

Endast e-faktura till kulturförvaltningen fr.o.m. 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.

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

OBS! PDF-fakturer eller inskannade pappersfakturer via e-post räknas INTE som e-fakturer

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.

PDF är inte ett godkänt format sedan 1 april 2019. För att uppfylla kraven för e-faktura har ni dessa två valmöjligheter:

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

INSTRUKTIONER

Leverantörer som har egen e-fakturalösning:

Region Stockholm består av många fakturamottagare och vi använder förvaltnings- och bolagsunika GLN-koder i stället för organisationsnummer vid e-fakturering. Kulturförvaltningens uppgifter framgår i rutan på nästa sida.

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

- Region Stockholms Kulturförvaltning PEPPOL-ID är [0088:7381036454726](#).
- Ett annat alternativ är att använda vår VAN-tjänst. Vårt parts-id är
- [GLN 7381036454726](#)

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 utan 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, se nästa sida för en guide hur ni skapar en elektronisk faktura.



En guide för att enkelt skapa en elektronisk faktura till
Kulturförvaltningen, Region Stockholm

Lathund för skapande av faktura i Leverantörsportalen

Innehåll:

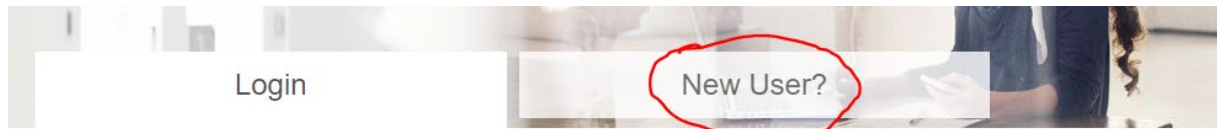
Skapa en användare:	3
Logga in:	5
Skapa fakturaprofil:	6
Skapa kundfaktura:.....	7
Kopiera en redan skickad faktura:.....	8
Kopiera och skapa en kreditfaktura:	8
Välj mottagare:.....	9
Fakturainformation:	10
Referens:	11
Bilagor:.....	11
Skicka faktura:.....	12

Skapa en användare:

Börja med att klicka på länken för att komma till portalen:

<https://bix.tieto.com/einvoiceweb/engine>

Där väljer du sedan "New User?":



Logga in i fakturaportalen

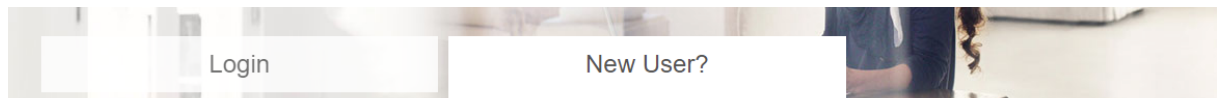
Användarnamn

Lösenord

Språk
Swedish ▼

[Login](#) [Glömt lösenord?](#)

På nästa sida väljer du "Supplier Web Application" enligt nedan:



Create BIX account

In Tieto Business Information eXchange (BIX) Community you can send and receive business documents electronically with your business partners. Please choose the BIX Web Application according to the invitation made by your business partner and fill in the registration form to get started.

You will receive login credentials to your BIX account via e-mail from Tieto BIX Service Desk. This may take a couple of days. After that you can log into your BIX account [here](#).

In case you need help in registering, please see [BIX FAQ](#).

SUPPLIER WEB APPLICATION

Create and send invoices to your business partners.

[Register here](#) [Rekisteröidy täällä](#)

CLIENT WEB APPLICATION

Receive invoices from your business partners.

[Register here](#) [Rekisteröidy täällä](#)

BIX E-INVOICE WEB REGISTRATION

Become Tieto customer to create, send and receive EU Norm compliant invoices.

[Register here](#)

När du kommer till registreringsidan fyller du i era uppgifter enligt nedan:

Register to Supplier Web Application

Mandatory fields are marked with *

INVOICE RECEIVER INFORMATION

Invoice receiver identifier *

Invoice Receiver Company Invitation Code

Region Stockholm

If you have received an invitation code from your customer, please add it here to identify the company receiving your invoices. If you don't have an invitation code, please add the name of the invoice receiver company.

INVOICE SENDER INFORMATION

Invoice sender identifier *

(Leverantörens org.nr)

Scheme-id for sender identifier *

0007 Organisationsnummer

[I want to add another Business ID](#)

Company	Contact person
Company name *	First name *
Leverantörens företagsnamn	Förnamn
Street address *	Last name *
Gata	Efternamn
Postal code *	E-mail address (This address will be the user name for your BIX account) *
Postnummer	Malladress
City *	Telephone number (e.g. +358401234567) *
Stad	Telefonnummer
Country *	
Land	
Sender VAT number	

När alla uppgifter är ifyllda, bocka i rutan under "Legal Notice" och klickar på "Submit":

LEGAL NOTICE

I agree to the terms and conditions mentioned in the legal notice *

SUBMIT

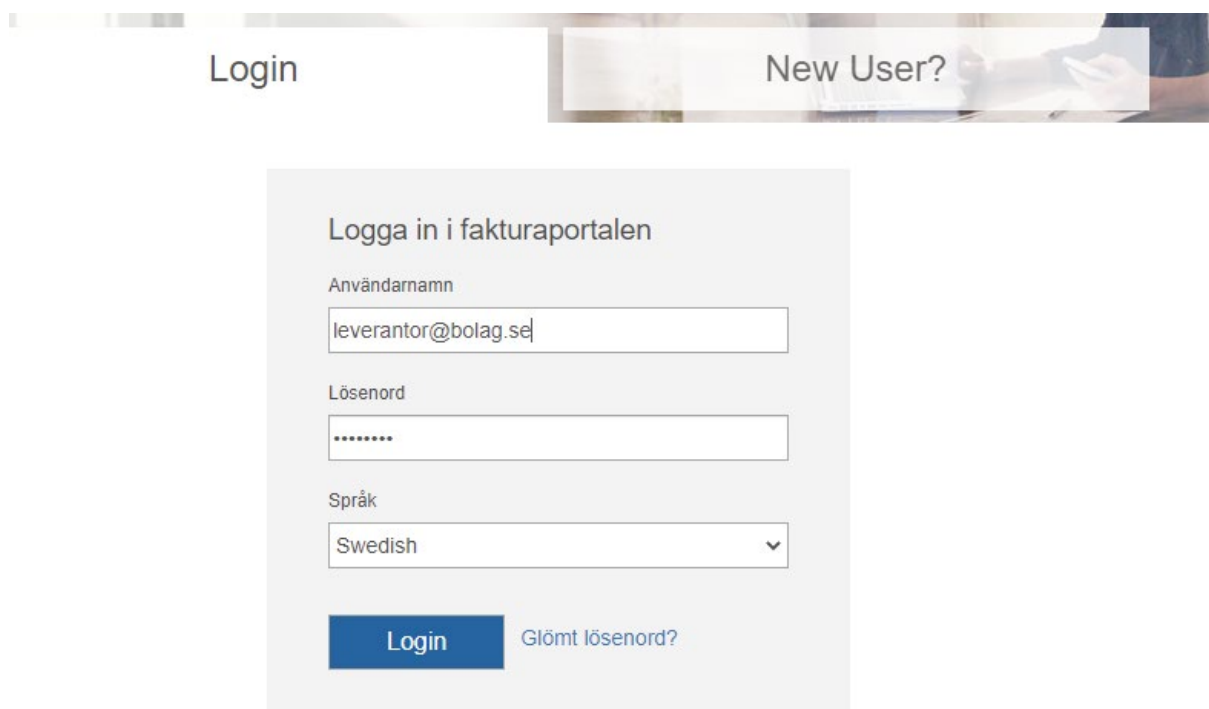
[E-invoicing Web Application Legal Notice \(pdf\)](#)

När detta är gjort skickas registreringen till TietoEvry för aktivering och när den är klar kommer inloggningsuppgifter att skickas till den mejladress som du angett.

Logga in:

Portalen finns här: <https://bix.tieto.com/einvoiceweb/engine>

Här anger du det användarnamn och lösen som du blivit tilldelat samt vilket språk du föredrar att använda, välj mellan svenska, engelska och finska.



Login

New User?

Logga in i fakturaportalen

Användarnamn

Lösenord

Språk

Swedish ▼

Login Glömt lösenord?

Efter att du loggat in kommer du till denna startsida:



tieto E- Invoice Web Gustav Test

🏠 Kundfakturor

Om BIX:

Tieto Business Information eXchange (BIX) tjänster

Tieto är en ledande leverantör av molnbaserade integrationslösningar i Europa med en lång erfarenhet att stödja affärskritiska processer. Tieto Business Information eXchange (BIX) är en serviceplattform som underlättar automatisering av hela den finansiella värdekedjan. Tjänsteportföljen omfattar bla olika tjänster inom: e-faktura (B2B & B2C), e-handel och banktjänster. Vi hanterar över en miljon transaktioner dagligen och över en miljon slutanvändare använder våra tjänster.

För mer information om Business Information eXchange tjänster: www.tieto.com/bix

Skapa fakturaprofil:

Innan du kan skapa en faktura måste du först skapa en egen fakturaprofil som innehåller uppgifter om din organisation, kontouppgifter samt momsinformation. När du sedan skapar en faktura, välj den profil du vill använda. Då behöver du inte skriva in dessa uppgifter mer än en gång. Du kan även ha 2 olika profiler om du behöver det.

🏠 Kundfaktureror 👤 Mottagare ⚙️ Fakturaprofil

Fakturaprofiler Skapa ny fakturaprofil

Maximalt tillåtna fakturaprofiler är 2.

Profil	Skapad	Radera	Redigera
Gustav Test	19.09.2019		
test2	03.02.2020		

Editera fakturaprofil Ängra Spara

Generell utställarinformation

Profilnamn: *

Bolagsnamn:

e-adress

Organisationsnummer:

Företags namn

Gatuadress:

Postnummer: *

Stad: *

Län

Land

Valuta *

Hemort:

Avdelning:

Ytterligare juridisk information

OBS! Se till att det står SEK i rutan "Valuta".

Fyll i Bankgiro eller Plusgiro under "Typ". Lämna "BIC kod" tom.
Fyll i Bankgiro eller Plusgiro under "Bank" samt ert Bankgironummer eller Plusgironummer under "Kontonummer".

Kontouppgifter

Typ * (IBAN, BBAN, CUID, UPIC, etc.)	BIC kod: (obligatoriskt vid IBAN)	Bank (obligatoriskt vid annat konto än IBAN)	Kontonummer * (var god ange IBAN-kontonummer vid IBAN)	Flytta
PlusGiro	PGSISESS	Plusgiro		

+ Lägg till konto

Skatteombud >

Momsregistreringsinformation

Moms måste anges: Ja Nej

Momsregistreringsnummer:

Momsnummer: * SE556554772501

Mina inställningar

Kontaktperson: Leverantörens kontakt

E-post: Leverantor@gmail.com

Telefonnummer:

Företagets hemsida:

Angra Spara

Skapa kundfaktura:

När du har klickat på länken för kundfakturer kommer du vidare till en översikt av dina senast skickade fakturer. Där finns möjlighet att både skapa en helt ny faktura eller kopiera en som du redan skickat och utgå ifrån den. Är det första gången du skapar en faktura så klickar du först på "Skapa ny faktura" och sedan på "Välj mottagare" och läs vidare på sida 9.

🏠 Kundfakturer 👤 Mottagare ⚙️ Fakturaprofil

Skickade fakturer Misslyckade fakturer (10) Fakturautkast Sök

Skapa ny faktura Ladda upp fakturer

Visa: Sista 5 Sista 20

Typ: Alla Ladda upp fakturer Fakturer

Börja med att välja den fakturaprofil som du skapat tidigare:

Skapa ny faktura

1. Utställar- och mottagarinformation 2. Faturadetaljer 3. Fakturarader 4. Bilagor 5. Förhandsgranska faktura och skicka

Spara som utkast Angra Nästa

Fakturautställarinformation

Fakturaprofil:	test2	Bolagsnamn:	Gustav Test
E-adress:	5565547725	Organisationsnummer:	5565547725
e-adress schema ID	ISO-6523	e-adress schema Id kod	0007

[Ytterligare fakturautställarinformation >](#)

[Kontouppgifter >](#)

[Skatteombud >](#)

Skapa helt ny faktura eller kopiera en redan skickad faktura:

Tryck på "Skapa ny faktura". Har du redan skickat en faktura har du även möjlighet att kopiera den och sedan utgå ifrån den, då blir många fält redan förifyllda.

🏠 Kundfakturer 👤 Mottagare ⚙️ Fakturaprofil

Skickade fakturer Misslyckade fakturer (1) Fakturautkast Sök Skapa ny faktura Ladda upp fakturer

Visa: Sista 5 Sista 20 Typ: Alla Ladda upp fakturer Fakturer

Skickat tid	Singel / Batch	Transaktionsnummer	Mottagarnamn	Fakturanummer	Typ	Summa	Valuta	Utfärdad	Förfallodatum	Status	Anteckning	Kopiera
14.09.2020 14:59:11	✉️	73884621556561848088650800168	Gustav test	111111	Debit	50.00	SEK	14.09.2020	14.10.2020	🟢	📄	📄
24.04.2020 14:32:31	✉️	63526155520877824712630403860	Gustav test	123456	Debit	126.00	SEK	24.04.2020	25.04.2020	🟢	📄	📄
09.12.2019 11:37:27	✉️	62777210506760042884280373748	Northvolt	12345	Debit	125.00	SEK	09.12.2019	09.01.2020	🔴	📄	📄
08.11.2019 09:49:49	✉️	45327726830534553133771002354	Gustav	111111	Debit	48.00	SEK	08.11.2019	09.11.2019	🟢	📄	📄
20.09.2019 14:28:20	✉️	23171007456503831703612585620	Gustav	11111	Debit	24.00	SEK	20.09.2019	21.09.2019	🟢	📄	📄

Kopiera och skapa en kreditfaktura:

Om du vill göra en kredit på en redan skickad faktura kan du enkelt kopiera den enligt ovan och sedan ändra fakturatyp. Du kan även skapa en helt ny faktura och välja "Kredit" som fakturatyp.

Spara som utkast

Fakturainformation

Fakturanummer: *

Datum för utfärdande *

Förfalldatum: *

Startdatum för fakturaperiod

Slutdatum för fakturaperiod

Fakturavaluta: *

Bokföringsvaluta

Använd växelkurs:

Valutakursdatum:

Fakturatyp: Debit Kredit

Välj mottagare:

Klicka sedan på "Mottagare" och välj Publika mottagare, skriv in regionens organisationsnummer **2321000016** utan bindestreck i rutan för "Organisationsnummer", se ovan bild. Tryck sedan Sök. Välj därefter Kulturförvaltningen från sökresultatet och tryck på "Välj mottagare".

dfakturer • Mottagare * Fakturaprofil

Min mottagarlista Publika mottagare

Sök publik mottagare

Bolagsnamn: Organisationsnummer: E-adress: **Sök**

Sökresultat 6 st hittades, visar 1 till 6 Föregående 1 Nästa

Mottagarnamn	Organisationsnummer:	E-adress	
Kulturförvaltningen Region Stockholm	2321000016	7381036454726	Välj mottagare
Karolinska Universitetssjukhuset	2321000016	7381036454467	Välj mottagare
Fastighet- och serviceförvaltningen Region Stockholm	2321000016	7381036454757	Välj mottagare

6 st hittades, visar 1 till 6 Föregående 1 Nästa

- När du har valt mottagare kommer du tillbaka till att skapa fakturan och då är mottagarnamn, e-adress och operatör redan ifyllda. Resten fylls i enligt bilderna nedan. Schema ID är **ISO-6523**
 Schema Id kod är **0088 EAN Location Code**
 Postnummer är **10064**.
 Ange er kontaktperson på Kulturförvaltningen.

Fakturainformation:

Här fyller du i dina fakturadetaljer som fakturanummer, datum för utförande samt förfallodatum.

Skapa ny faktura

- Utställar- och mottagarinformation
- Faturadetaljer**
- Fakturarader
- Bilagor
- Förhandsgranska faktura och skicka

Referens:

Om du klickar på "Referensinformation" visas nedan fält. Där anger du Regionens referens i fältet för "Köparens referens", dvs. er kontakt på Kulturförvaltningen.

Referensinformation

Mottagarens ordernummer:	<input type="text"/>	Referens leveranslista:	<input type="text"/>
Säljarens beställningsnummer:	<input type="text"/>	Referens prislista:	<input type="text"/>
Köparens referens:	<input type="text" value="Regionens referens"/>	Projektnummer:	<input type="text"/>
Avtalsreferens:	<input type="text"/>	Projektname:	<input type="text"/>
Transportanteckning:	<input type="text"/>	Ämnesbeteckning:	<input type="text"/>
Offertens referens:	<input type="text"/>	Schema ID för ämne:	Välj schema ID
Kontoreferens:	<input type="text"/>		

Spara som utkast Föregående Nästa

Fakturarader: Skriv in de artiklar som fakturan avser med respektive momsats.

För "Momskategori", välj "S Standard". Tryck därefter på "Räkna om" och kontrollera att summan är korrekt. Det går även bra att lägga till fler fakturarader och lägga till ytterligare detaljer per rad.

Skapa ny faktura

1. Utställar- och mottagarinformation 2. Faturadetaljer 3. Fakturarader 4. Bilagor 5. Förhandsgranska faktura och skicka

Spara som utkast

Föregående

Nästa

Fakturarader

Artikelnamn *	Antal *	Enhet *	Bruttopris per enhet *	Moms % *	Momskategori *	Momstext	Momsbelopp	Rabatt per fakturad:	Netto	Summa	Lägg till ytterligare detaljer	Flytta
Munskydd	100.00	st	6.0000	25.00	S Standard	<input type="text"/>	150.00	0.00	600.00	750.00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
									600.00	750.00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
										750.00	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Lägg till fakturarader

Avrundning:

Räkna om

Spara som utkast Föregående Nästa

Bilagor:

Här kan du ladda upp eventuella bilagor till fakturan:

Skapa ny faktura

1. Utställar- och mottagarinformation 2. Faturadetaljer 3. Fakturarader 4. Bilagor 5. Förhandsgranska faktura och skicka

Bilagor

Lägg till bilaga Bläddra

Typ av bilaga Fakturabild Bilaga

Beskrivning:

Lägg till

Spara som utkast Föregående Nästa

Förhandsvisning: Du får se en bild av fakturan (som nedan) innan du väljer att skicka den.

Skapa ny faktura

1. Utställar- och mottagarinformation
2. Faturadetaljer
3. Fakturarader
4. Bilagor
5. Förhandsgranska faktura och skicka

[Föregående](#) [Skicka](#)

Gustav Test

FAKTURA

Datum: 07.10.2021
Faktura nr: 11111
Kundnummer

Vår referens
Vår handläggare: Gustav Lindgren

Köparens referens
Er handläggare

Mottagare/Köpare: Danderyd sjukhus, 18257 Danderyd
Leveransadress

eFakturaAdress: 7381038454474 Transmitter: TIETOSE
Betaltingsvillkor: Förfallodag 07.11.2021
Dröjsmålsränta

Bankförbindelse				MOMS 0		Inkl. moms
Plusgiro	892891			800,00		750,00 SEK
Förfallodag	07.11.2021			800,00		750,00 SEK
Referensnummer				150,00		SEK
				ATT BETALA		750,00 SEK

Momsspecifikation	Grund			Moms		Totalt
S	800,00	25,0 %		150,00	SEK	750,00
				MOMS totalt 150,00		

Köparens referens
Regionens referens

Köparens referens
Regionens referens

Fakturerarens detaljer: Gustav Test
Vår handläggare: Gustav Lindgren gustav.lindgren@tieto.com Avdelning:
Köparens FC-nummer: 5565756169

Beskrivning	Mängd	Enhet	Pris per enhet	MOMS %	MOMS	Totalt	Totalt
			MOMS 0			MOMS 0	Inkl. moms
1 Munskydd	100,00	st	6,00	25,0 %	150,00	600,00	750,00
Nettopris för enhetspris MOMS 0: 6,00							

Postadress: Gustav Test, Tegelvägen 4, 93198 Skellefteå SWEDEN
Bank: Plusgiro 892891
BIC / PGISSESS /
eFakturaAdress: 5565547725
Transmitter: 6450037520009
Org. nr: 5565547725
Moms nr.: SE556554772501

[Föregående](#) [Skicka](#)

Skicka faktura:

Efter att fakturan har skickats får du en bekräftelse på det och du hamnar sedan på startsidan igen:

[Skapa ny faktura](#) [Ladda upp fakturor](#)

Skickade fakturor Misslyckade fakturor (9) Fakturautkast Sök

Visa: Sista 5 Sista 20 Typ: Alla Ladda upp fakturor Fakturor

Skickat tid	Singel / Batch	Transaktionsnummer	Mottagarnamn	Fakturanummer	Typ	Summa	Valuta	Utfärdad	Förfallodatum	Status	Anteckning	Kopiera
07.10.2021 14:47:31	✉	78275348203311537588061376872	Danderyd sjukhus	11111	Debit	750,00	SEK	07.10.2021	07.11.2021	📄		📄
06.09.2021 14:50:12	✉	47087773271655135114482634132	[redacted]	11111	Debit	500,00	SEK	06.09.2021	05.10.2021	📄		📄
31.08.2021 15:04:57	✉	27217475718522474222027752188	[redacted]	11111	Debit	495,00	SEK	31.08.2021	01.09.2021	📄		📄
31.08.2021 15:04:06	✉	42884782050362741616855752087	[redacted]	11111	Debit	495,00	SEK	31.08.2021	02.09.2021	📄		📄
14.07.2021 15:58:06	✉	10610236272586862884103502158	[redacted]	11111	Debit	495,00	SEK	14.07.2021	15.07.2021	📄		📄

Skickad ok ✕

Fakturan skickades ok