

Dokumenttyp: Rutin	Förvaltning: Alla
Verksamhetsområde: Ekonomi	Godkänd av: Ekonomichef
Ämne: Faktura	Datum: 2022-04-11

## Faktureringsvillkor Flens kommun

***Flens kommun tar i första hand emot elektroniska fakturor och kommunen har inte möjlighet att hantera samlingsfakturor.***

### **Vår fakturaadress är alltid (ska anges på alla typer av faktura)**

Flens kommun  
Box 210  
642 23 Flen

### **Via PEPPOL (BIS Billing 3.0)**

I första hand vill vi att elektroniska fakturor skickas till PEPPOL-nätverket. Flens kommuns elektroniska adress i PEPPOL är vårt organisationsnummer 2120000332.

### **Svefaktura**

Om ni inte kan skicka PEPPOL går det bra att skicka Svefaktura 1.0. Vi behöver då veta om ni använder SFTI:s tekniska kuvert och eventuell bilaga till Svefakturan. Vår **VAN-operatör** är OpusCapita och identitet 2120000332.

Vid Svefaktura, tänk på:

- Referenskod placeras i fältet RequisitionistDocumentReference
- Periodisk information till exempel bensinkortsnummer eller telefonnummer placeras i AdditionalDocumentReference

### **Via Flens kommun leverantörportal**

Har ni ingen VAN-operatör eller inte kan producera en Svefaktura så kan ni använda vår fakturaportal (det är kostnadsfritt) Den nås via länken nedan

<https://businessnetwork.opuscapita.com/onboarding/public/landingpage/e02a27e8-5dc8-421d-836c-788b19282935>

### **Faktura (PDF) via e-postadress**

Om ingen av ovanstående alternativ är möjliga kan ni skicka en PDF-faktura till vår adress för mailfakturor. Ett mail per PDF faktura med tillhörande bilagor. Referenskod ska anges och lämnas av beställaren.

Mailadressen är: [flen.kommun@recall.com](mailto:flen.kommun@recall.com)

### **Att tänka på vid all fakturering**

- Det är viktigt att du uppger rätt fakturaadress när du ska fakturera kommunen.
- Fakturan ska vara ställd till Flens kommun
- Kommun/bolag accepterar ej fakturaköp, fakturabelåning eller factoring. Leverantören äger rätt att använda extern leverantör för faktura- och reskontraservice.

### Obligatoriska uppgifter på fakturan

- Fakturareferens ska anges
- Moms- eller organisationsnummer
- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Kundens (Flens kommuns) namn och adress
- Kundens (Flens kommuns) organisationsnummer/VAT nummer
- Förfalldatum, 30 dagars betalningsvillkor
- Vid e-fakturering ska vårt Peppolid (Peppol faktura) 0007:212000332 eller vår identitet för Svefaktura 2120000332 framgå
- Momssatsen % ska anges (mervärdesskatt)
- Faktura- och momsbelopp
- Totalbelopp att betala
- Vad fakturan avser (mängd, srt) och vilken period varan eller tjänsten omsatts
- Om leverantören är godkänd för F-skatt ska det framgå på fakturan

### **Fakturareferenser**

Det finns två typer av fakturareferenser. Minst en ska anges.

- 1. Referenskod:** Koden ska lämnas vid beställning och skrivas med versaler i fältet Er referens. Ett exempel på referenskod XCKLF1. Alla kommunens koder börjar med XC och är följt av en eller flera bokstäver och siffror. Här nedan kan du hitta alla kommunens referenskoder. Länk till hemsida:  
<https://flen.se/kommun--politik/kommunens-mal--ekonomi/leverantorsfakturor>
- 2. Periodisk referens:** Denna referens sätts i samarbete med leverantören och kommunen.

Om du har frågor och/eller vill komma igång med E-faktura med Flens kommun, kontakta [faktura@flen.se](mailto:faktura@flen.se)