muotoisia liitetiedostoja. Palvelu ei hyväksy muussa muodossa lähetettyjä liitetiedostoja.
- Nimeä liitetiedostot niin, että niiden tiedostonimessä on sana attachment, anhang, anlage, adjunto, annex, tai liite. Esimerkiksi attachment_112233.pdf .
- Jos liität sähköpostiviestiisi useita liitetiedostoja, suosittelemme että lähetät vain yhden laskun per sähköposti.
- Jos sinun täytyy lähettää useita PDF-muotoisia laskuja ja laskujen liitetiedostoja yhden sähköpostiviestin liitteenä, noudata seuraavia ohjeita:
 - Varmista, että laskun liitetiedostot on nimetty niin, että niiden tiedostonimessä on sana attachment tai liite.
 - Varmista, että jokainen laskun liitetiedosto linkittyy PDF-muotoiseen liikeasiakirjaan:
 - Jos lähetät yksittäisen PDF-muotoisen liikeasiakirjan: liitetiedostot linkittyvät PDFmuotoiseen liikeasiakirjaan automaattisesti.
 - Jos lähetät useita PDF-muotoisia liikeasiakirjoja: liitetiedostot linkittyvät PDFmuotoiseen liikeasiakirjaan, jos liitetiedostojen tiedostonimessä on PDF-muotoisen liikeasiakirjan nimi ilman tiedostopäätettä. Esimerkiksi, liitetiedosto document1_attachment.pdf linkittyy PDF-muotoiseen liikeasiakirjaan, jonka tiedostonimi on document1.pdf.
 - Palvelu hyväksyy liitetiedostot, jos:
 - Sähköpostiviestissä on vähintään yksi PDF-muotoinen liikeasiakirja.
 - Jokainen liitetiedosto linkittyy yhteen PDF-muotoiseen liikeasiakirjaan.

3. Lähetä lasku

1. Luo uusi sähköpostiviesti sähköpostiohjelmistollasi.
2. Liitä laatimasi PDF-muotoinen lasku sähköpostiviestiin. Voit lähettää yhdessä sähköpostiviestissä useita laskuja vain jos kaikki laskut on osoitettu samalle vastaanottajalle.
3. Jos haluat lähettää asiakkaallesi laskun liitetiedostoja, liitä ne sähköpostiviestiin. Lisäohjeita liitetiedostojen nimeämisestä saat osiosta Liitteet.
4. Syötä Vastaanottaja -kenttään Metsä Groupin PDF-laskuosoite. Sähköpostiosoitteet löydät osiossa A – Metsä Groupin verkkolaskuosoitteet.
5. Lähetä sähköpostiviesti.

BASWARE PDF-PALVELU TOIMITTAA METSÄ GROUPILLE VAIN NE LASKUT, JOTKA LÄHETÄT PALVELUUN REKISTERÖIMÄSTÄSI SÄHKÖPOSTIOSOITTEESTA. PALVELU HYLKÄÄ AUTOMAATTISESTI KAIKKI REKISTERÖIMÄTTÖMÄSTÄ OSOITTEESTA LÄHETETYT LASKUT.



4. Laskun käsittely

Basware määrittää muunnosprosessin ensimmäisen palveluun lähettämäsi laskun perusteella. Palvelun toimivuuden takaamiseksi kaikkien lähettämiesi laskujen tulee käyttää samaa laskupohjaa kuin ensimmäisen lähettämäsi laskun. Koska laskut luetaan koneellisesti, jokaisen PDF-laskun tulee olla koneellisesti luettavassa muodossa - laskut eivät saa olla käsin kirjoitettuja, skannattuja, eikä laskun sisältö saa olla kuvamuodossa.

Sinulle lähetetään sähköpostiviesti, kun laskun kentät on määritelty ja lasku on lähetetty Metsä Groupille. Ensimmäisen laskun kohdalla tämä voi kestää muutamia arkipäiviä. Seuraavien laskujen osalta muunnos on täysin automaattinen, eikä automaattisia sähköposti-ilmoituksia lähetetä. Basware ilmoittaa sinulle sähköpostitse ainoastaan silloin, jos laskun toimittaminen ei onnistu.

A. Metsä Groupin verkkolaskuosoitteet

Käyttäkää alla olevia sähköpostiosoitteita lähettäessänne PDF-laskuja Metsä Groupille:

Yritys	Sähköpostiosoite
Metsa Tissue Krapkowice	header.mg.1443@email.basware.com
Metsa Tissue Slovakia sro	header.mg.1479@email.basware.com
Metsä Board Middle East & Africa	header.mg.1175@email.basware.com
Metsä Board NL Holding BV	header.mg.1380@email.basware.com
Metsä Board Netherlands B.V. (1408)	header.mg.1408@email.basware.com
Metsä Board Hungary Kft. (1922)	header.mg.1922@email.basware.com
Metsä Board Polska Sp. Z.o.o. (1926)	header.mg.1926@email.basware.com
Metsä Board Nordic AB (1929)	header.mg.1929@email.basware.com
Metsä Board France S.A.S. (1933)	header.mg.1933@email.basware.com
Metsa Board Iberia S.A. (1941)	header.mg.1941@email.basware.com
Metsa Board Italia s.r.l. (1943)	header.mg.1943@email.basware.com
Metsä Board Deutsche Holding GmbH (1960)	header.mg.1960@email.basware.com
Metsa Board Middle East & Africa DMCC	header.mg.1991@email.basware.com
Metsä Board Schweiz AG (5622)	header.mg.5622@email.basware.com
Metsä Fibre GmbH	header.mg.1680@email.basware.com
Metsä-Botnia Metsät Oy	header.mg.1816@email.basware.com
Metsä Fibre S.r.l.	header.mg.1837@email.basware.com
Mittaportti Oy	header.mg.2135@email.basware.com
Metsä Treasury Oy	header.mg.1904@email.basware.com
Finsilva Oyj	header.mg.2181@email.basware.com
Metsäliitto Osuuskunta, Group Management	header.mg.3700@email.basware.com
Metsäliitto Osuuskunta, Group Services	header.mg.3710@email.basware.com
Metsä Group Services SP.z.o.o	header.mg.4675@email.basware.com
Metsä Tissue AS	header.mg.1456@email.basware.com
Metsä Tissue A/S	header.mg.1458@email.basware.com
Metsä Tissue Czech s.r.o	header.mg.1481@email.basware.com
Metsä Wood Schweiz AG	header.mg.1948@email.basware.com
Lohjan Biolämpö Oy	header.mg.2182@email.basware.com
Kumpuniemen Voima Oy	header.mg.2185@email.basware.com
Punkavoima Oy	header.mg.2186@email.basware.com

Metsä Wood Holland B.V.	header.mg.4639@email.basware.com
Metsä Wood Italia s.r.l.	header.mg.4648@email.basware.com
Metsä Wood Iberica S.L	header.mg.9681@email.basware.com
Metsä Wood UK Ltd	header.mg.4624@email.basware.com
Metsä Wood Deutschland GmbH	header.mg.4690@email.basware.com
MW B&I Sweden	header.mg.4600@email.basware.com
MW Punkaharju Birch plywood	header.mg.4601@email.basware.com
MW Suolahti Birch plywood	header.mg.4602@email.basware.com
MW Kerto Lohja	header.mg.4604@email.basware.com
MW Suolahti Softwood plywood	header.mg.4605@email.basware.com
MW Kerto Punkaharju	header.mg.4607@email.basware.com
MW B&I Denmark	header.mg.4608@email.basware.com
MW Kuningaspalkki	header.mg.4618@email.basware.com
MW Projects Finland	header.mg.4621@email.basware.com
MW B&I France	header.mg.4622@email.basware.com
MW HQ	header.mg.6500@email.basware.com
MF Kyrö Sawmill	header.mg.1881@email.basware.com
MF Metsä Svir Trading	header.mg.1887@email.basware.com
MW Merikarvia Sawmill	header.mg.6523@email.basware.com
MW Kaskinen Thermowood	header.mg.6524@email.basware.com
MF Lappeenranta Sawmill	header.mg.1880@email.basware.com
MF Eskola Sawmill	header.mg.1883@email.basware.com
MF Vilppula Sawmill	header.mg.1884@email.basware.com
MW Closed Sawmills	header.mg.6555@email.basware.com
MF Renko Sawmill	header.mg.1885@email.basware.com
MB Joutseno BCTMP	header.mg.10360@email.basware.com
MB Kaskinen BCTMP	header.mg.10370@email.basware.com
MB Äänekoski Board	header.mg.10400@email.basware.com
MB Tako Board	header.mg.10450@email.basware.com
MB Kyro Board	header.mg.10500@email.basware.com
MB Simpele Board	header.mg.10800@email.basware.com
MB HQ	header.mg.19000@email.basware.com
Metsä Board Kemi Oy (1630)	header.mg.1630@email.basware.com
Metsä Board International Oy (1907)	header.mg.1907@email.basware.com

Metsä Board Deutschland GmbH (1931)	header.mg.1931@email.basware.com
Metsa Board UK Ltd (1932)	header.mg.1932@email.basware.com
Metsä Board Benelux n.v./s.a (1949)	header.mg.1949@email.basware.com
Äänevoima Oy (2173)	header.mg.2173@email.basware.com
Ääneverkko Oy (2174)	header.mg.2174@email.basware.com
MB Husum	header.mg.5011@email.basware.com
MF Joutseno mill	header.mg.2000@email.basware.com
MF Kemi mill	header.mg.4000@email.basware.com
MF Rauma mill	header.mg.5000@email.basware.com
MF Bioproduct mill	header.mg.6900@email.basware.com
MF HQ	header.mg.YHT@email.basware.com
Metsä Forest Sverige AB	header.mg.9651@email.basware.com
Metsäliitto Osuuskunta, Metsä Forest	header.mg.3680@email.basware.com
Metsä Tissue Oyj	header.mg.1445@email.basware.com
Metsä Tissue AB	header.mg.1451@email.basware.com
Metsä Tissue Ltd	header.mg.1470@email.basware.com
Metsä Tissue Hungary Kft	header.mg.1480@email.basware.com
Metsä Tissue IMVW GmbH	header.mg.1485@email.basware.com
Metsä Tissue GmbH	header.mg.1496@email.basware.com
Metsä Spring Oy	header.mg.3195@email.basware.com

B. PDF-laskujen pakolliset sisältövaatimukset

Varmistakaa että seuraavat tiedot löytyvät laskulta ennen ensimmäisen PDF-laskun lähettämistä. Mikäli pakollisessa laskukentässä (M) ei ole vaadittavaa tietoa, lasku palautetaan lähettäjälle.

Perustiedot	Kommentti
Laskun numero	M
Lasku/hyvityslasku (debit/credit)	M
Jos kyseessä on hyvityslasku, viittaus virheelliseen laskuun	*
Laskun päivämäärä	M2
Laskun eräpäivä	*
Tavaroiden toimituspäivä tai palvelujen suorituspäivä	*
Valuutta	M
Ostajan tilausnumero	M1
Ostajan sopimusnumero	M1
Lähetysluettelon numero	*
Laskun viite	M1
Vastaanottajan tiedot	
Vastaanottajan nimi	M
Vastaanottajan osoitetiedot	*
Vastaanottajan y-tunnus	*
Toimittajan tiedot	
Toimittajan nimi	P (M)
Toimittajan osoitetiedot	P (M)
Toimittajan y-tunnus	P (*)
IBAN (tilinumero IBAN muodossa)	*
SWIFT (BIC)	*
Toimittajan muu tilinumero (Toinen tilinumero IBAN muodossa)	*
Toimittajan tilinumero (paikallisessa muodossa)	*
Maksuviite	*
Toimittajanumero	*
Muuta	
Laskun nettosumma	M
Laskun bruttosumma (sisältäen ALV) ²	M
Rahtikulut	*
Käytetyt ALV-kannat	M

ALV-kantaerittely (veroton hinta ALV-kannoittain)	M
ALV-erittely (ALV:n määrä ALV-kannoittain)	M
Laskun veronmäärä (ALV yhteensä)	M
Pyöristys	*
P	Toimittajatiedot tuodaan rekisteröintivaiheessa annettujen tietojen mukaisesti.
M	Pakollinen. Mikäli pakollisessa laskukentässä ei ole vaadittavaa tietoa, lasku palautetaan lähettäjälle.
M1	Pakollinen. Mikäli näissä laskukentissä ei ole vaadittavaa tietoa, lasku palautetaan lähettäjälle.
M2	Pakollinen. Mikäli päivämäärä ei ole kalenterivuoden mukainen päivämäärä, lasku palautetaan lähettäjälle.
*	Poimitaan, mikäli tieto löytyy ensimmäisestä palveluun lähetetystä laskusta.
²	Mikäli laskun bruttosumma ei ole yhtä kuin laskun nettosumma + laskun veronmäärä (+ rahtikulut), lasku palautetaan lähettäjälle.

C. Laskujen validointi ja hylkäykset

Tyypillisiä esimerkkejä tilanteista, joissa palvelu hylkää laskut:

- PDF-laskutiedosto ei ole koneellisesti luettavissa.
- Sähköpostilasku on lähetetty rekisteröimättömästä sähköpostiosoitteesta.
- Pakollinen kenttä on tyhjä
- Liitetiedoston nimi ei sisällä jotakin seuraavista sanoista:
attachment/anlage/adjunto/annex/liite.

Hylätystä laskusta lähetetään ilmoitus toimittajan sähköpostiosoitteeseen.