

Ekonomiavdelningen

Ekonomimeddelande 2019:2

Innehåll:

- Obligatorisk e-faktura till offentlig sektor

Obligatorisk e-faktura till offentlig sektor

Den 1 april 2019 blir det lag på att alla inköp i offentlig sektor (stat, kommun och landsting) ska faktureras med elektronisk faktura (e-faktura). Med e-fakturor avses fakturor som utfärdas, översänds och tas emot i ett strukturerat elektroniskt format som gör det möjligt att behandla dem automatiskt och elektroniskt. Exempel på e-fakturor är Peppol-fakturor och Svefakturor. En PDF-faktura räknas inte som e-faktura.

Lagen:

- **omfattar leverantörer både inom och utanför Europa**, d.v.s. oavsett var leverantören befinner sig. Den e-fakturastandard som förordas i lagen är en gemensam europeisk standard, vilket gör att det finns goda förutsättningar för att även utländska leverantörer ska kunna skicka e-faktura.
- **gäller inte retroaktivt**. Om leverantören har tecknat ett avtal innan 1 april 2019 och det där inte finns krav på e-faktura kan leverantören fortsätta att skicka fakturor på samma sätt som tidigare, vid fakturering som avser det enskilda avtalet.
- **omfattar enbart fakturering av köp** och inte fakturering av annat.

Om en leverantör skickar en pappers- eller PDF-faktura gällande ett inköp *efter* att lagen har trätt i kraft får den offentliga organisationen dock *inte skicka tillbaka fakturan* utan måste ändå behandla och betala den. Det utgör dock grund för kunden att utkräva vite av leverantören.

Hur detta påverkar SLU gällande leverantörsfakturor

I dagsläget finns det tre sätt för leverantörer att skicka e-faktura till oss:

1. E-faktura (Svefaktura eller Peppolfaktura)
2. Faktura via e-post till slufaktura@slu.se
3. Pappersfaktura via vanlig post

Eftersom lagen inte gäller retroaktivt och det redan finns leverantörer på befintliga avtal som skickar fakturor via e-post till slufaktura@slu.se kommer adressen att leva kvar. Även leverantörer som fakturerar annat än varor/tjänster kan använda e-postadressen. Rutinen med att skicka våra Utbetalning via Proceedo-blanketter till slufaktura@slu.se kommer inte att påverkas utan man fortsätter skicka blanketterna dit liksom tidigare.

Av samma anledning som ovan kommer den ”fysiska” fakturaadressen finnas kvar för de leverantörer som skickar pappersfakturor, d.v.s. SLU Fakturamottagning, Box 7090, 750 07 Uppsala.

Som framgick av beskrivningen av lagen ovan kommer vi inte neka att ta emot fakturor där leverantören fakturerat ett inköp på annat sätt än e-faktura.

Det är Myndigheten för digital förvaltning (DIGG) som har uppdraget att informera näringslivet om den nya lagen. Ekonomiavdelningen kommer inte att göra något allmänt informationsutskick till våra leverantörer innan 1 april utan kommer att informera via externwebben samt genom autosvar för slufaktura@slu.se. Framöver kommer vi att göra en uppföljning av hur många som fortsätter att skicka PDF-faktura via e-post eller pappersfakturor via brev och eventuellt göra ett riktat informationsutskick till dem. Tidpunkt för uppföljningen är dock inte inplanerad ännu.

Hur detta påverkar SLU gällande kundfakturor

På samma sätt som leverantörer måste skicka e-faktura till oss när vi köper något av dem måste SLU skicka e-faktura till andra organisationer inom offentlig sektor när de köper något av oss.

Redan idag skickar vi e-faktura till statliga myndigheter och flera andra offentliga organisationer via Agresso. **Vid registrering av försäljningsorder i Agresso behöver man inte göra något särskilt för att kunden ska få e-faktura utan ni skapar försäljningsorder som vanligt.** Det är uppgifter i Agressos kundregister som avgör om kunden får e-faktura eller inte.

Ekonomiavdelningen kommer att försöka samla in uppgifter för övriga kunder inom offentlig sektor som vi inte redan skickar e-faktura till för att komplettera kundregistret med de uppgifter som krävs.

Om ni behöver fakturera en kund inom offentlig sektor som inte finns i kundregistret ska ni fråga efter kundens **Peppol-ID**. Detta är förutsättningen för att vi ska kunna skicka e-faktura till kunden via Peppol, vilket är den e-fakturastandard som vi inom offentlig sektor ska följa om inget annat har avtalats.

Fördelar med e-faktura

Vi har förståelse för att lagen om e-faktura kan kännas besvärlig, men det är viktigt att se att det finns fördelar. E-fakturor är både billigare, snabbare och säkrare än pappers- och PDF-fakturor. E-fakturor kräver inget porto och fakturan kommer fram till kunden inom några minuter. Vid scanning och ”tolkning” av pappers- och PDF-fakturor händer det att det scanningsbolaget anger fel värden, t.ex. fel fakturanummer, belopp eller valuta, vilket kan leda till felaktiga utbetalningar. Detta kan aldrig ske med en e-faktura eftersom kundens elektroniska fakturahanteringssystem själv läser av vad det är för värden i fakturan.

Frågor och svar

1. **Fråga: Vad ska vi ge för faktureringsuppgifter till en leverantör efter att lagen har trätt i kraft?**

Svar: På beställningar och rekvisitioner som görs i Proceedo medföljer information om hur leverantören ska fakturera oss. Informationen kommer att uppdateras den 1 april så att den stämmer överens med lagkravet.

Vid beställningar utanför Proceedo uppger ni att fakturan ska ställas ut till SLU Fakturamottagning, Box 7090, 750 07 Uppsala, men poängtera att fakturan ska skickas elektroniskt. Hänvisa till externwebbens sida <https://www.slu.se/fakturaadress-och-fakturahantering> för information om hur de ska skicka e-faktura till oss.

2. **Fråga: Vad ska vi säga till en leverantör som säger att de inte har möjlighet att skicka e-faktura?**

Svar: Hänvisa till externwebbens sida <https://www.slu.se/fakturaadress-och-fakturahantering>. Där finns information om obligatorisk e-faktura och tips till leverantörer som inte skickar e-faktura idag.

Om leverantören upplever att de ändå inte har möjlighet eller att det kan ta tid innan en e-fakturalösning är på plats (t.ex. om det är en utländsk leverantör) kan man berätta att vi inte kommer att neka fakturan om de skickar via papper eller PDF men att de skyndsamt ska se till att få en lösning på plats så att de kan följa lagen. Det är viktigt att vi på SLU inte uttrycker det som att det är okej att leverantören inte skickar e-faktura eftersom vi inte ska uppmuntra till att bryta mot lagen!

3. Fråga: Vad gör vi om en leverantör mejlar en PDF-faktura till institutionen/motsv. efter att lagen trätt i kraft?

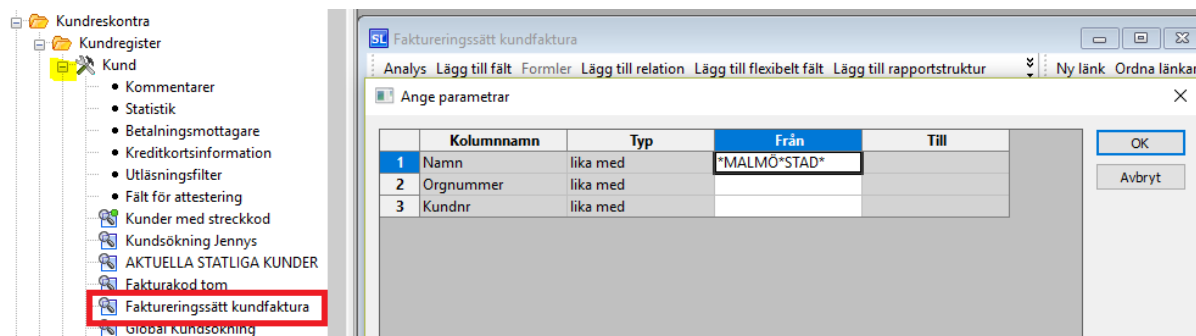
Svar: Vidarebefordra mejlet till slufaktura@slu.se, men berätta även för leverantören att det nu är lag på att skicka e-faktura till offentlig sektor så att de kan göra rätt nästa gång. Hänvisa till externwebbens sida <https://www.slu.se/fakturaadress-och-fakturahantering> för information om hur de ska skicka e-faktura till oss.

4. Fråga: Hur ser jag om en kund får e-faktura?

Svar: Det finns en browserfråga som visar vilken typ av faktura som kunden får. Den finns under Agresso Ekonomi / Kundreskontra / Kundregister.

Klicka på plustecknet bredvid Kund och dubbelklicka på Fakturerings sätt kundfaktura. Tryck F7 eller ”kikaren” för att få fram sökrutan och ange sökvillkor.

Tryck OK för att söka.



Mer information

På medarbetarwebben under Stöd & service / Administrativt stöd / Ekonomi / Inköp & fakturahantering / Skicka och ta emot fakturor finns en sida som heter Obligatorisk e-faktura till offentlig sektor:

Ekonomi

Ekonomihandboken Ekonomisystemen Budget & finansiering **Inköp & fakturahantering** Administrativa roller ekonomi

Startsida för Inköp & fakturahantering

<p>Inköp</p> <p>Att göra ett inköp</p>	<p>Hantering av leverantörsfakturor</p> <p>Fakturahantering i Proceedo</p> <p>Arkivet Palette Arena</p>	<p>Fakturera kunder</p> <p>Försäljning och inbetalningar</p>	<p>Skicka och ta emot fakturor</p> <p>Obligatorisk e-faktura till offentlig sektor</p> <p>Dagar för sändning av betalningar och kundfakturor</p>
---	--	---	--

Där finns information som vänder sig till medarbetare inom SLU. Sidan kan komma att uppdateras med jämna mellanrum.

För externa parter finns information på externwebben sida Fakturaadress och -hantering:

SLU

Utbildning Forskning Miljöanalys Samverkan **Om SLU**

Startsida för Om SLU

<p>Organisation</p> <p>Organisationsschema</p> <p>SLU:s styrelse</p> <p>Universitetsledning</p> <p>Universitetsadministration</p> <p>Institutioner och fakulteter</p> <p>Centrumbildningar och samverkansprojekt</p>	<p>Kontakta SLU</p> <p>Chefer vid SLU</p> <p>Hantering av personuppgifter</p> <p>SLU-orter</p> <p>Uppsala</p> <p>Alnarp</p> <p>Umeå</p> <p>Skara</p> <p>Skinnskatteberg</p>	<p>Fakta, visioner och värderingar</p> <p>Siffror och fakta</p> <p>Universitetsrankningar</p> <p>Idé, vision, mål och strategier</p> <p>SLU och Agenda 2030</p> <p>Miljöarbete vid SLU</p> <p>Historik</p> <p>Remissyttranden</p>	<p>Pressrum</p> <p>Lediga anställningar</p> <p>Akademiska högtider</p> <p>Hedersdoktorer</p> <p>Inköp vid SLU</p> <p>Fakturaadress och -hantering</p> <p>Rektorsblogg</p>
---	---	--	--

Det finns även engelska versioner av sidorna.

Vid frågor, kontakta ekonomisystem@slu.se.