

Palvelukuvaus E-laskupalvelu

1.11.2020

Sisällysluettelo

1. E-laskupalvelukuvaus.....	1
1.1 E-laskupalvelu.....	1
1.2 E-lasku kuluttajalle -palvelu.....	1
1.1 Vastaanottoehdotussanoma (RP-sanoma).....	1
1.3 Suoramaksupalvelu.....	2
1.4 Lisäpalvelut.....	2
2. Sopiminen.....	4
2.1 E-laskupalvelusta sopiminen.....	4
2.2 E-lasku kuluttajalle -palvelusta sopiminen.....	4
3. Käsitteleminen.....	4
3.1 Aineiston muodostaminen.....	4
3.2 Finvoice- aineiston lähetys pankkiin.....	4
3.3 Laskun peruutus.....	6
3.4 Aineiston tarkistus pankissa.....	7
3.5 Virhepalautteen nouto.....	7
3.6 Saapuvan laskuaineiston nouto.....	7
3.6.1. Saapuvien e-laskun liitteiden nouto.....	8
3.7 Aineistojen välitys.....	8
3.8 Aineiston lähetys- ja noutoajat.....	8
4. Asiakastuki virhetilanteissa.....	8
5. Finvoice-kuvaus ja ilmoittamispalvelun soveltamisohje.....	8

1. E-laskupalvelukuvaus

1.1 E-laskupalvelu

E-laskupalvelu on yrityksille ja yhteisöille tarkoitettu e-laskujen, muiden Finvoice-sanomien ja laskun liitteiden välityspalvelu.

E-laskupalvelun avulla laskutustiedot voidaan siirtää laskuttajan myyntireskontrasta laskutettavan ostoreskontraan ja kirjanpitoon tai verkkopankkiin. Palvelussa käytetään Finvoice-muotoista aineistoa.

Laskuttaja lähettää kaikki myyntilaskunsa pankkiyhteysohjelmalla tai yritysten verkkopankin, Districtin, kautta Danske Bankiin.

Mikäli laskun vastaanottajan verkkolaskuosoite on muun pankin tai operaattorin antama, Danske Bank välittää ne eteenpäin laskun vastaanottajan saataville.

Laskuttajan sijasta kaikki Finvoice-sanomat voi lähettää laskuttajan valtuuttama laskutuspalvelua tuottava yritys, verkkolaskuoperaattori tai tilitoimisto.

Vastaanottaja noutaa e-laskut, muut Finvoice-sanomat ja laskun liitteet Danske Bankista. Vastaanottaja voi valtuuttaa 3. osapuolen noutamaan kaikki Finvoice-sanomat.

1.2 E-lasku kuluttajalle -palvelu

Kuluttajan e-lasku on Finvoice muotoinen lasku, jonka kuluttaja saa verkkopankkiinsa.

Palveluun käyttöönotto edellyttää laskuttajalta laskuttajailmoituksen lähettämistä ja kykyä käsitellä Danske Bankista noudettuja vastaanottoilmoituksia. Laskuttava yritys lähettää e-laskuainestonsa Danske Bankiin joko itse tai operaattorin kautta. Sama lähetysrä voi sisältää sekä yritys- että kuluttaja-asiakkaiden laskut.

Danske Bank välittää myös muiden pankkien kuluttaja-asiakkaiden e-laskut niihin pankkeihin, joihin laskuttaja on lähettänyt laskuttajailmoituksen. Laskun vastaanottaja saa e-laskun nähtäväksi verkkopankkiin, jos on tehnyt palvelusta sopimuksen Danske Bankin verkkopankissa.

Laskun vastaanottaja saa e-laskun valintansa mukaan joko hyväksymättömänä tai hyväksyttynä maksuna verkkopankin erääntyviin maksuihin.

Laskun vastaanottaja pääsee laskuerittelylinkistä tarkempaan erittelytietoon. Jos laskuttaja ei tarjoa erillistä laskun visualisointipalvelua, pankin visualisointisovellus tekee kuvan laskusta. Laskuerittelytieto voi sijaita myös laskuttajan palvelimella. Laskuttaja lähettää palvelimen osoitteen laskuaineiston mukana.

Danske Bankissa laskuttaja voi tarjota laskuttajan palvelimella olevaa laskuerittelytietoon siirtymistä myös suoraan maksutapahtumalta. Tässä tapauksessa palvelimen osoite ilmoitetaan pankkiin e- lasku kuluttajalle -palvelusta sopimisen yhteydessä verkkopankkilinkin muodostamista varten.

Laskun vastaanottaja tarkistaa laskun ja hyväksyy sen maksettavaksi. Hän voi myös sopia, että maksu veloitetaan automaattisesti hänen tililtään eräpäivänä. Maksetut laskut näkyvät verkkopankin tilitapahtumissa. Saapuneet e-laskut arkistoidaan verkkopankkiin 24 kuukauden ajaksi.

1.1 Vastaanottoehdotussanoma (RP-sanoma)

Laskuttaja voi käyttää vastaanottoehdotussanomaa saadakseen asiakkaan e-laskuosoitteen jo ennen ensimmäistä laskua tai laskuttajan muutostilanteissa. Muutostilanteella tarkoitetaan tilanteita, jossa laskuttajailmoitus ja siihen kytketyt kuluttajien e-laskun vastaanottoilmoitukset pitää siirtää toiselle laskuttajailmoitukselle.

Vastaanottoehdotussanoma on tarkoitettu ainoastaan e-laskutukseen siirtymisessä tai siihen liittyvissä muutostilanteissa.

Palvelun käytön edellytyksenä on:

- Laskuttaja on sopinut Pankin kanssa e-laskujen välittämisestä
- Laskuttaja on sopinut asiakkaan kanssa e-laskutukseen siirtymisestä
- Laskuttajalla on lähettänyt version 2.0 tai uudemman SenderInfo-sanoman (laskuttajailmoitus)
- Laskuttaja on velvollinen tiedottamaan asiakkaitaan muutostilanteesta ja siirrosta
- Palvelussa käytetään Finanssialan Keskusliiton julkaisemaa Ilmoittamispalvelun Soveltamisohjeen mukaisia sanomia. Ilmoittamispalvelun soveltamisohje on julkaistu sivustolla www.finanssiala.fi > Finvoice

1.3 Suoramaksupalvelu

Suoramaksupalvelun käyttöönoton edellytys on, että laskuttajalla on käytössä Finvoicen e-laskukuvauksen 2.0 versio tai uudempi. Palvelu on tarkoitettu pääsääntöisesti verkkopankittomien henkilöasiakkaiden laskutukseen.

Palveluun käyttöönotto edellyttää laskuttajalta laskuttajailmoituksen lähettämistä jossa kertoo tarjoavansa laskutusmuotona e-laskua ja suoramaksua. Laskuttajan tulee noutaa Pankista vastaanottoilmoitukset, missä asiakkaan osoitetiedot ja tieto suoramaksun käytöstä ilmoitetaan laskuttajalle. Laskuttava yritys lähettää suoramaksuaineistonsa Pankkiin joko itse tai operaattorin kautta. Samassa lähetyksessä voi olla sekä e-laskuja että suoramaksuja.

Pankki välittää myös muiden pankkien kuluttaja-asiakkaiden suoramaksut niihin pankkeihin, joihin laskuttaja on lähettänyt laskuttajailmoituksen.

Suoramaksussa laskuttaja toimittaa asiakkaalle varsinaisen laskun ja sen lisäksi laskun sähköisen kopion Finvoice-muodossa Pankkiin. Laskussa tulee mainita, että lasku on toimitettu Suoramaksupalveluun käsiteltäväksi. Laskuttajan suositellaan käyttävän varsinaisessa laskussa Finanssialan suoramaksun tilisiirtomallia.

Maksajan pankki toteuttaa laskukopion tietojen mukaan tilisiirron asiakkaan puolesta asiakkaan antaman toimeksiannon perusteella automaattisesti eräpäivänä. Laskun vastaanottaja pääsee laskuerittelylinkistä tarkempaan erittelytietoon, mikäli laskun vastaanottajalla on verkkopankki käytössä.

1.4 Lisäpalvelut

E-laskutulostuspalvelu

E-laskun tulostuspalvelu on laskuttajan käytössä automaattisesti kuin laskuttajalla on sopimus e-laskujen lähetyksestä. Tulostettavat laskut lähetetään tulostuspalvelun verkkolaskuosoitteeseen, joka on:

- 003718062728810P, välittäjä tunnus DABAFIHH

Laskut tulee lähettää tulostuspalvelun klo 19:00 mennessä. Tämän jälkeen lähetetty aineisto käsitellään seuraavana pankkipäivänä.

Laskut tulostetaan mustavalkotulosteena ilman yrityksen logoa. Laskut toimitetaan laskun saajalle Economy-kirjeenä.

Suoramaksun tulostuspalvelu

Suoramaksun tulostuspalvelu on laskuttajan käytössä automaattisesti, kun laskuttajalla on sopimus e-laskujen lähetyksestä. Tulostuspalvelun kautta laskuttaja voi lähettää laskun kuluttaja-asiakkaille. Palvelu on käytettävissä

aineistosiirtona tai yritysten verkkopankin Districtin kautta.

Tulostettavat laskut lähetetään suoramaksun tulostuspalveluun seuraavasti:

- Aineistosiirtona verkkolaskuosoitteeseen SUORAPRINT, välittäjä tunnus DABAFIHH
- Districtissä suoramaksun teon yhteydessä valitsemalla "Lähetä laskun tiedot maksajalle postitse"

Suoramaksun tulostuspalveluun lähetetyt laskut näkyvät Districtin Laskutuspalvelun Lasku- luettelossa laskutustapana "Suoramaksun tulostus".

Aineistosiirtona tulostuspalveluun lähetettävistä laskuista on julkaistu erillinen ohje, mitä pitää noudattaa. Ohje on julkaistu Danske Bankin verkkosivuilla.

Jos aineiston koko ylittää 500 kb tai 1000 laskuriviä, tulostettava lasku hylätään ja laskuttajalle lähetetään FinvoiceAck-sanoma.

Laskut tulostetaan mustavalkotulosteena A4-kokoisena ilman yrityksen logoa. Tuloste on saatavilla ainoastaan suomen kielellä. Laskun tilisiirtolomakkeessa on teksti SUORAMAKSU ja teksti "Lasku maksetaan tililtäsi automaattisesti laskun eräpäivänä". Laskut toimitetaan laskun saajalle Economy- kirjeenä.

E-laskun liitepalvelu Districtissä

Liitepalvelun käyttö edellyttää yritysten verkkopankin, Districtin, käyttöä ja sopimusta e-laskujen liitepalvelusta. Liitteen voi lisätä laskulle e-laskun teon yhteydessä. Liitteiden määrää eikä aineistomuotoa ole rajattu, mutta yhden liitteen enimmäiskoko on 5mb.

Edellytys liitteellisen e-laskun lähetykselle on, että laskun vastaanottaja pystyy vastaanottamaan e-laskuja.

Liitteelliselle e-laskulle lisätään linkki, mitä napsauttamalla vastaanottoja saa liitteet käsiteltäväkseen. Palvelussa liitteitä voi katsella, tulostaa tai tallentaa omalle koneelleen. Liitteet säilyvät palvelussa 60 päivää laskun eräpäivästä.

E-laskun liitepalvelu aineistosiirtona

Finvoice-liitteet tarkentavat yritysten välisten Finvoice-laskujen tietoja ja liitteet välitetään erillisellä Finvoice-liitesanomalla. Liitteessä voidaan välittää kirjanpitoon kelpaavaa tositeaineistoa tai muuta laskun tarkistamisen kannalta välttämätöntä tietoa, jonka välittäminen laskusanomalla ei ole mahdollista. Tällaisia tietoja voivat olla esimerkiksi rahtikirja tai työseloste. Finvoice-välityspalvelussa liitteitä ei saa käyttää tuotteiden tai palveluiden mainostamiseen.

Palvelu edellyttää Finvoice-version 2.0 tai uudemman käyttöä. Liitteet välitetään Finanssialan ylläpitämän soveltamisohjeen mukaisesti ja se on luettavissa Finanssialan verkkosivuilla.

Jokaista e-laskua kohti voidaan lähettää korkeintaan yksi liitesanoma ja yksi liitesanoma voi sisältää 1-10 liitettä. Liitesanoma ja sen sisältämät liitteet voidaan liittää vain yhteen laskuun.

E-laskun kaksoiskappale

Palvelun avulla voidaan muodostaa lähetetystä tai noudetusta e-laskusta kaksoiskappale kolmannen osapuolen noudettavaksi. Palvelun käyttö edellyttää sopimista sekä kaksoiskappaleiden noutajalta, että yritykseltä, jonka laskuista muodostetaan kaksoiskappaleet.

Kaksoiskappaleaineisto muodostetaan kerran päivässä ja ne voi noutaa Pankista aineistosiirtona.

2. Sopiminen

2.1 E-laskupalvelusta sopiminen

E-laskupalvelun käyttö edellyttää sopimista:

- Aineistosiirtopalvelusta tai District-sopimusta
- Laskuttaja tai laskuttajan valtuuttama yritys sopii e-laskun lähetysohjelman käytöstä pankin kanssa
- Laskunsaaja tai laskunsaajan valtuuttama yritys sopii e-laskujen noutopalvelun käytöstä pankin kanssa
- Erillinen sopimus liitteiden lähettämisestä

Aineiston lähetykseen ja noutoon tarvitaan pankkiyhteisöohjelmisto tai yritysten verkkopankki, District.

Sopimuksen voit tehdä joko soittamalla numeroon 0100 2580 (pvm) tai lähimmäisessä yrityskonttorissamme.

Sopimuksen teon yhteydessä sovitaan verkkolaskuosoitteesta. Osoite on yrityksen IBAN-muotoinen tilinumero, OVT-tunnus tai jokin muu sovittu tunnus. Välittäjän tunnus on DABAFIHH.

Laskun lähettäjä vastaa siitä, että on sopinut vastaanottajan kanssa verkkolaskujen lähettämisestä.

Danske Bankin e-laskupalvelusta sovittaessa asiakas sitoutuu noudattamaan Finanssialan e-laskujen välitysohjelman yleisiä ehtoja. Ehdot ovat nähtävissä osoitteessa www.finanssiala.fi > Finvoice.

2.2 E-lasku kuluttajalle -palvelusta sopiminen

E-lasku kuluttajalle -palvelun käyttö edellyttää sopimista:

- Aineistosiirtopalvelusta tai yritysten verkkopankista District-sopimusta
- E-laskun lähetysohjelman käytöstä

Jos laskuttaja tarjoaa laskuerittelytietoon siirtymistä suoraan maksutapahtumalta, pankille ilmoitetaan sopimisen yhteydessä laskuttajan palvelimen osoite verkkopankkilinkin muodostamista varten. Palvelukuvaus verkkopankkilinkin muodostamista varten löytyy osoitteesta www.finanssiala.fi > Finvoice.

Laskun vastaanottaja sopii verkkopankissa verkkolaskutukseen siirtymisestä.

3. Käsittely

3.1 Aineiston muodostaminen

Laskuttaja muodostaa laskuista sanomakuvausten mukaisen tiedoston (lähetyserän), joka lähetetään Danske Bankiin pankkiyhteisöohjelmalla tai yritysten verkkopankin Districtin kautta. Lasku koostuu siirtokehuksesta (SOAP) ja yhdestä laskusta. Siirtokehyksessä kerrotaan lähittäjän ja vastaanottajan tiedot sekä välittäjien tiedot. Pankki reitittää laskun vastaanottajalle kehyksen tietojen perusteella.

Jos e-laskun vastaanottaja ei pysty käsittelemään e-laskuja, voidaan e-lasku lähettää vastaanottajalle postitse tulostuspalvelumme kautta antamalla verkkolaskulle vastaanotto- osoitteeksi tulostuspalvelumme verkkolaskuosoite 003718062728810P ja välittäjä-tunnus DABAFIHH.

3.2 Finvoice- aineiston lähetysohjelmaan

Laskuttaja lähettää e-laskuista muodostetun tiedoston aineistosiirtona pankkiyhteisöohjelmalla tai yritysten verkkopankin Districtin kautta käyttäen sovittua yhteystapaa ja pankin antamia asiakaskohtaisia tunnuksia. Lähetyksessä voi olla yksi tai useampia laskuja.

Pankkiyhteisöohjelmalla aineiston lähetyksessä ja noudossa käytettävät palvelutunnukset:

- Laskujen lähetysohjelma, palvelutunnus FILL
- Virhepalautteen nouto, palvelutunnus FIVN
- Laskujen nouto, palvelutunnus FILN

- Laskuttajan ilmoitus FISL
- Vastaanottajan ilmoitus FIRN
- Vastaanottoehdotus FIPL
- Liitesanomien lähetys FINVOATT
- Liitesanomien nouto FIATFI

Danske Bankilla on oikeus muuttaa ja täsmentää palvelujaan koskevia toimintaohjeita. Lisätietoa aineistojen lähetyksestä ja käsittelystä saat www.danskebank.fi/aineistosiirtopalvelu.

Danske Bankin tukemat Finvoice-aineistot:

InvoiceTypeCode	InvoiceTypeText	Lisätieto
INV01	LASKU	Aina loppusummaltaan positiivinen
INV02	HYVITYSLASKU	Hyvityslasku tai peruutuslasku. Aina loppusummaltaan negatiivinen
INV03	KORKOLASKU	Korkolaskulla tarkoitetaan laskua, jossa veloitetaan ainoastaan korot.
INV04	SISÄINEN LASKU	
INV05	PERINTÄLASKU	
INV06	PROFORMALASKU	
INV07	ITSELASKUTUS	
INV08	HUOMAUTUSLASKU	
INV09	SUORAMAKSU	Suoramaksun sähköinen laskukopio
TES01	TESTILASKU	
PRI01	HINNASTO	
INFO1	TIEDOTE	Tiedot voidaan antaa laskun minimitiedoilla. Viesti kirjoitetaan RowFreeText-elementinriveille
REQ01	TARJOUSPYYNTÖ	
QUO01	TARJOUS	
ORD01	TILAUS	
ORC01	TILAUSVAHVISTUS	
DEV01	TOIMITUSILMOITUS	esim. kuormakirja
DEN01	TOIMITUSVIRHEILMOITUS	
SEI01-09	TURVALASKU	Lasku, jonka käsittely vaatii erityskäsittelyn. Turvalaskun käytöstä sovitaan erikseen palveluntarjoajan kanssa.

3.2.1 E-laskun liitteiden lähetys aineistosiirtana

E-laskujen liitteet ovat binäärimuotoista sisältöä, joka lähetetään laskusta erillisenä, mutta siihen liittyvänä sanomana; lasku- ja liitesanoma muodostavat aina sanomaparin. Liite kuvataan XML-muotoisten kuvailutietojen avulla.

- Jokaista Finvoice e-laskua kohti voidaan lähettää korkeintaan yksi liitesanoma
- Yksi Finvoice liitesanoma voi sisältää 1-10 liitettä
- Liitesanoma ja sen sisältämä liite/liitteet voidaan liittää vain yhteen laskuun
- Yhden liitesanomien maksimikoko on 1 Mb ja sallitut tiedostotyypit ovat PDF/A, JPEG ja PNG.
- Liitesanomaa tai sen sisältämiä liitteitä ei voi uudelleenkäyttää: liitesanoma ja sen sisältämä liite voidaan liittää vain yhteen laskuun

Finvoice-liitesanomien rakenne koostuu sanomien välitystiedoista ja liitteiden tiedoista. Sanomien otsikkotiedoissa annetaan sanomien versionumero. Liitesanomalla ei ole sanomakohtaista SOAP-kehystä kuten Finvoice-laskuilla.

Laskuttaja lähettää liitteet Danske Bankille Finvoice-liitesanomien sisällä. Lasku- ja liitesanomien lähetetään peräkkäin erillisinä aineistoina omilla aineistotyypeillään.

Lasku- ja liitesanomien kytetään toisiinsa yksilöivien tunnisteiden avulla. Laskusanoma sisältää viittauksen liitesanomaa ja liitesanoma vastaavasti laskusanomaan. Samaa liitesanomaa voi käyttää vain kerran. Saman sisältöinen liitesanoma on mahdollista käyttää useamman kerran edellyttäen, että aineisto on luotu uudelleen uusilla tunnisteilla.

Laskuttaja toimittaa liitteet Danske Bankiin liitesanomien sisällä. Lasku- ja liitesanomien lähetetään peräkkäin erillisinä aineistotyypeinä.

Danske Bankiin lähetettävien sanomien (e-laskun tai liitesanomien) järjestyksellä ei ole merkitystä, mutta niiden on saavuttava Danske Bankiin 12 tunnin kuluessa.

Danske Bank validoi saapuneen aineiston sekä tarkistaa liitteet haittaohjelmien varalta. Jos haittaohjelma havaitaan, sekä e-lasku että sen liite hylätään ja Laskuttajalle lähetetään virhepalautte (Finvoice versio 2.0).

Jos liitesanoma sisältää yhdenkin virheellisen liitteen, hylätään koko liitesanoma ja siihen kuuluva e-lasku. Vastaavasti, jos e-lasku sisältää hyläyksen aiheuttavan virheen, hylätään myös siihen kuuluva liitesanoma

Liitesanomien rakenne sekä muut tarkemmat vaatimukset löytyvät Finanssialan ylläpitämästä Finvoice-soveltamisohjeesta.

3.3 Laskun peruutus

Tarvittaessa laskuttajalla on mahdollisuus peruuttaa kuluttajalle lähetetty lasku tai suoramaksu.

Peruutustoiminnallisuudella laskuttaja voi ilmoittaa vastaanottajalle, että alkuperäinen lasku on kokonaisuudessaan aiheeton. Laskuttajan tulee myös tiedottaa e-laskun tai suoramaksun vastaanottajaa peruutuksesta.

Aiemmin lähetetyssä e-laskussa tai suoramaksun Pankkiin toimitetussa laskukopiossa ja peruutuslaskussa olevat tiedot tulee olla identtisiä.

Identtisiä tietoja ovat:

- Eräpäivä (EpiDateOptionDate)
- Laskuttajan hyvitystilin (EpiAccountID)
- Viite (EpiRemittanceInfoIdentifier)
- Summa negatiivisena (EpiInstructedAmount)
- Laskutusaihe (EpiPaymentInstructionId)
- E-laskun vastaanottajan vastaanotto-osoite ja välittäjä tunnus

Laskuttajan on lähetettävä e-laskun peruutus käyttämällä samaa lähettäjän e-laskuosoitetta ja välitystunnusta kuin e-laskun lähetyksessä.

Peruutussanomana on oltava kuluttaja-asiakkaan pankissa viimeistään eräpäivää edeltävänä pankki-päivänä. Myöhemmin vastaanotettua peruutussanomaa ei voida kohdistaa maksutoimeksiantoon. Mikäli laskun vastaanottaja käyttää eri palveluntarjoajaa, on peruutusaineisto lähetettävä Pankkiin viimeistään 4 pankkipäivää ennen eräpäivää.

Peruutuspyyntöä ei voida kohdistaa, jos edellä mainitut ehdot ei täyty tai lasku on jo maksettu tai maksaja-asiakas on muuttanut maksun tietoja.

Kohdistamattomasta peruutuspyynnöstä Pankki lähettää palautesanomana koodilla 6 sekä tarkentavalla selitetekstillä. Peruutuksen koodilla 6 on erilaisia selitteitä riippuen siitä miksi peruutus ei ole kohdistunut.

3.4 Aineiston tarkistus pankissa

Jos laskunsaajaa ei löydy, muodostetaan virhepalaute laskuttajan noudettavaksi. Aineiston muodollinen oikeellisuus tarkistetaan lähetyksen yhteydessä. Pankki ei validoi laskun sisältöä.

Jos havaitaan muotovirhe, lähetys erä hylätään ja se on lähetettävä uudelleen.

Jos yhteys katkeaa ennen lähetyksen loppua, on otettava yhteys Pankkiin soittamalla ohjelma- ja aineistosiiirtopalvelujen tukeen 0600 125 25 ma-pe 8-17 (1,19 €/min + pvm/mpm).

3.5 Virhepalautteen nouto

Jokaiseen lähetykseen voidaan vastata palautesanomalla. Finvoice-välityspalvelussa mukana olevat palveluntarjoajat lähettävät palautesanomana ainoastaan silloin, kun Finvoice-sanomaa ei jostain syystä voida välittää eteenpäin tai toimittaa vastaanottajalle. Jos Finvoice-e-laskusanomaa kuuluu erillinen Finvoice-liitesanoma, muodostetaan laskuliitesanomaparista vain yksi palautesanoma.

Laskuttajan tulee noutaa virhepalaute varmistuakseen laskujen perille toimittamisesta. Laskuttaja noutaa laskujen virhepalautteen (Finvoiceack) palvelutunnuksella FIVN.

Palvelussa käytettävät virhekoodit löytyy Finnassialan ylläpitämästä Finvoice soveltamisohjeesta ja on luettavissa Finanssialan verkkosivuilla osoitteessa www.finanssiala/finvoice.

Danske Bankin muodostama virhepalaute on noudettavissa lähetystä seuraavana aamuna. Muiden pankkien tai verkkolaskuoperaattoreiden muodostama virhepalaute on noudettavissa viimeistään lähetyspäivää seuraavana neljäntenä pankkipäivänä.

Finvoice-sanomissa olevat virheet tulee korjata ennen laskujen uudelleen lähettämistä. Laskuttaja vastaa aineistonsa oikeellisuudesta.

3.6 Saapuvan laskuaineiston nouto

Laskunsaaja noutaa e-laskuaineistonsa pankkiyhteysohjelmalla tai yritysten verkkopankin Districtin kautta. E-laskujen noudossa käytetään palvelutunnusta FILN.

E-laskuaineisto ja virhepalautteet ovat noudettavissa pankista 45 päivän ajan niiden muodostamisesta.

3.6.1. Saapuvien e-laskun liitteiden nouto

Liiteaineiston voi noutaa pankista pankkiyhteysohjelmalla käyttäen liiteaineiston palvelutunnusta FIATFI. Liiteaineiston on noudettavissa Danske Bankista 45 päivää siitä, kun aineisto asetettu noudettavaksi.

3.7 Aineistojen välitys

Finvoice-sanomat voidaan välittää (lähettää ja vastaanottaa) verkkolaskuosoitteen perusteella toiseen palvelussa olevaan pankkiin tai sellaiselle verkkolaskuoperaattorille, jolla on sopimus Danske Bankin kanssa verkkolaskujen välittämisestä. Tilitoimisto tai palvelutalo voi lähettää ja noutaa asiakkaansa valtuutuksen nojalla Finvoice-aineistoja. Ko. asiakas tekee e-laskujen lähetyksen ja/tai nouton sopimuksen Danske Bankin kanssa ja valtuuttaa tilitoimistonsa/palvelutalonsa lähettämään/noutamaan e-laskuja, muita Finvoice sanomia ja liitteitä.

3.8 Aineiston lähetyksen ja noutoaajat

Danske Bankin kautta noudettavaksi lähetetty aineisto voidaan noutaa välittömästi onnistuneen lähetyksen jälkeen. Verkkolaskuoperaattoreiden Danske Bankiin välittämät aineistot ovat noudettavissa heti aineistojen saavuttua. Muiden pankkien Danske Bankiin välittämät aineistot ovat noudettavissa viimeistään kahden pankkipäivän päästä lähetyspäivästä.

4. Asiakastuki virhetilanteissa

Laskuttajaa ja laskunsaajaa palvelee Danske Bankin asiakastuki puh. 0600 125 25 ma-pe (1,19 €/min + pvm/mpm).

5. Finvoice-kuvaus ja ilmoittamispalvelun soveltamisohje

Sanomakuvausta ja soveltamisohjetta ylläpidetään keskitetysti www-osoitteessa: www.finanssiala.fi > Finvoice.