



Visma Proceedo E-handelsbilaga

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Kontaktpersoner	3
2	Definitioner	4
3	Teknisk Specifikation	5
3.1	Aktuella meddelandeformat	5
3.1.1	Faktura	5
3.1.2	Inköpsorder	5
3.1.3	Katalog	5
3.1.4	Punch-out	6
3.1.5	Ordererkännande/orderbekräftelse	6
3.1.6	Leveransavisering	6
3.1.7	Orderöverenskommelse	6
3.2	Kommunikation	6
3.3	Operatörer	6
4	Processteg	7
4.1	Val av presentationsmetod	7
4.2	Produktkatalog	8
4.2.1	Val av innehåll i produktkatalog	8
4.2.2	Val av kommunikationsmetod för produktkatalog	8
4.2.3	Uppdateringar av produktkatalog	9
4.3	Extern Webbutik – Punch-out	9
4.3.1	Val av innehåll	9
4.3.2	Kommunikationsmetod vid extern webbutik	9
4.4	Formulär	10
4.4.1	Kommunikationsmetod för formulär	10
4.5	Order	10
4.5.1	Orderinnehåll	10
4.5.2	Leveransadresser och leveransidentitet	10
4.5.3	Leveransdatum	11
4.5.4	Komentarsfält	11
4.5.5	Val av kommunikationsmetod för order	11
4.6	Ordererkännande/orderbekräftelse	12
4.6.1	Val av ordererkännande/orderbekräftelse	12
4.6.2	Val av kommunikationsmetod för orderbekräftelse	12
4.6.3	Integrerad orderbekräftelse	12
4.6.4	Integrerat ordererkännande	12
4.6.5	Integrerat orderöverenskommelse	13
4.7	Leveransavisering	13
4.7.1	Kommunikationsmetod för leveransavisering	13
4.8	Faktura	14
4.8.1	Fakturans innehåll	14
4.8.2	Lagstadgade krav	14
4.8.3	Köparens krav på fakturahuvudet	14
4.8.4	Köparens krav på fakturan i övrigt	14
4.8.5	Val av fakturatyp	15
4.8.6	Val av kommunikationsmetod för faktura	15
5	Loggar	16
5.1	Kvittens av att affärsmeddelandet kommit fram	16
5.2	Omsändning	16
5.3	Kontaktuppgifter	16
6	ESAP/SFTI- Defenitioner	17
6.1	ESAP/SFTI Scenario	17

1 Kontaktpersoner

Ange nedan vilka personer som kontaktas vid ärenden hos respektive part samt övrig integrationsinformation. Ange ansvarsområde för kontaktpersonen.

	Köpare	Leverantör
Kontaktperson: Ansvar: Telefonnummer: E-post:
Kontaktperson: Ansvar: Telefonnummer: E-post:
Kontaktperson: Ansvar: Telefonnummer: E-post:

2 Definitioner

Beställare	En anställd i köparens organisation som har rättigheter att beställa produkter från en leverantör och således är en för köparen behörig representant.
Beställarreferens	Beställarens namn eller id.
Enhet	Försäljningsvariabel för presentation av pris exempelvis "styck", "kg", "gram".
GLN	GLN utgör en del av ett globalt system för identifiering, GS1. GLN numret är ett 13-siffrigt nummer som identifierar vissa parter (roller) eller platser. GLN kallas även GS1-lokaliseringsnummer och kallades tidigare EAN. Mer information om GLN finns på www.gs1.se .
GTIN	(Global Trade Item Number, GS1-artikelnummer) identifierar unikt en artikel, förpackning eller tjänst.
Köpare	Part som anges som köpare enligt detta avtal.
Leverantörsportal	Den webbportal där leverantören kostnadsfritt ges möjligheten att skicka kataloger, se skickade order, att skicka orderbekräftelse om så överenskommit med köparen och att registrera och skicka fakturor (Visma Proceedo Supplier Center™).
Peppol	Pan-European Public Procurement On-Line är ett projekt initierat av EU-kommisionen för att möjliggöra elektronisk handel och upphandling inom Europa. www.peppol.eu http://www.esv.se/effektiv-statsforvaltning/e-handel/peppol/
Produkter	Med produkt avses vara eller tjänst.
SFTI	Singel Face To Industry – rekommendationer av öppna standarder för elektronisk affärskommunikation framtagna av Sveriges Kommuner och Landsting, Verva (Verket för förvaltningsutveckling) och ESV (Ekonomistyrningsverket). Mer information om SFTI finns på www.sfti.se .
Systemleverantör	Den leverantör, Visma Proceedo AB, som köparen tecknat avtal med för leverans och drift av Visma Proceedo.
UNSPSC-koder	UNSPSC är en internationellt erkänd klassificering utav produkter. Det är en global, branschöverskridande, öppen och licensfri standard. Samma koder används i alla länder. Klassificeringen kan utnyttjas i hela handelskedjan, från produktkataloger och elektroniska handelsplatser, till faktura och uppföljning. De flesta av de större inköpssystemen och portalerna har valt UNSPSC som klassificeringssystem. Använd version ECCMA 1408.01 (UNSPSC 14.0801). Visma Proceedo har möjlighet att översätta äldre versioner. Mer information om UNSPSC finns på www.gs1.se .

Visma Proceedo Köparens system för elektroniska inköp och elektronisk fakturahantering.

3 Teknisk Specifikation

I den tekniska specifikationen reglerar parterna hur den elektroniska inköps- och faktureringsprocessen går till. Parternas val av process styr vilka affärsmeddelanden som utväxlas dem emellan. Hur dessa affärsmeddelanden kommuniceras mellan parterna bestäms för varje steg i processen. E-handelsbilagan begränsas till att reglera affärsmeddelanden i nedanstående processteg:

- Presentation (4.1). Här reglerar parterna hur leverantörens produkter skall presenteras för beställaren och detta kan ske genom:
 - Produktkatalog (4.2)
 - Extern webbutik (4.3)
 - Formulär (4.4)
- Order (4.5)
- Ordererkännande/orderbekräftelse (4.6)
- Leveransavisering (4.7)
- Faktura (4.8)

3.1 Aktuella meddelandeformat

Beroende på omfattningen på den avtalade e-handeln mellan leverantör och köpare kommer en eller flera av nedanstående meddelandetyper att vara aktuella.

3.1.1 Faktura

Leverantören kan använda Visma Proceedo Supplier Center™ för skapande av webbfakturer eller integrera faktureringsystemet gentemot Visma Proceedo baserat på formaten: EDIFACT D96 enligt ESAP/SFTI Scenario beskrivna under punkt 6. Om ett definierat scenario inte följs måste fakturan skickas i ett format som inte förväntar sig komplettering från order. Exempelvis SFTI fulltextfaktura, cXML, Svefaktura 1.0 och 2.0, FINVOICE, e2b XML, OIO XML, OIO UBL och Peppol BIS.

Vi stödjer konvertering för formaten e2b XML, Svefaktura och Edifact.

3.1.2 Inköpsorder

Order sänds via e-post/fax, eller integrerat till leverantörens orderhanteringssystem baserat på EDIFACT D96 ORDERS enligt ESAP/SFTI Scenario beskrivna under punkt 6. Samt cXML, xCBL 3.5, SFTI Sveorder och Peppol BIS.

3.1.3 Katalog

En elektronisk katalog innehållande köparens avtalade sortiment baseras på Visma Proceedo formaten PRO FF V6, PRO XML V6, Svekatalog, Peppol BIS, EDIFACT D96 PRICAT enligt ESAP/SFTI Scenario beskrivna under punkt 6.

3.1.4 Punch-out

Integration mellan leverantörens webbutik och Visma Proceedo inköpsmodul baserat på OCI 3.0, OCI 4.0, Visma Proceedo cXML format eller SFTI punch-out.

3.1.5 Ordererkännande/orderbekräftelse

Visma Proceedo stödjer integrerad ordererkännande/orderbekräftelse baserad på xCBL, Peppol BIS, EDIFACT D96 ORDRSP enligt ESAP/SFTI Scenario beskrivna under punkt 6. Orderbekräftelser kan även manuellt skapas av leverantören i Visma Proceedo Supplier Center™.

3.1.6 Leveransavisering

Visma Proceedo stödjer integrerad leveransavisering baserad på EDIFACT D96 DESAVD enligt ESAP/SFTI Scenario beskrivna under punkt 6 samt Peppol BIS.

3.1.7 Orderöverenskommelse

Visma Proceedo Stödjer ordeöverenskommelse enligt enligt ESAP/SFTI Scenario beskrivna under punkt 6

3.2 Kommunikation

Faktura-, order-, orderbekräftelse-, leveransavisering-, och katalogintegrationer baseras på FTP(S)- eller HTTPS-kommunikation (Peppolformat kan skickas via Peppol). Leverantören kan även posta filer manuellt via Visma Proceedo Supplier Center™.

3.3 Operatörer

Visma Proceedo har kopplingar till ett antal operatörer som kan leverera passande alternativ. Aktuella operatörer i dagsläget är Logica, Visma SPCS, SYSTeam, Posten Strålfors, Pagero, InExchange, Itella, Encode Networks, Global EDI, EDB, Pepto Systems och Expert Systems.

4 Processteg

De metoder som används för kommunikation av affärsmeddelanden kan vara mer eller mindre automatiserade och beskrivs i detalj för respektive processteg i detta kapitel.

För teknisk uppsättning av integrationer skall Visma Proceedos avropsdokument användas. Avropet skickas till Visma Proceedo Service Desk av köparen.

4.1 Val av presentationsmetod

Presentationen av leverantörens produkter i Visma Proceedo kan ske på något av följande sätt.

Produktkatalog: Presentation i form av en produktkatalog innebär att beställaren, när han söker på en motsvarande produkt i Visma Proceedo, får upp leverantörens produkt i sökresultatet och kan beställa densamma direkt i Visma Proceedo. Leverantören ansvarar för att köparen får tillgång till en elektronisk produktkatalog innehållande den i avropsbilagan valda informationen.

Punkt 4.1 i avropsbilagan för köparen
Punkt 6 i avropsbilagan för leverantören.

Extern webbutik: Presentation i form av extern webbutik innebär att beställaren, när han söker efter viss produkt, får fram leverantörnsnamnet i sökresultatet och att han vid beställning slussas till leverantörens webbutik. Här väljer beställaren de produkter han vill beställa och varukorgen förs över i ett XML-format till Visma Proceedo, från vilket själva ordern slutförs. Extern webbutik används företrädesvis när leverantörens produktsortiment är mycket stort, uppdateras med korta intervaller eller innehåller unik funktionalitet som inte går att återskapa i Visma Proceedo.

Formulär: Formulär är framförallt ett kompletterande sätt att lägga order. Formulär innebär att beställaren lägger sin order genom att fylla i fritext i en elektronisk blankett. Formulär kan användas som en självständig presentationsmetod eller som komplement till en katalog.

Formulär avropas inte i avropsbilagan. Köparen administrerar formulär själv.

Presentationemetod väljs främst utifrån köparens behov rörande presentationen av produkter.

<i>Följande presentationsmetoder väljs av parterna</i>	
Produktkatalog	<input type="checkbox"/> fortsätt under 4.2
Extern webbutik (Punch-out)	<input type="checkbox"/> fortsätt under 4.3
Formulär	<input type="checkbox"/> fortsätt under 4.4

4.2 Produktkatalog

I en produktkatalog bör produkter och priser presenteras och beskrivas på ett lättförståeligt sätt anpassat för elektronisk handel. En bra presentation av produkterna gör det enklare för beställaren att göra rätt inköp.

4.2.1 Val av innehåll i produktkatalog

Innehållet i produktkatalogen är avgörande för beställarens sökresultat. Sökresultatet är i sin tur underlag för beställarens order. Särskild vikt läggs givetvis vid synonymer/sökord men även vid UNSPCS-koder, då beställare kan göra sin sökning via UNSPCS-koder. Vidare ökar korrekt "tummen upp" markering och bilder sannolikheten att beställaren väljer den produkten. Vilka produkter som är "tummen upp" produkter bestäms av parterna i det enskilda fallet.

Produktinformationen är beskriven med ett antal obligatoriska fält. I vilken grad övriga fält skall användas anges nedan samt med överenskomna kvalitetsnivåer. Kvalitetsnivåerna ställs in av köparen på leverantörsavtalet.

Se punkt 4.1 i avropsbilagan för köparen.

Se punkt 6 i avropsbilagan för leverantören.

	Ja	Nej	Andelsnivå
Artikelnummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100% (Obligatoriskt)
Artikelnamn (kort beskrivning)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100% (Obligatoriskt)
Pris	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100% (Obligatoriskt)
Enhet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100% (Obligatoriskt)
Momssats	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100% (Obligatoriskt)
Lång beskrivning av artikel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%
UNSPSC-kod	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%
Synonymer/sökord	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%
Bilder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%
Tillverkare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%
Leveranstid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Om leveranstid inte anges i katalog, ange leveranstid i antal dagar		
Avtalsflagga ("tummen upp")	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tillverkarens artikelnummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jämförelsepris (t.ex. pris/kg)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Produktblad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GTIN-nummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.2.2 Val av kommunikationsmetod för produktkatalog

Egenhanterad: Köparen lägger själv upp och uppdaterar produktkatalogen i Visma Proceedo. Leverantören får en excelfil av köparen för ifyllande av produkt och prisuppgifter.

OBS! Egenhanterad och integrerad katalog i Excelformat är olika. Därför är det viktigt att rätt Excelfil skickas till leverantören.

Integrerad: Uppsättning sker av Visma Proceedo och leverantören. Leverantörens produktkatalog integreras då på något av de kommunikationssätt och format som Visma Proceedo stödjer.

4.2.3 Uppdateringar av produktkatalog

Om katalogen uppdateras under avtalsperioden ska de löpande förändringarna vara enligt gällande avtal. Det är leverantörens ansvar att initiera en uppdatering och hålla produktkatalogen uppdaterad enligt avtal. På uppdateringarna av produktkatalogen ställs samma krav på innehåll, som på den ursprungliga produktkatalogen.

Vid produktkatalog med egenhanterad kommunikationsmetod uppdateras alltid hela katalogen samtidigt. Vid produktkatalog med integrerad kommunikationsmetod kan uppdatering ske av produktsortiment respektive pris separat.

<i>Uppdatering av katalog</i>	
Uppdateringsfrekvens (antal ggr/år) av katalog.

4.3 Extern Webbutik – Punch-out

En extern webbutik är en integrerad lösning med leverantörens webbutik. Vid användning av extern webbutik loggar beställaren in i Visma Proceedo. När beställaren klickar på beställ öppnas ett externt fönster till leverantörens webbutik, inloggning sker med automatik. Varukorgen byggs upp i webbutiken och överförs till Visma Proceedo i realtid i XML-format. Produkterna läggs till eventuella övriga produkter i Visma Proceedos varukorg.

SLA-bilagan i avtalet mellan Visma Proceedo och köpare gäller för punch-out.

4.3.1 Val av innehåll

Följande information är obligatorisk i varukorgen:

- Artikelnummer
- Artikelnamn (kort beskrivning)
- Pris
- Enhet
- Momssats

<i>Ytterligare information väljs av parterna för överföring till varukorgen i Visma Proceedo</i>	
UNSPSC-kod	<input type="checkbox"/>
Leveranstid	<input type="checkbox"/>

4.3.2 Kommunikationsmetod vid extern webbutik

Integrerat: Uppsättning sker av Visma Proceedo och leverantören för en automatisk inloggning och överföring av varukorgen enligt Visma Proceedos specifikationer. Leverantören kan kontakta Visma Proceedo för kontroll av specifikationer.

4.4 Formulär

Formulär kan användas som alternativ till katalog och extern webbutik, men även som komplettering till en katalog. Via formulär i Visma Proceedo kan beställaren fylla i ett fritextformulär som kan skickas till leverantören.

4.4.1 Kommunikationsmetod för formulär

Formulär skapas av köparen och information enligt överenskommelse med leverantören fylls i av beställaren.

4.5 Order

Köparen skickar leverantören en order vid varje ordertillfälle. För användare av SFTI motsvarar order SFTI AT 6.1.3. Leverantören säkerställer en tillförlitlig och kvalitetssäkrad orderhantering. Säkerställ att leverantören stödjer den process som valts.

Integration av fritextformulär sker endast i överenskommelse med leverantören.

4.5.1 Orderinnehåll

Ordern som skapas innehåller följande information:

- Beställaren samt dennes kontaktinformation
- Ordernummer
- Artikelinformation – artikelnummer, beställt antal, pris
- Köpare (anges med momsregistreringsnummer och EAN-nummer)
- Faktureringsadress
- Fakturamottagare
- Leveransadress
- Leverantören (anges alltid med momsregistreringsnummer)

4.5.2 Leveransadresser och leveransidentitet

Köparen säkerställer att adressen för en identitet inte ändras under avtalsperioden. Nya adresser kan dock tillkomma. Leverantören säkerställer att de har en rutin för hantering av en order som skickas med ny leveransidentitet inom köparens organisation.

Skall omlastningsadress användas måste leverantören stödja scenario SFTI 6.

Referens till leverantörens kundnummer för köparens olika leveransplatser kan inte tillhandahållas i Visma Proceedo. Det är upp till leverantören att identifiera leveransadressen i fritext eller genom den specifika identitet (GLN) som köparen skapat för respektive adress.

	Ja	Nej	
Kräver leverantören att leveransadressen kompletteras med GLN-nummer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Om leverantören använder sig av GLN-nummer - behöver köparen informera leverantören i förväg om att ny leveransadress läggs upp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.5.3 Leveransdatum

Om beställaren inte anger något leveransdatum vid beställning gäller normal ledtid. Parterna kan dock komma överens om att beställaren kan eller ska ange leveransdatum.

	Ja	Nej	
Kräver leverantören att beställaren anger leveransdatum?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ska beställaren <u>ha möjlighet</u> att ange leveransdatum?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.5.4 Kommentarsfält

I Visma Proceedo finns möjlighet för beställaren att lämna meddelande till leverantören i ordern. Denna möjlighet kan stängas av på leverantörens begäran vid integrerad order om leverantören inte har möjlighet att hantera fritextmeddelanden i sina system.

	Ja	Nej	
Kan leverantören ta emot kommentarsinformation från beställaren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Om leverantören kräver ytterligare information från beställaren kan denna lämnas via specifika frågor vid beställningstillfället. Denna information läggs i kommentarsfältet.

	Ja	Nej	
Specifik fråga		
Obligatorisk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.5.5 Val av kommunikationsmetod för order

Integrerad: Ordern integreras med leverantörens affärssystem. Visma Proceedo erbjuder olika kommunikationsval och format för att stödja effektiv uppkoppling. Leverantören kan kontakta Visma Proceedo för kontroll av standardformat och lösningar för kommunikation.

Om leverantören inte stödjer integration kan order skickas till fastställd e-postadress alternativt faxas.

<i>Följande kommunikationsmetod för order väljs av parterna</i>	
E-post	<input type="checkbox"/>
Integrerat	<input type="checkbox"/>

4.6 Ordererkännande/orderbekräftelse

Vid kritiska flöden är det rimligt att leverantören bekräftar när leverans av varor kommer att ske. Detta sker genom att skicka köparen en orderbekräftelse.

4.6.1 Val av ordererkännande/orderbekräftelse

Ordererkännande/Orderbekräftelse kan behöva göras vid vissa beställningar.

	Ja	Nej	
Skall leverantören bekräfta order?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.6.2 Val av kommunikationsmetod för orderbekräftelse

Leverantörportal: Orderbekräftelse kan göras i Visma Proceedo Supplier Center™.

Integrerat: Ordererkännande/orderbekräftelse sänds elektroniskt från leverantörens system på något av Visma Proceedos standardformat. Leverantören kan kontakta Visma Proceedo för kontroll av standardformat och lösningar för kommunikation. Detta alternativ är endast möjligt när katalog och order sker integrerat.

<i>Följande kommunikationsmetod för orderbekräftelse väljs av parterna</i>			
Leverantörportal	<input type="checkbox"/>		
Integrerat	<input type="checkbox"/>		

4.6.3 Integrerad orderbekräftelse

En integrerad orderbekräftelse kan bekräfta en order med eller utan ändring. En ändring kan vara en differens i antal, ett annat leveransdatum eller ersättningsprodukter. Orderbekräftelsen kan också neka en hel order. Enligt SFTI standard.

Om leverantören ges rätt att ersätta beställd artikel med likvärdig måste det framgå vilken artikel som avses. Ersättningsartikel måste även finnas i Visma Proceedos artikelregister.

	Ja	Nej	
Får leverantören vid orderbekräftelse ersätta artiklar med likvärdiga?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.6.4 Integrerat ordererkännande

Ett integrerat ordererkännande är en bekräftelse som talar om att ordern är mottagen eller avisad. Enligt SFTI-standard.

4.6.5 Integrerat orderöverenskommelse

En integrerad orderöverenskommelse används för att informera köparen efter ett manuellt avrop mot ramavtal. I manuellt avrop ingår telefon/fax och webb-handel samt hämtorder.

4.7 Leveransavisering

Vid vissa beställningar kan leverantören behöva avisera att leverans är på väg. Detta sker genom integrerad leveransavisering. Leveransavisering underlättar också kvittering av produkter i Visma Proceedo. Även detta alternativ är endast möjligt när katalog och order sker integrerat.

Leveransaviseringen kan innehålla följande

- exakt tidpunkt för leveransen
- innehåll av leveransen (en elektronisk följesedel)
- kolloiinformation – antal kollin och deras vikt/volym

Leveransaviseringen måste matcha mot ordernummer som referens. Leveransaviseringen kan innehålla produkter som inte finns på motsvarande order, dock uppdateras inte orden men när leveransaviseringen godkänns så kvitteras orden automatiskt i systemet.

	Ja	Nej	
Ska leverantören avisera leverans genom integrerad leveransavisering?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.7.1 Kommunikationsmetod för leveransavisering

Integrerat: Leveransavisering sänds elektroniskt från leverantörens system enligt ESAP 6 format eller via Peppol.

4.8 Faktura

Faktura skall innehålla lagstadgat innehåll och det skall på fakturan tydligt framgå vilken köpande organisation som avses inklusive referenser till inköpsordernummer, beställarreferens och/eller abonnemangsnummer.

4.8.1 Fakturans innehåll

	Ja	Nej	
Skall leverantören skicka elektronisk faktura?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Har adresslista (GLN-nummer) skickats till leverantören?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

På fakturans innehåll ställs såväl lagstadgade krav som krav från köparen. Särskilt viktig är den obligatoriska informationen i fakturahuvudet.

4.8.2 Lagstadgade krav

En faktura måste enligt lag innehålla information avseende:

- Fakturadatum
- Fakturanummer
- Namn, adress (eller annan identifikationsuppgift) för leverantören
- Momsregistreringsnummer för leverantören
- Namn och adress (eller annan identifikationsuppgift) för köparen
- Momsregistreringsnummer för köparen (endast vid gränsöverskridande handel)
- Leveransdatum
- Vad leveransen avser (art och mängd)
- Priset
- Total mervärdesskatt
- Mervärdesskatten per mervärdesskattesats

4.8.3 Köparens krav på fakturahuvudet

Följande information, strukturerad i avgränsade egna fält i fakturans huvud, är obligatorisk.

- Ordernummer såvida det finns angivet när ordern skickades
- Beställarreferens/fakturareferens
- Abonnemangsnummer (t.ex. telefonnummer) såvida fakturering sker mot löpande avtal
- Köparens momsregistreringsnummer
- Leverantörens momsregistreringsnummer
- Leverantörens betalningsinformation

4.8.4 Köparens krav på fakturan i övrigt

- Det är endast tillåtet med en valuta för hela fakturan.
- En faktura får endast innehålla ett förfallodatum för hela fakturan, dvs. betalningsplan/uppläggning får inte specificeras på fakturan.
- En faktura får endast referera till en order. Det är dock tillåtet att skicka flera delfakturer mot ett ordernummer.

- En faktura får endast referera till ett abonnemang.

4.8.5 Val av fakturatyp

<i>Val av typ av fakturor som kommer att skickas</i>			
	Ja	Nej	
Orderbaserade fakturor (inköpsordernummer från Visma Proceedo är obligatoriskt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Abonnemangsfakturor (innehåller särskild identitet i fakturans huvud)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abonnemangsnummer kan kopieras från fakturareferensfält om abonnemangsnummerfältet inte används.
Om svar är ja, ange vilken typ av identitet som abonnemanget baseras på (t ex. telefonnummer eller mobilnummer)		
Fakturor utan order eller abonnemangsreferens. (Orderlösa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fakturareferensexempel:

4.8.6 Val av kommunikationsmetod för faktura

Webbportal: Fakturan skapas i Visma Proceedo Supplier Center™.

Integrerat: Fakturan sänds elektroniskt på något av Visma Proceedos standardformat. Leverantören kan kontakta Visma Proceedo för kontroll av standardformat och lösningar för kommunikation.

Se punkt 4.4 i avropsbilagan för köparen.
Se punkt 10 i avropsbilagan för leverantören.

5 Loggar

5.1 Kvittens av att affärsmeddelandet kommit fram

Nivån för att bekräfta att affärsmeddelande tagits emot gäller endast på överföringsnivå. Med detta menas att kommunikation har fungerat och mottagaren har tagit emot affärsmeddelandet. Är det sedan fel på själva meddelandet krävs en direkt dialog med sändarens kontaktperson angiven i detta dokument.

Båda parter måste acceptera nivån som finns för vald kommunikationsmetod. I den enklare hanteringen, som e-post eller fax, förutsätts att mottagaren tagit emot affärsmeddelandet givet att sändare inte fått en negativ kvittens. En negativ kvittens innebär att formella fel har upptäckts, att vidare behandling har avbrutits, och att ansvaret för utväxlingen åvilar part som avsänt affärsmeddelande. Finns det ingen negativ kvittens kring ett affärsmeddelandes överföring gäller att mottagande part tagit över ansvaret för affärsmeddelandet för vidare behandling.

I leverantörsportalen Visma Proceedo Supplier Center™, ges direkt kvittens i användargränssnittet att affärsmeddelandet har överförts och tagits emot. I det integrerade fallen hänvisas till de tekniska specifikationerna.

Kontrollmeddelande: Det finns möjlighet att utväxla kontrollmeddelande för både skickade och mottagna meddelanden. Leverantören kan kontakta Visma Proceedo för teknisk specifikation.

5.2 Omsändning

Båda parter ska tillse att det finns tekniskt stöd för att kunna sända om ett affärsmeddelande på begäran från den andra parten. Sådan begäran ställs till kontaktperson enligt detta avtal. Parterna ska även kunna göra nödvändiga korrigeringar vid fel före omsändning.

5.3 Kontaktuppgifter

Leverantören ansvarar för att rätt kontaktinformation finns i leverantörsportalen Visma Proceedo Supplier Center™ då Visma Proceedo skickar automatiska felmeddelanden. Korrekt e-post adress till leverantörens drift eller support måste finnas.

6 ESAP/SFTI- Defenitioner

6.1 ESAP/SFTI Scenario

Meddelande	Scenario 6.1	Scenario 6.3	Scenario 9.1
Katalog (6.1.1)	X	X	
Order (6.1.3)	X	X	
Orderkopia (6.5.1)			
Orderöverenskommelse (6.5.2)		X	
Ordererkännande (6.1.4)	X	X	
Orderbekräftelse (6.1.5)	X	X	
Leveransavisering (6.3.2)		X	
Faktura (6.1.6)	X	X	X (9.1.1)

Scenariona behöver inte följas strikt, utvalda meddelandetyper kan utelämnas.