



Till
Ekonomiavdelningen/Kundreskontra

Göteborg 2019-04-09

Krav på innehållet i fakturor ställda till Akademiska Hus AB

Vi på Akademiska Hus vill förtydliga våra krav på fakturainnehållet som gäller från och med 1 april 2019. Uppfyller inte fakturan dessa krav så kommer vi att returnera fakturan för komplettering. Observera att kraven endast gäller innehåll och inte layouten. Exemplet nedan visar de uppgifter som är obligatoriska för att fakturan skall kunna behandlas på bästa sätt.

Nedan finns generell information som gäller för samtliga av Akademiska Hus samarbetspartners som skickar bolaget en faktura. Notera att särskilda krav finns på bilagda fakturamallar för:

- Projekt
- Konsulter
- Entreprenörer (Fast pris)
- Entreprenörer (Löpande räkning)
- Entreprenörer (Löpande räkning för exempelvis samverkansprojekt)

Faktureringsalternativ – Nya avtal

Fr o m 1 april är det ett lagkrav att alla inköp i ett företag eller myndighet som tillämpar lagen om offentlig upphandling (LOU) ska faktureras med elektronisk faktura. Vid frågor och referenskrav gällande e-faktura kontakta efaktura@akademiskahus.se (OBS! Lagkravet gäller för alla nya upphandlingar som genomförs fr.o.m. 1 april 2019)

Faktureringsalternativ – Befintliga avtal

Även för befintliga avtal skall i första hand e-faktura tillämpas. Då detta ej är möjligt uppskattar vi om ni istället väljer att maila era fakturor till: faktura@akademiskahus.se

Filformaten skall vara PDF, samt att nedan punkter skall uppfyllas:

- Faktura och bilaga ska ligga i samma dokument (en fil)
- Flera filer kan bifogas i samma mail
- Krav och påminnelser skickas endast till: ror.reskontra@akademiskahus.se

Vid behov av att skicka pappersfaktura har vi **en** gemensam fakturaadress för hela bolaget och vi ber er vänligen att uppdatera ert system med nedan angiven fakturaadress:

Akademiska Hus AB
FE35
838 73 FRÖSÖN

AKADEMISKA HUS

AKADEMISKA HUS AB
POSTADRESS BOX 483, 401 27 GÖTEBORG
FAKTURAADDRESS FE 35, 838 73 FRÖSÖN / ORG NR 556459-9156
TEL +46 31 63 24 00 / info@akademiskahus.se / akademiskahus.se



Följande leverantörsuppgifter skall alltid anges oavsett fakturatyp:

Företagsnamn: [Anders Anderssons Bygg AB]
Adress: [Storgatan 22]
Postadress: [111 11 Storstad]
Organisationsnummer: [556400-2222]
Fakturadatum: [2019-04-01]
Fakturanummer: [123456789]
Betaltvillkor: [minimum 30 dagar]
Förfallodatum: [2019-05-01]
Referens (leverantörens): [Anders Andersson]
Leverantörens e-mail för kontakt vid ev. frågor.
Momsregistreringsnummer: [SE556402222201]
Bank-/plusgiro: [12345678]

Referenskrav för giltig leverantörsfaktura till Akademiska Hus

För att fakturan skall kunna godkännas skall följande uppgifter alltid anges:

Giltig *beställarreferens* är inköpsnummer och beställarens användarnamn som skall finnas i e-fakturafilen vid taggen i nedan ordning:

<RequisitionistDocumentReference><cac:ID>INR123456</cac:ID></RequisitionistDocumentReference>

<RequisitionistDocumentReference><cac:ID>ABCDE12</cac:ID></RequisitionistDocumentReference>

Märkning på fakturan	Beskrivning	Exempel	Position i e-fakturafilen
Ert ordernr.	INR + 6 siffror	INR123456	Beställarreferens 1
<i>och</i>			
Er referens	Användarnamn: 4-5 bokstäver + 1-2 siffror	ABCDE12	Beställarreferens 2

Även vid befintliga avtal där e-faktura inte tillämpas märks faktura med INR och användarnamn enligt ovan exempel.

Med vänliga hälsningar

Akademiska Hus inköpsavdelning



Fakturainformation - Projekt

Information som skall finnas på faktura till Akademiska Hus:

Vårt Organisationsnummer: 556459-9156

Fastighetsområde: [x]

Projektbenämning: [Åtgärder projektering, ombyggnad hus 12:34]

Projektnummer: [1234567]

Beskrivning av beställd tjänst/vara



Fakturainformation – Konsulter

På samtliga fakturor skall framgå; roll, antal timmar, à-pris och summa.

Exempel på roller:

- Handläggare; antal timmar, à-pris, summa
- Konstruktör; antal timmar, à-pris, summa
- CAD-ansvarig; antal timmar, à-pris, summa
- Expert; antal timmar, à-pris, summa
- Uppdragsansvarig; antal timmar, à-pris, summa
- Medverkande arkitekt/projektör/konstruktör; antal timmar, à-pris, summa
- Junior administrativt stöd; antal timmar, à-pris, summa
- Projektledare; antal timmar, à-pris, summa
- Biträdande projektledare; antal timmar, à-pris, summa
- Projekteringsledare; antal timmar, à-pris, summa
- Byggladare; antal timmar, à-pris, summa
- Installationsbyggladare; antal timmar, à-pris, summa
- Besiktningsman; antal timmar, à-pris, summa

Specifik information som skall finnas på faktura gällande; Löpande räkning mot budget

Roller enligt ramavtal antal timmar, à-pris, summa (se ovan exempel på roller)

Budget (anges vid rörligt arvode), exkl. moms

Tidigare fakturerat belopp, exkl. moms

Totalt fakturerat inkl. denna faktura, exkl. moms

Utlägg

Påslag utlägg i procent

Fakturabelopp

Mervärdesskatt

Att betala

Specifik information som skal finnas på faktura gällande; Fast pris

Roller enligt ramavtal antal timmar, à-pris, summa (se ovan exempel på roller)

Kontraktssumma (anges vid fast pris), exkl. moms

Tidigare fakturerat belopp, exkl. moms

Totalt fakturerat inkl. denna faktura, exkl. moms

Fakturabelopp

Mervärdesskatt

Att betala

Övrig information gällande fakturering avseende konsulter:

- Underlag så som ev. tidlistor och utlägg skall biläggas till fakturan.
- OBS! Månadsvisa tidrapporter skall alltid bifogas fakturan.
- Fakturering sker månadsvis
- Vid arbeten med fastprisavtal får ej à-conto anges på fakturor. Till fakturan skall redovisas att projekteringsplanen och betalningsplanen ligger i fas.
- Kopieringskostnader skall faktureras Akademiska Hus direkt från oss utsedd kopieringsfirma och får således inte faktureras såsom utlägg på annan faktura (gäller ej egen plottning).



Fakturainformation – Entreprenörer (fast pris)

Kontraktssumman faktureras enligt godkänd prestationsbunden betalningsplan.

Lyftnr

Kontraktssumma

Tidigare fakturerat belopp

Fakturabelopp

Fakturamall – Entreprenörer (löpande räkning)

Lyftnr

Kontraktssumma

Nedlagda kostnader enligt bifogade dokument

Eget arbete

Underentreprenader

Material, maskinhyror etc.

Hittills fakturerat (lyft nr) inkl. denna faktura X kr.

Fakturainformation – Entreprenörer (löpande räkning för exempelvis samverkansprojekt)

Lyftnr

Kontraktssumma

Nedlagda kostnader sedan föregående faktura, genomgångna och godkända av beställaren:

Eget arbete

Underentreprenader

Material, maskinhyror etc.

Avgår prognos föregående faktura

Tillkommer prognos kommande periodens kostnader

Hittills fakturerat (lyft nr) inkl. denna faktura X kr.

Forts. nästa sida



Instruktioner till fakturainformation – Entreprenörer

Saknas någon av ovanstående angivna uppgifter har beställaren rätt att returnera fakturan. För den fördröjning som härvid uppkommer skall inte dröjsmålsränta erläggas.

Leverantörens prestation skall ligga i fas med den tidplan på vilken betalningsplanen bygger på. Avstämd tidplan ska bifogas fakturan

Leverantören skall bifoga följande underlag till fakturan;

- Kopior på fakturor, följesedlar etc. vad gäller underentreprenörer, material och maskiner.
- Tidssedlar för egen personal som arbetat i entreprenaden.

À-contofakturor kan accepteras under förutsättning att de bedöms motsvara utfört arbete efter avstämning mot upprättad kalkyl. À-contofaktura ska följas av en preciserad faktura med verifikat enligt ovan. Flera à-contofakturor efter varandra accepteras inte.

Undantag är prognostiserad del av löpande räkningsfakturor i samverkansentreprenader eller motsvarande. Se nedan.

Vid fakturering av arbeten på löpande räkning med särskild etablerad rutin mellan leverantör och beställare för granskning av underlag och överlämnande av dessa till beställaren vid särskilda ekonomigenomgångar (vanligen samverkansprojekt) gäller följande:

- Fakturan delas upp i poster för eget arbete, underentreprenader och material inkl. maskinhyror
- I det fall entreprenadavtalet medger fakturering av prognostiserad kostnad, skall föregående fakturas prognosbelopp dras av och nytt prognosbelopp läggas till.

I de fall entreprenadavtalet omfattar fast pris faktureras denna separat i enlighet med vad som avtalats.

Ev. ändrings- och tilläggsarbeten skall faktureras separat och ges särskilt nummer för identifiering och skall märkas enligt ovan.