



## Fakturering till Vingåkers kommun

Sedan den 1 april 2019 är det lagkrav på att skicka elektroniska fakturor till Sveriges kommuner och statliga myndigheter.

Elektroniska fakturor kan skickas på fyra sätt:

- Direkt från ditt affärssystem om ditt system har stöd för detta
- Från ditt affärssystem genom en så kallad virtuell fakturaskrivare
- Via din bank
- Via Fakturaportalen ([www.fakturaportalen.se](http://www.fakturaportalen.se)) där möjlighet finns att kostnadsfritt skicka 25 stycken e-fakturor per månad om ni ej har eget systemstöd

Adressuppgifter för e-fakturor:

VAN-operatör: Kofax Fakturaportalen

Parts-ID: 2120000308 (samma som vårt organisationsnummer)

PEPPOL-ID: 0007:2120000308

För att vi ska kunna hantera er elektroniska faktura behöver ni ange en **referenskod** och **beställarens namn** på fakturan. Om ni saknar referenskod, vänligen kontakta din beställare.

**Referenskod:** Består av 6 tecken, VK direkt följt av 4 siffror. Ex **VK1234**

Som leverantör kan man även komma överens med ekonomienheten på Vingåkers kommun om att använda ett **objektsnummer** istället för referenskod. Objektsnummer som referens kan användas för periodiskt återkommande avtalsfakturor. Vanligen är att kontraktsnumret på avtalet anges. **Saknas referenskod alternativt objektsnummer i fakturan kommer den att avvisas med automatik för rättning/komplettering.**

### **TEKNISK INFORMATION**

(Om ni använder Svefaktura 1.0)

**Referenskod** ska anges i xml-taggen: Invoice/RequisitionistDocumentReference/ID

(Obs, inget annat än just referensnummer får anges i detta fält)

**Beställarens namn** ska anges i xml-taggen: Invoice/BuyerParty/Party/Contact/Name

**Objektsnummer** ska anges i xml-taggen: Invoice/AdditionalDocumentReference/ID

På radnivå är uppgift om ”pris” och ”beskrivning” obligatoriskt.

Har ni fått en rekvisition av oss vill vi att ni skannar in den och bifogar den som en bilaga till fakturan.