



Information om leverantörsfakturer till Söderköpings kommun

För att kommunen ska kunna betala inkomna fakturer är det viktigt att fakturorna innehåller rätt information, att det tydligt framgår att det är Söderköpings kommun som är fakturamottagare och att man med enkelhet kan utläsa av fakturan vem som köpt vad, hur mycket, när, av vem och till vilket pris.

Betalningsvillkor

Söderköpings kommun tillämpar alltid, såvida inte särskild annan överenskommelse träffats i avtal, betalningsvillkor 30 dagar netto efter mottagen och godkänd faktura. Söderköpings kommun betalar inga faktureringsavgifter eller andra påslag på fakturan eller eventuella dröjsmålsräntor som överstiger räntelagens bestämmelser. Eventuell dröjsmålsränta betalas efter anmodan av leverantören och faktureras separat.

Fakturaadress

På samtliga fakturer som ställs ut till kommunen ska fakturaadressen endast vara:

Söderköpings kommun
Fakturaskanning
614 80 Söderköping

Leveransadress anges på fakturan med den adress dit varan eller tjänsten levererats.

Annan post som inte innehåller fakturer skickas direkt till den verksamhet som är berörd.

Elektroniska fakturer

I enlighet med Lag (2018:1277) om elektroniska fakturer till följd av offentlig upphandling, tar Söderköpings kommun emot helt elektroniska leverantörsfakturer i alla SFTI rekommenderade format i samarbete med fakturaoperatör Inexchange. Notera att .pdf-fakturer eller inskannade pappersfakturer inte räknas som elektronisk faktura. Det är lagkrav att leverantörer skickar elektroniska fakturer då man har ett avtal som inträffats efter den 1 april 2019, innan dess är det beroende på vad som avtalats.

Söderköpings kommuns elektroniska identifikations-, - och lokaliseringsnummer, s.k. GLN nummer är: 7362120000463. För mer information om att skicka elektroniska fakturer till Söderköpings kommun kontakta leverantörsreskontran på ekonomikontoret, e-postadress ekonomi@soderkoping.se, telefonväxel 0121-181 00.



Obligatoriska uppgifter

Följande uppgifter måste framgå av fakturan för att Söderköpings kommun ska kunna behandla och betala den:

- Kommunens fakturaadress & ev. leveransadress
- Referenskod, i form av ZZ-kod
- Namn och enhet till beställaren
- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Förfalldatum & betalningsvillkor
- Fakturabelopp
- Momsbelopp och tillämpad momssats
- Leverantörens Bank, - eller Plusgirokontonummer
- Leverantörens organisations- och momsregistreringsnummer
- Information om F-skatt

Om fakturan hänvisar till följesedel, rekvisition, kassakvitto eller annan specifikation ska den bifogas bilagan.

Märkning av faktura med referenskod

Söderköpings kommun tillämpar elektronisk fakturahantering. För att fakturan ska kunna styras till rätt mottagare inom kommunen för attest och slutligen godkännas till betalning, måste det finnas en särskild referenskod (s.k. ZZ-kod) på fakturan.

Referenskoden är personlig och utgör beställarbehörigheten till personen som beställer för Söderköpings kommuns räkning. Referenskoden i form av ZZ, följt av tre till sex bokstäver, anges utan bindestreck och placeras i ett eget textfält på fakturan, utan att stå i direkt kontakt med annan text eller symboler.

Vem har rätt att beställa för kommunens räkning?

Koden ska uppges av kommunens beställare när denne gör en beställning eller inköp. Om beställaren inte anger någon referenskod ber vi dig som leverantör att efterfråga den. Då det är möjligt ska alltid giltig foto-legitimation avkrävas beställaren, som vid platsköp. Information om vem som beställt samt referenskod sparas av Leverantören i minst två (2) år och ska utlämnas på begäran av kommunen. Att uppgifterna finns är ett måste för att kommunen ska kunna hantera fakturan, men ger också dig som leverantör en ökad säkerhet att beställaren är en person anställd av Söderköpings kommun med behörighet att genomföra inköp för kommunens räkning.

Ofullständiga fakturor

Leverantören är skyldig att lämna de uppgifter som krävs för att kommunen ska kunna säkerställa att fakturan är korrekt. Om någon av de obligatoriska uppgifterna saknas returneras fakturan för rättelse och, eller komplettering. Leverantören får då kreditera den felaktiga fakturan och skicka en ny faktura med nytt fakturanummer, datum och ny förfalldag, vilket innebär att betalningen försenas. Kommunen betalar inga dröjsmålsräntor eller andra påslag som en följd av ofullständiga fakturor.