

Teknisk information om e-fakturer till Mölndals stad

Så här kommer du igång

1. Ni som inte själva kan skicka e-faktura och behöver Supplier Center kan kontakta oss via efakturainfo@molndal.se.
2. Ni som skickar via VAN-operatör behöver verifiera att ni kan producera en Svefakturafile eller Peppolfile som inte genererar några fel eller varningar i SFTI:s verifieringstjänst (<http://www.sfti.se/>)
3. Skicka **EN** skarp e-faktura och kontakta sedan oss för verifiering av format och referenser.
4. När vi godkänner den första e-fakturan meddelar vi er att ni kan börja e-fakturera. **Glöm ej att ange fakturareferenser m. m. enligt nedan!**

Fakturareferenser m. m. för Svefaktura

Beställarreferens

När? Anges alltid.

Vad? Ange 6-siffrig beställarreferens, t.ex. "224052". (Om referensen från oss ser ut som exempelvis 224052_AB så är det alltså bara de sex siffrorna som skall anges.)

Exempel (Svefaktura)

```
<RequisitionistDocumentReference>  
  <cac:ID>224052</cac:ID>  
</RequisitionistDocumentReference>
```

Orderreferens

När? Anges alltid när det finns en inköpsorder.

Vad? Ange inköpsordernummer. T.ex. "00123456".

Exempel (Svefaktura) Tänk på att orderreferens anges på radnivå enligt nedan!

```
<cac:OrderReference>  
  <cac:BuyersID>00123456</cac:BuyersID>  
</cac:OrderReference>
```

Abonnemangsnummer

När? Endast vid överenskommelse.

Vad? Enligt överenskommelse. T.ex. "123".

Exempel (Svefaktura) -Tänk på att *identificationSchemeID* ska vara "ACD" enligt nedan!

```
<AdditionalDocumentReference>
  <cac:ID identificationSchemeID="ACD" identificationSchemeAgencyName="SFTI">123</cac:ID>
</AdditionalDocumentReference>
```

Viktiga uppgifter fakturarader

När? Alltid när det finns en inköpsorder.

Vad? Ange radnummer, kvantitet, radsumma, ordernummer, artikelnamn, artikelnummer, momssats och à-pris, se exempel nedan.

Observera att en fakturarad inte kan innehålla enbart text. Om någon information behövs utöver den som finns i fakturahuvudet eller artikelbeskrivningen ska texten läggas som cbc:Note till en korrekt artikelrad (se nedan exempel där det står Vit).

Exempel (Svefaktura)

```
<cac:InvoiceLine>
  <cac:ID>1</cac:ID>
  <cbc:InvoicedQuantity quantityUnitCode="ST">10</cbc:InvoicedQuantity>
  <cbc:LineExtensionAmount amountCurrencyID="SEK">250.00</cbc:LineExtensionAmount>
  <cbc:Note>Vit</cbc:Note>
  <cac:OrderLineReference>
    <cac:BuyersLineID>1</cac:BuyersLineID>
    <cac:OrderReference>
      <cac:BuyersID>00123456</cac:BuyersID>
    </cac:OrderReference>
  </cac:OrderLineReference>
  <cac:Item>
    <cbc:Description>Servett</cbc:Description>
    <cac:SellersItemIdentification>
      <cac:ID>222222</cac:ID>
    </cac:SellersItemIdentification>
    <cac:TaxCategory>
      <cac:ID>S</cac:ID>
      <cbc:Percent>25.00</cbc:Percent>
      <cac:TaxScheme>
        <cac:ID>VAT</cac:ID>
      </cac:TaxScheme>
    </cac:TaxCategory>
    <cac:BasePrice>
      <cbc:PriceAmount amountCurrencyID="SEK">25.00</cbc:PriceAmount>
    </cac:BasePrice>
  </cac:Item>
  .
  .
  .
```

Fakturareferenser m.m. Peppol (BIS Billing 3)

Beställarreferens

När? Anges alltid.

Vad? Ange 6-siffrig beställarreferens, t.ex. "224052". (Om referensen från oss ser ut som exempelvis 224052_AB så är det alltså bara de sex siffrorna som skall anges.)

Exempel (Peppol-faktura)

```
<cbc:BuyerReference>224052</cbc:BuyerReference>
```

Orderreferens

När? Anges alltid när det finns en inköpsorder.

Vad? Ange inköpsordernummer. T.ex. "00123456".

Exempel (Peppol-faktura)

```
<cac:OrderReference>  
  <cbc:ID>00123456</cbc:ID>  
</cac:OrderReference>
```

Abonnemangsnummer

När? Endast vid överenskommelse.

Vad? Enligt överenskommelse. T.ex. "123".

Exempel (Peppol-faktura)

```
<cac:AdditionalDocumentReference>  
  <cbc:ID schemeID="ACD">123</cbc:ID>  
  <cbc:DocumentTypeCode>130</cbc:DocumentTypeCode>  
</cac:AdditionalDocumentReference>
```

Viktiga uppgifter fakturarader

När? Alltid när det finns en inköpsorder.

Vad? Ange radnummer, kvantitet, radsumma, ordernummer, artikelnamn, artikelnummer, momssats och à-pris, se exempel nedan.

Observera att en fakturarad inte kan innehålla enbart text. Om någon information behövs utöver den som finns i fakturahuvudet eller artikelbeskrivningen ska texten läggas som cbc:Note till en korrekt artikelrad (se nedan exempel där det står Vit).

Exempel (Peppol-faktura)

```
<cac:InvoiceLine>
  <cbc:ID>1</cbc:ID>
  <cbc:Note>Vit</cbc:Note>
  <cbc:InvoicedQuantity unitCode="EA">10</cbc:InvoicedQuantity>
  <cbc:LineExtensionAmount currencyID="SEK">350.00</cbc:LineExtensionAmount>
  <cac:Item>
    <cbc:Name>Servett</cbc:Name>
    <cac:SellersItemIdentification>
      <cbc:ID>222222</cbc:ID>
    </cac:SellersItemIdentification>
    <cac:ClassifiedTaxCategory>
      <cbc:ID>S</cbc:ID>
      <cbc:Percent>25.00</cbc:Percent>
    <cac:TaxScheme>
      <cbc:ID>VAT</cbc:ID>
    </cac:TaxScheme>
    </cac:ClassifiedTaxCategory>
  </cac:Item>
  <cac:Price>
    <cbc:PriceAmount currencyID="SEK">35.00</cbc:PriceAmount>
  </cac:Price>
</cac:InvoiceLine>
```

Fakturareferenser EDIFACT

Undantagsvis kan e-faktura i EDIFACT-format användas.

Beställarreferens

När? Anges alltid.

Vad? Ange 6-siffrig beställarreferens. T.ex. "224052".

Anges i segment RFF+CR.

Orderreferens

När? Anges alltid när det finns en inköpsorder.

Vad? Ange inköpsordernummer. T.ex. "00123456".

Anges i segment RFF+ON.