

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen laskutusohje

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue vastaa sosiaali-, terveys- ja pelastuspalvelujen tuottamisesta ja järjestämisestä alueellaan 1.1.2023 alkaen.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueeseen kuuluu seuraavat kunnat:
Askola, Lapinjärvi, Loviisa, Myrskylä, Porvoo, Pukkila ja Sipoo.

Käytössämme on sähköinen ostolaskujen käsittelyjärjestelmä ja vastaanotamme ensisijaisesti verkkolaskuja.

Laskun sisältö

Laskun vähimmäistietosisällön lisäksi laskulla tulee olla tilaajan ilmoittama kustannuspaikka/tilaajan nimi ja kunta tai muu annettu viitetieto, jonka perusteella lasku ohjautuu oikeaan yksikköön. Tarkat laskumerkinnot helpottavat ja nopeuttavat laskun käsittelyä.

YEL-vakuutustodistus

Jos kyseessä on ammatinharjoittaja/toiminimenhaltija tai henkilöyrittäjä ja kyse on palveluostosta, niin toimittajaa veloitetaan liittämään laskuun YEL-todistus.

Jos henkilöllä ei ole esittää todistusta YEL- tai MYEL-vakuutuksesta tai vapautuspäätöksestä, toiminta kuuluu KuEL:n piiriin ja palkkiosta peritään palkansaajan eläkemaksu sekä maksetaan työnantajan eläkemaksu ja palvelussuhde ilmoitetaan Kuntien eläkevakuutuksen rekisteriin (www.keva.fi Yleiskirje 4/2010: Kunnallisen eläkelain soveltaminen.)

Verkkolaskuosoite

Laskutusosoite	OVT-tunnus/verkkolaskuosoite
Itä-Uudenmaan hyvinvointialue PL 936 00074 CGI	003732213393
Pelastustoimi:	
Itä-Uudenmaan hyvinvointialue pelastustoimi PL 937 00074 CGI	003732213393310

Sosiaalihuollon maksusitoumukset:

Jos laskutus perustuu sosiaalihuollon palveluista saatuun maksusitoumukseen, tulee ostolasku lähettää alla näkyvään laskutusosoitteeseen:

Laskutusosoite	OVT-tunnus
Lapsiperheiden, vammaisten ja työikäisten palvelut	
Itä-Uudenmaan hyvinvointialue sosiaalityö PL 938 00074 CGI	003732213393410

Operaattorina toimii CGI

Operaattoritunnus:

00370357509

Y-tunnus: 3221339-3

Effector ostopalvelut: Laskulla tulee olla **EF**-alkuinen viite joko kentässä viitteenne tai tilausnumero.

Henkilötietoja sisältävien ostolaskujen **liitteet** voi lähettää salattuna sähköpostina osoitteeseen ostolaskut@itauusimaa.fi tai turvapostina osoitteeseen talous@itauusimaa.fi

Turvapostin lähettäminen:

Mene sivulle www.turvaposti.fi.

Kirjoita kenttään "lähetä turvapostia vastaanottajalle" vastaanottajan sähköpostiosoite, talous@itauusimaa.fi ja klikkaa "Lähetä".

Vaihtoehtoisesti voit liittää suoraan selaimen osoitteen

<https://www.turvaposti.fi/viesti/talous@itauusimaa.fi>

Kirjoita avautuvan näytön yläpään kenttään oma sähköpostiosoitteesi, johon saapuu Turvaposti-palvelimelta lähetyksesi vahvistuspyyntö.

Kirjoita viesti ja liitä mahdollinen liite/liitteet. Liitteiden yhteenlaskettu enimmäiskoko on 100 Mb. Klikkaa "Lähetä".

Turvaposti-palvelimelta saat vahvistuspyynnön sähköpostiosoitteeseesi, joka sinun pitää vielä kuitata klikkaamalla viestissä olevaa linkkiä. Viesti lähtee vastaanottajalle vasta tämän kuittauksen jälkeen.

Toimittajaportaali:

Toimittajat, joilla itsellään ei ole käytössä sähköiseen laskutukseen soveltuvaa ohjelmistoa, voivat luoda laskunsa aitoina verkkolaskuina CGI:n toimittajaportaalin avulla.

Toimittajaportaaliin voi liittyä lähettämällä pyynnön sähköpostiosoitteeseen talous@itauusimaa.fi. Viestissä tulee olla yrityksen nimi, y-tunnus ja vastuuhenkilön

sähköpostiosoite. Sähköpostiosoitteen tulee olla henkilökohtainen.

Sähköpostitse lähetetyt laskut:

Mikäli toimittaja lähettää laskuja sähköpostilla, tulee ne toimittaa PDF-muotoisena sähköpostiosoitteeseen: ostolaskut.fi@cgi.com tai purchaseinvoices.fi@cgi.com. Laskun vastaanottaja-kentässä tulee olla osoitteena: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue, PL 936, 00074 CGI. Skannauspalvelu ei ota laskua käsittelyyn, jos osoite on virheellinen.

Yksi sähköposti voi sisältää useita PDF-tiedostoja, mutta yhdessä PDF-tiedostossa tulee olla vain yksi lasku ja siihen mahdollisesti kuuluvat liitteet. PDF-tiedostossa pitää olla samat osoitetiedot kuin paperilaskulla.

Laskutusosoitteisiin ei saa lähettää muuta aineistoa kuin laskuja liitteineen.

Maksuaika:

Pyydämme huomioimaan, että laskun tulisi olla meillä mielellään 14 pv ennen laskun eräpäivää, sillä laskun käsittely isossa organisaatiossa vie oman aikansa.

Yhteystiedot

Taloussaston sähköpostiosoite on talous@itauusimaa.fi