

2024-04-30

AB Svenska Bostäder med dotterbolag byter beställningsrutin och kommer framöver att skicka beställningar till er genom en ny portal

AB Svenska Bostäder med dotterbolaget Stadsholmen kommer med start i maj 2024 att successivt börja arbeta med nya rutiner för sina leverantörsbeställningar. För er innebär förändringen att ni själva hämtar beställningar i vår nya leverantörsportal i Fast2, istället för som tidigare i Lyra.

Inom kort kommer ni att få ett separat mejl som innehåller användarnamn och lösenord, samt länk för inloggning i Leverantörsportalen. En Lathund för användning av portalen att bifogas mejlet.

Fakturamärkning

Ni ska märka fakturorna med den beställarreferens och det inköpsordernummer som svarar mot den lagda beställningen, med de uppgifter som anges i e-posten med beställningsbekräftelsen.

Faktura som inte innehåller märkning enligt ovan, riskerar att bli returnerad. Betalningsvillkoren, är enligt mellanvarande avtal, annars 30 dagar netto och gäller från när korrekt faktura kommit oss tillhanda.

Fakturering

Vi tar enbart emot fakturor elektroniskt i formatet Peppol BIS Billing 3.0 eller Svefaktura 1.0. Vi följer lagkravet om e-faktura och kan därmed inte godta fakturor i pappersformat postvägen eller som PDF via epost.

Fakturans innehåll

För att fakturan ska hamna hos rätt mottagare i vårt elektroniska fakturaflöde ska fakturor vara märkta med beställarreferens och inköpsordernummer. Uppgifterna framgår av den e-post med beställningsbekräftelsen som ni fått för beställningen. Observera att om hänvisning till ett namn görs ska det skrivas i fakturaraderna, d v s inte under beställarreferensen.

Fakturering via Peppol

E-faktura i format Peppol BIS Billing 3 tas emot via Peppol.

Peppol-ID till AB Svenska Bostäder: 0007:5560436429

Peppol-ID till AB Stadsholmen: 0007:5560351511

Peppol-ID till IT-BO i Stockholm AB: 0007:5566157292

En Peppolfaktura avseende inköpsorder ska innehålla:

- **Beställarreferens** som framgår av beställningsuppgifterna läggs in i fältet BuyerReference

<cbc:BuyerReference>**Referens**</cbc:BuyerReference>

- **Inköpsordernummer** som framgår på inköpsordern läggs in i fältet OrderReference:

<cac:OrderReference><cbc:ID>**INKÖPSORDERNUMMER**</cbc:ID></cac:OrderReference>

Fakturering via Svefaktura 1.0

En faktura i format Svefaktura 1.0 tas emot via AB Svenska Bostäder VAN-tjänst Tietoevry.

GLN-kod till AB Svenska Bostäder: 7365560436427

GLN-kod till AB Stadsholmen: 7365560351515

GLN-kod till IT-BO i Stockholm AB: 7365566157296

GLN-koden (elektronisk fakturaadress) anges i detta Svefaktura-fält:

BuyerParty/Party/PartyIdentification/ID/

En Svefaktura 1.0 avseende inköpsorder ska innehålla:

- **Beställarreferens** som framgår av beställningsuppgifterna läggs in i fältet RequisitionistDocumentReference:

<RequisitionistDocumentReference> <cac:ID> **Referens** </cac:ID>
</RequisitionistDocumentReference>

- **Inköpsordernummer** som framgår på inköpsordern läggs in i fältet OrderReference.

<cac:OrderLineReference><cac:BuyersLineID>**1**</cac:BuyersLineID>><cac:OrderReference><cac:BuyersID>**INKÖPSORDERNUMMER**</cac:BuyersID></cac:OrderReference></cac:OrderLineReference>
>

Mer information om att skicka faktura till Stockholms stad och stadens bolag finns här: <https://leverantor.stockholm/hantering-av-fakturor/fakturor-till-stockholms-stad-och-stadens-bolag/>

Bolagsinformation och fakturaadresser nås med:
<https://www.svenskabostader.se/om-oss/foretagsfakta/bolagsinformation/>

Frågor kring avtal och beställningar kan ställas till:
ehandel@svenskabostader.se

Frågor kring fakturering och fakturor kan ställas till:
ekonomi@svenskabostader.se

Med vänlig hälsning

AB SVENSKA BOSTÄDER