



**SVEASKOG**

Så skickar ni elektroniska fakturor till

**Sveaskog Förvaltnings AB**

2015-11-16

Bästa leverantör,

Sveaskog Förvaltnings AB har nu möjlighet att ta emot e-fakturer via Basware. Det här dokumentet innehåller viktig information för dig och din e-fakturaoperatör samt beskriver steg för steg hur ni kommer igång. E-fakturer ger kostnadsbesparingar för både er och för Sveaskog Förvaltnings AB. Samtidigt värnar vi om vår miljö.

För att skicka elektroniska fakturer behöver ni ha avtal med en e-fakturaoperatör. Om ni för närvarande inte har möjlighet att skicka e-fakturer kontakta gärna Basware så hjälper de er att hitta en lösning.

### **STEG 1. Informera er e-fakturaoperatör (VAN-leverantör)**

Säkerställ att er operatör har samtrafikavtal med Basware. Meddela att ni kommer börja skicka e-faktura till Sveaskog Förvaltnings AB via Basware och tillhandahåll er operatör med detta dokument där uppgifter om e-fakturaadresserna till Sveaskog Förvaltnings AB finns angiven.

### **STEG 2. Skapa en första e-faktura**

Skapa fakturan i enlighet med nedan beskrivna innehållskrav. För att Sveaskog Förvaltnings AB ska kunna ta emot och hantera sina fakturer är det viktigt att ni på era elektroniska fakturer infogar samtliga nödvändiga informationsfält.

### **STEG 3. Skicka e-fakturan**

Skicka en första e-faktura till er e-fakturaoperatör och be dem att vidarebefordra fakturan till Sveaskog Förvaltnings AB via Basware samt informera Sveaskog Förvaltnings AB via e-post till [levreskontra@sveaskog.se](mailto:levreskontra@sveaskog.se) att ni skickat iväg en första e-faktura.

### **STEG 4. Erhåll feedback av kunden**

Sveaskog Förvaltnings AB granskar fakturan och, om nödvändigt, ber er korrigera fakturan och upprepa steg 2 och 3, eller ger klartecken för fortsatt sändning av e-fakturer.

### **STEG 5. Börja sända e-fakturer**

När ni fått klartecken från Sveaskog Förvaltnings AB kan ni fortsätta fakturera Sveaskog Förvaltnings AB elektroniskt.

Om ni eller er e-fakturaoperatör behöver hjälp under denna process, tveka inte att kontakta Basware - de kommer att göra allt de kan för att hjälpa er!

Med vänlig hälsning

**Sveaskog Förvaltnings AB**

2015-11-16

## Innehållskrav

### A. Allmän information

#### 1. Fakturatyper

Alla fakturatyper som förmedlas elektroniskt via denna lösning ska vara giltiga för Sveaskog Förvaltnings AB. Debetfakturer och kreditfakturer är idag giltiga fakturatyper.

#### 2. Enkel faktura eller samlingsfaktura

Sveaskog Förvaltnings AB föredrar att alla fakturer skickas som enkla fakturer. Detta säkerställer en ökad automatisering av fakturahanteringen och möjliggör snabb hantering av era fakturer.

Även om det är möjligt att skicka samlingsfakturer elektroniskt bör detta undvikas då detta minskar möjligheterna för automatisk fakturahantering. Samlingsfakturer kan också kräva en kundspecifik layout, vilket ökar kostnaden för alla inblandade parter.

#### 3. Format

Godkänt format styrs genom samtrafikavtalet mellan er e-fakturaoperatör och Basware, vilket vanligtvis är samma format som er e-fakturaoperatör kan hantera.

#### 4. Fakturabild

Fakturabilder som bifogas måste vara i PDF-eller TIFF-format. Om fakturabilden inte är bifogad, eller i ett annat format än PDF eller TIFF, genereras en standardiserad fakturabild, som inte nödvändigtvis innehåller all den information ni vill förmedla. Det rekommenderas därför att ni bifogar en fakturabild i PDF/TIFF.

#### 5. Bilagor

Sveaskog Förvaltnings AB behöver även i fortsättningen få in eventuella bilagor tillsammans med fakturan. Godtagna filformat för bilagor är TIFF, PDF och HTML. Om ni önskar sända bilagor i annat format, vänligen kontakta Basware. Om er e-fakturalösning inte stödjer detta så ta kontakt med Sveaskog Förvaltnings AB innan ni går vidare.

### B. E-fakturaadresser

Försäkra er om att ni inkluderar rätt efakturaadress på fakturan. Fakturer utan en giltig e-fakturaadress stoppas automatiskt i BT tjänsten, och kommer inte att nå Sveaskog Förvaltnings AB

Bolag	Org.nr	E-fakturaadress (GLN)
Sveaskog Förvaltnings AB	556016-9020	7365560169028
Hjälmare Kanal AB	556002-4472	7365560024471

### C. Fakturainnehåll

Information som måste ingå i era elektroniska fakturer till Sveaskog Förvaltnings AB finns i bilaga 1. Alla fält ska inkluderas utan någon formatering (t.ex. organisationsnummer 123456789 och bankkonto 1234123455).

**OBS:** Fakturer som inte uppfyller dessa krav kommer att avvisas av Sveaskog Förvaltnings AB

2015-11-16

#### D. Kompletterande information

1. Referensnummer är en hänvisning inom Sveaskog Förvaltnings AB och är viktig för den automatiserade fakturahanteringen. Referensnumret består av 4 eller 6 siffror och ska anges i fakturans referensfält (se bilaga 1). Observera att inget annat skall anges där då det kan störa det automatiserade fakturaflödet. Kontakta Sveaskog Förvaltnings AB om ni är osäker på vilket värde ni här ska ange.
2. Sveaskog Förvaltnings AB använder kontraktsnummer för automatisk matchning av fakturor mot kontrakt. Det är därmed av stor vikt att kontraktsnummer är inkluderat på fakturan i de fall som det existerar. Vänligen kontakta Sveaskog Förvaltnings AB för att säkerställa att ni använder korrekt kontraktsnummer.

#### E. Kontaktinformation

Sveaskog Förvaltnings AB	Leverantörsreskontra	08 655 90 40	levreskontra@sveaskog.se
Basware AB	Basware support	08 50 57 44 44	support.center.scandinavia@basware.com

## Bilaga 1 Fakturainnehåll

Fakturafält	Beskrivning	Obl.	Svefaktura mappning
Leverantörens e-fakturaadress	Ex. GLN kod.	NEJ	Invoice/SellerParty/Party/PartyIdentification/ID[@identificationSchemeAgencyID='9']
Leverantörens namn		JA	SellerParty/Party/PartyName/Name
Leverantörens postbox		JA	SellerParty/Party/Address/Postbox
Leverantörens gatuadress	Om ej postbox finns inkludera gatuadress		SellerParty/Party/Address/StreetName
Leverantörens postnr		JA	SellerParty/Party/Address/PostalZone
Leverantörens stad		JA	SellerParty/Party/Address/CityName
Leverantörens org.nr. eller VAT nr.		JA	SellerParty/Party/PartyTaxScheme/CompanyID
Leverantörens bankuppgifter	Bankgiro, Plusgiro eller kontonummer	JA	Invoice/PaymentMeans/PayeeFinancialAccount/ID
Leverantörens IBAN nummer	För leverantörer som inte skickar från svenskt org.nr, IBAN eller BBAN	JA	Invoice/PaymentMeans/PayeeFinancialAccount/ID
Leverantörens SWIFT kod	För leverantörer som inte skickar från svenskt org.nr	JA	/Invoice/PaymentMeans/PayeeFinancialAccount/FinancialInstitutionBranch/FinancialInstitution/ID
Mottagarens e-faktura adress	En av de adresser i e-fakturaadresstabellen	JA	Invoice/BuyerParty/Party/PartyIdentification/ID[@identificationSchemeAgencyID='9']
Mottagarens namn		JA	BuyerParty/Party/PartyName/Name
Fakturanummer		JA	/Invoice/ID
Fakturadatum		JA	/Invoice/IssueDate
Förfallodatum		JA	/Invoice/PaymentMeans/DuePaymentDate
Bruttobelopp		JA	/Invoice/LegalTotal/TaxInclusiveTotalAmount
Nettobelopp		JA	/Invoice/LegalTotal/TaxExclusiveTotalAmount
Momsbelopp	Undantag vid omvänd skattskyldighet och momsfri försäljning	JA	/Invoice/TaxTotal/TotalTaxAmount
Valutakod	3 tecken lång valutakod (t.ex. SEK)	JA	/Invoice/InvoiceCurrencyCode
OCR-nr			/Invoice/PayeeFinancialAccount/PaymentInstructionID
Referensnummer	Se D.1	JA	RequisitionistDocumentReference/ID
Kontraktsnummer	Se D.2		/Invoice/AdditionalDocumentReference/cac:ID[@identificationSchemeID='CT']
Inköpsordernummer		NEJ	/Invoice/AdditionalDocumentReference/cac:ID[@identificationSchemeID='ORDER']

2015-11-16

## Innehållskrav på Fakturarad

Fakturafält	Beskrivning	Obl.	Svefaktura mappning
Fakturerat antal		JA	Invoice/InvoiceLine/InvoicedQuantity
Måttenhet		JA	Invoice/InvoiceLine/InvoicedQuantity [@quantityUnitCode]
Nettobelopp		JA	Invoice/InvoiceLine/LineExtensionAmount
Artikelbenämning		JA	Invoice/InvoiceLine/Item/Description
Leverantörens artikelnummer		NEJ	Invoice/InvoiceLine/Item/SellersItemIdentification
Köparens artikelnummer		JA	Invoice/InvoiceLine/Item/BuyersItemIdentification
Momssats		JA	Invoice/InvoiceLine/Item/TaxCategory/Percent
Å-pris		JA	Invoice/InvoiceLine/Item/BasePrice/ PriceAmount