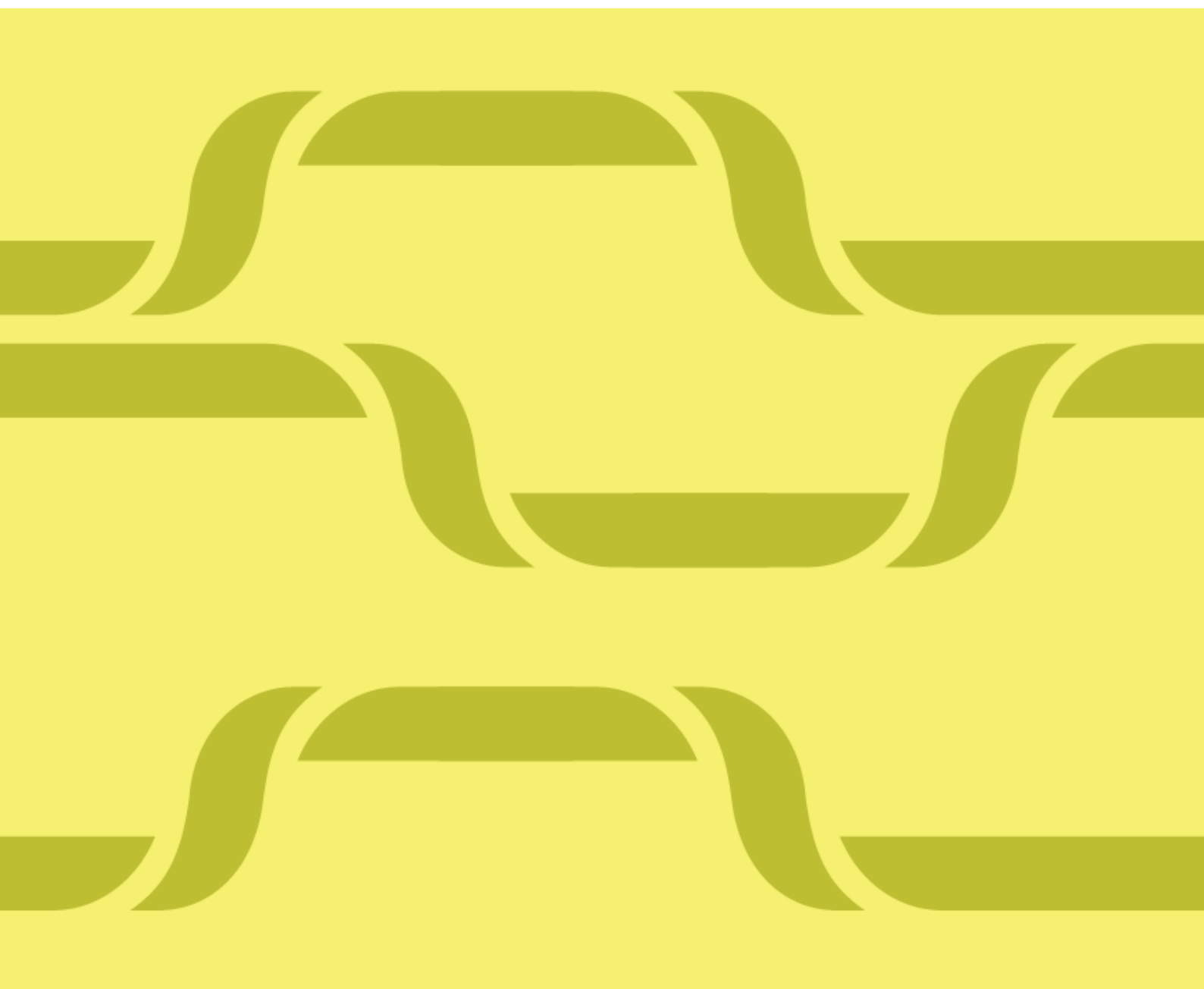


November 2022

# SFTI:s guide för mottagande av elektroniska fakturor



## **Ändringshistorik**

Version: 1.0

Datum: 2022-11-01

Sammanställd av: Sören Lennartsson

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Tekniska krav på elektronisk fakturering .....</b>	<b>7</b>
2.1	Format för elektroniska fakturor .....	7
2.1.1	En semantisk datamodell för e-fakturor .....	7
2.1.2	Syntaxbindning.....	8
2.2	Nätverk för utväxling av elektroniska fakturor .....	9
<b>3</b>	<b>Uppgifter om mottagare av e-fakturor.....</b>	<b>12</b>
3.1	Registrering av uppgifter för elektroniskt mottagande .....	12
3.2	Hur hittar leverantörer köparnas elektroniska kontaktuppgifter? .....	13
<b>4</b>	<b>Överföring mellan operatörer .....</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>Mottagandet av e-faktura.....</b>	<b>15</b>
5.1	Ansvarsövergång .....	15
5.2	Ansvar efter mottagande.....	15
5.3	Svarsmeddelanden kopplade till mottagen e-faktura .....	15
<b>6</b>	<b>Grundläggande funktionskontroller .....</b>	<b>17</b>
6.1	Hur hantera e-faktura som inte är maskinläsbar? .....	17
6.1.1	Används rätt teckentabell? .....	18
6.2	Hur hantera e-faktura som är maskinläsbar men ställd till fel köpare? ....	19
6.3	Hur hantera e-faktura som är maskinläsbar men har allvarliga formella brister (valideringsfel av typ "Fatal")?.....	20
<b>7</b>	<b>Mottagen e-faktura som köparen ska hantera .....</b>	<b>22</b>
7.1	Krav på ankomstregistrering .....	22
7.2	Krav på bokföring .....	22
7.2.1	Tidpunkt för bokföring.....	23
7.3	Krav på säkerställande av e-fakturor .....	23
7.3.1	Fakturans ursprung och äkthet .....	23
7.3.2	Fakturans integritet och originalinnehåll.....	24
7.3.3	Krav på visualisering (läsbarhet).....	25
7.3.4	SFTI:s referensstilmall för visualisering .....	25

<b>8</b>	<b>Fakturabrister som hanteras efter bokföring .....</b>	<b>26</b>
8.1	Hur hantera felaktig fakturareferens? .....	26
8.2	Hur hantera e-faktura som har formella brister av typ "Warning" vid validering? .....	27
8.2.1	Fördjupning – orsaker till att validering genererar "Warning" .....	28
8.3	Hur hantera brister i förhållande till regelverken? .....	32
8.4	Brister kan finnas även om e-fakturan validerar .....	34
8.4.1	Finns rätt referenser? .....	34
8.4.2	Är e-fakturans uppgifter rätt placerade? .....	34
8.4.3	Finns leverantörens fakturabild bilagd fakturan? .....	35
8.4.4	Används rätt detaljeringsnivå vid beskrivning av den ekonomiska händelsen? .....	36
<b>9</b>	<b>Förfaranden vid rättelse .....</b>	<b>38</b>
<b>10</b>	<b>Betalningsvillkor och åtgärder vid försening .....</b>	<b>40</b>
<b>11</b>	<b>Speciella bevarandeåtgärder gällande mottagna e-fakturer .....</b>	<b>41</b>
11.1	Behov av sammanhållen lösning för e-fakturamottagande .....	41
11.2	Lösningar för visning och arkivering av e-fakturer .....	41
11.3	Speciella gallringsåtgärder .....	43
11.3.1	Gallring av information som uppstår vid överföringen av e-fakturer ....	44
11.3.2	Gallring av avvisade e-fakturer .....	45
11.3.3	Gallring av överflödigt syntaktisk information i e-faktura .....	45
11.3.4	Gallring av leverantörens fakturabild bifogad e-fakturan .....	45
	<b>Bilaga: Peppols fyrahörnsmodell anpassad till e-fakturering .....</b>	<b>47</b>

# 1 Inledning

SFTI:s guide för mottagande av elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling har tagits fram för att ge svar på återkommande frågor till SFTI tekniska kansli om hur e-faktureringslösningar bör utformas för att vara i samklang med regelverken på området, framför allt gällande ordnad hantering av inkomna handlingar, bokföring, momsredovisning och arkivering/gallring.

Guiden har utvecklats som en delaktivitet i samband med revideringen av SFTI:s handledning Elektronisk faktureringslösning i den offentliga sektorn – rättsregler att beakta.<sup>1</sup> I handledningen ges en bred redovisning av lagar och föreskrifter som ställer krav på köpare i stat, regioner och kommuner vid e-faktureringslösningar samt även krav på leverantörer som utfärdar e-fakturor som sänds till dessa köpare. Den här guiden, å andra sidan, beskriver på en mer operativ och teknisk nivå hur Peppols e-fakturaformat och infrastruktur<sup>2</sup> används så att lösningarna fungerar i harmoni med de olika regelverken, med köparens perspektiv i fokus. I några avseenden är dessutom svenska regelverk delvis svåröverskådliga avseende hur elektronisk faktureringslösning bör tillämpas, och guiden sammanfattar där SFTI:s ställningstaganden som förhoppningsvis kan bidra till god utformning av lösningar.

Målgrupper för guiden är dels de som arbetar med införandeprojekt på köparsidan, dels de som utvecklar lösningar och erbjuder tjänster för e-faktureringslösningar. Guiden kan även användas som referens när revision av e-faktureringslösningar planeras. Guidens syfte är att ge stöd till målgrupperna i deras arbete att implementera och utveckla robusta lösningar för mottagande av elektroniska fakturor men respektive användare ansvarar fortsatt för sin egen tolkning och tillämpning av gällande regelverk. Handledningen gällande rättsregler att beakta och den här guiden kan med fördel läsas parallellt.

---

<sup>1</sup> Se SFTI:s handledning Elektronisk faktureringslösning i den offentliga sektorn – rättsregler att beakta.

<sup>2</sup> Peppol är både en infrastruktur för att skicka meddelanden mellan parter och standardiserade affärsmeddelanden för inköpsprocessen. E-fakturaformatet Peppol BIS Billing 3 är exempel på ett sådant standardiserat affärsmeddelande. Peppols specifikationer förvaltas och vidareutvecklas av OpenPeppol som är en medlemsbaserad organisation. Se vidare [Peppols webbplats](https://peppol.org/) (https://peppol.org/).

Mot bakgrund av att det här dokumentet främst behandlar inköp i offentlig sektor är köparen – mottagaren av en e-faktura – en upphandlande myndighet eller enhet enligt upphandlingsregelverken (LOU, LUF, LUFS, LUK). Leverantören – utställaren/avsändaren av en e-faktura – är, på motsvarande sätt, leverantör till följd av offentlig upphandling (inklusive direktupphandling). I tillämpliga delar kan dock guiden ha intresse för alla juridiska personer som använder e-fakturering. För det praktiska genomförandet av elektronisk fakturering använder leverantören och köparen mellanaktörer – operatörer av olika slag, tredje-parter, et cetera – som är anlitade för specifika uppgifter och som då utför dem på leverantörens respektive köparens uppdrag och ansvar.

## 2 Tekniska krav på elektronisk fakturering

### 2.1 Format för elektroniska fakturor

Elektronisk faktura, eller e-faktura, är en faktura som utfärdas, översänds och tas mot i ett strukturerat elektroniskt format som gör det möjligt att behandla den automatiskt och elektroniskt. Faktura i PDF-format räknas inte som e-faktura.

Vid elektronisk fakturering behöver sändare och mottagare vara överens om

- Dels fakturors innehåll i form av en beskrivning av vilka uppgifter som är möjliga att hantera i e-fakturor inom ramen för det använda elektroniska formatet. Detta specificeras genom en semantisk datamodell, det vill säga en strukturerad och logiskt sammanhängande uppsättning affärstermer med beskrivning av deras innebörd och sambanden mellan dem.
- Dels hur uppgifterna ska identifieras och särskiljas vid överföring så att e-fakturan går att läsa och behandla maskinellt. Detta beskrivs genom en så kallad syntaxbindning vilken definierar reglerna för hur den semantiska datamodellen ska återges i en viss syntax, eller formellt språk, avsett för automatisk behandling.

#### 2.1.1 En semantisk datamodell för e-fakturor

Fakturering av inköp till följd av offentlig upphandling efter den 1 april 2019 ska enligt lag ske elektroniskt.<sup>3</sup> Upphandlande myndigheter och enheter, det vill säga de organisationer som omfattas av upphandlingslagarna, är skyldiga att ta emot och behandla fakturor som stämmer överens med den semantiska datamodellen i den europeiska standarden EN 16931-1, och på motsvarande sätt är leverantörer till offentliga köpare skyldiga att utfärda e-fakturor som överensstämmer med standarden. Lagen tillåter dock att köpare och leverantör avtalar om att fakturera elektroniskt enligt annan standard. För upphandlingar som skett innan lagen trädde i kraft, dvs. före 1 april 2019, styrs elektronisk fakturering enbart av affärspartnerens avtal.

SFTI publicerar rekommendationer om formatstandarder för elektronisk handel med offentlig sektor, och det inkluderar även standarder för e-fakturering. Rekommendationerna anpassas efter krav som ställs i tillämpliga regelverk och i takt med den tekniska utvecklingen, vilket innebär att äldre

---

<sup>3</sup> Lag (2018:1277) om elektronisk fakturering till följd av offentlig upphandling.

formatrekommendationer efterhand avförs till förmån för nya. SFTI rekommenderar när denna guide skrivs enbart Peppol BIS Billing 3 eftersom bara det formatet är anpassat till den semantiska datamodellen i EN 16931-1.<sup>4</sup> De avförda e-fakturaformat som SFTI tidigare rekommenderat kan fortsatt användas i relationer under löpande avtal, men de ska inte väljas vid nya implementeringar eller upphandlingar. Exempel på sådana avvecklade format är Svefaktura 1.0 (en XML-baserad faktura) och SFTI Fulltextfaktura (en EDIFACT-baserad fristående faktura).

Mot bakgrund av lagkraven måste köpare i offentlig sektor ha stöd för hela datamodellen i Peppol BIS Billing 3 medan leverantörer bara behöver implementera de delar som har relevans för respektive leverantörs verksamhet. Men även uppgifter som saknar primär funktion i leverantörens verksamhet behöver hanteras om de bestämts i avtal. Exempel på uppgifter som köpare ofta efterfrågar i fakturor rör referenser, såsom beställarreferens, ordernummer, avtalsnummer, projekt-ID och objektreferens för återkommande fakturering.

### 2.1.2 Syntaxbindning

Det EU-direktiv 2014/55/EU om elektronisk fakturering vid upphandling som drev fram den europeiska standarden EN 16931-1 innehöll även kravet att den semantiska datamodellen skulle kunna representeras med hjälp av olika syntaxer. Resultatet blev att det nu anvisas två alternativa tekniska specifikationer för syntaxbindning av datamodellen:<sup>5</sup>

- Dels CEN/TS 16931-3-2, för syntaxbindning till UBL 2.1 (ISO/IEC 19845)
- Dels CEN/TS 16931-3-3, för syntaxbindning till UN/CEFACT XML Cross Industry Invoice (CII) D16B.

Syntaxalternativet med CII inkluderades i den europeiska standarden mot bakgrund av att vissa användargrupper i utvecklingsarbetet argumenterade för det,

---

<sup>4</sup> [Peppols webbplats](https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/) (https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/).

<sup>5</sup> UBL 2.1 och CII D16B har likvärdig funktion men olika utvecklingshistoria. De består båda av rikhaltiga bibliotek över återanvändbara element- och klassbeskrivningar, och dessa används för organisera innehållet i elektroniska affärsdokument – alltså inte bara fakturor – så att de kan behandlas maskinellt i samband med överföring. Det är viktigt att förstå att det är bara den syntaktiska kapaciteten som utnyttjas hos UBL och CII, dvs. XML schema, regler för namngivning (taggar) och struktur, kodlistor, etc. En felaktig (om än en vanlig!) missuppfattning är att ur syntaxtaggarna försöka läsa ut semantisk innebörd för element och klasser.



men det är i dag få som hanterar CII. Peppol BIS Billing 3 tillämpar syntaxbindning enligt UBL 2.1 som obligatoriskt alternativ, men tillåter att CII D16B används som ett valbart parallellt alternativ. På grund av lagen om elektronisk fakturering behöver köpare i offentlig sektor säkerställa att Peppol-fakturor i CII-syntax kan tas emot i de fall en leverantör skulle kräva det. SFTI ser dock ingen nytta med syntaxbindningen till CII D16B, utan enbart merkostnader, och ger följande råd

- Till upphandlande myndigheter och enheter: Vid er kravställning, utgå alltid ifrån att Peppol BIS Billing 3 med UBL-syntax ska användas. Om någon (utländsk) leverantör skulle kräva att få fakturera enligt Peppol BIS Billing 3 med CII-syntax, använd SFTI:s kostnadsfria verktyg (ett XSLT stylesheet) för att konvertera Peppol-fakturorna från CII- till UBL-syntax i samband med mottagande.
- Till leverantörer till offentlig sektor: Implementera enbart Peppol BIS Billing 3 med syntaxbindning till UBL 2.1.

## 2.2 Nätverk för utväxling av elektroniska fakturor

Den europeiska standarden definierar informationsinnehåll och syntax för elektroniska fakturor men reglerar däremot inte översändandet av e-fakturor. Överföring kan lösas på många sätt, och i Sverige anlitas vanligen operatörer (mellanaktörer) för att hantera detta. Rollfördelningen är då att leverantör och köpare var för sig anlitar en operatör för att sköta kommunikation enligt vald e-fakturastandard och att utföra andra anslutande tjänster som t.ex. validering och konvertering. Uppdragsgivarna instruerar sedan sina respektive operatörer om vilka affärspartners de vill få anslutna varefter operatörerna löser driftsmässiga frågor gällande teknisk partneranslutning för utväxling av elektroniska meddelanden – bland annat behövs ensade principer för adressering av meddelanden, protokoll för datakommunikation, kvittens- och felhantering, loggning av trafik, med mera – och detta sker antingen genom att operatörerna ansluter till ett gemensamt nätverk eller annars efter behov avtalar om samtrafik. Överföring av fakturainformationen mellan leverantören och leverantörens operatör, respektive mellan köparens operatör och köparen, kan utformas på det sätt som leverantör och köpare oberoende av varandra föredrar. En utformning där affärspartnerns fakturaflöde sker via två operatörer brukar refereras till som en fyrahörnsmodell där leverantören, köparen och deras respektive operatörer representerar var sitt hörn.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Se även förarbetena till lagen om elektronisk fakturering, Prop. 2017/18:153, sidan 24.

En viktig princip vid den här modellen är att leverantören och köparen ansvarar för sina respektive kontrakterade operatörers åtgärder i samband med utväxlingen av e-fakturor, det gäller både åtgärder som utförs och sådana som inte blir utförda på avsett sätt. Se bilaga för illustration av Peppols fyrahörnsmodell anpassad till flödet vid e-fakturerings.

Den som anlitar en operatör behöver värdera hur operatörens juridiska hemvist eventuellt kan påverka de tjänster som erbjuds. De tjänster som förekommer vid e-fakturerings är till sin natur väsentligen molntjänster och de inkluderar funktioner som datalagring av operationella skäl, arkivering (om sådan funktion läggs på operatören), hantering av personuppgifter, med mera.

SFTI rekommenderar användning av Peppols nätverk för e-fakturerings. Alla svenska upphandlande myndigheter och enheter har sedan 1 december 2019 kravet att vara registrerade som e-faktura-mottagare i Peppol-nätverkets katalog vilket gör nätverket till det naturliga valet vid e-fakturerings med format enligt Peppol BIS Billing 3. Bland fördelar med Peppol-nätverket finns

- En operatör i Peppol-nätverket är certifierad av en Peppol-myndighet och kallas då accesspunktsoperatör. Genom certifieringen säkerställs att operatörens tjänster uppfyller Peppols minimikrav vad gäller kundkännedom, säkerhet och spårbarhet samt att de tekniska transaktionerna som utväxlas är formellt korrekta. Exempel på det senare, vid e-fakturerings, är att en faktura ska validera mot XML schema och de maskinella affärsregler som lagts fast för e-fakturaformatet Peppol BIS Billing 3.
- Den köpare som är registrerad för e-fakturerings i OpenPeppols adresskatalog SML/SMP kan nås av alla leverantörer som använder en accesspunktsoperatör, utan att uppsättningen först behöver testas mellan varje leverantör och köpare.
- Användning av certifierade accesspunktsoperatörer ger transparent och tydlig definition av tjänster och fördelning av kostnader: köparen och leverantören svarar för och bekostar respektive anlita operatör, inget annat.
- När en köpare upphandlar ny accesspunktsoperatör kan bytet hanteras genom en enkel omregistrering i Peppol-nätverkets SML/SMP-katalog, köparens leverantörer behöver inte informeras om förändringen.

För att kunna kommunicera med köpare i Peppol-nätverket behöver leverantören kontraktera en av Peppols certifierade accesspunktsoperatör. En komplett förteckning över Peppols certifierade accesspunktsoperatörer finns på Peppols

webb.<sup>7</sup> De flesta operatörer på svenska marknaden kan idag erbjuda tjänster som Peppol-certifierad accesspunktsoperatör, det gäller bara att beställaren ställer tydligt krav på att Peppol-nätverket ska användas.

Peppols nätverk hanterar vid tidpunkten för den här guidens framtagande inga andra e-fakturaformat än Peppol BIS Billing 3. För elektronisk fakturering som ska ske enligt annan avtalad standard behöver överföringen lösas på annat sätt. Eftersom självklara nätverks-alternativ saknas blir den vanliga ansatsen att köparen respektive leverantören väljer VAN-operatör<sup>8</sup> som kanal för att nå ut till så många affärspartner möjligt. I första steget nås de affärspartner som redan är anslutna kunder hos valda VAN-operatören, i ett andra steg kan fler nås genom att operatören etablerar samverkan med andra VAN-operatörer. Med tiden har nätverk utvecklats som konsekvens av sådan samverkan mellan VAN-operatörer. Dessa nätverk är till sin natur slutna, och tjänster och kostnader kan vara beroende av vilken operatör som valts i första steget. Jämfört med när Peppol-nätverket används behöver leverantör och köpare som anlitar VAN-operatör för meddelandeutväxlingen ställa tydliga krav på samverkansprocessens utformning. Bland det som behöver styras upp finns önskat meddelandeformat, syntax vid överföring, version av meddelanden, kommunikationsmetod, kvittens vid mottagande av meddelanden och hantering av meddelanden som inte validerar vid valideringskontroll.

För leverantörer som bara har behov av att skicka enstaka fakturor finns även en möjlighet att registrera fakturor i ett webbgränssnitt, som antingen tillhandahålls av den offentliga köparen eller som erbjuds av en VAN-operatör. En sådan lösning brukar kallas fakturaportal eller, om den är avsedd att hantera fler typer av e-handelsmeddelanden, leverantörsportal.

---

<sup>7</sup> [Peppols webbplats](https://peppol.org/list-of-members/) (https://peppol.org/list-of-members/) se listan under fliken Certified Peppol Service Providers.

<sup>8</sup> Operatör i ett privat VAN, value-added network.

## 3 Uppgifter om mottagare av e-fakturor

### 3.1 Registrering av uppgifter för elektroniskt mottagande

Som förberedelse för att ta emot e-fakturor behöver en köpare registrera sin unika elektroniska adress i det nätverk, respektive hos den VAN-operatör, som kan användas för överföring, samt ange det eller de elektroniska meddelandeformat som kan tas emot.

Upphandlande myndigheter och enheter har enligt ovan skyldighet att vara anslutna till Peppol-nätverket och att kunna ta emot e-fakturor enligt formatet Peppol BIS Billing 3. I Peppol-nätverket används Peppol-ID som unik identitet på köparen och den registreras då, tillsammans med e-fakturaformatet, i OpenPeppols adresskatalog SML/SMP. Accesspunkts-operatören kan hjälpa till med denna registrering. Varje part får själv välja sitt Peppol-ID och SFTI föreslår att i första hand använda organisationsnumret (det betecknas med prefix ”0007” i OpenPeppols nummersystem) då det är ett väletablerat begrepp. Om det finns behov av flera Peppol-ID:n inom en organisation är SFTI:s råd att i andra hand använda GLN – GLN står för Global Location Number och betecknas med prefix ”0088” i OpenPeppols nummersystem. Myndigheten för digital förvaltning, DIGG, har på sin hemsida publicerat en instruktion som närmare beskriver hur Peppol-ID väljs.<sup>9</sup>

Om en köpare har behov av att ta emot e-fakturor via fler sändvägar, i tillägg till Peppol-nätverket, upphandlas en VAN-operatör. Vid kontrakteringen bestäms önskad elektronisk köparidentitet tillsammans med det eller de e-fakturaformat som accepteras. VAN-operatören ordnar sedan, vid behov, anslutning till andra VAN-operatörer genom samverkansavtal. Denna typ av arrangemang kan exempelvis fylla en funktion vid e-fakturering under avtal som tecknats före 1 april 2019 och där äldre e-fakturaformat, som Svefaktura 1.0 eller SFTI Fulltextfaktura, fortfarande används.

Vid användning av Peppol-nätverket identifierar enligt ovan Peppol-ID köparens elektroniska adress. När andra kommunikationskanaler används knyts köparens elektroniska adress till det ID som köparen avtalat med sin VAN-operatör.

---

<sup>9</sup> [DIGG:s instruktion för val av Peppol-ID](https://digg.se/digitala-tjanster/peppol/anslut-till-peppol/instruktion-for-val-av-peppol-id) (https://digg.se/digitala-tjanster/peppol/anslut-till-peppol/instruktion-for-val-av-peppol-id).

### 3.2 Hur hittar leverantörer köparnas elektroniska kontaktuppgifter?

Leverantören behöver information om köparens unika elektroniska adress, nätverk och det elektroniska format som accepteras så att denne kan välja lämplig operatör (accesspunkts-operatör respektive VAN-operatör) och ge instruktioner för e-faktureringen. Ofta behöver operatören förbereda konvertering, dvs. definiera regler för hur e-fakturer automatiskt ska omformas från leverantörens format till det format som köparen accepterar.<sup>10</sup>

Det är vanligt att köpare på sin hemsida publicerar sin elektroniska adress och tillsammans med information om nätverk och/eller använd VAN-operatör, samt det eller de e-fakturaformat som accepteras. För att få upp volymen i e-faktureringen behövs dock mer pådrivande åtgärder, som riktade informationskampanjer till leverantörsgrupper och krav ställda vid upphandling.

En leverantör som använder Peppol-nätverket kan själv söka fram uppgifter om köparens Peppol-ID och kontrollera accepterade meddelandeformat i Peppols katalog över mottagare (SML/SMP).<sup>11</sup> Vid överföring av e-faktura används samma katalog av leverantörens accesspunktsoperatör för att bestämma sändväg.

När det gäller e-fakturering på annat sätt än via Peppols nätverk kan det vara nödvändigt för leverantören att först kontakta den upphandlande myndigheten eller enheten för att få information om vilka alternativ som finns för överföring och sedan instruera sin VAN-operatör om tekniska parametrar för anslutning, och ofta också göra tester. Ändrar köparen förutsättningarna för mottagande av e-faktura behöver leverantören informeras så att denne kan ge nya instruktioner till sin VAN-operatör om att etablera ny anslutning. Just förvaltning av relationerna vid e-fakturering via andra nätverk än Peppol-nätverket kan kräva extra uppmärksamhet; när Peppol-nätverket används räcker det att uppdatera Peppols katalog över mottagare.

---

<sup>10</sup> Se förarbetena till lagen om elektronisk fakturering, prop. 2017/18:153, sidan 24.

<sup>11</sup> Se till exempel [SFTI:s webbplats](https://sfti.validex.net/en/idlookup) (<https://sfti.validex.net/en/idlookup>) (tjänsten kräver inloggning men är kostnadsfri).

## 4 Överföring mellan operatörer

I Peppol-nätverket skickas e-faktura (eller annat elektroniskt affärsdokument) inneslutet i ett elektroniskt kuvert. Kuvertet identifierar sändare och mottagare via deras Peppol-ID:n samt anger vilken typ av affärsdokument – t.ex. Peppol BIS Billing 3 – som det innehåller. Accesspunktsoperatörerna som hanterar kuvertet kontrollerar att mottagaren är känd och är beredd att ta emot den aktuella dokumenttypen. Peppol använder kommunikationsprotokollet AS4 för överföring och som del av protokollet finns en synkron kvittens med vilken mottagande operatör meddelar om överföringen av det elektroniska kuvertet godkänts eller inte. AS4-kvittensen har endast funktionen att godkänna eller felrapportera en överföring, den uttrycker inget ställningstagande om det översända kuvertets innehåll. Den fakturaavsändande operatören vet att överföringen fungerat först när kvittens med godkännande tas emot. Överföringar och kvittenser loggas av accesspunktsoperatörerna i enlighet med Peppols policyregler, och de samlar även in underlag för viss driftstatistik.

När VAN-operatörer utväxlar e-fakturer under samverkansavtal väljer de själva vilka standarder som ska användas för kommunikation, kuvertering av meddelande, kvittenser, loggning, med mera. Olika egenutvecklade lösningar finns för rapportering av fel och status mellan operatörerna, vissa med strukturerat format och andra som textmeddelanden.

## 5 Mottagandet av e-faktura

### 5.1 Ansvarsövergång

En faktura skickas på avsändarens risk om parterna inte avtalat annat; SFTI avråder från att avtala annan ansvarsfördelning vid e-fakturerings.<sup>12</sup>

I och med att ett elektroniskt kuvert innehållande e-faktura har kommit fram till köparens elektroniska adress och kvitterats som mottaget av köparens operatör är fakturan att anse som inkommen till köparen.<sup>13</sup> Tidpunkt för mottagande av det elektroniska kuvertet loggas av den operatör köparen anlitar.

### 5.2 Ansvar efter mottagande

Efter mottagande på anvisad elektronisk adress ansvarar köparen för den fortsatta hanteringen. Det innebär bland annat att köparen behöver ha överblick över mottagna elektroniska kuvert och kunna ta del av, och agera på, deras innehåll.

Om e-faktureringen är uppsatt på ett tekniskt sett korrekt sätt innehåller det elektroniska kuvertet en elektronisk faktura som kan behandlas av köparen enligt tillämpliga regelverk och enligt villkoren i tillämpligt avtal utan fördröjning. Men köparen behöver också ha beredskap för att hantera situationer där det elektroniska kuvertet innehåller en e-faktura med allvarliga tekniska brister av olika slag – typiska felsituationer behandlas i de följande kapitlen nedan.

### 5.3 Svartsmeddelanden kopplade till mottagen e-faktura

Vid traditionell fakturerings är svartsmeddelande som bekräftar mottagen faktura ovanlig, den vanliga åtgärden när faktura accepteras är att köparen bara betalar inom betalningsfristen. Om det finns invändningar tar köparen oftast en situationsanpassad kontakt med begäran om komplettering eller för att reklamera/bestrída. I samband med elektronisk fakturerings finns möjlighet att introducera standardiserade elektroniska svartsmeddelanden och sådana kan användas både

---

<sup>12</sup> Se avsnitt 6.2 Riskfördelning mellan parterna i SFTI:s handledning Elektronisk fakturerings i den offentliga sektorn – rättsregler att beakta.

<sup>13</sup> Den mottagna e-fakturan är inkommen till köparen på avsett sätt, men huruvida e-fakturan är att anse som ”inkommen handling” i den mening som anges i tryckfrihetsförordningen (1949:105) kap 2, 9 § är beroende av att den kan uppfattas med hjälp av den tekniska lösning köparen förberett. Se vidare beskrivningen av behandlingssteg i de kapitel som följer.

för att automatisera återrapportering av påträffade fel i e-faktura och för att meddela fakturaärendets behandlingsstatus hos köparen. Det senare skulle exempelvis kunna ge mervärde för leverantörens likviditetsplanering.

Det bör noteras att ett elektroniskt svarsmeddelande är funktionellt annorlunda jämfört med överföringsprotokollets kvittens (se kapitel 4) genom att svarsmeddelandet bara kan skapas i förhållande till de regler köparen tillämpar för behandling av en specifik typ av affärsmeddelande – i det här fallet e-fakturer. OpenPeppol har utvecklat två format för elektroniska svarsmeddelanden, Peppol BIS Message Level Response 3 och Peppol BIS Invoice Response 3, vilka kan användas beroende på felets typ eller svarets syfte.<sup>14</sup> Det senare formatet är bäst lämpat för återrapportering till leverantör av såväl eventuella fel som fakturaärendets status.

Vid tidpunkten för framtagning av den här guiden har SFTI ännu inte gjort någon genomlysning avseende vilka rättsliga konsekvenser ett meddelande för fakturasvar har för köparen eller för ansvarsfördelningen köpare – leverantör. SFTI kan därmed inte ge någon rekommendation om OpenPeppols format för svarsmeddelanden. Vissa operatörer har dock på eget initiativ introducerat elektronisk felrapportering i syfte att effektivisera e-faktureringsflödet rent operativt. En preliminär bedömning gjord av SFTI:s tekniska kansli är att ett elektroniskt svarsmeddelande avseende en mottagen e-faktura

- kan bara sändas på fakturamottagarens (köparens) ansvar, det saknar betydelse om svaret rent praktiskt skickas av köparen själv eller av köparens operatör enligt uppdrag
- ska anses vara sänt på fakturamottagarens risk såvida inte köparen och leverantören träffat avtal om annan riskfördelning
- ändrar, för fakturamottagarens del, inga av de förpliktelser gällande-fakturans hantering som beskrivs i kapitel 6 och framåt i den här guiden – se exempelvis de anvisningar som uttalas vad gäller felaktig eller saknad fakturareferens. Däremot skulle enhetlig användning av svarsmeddelanden kunna göra processen kring e-fakturering mer förutsägbar och överskådlig
- kan inordnas under beskrivningen i 11.3.1 Gallring av information som uppstår vid överföringen av e-fakturer.

---

<sup>14</sup> Peppol BIS Message Level Response 3 och Peppol BIS Invoice Response 3 finns beskrivna på [Peppols webbplats](https://docs.peppol.eu/poacc/upgrade-3/) (https://docs.peppol.eu/poacc/upgrade-3/).



## 6 Grundläggande funktionskontroller

Det här kapitlet beskriver vissa kontroller som till sin natur är speciella för e-fakturering. De tar sikte på att säkerställa att e-faktureringsprocessen satts upp korrekt och att reglerna i den tillämpade formatstandarden följs. När de grundläggande funktionskontrollerna ger mottagaren anledning att avvisa eller begära omsändning finns felorsaken antingen hos leverantören eller leverantörens operatör.

Leverantören är ansvarig för att utställd faktura är korrekt, inklusive att det elektroniska fakturaformatet tillämpas och e-fakturan överförs korrekt till köparens elektroniska adress, och så sett är det logiskt att köparen eller köparens operatör riktar eventuella invändningar mot tekniska felaktigheter till leverantören. Men ofta känner leverantören inte till de tekniska förutsättningarna för e-fakturering i detalj och då är det naturligt att invändningarna som ett första steg riktas mot leverantörens operatör även om leverantören har det formella ansvaret.

De typer av fel som fångas vid mottagandet av e-faktura är till sin natur systematiska och har sin rot i otillräcklig kvalitetssäkring eller i att systemändringar introducerats utan nödvändig konsekvenskontroll. Det är viktigt att köparen påtalar sådana fel snabbt eftersom samma typ av fel annars reproduceras vid fortsatt e-fakturering.

SFTI ger för närvarande ingen anvisning om sättet att rapportera fel som identifieras vid de grundläggande funktionskontrollerna utöver vad som beskrivs under avsnitt 5.3 Svarsmeddelanden kopplade till mottagen e-faktura.

### 6.1 Hur hantera e-faktura som inte är maskinläsbar?

Köparen har förberett en lösning som kan ta emot e-fakturer som överensstämmer med en viss teknisk standard (exempelvis Peppol BIS Billing 3) i ett visst nätverk (exempelvis Peppol-nätverket), och informerat leverantören om denna förutsättning. Efter mottagande av ett elektroniskt kuvert på köparens elektroniska adress hos köparens operatör är första åtgärd att säkerställa att dess innehåll är en e-faktura som stämmer med förutsättningarna – det vill säga, att kuvertet innehåller en e-faktura som är maskinläsbar för mottagaren med det programverktyg denne förberett.

Efter mottagande kan e-fakturan skiljas från det elektroniska kuvertet, då kuvertet inte har någon funktion för fakturans vidare behandling. Det elektroniska kuvertet kan dock anses vara en inkommen handling som ska bevaras fram till gallring.

När innehållet i det elektroniska kuvertet inte är maskinläsbart kan det i bästa fall bara uppfattas som en sträng av tecken; det är inte rimligt att köparen ska hålla specialist-kompetens för att försöka analysera teckensträngar manuellt. E-fakturan – om det nu ens är en sådan – är inte skickad på ändamålsenligt sätt, den är inte bokföringsbar och den kan inte anses som inkommen handling. Leverantören eller leverantörens operatör har brustit genom att inte göra nödvändig kontroll mot kända förutsättningar för köparens e-fakturmottagande innan e-fakturan skickades.<sup>15</sup> Återkopplingen angående oläsligt innehåll i det elektroniska kuvertet gör mottagaren lämpligen till leverantören via dennes operatör.

### **6.1.1 Används rätt teckentabell?**

Det kan finnas flera orsaker till problem med maskinläsbarhet men problem kopplade till använd teckentabell bör kommenteras speciellt. Bakgrunden är att varje tecken (bokstav, siffra eller specialtecken) i en textfil representeras av ett tal i datorn, och kopplingen mellan tal och tecken definieras av en teckentabell. E-fakturer som utväxlas enligt OpenPeppols regler ska använda teckentabellen UTF-8 som är lämplig för att hantera västerländska tecken. Det finns dock många teckentabeller, anpassade till olika språkområdens eller programvarors behov, och därför kan den teckentabell som användes för att skapa e-fakturan ha avgörande påverkan på om den blir maskinläsbar (och därmed läsbar) med det systemstöd mottagaren förberett. Utfallet kan spänna från att e-fakturan är helt oläslig till att enbart enstaka tecken – och då framför allt nationella tecken, som ÅÄÖåäö – representeras fel eller inte visas alls. Den bakomliggande orsaken till att felet kan uppstå är att felaktig teckentabell använts vid konvertering mellan fakturaformat.

Vid det senare fallet, dvs. att teckentabellens fel är begränsade till nationella och ett fåtal andra speciella tecken, är den enskilda e-fakturan till väsentliga delar läsbar även om enskilda tecken i texten visas på felaktigt sätt eller förloras. SFTI:s bedömning att en sådan e-faktura ska anses läsbar, såväl maskinellt som

---

<sup>15</sup> Att e-fakturan är maskinläsbar är nödvändig förutsättning för att den ska uppfylla e-faktureringslagens krav att på e-fakturer ska kunna behandlas automatiskt och elektroniskt.

för det mänskliga ögat, och därmed möjlig att behandla som mottagen e-faktura: fakturan är inkommen hos mottagaren och ska bokföras. Vid fakturahandläggningen har köparens handläggare sedan att följa upp vilka åtgärder som behöver vidtas för att rätta och komplettera den mottagna e-fakturan.

Användning av felaktig teckentabell kan ur ett strikt arkivrättsligt perspektiv uppfattas som en informationsförändring som innebär gallring, detta även om bara mindre delar av teckentabellen berörs. Köparen behöver därför undersöka i vilket skede av överföringen som konverteringsfelet kan ha uppstått: har det skett före eller efter det att e-fakturan tagits emot på den anvisade elektroniska adressen hos köparens operatör?

- Har den felaktiga konverteringen skett efter ansvarsövergången (se avsnitt 5.1 Ansvars-övergång) är det köparens operatör eller köparen själv som använder fel teckentabell. Här kan fråga om gallring kunna uppkomma. Men i denna situation uppvisar köparens alla mottagna e-fakturer samma teckenfel; rimligen måste ett sådant fel ha uppmärksammats vid tester inför systemets produktionsstart?
- Har den felaktiga konverteringen skett före ansvarsövergången är det leverantören eller, troligare, leverantörens operatör som ställt ut e-fakturan med användning av felaktig teckentabell. E-fakturan är då avsänd på felaktigt sätt och felet hade kunnat påvisas genom kontroll, till exempel med SFTI:s referensstilmall, före avsändandet. Någon gallring avseende nationella tecken kan då inte uppstå hos köparen. För mottagaren kännetecknas denna fel-situation av att alla fakturer från den specifika leverantören (eller från de leverantörer som använder samma av sändande operatör) uppvisar samma teckenfel medan andra leverantörers fakturer visas korrekt. Det här felet ska alltid påtalas till leverantörens operatör för rättelse hos denne.

## **6.2 Hur hantera e-faktura som är maskinläsbar men ställd till fel köpare?**

Köparen har informerat leverantören om sitt Peppol-ID, i direktkontakt och/eller via webbsida, samt har via sin operatör registrerat sig som mottagare i OpenPeppols adresskatalog (SML/SMP). När en e-faktura ställs ut för en ekonomisk händelse anger leverantören köparens Peppol-ID i fakturan, och baserat på denna uppgift ombesörjer leverantörens accesspunktsoperatör att e-fakturan överförs till den adress som vid var tid finns angiven i den centrala adresskatalogen. Om förutsättningen i stället gäller annan nätverkskonstellation än OpenPeppols använder köparen ett elektroniskt ID som är unikt hos köparens VAN-operatör. Här kan

leverantören behöva instruera sin VAN-operatör om de tekniska parametrar som är nödvändiga för att anslutning med köparen ska kunna etableras. Om köparen ändrar i sin funktion för mottagande (annan operatör, annat nätverk, annan identitet, et cetera) behöver leverantören informeras så att denne kan ge rätt instruktion till sin VAN-operatör om vilka ändringar som behövs för anslutning.

Om det vid mottagande av en maskinläsbar e-faktura visar sig att den ekonomiska händelsen hänför sig till annan köpare än mottagaren har den tekniska kopplingen av köparen till ID och nätverk fallerat på leverantörssidan, alternativt har den verkliga köparen meddelat felaktig elektronisk adress. Efter felrapportering på lämpligt sätt har mottagaren inget ytterligare ansvar för den felsända fakturan. Fakturan ska inte bokföras, den utgör inte räkenskaps-information för mottagaren, men den behöver finnas kvar som inkommen handling fram till dess att den ska gallras.

Not – Särskilj den här felsituationen från fallet att det är rätt köpare som tar emot e-fakturan men att köparens namn och adress är ofullständigt eller felaktigt skrivna i e-fakturan. Förfarandet vid rättelse av namn och adress behandlas i bilaga 4 till SFTI:s handledning Kontroll av verifikationer,<sup>16</sup> och upprepas därför inte här.

### **6.3 Hur hantera e-faktura som är maskinläsbar men har allvarliga formella brister (valideringsfel av typ "Fatal")?**

Om en e-faktura innehåller fel i förhållande till den tillämpade formatstandarden kan de inte ignoreras eller rättas av köparen utan felens natur kräver att leverantören ser över hur e-fakturan rätteligen bör vara utformad. Till stöd för att identifiera felsituationer finns som integrerad del i e-fakturaformatet Peppol BIS Billing 3 en uppsättning affärsregler som utformats för maskinell validering av e-fakturors innehåll – vanligen benämns de valideringsregler. Vid validering av en e-faktura klassificeras brott mot affärsreglerna antingen som "Fatal" eller som "Warning". Enligt Peppols anvisningar överensstämmer en e-faktura med formatet Peppol BIS Billing 3 endast om den validerar utan att ge upphov till fel av

---

<sup>16</sup> SFTI:s handledningen Kontroll av verifikationer – en vägledning för kontrollmiljö och attestregler återfinns på [SFTI:s webbplats](https://sfti.se/sfti/utbildningarochstod/handledningar/kontrollavverifikationer.46365.html) (<https://sfti.se/sfti/utbildningarochstod/handledningar/kontrollavverifikationer.46365.html>).

typen ”Fatal”, däremot anses ”Warning” inte bryta mot standarden. (Det är till och med så att en mottagare inte får avvisa en e-faktura bara för att den eventuellt genererar ”Warning”, men inga ”Fatal”, vid validering. Hanteringen av e-fakturer som genererar ”Warning” behandlas i avsnitt 8.2 nedan.)

Valideringsreglerna finns tillgängliga för såväl leverantör (sändare) som köpare (mottagare). SFTI anser att båda parter bör utnyttja möjligheten till att göra validering. OpenPeppols anvisning är

- Att avsändare bara ska skicka e-fakturer som är i överensstämmelse med format-standard. Det vill säga, avsändaren behöver före sändning kontrollera e-fakturan så att den inte genererar fel av typ ”Fatal”.
- Att mottagare, som tar emot e-faktura som visar sig innehålla fel av typ ”Fatal”, får välja att antingen avvisa e-fakturan direkt efter mottagandet eller acceptera den för vidare behandling.

SFTI anser att en e-faktura som genererar ”Fatal”-fel inte är utformad på ändamålsenligt sätt och rekommenderar mottagare att direkt avvisa sådan e-faktura, så att ansvaret för den återgår till leverantören. Motsvarande tolkning bör tillämpas också när e-faktureringen bygger på annan e-fakturastandard än Peppol BIS Billing 3. Avvisad faktura ska då inte bokföras, men den behöver finnas kvar som inkommen handling fram till dess att den ska gallras.

## 7 Mottagen e-faktura som köparen ska hantera

E-faktura som köparen inte funnit skäl att direktavvisa på grund av någon av ovanstående felsituationer ska hanteras som mottagen faktura av köparen, detta oavsett vilka fel och brister av annat slag som den må innehålla i övrigt. Speciellt behöver köparen beakta regelverken för dessa e-fakturor gällande bokföring, skatt, en god offentlighetsstruktur och arkivering.

### 7.1 Krav på ankomstregistrering

Som allmänna handlingar ska mottagna e-fakturor registreras eller annars hållas ordnade så att det utan svårighet kan fastställas vilka som kommit in till köparen.<sup>17</sup>

Om köparen erbjuder flera vägar in för mottagande av e-fakturor kan ordnad registrering behöva analyseras särskilt. Använder köparen till exempel flera Peppol-ID:n eller anlitar flera operatörer för mottagandet kan det vara svårt att ”inifrån” köparens affärssystem avgöra på vilket sätt en enskild e-faktura tagits emot, och när.

### 7.2 Krav på bokföring

Bokföringsreglerna har tydliga krav på att faktura ska bokföras så snart det kan ske när tillräckliga uppgifter finns för att bokföra den på ett godtagbart sätt. En mottagen e-faktura som är maskinläsbar, ställd till rätt köpare och som inte avvisats på grund av allvarliga formella brister (fel av typ ”Fatal”), innehåller tillräckliga uppgifter för att vara bokföringsbar.

Efter avstämning med experter på berörda fackområden, är SFTI:s bedömning att ankomstregistrering och bokföring av mottagen e-faktura måste göras utan fördröjning.<sup>18</sup> Om tillräcklig information saknas för kontering ska fakturan bokföras på obs-konto (preliminär-konto) för senare justering när kompletterande

---

<sup>17</sup> Jämför offentlighets- och sekretesslag (2009:400), 5 kap 1 §.

<sup>18</sup> Se avsnitten 7.4 *Tidpunkt för bokföring* och 11.10 *Får man vänta med att bokföra...* i SFTI:s handledning Elektronisk fakturering i den offentliga sektorn – rättsregler att beakta.

upplysningar inhämtats. Inläsningskontroller i köparens system får inte blockera denna registrering.<sup>19</sup>

Den e-faktura som bokförs, eventuellt på preliminärkonto, kan fortfarande innehålla fel av olika slag. Det kan gälla tekniska formella fel i förhållande till standard vilka genererar med ”Warning” vid validering, uppgifter som saknas – till exempel en avtalad referens som utelämnats – eller felaktiga uppgifter om den ekonomiska händelsen. Köparen får alltså inte avvisa en faktura, eller fördröja dess bokföring, enbart på grund av att sådana uppgifter saknas eller är felaktiga. I stället behöver köparen utforma sin bokföringsrutin så att felen kan hanteras i fakturahandläggningen efter ankomstregistrering och bokföring.

### **7.2.1 Tidpunkt för bokföring**

Ekonomiska händelser ska som huvudregel bokföras så snart det kan ske. Exakt anvisning om senaste tidpunkt saknas i bokföringsreglerna men, som jämförelse, finns för kontanta in- och utbetalningar krav på att de ska bokföras senast påföljande arbetsdag. En organisation som är förberedd för e-fakturering förväntas ha en maskinell hantering som innebär att fakturor kan bokföras snabbare än inom den tidsram som satts för kontanthantering, räknat från tidpunkten för mottagande av e-fakturan på anvisad elektronisk adress fram tills dess att ankomstregistrering och bokföring skett. Detta innebär att det inte går att vänta med att bokföra en faktura tills den är färdigkompleterad ifall, exempelvis, uppgifter som beställarreferens eller avtalsreferens saknas.

## **7.3 Krav på säkerställande av e-fakturor**

En faktura ska beskriva en verklig leverans av varor eller tjänster vilket ställer krav på ursprungets äkthet, fakturainnehållets integritet och att fakturan är läsbar under hela den tid den ska bevaras. Kravet på säkerställande av faktura gäller både leverantör och köpare, var för sig, men mot bakgrund av guidens ämne – fakturamottagande – fokuseras här på vad köparen har att förhålla sig till när det gäller att säkerställa e-faktura.

### **7.3.1 Fakturans ursprung och äkthet**

För köparens del innefattar kravet på ursprungets äkthet att kontrollera att fakturans leverantör faktiskt är den som utfört leveransen eller tillhandahållandet.

---

<sup>19</sup> Även om den här guiden primärt är riktad till upphandlande myndigheter och enheter påpekas att reglerna om att bokföra så snart det kan ske även gäller privat sektor.

Detaljer om säljaren, som namn och adress, är alltid del av en faktura men utöver det ska köparen säkerställa att leveransen utförts av angiven säljare.

### 7.3.2 Fakturans integritet och originalinnehåll

Att säkerställa innehållets integritet innebär att de-fakturauppgifter som krävs enligt i mervärdesskattelagen inte får ändras,<sup>20</sup> och kravet har motsvarighet i bokföringsreglernas krav på att räkenskapsinformation ska bevaras varaktigt. Bevarandetiden är sju år, det vill säga till och med sjunde året efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades. Integritetskravet gäller fakturauppgifterna som sådana (e-fakturans innehåll), inte hur de tekniskt representeras enligt viss formatstandard.

En e-faktura som tagits emot på anvisad elektronisk adress hos köparens operatör representerar mottaget originalinnehåll för köparen. E-faktura ska användas som verifikation, och räkenskapsinformation som tas emot i elektronisk form ska bevaras i elektronisk form. Konvertering får vid behov ske till annat elektronisk format under förutsättning att uppgifter inte förändras eller försvinner. Uppstår informationsförlust efter mottagande av e-fakturan ska den sparas i det format som den hade när den togs emot medan den konverterade information ska hantearas som så kallad hänvisningsverifikation.

Det finns ingen exakt definition av vad som utgör räkenskapsinformation och därmed kan det vara svårt att bedöma om informationsförlust av väsentlig betydelse – det vill säga gallring – uppstår vid konvertering. Uppgifter som ska framgå av faktura eller verifikation enligt lag får aldrig förändras eller förloras, och det samma gäller annan ekonomisk information som är viktig för extern eller intern granskare vid bedömning av den ekonomiska händelsen.

I vägledningar från bland annat Bokföringsnämnden och Rådet för kommunal redovisning sägs att konvertering av räkenskapsinformation kan behöva beskrivas i organisationens systemdokumentation, till exempel i samlingsplanen. När det gäller e-fakturering är erfarenheten att konvertering är vanlig felkälla ifall information förlorats eller förändrats, varför SFTI:s uppfattning är att

---

<sup>20</sup> Se avsnittet ”Säkerställande av fakturor” på [Skatteverkets webbplats](https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2022.10/321579.html) (<https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2022.10/321579.html>) och [avsnitt A-5 i Europeiska kommissionens förklarande anmärkningar om fakturering](https://www4.skatteverket.se/download/18.1aec3436175c97b84153dd32/1622106520579/EUK%20FA%2045%202010.pdf) (<https://www4.skatteverket.se/download/18.1aec3436175c97b84153dd32/1622106520579/EUK%20FA%2045%202010.pdf>).



konverteringsoperationer ska dokumenteras i system-dokumentationen. Om operatör anlitas för konvertering har operatören ett ansvar att bistå sin uppdragsgivare med att förklara och beskriva vad konverteringen innebär, inklusive på vilket sätt den kan eventuellt påverka informationsinnehållet i e-fakturer.

### **7.3.3 Krav på visualisering (läsbarhet)**

En elektronisk faktura som tas emot på anvisad elektronisk adress hos köparens operatör, och valideras, är utformad för maskinell och automatiserad behandling: den är maskinläsbar. Men samtidigt behöver den kunna visualiseras – det vill säga visas, göras läsbar – för handläggare, attestanter, revisorer eller allmänhet. När en köpare åtar sig att ta emot elektroniska fakturer enligt viss formatstandard förutsätts att denne har förberett lämpligt verktyg för visualisering.

Köparens inköps-/ekonomisystem har inbyggt stöd (gränssnitt) för visning av fakturer som finns i systemet. Om konvertering sker, från det format som gäller för mottagandet till systemets interna format, behöver risken för informationsförlust beaktas. Om informations-innehållet inte förvanskas är det betydelselöst vilket av de elektroniska formaten som tas som utgångspunkt för visualisering, men om informationsförlust riskeras behöver både mottaget originalinnehåll och fakturan i internformat kunna visualiseras. Visualiseringskravet gäller från mottagandet och sedan under fakturans hela arkiveringstid, varför köparen måste se till att arkivera även de verktyg som från tid till annan används för visualisering.

### **7.3.4 SFTI:s referensstilmall för visualisering**

SFTI tillhandahåller kostnadsfri referensstilmall<sup>21</sup> för att visualisera det kompletta innehållet i e-fakturer som följer formatet Peppol BIS Billing 3. Stilmallen kan användas för att visualisera mottaget originalinnehåll på ett leverantörsneutralt sätt. Liknande referensstil-mallar finns också för de XML-baserade-fakturastandarder som SFTI tidigare rekommenderat men sedermera avfört. Köpare som använder någon av SFTI:s referensstilmallar behöver spara sin egen kopia av mallen för arkiveringsändamål.

---

<sup>21</sup> [SFTI:s referensstilmall](https://github.com/SingleFaceToIndustry/SFTI-repository/tree/master/PEPPOL%20BIS%20Billing%203/Presentation%20Stylesheet) (https://github.com/SingleFaceToIndustry/SFTI-repository/tree/master/PEPPOL%20BIS%20Billing%203/Presentation%20Stylesheet).

## 8 Fakturabrister som hanteras efter bokföring

Efter bokföring av den mottagna e-fakturan behövs beredskap för att hantera innehållsfel av många olika slag. Detta avsnitt behandlar åtgärder som kan krävas specifikt med anledning av att faktureringen sker elektroniskt. Förutsättning för att e-fakturan ska kunna handläggas hos köparen – med automatiska och, efter behov, manuella moment – är att ansvarig handläggare och rätt inköpsärende kan identifierats och därför är e-fakturans referenser väsentliga. De maskinella valideringsregler som varnar för formella fel behöver följas upp, och de brister och fel som påträffas i samband med handläggning eller vid matchning av e-fakturan mot registreringar i köparens affärssystem kräver manuella åtgärder i varierande grad.

SFTI ger för närvarande ingen anvisning om sättet att rapportera påträffade fel och brister, och inte heller för rapportering av status för fakturaärendets behandling hos köparen, utöver vad som beskrivs under avsnitt 5.3 Svartsmeddelanden kopplade till mottagen e-faktura.

### 8.1 Hur hantera felaktig fakturareferens?

För köparen är fakturareferenser viktiga av skälet att de underlättar instyrning av e-fakturan till rätt handläggare eller knyter e-fakturan till de dokument och registreringar i köparens system som berör den ekonomiska händelsen. Ofta styrs sådana behov upp genom överenskommelse med leverantör om vilka specifika referenser köparen vill få inkluderade i sina e-fakturer.

Saknad eller ogiltig mottagarspecifik referens i e-faktura är enkel att påvisa maskinellt och det är också enkelt att generera och skicka felrapport med begäran om komplettering till leverantören. Vid begäran om komplettering eller rättelse av fakturareferens sänds meddelandet på fakturamottagarens risk. Det gäller därför för köparen att säkerställa att felrapporten sänds till en elektronisk adress som leverantören aktivt bevakar och i ett format som denne kan hantera.

Köparen måste också vara medveten om att en e-faktura, enligt ovan, ska bokföras även om dess referenser saknas eller är fel. Alternativet, att senarelägga ankomstregistreringen av e-fakturan i avvaktan på leverantörens komplettering, torde i alltför många fall innebära att köparen inte registrerar e-fakturan inom den tid som bokföringsreglerna kräver.

Ofta väljer köpare att anlita en operatör för att kontrollera fakturareferenser, inklusive att vid behov begära komplettering av leverantören. Vid sådana tjänster använder operatörerna egenutvecklade rapporteringsförfaranden och de behöver då också administrera elektroniska adresser till leverantörerna, direkt eller via samverkande operatörer. Observera att köparens ansvar för ankomstregistrering och bokföring, respektive för att felrapport når leverantören, inte påverkas av att uppdraget läggs ut på operatör, utan kvarstår. SFTI avråder från att lägga ut referenskontroller på operatör med mindre än att köparen säkerställt rutiner för korrekt hantering av inkommande fakturor inklusive bevakning av de kompletteringsärenden som bristande-fakturareferenser leder till.<sup>22</sup>

## 8.2 Hur hantera e-faktura som har formella brister av typ ”Warning” vid validering?

Som integrerad del i e-fakturaformatet Peppol BIS Billing 3 ingår en uppsättning affärsregler utformade för maskinell validering av e-fakturors innehåll, vanligen refererade till som valideringsregler. Vid validering av e-faktura klassificeras avvikelser i förhållande till affärsreglerna, beroende på allvarlighetsgrad, antingen som ”Fatal” eller som ”Warning”. OpenPeppols anvisning är

- Att e-fakturor som genererar fel av typ ”Fatal” inte ska skickas. SFTI:s råd till mottagare är att direkt avvisa en e-faktura om den visar sig generera ”Fatal” vid validering eftersom e-fakturan då inte är ändamålsenligt utformad. Se avsnitt 6.3 ovan.
- Att om mottagarens validering identifierar avvikelse av typ ”Warning” i förhållande till affärsreglerna anses den enligt OpenPeppol inte vara av sådan allvarlighetsgrad att köparen kan vägra ta emot den.<sup>23</sup> OpenPeppols ställningstagande är olyckligt då konsekvensen blir att en e-faktura måste

---

<sup>22</sup> Att döma av frågor som inkommer till SFTI tekniska kansli tycks extern referenskontroll vara särskilt vanligt förekommande när e-fakturor utväxlas via VAN-operatör i fakturaformatet Svefaktura 1.0. Mot bakgrund av frågorna och rapporterade problem betonas här köparens ansvar för att bokföra mottagna fakturor; kravet på snar bokföring efter mottagande omfattar alla näringsverksamma – dvs. det gäller köpare i såväl offentlig som privat sektor – och det gäller oavsett vilket elektroniskt fakturaformat som används vid utväxlingen.

<sup>23</sup> Ur [OpenPeppols specifikation](https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/compliance/) (https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/compliance/)

- “A message is also considered compliant to this BIS if only warnings (and no fatal errors) are detected when validating with the current validation artefacts.”

- ”A receiver shall not reject receiving messages which are compliant to the BIS.”

anses mottagen, och därmed kunna hanteras av köparen, även om den innehåller avvikelser som resulterar i ”Warning” (men inga ”Fatal”-fel) vid validering. SFTI:s uppfattning är att även om en sådan e-faktura ska tas emot så behöver orsaken till ”Warning” undersökas. I det följande behandlas hur e-fakturer som genererar varningar kan hanteras.

Först ska konstateras att valideringsreglerna finns tillgängliga för såväl leverantör som köpare. Enligt regel i OpenPeppol ska avsändaren – eller avsändande operatör – validera e-faktura före sändning. I förarbetena till lagen om e-fakturering står att ”Leverantörer som normalt använder sig av en annan standard för elektronisk fakturering måste säkerställa att fakturan konverteras och valideras innan den skickas till en upphandlande myndighet eller enhet så att den överensstämmer med den nya europeiska standarden”.<sup>24</sup> SFTI anser att avsändaren ska åtgärda orsakerna till alla eventuella avvikelser som identifieras vid validering, alltså även ”Warning”, innan e-faktura kan skickas.

Om en e-faktura efter mottagande visar sig generera ”Warning” (men inte ”Fatal”) vid validering måste köparen kunna hantera den. Det innebär att köparen behöver ha en manuell rutin för bedömning av varningar och dessas konsekvenser på e-fakturan, trots att fakturan då inte lever upp till andemeningen i lagen om e-fakturering. Fördjupningen i underavsnittet 8.2.1 nedan är tänkt att ge vägledning bedömning av de situationer där valideringen genererar ”Warning”. SFTI menar mottagaren dessutom alltid bör påtala förekomst av valideringsvarningar till leverantören eller leverantörens operatör så snabbt som möjligt eftersom annars samma fel riskerar att återkomma i efterföljande e-fakturer.

### **8.2.1 Fördjupning – orsaker till att validering genererar ”Warning”**

Den elektroniska standarden för e-faktura omfattar dels informationsinnehåll (semantisk modell för elektroniska fakturer), dels tekniskt format (syntax) för överföring. Valideringsreglerna för Peppol BIS Billing 3 har tagits fram i syfte att parterna maskinellt ska kunna kontrollera att en e-faktura är formellt korrekt vad gäller såväl informationsinnehåll som syntax.

---

<sup>24</sup> Prop. 2017/18:153, sidan 24.

Om en validering genererar ”Warning” har det sin orsak i

- Antingen att en affärsterm som ingår i den semantiska modellen bryter mot någon regel i utställarlandet (till exempel att ett nationellt registreringsnummer har ogiltigt format)
- Eller att e-fakturans syntaxrepresentation innehåller data som inte ingår i den semantiska modellen (och som mottagaren därför inte kan förväntas ”förstå”<sup>25</sup>). I Peppol BIS Billing 3 har denna andra kategori av valideringsregler samlats i två serier, betecknade UBL-CR-nnn och UBL-DT-nn.

Beträffande den förstnämnda kategorin, –där affärsterm i den semantiska data-modellen bryter mot någon regel, bör båda parter kontrollera om varningen motiverar rättelse. För leverantörens del gäller det att säkerställa nationell regel-efterlevnad, för köparen gäller det främst att bedöma om uppgiften påverkar av leverantörsautentiseringen eller annan kontrollautomatik.

Den andra kategorin av varningar har rent formattekniska orsaker och kan kort sammanfattas på följande sätt. Den semantiska datamodellen i EN 16931-1 definierar det informations-innehåll, i form av affärstermer, som kan användas för att beskriva e-fakturer enligt kraven i EU:s regelverk. En väsentlig egenskap hos de resulterande e-fakturorna är att de ska kunna behandlas automatiskt och elektroniskt, och därför behöver datamodellen bindas till en syntax<sup>26</sup> som bidrar med en strikt regelbaserad teknisk struktur i form av XML schema. Syntaxbindningen innebär att varje affärsterm i datamodellen associeras till ett element med given placering i syntaxens XML schema. Men omvänt kan syntaxens XML schema innehålla element som saknar motsvarighet i den semantiska data-modellen – det senare på grund av att syntaxer skapas för att ha global tillämpbarhet. Via syntaxen går det alltså att introducera uppgifter vars innebörd saknar definition i standarden.

Köpare förbereder sina affärssystem med utgångspunkt i vad som ingår i den semantiska modellen, inte utifrån vad en viss syntax teoretiskt kan omfatta.

---

<sup>25</sup> Vi förutsätter här att leverantör och köpare inte gjort bilaterala överenskommelser som innebär modifiering av standarden.

<sup>26</sup> Datamodellen i standarden EN 16931-1 har bundits till två syntaxalternativ, UBL 2.1 och CII D16B. Syntaxerna tillämpar olika men likvärdiga XML schema, klassbibliotek, namngivningsregler, med mera.

Därför kan eventuell syntaktisk ”extra” information – ibland hänvisad till som överpopulering – inte visualiseras, och än mindre tolkas<sup>27</sup> av affärssystemen. En leverantör som följer standard har ingen anledning att medvetet skicka uppgifter som inte ingår i den europeiska standarden – lagen om e-fakturering kräver för övrigt överensstämmelse med.<sup>28</sup> Till stöd för att fånga sådana oavsiktliga misstag har en kategori valideringsregler definierats för kontroll av att syntaxrepresentationen för en e-faktura inte innehåller data som saknar motsvarighet i den semantiska datamodellen. OpenPeppol har valt att använda allvarlighetsgraden ”Warning” i fall där överpopulering påträffas vid validering. OpenPeppols krav på att köparen inte kan vägra att ta emot e-faktura med denna typ av ”Warning” är besvärande då bakomliggande fel kräver XML-teknisk expertis för analys och visualisering.

Från teknisk utgångspunkt har problemet med överpopulering sin orsak i bristande kvalitetssäkring hos fakturautställaren eller av denne anlitad operatör. Syftet med regeln om överpopulering är att hjälpa utvecklare att, under utveckling av lösningar, identifiera felaktig inplacering av fakturans uppgifter i tillämplad syntax. Det gäller både lösningar som genererar e-fakturer och sådana som konverterar mellan olika fakturaformat. Valideringsreglerna är verktyg i utvecklarnas process för kvalitetssäkring: en lösning som genomgått kvalitetstestning bör inte generera e-fakturer som föranleder ”Warning”. Därutöver har OpenPeppol anvisningen att varje e-faktura ska validera innan den skickas. Följaktligen borde man kunna betrakta all överpopulering som en konsekvens av tekniska brister i de lösningar som skapar e-fakturer på sändarsidan. Valideringsreglerna, och anslutande tjänster för verifiering, är dessutom knutna till det externa överföringsformatet (dvs. fakturans syntaxrepresentation), vilket innebär att valideringsvarningar

---

<sup>27</sup> Vid försök till tolkning är enda ledtråd elementtaggen där uppgiften placerats. Att syntaxens elementtaggar ger otillräcklig information för tolkning illustreras av att EN 16931-1 anvisar två syntaxbindningar (UBL 2.1 och CII D16B) och dessa använder olika regler för namnsättning av taggar.

<sup>28</sup> Jämför skillnaden mellan överpopulering och valet att avsiktligt göra utökningar som går utanför den europeiska standarden. Avsiktliga utökningar i förhållande till standard förutsätter överenskommelse mellan parterna så att båda parter kan förbereda hanteringen dem. Standarden EN 16931-1 ger specifika anvisningar för hur ett utökat/ändrat format (en så kallad ”extension”) kan utformas, bland annat ska utökningen göras särskiljbar genom en specifik formats- eller versionsidentifiering. I Peppol-nätverket måste dessutom en utökad formatvariant registreras i SML/SLP-katalogen innan den kan tas emot.

normalt inte är synliga för handläggare som arbetar i med ärendena inne i verksamhetssystemen (som OLF-system, ekonomisystem, etcetera).

SFTI:s bedömning är att en faktura enligt den europeiska standarden enbart kan bestå av uppgifter som finns beskrivna i den semantiska datamodellen. Eventuell ”Warning” på grund av att syntaxrepresentationen har överpopulerats kan ignoreras av köparens system då sådana extra data inte utgör fakturainnehåll i lagens mening, på samma sätt som att all övrig syntaxinformation (som elementtaggar, processor-instruktion, XML-kommentarer, med mera) kan utelämnas. Däremot bör leverantören uppmärksammas på förekomst av felkonstruerad syntax eftersom nödvändig kontroll inte gjorts före sändning; endast leverantören eller den som utfört konvertering kan avgöra om rättelse behövs och hur den i så fall bör utformas. Motsvarande gäller när e-fakturer enligt avtalad annan standard, det vill säga annan än den europeiska standarden, innehåller mer information än vad som dokumenterats i den avtalade standarden.

När problemet med överpopulering löses genom att dessa uppgifter ignoreras menar SFTI att det innebär gallring som bör vara dokumenterad i gallringsbeslut.

Om validering av mottagen e-faktura genererar ”Warning” bör tågorordningen för rättelse vara att mottagarens operatör uppmärksammar leverantörens operatör, vilken sedan har att följa upp med relevanta åtgärder, vid behov efter avstämning med fakturautställaren/leverantören. Som extra incitament för att få rättelser till stånd kan DIGG behöva följa upp i driftstatistiken hur frekvensen av dessa typer fel vid validering utvecklas över tid.

Not – För att sätta frågorna om överpopulering i perspektiv till centrala svenska lagregler på fakturaområdet gör SFTI följande bedömningar:

- Begrepp som fakturans innehåll och innehållets integritet (i mervärdes-skattelagen) och uppgift om affärshändelse och räkenskapsinformation (bokföringsreglerna) svarar mot fakturainnehåll så som det beskrivs i den semantiska datamodellen i EN16931-1. Bokföringsreglernas begrepp format svarar mot e-fakturan så som den ter sig när den är bunden till viss syntax – en e-faktura kan konverteras från en syntax till en annan så länge innehållet inte förändras. Även skattereglerna och e-faktureringslagen definierar faktura i elektroniskt format med implicit bindning till syntax genom att den har en representation som kan överföras eller behandlas.

För att ytterligare tydliggöra: e-fakturans form är per definition alltid elektronisk.

- Vad gäller mottagen e-faktura ur perspektivet allmän handling är SFTI:s bedömning att endast uppgifter som hanteras med de materiel och metoder som myndigheten förberett kan anses ingå i den allmänna handlingen.<sup>29</sup> Det vill säga, någon hänsyn behöver inte tas till de eventuella uppgifter som överpopulerar den i förhållande till det fakturainnehåll som mottagaren ålagts (genom e-faktureringslagen) eller accepterat (genom avtal) att ta emot.

### 8.3 Hur hantera brister i förhållande till regelverken?

Den europeiska fakturastandarden och Peppol BIS Billing siktar till att varje faktura ska vara ett komplett och självförklarande dokument som kan fungera fristående.<sup>30</sup> En e-faktura kan referera till andra dokument för underlag och för beskrivning av förutsättningar men avsikten är att flera handlingar inte ska behövas för att sammantaget bilda fakturan; detta i syfte att det ska vara möjligt att hantera e-fakturan automatiskt och elektroniskt. Detsamma gäller kreditnotan. I samma anda finns regel om att en e-fakturas uppgifter i första hand ska placeras i därför avsedda dedikerade element, där sådana finns, och inte i element för allmän text. Inriktningen ger stöd för maskinell validering och syftar till att reducera manuella insatser för rutinartade kontroller hos mottagaren.

En e-faktura som har bokförts (se kapitel 7) kan innehålla fel och brister som uppenbaras först vid köparens handläggning. En kategori av fel är

---

<sup>29</sup> Materiel och metoder används här i enlighet med remissen 1 oktober 2021 av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav vid framställning av elektroniska handlingar, TeK, [Riksarkivets webbplats](https://riksarkivet.se/rafs/remiss) (https://riksarkivet.se/rafs/remiss): Materiel - Elektroniska handlingar, inklusive program, eller tekniska hjälpmedel. Metoder - Procedurer, förfarandesätt och andra tillvägagångssätt för att implementera ett tekniskt skick, och möjliggöra att det tekniska skicket form och funktion kan läsas eller avlyssnas eller uppfattas på annat sätt med samma eller andra materiel och metoder.

<sup>30</sup> Detsamma gäller de formatstandarder – numera avförda – som SFTI tidigare rekommenderat för e-fakturering. Notera emellertid att det EDIFACT-baserade fakturaformat som ingår i SFTI/ESAP 6 använder en princip där parts- och artikelinformation beskrivs med enbart koder; för att sådana fakturor ska kunna göras läsbara för en granskare krävs en anvisning om hur leverantör och köpare ska komplettera koderna med motsvarande kodförklaringar. Eventuella implementationsproblem i anslutning till detta kan undvikas om SFTI:s Fulltextfaktura används i stället för den ursprungliga nettofakturan i SFTI/ESAP 6.



reklamationerna, dvs. fel103 som bottnar i avvikelser från avtal, beställning och leverans – de förutsätts kunna hanteras enligt ordinarie rutiner varför de inte behandlas särskilt här. Men dessutom ställs krav på att e-fakturor beskriver ekonomiska händelser korrekt utifrån de tillämpliga regelverken, och också sådana avvikelser kan medföra krav på rättelse och komplettering.

- Krav på fakturors innehåll framgår framför allt av mervärdesskattelagen men det finns även regler om fakturainnehåll i viss annan lagstiftning, som till exempel aktiebolagslagen. Om innehållet i en e-faktura brister i förhållande till lagkrav ska köparen vända sig till leverantören för rättelse. Därigenom säkras att leverantör och köpare använder samma fakturainnehåll för att beskriva den ekonomiska händelsen. Överensstämmelse mellan leverantörens och köparens uppgifter är en avgörande förutsättning för korrekt redovisning av skatt.
- Uppgifterna i en mottagen e-faktura ska enligt bokföringsreglerna användas för verifikation som dokumenterar den ekonomiska händelsen. Om mervärdesskattelagen inte är tillämplig på e-fakturan bestäms kraven på fakturainnehåll av bokföringsreglernas krav på innehåll i verifikationer. De råd och anvisningar som gäller för rättelse/komplettering i sådana fall tar sikte på att organisationens verifikation ska vara korrekt och komplett snarare än att leverantör och köpare ska dela gemensam beskrivning i form av e-fakturan. Det innebär att mottagarens handläggare kan föra till nödvändiga kompletteringar manuellt, men mot bakgrunden av e-fakturalagens intentioner bör strävan vara att minimera behov av sådana manuella ingrepp. Det finns inget i bokföringsreglerna som hindrar köparen från att begära att leverantören ställer ut korrekt faktura även i denna situation, i synnerhet om det kan antas att motsvarande innehållsbrister återkommer i framtida e-fakturor.

SFTI:s råd är att köparen som huvudregel begär att leverantören ställer ut rättad faktura när felaktigheter eller brister i förhållande till lagar och föreskrifter påträffas, oavsett om det gäller mervärdesskatt eller inte. Vid e-fakturering är det viktigt att undanröja felkällor i leverantörssidans tillämpning av e-fakturaformat eller konvertering, så leverantören (eller leverantörens operatör) bör snabbt informeras om bristerna för att undvika att felet reproduceras som systematiska fel i framtida fakturor. Lämpligt tillvägagångssätt för hantering av rättelse behandlas i kapitel 9.

## 8.4 Brister kan finnas även om e-fakturan validerar

En e-faktura som passerar valideringen utan anmärkning anses formellt korrekt men den behöver för den skull inte nödvändigtvis vara ändamålsenligt utformad ur ett verksamhets-perspektiv. Det här avsnittet behandlas några av de frågor som ställts till SFTI:s tekniska kansli med anledning av upplevda problem hos köpare. De bedömningar SFTI därvid gjort tar utgångspunkt i lagen om e-fakturering som kräver att e-fakturor ska kunna behandlas automatiskt och elektroniskt.

### 8.4.1 Finns rätt referenser?

SFTI:s guide *The use of references and the matching of invoices*<sup>31</sup> beskriver de referenser som kan användas i Peppol BIS Billing 3. Knutet till Peppols format finns en valideringsregel som säkerställer att minst en av beställarens referens och orderreferens ingår i varje e-faktura. Vill köparen få andra eller fler referenser i sina e-fakturor behöver dessa överenskommas med leverantören.

Även om referens av önskat slag finns angiven i e-faktura behöver den inte nödvändigtvis vara giltig. Orsaken kan i så fall finnas antingen hos köparen som lämnat felaktig uppgift eller hos leverantören som gjort felaktig registrering. Som framgår i avsnitt 8.1 anser SFTI att felaktig referens inte får medföra att ankomstregistrering och bokföring fördröjs utan åtgärderna, inklusive kontakter med leverantören, behöver inriktas på att få rättelse till stånd och på att undvika att samma problem återkommer i framtida fakturor.

### 8.4.2 Är e-fakturans uppgifter rätt placerade?

Den europeiska standarden EN 16931-1 definierar en struktur av affärstermer och grupper av termer för att beskriva innehåll i e-faktura, tillsammans med regler för hur de ska användas. Standarden ger vidare en tydlig anvisning om att standardens så kallade dedikerade affärstermer ska väljas framför textfälten vid inplacering av e-fakturans uppgifter.<sup>32</sup> Uppgifter som placeras i textfält kan

---

<sup>31</sup> [SFTI:s webbplats](https://sfti.se/sfti/standarder/peppolbisochsvehandel/peppolbisbilling3/implementationguideandfaq.49263.html)

(<https://sfti.se/sfti/standarder/peppolbisochsvehandel/peppolbisbilling3/implementationguideandfaq.49263.html>).

<sup>32</sup> “In most situations, business partners would use the core invoice model exclusively and the invoices they send or receive would contain only structured information elements defined in the model. Where a dedicated field exists for a business term or piece of data, this field shall be used for the information content instead of using a textual field.” (EN 16931-1, section 4.3).

visserligen behandlas elektroniskt men den automatiska behandlingen begränsas av att text måste tolkas manuellt.

Detta gäller i än högre grad för uppgifter som placeras i bilagor till e-faktura. Refererade eller inneslutna ("embeded") bilagor kan vara utfärdade/översända/-mottagna elektroniskt men den europeiska standarden definierar inte någon struktur för bilagor och därmed saknas förutsättningarna för att behandla bilagorna med automatik. Bilagor kan givetvis fortfarande ha värde som stödjande dokument, men bilagans uppgifter kan endast behandlas manuellt.

I den praktiska tillämpningen av e-fakturering kan fråga uppstå om alla fakturauppgifter måste placeras i e-fakturan eller om del av uppgifterna kan finnas som bilaga till e-fakturan. Mot bakgrund av kravet i e-faktureringslagen på automatisk behandling är SFTI:s mening att alla uppgifter som är obligatoriska i faktura enligt regelverk respektive avtal ska återfinnas i e-fakturan. Det är inte tillräckligt att e-fakturan refererar till bilaga för fakturans detaljer.<sup>33</sup>

I sammanhanget ska noteras att enbart det faktum att en e-faktura validerar inte ska uppfattas som att e-fakturan innehåller tillräcklig information ur verksamhetens perspektiv. Exempelvis är det enligt europeisk rättspraxis tydligt att en faktura är otillräckligt beskriven om den enbart redovisar omsättningen summariskt som "Enligt specifikation" eller "Tjänster" tillsammans med belopp i form av en klumpsumma. Men en sådan e-faktura kan passera utan felsignal vid validering eftersom Peppols valideringsregler bara kan användas för att bedöma huruvida e-fakturan är korrekt i formellt avseende.

#### **8.4.3 Finns leverantörens fakturabild bilagd fakturan?**

En speciell frågeställning uppstår om leverantörens fakturabild av e-fakturan läggs med som bilaga till fakturan. För mottagaren innebär det att fakturan då tas emot som två representationer vilka inte nödvändigtvis har identiskt innehåll.

---

<sup>33</sup> Notera dock att SFTI har en speciell anvisning när det gäller fakturering av patientvård utanför hemregionen. Denna typ av tjänster ska av sekretess- och integritetsskäl specificeras i ett elektroniskt fakturaunderlag som skickas i ett flöde som hålls separerat från fakturaflödet. SFTI har tillsammans med Inera specificerat en struktur för fakturaunderlagen som gör att de kan behandlas automatiskt och elektroniskt. Utformningen förutsätter avtal om detta mellan levererande och köpande region.

Mottagaren får merarbete vid fakturahandläggningen och bilagan kan dessutom inte behandlas automatiskt.

Anvisningen i Peppol BIS Billing 3 är att möjligheten till att skicka bilagor inte ska användas för att bilägga leverantörs fakturabild<sup>34</sup> men vad en viss bilaga i realiteten består av kan inte avgöras på annat sätt än genom manuell granskning. En orsak till att leverantörens fakturabild ändå bifogas kan vara att en leverantör har anlitat en operatör för att skapa en e-faktura med fakturabilden som grund och att operatören försöker undgå misstag genom att inkludera fakturabilden som bilaga. En annan orsak kan vara att en leverantör med säte i ett annat land bifogar fakturabilden i enlighet med det landets nationella regelverk.

SFTI avråder från att bifoga leverantörens fakturabild vid e-fakturering. Se vidare SFTI:s Råd avseende e-faktura med leverantörens fakturabild bilagd.<sup>35</sup>

Om en köpares handläggare påträffar en leverantörs fakturabild som bilaga till en e-faktura skulle fakturabilden kunna gallras om gallringen inte medför väsentlig informationsförlust av den kvarstående elektroniska handlingen – det vill säga, att e-fakturan fortfarande kan ligga till grund för att uppfylla alla krav som ställs utifrån gällande rätt och avtal. Om sådan gallring av bilaga ska göras menar SFTI att det bör ske med stöd av gallringsbeslut.

#### **8.4.4 Används rätt detaljeringsnivå vid beskrivning av den ekonomiska händelsen?**

Lagkravet på automatisk och elektronisk behandling ska inte tolkas som begränsat till valideringen av e-fakturer utan det innefattar också de olika behandlingsmoment som en köpare kan vilja utföra i samband med fakturahandläggning. Här kan olika köpare naturligtvis ha olika preferenser och behoven kan dessutom skilja sig åt mellan olika varu-/tjänsteområden.

SFTI menar att förutsättningen att e-fakturer ska kunna behandlas automatiskt av köparen måste väga tungt när leverantören utformar sina e-fakturer. Nedan ges exempel på behandlingsmoment av olika slag vid köpares mottagning av e-faktura men varje köpare behöver analysera sina specifika behov mer i detalj så att dessa kan föras fram som krav, exempelvis vid upphandling.

---

<sup>34</sup> Se [Peppols webbplats](https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/bis/#_binary_objects) (https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/bis/#\_binary\_objects).

<sup>35</sup> [SFTI:s webbplats](https://sfti.se/sfti/utbildningarochstod/fragorochsvar/bilagortillefaktura.46319.html) (https://sfti.se/sfti/utbildningarochstod/fragorochsvar/bilagortillefaktura.46319.html)

- E-faktura som ska matcha mot prislista: Har avgiftstyper och varor/tjänster prissatts genom upphandling menar SFTI att det med hjälp av fakturans dedikerade affärstermer måste gå att maskinellt kontrollera att rätt (dvs. avtalad) vara/tjänst faktureras och att rätt pris tillämpats på anslutande kvantitet. Dessa uppgifter behöver då beskrivas inplacerade på relevanta affärstermer på fakturans radnivå så att de kan jämföras med motsvarande termer i prislista eller katalog över artiklar.
- E-faktura som ska matcha mot beställning: En Peppol-faktura kan bara referera till en beställning. Fakturans dedikerade affärstermer måste gå att matcha mot beställningens motsvarande affärstermer. Här kan det finnas olika ambitionsnivåer: antingen genom att fakturan ska matchas mot beställningen som helhet, eller genom att rad i fakturan ska kunna matchas mot en rad i ordern.
- E-faktura som ska ha matchningsstöd i form av konteringsförslag: Om upphandlingen anvisar att fakturarader ska ange konteringsdetaljer eller faktureringsobjekt så måste fakturaraderna ha en detaljeringsgrad som tillåter sådan maskinell kontering/kontroll hos köparen. Detta kan bland annat användas vid periodisk fakturering och vissa typer av samlingsfakturering.
- E-faktura som ska ha stöd för insamling av inköpsstatistik: Det ska ur fakturans information gå att samla in och sammanställa detaljer om förbrukning/-konsumtion/et cetera på en nivå som direkt motsvarar de varor/tjänster som upphandlats eller beskrivits i anbud. Efterfrågade uppgifter kan gälla klassificering eller artikelmärkningar av olika slag, som tillämplig standard, miljömärkning eller ursprung.

## 9 Förfaranden vid rättelse

Rutinen för inhämtning av rättelse eller nödvändig formell information måste utformas så att de olika regelverken beaktas utifrån såväl leverantörens som köparens perspektiv. Generellt krav vid rättelse av faktura är att de initiala uppgifterna inte får raderas eller göras oläsliga genom rättelsen. E-fakturaformatet bör användas även för rättelser men formatet sätter begränsningar genom att det saknar affärstermer för initiala respektive rättade uppgifter.

Det finns tre tänkbara tillvägagångssätt när det gäller att föra över rättade fakturauppgifter från leverantör till köpare.

- SFTI anser att det lämpliga och mest effektiva sättet är att kreditera den initiala fakturan samtidigt som ny e-faktura utfärdas med de efterfrågade uppgifterna införda. Hanteringen fungerar då inom ramen för ett fungerande e-fakturaflöde: i och med att köparen har, eller förväntas ha, bokfört den initiala fakturan balanseras den ut av kreditnotan (även om kreditnotan uppvisar samma informationsbrister som den initiala fakturan) medan den nya e-fakturan förväntas innehålla komplett och korrekt information. För leverantörens del innebär det att rättelsehanteringen måste skötas från affärssystemet, också här i ett fungerande-fakturaflöde.
- Manuell rättelse/komplettering av enstaka fakturauppgift kan vara en möjlighet, om än inte särskilt effektiv. På köparens förfrågan meddelar leverantören på valfritt sätt vilken information (t.ex. en referens) som ska komplettera e-fakturan varpå köparen för till kompletteringen på verifikationen manuellt. Eftersom e-fakturaformaten inte har affärstermer avsatta för kompletteringar/rättelser som påförs i efterhand måste sådana i stället hanteras i affärssystemens fält för handläggarnoteringar. SFTI:s bedömning är att metoden bara passar i undantagssituationer när avtalade uppgifter ska tillföras, gäller det däremot fakturans obligatoriska uppgifter är manuell rättelse i ett e-fakturaflöde inte rationell (även om Skatteverket tillåter att flera handlingar tillsammans utgör en faktura).
- En tredje metod att rätta är att leverantören tar kopia av den initiala fakturan och i den skriver eller redigerar in efterfrågade rättelser samt skickar e-fakturan (med samma fakturanummer) på nytt, dvs. utan att någon kreditering görs. Också den här metoden är olämplig om rättelsen gäller fakturans obligatoriska innehåll. Eftersom e-fakturaformaten saknar affärstermer för påförda kompletteringar riskerar initial information att förloras genom

rättelsen samtidigt som det är svårt att se vad som förändrats genom rättelsen. Lösningen kan för leverantörens del upplevas enkel, i synnerhet om leverantören gör bedömningen att åtgärden inte påverkar dennes räkenskapsinformation och därmed inte kräver arkivering. SFTI:s bedömning är att metoden är synnerligen olämplig vid e-fakturering eftersom den innebär nackdelar för köparen som får ta emot och behandla två nästan identiska fakturor (dubbletter, men ändå inte). För en köpande myndighet utgör båda versionerna av e-fakturan inkomna handlingar.

## 10 Betalningsvillkor och åtgärder vid försening

En e-faktura är leverantörens begäran om betalning för levererad vara eller tjänst. Villkoren för betalning styrs av vad som avtalats eller, annars, av villkor som leverantören bestämmer.

Om en e-faktura har brister som gör att köparen behöver få den kompletterad eller rättad kan betalningsfristens starttidpunkt påverkas. Avgörande är då vilka villkor som gäller i det enskilda fallet samt vem som orsakat det felaktiga eller bristande innehållet. Om exempelvis användning av fakturareferens avtalats, men en e-faktura saknar denna, blir beräkningen av påminnelseavgift eller dröjsmålsränta vid eventuell för sen betalning avhängig av när fakturan inklusive referensinformationen görs tillgänglig för köparen.

SFTI ger följande råd till leverantörer vid utebliven eller för sen betalning.

- **Betalningspåminnelse:** Påminnelse är inte en faktura. Den ska skickas som fristående dokument, som ren påminnelse utan påförda kostnader och med ett annat överföringssätt än det som används för e-faktura, t.ex. per post eller e-post. När det gäller betalningspåminnelsen bör leverantören även närsluta sin visualisering (på papper eller PDF) av den obetalda e-fakturan.
- **Ersättningsanspråk:** Eventuella anspråk på ersättning vid sen betalning (förseningsersättning respektive dröjsmålsränta) faktureras som en egen e-faktura eller, i relationer med återkommande fakturering, som delpost i en faktura avseende nya tillhandahållanden. Fakturering av ersättningsanspråk ska inte ensamt anses utgöra en effektiv betalnings-påminnelse, detta mot bakgrund av att orsaken till den uteblivna betalningen kan ha sin grund i tekniska problem i e-fakturaflödet – därför bör betalningspåminnelsen skickas som separat dokument och med annan sändväg.
- **Inkasso:** Inkassoprocessen är en helt annan process än fakturaprocessen. De e-faktura-format som idag finns framtagna lämpar sig inte för inkassokravets obligatoriska innehåll. Lagen (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling kan inte anses tillämplig i samband med inkasso-åtgärder.



## **11 Speciella bevarandefrågor gällande mottagna e-fakturor**

När e-fakturor inkommer till upphandlande myndigheter och enheter blir de allmänna handlingar. Det innebär att, förutom de krav på fakturors arkivering som ställs i bokförings- och skattereglerna, arkivlagens regler gäller för hur de allmänna handlingarna ska användas och hanteras hos köpare. Sammantaget skiljer sig reglerna något åt mellan statliga myndigheter respektive kommuner och regioner.

För heltäckande information om bevarande hänvisas till andra källor. Det här kapitlet tar bara upp några frågeställningar som är avgränsade till bevarande och gallring till följd av att det är e-fakturor som tas emot av en offentlig köpare.

Inom Riksarkivet pågår, när denna guide tas fram, ett arbete med att ta fram vägledning eller liknande kring arkivrättsliga och tekniska krav med bäring på e-fakturering. Ett manus till vägledning finns där de tekniska kraven utgår ifrån att Peppol BIS Billing 3 används som specifikation för de e-fakturor som ska arkiveras. Bland de arkivrättsliga kraven finns gallringsregler som inspirerat till avsnittet 11.3 nedan.

### **11.1 Behov av sammanhållen lösning för e-fakturamottagande**

Tar en organisation emot e-fakturor i flera flöden, till exempel både via Peppol-nätverket och via en VAN-operatör, kan köparen behöva analysera vilken lösning som behövs för att hålla de mottagna e-fakturor ordnade alternativt ankomstregistrera dem. Ifall en förfrågan angående en viss e-faktura kommer utifrån kan man inte utgå ifrån att frågeställaren känner till fakturans sändväg in till köparen. Likaså kan informationen om sändväg gå förlorad vid inläsning i köparens ekonomisystem vilket i så fall kan försvåra om en handläggare skulle behöva återkoppla angående e-fakturans tekniska kvalitet till leverantörens operatör.

### **11.2 Lösningar för visning och arkivering av e-fakturor**

När mottagande av e-fakturor planeras behöver krav på arkivering värderas dels gällande e-fakturan i det skick den har när tas emot, dels gällande det motsvarande formatet – i form av verifikation – som hanteras i mottagarens ekonomisystem.

Med ekonomisystemet följer lösning på hur räkenskapsinformationen visualiseras och arkiveras. Kan de mottagna e-fakturorna konverteras till köparens interna format utan informationsförlust, eller om de inte behöver konverteras alls, är ekonomisystemets visnings- och arkiveringsfunktioner tillräckliga även för e-fakturer. Om köparen inte kan säkerställa att uppgifterna är oförändrade efter konvertering, ska e-fakturan sparas i det format den hade när den togs emot samtidigt som den konverterade informationen hanteras som hänvisningsverifikation i ekonomisystemet. När konvertering utförs av operatör är det vanligt att operatören även vill erbjuda funktionen att arkivera e-fakturer i det mottagna formatet.<sup>36</sup>

När hänvisningsverifikation används ska det enligt bokföringsreglerna framgå av hänvisningsverifikationen eller organisationens systemdokumentation var e-fakturan i ursprungligen mottaget skick förvaras. E-fakturan i mottaget skick utgör även fortsatt räkenskapsinformation och som konstateras i SFTI:s handledning Kontroll av verifikationer<sup>37</sup> kan det vara en utmaning att få hänvisningarna att fungera under hela arkiveringstiden. Om valet att arbeta med hänvisningsverifikation har sin orsak i konvertering med informationsförlust, eller risk för sådan, menar SFTI att köparen speciellt måste säkerställa teknisk lösning som gör att e-fakturan i mottaget skicket kan visualiseras utan informationsförlust för granskare (handläggare, attestant, revisor, et cetera). Om köparorganisationen använder flera sändvägar – läs flera operatörer – för att ta emot e-fakturer, eller accepterar flera e-fakturaformat, kan åtgärd dessutom behövas så att en faktura i mottaget format enkelt kan återfinnas och visas av granskaren med utgångspunkt i den enskilda hänvisningsverifikation.

En praktisk lösning för sammanhållen fakturapresentation är att e-fakturan görs läsbar från ekonomisystemet som två vyer. Det kan åstadkommas genom att e-fakturan i mottaget format visas utan informationsförlust, till exempel med SFTI:s Referensstilmall, medan fakturan/ verifikationen i köparens interna format

---

<sup>36</sup> I det här avsnittet behandlas konvertering som görs för köparens räkning. Konvertering kan även utföras på leverantörens uppdrag, men sådana sker i så fall före överföring av e-fakturan. Om köparen och leverantören använder samma operatör ligger det på operatören att hålla tydlig åtskillnad mellan de åtgärder som utförs för respektive huvudmans räkning.

<sup>37</sup> [SFTI:s webbplats](https://www.sfti.se/sfti/utbildningarochstod/handledningar/kontrollavverifikationer.46365.html),

(<https://www.sfti.se/sfti/utbildningarochstod/handledningar/kontrollavverifikationer.46365.html>). Se kapitel 7 i Kontroll av verifikationer – en vägledning för kontrollmiljö och attestregler,

visas med ekonomisystemets ordinarie gränssnitt. Båda vyerna behöver vara åtkomliga såväl för handläggaren som för andra granskare. En motsvarande utformning kan användas om köparen i samband med fakturahandläggningen väljer arbeta med en fakturapresentation som är organiserad till att visa enbart information som är viktig för handläggarens granskning och attest.

När en organisation har behov av att arkivera e-fakturer i det format de tas emot behöver verksamhetens arkivmyndighet eller annan med motsvarande ansvar säkerställa att nödvändig dokumentation, i rätt version, bevaras så att e-fakturorna kan återges i detta skick under hela arkiveringstiden (detta i tillägg till den lösning för arkivering av räkenskapsinformation som följer med ekonomisystemet). Viktig dokumentation för att säkerställa att e-fakturer i formatet Peppol BIS Billing 3 är beständiga och kan återges är de tekniska kraven i form av:

- Specifikationen för Peppol BIS Billing 3 med kodlistor och tillhörande affärsregler i schematron,
- XML schema för faktura och kreditnota enligt Oasis UBL 2.1
- SFTI Referensstilmall

och där XML schema, schematronreglerna och SFTI:s Referensstilmall används för teknisk kontroll.

Accepterar mottagaren e-fakturer enligt avtalad annan standard för e-fakturering, i tillägg till Peppol BIS Billing 3, krävs motsvarande dokumentation även för det avtalade alternativa e-fakturaformatet. Köpare som tar emot e-fakturer enligt flera formatstandarder, eller via olika operatörer parallellt, behöver särskilt analysera ifall erbjudandet om att ta emot e-fakturer på flera olika sätt påverkar hur lösningen för arkivering och gallring bör vara utformad.

### **11.3 Speciella gallringsfrågor**

En elektronisk faktura, som är en allmän handling, är arkivbeständig om den uppfyller alla arkivrättsliga krav utgivna av verksamhetens arkivmyndighet eller annan med motsvarande ansvar. För utveckling av formerna för arkivrättsliga krav generellt hänvisas till annan dokumentation, beskrivningen som följer nedan är avgränsad till specifika åtgärder som föranleds av den process för mottagande av e-fakturer som är ämne för den här guiden.

För förståelse av uttrycket arkivlagens ändamål hänvisas till 3 § arkivlagen (1990:782).<sup>38</sup>

SFTI menar att en arkivmyndighet eller annan med motsvarande ansvar bör föreskriva fyra generella gallringsregler till följd av att faktureringen sker elektroniskt:

- För information som uppstår vid överföringen av e-fakturor
- För avvisade e-fakturor
- För överflödigt syntaktisk information i e-faktura (överpopulering)
- För leverantörens fakturabild bifogad e-fakturan.

Detaljer om dessa regler utvecklas i det följande.

### **11.3.1 Gallring av information som uppstår vid överföringen av e-fakturor**

Vid överföring av e-fakturor anlitas operatörer (mellanaktörer) för att utföra specifika uppgifter. När operatörerna utför sina uppgifter uppstår elektroniska dokument av olika slag, det kan till exempel gälla filer som mellanlagras, säkerhetskopior, kvittenser, felrapporter, trafikloggar och driftstatistik. Ett annat exempel är de elektroniska kuvert som används för att transportera e-faktura (eller andra affärsdokument) i Peppol-nätverket eller annat nätverk. Se kapitlet 4 och 5 samt avsnitt 6.1 ovan.

En arkivmyndighet eller annan med motsvarande ansvar bör överväga behov av generella gallringsföreskrifter för fallet att köparen bedömer att

- den bearbetning operatören gör av e-fakturor på deras uppdrag resulterar i att allmänna handlingar upprättas, och
- de allmänna handlingarna inte omfattas av undantaget i 2 kapitlet 13 § tryckfrihets-förordningen (1949:105).

Argumentet för gallring är att de på så sätt uppkomna allmänna handlingarna inte har betydelse för arkivlagens ändamål eftersom det rör sig om understödjande handlingar som ska vidareförmedla själva innehållet. Argumentet kan behöva avvägas mot behovet av spårbarhet.

---

<sup>38</sup> Se även kapitel 9 Att arkivera e-fakturor i Elektronisk fakturering i den offentliga sektorn – rättsregler att beakta.

### **11.3.2 Gallring av avvisade e-fakturor**

Avsnitten 6.1 – 6.3 beskriver olika situationer där e-faktura avvisas i samband med mottagande. Det kan gälla att e-fakturan inte är maskinläsbar, ställd till fel köpare eller innehåller allvarligt fel i förhållande till kraven i Peppol BIS Billing 3. Om leverantören hade följt Peppols anvisningar och utfört erforderliga kontroller skulle e-fakturan inte skickats.

En arkivmyndighet eller annan med motsvarande ansvar bör kunna besluta om gallring av avvisade e-fakturor med argumentet är att en e-faktura som aldrig skulle ha skickats saknar betydelse för arkivlagens ändamål. Gallringen kan eventuellt villkoras med åtgärder för återrapportering och kontroll så att åtgärden om avvisning uppfattats av leverantören.

### **11.3.3 Gallring av överflödigt syntaktisk information i e-faktura**

Avsnittet 8.2.1 beskriver problemet med att det i e-fakturans syntax (XML schema) går att placera in uppgifter – tekniska element, attribut och värden – som saknar koppling till den normerande semantiska modellen som används av Peppol BIS Billing 3. På så sätt kan en e-faktura överpopuleras – det vill säga, den kan innehålla ”extra” uppgifter inte kan tolkas, och som inte kan underkastas förutsägbara tekniska kontroller, och vars återgivning förloras.

En arkivmyndighet eller annan med motsvarande ansvar bör kunna besluta om gallring med argumentet att eftersom överpopulerande uppgifter saknar en koppling till den dokumentation som är normerande så saknar uppgifterna mening för den unionsrättsliga standarden för elektroniska fakturor, varför uppgifterna även saknar betydelse för att tillgodose arkivlagens ändamål.

### **11.3.4 Gallring av leverantörens fakturabild bifogad e-fakturan**

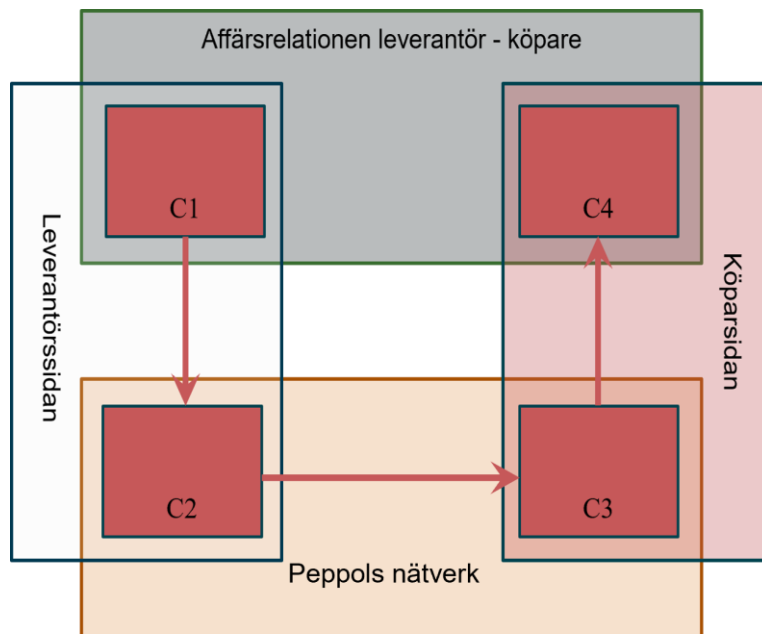
Det förekommer att leverantörens fakturabild (visualisering) medskickas som bilaga till en e-faktura. Leverantörens fakturabild avser vanligtvis främst att uppfylla de behov och krav en leverantör har på innehållet i fakturen, vilka kan skilja sig från behoven och kraven mottagaren har på innehållet i samma e-faktura. Som beskrivs i avsnitt 8.4.3 är anvisningen i Peppol BIS Billing 3 att leverantörens fakturabild inte ska bifogas e-faktura.

En arkivmyndighet eller annan med motsvarande ansvar bör kunna besluta om att gallra leverantörs fakturabild med argumenten att en e-faktura

- dels ska ses som överordnad informationen i fakturabilagor eftersom informationen i e-faktura utfärdas, översänds och tas emot i ett strukturerat format som gör det möjligt att behandla den automatiskt och elektroniskt, medan bilagor inte kan behandlas automatiskt
- dels ska vara tillräcklig för att uppfylla alla rättsliga krav enligt Peppol BIS Billing 3.

Det finns inget sätt att genom automatisk hantering särskilja en eventuell leverantörens fakturabild från andra typer av bilagor i en e-faktura varför en handläggare behöver granska eventuella bilagor till e-fakturan för att dokumentera dels när den har en leverantörens fakturabild bilagd, dels att gallring av sådan fakturabild inte medför väsentlig informations-förlust för den kvarstående elektroniska handlingen. Det vill säga, att den elektroniska fakturan fortfarande kan ligga till grund för att uppfylla alla krav som ställs utifrån gällande rätt och avtal.

## Bilaga: Peppols fyrhörnsmodell anpassad till e-fakturering



C1 – Leverantör, som har system för fakturering

C2 – Leverantörens accesspunktsoperatör (mellanaktör), som har tjänst för fakturaöverföring

C3 – Köparens accesspunktsoperatör (mellanaktör), som har tjänst för fakturaöverföring

Mottagande i hörn C3 representerar också när ansvaret för e-fakturan övergått till köparen

C4 – Köpare, som har system för fakturahantering

C1 upphandlar vissa kommunikationsfunktioner att skötas av C2, och C2 utför tjänsterna på C1:s uppdrag och ansvar. Datakommunikationen mellan C1 och C2 är en helt intern angelägenhet för C1, på liknande sätt som om C1 använder datakommunikationen mellan olika system inom den egna organisationen.

Motsvarande gäller C3 och C4. C4 upphandlar vissa kommunikationsfunktioner att skötas av C3, och C3 utför tjänsterna på C4:s uppdrag och ansvar. Också på mottagarsidan ska datakommunikationen mellan C3 och C4 ses som en helt intern angelägenhet för C4.

I bilden ovan illustreras datakommunikationen som ett envägs flöde mellan leverantör och köpare. Men i realiteten finns också ett flöde i motsatt riktning bestående av kvittenser, statusmeddelanden och felrapporter. Mellan C2 och C3 finns en enkel kvittens inkluderad i det kommunikationsprotokoll, AS4, som Peppol använder. Kvittensen skickas synkront, dvs. återkopplingen är integrerad del vid överföringen av e-faktura. För statusrapporter och felmeddelanden används många olika lösningar, t.ex. bilateralt avtalat filformat i strukturerad form, e-post (till operatörens kundtjänst eller uppsatt per leverantör), API:er, webbverktyg för fakturarättelse. Peppol har två transaktionsformat för detta, Peppol BIS Message Level Response 3 respektive Peppol BIS Invoice Response 3, men de har ännu inte inkluderats bland SFTI:s rekommendationer.



