

# Introduktion till Elektroniska Fakturor

NEA — Nätverket för Elektroniska Affärer — [www.nea.nu](http://www.nea.nu)

## Målgrupp

### Bäste läsare!

Dessa blad riktar sig till dig som är intresserad av elektroniska fakturor (e-fakturor) och framför allt till dig som vill få en snabb överblick över det fenomen vi kallar e-faktura. Vi vet inte hur världen ser ut imorgon men det verkar som om e-fakturan är här för att stanna.

e-fakturamarknaden är full av olika aktörer och erbjudanden. Det är en juridisk, teknisk och ekonomisk djungel. Detta dokument kommer försöka kartlägga olika typer av aktörer, vad som motiverar dem och vart dessa passar in.

## Varför e-faktura?

Det finns många olika anledningar till att en organisation vill använda sig av e-fakturor, utgående och inkommande. Ekonomiskt är det mottagaren som har mest att vinna då en inkommande faktura är långt mer kostsam att hantera än motsvarande utgående.

Pga den stora vinstpotentialen hos mottagaren kan man kalla e-fakturamarknaden "mottagardriven". Generellt stämmer detta men även för leverantören ger e-fakturerings positiva effekter .

Här följer några exempel på gemensamma (både utställare och mottagare) anledningar till e-faktura:

- Konkurrens - ökad konkurrenskraft genom att integrera processer.
- Ekonomi - e-faktura kan innebära besparingar för båda parter (t.ex. genom minskad felhantering).
- Miljö - minskat slitage på miljön genom minskad pappersanvändning och fysiska transporter.
- Juridik - exempelvis Danmark har lagstiftat om e-faktura till offentlig sektor.

## Hos Mottagaren

**Mottagaren** (inköpande organisation) har en mer eller mindre komplex hantering av inkommande fakturor. Fakturan skall ankomstregistreras, konteras och attesteras. Denna hantering skall också följa den inköpande organisationens regelverk. För att underlätta denna process finns många olika "elektroniska fakturahanteringssystem" (EFH).

Den mottagande organisationen måste således ha ett EFH (se "Fakturahanterings-system") för att kunna hantera de ankommande e-fakturorna. Det som motiverar en inköpande organisation till detta är bla:

- Besparing - upp till många hundra kronor per inkommande faktura beroende på den interna kostnaden för manuell fakturahantering.
- Minskat behov av manuell hantering.
- Bättre kvalitet på ankommande fakturor vilket innebär:
  - Minskad felhantering - minskade kostnader och minskad straffränta.
  - Minskad risk att "släppa igenom" falska eller ej korrekta fakturor.
- Bättre underlag för statistik och framtida inköp.
- Bättre kontroll på vart varor & tjänster kommer ifrån.
- Fakturorna kan enkelt sökas och spåras i systemet

*Idag skannar många organisationer sina fakturor så att fakturan blir en elektronisk bild sedan kan man tolka vissa fält i fakturan. Detta dokument hanterar inte skanning då en skannad faktura inte är en "äkta" e-faktura.*

*Detta dokument behandlar äkta e-fakturor, vilket innebär minskad administration, lagring, felhantering samt betydligt bättre underlag jämfört med skanning.*

## Hos Fakturautställaren

Det finns tre huvudsakliga skäl varför en leverantör (fakturautställare) vill skicka e-fakturor:

- Man vill effektivisera sin fakturering genom att utkontraktera utskrift, kuvertering, frankering och post. (Detta förutsätter att man skickar sina fakturor elektroniskt till utkontrakteringsparten).
- Man har en eller flera viktiga kunder som vill ha elektroniska fakturor.
- Åtnjuta fördelar, exempelvis kan man få bättre cashflow, extra poäng vid upphandling, etc.

Leverantören ställs inför sina kunders krav / behov av elektroniska processer och dokument. Att delta i elektroniska processer (exempelvis e-handel) ställer mycket höga krav på leverantören, både kompetensmässigt och ekonomiskt. Att endast leva upp till e-fakturabehov är betydligt enklare.

Den grundläggande problematiken för utgående e-faktura är till att börja med att få ut data ur fakturautställarens system till en så låg kostnad att det är lönsamt. Detta kan ske automatiskt eller manuellt.

# Introduktion till Elektroniska Fakturor

NEA — Nätverket för Elektroniska Affärer — [www.nea.nu](http://www.nea.nu)

## Aktörer

På e-fakturamarknaden finns olika aktörer som gemensamt skapar möjligheter för att elektroniska fakturor skall fungera från fakturautställare till mottagare.

Utöver de typer av aktörer som nämns här så finns också standardiserings- och bransch-organisationer, myndigheter, etc. som också påverkar hur e-fakturering kan / skall fungera.

Den typ av aktörer som nämns här är de som en fakturautställare eller -mottagare ofta har kontakt med.

## Operatörer

Operatörerna agerar som mellanhand mellan fakturautställare och fakturamottagare. Operatören kan tillföra olika mervärden till sina kunder (både på fakturautställar- och -mottagarsidan), exempel på generella mervärden för de flesta operatörer är:

- Stå för driftsäkerhet på mottagarsidan, dvs se till att fakturautsälarna till så hög utsträckning som möjligt kan nå mottagarens "brevlåda" för elektroniska fakturor.
- Driftsäkerhet och backuper.
- Konvertering av format.
- Säkerhet, exempelvis kryptering.

Respektive operatör står naturligtvis för sina egna mervärden detta dokument behandlar operatörer generellt och delar in dem i följande tre typer:

- VAN (Value Added Network) - Erbjuder generellt mottagaranpassad elektronisk kommunikation. VAN-operatörerna kommer ifrån betydligt mer omfattande e-handelsscenarier, där elektronisk faktura varit en delprodukt. (Idag erbjuder de flesta operatörer även e-fakturaförmedling utan övriga affärsdokument och scenarier).
- Banker - Erbjuder idag renodlade e-fakturatjänster, naturliga kopplingar finns till betalningar och factoring.
- Marknadsplatser - Ofta fokuserade på bransch, region eller inköpstyp. Marknadsplatser förmedlar affärer mellan köpare och säljare, fakturan är en naturlig del i denna kommunikation. Marknadsplatser erbjuder ofta mycket funktionalitet för både köpare och säljare.

En mottagare väljer operatör / operatörer baserat på sina behov (ofta baserat på bransch och region). Leverantören ställs normalt inför fullbordat faktum att mottagaren vill ha fakturor enligt en teknisk specifikation, ofta någon form av standard (se "Hur gör jag").

## Fakturahanteringssystem

En inkommande faktura skall gå igenom inköpande organisations process för att granskas, godkännas, konteras, attesteras och arkiveras. I pappersform så förutsätter den processen manuellt arbete. Det finns många leverantörer av elektroniska fakturahanteringsssystem (EFH). I ett EFH så hanteras all hantering elektroniskt, från det att fakturan kommit in i fakturahanteringsystemet, (vid skanning krävs även fysisk arkivering).

Det finns 3 typer av fakturahanteringsystem:

- Affärssystemsspecifika som tilläggsmoduler till Inköpande organisations affärssystem.
- 3:e parts moduler vilka integreras med befintligt affärssystem.
- Tjänst via Internet där hela det Elektroniska fakturahanteringsystemet ligger utanför den inköpande organisationen (hos exempelvis en marknadsplats).

## E-fakturamoduler

För att kunna tillverka en e-faktura behöver man normalt en e-fakturamodul till sitt affärssystem. e-fakturamoduler kan variera kraftigt i kostnad och komplexitet. Följande typer av e-fakturamoduler finns:

- Tillägg till affärssystem - dessa är väl integrerade med affärssystemet och är ofta lätta att använda, dock kräver de hög kompetens för att anpassas till specifika kundbehov.
- 3:e partslösningar som tillägg till affärssystem - finns i en mängd varianter med allt från virtuella skrivare till mer komplexa lösningar. Dessa varierar kraftigt i pris och resursbehov för anpassning.
- Webbfaktura - Ofta kan en fakturamottagare eller en operatör tillhandahålla en webbfakturatjänst. Att använda en sådan som fakturautställare innebär ett merjobb för varje faktura då man måste "knappa in" sina fakturor på en webbsida enligt en fakturamall.

# Introduktion till Elektroniska Fakturor

NEA — Nätverket för Elektroniska Affärer — [www.nea.nu](http://www.nea.nu)

## Hur gör jag?

För att "få in" fakturan i sitt EFH så måste fakturan vara elektronisk. Mottagande organisation (eller en av mottagaren anlitad operatör) definierar eller väljer en specifikation för sin e-faktura.

Specifikationen definierar:

- Innehåll - Fakturainnehåll.
- Format - Formatet gör att mottagande system kan "förstå" innehållet.
- Transport & Säkerhet

Mottagarens e-fakturaprojekt kan se ut ungefär så här:

- Kravspecifikation för EFH
- Val av EFH
- Implementation & test av EFH

Grunden för att få fakturera en kund elektroniskt är naturligtvis att mottagaren har godkänt att leverantören får sända elektroniska fakturor, detta enligt regler i mervärdskattelagen. En sådan överenskommelse kan ha en mycket enkel form och i och med att mottagaren har skickat ett meddelande om detta, anses överenskommelsen klar.

### Fakturamottagare

**Som fakturamottagare har man makt att själv definiera hur man vill få in sina fakturor.** Däremot är det klokt att se vad andra redan gjort, det kan exempelvis finnas en branschorganisation som redan gjort en stor del av det arbete ni nu skall börja med.

Man bör också i sin målsättning med ett e-fakturaprojekt definiera olika typer av fakturautställare och / eller se till att alla leverantörer har tillgång till teknologi för att skicka elektroniska fakturor. En leverantör som skickar några få fakturor om året kommer förmodligen inte att satsa stora pengar på mjukvara och konsulter.

Följande punkter är bra att gå igenom vid ett mottagningsprojekt:

- Finns det branschorganisationer i min bransch som verkar för e-faktura och vad har dessa organisationer för lösningar?
- Har den teknologi och / eller de aktörer jag valt att arbeta med lösningar för olika typer av leverantörer? (små, medelstora, stora).
- Definiera vilka leverantörer jag vill ha e-faktura av och vilka jag vill ha fler / andra dokument ifrån samt se om dessa leverantörer skall behandlas på olika sätt.
- Anslutning och spridning.

### Fakturautsällare

**De krav / behov på e-faktura som man som leverantör får på sig är en konsekvens av vilka branscher man levererar till samt vart kunderna finns geografiskt.**

Som leverantör måste man ta ställning till följande:

- Varför skall jag skicka elektronisk faktura. Är kunden viktig? Kan jag spara på utgående e-faktura? Blir mina rutiner bättre?
- Behöver jag stöd för fler dokument än e-faktura och hur påverkar detta mitt val av lösning?
- Vilken volym fakturor skall jag skicka, kan jag leva med att manuellt mata in fakturainformation på webben?
- Har jag flera olika kunder som önskar e-faktura och vill jag lösa dessa med en och samma lösning eller kan jag tänka mig flera lösningar?

Vid val av system bör man också ta reda på vad det innebär att addera en ny e-fakturakund.

---

För mer information - se [www.nea.nu](http://www.nea.nu)