

Information till leverantör från SLU

Elektroniska beställningar

SLU använder Visma Proceedo som e-handelssystem och våra beställningar ska ske via systemet. Detta betyder att Ni som leverantör kommer att få beställningen via e-post. Se exempel på nästa sida hur en order kan se ut. På orderunderlaget finns allt Ni behöver för att kunna hantera ordern. **Behandling av personuppgifter:** När ni fakturerar oss så kommer vi att hantera eventuella personuppgifter på det sätt som krävs för att kunna fakturera och hantera ordern. Vi kommer även att behandla personuppgifter på det sätt som är nödvändigt för att uppfylla reglerna om myndigheters arkiv.

1) Ordernummer – ett ordernummer genereras i vårt system. Detta ordernummer ska finnas med på fakturan som referens. Ordernumret ska innehålla bokstäverna ”PO” följt av 7 siffror i en följd. Vid elektronisk fakturering föredrar vi att ordernummer är placerat på radnivå, i annat fall i fältet för referens 1.

2) Beställarreferens – ska finnas med på fakturan om ordernummer saknas. Vid elektronisk fakturering ska referens placeras i fältet för referens 1.

3) Leveransadress

4) Fakturaadress

5) Beställarens mejladress – orderbekräftelse ska skickas till beställarens e-postadress.

6) Meddelande till leverantör – här har beställaren möjlighet att lämna ett extra meddelande till Er som leverantör.

7) Beställningens beskrivning – här specificeras det som man vill beställa, samt ev. artikelnummer, kvantitet, pris (ex. moms), samt totalsumma. Visas som flera orderrader om så är fallet.

8) Köpande organisation

9) Märkning av gods, leveransvillkor, betalningsvillkor

OBS! Detta är inte en order utan ett informationsblad som förklarar hur en order från oss ska tolkas!

Orderdatum: 2013-12-16



1

Inköpsorder PO0000000 från Sveriges lantbruksuniversitet till XXXXXXXXXXXXX

Våra referenser

2

123ABC
Inköpsorder: PO0000000

Era referenser

e-post: nosend@nosend.nosend
Orderadress: nosend@nosend.nosend

Leveransadress

SLU Inst för XXXXX
Karlsson, Lisa
XXXXXvägen X
XXX XX Uppsala
Sverige
(ID: xxxxxxxxxxxx)

3

Fakturaadress

SLU Fakturamottagning
Box 7090
750 07 Uppsala
Sverige
(ID: xxxxxxxxxxxx)

4

Beställare

5

123ABC
e-post: formamn.efternamn@slu.se

Meddelande till leverantör

Kundnummer: XXXX

6

Rad	Art.-nr.	Beskrivning	Kvantitet	Pris	Belopp
1	XXXX	XXXXXX	2,00 st	50,00 / 1,00 st	100,00

7

Summa exkl. moms

100,00 SEK

Köpande organisation

Sveriges lantbruksuniversitet
Box 7090
750 07 Uppsala
Sverige
SE202100281701
(ID: 7340102300008)

8

9

Märkning av gods, leveransvillkor, betalningsvillkor

GODSMÄRKNING: Godset ska märkas med vårt inköpsordernummer, vår referens samt namn på beställaren. **LEVERANSVILLKOR:** Fritt levererat (DDP, Incoterms 2010) till i beställningen angiven leveransadress om inte annat anges. Övriga leveransvillkor enligt avtal eller beställning. Säljaren ska alltid skicka en orderbekräftelse per e-post till köparen. Ev. leveransförseningar samt orsak till detta ska framgå, samt även nytt datum för leverans. **BETALNINGSVILLKOR:** Fakturering ska ske efter leverans. Betalning sker inom 30 dagar från fakturadatum. Fakturaavgifter eller andra tillägg på fakturan som inte överenskommit accepteras ej. Vid dröjsmål utgår ränta enligt räntelagen. **MERVÄRDESKATT:** Mervärdesskatt tillkommer enligt gällande bestämmelser. Moms ska vara specificerad på fakturan. Fakturan måste uppfylla skatteverkets krav på vad en faktura ska innehålla, se Skatteverkets hemsida www.skatteverket.se **FAKTURERING:** Faktura ska om möjligt skickas elektroniskt, se alternativ här: <https://www.slu.se/fakturaadress-och-fakturahantering> Faktura ställs till Sveriges lantbruksuniversitet, Fakturamottagningen, Box 7090, 750 07 Uppsala och måste innehålla beställningens inköpsordernummer inkl. inledande PO. **BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER:** När ni fakturerar oss så kommer vi att hantera eventuella personuppgifter på det sätt som krävs för att kunna fakturera och hantera ordern. Vi kommer även att behandla personuppgifter på det sätt som är nödvändigt för att uppfylla reglerna om myndigheters arkiv.

Inköpsorder skickad via Proceedo.

Frågor om beställningar ställs till: ehandel@slu.se

Fakturering till SLU

Den 1 april 2019 blev det lag på att alla inköp i offentlig sektor ska faktureras med elektronisk faktura (e-faktura). Detta innebär att inköp gjorda av SLU ska faktureras med e-faktura.

SLU vill ta emot e-fakturor via PEPPOL

Vi vill i första hand ta emot PEPPOL-fakturor via PEPPOL-nätverket.

SLU:s PEPPOL-ID: 0007:2021002817

E-fakturastandard: PEPPOL BIS Billing ver 3

Notera att det från 1:a april 2021 inte längre är möjligt att skicka Svefaktura 1.0 via PEPPOL-nätverket.

E-fakturor via andra kanaler än PEPPOL

Om ni ännu inte skickar e-fakturor via PEPPOL kan ni ändå fakturera oss med e-faktura. Det finns två alternativ:

1. **Skicka e-fakturor i formatet Svefaktura 1.0 via VAN-operatör.** Detta alternativ riktar sig till er som har en e-fakturalösning.

SLU:s VAN-operatör: Visma Proceedo

E-fakturastandard: Svefaktura 1.0

Vänligen notera att formatet Svefaktura 1.0 avförs som rekommenderat format den 1:a april 2021.

SLU:s Parts ID/EDI-adresser (välj mellan dessa):

- a. Organisationsnummer: 2021002817
- b. Momsregistreringsnummer: SE202100281701
- c. GLN-kod: 7340102300008

2. **Registrera e-fakturer manuellt i leverantörsportalen *Procedo Supplier Center*.** Detta alternativ är för er som saknar e-fakturalösning, eller av någon annan anledning inte kan skicka e-faktura till SLU enligt ovan.

Kontakta oss via e-post, proceedosupport@slu.se, om ni vill börja använda leverantörsportalen. Vi kommer då bjuda in er via mejl så att ni själva kan registrera er som användare i portalen. När registreringen är gjord kommer ni få ytterligare ett mejl innehållande era inloggningsuppgifter. Därefter kan ni skapa fakturer och skicka dem till oss.

För er som leverantör är det helt kostnadsfritt att använda webbfaktura via *Procedo Supplier Center*.

*All fakturainformation som överförs via *Procedo Supplier Center* krypteras med hjälp av SSL/HTTPS.*

Våra kontaktuppgifter

Om ni har frågor, kontakta oss gärna via e-post, proceedosupport@slu.se