



**HASSELFORS**  
GARDEN

Så skickar ni elektroniska fakturor till  
Hasselfors Garden AB

Bästa leverantör,

*For English see How to send e-invoice to Hasselfors Garden AB.*

Hasselfors Garden AB har nu möjlighet att ta emot e-fakturer via Basware. Det här dokumentet innehåller viktig information för dig och din e-fakturaoperatör samt beskriver steg för steg hur ni kommer igång. E-fakturer ger kostnadsbesparingar för både er och för Hasselfors Garden AB. Samtidigt spar vi vår miljö.

För att skicka elektroniska fakturer behöver ni ha avtal med en e-fakturaoperatör. Om ni för närvarande inte har möjlighet att skicka e-fakturer kontakta gärna Basware så hjälper de er att hitta en lösning.

### **STEG 1. Informera er e-fakturaoperatör (VAN-leverantör)**

Säkerställ att er operatör har samtrafikavtal med Basware. Meddela att ni kommer börja skicka e-faktura till Hasselfors Garden AB via Basware och tillhandahåll er operatör med detta dokument där uppgifter om e-fakturaadresserna till Hasselfors Garden AB finns angiven.

### **STEG 2. Skapa en faktura**

Skapa en faktura i enlighet med nedan beskrivna innehållskrav. För att Hasselfors Garden AB ska kunna ta emot och hantera sina fakturer är det viktigt att ni på era elektroniska fakturer infogar samtliga nödvändiga informationsfält.

### **STEG 3. Skicka fakturan**

Skicka fakturan till er e-fakturaoperatör och be dem att vidarebefordra fakturan till Hasselfors Garden AB via Basware samt informera Hasselfors Garden AB via e-post till [levfakturer@hasselforsgarden.se](mailto:levfakturer@hasselforsgarden.se) att ni skickat iväg en första e-faktura.

### **STEG 4. Erhåll feedback av kunden**

Hasselfors Garden AB granskar fakturan och, om nödvändigt, ber er korrigera fakturan och upprepa steg 2 och 3, eller ger klartecken för fortsatt sändning av e-fakturer.

### **STEG 5. Börja sända e-fakturer**

När ni fått klartecken från Hasselfors Garden AB kan ni fortsätta fakturera Hasselfors Garden AB elektroniskt.

Om ni eller er e-faktura operatör behöver hjälp under denna process, tveka inte att kontakta Basware - de kommer att göra allt de kan för att hjälpa er!

Med vänlig hälsning,

**Hasselfors Garden AB**

## Innehållskrav

### A. Generell information

#### 1. Fakturatyper

Alla fakturatyper som förmedlas elektroniskt via denna lösning ska vara giltiga hos Hasselfors Garden AB. Debetfakturer och kreditfakturer är idag giltiga fakturatyper.

#### 2. Enkel faktura eller samlingsfaktura

Hasselfors Garden AB föredrar att alla fakturer skickas som enkla fakturer. Detta säkerställer en ökad automatisering av fakturahanteringen och möjliggör snabb hantering av era fakturer. Om er lösning inte stöder att skicka enbart enkla fakturer så ber vi er kontakta Hasselfors Garden AB innan ni går vidare.

#### 3. Format

Godkänt format styrs genom samtrafikavtalet mellan er e-fakturaoperatör och Basware, vilket vanligtvis är samma format som er e-fakturaoperatör kan hantera.

#### 4. Fakturabild

Fakturabilder som bifogas måste vara i PDF-eller TIFF-format. Om fakturabilden inte är bifogad, eller i ett annat format än PDF eller TIFF, genereras en standardiserad fakturabild, som inte nödvändigtvis innehåller all den information ni vill förmedla. Det rekommenderas därför att bifoga en fakturabild i PDF/TIFF.

#### 5. Bilagor

Hasselfors Garden AB behöver även i fortsättningen få in eventuella bilagor tillsammans med fakturan. Föredragna filformat för bilagor är TIFF, PDF och HTML. Om ni önskar sända bilagor i annat format, vänligen kontakta Basware.

### B. E-fakturaadresser

Försäkra er om att ni inkluderar rätt e-fakturaadress på fakturan. Fakturer utan en giltig e-fakturaadress stoppas och kommer inte att nå Hasselfors Garden AB

Bolag	Org.nr	E-fakturaadress/GLN
Hasselfors Garden AB	556665-1823	SE5566651823

### C. Fakturainnehåll

Information som måste ingå i era elektroniska fakturer till Hasselfors Garden AB finns i bilaga 1. Alla fält ska inkluderas utan någon formatering d.v.s. inga punkter, bindestreck eller andra skiljetecken.

**OBS:** Fakturer som inte uppfyller dessa krav kommer att avvisas av Hasselfors Garden AB

#### D. Kompletterande information

1. Referens är en hänvisning till en person (ex "Anna Andersson") inom Hasselfors Garden AB och är viktig för den automatiserade fakturahanteringen. Ange alltid referens enligt överenskommelse med Hasselfors Garden AB. Kontakta angiven kontaktperson hos Hasselfors Garden AB om ni är osäker på vad ni ska ange. Hasselfors Garden AB använder sig även av PO-nummer vid en del inköp. Om ni har fått ett PO-nummer, vänligen ange det på fakturan.
2. Hasselfors Garden AB använder kontraktsnummer för automatisk matchning av en del fakturor. Vänligen kontakta er kontaktperson hos Hasselfors Garden AB för att säkerställa att ni använder korrekt kontraktsnummer.
3. Hasselfors Garden AB uppmuntrar även till att ange kostnadsställe om det är applicerbart.

#### E. Kontaktinformation

<b>Hasselfors Garden AB</b>	Ekonomiavdelningen	019-761 42 99	levfakturor@hasselforsgarden.se
<b>Basware AB</b>	Supplier support	08-50 57 44 44	activation.services@basware.com

**Bilaga 1 Fakturainnehåll**

Fakturafält	Beskrivning	Obl.	Svefaktura mappning
Leverantörens e-fakturaadress	Ex. GLN kod	JA	Invoice/SellerParty/Party/PartyIdentification/ID[@identificationSchemeAgencyID='9']
Leverantörens namn		JA	SellerParty/Party/PartyName/Name
Leverantörens postbox		JA	SellerParty/Party/Address/Postbox
Leverantörens gatuadress	Om ej postbox finns inkludera gatuadress		SellerParty/Party/Address/StreetName
Leverantörens postnr		JA	SellerParty/Party/Address/PostalZone
Leverantörens stad		JA	SellerParty/Party/Address/CityName
Leverantörens org.nr. eller VAT nr.		JA	SellerParty/Party/PartyTaxScheme/CompanyID
Leverantörens bankuppgifter	I första hand Bankgiro, i andra hand Plusgiro	JA	Invoice/PaymentMeans/PayeeFinancialAccount/ID
Leverantörens IBAN nummer	*För leverantörer som inte skickar från svenskt org.nr	JA*	Invoice/PaymentMeans/PayeeFinancialAccount/ID
Leverantörens SWIFT kod	*För leverantörer som inte skickar från svenskt org.nr	JA*	/Invoice/PaymentMeans/PayeeFinancialAccount/FinancialInstitutionBranch/FinancialInstitution/ID
Mottagarens e-faktura adress	SE5566651823	JA	Invoice/BuyerParty/Party/PartyIdentification/ID[@identificationSchemeAgencyID='9']
Mottagarens namn		JA	BuyerParty/Party/PartyName/Name
Fakturanummer		JA	/Invoice/ID
Fakturadatum		JA	/Invoice/IssueDate
Förfallodatum		JA	/Invoice/PaymentMeans/DuePaymentDate
Bruttobelopp		JA	/Invoice/LegalTotal/TaxInclusiveTotalAmount
Nettobelopp		JA	/Invoice/LegalTotal/TaxExclusiveTotalAmount
Momsbelopp	Undantag vid omvänd skattskyldighet och momsfri försäljning samt utländsk handel.	JA	/Invoice/TaxTotal/TotalTaxAmount
Valutakod	3 tecken lång valutakod (t.ex. SEK)	JA	/Invoice/InvoiceCurrencyCode
OCR-nr	*Obligatoriskt i de fall detta används	JA*	/Invoice/PayeeFinancialAccount/PaymentInstructionID
Referens	Se D.1	JA	RequisitionistDocumentReference/ID
Kontraksnummer	Se D.2		/Invoice/AdditionalDocumentReference/cac:ID[@identificationSchemeID='CT']
Ordernummer	*Inköpsordernummer om angivet.	JA*	/Invoice/AdditionalDocumentReference/cac:ID[@identificationSchemeID='ORDER']