

1.0 ELEKTRONISK HANDEL

Beställaren arbetar aktivt med elektronisk handel (e-handel) och elektronisk fakturering (e-faktura). Detta innebär att Leverantör och Beställare utväxlar affärsdokument elektroniskt. Beställaren följer den standard för e-handel som används inom offentlig sektor i Sverige idag. Standarden täcker olika affärsprocesser/affärsscenarioer. Lär mer om alla standarder och affärsprocesser på www.sfti.se.

1.1 E-FAKTURA

Fakturering ska ske elektroniskt. Kan inte elektroniska dokument skickas enligt de standarder som finns beskrivet hos SFTI kan Leverantören registrera sin faktura på en av Beställaren anvisad webbportal.

För mer information kring fakturaformat, VAN-operatörssamverkan mm, läs mer på vår hemsida: <https://www.nacka.se/e-tjanster-och-blanketter/e-faktura/e-faktura-for-dig-som-leverantor/>

1.2 GENERELLA KRAV PÅ FAKTURA

Fakturering ska ske från det organisationsnummer som angivits i anbudet och som tillika är avtalspart.

När inköp görs från Beställarens e-handelssystem med ett inköpsordernummer, är det inköpsordernumret som ska anges som referens.

När Leverantör fakturerar ett abonnemang ska abonnemangsnummer anges som referens till fakturan.

Referens för fakturor som inte härrör ett inköp eller abonnemang skall en femsiffrig ansvarskod anges. Ansvarskoden ska meddelas av beställaren vid varje beställningstillfälle.

Kreditnotor skall alltid hänvisa till ursprungsfakturan samt med samma referens som ursprungsfakturan.

Fakturor som inte innehåller ovanstående uppgifter kan få en längre hantering inom kommunen och det kan innebära en fördröjning av betalningen av fakturorna.

Nacka kommun ser helst att leverantören inte anger uppgifter som innehåller känsliga personuppgifter såsom dessa definieras enligt Dataskyddsförordningen.

Enligt bokföringslagen och mervärdesskattelagen ska en faktura innehålla:

- F-Skattsedel
- Leverantörens momsregistreringsnummer
- Leverantörens namn och adress
- Fakturadatum
- Fakturanummer
- Kund, till vem fakturan är utställd
- När affärshändelsen inträffat
- Specifikation, vad fakturan avser
- Varornas mängd och art eller tjänsternas omfattning och art
- Belopp att betala
- Momssats i %
- Belopp innan moms för respektive momssats
- Moms att betala
- Referens enligt ovan
- Eventuell övrig information som Beställaren önskar

Om Leverantören under avtalstiden ändrar faktureringsystem, organisationsnummer, plus/bankgironummer, momsregistreringsnummer, adress eller telefon/telefax ska detta omgående meddelas det via ett ärende som skickas till: service@nacka.se.

För Leverantörens fordringar avseende uppdraget gäller en preskriptionstid om fyra månader räknat från det att uppdraget slutförts. Detta gäller dock inte Leverantörens fordringar till den del de avser överenskommet fast arvode och mervärdesskatten på arvodet.

Om Leverantören kan visa att Leverantören inte känt till sin fordran, räknas preskriptionstiden om fyra månader från den tidpunkt då Leverantören fick sådan vetskap eller borde ha fått sådan vetskap. Preskriptionstiden kan aldrig vara längre än tio år räknat från uppdragets slutförande.

1.3 BETALNINGSMOTTAGARE/FACTORINGBOLAG

Fakturerings enligt detta avtal får inte överlåtas på annan betalningsmottagare/factoringbolag utan skriftligt medgivande från Beställarens inköpsenhet. Information om sådan betalningsmottagare ska finnas i avtalet eller som ett senare tillägg till avtalet.

1.4 BETALNINGSVILLKOR

Betalning sker 30 dagar efter godkänd mottagen faktura och godkänt utfört arbete.

Del av faktura utbetalas ej. Ostridig del av faktura utbetalas när ny faktura med rätt belopp har erhållits.

1.5 BETALNINGSPÅMINNELSER

Betalningspåminnelser ska skickas per post till:

Redovisningsenheten
Nacka Stadshus,
Granitvägen 15,
131 81 Nacka.

På betalningspåminnelsen ska det framgå ordinarie fakturanummer och eventuellt order/referensnummer.

1.6 ADMINISTRATIVA AVGIFTER

Order-, expeditions- och faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter accepteras inte.

1.7 DRÖJSÅLSRÄNTA

Dröjsmålsränta utgår i enlighet med svensk räntelagstiftning. Parterna är överens om att dröjsmålsränta understigande 500 SEK inte ska utgå.

1.8 VITE VID FELAKTIGA LEVERANTÖRSFAKTUROR

Beställaren har rätt att ta ut ett vite på 500 SEK per felaktig faktura. Beloppet motsvarar den extra administrationskostnad som tillkommer vid justering av felaktiga fakturor.

1.9 VITE VID FÖRSENING AV E-FAKTURERING

Leverantören ska kunna skicka e-fakturor till Beställaren senast 30 dagar efter avtalstecknande (alt. efter överenskommen tidplan). Vid försening har Beställaren rätt att ta ut ett vite på 500 SEK per faktura vilket motsvarar extra administrationskostnad för manuell hantering av fakturan. Det totala beloppet faktureras en gång per kalendermånad.