

## Fakturor till Vingåkers kommun

Sedan den 1 april 2019 är det ett lagkrav att all fakturering till offentlig verksamhet ska ske genom elektronisk faktura (e-faktura).

**Observera att pdf inte är ett godkänt format och likställs ej med en e-faktura.**

Fakturaformatet som Vingåkers kommun kan ta emot är både PEPPOL och Svefaktura.

Generell information om e-faktura, se [digg.se](http://digg.se), [sfti.se](http://sfti.se) och [skr.se](http://skr.se).

### Fakturainnehåll

Fakturering ska ske månadsvis efter utförd tjänst. Betalningsvillkoret ska alltid vara 30 dagar netto. Fakturerings-, expeditionsavgifter eller liknande avgifter accepteras ej.

Fakturor till Vingåkers kommun ska följa gällande lagkrav på en fakturas innehåll och alltid innehålla:

- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Företagsnamn
- Organisationsnummer
- Plus- eller bankgiro
- Säljarens och köparens momsregistreringsnummer
- Uppgift om F-skatt
- Kontaktperson och kontaktuppgifter
- Beställares referenskod
- Beställares namn

Av fakturans innehåll ska även framgå vad som faktureras samt tidpunkt för eventuellt utförda tjänster.

På fakturan måste det alltid anges en referenskod eller ett objektsnummer. Referenskoden består av 6 tecken – VK direkt efterföljt av 4 siffror, inga mellanslag (ex. VK1234). Om ni saknar referenskod, vänligen kontakta er beställare.

### Våra uppgifter

Faktureringsadress:

Vingåkers kommun  
Ekonomienheten  
643 80 Vingåker

Organisationsnummer: 212000-0308  
Momsregistreringsnummer: SE212000030801  
Bankgiro: 624-8371  
PEPPOL-ID: 0007:2120000308

**Se mer information om hur Vingåkers kommun tar emot fakturor på nästa sida.**

## Fakturor till Vingåkers kommun

Elektroniska fakturor kan skickas på fyra sätt:

- Direkt från ditt affärssystem om ditt system har stöd för detta
- Från ditt affärssystem genom en s.k 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:

PEPPOL-ID: 0007:2120000308

Parts-ID: 2120000308 (samma som vårt organisationsnummer)

VAN-operatör: Kofax Fakturaportalen

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

**Referenskod:** Består av 6 tecken, VK direkt följt av 4 siffor. Ex **VK1234**  
Obs! inga mellanslag, eller annan information får anges.

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. Vanligt är att kontraktsnumret på avtalet anges.

**Saknas referenskod alternativt objektsnummer i fakturan kan den komma att avvisas med automatik för rättning/komplettering.**

### **TEKNISK INFORMATION, PEPPOL BIS Billing 3.0**

**Referenskod** (6 tecken) anges i xml-tag: Invoice/BuyerReference (Obs, inget annat än just referenskod får anges i detta fält)

**Beställares namn** anges i xml-tag: Invoice/AccountingCustomerParty/Party/Contact/Name

**Objektsnummer** anges i xml-tag: Invoice/AdditionalDocumentReference/ID

### **TEKNISK INFORMATION, Svefaktura 1.0**

**Referenskod** (6 tecken) ska anges i xml-tag: Invoice/RequisitionistDocumentReference/ID (Obs, inget annat än just referenskod får anges i detta fält)

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

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

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

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

Kontakta [ekonomi@vingaker.se](mailto:ekonomi@vingaker.se) för mer information kring fakturering.