

## **Elektroniska fakturor till Osby kommun**

I Osby kommun arbetar vi aktivt för att öka andelen elektroniska fakturor från våra leverantörer. Genom att skicka elektroniska fakturor får man ett effektivare flöde mellan parterna, på så sätt att det ger en snabbare hantering av fakturorna. Elektronisk fakturering ger även fördelar genom att minska miljöpåverkan, en kostnadsminskning för porto och papper, en viss tidsbesparing samt att det minimerar risken för fel avseende fakturorna.

Elektroniska fakturor skickas enligt standarden Svefaktura, med undantag för de leverantörer som kan erbjuda full EDI, och som kommunen väljer att ansluta på detta sätt.

Har leverantören ingen egen lösning för att skicka elektroniska fakturor till kommunen, så tillhandahåller kommunen via Pagero en fakturaportal som lösning, i vilken leverantören kan registrera sina fakturor. För mer information kontakta: Emma Löndahl, upphandlingsenheten, eller Ulla-Carin Nilsson, ekonomi.

### **Fakturainformation**

Kommunen tillämpar betalningsvillkor 30 dagar netto efter mottagen och godkänd faktura. Fakturerings-, expeditonsavgifter och liknande avgifter accepteras ej.

Faktura ska vara utställd till:

Osby kommun

Box 114

283 22 OSBY

Av fakturan ska minst följande framgå:

- Leverantörens fullständiga firmanamn
- Leverantörens organisationsnummer och momsregistreringsnummer
- Adress- och kontaktuppgifter till leverantören
- Plus-/bankgironummer
- Godkänd för F-skatt
- Precisering av art och omfattning av det som köpts
- Beställarens referensnummer

Beställarens referensnummer är en fyrsiffrig referenskod, som erhålls av beställaren vid beställning. Skickas fakturan som en elektronisk faktura i Svefakturaformat så ska referensen anges i fältet som benämns RequisitionistDocumentReference.