

Endast e-faktura till Region Stockholms kulturförvaltning från och med 1 april 2019

Lag om krav på e-faktura

Från och med den 1 april 2019 tar kulturförvaltningen endast emot e-fakturer.

Riksdagen beslutade i juni 2018 att anta lagen om e-faktura till följd av offentlig upphandling (SFS 2018:1277). Lagen innebär att alla inköp, oavsett värde, som görs till följd av upphandlingslagarna LOU, LUF, LUF5 eller LUK ska faktureras med e-faktura. Inköp som görs av oss, Region Stockholms Kulturförvaltning ska därför faktureras med en e-faktura.

Lyssna på introfilm: <https://www.youtube.com/watch?v=J9WHiIPE-fE>

Alla leverantörer till offentlig sektor måste skicka e-fakturer som följer den nya europeiska standarden. Som e-faktura räknas till exempel fakturer i Svefakturaformat och Peppol-format. Ett företag som efter flera påminnelser ändå inte fakturerar enligt de nya lagkraven kan få föreläggande om att betala vitesbelopp.

Viktigt att notera är att pdf-fakturer eller inskannade pappersfakturer via mail inte räknas som e-faktura. Den tidigare adressen invoice-SL2240@s4fprogress.com kommer inte att användas för de fakturer som faller inom e-faktura regelverket.

I Sverige heter standarden som lever upp till lagkraven [PEPPOL BIS Billing 3](#) och rekommenderas av SFTI. Om ni redan använder Svefaktura BIS 5A 2.0 är det ingen stor omställning att gå över till PEPPOL BIS Billing 3. PEPPOL-nätverket är förberett för den nya e-fakturan. Lagen ger utrymme för att avtala om andra e-fakturastandarder. Lagen gäller inte retroaktivt.

Hantera E-fakturor
Stockholm 2019-04-05

Observera att PDF inte är ett godkänt format från 1 april 2019.

För att uppfylla kraven för e-faktura har ni två valmöjligheter

1. Skicka e-faktura i PEPPOL-nätverket enligt standarden BIS Billing 3.0 eller genom
2. Nyttja Tietos fakturaportaltjänst som tillhandahålls för leverantörer som inte har möjlighet att skicka elektroniska fakturor från ett eget ekonomisystem. Registrera gratis konto på <https://bix.tieto.com/invoiceweb/engine>

INSTRUKTIONER

Leverantörer som har egen e-fakturalösning.

Region Stockholm består av många fakturamottagare och vi använder förvaltnings- och bolagsunika GLN-koder istället för organisationsnummer vid e-fakturering. Därför behöver ni ta reda på rätt GLN-kod för att få rätt fakturaadress. För att fakturan ska komma till rätt mottagare och bli betald i tid är det viktigt att ni anger:

- Förvaltning eller bolag inom Region Stockholm som ska faktureras, använd förvaltnings- eller bolagsunik GLN-kod alternativt Peppol-ID
- Er referens eller referenskod för fakturamottagare.

Region Stockholms Kulturförvaltning kan ta emot fakturor via nätverket PEPPOL enligt standarden BIS Billing 3.0. Nedan följer våra uppgifter.

- Region Stockholms Kulturförvaltning PEPPOL-ID är [0088:7381036454726](https://bix.tieto.com/invoiceweb/engine).
- Ett annat alternativ är att använda vår VAN-tjänst. Vårt parts-id är [GLN 7381036454726](https://bix.tieto.com/invoiceweb/engine)

Ni hittar betalningsuppgifter på <https://www.sll.se/om-regionstockholm/upp-handling/fakturera-region-stockholm/fakturor-till-region-stockholms-enheter/>

Kulturförvaltningens e-fakturaadress	
Namn	Kulturförvaltningen Region Stockholm
Organisationsnummer	232100-0016
Momsregistreringsnummer	SE232100001601
Elektronisk adress/GLN	7381036454726
Peppol-id	0088:7381036454726
VAN-operatör	Tieto
Fakturaformat	Svefaktura
Referens	Kostnadsställe och/eller vår kontaktperson
Er referens	Kontaktperson

Leverantörer som inte har egen e-fakturalösning och de som tidigare använt Fakturaportalen.

Saknar ni ett affärssystem som kan integrera med PEPPOL kan ni använda vår samarbetspartner TietoEvrys fakturaportal som ett alternativ:

Skapa nytt konto i Tieto e-Invoice Web

Ni loggar in på <https://bix.tieto.com/einvoiceweb/engine>

1. Klicka på "New User".
2. Välj "Supplier Web Application" och klicka på "Register here".
3. Klicka på "Invoice Receiver Information" och därefter "Invoice receiver identifier" där ni skriver in fakturamottagarens namn, det vill säga Kulturförvaltningen Region Stockholm.
4. Under "Invoice Sender Information" gör ni följande steg:
 - Klicka på "Invoice sender identifier" och fyll i organisationsnummer på ert företag.
 - Klicka därefter på "Scheme-id for sender identifier" och välj "0007 Organisationsnummer".
 - Under "Contact person" fyller ni i för- och efternamn, e-postadress (dit loggningsuppgifterna ska skickas till) samt telefonnummer.
 - Därefter klickar ni på "Legal note" och bockar i "I agree to the terms and conditions mentioned in the legal notice" och sedan på "Submit".

Ni kommer få inloggningsuppgifter skickat till den e-postadress som ni har angett, vilket kan ta 1-2 dagar efter att TietoEvry AB har verifierat uppgifterna.

Beskrivningar om hur ni skapar en faktura hittar ni i tjänsten när ni är inloggade på ert konto.

Viktiga länkar

För mer information om e-faktura från Digitaliseringsmyndigheten:

<https://www.digg.se/nationella-digitala-tjanster/e-handel-och-e-faktura>
www.sfti.se

För mer information om e-faktura från Sveriges Kommuner och Landsting:

<https://skl.se>

Här kan ni läsa mer om lagen:

<https://www.digg.se/nationella-digitala-tjanster/e-handel-och-e-faktura/obligatorisk-e-faktura-till-offentlig-sektor/fragor-och-svar>

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-20181277-om-elektroniska-fakturor-till_sfs-2018-1277

<https://www.regeringen.se/pressmeddelanden/2018/02/krav-pa-e-faktura-vid-offentlig-upphandling/>

Här kan ni läsa mer om hur ni fakturerar kulturförvaltningen Region Stockholm:

<https://www.sll.se/om-regionstockholm/upphandling/fakturera-region-stockholm/>

Här hittar ni information från Region Stockholm:

<https://www.sll.se/om-regionstockholm/upphandling/fakturera-region-stockholm/fakturor-till-region-stockholms-enheter/>