

Detaljkrav e-faktura

Elektroniska fakturor till Eskilstuna Logistik & Etablering AB

För att uppnå största möjliga effektivitetshöjning vid användning av elektroniska fakturor är det viktigt att informationen som skickas är av högsta möjliga kvalitet.

Med kvalitet menas i detta fall två (2) saker:

- att den elektroniska fakturan har **korrekta värden** (se krav på faktura nedan)
- att den elektroniska fakturan är **tekniskt korrekt** (se tekniska krav nedan)

Korrekta värden

Allmänt

- Fakturering ska ske i svenska kronor (SEK) efter leverans. Entreprenören ska fakturera direkt till det bolag som avses. Faktura ska innehålla underlag som verifierar kostnader. Å-contofaktura accepteras efter samråd vid arbeten som pågår längre tid än en månad.
- Kopia av beställning ska alltid bifogas faktura.
- Samlingsfaktura accepteras inte.

Detaljer

Elektroniska fakturor som skickas till Eskilstuna Logistik & Etablering AB ska innehålla följande fält. Notera att fetmarkerade fält beskrivs mer detaljerat då Eskilstuna Logistik & Etablering AB har specialkrav på dessa.

Huvud

- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Förfalldatum
- Leverantörens namn och adress
- Leverantörens organisationsnummer
- Leverantörens VAT nummer
 - Om varorna eller tjänsterna omsätts av mervärdesskattelag (11 kap. 8 § 3 ML)
- Leverantörens plusgiro/bankgiro
- Om leverantör är godkänd för F-skatt ska det framgå på fakturan
- Kundens namn och adress
- Kundens organisationsnummer
- **Beställarreferens** (er referens)
 - **Alltid 5 siffror** (ex. 50040). Referenskod på den person som har gjort beställningen. Inga punkter, ingen mer information.
- **Beställarreferens2** (er referens)
 - Alltid Förnamn Efternamn (Ex. Anna Petersson). Namn på den person som har gjort beställningen.

- **Avtalsnummer**
 - Ange avtalets referensnummer (ref. nr.) till exempel 22/40

Rader

- **Artikelnummer**
 - Enligt avtalad prislista.
- **Benämning** (beskrivning)
 - **Ska** vara med och ska innehålla information om det som levererats, en produkt eller en tjänst (ex ”Tigersåblad” eller Tid Låstekniker”).
- **Anteckning** (Arbetsordernummer och/eller projektnummer om sådant finns)
- Levererad kvantitet (mängd)
- Å-pris (för aktuell artikel, tjänst)
- Summa
- Moms (momssats på varor eller tjänster)

Totaler

- Beskattningsunderlag (nettobelopp) per momssats
- Momssatsen % ska anges (mervärdesskatt)
- Momsbeloppet ska anges

Tekniskt krav

Peppol Bis Billing 3, har fördefinierade regelverk för hur fakturan ska se ut tekniskt.

Önskad information	Peppol Bis Billing 3
Beställarreferens	cbc:BuyerReference
Objektsidentifiering	cac:AdditionalDocumentReference/cbc:ID
Ordernummer	cac:OrderReference/cbc:ID
Artikelnummer	cac:InvoiceLine/cac:Item/cac:SellersItemIdentification/cbc:ID
Avtalsnummer	cac:ContractDocumentReference/cbc:ID

Beställarreferens

Exempel på beställarreferens "50040"

```
<cbc:BuyerReference>50040</cbc:BuyerReference>
```

Objektsidentifiering

Exempel på Objektsidentifiering "12345".

```
<cac:AdditionalDocumentReference>  
<cbc:ID>12345</cbc:ID>  
</cac:AdditionalDocumentReference>
```

Orderreferens

Exempel på arbetsordernummer "358940".

```
<cac:OrderReference>  
<cbc:ID>358940</cbc:ID>  
</cac:OrderReference>
```

Artikelnummer

Kodexempel på artikelnummer "456":

```
<cac:SellersItemIdentification>  
<cbc:ID>456</cbc:ID>  
</cac:SellersItemIdentification>
```

Avtalsnummer

Exempel på avtalsnummer "22/40".

```
<cac:ContractDocumentReference>  
  <cbc:ID> 22/40</cbc:ID>  
</cac:ContractDocumentReference>
```