

Basware Supplier Portal – Käyttöohje

Toimittajaportaali on sen käyttäjille täysin ilmainen ja vaatii ainoastaan sähköpostiosoitteella rekisteröitymisen.

Tämä ohje on tehty ainoastaan Destia Oy:lle laskuja lähettävälle toimittajille.

Toimittajaportaaliin pääsee tästä: <https://portal.basware.com/open/BaswarePortal>

Lisäapuja Baswaren toimittajaportaaliin käyttöön löytyy:

- Baswarelta toimittajaportaalissa olevasta chatista suomeksi, englanniksi, ranskaksi ja saksaksi sekä mahdollisuuksien mukaan muilla kielillä.
- Destian ostoreskontrasta ostoreskontra@destia.fi tai puh. 020 444 5555

Toimittajaportaali on Baswaren ylläpitämä järjestelmä, joten Destian ostoreskontra voi auttaa ainoastaan järjestelmän käyttöön liittyvissä kysymyksissä. Teknisissä kysymyksissä olethan yhteydessä Baswareen.

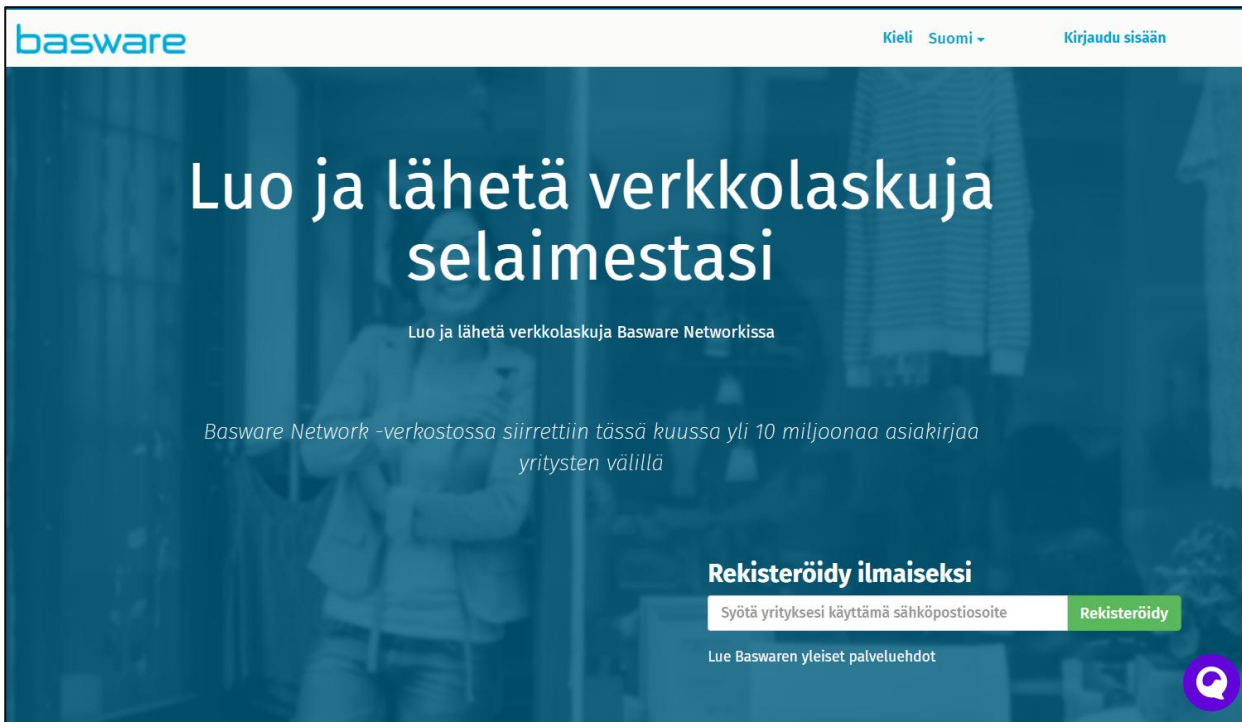
Sisällys

1 Rekisteröityminen	2
2 Laskuttavan organisaation tietojen täydennys	6
3 Laskun luominen Basware portaaliin	9
4 Laskun perustiedot	11
5 Laskun sisältö	12
6 Liitteet	14
7 Hyvityslaskun tekeminen	16
8 Käyttäjätilin muokkaaminen & asetukset	18
9 Asiakirjat	19

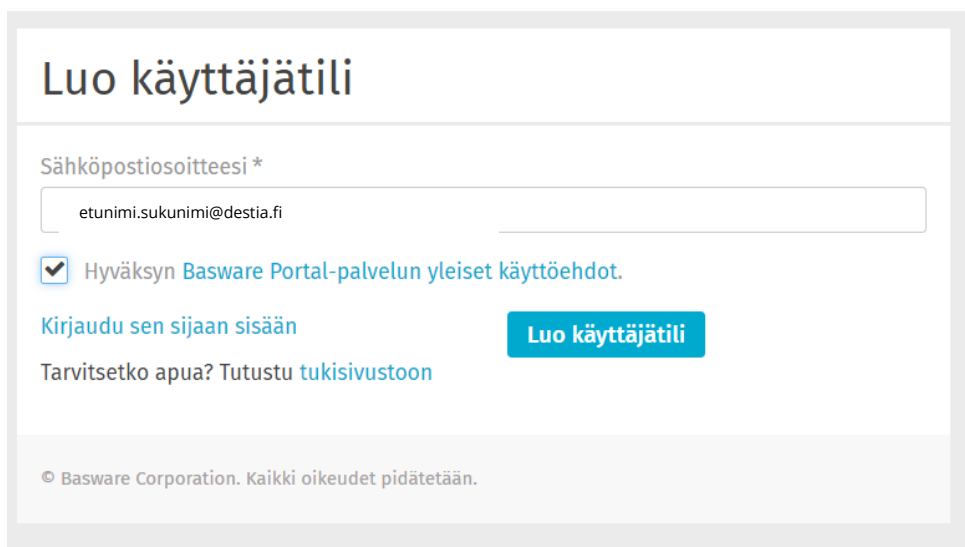
1 Rekisteröityminen

Mene osoitteeseen <https://portal.basware.com/open/BaswarePortal>

Ensimmäisellä kerralla kirjoita sähköpostiosoite sivun alalaidan rekisteröitymisikkunaan ja **paina vihreää Rekisteröidy -nappia**.



Hyväksy Basware Portal-palvelun käyttöehdot ja paina **Luo käyttäjätili** -nappia.



Toimi seuraavaksi näytölle tulevan ilmoituksen mukaisesti:

Tarkista sähköpostisi

Olemme luoneet sinulle Basware-käyttäjätilin, mutta se on vielä aktivoitava. Lähetimme sinulle juuri aktivointisähköpostin osoitteeseen:

etunimi.sukunimi@destia.fi

Etsi viesti, avaa se ja jatka sen jälkeen napsauttamalla painiketta **Aktivoi tili**.

© Basware Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.

Käyttäjätilin luomisen jälkeen, saat sähköpostiin käyttäjätilin aktivointi-ilmoituksen. Tarkista tarvittaessa myös roskapostikansio. Aktivoi tili painamalla **Aktivoi käyttäjätili** -nappia.

Aktivoi Basware-tilisi

Loimme sinulle uuden Basware-käyttäjätilin. Käyttäjänimesi on

etunimi.sukunimi@destia.fi

Aktivoi käyttäjätilisi napsauttamalla alla olevaa linkkiä ja asetamalla käyttäjätilillesi uuden salasanan tunnin kuluessa.

AKTIVOI KÄYTTÄJÄTILI

Jos sinä et ole avannut käyttäjätiliä palveluun, eikä kukaan muukaan yrityksestäsi olet avannut sinulle käyttäjätiliä, voit ohittaa tämän sähköpostin

Tämän viestin toimitti [Basware](#)

Jos tarvitset apua Baswaren tuotteiden käyttämisessä, ota yhteyttä [Basware support](#) .

Seuraavaksi määrittele haluamasi salasana, joka täyttää alla ilmoitetut kriteerit

Aseta salasana

Sähköpostiosoite
etunimi.sukunimi@destia.fi

Salasana

Syötä salasana

Salasanassasi tulee olla

- 8 merkkiä
- iso kirjain
- pieni kirjain
- numero
- erikoismerkki

Aseta salasana

© Basware Corporation 2011. Kaikki oikeudet pidätetään.

Muista luoda vahva salasana. Kentän perässä olevasta silmän kuvasta voi tarkistaa kirjoitetun salasanan. Paina lopuksi **Aseta salasana** -nappia.

Aseta salasana

Sähköpostiosoite
etunimi.sukunimi@destia.fi

Salasana

Salasanasi on vahva

Aseta salasana

© Basware Corporation 2011. Kaikki oikeudet pidätetään.

Kirjaudu sisään toimittajaportaaliin. Anna ensin sähköpostiosoite, jolla rekisteröidyt. Jatka eteenpäin painamalla **Seuraava**.

Sisäänkirjautuminen

Käyttäjätunnus * ?

Seuraava

Baswaren sisäänkirjautumiskokemusta on parannettu. Tarjoamme nyt yhden, entistäkin turvallisemman kirjautumisen kaikkiin Baswaren tuotteisiin. Katso lisätietoja [Baswaren Knowledge Base -sivustolta](#).

© Basware Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.

Seuraavaksi annetaan salasana ja painetaan **Log in**.

Login

Email address

Edit

Password

 👁️ 👁️

[Forgot your password?](#)

Need help? Visit our [Knowledge base](#)

Log in

© Basware Corporation 2011. All rights reserved.

2 Laskuttavan organisaation tietojen täydennys

Täytä perustiedot oikeilla tiedoilla. * -merkillä merkityt kentät ovat pakollisia.

Invoice Key-In

Yrityksen tiedot > Palvelun asetukset

Tarkista järjestelmässämme jo olevat tiedot yrityksesi ja täydennä puuttuvat tiedot.

▼ Perustiedot*

Rekisteröintimaa * Suomi	Y-TUNNUS * 0936300-0
<input type="checkbox"/> Olen yksityisrittäjä	
Yrityksen rekisteröity nimi * Esimerkki Yritys Oy	Yrityksen toiminimi
Osoiterivi 1 * Yritystie 1	Lisää osoiterivi
Postinumero * 00521	Kaupunki * Helsinki
Maakunta / Osavaltio / Provinssi	

VEROTUSTIEDOT

ALV
 FI09363000

Jos sinulla ei ole olemassa y-tunnusta, laita ruksi kohtaan **Olen yksityisrittäjä**, jolloin y-tunnuksen pakottava kenttä katoaa.

Rekisteröintimaa *

Suomi

Olen yksityisrittäjä

Nimi *

Yksityishenkilö

Nimetään ensisijainen yhteyshenkilö, pääsääntöisesti aina käyttäjätilin haltija.

▼ Ensisijainen yhteyshenkilö*

i Baswaren ensisijainen yhteyshenkilö organisaatiossasi

Henkilö Postituslista

Etunimi Sukunimi

Sähköpostiosoite *

▼ Haluatko lisätä muita tietoja yrityksestäsi?

[Pankkitilit](#)

[Muut yrityksen tunnisteet](#)

Tässä kohtaa voi myös tallentaa käyttäjätilille pankkitilitiedot, jotta niitä ei tarvitse jokaisen laskun luonnin yhteydessä lisätä. **Paina pankkitilit** -nappia lisätäksesi tiedot.

Lisää pankkitilin pakolliset tiedot (merkitty * -merkillä). Tilinumero annetaan IBAN muodossa. Jatka eteenpäin painamalla **Seuraava**.

▼ Pankkitilit

UUSI PANKKITILIN NUMERO1 +

Tilin maa * Tilin tyyppi * **i**

Tilinumero * Tilin nimi Valuutta *

Pankin nimi * SWIFT-/BIC-koodi * **i**

Bank State Branch

[Lisää pankkitili](#)

▼ Haluatko lisätä muita tietoja yrityksestäsi?

[Muut yrityksen tunnisteet](#)

Tässä voit määrittellä lähettämäsi laskun kuvan kielen haluamaksesi, alasetoalistosta löytyvistä vaihtoehdoista. Tallentaaksesi muutokset, paina **Hyväksy** -nappia.

Invoice Key-In

Yrityksen tiedot > **Palvelun asetukset**

Voit muuttaa palvelun asetuksia, kun palvelu ei ole aktiivinen. Käyttäjät eivät voi käyttää palvelua, ennen kuin aktivoit sen. Muista tallentaa kaikki asetuksiin tekemäsi muutokset.

▼ **Oikeudellinen kuva ***

Palvelu luo kaikista liikeasiakirjoista PDF-version. Voit tulostaa sen ja tallentaa sen arkistoosi määräysten mukaisesti.

Legal image language *

Suomi ▼

Peruuta **Edellinen** **Hyväksy**

Onneksi olkoon! Olet rekisteröitynyt Basware portaaliin ja luonut käyttäjätilin onnistuneesti. Nyt pääset luomaan ensimmäisen verkkolaskusi painamalla **Kyllä**.

Onnistui

✔ Basware Invoice Key-in -palvelun määrittäminen onnistui

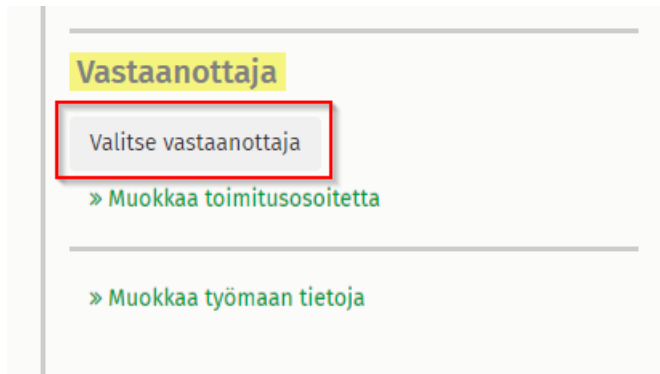
Nyt voit lähettää verkkolaskuja Basware Networkin kautta.

Haluatko luoda ja lähettää ensimmäisen verkkolaskusi nyt?

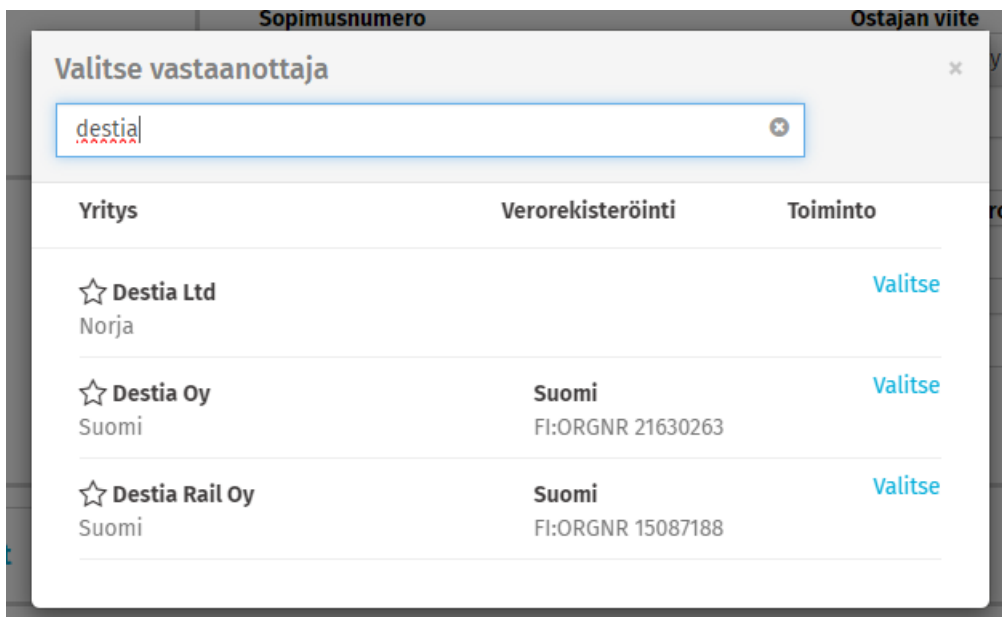
Not now **Kyllä**

3 Laskun luominen Basware portaaliin

Lisätäksesi laskulle vastaanottajan tiedot, paina **Valitse vastaanottaja** -nappia.



Avautuvaan ponnahdusikkunaan kirjoita hakuun '**Destia**' valitse oikea vastaanottaja painamalla kyseisellä rivillä **Valitse** -nappia.



Lähettäjä



Esimerkki Yritys Oy

[» Päivitä](#) [» Muuta](#)

Yritystie 1
Helsinki 00521
Suomi

Maa, johon verovelvollinen ja tunniste

Suomi
VAT FI09363000

[» Muokkaa lähetysosoitetta](#)

Vastaanottaja

Destia Oy

[» Muuta](#)

Suomi

Maa, johon verovelvollinen ja tunniste

Suomi
FI:ORGNR 21630263

Verkkolaskuosoite

Destia Oy
003721630263

[» Muokkaa toimitusosoitetta](#)

[» Muokkaa työmaan tietoja](#)

Vastaanottaja valinnan jälkeen kyseisen yhtiön tiedot siirtyvät laskunäkymään, kuten vireisessä kuvassa.

4 Laskun perustiedot

Pakolliset kentät korostuvat sinisellä värillä ennen niiden täyttöä. **Portaalissa ainoa pakollinen tieto on laskun numero.**

Alla olevaan kuvaan on täytetty esimerkkinä laskun perustiedot, kun laskun lähettää Destia Oy:lle.

Laskun tiedot	
Asiakirjan pvm. <input type="text" value="15.01.2024"/>	Eräpäivä <input type="text" value="31.01.2024"/>
Laskun numero <input type="text" value="123"/>	Maksuviiteviesti <input type="text"/>
Maksuviite <input type="text"/>	Ostotilauksen numero <input type="text"/>
Toimittajan viitenumero <input type="text"/>	Toimittajan yhteyshenkilö <input type="text" value="Neiti Esimerkki"/>
Toimituspäivä <input type="text"/>	Vastaanottajan sähköpostiosoite <input type="text" value="etunimi.sukunimi@destia.fi"/>
Vastaanottajan yhteyshenkilö <input type="text" value="Destian yhteyshenkilön etu- ja sukunimi"/>	Ostajan viite <input type="text" value="Projektitunnus"/> 6-9 numeroa
Sopimusnumero <input type="text"/>	Valuutta <input type="text" value="EUR"/>
Maksuehdot <input type="text"/>	Lähetysnumero <input type="text"/>
Kommentti <input type="text" value="Esim. Tammikuu 2024 työt"/>	Verotiedot <input type="text" value="rakentamispalvelun käänteinen ALV (8c\$)"/>
Viivästyskorkoprosentti <input type="text"/>	
Ennakkomaksuehdot <input type="text"/>	

Maksuviite = pankin luoma viitenumero

Vastaanottajan yhteyshenkilö = Destian yhteyshenkilön etu- ja sukunimi (ns. viitehenkilö)

Vastaanottajan sähköpostiosoite = etunimi.sukunimi@destia.fi (ei pakollinen)

Ostajan viite = Vaihda alusvalikosta arvoksi projektitunnus ja anna tilaajan ilmoittama 6–9 numeroinen projektinumero (jos tätä ei ole annettu, jätä tyhjäksi)

Verotiedot = Voi käyttää esimerkiksi arvonlisäveron perusteluun kuten kuvan esimerkissä

Kommentti = Laskun lisäinfo, esim. kuukausi johon vuokra tai työt kohdistuvat (Ei pakollinen)

5 Laskun sisältö

Paina **Lisää rivi** -nappia, jotta pääset lisäämään rivitietoja laskulle.

Valitse rivin tyyppi alavetovalikosta: Määrän mukaan laskutettava palvelu tai materiaali **Sinisellä korostetut kentät ovat pakollisia**. Lisää nimi, kuvaus, määrä, Yks. hinta ja määräyksikkö.

Nimi	Määrä	Yks. hinta	Veroton hinta
1 - Kaivinkone + mies	55,00 HUR	52,50	2 887,50 EUR

Rivin tyyppi: Määrän mukaan laskutettava Poista

Palvelukoodi	Määrä	Veroprosentti
	55,00	24,00
Nimi	Yks. hinta	Verokategorian tunnus
Kaivinkone + mies	52,50	Perus
Kuvaus	Määräyksikkö	Verotiedot
Kaivutyöt projektilla X	Tunti	
Tilauksrivin tunnus	Alennus-%	
Ostotilauksen numero	Alennuksen määrä	

Lisää rivi

Muista ottaa kantaa myös veroprosenttiin sekä verokategorian tunnukseseen.

Veroprosentti kenttään joku seuraavista arvoista:
25,5, 00, 14,00, 10,00 tai 0,00

Verokategorian tunnus:

- Perus = 25,5 % / 10 % / 14 %
- Nollataso = arvonlisäveroton palvelu
- Vapautettu
- Käänteinen maksu = Rakentamispalvelun käänteinen ALV 8 cš.

Verokategorian tunnus

Perus

Perus

Nollataso

Vapautettu

Käänteinen maksu

Verokategoriaan ja veroprosenttiin otettuasi kantaa laskun summat muuttuvat tekemiesi muutosten mukaisesti.

Verotiedot				Laskun yhteenveto	
Veroprosentti	Veroton hinta	Summa	Valuutta	Veroton hinta	2 887,50
24,00 %	2 887,50	693,00	EUR	Vero	693,00
				Pyöristyssumma	0,00 ?
				BRUTTOHINTA	3 580,50

Lisää uusi rivi painamalla rivitietojen alla olevaa vihreää Lisää rivi -nappia ja toista niin kauan, kunnes olet kaikki tarvittavat rivitiedot lisännyt laskulle.



6 Liitteet

Lisää ennen laskun lähetystä kaikki mahdolliset ja tarvittavat liitteet laskulle Tiedostot -välilehdellä, painamalla **kuvan mukaista ympyröityä vihreää tekstiä**.

Laskun liitteeksi on hyvä lisätä mahdollisen oman laskutusjärjestelmän muodostama laskun kuva tai mahdolliset tunti-tilat.

Sinisellä pohjalla olevassa pitkässä tekstissä lueteltu liitetiedoston vaatimukset.

Rivin tiedot	Tiedostot	Historia
1 riviä	0 liitettä	0 tapahtumaa

Näytä/piilota vaatimukset

Tiedoston tulee olla tuetussa muodossa: .csv, .doc, .docx, .jpeg, .odt, .pdf, .png, .ppt, .pptx, .rtf, .tif, .txt, .xls, .xlsx, .zip

Tiedostonimi voi olla enintään 75 merkkiä pitkä

Yhden tiedoston koko voi olla enintään 5 megatavua

Liitetiedostojen yhteenlaskettu koko voi olla enintään 25 megatavua

Tiedostonimessä ei saa käyttää erikoismerkkejä (alaviivat (_) ja yhdysviivat (-) ovat sallittuja), ja että se ei ole mikään seuraavista nimistä: CON, PRN, AUX, NUL, COM1, COM2, COM3, COM4, COM5, COM6, COM7, COM8, COM9, LPT1, LPT2, LPT3, LPT4, LPT5, LPT6, LPT7, LPT8 tai LPT9.

Älä lisää laskun kuvaa liitteenä, ellei niin ole erikseen sovittu asiakkaan kanssa. Järjestelmä luo laskun kuvan automaattisesti, kun lasku lähetetään.

Napsauta tästä etsiäksesi tiedostoja, tai raahaa tiedostot tähän liittääksesi ne asiakirjaan

Liitteet
Ei mitään


Liikeasiakirjojen kuva(t)
Ei mitään

Datatiedosto(t)
Ei mitään


Ladatut liitteet näkyvät samassa näkymässä, Liitteet -otsikon alla.

Väärän liitteen saa poistettua painamalla **kuvan mukaista miinus merkkiä**.

Liitteet



Destia Oy.pdf
Liite
35559 B



Tarkista laskun tiedot vielä kerran ja paina **Lähetä lasku**.

Lähetäjän tiedot

Organisaatio: Esimerkki Yritys Oy
Yritystie 1
00521 Helsinki
Suomi

Laskukuvan kieli: Suomi

Verotunnus: FI09363000
Organisaation tunnus: FI09363000
Y-TUNNUS:
Puh.:
Faksi:
Sähköposti: nona.anttonen@destia.fi

[Lisää pankkitili](#)

IBAN FI
Pankin nimi S-Pankki
SWIFT: SBANFIHH


[» Poista luonnos](#) [» Tallenna luonnos](#) [» Lähetä lasku](#)

Tallennettu 11:26


Lähetysten jälkeen järjestelmä lataa Tiedostot -välilehdelle laskun kuvan (Liikeasiakirjojen kuva). **Tämä on sama kuva, millaisena lasku saapuu Destian järjestelmään.**

Rivin tiedot 1 riviä | **Tiedostot** 2 liitettä | **Historia** 2 tapahtumaa

Liitteet



Destia Oy.pdf
Liite
35559 B



849aa1d1-b386-11ee-a598-47532707bddb_legalImage.pdf
Laskun kuva
39142 B

Datatiedosto(t)
Ei mitään

7 Hyvityslaskun tekeminen

Virheellisen, portaalissa luodusta laskusta saa helposti lähetettyä hyvityslaskun. Etsi haluamasi lasku **Asiakirjat -välilehdeltä** ja paina **sinisellä olevaa laskun numeroa**.

Näytetään kaikki 3 tulosta Aikaväli: 16.12.2023 - ...		
Viimeksi päivitetty	Tila	Tiedot (Lajittelu: Asiakirjan pvm. Eräpäivä)
15.1.2024 11:42:16	Toimitettu vastaanottajalle	Hyvityslasku 123H - Esimerkki Yritys Oy - Destia Oy Asiakirjan pvm. 15.1.2024 Yhteensä 3 580,50 EUR
15.1.2024 11:42:15	Toimitettu vastaanottajalle	Lasku 123 - Esimerkki Yritys Oy - Destia Oy Asiakirjan pvm. 15.1.2024 Eräpäivä 31.1.2024 Yhteensä 3 580,50 EUR
15.1.2024 11:32:28	Luonnos	Lasku - Esimerkki Yritys Oy Asiakirjan pvm. 15.1.2024 Yhteensä 0,00 EUR

Paina sivun yläreunaan ilmestynyttä sinistä, **Muunna hyvityslaskuksi** -nappia.

» Muunna hyvityslaskuksi

Hyvityslaskun lisättäviä pakollisia tietoja on ainoastaan hyvityslaskun numero.

HUOM! Hyvityslaskun numeron pitää olla eri, kuin alkuperäisen veloituslaskun. Voit lisätä esimerkiksi hyvityslaskun perään kirjaimen H.

Järjestelmä kopioi kaikki muut tiedot alkuperäisestä tiedosta, joten kokohyvityslaskun voi tämän jälkeen lähettää, **painamalla sinistä, Lähetä hyvityslasku** -nappia.

» Poista luonnos
» Tallenna luonnos
» Lähetä hyvityslasku

Tallennettu 11:37

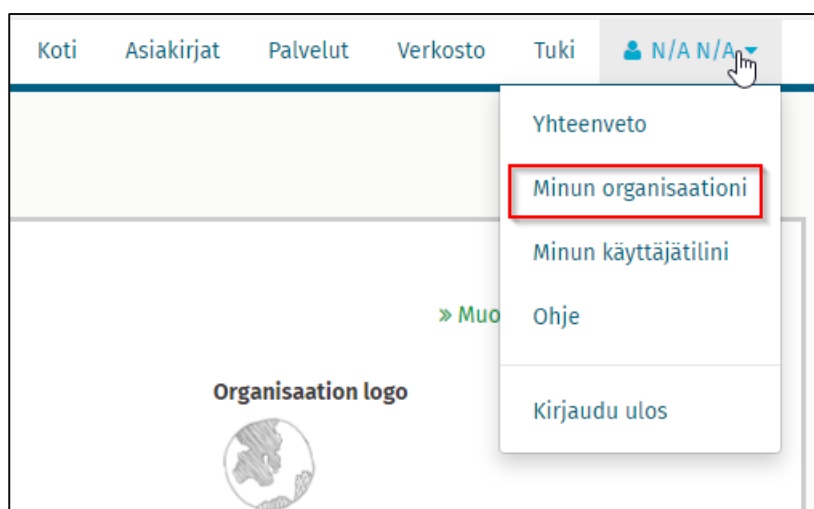
Hyvityslaskun tiedot

<p>Hyvityslaskun päiväys</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="15.01.2024"/>	<p>Hyvityslaskun numero</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="123H"/>
<p>Laskun viite</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="123"/>	<p>Ostotilauksen numero</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<p>Toimittajan viitenumero</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p>Toimittajan yhteyshenkilö</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Neiti Esimerkki"/>
<p>Toimituspäivä</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p>Vastaanottajan sähköpostiosoite</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="etunimi.sukunimi@destia.fi"/>
<p>Vastaanottajan yhteyshenkilö</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Destian yhteyshenkilön etu- ja sukunimi"/>	<p>Ostajan viite</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 70%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Projektitunnus"/> 6-9 numeroa </div>
<p>Sopimusnumero</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p>Kommentti</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Esim. Tammikuu 2024 työt"/>
<p>Valutta</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="EUR"/>	<p>Asiakasnumero</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="21630263"/>
<p>Verotiedot</p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="rakentamispalvelun käänteinen ALV (8cš)"/>	

8 Käyttäjätilin muokkaaminen & asetukset

Basware portaalin yläreunasta omaa käyttäjätilin nimeä painamalla ja aukeavasta valikosta valitsemalla **Minun organisaationi** ja sen jälkeen painamalla **vihreää Muokkaa** -nappia, pääset muokkaamaan järjestelmään tallennettuja tietoja.

Esimerkiksi voi täydentää y-tunnuksen ja muokata aiemmin tallennettuja osoite- tai pankkitilitietoja.



Muista lopuksi tallentaa muutokset painamalla vihreää **Tallenna muutokset** -nappia.



9 Asiakirjat

Asiakirjat -välilehdeltä löytyvät kaikki portaaliin tehdyt laskut. Sekä keskeneräiset luonnokset, että valmiit ja hyvitettyt.

Muokkaamalla aikaväliä, pystyt vaikuttamaan näytettävien asiakirjojen määrään.

Laskun **tila** kertoo, kun se on toimitettu vastaanottajalle.

The screenshot shows the 'Asiakirjat' (Invoices) page in the basware system. The page has a navigation bar with 'Koti', 'Asiakirjat', 'Palvelut', 'Verkosto', 'Tuki', and a user profile 'N/A N/A'. Below the navigation is a search bar with the text 'Syötä asiakirjan numero' and a 'Haku' button. To the right of the search bar are buttons for '» Luo hyvityslasku' and 'Luo lasku'. Below the search bar are tabs for 'Kaikki', 'Saapuneet', 'Lähetetty', and 'Lasku'. The main content area shows a table of invoices with the following data:

Näytetään kaikki 3 tulosta		Aikaväli: 16.12.2023 - ...
Viimeksi päivitetty	Tila	Tiedot (Lajittelu: Asiakirjan pvm. Eräpäivä)
15.1.2024 11:42:16	Toimitettu vastaanottajalle	Hyvityslasku 123H - Esimerkki Yritys Oy - Destia Oy Asiakirjan pvm. 15.1.2024 Yhteensä 3 580,50 EUR
15.1.2024 11:42:15	Toimitettu vastaanottajalle	Lasku 123 - Esimerkki Yritys Oy - Destia Oy Asiakirjan pvm. 15.1.2024 Eräpäivä 31.1.2024 Yhteensä 3 580,50 EUR
15.1.2024 11:32:28	Luonnos	Lasku - Esimerkki Yritys Oy Asiakirjan pvm. 15.1.2024 Yhteensä 0,00 EUR