

Handbok registrera e-faktura till Region Norrbotten

Region Norrbotten tillhandahåller en portal där ni som leverantör utan kostnad kan registrera e-fakturer till oss. Fakturaportalen drivs av Basware som är det VAN företag som vi använder för mottagande av e-fakturer.

Ni hittar länken till portalen som kan användas på NLLplus.

Detta dokument är framtaget för att beskriva hur ni kan göra olika saker i portalen, det finns en del dokumentation i portalen också med det mesta där är på engelska så därför ville vi ta fram en handledning. Dokumentet innehåller följande:

Innehåll

Anmäla att ni vill skicka manuella e-fakturer till Region Norrbotten	1
Registrera uppgifter om ert företag.....	3
Registrera ert bankgiro/plusgiro	5
Registrera e-faktura till Region Norrbotten	8
Se vilka fakturer som har skickats	13
Vända en upprättad faktura till kreditfaktura	14
Allmänt	17

Anmäla att ni vill skicka manuella e-fakturer till Region Norrbotten

Det ni börjar med är att i fältet under Registrera dig gratis fyller i en mailadress som ni vill använda för inloggning i portalen.

Den här månaden har över 10 miljoner dokument utbytt mellan företag i Basware Network

Registrera dig gratis

susanne.m.elfstrand@

[Läs Baswares allmänna villkor](#)

Skicka e-fakturer på ett enkelt sätt och håll dina kunder på gott humör Skicka e-fakturer utan kostnad Spara pengar genom att slippa utskrifts- och portokostnader Håll reda på dina fakturer online

Klicka sedan på knappen Registrera dig.

Skapa konto

[Inloggning](#)

E-postadress *

Lösenord *

[Visa](#)

✓ Ditt lösenord är säkert

☒ Jag godkänner de [Allmänna villkoren för Baswares portaltjänst](#)

[Skapa konto](#)

Hade du redan ett konto? Fortsätt till [inloggningen](#)

Behöver du hjälp? Besök vår [kunskapsbank](#)

Ni får nu ange ett lösenord, lösenordet måste följa villkoren nedan:

Ditt lösenord måste innehålla minst

● 10 tecken

● en liten bokstav

● en stor bokstav

● ett specialtecken

● en siffra

Läs och godkänn de Allmänna villkoren och bocka för att det är gjort så kan ni gå vidare med att skapa konto.

Följande meddelande kommer upp:

Nästan klart!

För att du ska kunna slutföra din registrering måste vi bekräfta din e-postadress. Gör detta genom att öppna e-postmeddelandet som vi nyss skickade till dig och klicka på knappen **Gå till Basware Network**.

Behöver du hjälp? Besök vår [kunskapsbank](#) eller kontakta [Basware Support](#)

© Basware Corporation. Med ensamrätt.

Maillet som skickas ser ut som nedan:

Bekräfta din e-postadress

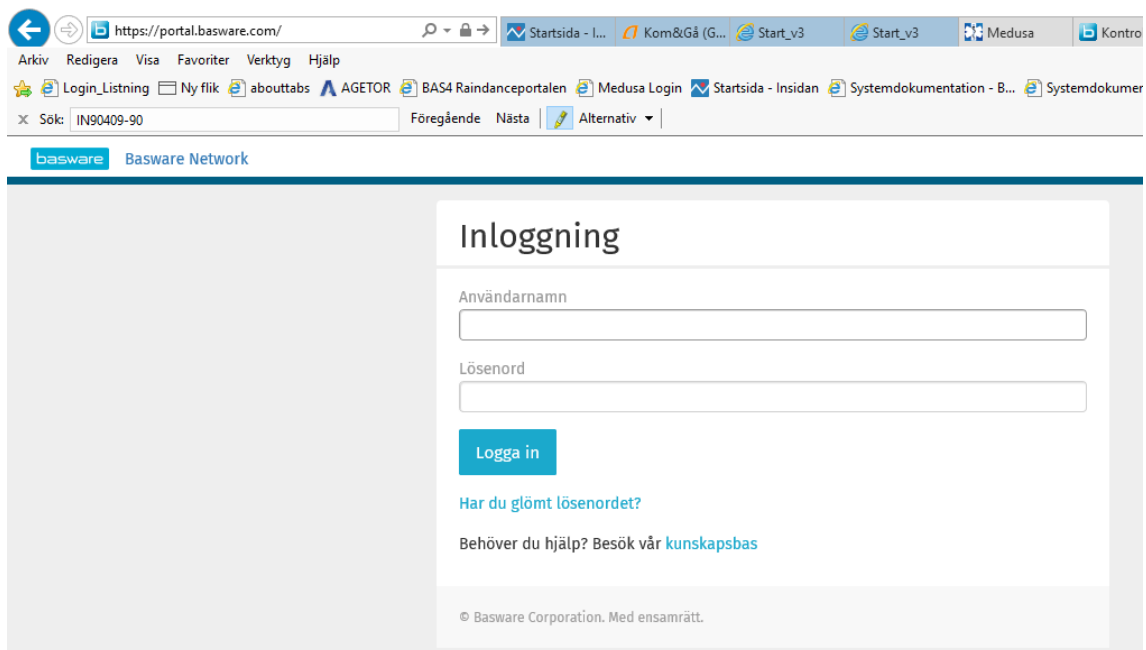
Tack för att du registrerar dig på Basware Network. Registreringen är nästan färdig.

Bekräfta din e-postadress genom att klicka på länken nedan. Kontot är då färdiginställt. Bekräftelselänken fungerar i **168** timmar till.

Bekräfta din e-postadress

Om du inte har begärt ett konto på Basware Network ber vi dig bortse från det här e-postmeddelandet.

Klicka på knappen Bekräfta din e-postadress. Ni kommer då vidare till <https://portal.basware.com/> där ni nu får logga in med dina användaruppgifter. Ibland kräver portalen av säkerhetsskäl att ni loggar in en gång till.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://portal.basware.com/>. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The main content area of the page is titled "Inloggning" (Login). It contains two input fields: "Användarnamn" (Username) and "Lösenord" (Password). Below these fields is a blue "Logga in" (Login) button. Under the button, there are two links: "Har du glömt lösenordet?" (Forgot your password?) and "Behöver du hjälp? Besök vår kunskapsbas" (Need help? Visit our knowledge base). At the bottom of the page, there is a small copyright notice: "© Basware Corporation. Med ensamrätt."

Registrera uppgifter om ert företag

När ni loggat in så får ni registrera in uppgifter om ditt företag. Ni bör automatiskt komma till sidan där ni fyller i era uppgifter, annars kan ni klicka på knappen "Kom igång" under mina uppgifter.

Panel

▼ Mina uppgifter 1

Börja skicka e-fakturer till Norrbottens Läns Landsting redan idag!

2019-04-11

Din affärspartner vill att du ska börja skicka e-fakturer. Välj en kostnadsfri e-fakturatjänst och börja skicka e-fakturer direkt.

Kom igång

► Mitt nätverk

Nyheter i den här versionen

Kika på de nya funktionerna i den här månadens version.

Sida med nya funktioner i Basware Network

Hjälp

Vill du ha hjälp? Det fixar vi! Anvisningar finns i onlinehjälp, titta igenom Basware Knowledge Base och läs våra "vanliga frågor och svar" eller kontakta Baswares support.

Besök supportsidan

Först får ni fylla i grundläggande information om företaget, de fält som har en * efter sig innebär att det är ett fält som MÅSTE fyllas i. När ni väljer registreringsland Sverige så öppnas övriga fält upp. Från början finns bara fältet för registreringsland under grundläggande information.

▼ Grundläggande information *

Registreringsland *

Sverige

Organisationsnummer (Sverige) *

5512345678

Registrerat företagsnamn *

Testföretag

Företagets handelsnamn

Testföretag

Adressrad 1 *

Testvägen 11

Lägg till en adressrad

Postnummer *

1111

Ort *

Teststad

Land/delstat/ region

SKATTEINFORMATION

Moms

SE551234567801

Därefter får ni fylla i kontaktuppgifter så att Basware vet vem de kan kontakta om det skulle uppstå något problem med era fakturer.

▼ Primär kontakt *

i Primär kontakt mot Basware inom din organisation

☒ Person ☐ Sändlista

Förnamn

Test

Efternamn

Person

E-postadress *

susanne.m.elfstrand

Registrera inte bankkonto i detta läge. Tryck på Nästa för att komma vidare.

Invoice Key-In

Företagsuppgifter

Tjänsteinställningar

Anpassa hur du vill att tjänsten ska fungera

▼ PDF för arkivering *

Tjänsten skapar PDF-versioner av alla dina affärsdokument. Du kan skriva ut och spara PDF:erna för arkivering.

Legal image language *

Svenska

Avbryt

Föregående

Fyll i

Här väljer ni Svenska och klickar sedan på Fyll i.

Genomfört

✓ Du har nu konfigurerat tjänsten Basware Invoice Key-in

Nu kan du börja skicka dina e-fakturer via Basware Network.

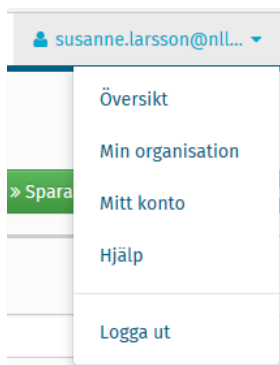
Skapa och skicka din första e-faktura nu?

Not now

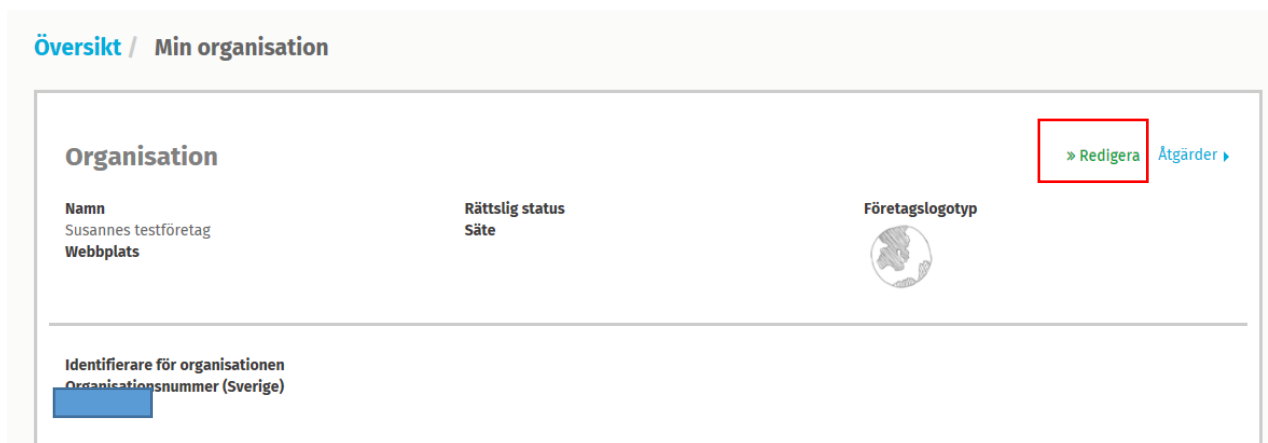
Ja

Registrera ert bankgiro/plusgiro

Gå nu in uppe till höger där ni ser ditt användarnamn och välj "Min organisation"



Klicka på länken redigera så att sidan öppnas upp för redigering, scrolla sen ner tills ni kommer till bankuppgifter. Klicka på lägg till bankkonto.



Region Norrbotten vill ha är antingen plusgiro eller bankgiro. Det finns även möjlighet att fylla i IBAN och SWIFT för utbetalning till bankkonto men Region Norrbotten betalar ut till plusgiro eller bankgiro i första hand.

För plusgiro fylls det i så här. Välj kontotyp BBAN och fyll i ert plusgiro på Kontonr med eller utan streck. Det är mycket viktigt att ni i fältet SWIFT/BIC skriver in **PGSISESS** för plusgiro. Fyll in SEK på valuta och om ni vill kan ni fylla i bankens namn.

Bankuppgifter

★ Favorit



Land

Sverige

Kontotyp

BBAN

Kontonr.

126900-0

SWIFT/BIC

PGSISESS

Kontoinnehavare

Valuta

SEK

Banknamn

För bankgiro fylls det i så här. Välj kontotyp BBAN och fyll i ert bankgiro på Kontonr med eller utan streck. Det är mycket viktigt att ni i fältet SWIFT/BIC skriver in **BGABSESS** för bankgiro. Fyll in SEK på valuta och om ni vill kan ni fylla i bankens namn.

Bankuppgifter

★ Favorit



Land

Sverige

Kontotyp

BBAN

Kontonr.

856-2589

SWIFT/BIC

BGABSESS

Kontoinnehavare

Valuta

SEK

Banknamn

Markera gärna det konto ni vill använda som favorit genom att trycka på stjärnan, då kommer det att väljas med automatik när ni registrerar en faktura.

Registrera e-faktura till Region Norrbotten

När ni vill registrera en faktura så klickar ni på Skapa ny faktura.



Skapa faktura

Skicka en elektronisk faktura till kunden med vårt webbformulär

[Skapa ny faktura](#)

Här får ni till att börja med fylla i uppgifter till fakturans huvud:

Ny faktura

[» Kassera utkast](#)[» Spara utkast](#)[» Skicka faktura](#)

Sparad på 13:39

Avsändare  Testföretag Testvägen 11 Teststad 11111 Sverige Skatteregistreringsland och skatte-ID Sverige VAT SE551234567801 » Redigera avsändaradress Mottagare Välj mottagare » Redigera leveransadress » Redigera Byggarbetsplats	Fakturadetaljer Fakturadatum 2019-04-12 Fakturanummer Betalningsreferens Inköpsordernummer Leverantörens kontaktperson Test Person Mottagarens e-postadress Köparens referens Odefinierat Valuta SEK Leveransnummer Skatteinformation Förfalldatum Leverantörens referensnummer Leveransdatum Mottagarens kontaktperson Kontraktsnummer Betalningsvillkor Kommentar Dröjsmålsränta Villkor för förskottsbetalning
--	---

Börja med att välja Mottagare, detta görs genom att klicka på Välj mottagare.

En sökruta kommer upp, där kan ni söka på Region Norrbotten genom att skriva in det och trycka Enter.

Välj mottagare

Region Norrbotten

Inga organisationer hittades

Sökningen tar en stund och resultatet kommer heta Norrbottens läns landsting, när systemet får träff på leverantörer ser det ut så här:

Välj mottagare

Region Norrbotten

Företag
 **Norrbottens Läns Landsting**
Sverige

Skatteregistrering

Åtgärd
[Välj](#)

Tryck på stjärnan för att lägga till som favorit och klicka på länken Välj för att välja oss.

Mottagare

Norrbottens Läns Landsting[» Ändra](#)

Sverige

efakturaadress

(*inget värde*)[Välj](#)

Nu måste även efakturaadress väljas, klicka på länken Välj.

Ni får nu upp de efakturaadresser som är kopplade mot Region Norrbotten.

Välj adress för e-fakturerings		
Region Norrbotten	SE232100023001	
Region Norrbotten ORgnr routing	2321000230	
Norrbottens läns landsting	7381036700007	

Alla fungerar men det är bra om ni alltid använder samma vid fakturering till oss så välj t ex alltid den högst upp eller längst ner. Det kan då t ex se ut så här:

Mottagare

Norrbottens Läns Landsting[» Ändra](#)

Sverige

efakturaadress

Region Norrbotten
SE232100023001[» Ändra](#)

Nu är det dags att fylla i faktura detaljerna.

Fakturadetaljer

Fakturadatum

2019-04-12

**Förfallodatum****Fakturanummer****Betalningsreferens****Inköpsordernummer****Leverantörens kontaktperson**

Test Person

Mottagarens e-postadress**Köparens referens**

Odefinierat

**Valuta**

SEK

**Leveransnummer****Skatteinformation****Leverantörens referensnummer****Leveransdatum****Mottagarens kontaktperson****Kontraksnummer****Betalningsvillkor****Kommentar****Dröjsmålsränta****Villkor för förskottsbetalning**

Vi ser gärna att ni som minst fyller i följande fält:

- Fakturadatum, systemet väljer automatiskt dagens datum
- Förfallodatum
- Fakturanummer
- Inköpsordernummer (om fakturan härstammar från en e-handelsorder eller beställaren har uppgett ett ordernummer)
- Leverantörens kontaktperson, kontaktperson på ert företag
- Mottagarens kontaktperson, person på Region Norrbotten t.ex den som gjort beställningen
- Kontraksnummer (om inköpet är kopplat mot ett avtal)
- Köparens referens, vanligtvis ett kostnadsställe en fem siffrig kod som beställaren ska uppges vid beställning. Om beställningen skett via e-handel och ni har ett ordernummer kan referensen utelämnas.
- Betalningsvillkor
- Dröjsmålsränta

När huvudet är färdigregistrerat så är det dags att gå vidare med att registrera fakturadatumerna.

Raddata

0

radposter

Filer

0

bilagor

Historik

0

händelser

➕ Lägg till rad

Klicka på lägg till rad

Första valet att göra är att välja om det är material/varor/artiklar eller tjänster fakturan avser.

Det kan t ex se ut så här när det är registrerat.

För att lägga till fler rader trycker ni på lägg till rad och fortsätter så tills alla rader är registrerade. Det går bra att spara fakturan under pågående registrering genom att klicka på spara utkast, fakturan sparas också med automatik under pågående registrering.

Vill ni lägga till bilagor kan dessa bifogas genom att klicka på filer.

Det finns begränsningar i vilka filtyper som är tillåtna samt storleksbegränsning. Ni väljer fil genom att trycka på Klicka här som ses i nedan bild, markera filen och tryck öppna.

[Klicka här för att bläddra bland filer eller dra filer direkt hit för att bifoga dem till dokumentet](#)

När ni är färdig med registreringen så får ni klicka på knappen skicka e-faktura för att fakturan ska skickas iväg till Region Norrbotten.

Om något skulle vara missat vid registreringen av fakturan så får ni ett meddelande om detta vid skicka e-faktura knappen. Då markeras de fält som behöver korrigeras/fyllas i för att fakturan ska skickas.

När fakturan har skickats iväg så kommer det upp en sida som ser ut så här:

Faktura 11122

[» Konvertera till kreditnota](#)

Faktura skickad! Hämta fakturabild.

Avsändare



Testföretag

Testvägen 11
Teststad 11111
Sverige

Skatteregistreringsland och skatte-ID

Sverige
VAT SE551234567801

Mottagare

Norrbottnens Läns Landsting

Sverige

Skatteregistreringsland och skatte-ID

Sverige
VAT SE232100023001

efakturaadress

Region Norrbotten
SE232100023001

Fakturadetaljer

Fakturadatum

04/12/2019

Fakturanummer

11122

Betalningsreferens

Inköpsordernummer

Leverantörens kontaktperson

Test Person

Mottagarens e-postadress

Köparens referens

12113

Valuta

SEK

Leveransnummer

Skatteinformation

Förfallodatum

05/10/2019

Leverantörens referensnummer

Leveransdatum

Mottagarens kontaktperson

Kontraktetsnummer

1122

Betalningsvillkor

Kommentar

Dröjsmålsränta

Villkor för förskottsbetalning

Om ni skrollar ner lite på sidan så finns där länkar till dokument:

Raddata
1
radposter

Filer
2
bilagor

Historik
1
händelser

Bilagor
Inga

Bild(er) för affärsdokument

 926feb3b-5d17-11e9-b6c2-93b5d09b1dc4_legalImage.pdf
Bild
36297 B

Datafil(er)

 926feb3b-5d17-11e9-b6c2-93b5d09b1dc4_invoiceFile.xml
Datafil
8191 B

Den översta som heter Bild för affärsdokument är en bild på fakturan som ni kan skriva ut och använda till din bokföring om ni vill.

Den nedre är hur XML filen som skapats och skickats iväg ser ut.

Under historik kan man se vad som har hänt med fakturan.

Se vilka fakturor som har skickats

Genom att gå in under fliken/menyvalet Dokument så kan man se vilken/vilka fakturor ni som leverantör har skickat via portalen.

basware Hem Dokument Tjänster Nätverk Hjälp susanne.m.elfstrand...

Sök

> Skapa kreditnota Skapa faktura

Alla Inkorg Skickad Faktura

Visar alla 6 resultat Datumintervall: 2019-03-13 - ...

Senast uppdaterat	Status	Information (Sortera efter: Fakturadatum Förfallodatum)
2019-04-12 13:46:54	Leverans pågår	Faktura 11122 - Testföretag - Norrbottens Läns Landsting Dokumentdatum 04/12/2019 Förfallodatum 05/10/2019 Totalt 100,00 SEK
2019-04-12 13:36:05	Utkast	Faktura - Testföretag - Norrbottens Läns Landsting Dokumentdatum 04/11/2019 Totalt 0,00 SEK
2019-04-11 15:17:23	Har levererats till mottagaren	Faktura 23456 - Testföretag - Norrbottens Läns Landsting Dokumentdatum 04/11/2019 Totalt 125,00 SEK
2019-04-11 13:36:17	Har levererats till mottagaren	Faktura 12345 - Testföretag - Norrbottens Läns Landsting Dokumentdatum 04/11/2019 Förfallodatum 05/11/2019 Totalt 1 812,50 SEK
2019-04-11 13:30:59	Utkast	Faktura - Testföretag Dokumentdatum 04/11/2019 Totalt 0,00 SEK
2019-04-11 11:50:04	Utkast	Faktura - Testföretag Dokumentdatum 04/11/2019 Totalt 0,00 SEK

På bilden ovan kan man se att det totalt finns 6 olika dokument varav två fortfarande bara är utkast, dvs de har inte färdigställts. Under Status kan man således se i vilket skede ett dokument/faktura befinner sig. Översta dokumentet på bilden ovan är nyss ivägskickat och har därför ännu inte bekräftats medan dokument 3-4 är skickade och har även bekräftats.

Vända en upprättad faktura till kreditfaktura

Det finns funktionalitet i portalen för att kunna vända en upprättad debetfaktura till en kreditfaktura. För att hitta igen den debetfaktura som ni vill vända kan ni börja med att gå in under Dokument.

basware Hem Dokument Tjänster Nätverk Hjälp susanne.m.elfstrand...

Sök

> Skapa kreditnota Skapa faktura

Alla Inkorg Skickad Faktura

Visar alla 6 resultat Datumintervall: 2019-03-13 - ...

Senast uppdaterat	Status	Information (Sortera efter: Fakturadatum Förfallodatum)
2019-04-12 13:46:54	Leverans pågår	Faktura 11122 - Testföretag - Norrbottens Läns Landsting Dokumentdatum 04/12/2019 Förfallodatum 05/10/2019 Totalt 100,00 SEK
2019-04-12 13:36:05	Utkast	Faktura - Testföretag - Norrbottens Läns Landsting Dokumentdatum 04/11/2019 Totalt 0,00 SEK
2019-04-11 15:17:23	Har levererats till mottagaren	Faktura 23456 - Testföretag - Norrbottens Läns Landsting Dokumentdatum 04/11/2019 Totalt 125,00 SEK
2019-04-11 13:36:17	Har levererats till mottagaren	Faktura 12345 - Testföretag - Norrbottens Läns Landsting Dokumentdatum 04/11/2019 Förfallodatum 05/11/2019 Totalt 1 812,50 SEK
2019-04-11 13:30:59	Utkast	Faktura - Testföretag Dokumentdatum 04/11/2019 Totalt 0,00 SEK
2019-04-11 11:50:04	Utkast	Faktura - Testföretag Dokumentdatum 04/11/2019 Totalt 0,00 SEK

Ni kan klicka på länken för fakturan, i exemplet ovan t ex Faktura 11122.

Faktura 11122

[» Konvertera till kreditnota](#)

Avsändare



Testföretag

Testvägen 11
Teststad 11111
Sverige

Skatteregistreringsland och skatte-ID

Sverige
VAT SE551234567801

Mottagare

Fakturadetaljer

Fakturadatum

04/12/2019

Fakturanummer

11122

Betalningsreferens

Inköpsordernummer

Leverantörens kontaktperson

Test Person

Mottagarens e-postadress

Köparens referens

12113

Valuta

SEK

Leveransnummer

Skatteinformation

Förfallodatum

05/10/2019

Leverantörens referensnummer

Leveransdatum

Mottagarens kontaktperson

Kontraksnummer

1122

Betalningsvillkor

Kommentar

Dröjsmålsränta

Villkor för förskottsbetalning

När ni kommit in på fakturan så klickar ni på knappen Konvertera till kreditnota.

Ny kreditnota Faktura

[» Kassera utkast](#)[» Spara utkast](#)[» Skicka kreditnota](#)

Sparad på 14:06

Avsändare



Testföretag

Testvägen 11
Teststad 11111
Sverige

[» Ändra](#)

Skatteregistreringsland och skatte-ID

Sverige
VAT SE551234567801

[» Redigera avsändaradress](#)

Mottagare

Norrbottnens Läns Landsting

[» Ändra](#)

Sverige

Skatteregistreringsland och skatte-ID

Sverige
VAT SE232100023001

efakturaadress

Region Norrbotten
SE232100023001

[» Ändra](#)

Uppgifter om kreditnota

Datum för kreditnota

2019-04-12



Fakturareferens

11122

Leverantörens referensnummer

Leveransdatum



Mottagarens kontaktperson

Kontraksnummer

1122

Valuta

SEK



Skatteinformation

Nummer för kreditnota

Inköpsordernummer

Leverantörens kontaktperson

Test Person

Mottagarens e-postadress



Köparens referens

Odefinierat

12113

Kommentar

Kundnummer

Ni får då fylla i vilket fakturanummer som kreditnotan ska ha. I övrigt så kopieras information från debetfakturan. Om det är en helkreditering så behöver inget mer göras.

Om det däremot är en delkreditering så får ni gå in på raderna och ändra antal om det bara är en del av en rad som ska krediteras eller kanske ta bort någon rad om den inte alla ska krediteras.

I detta exempel tar vi upp raden och ändrar så att antalet som krediteras är 2.

Raddata
1 radposter
Filer
0 bilagor
Historik
1 händelser

Namn	Mängd	Enhetspris	Nettototal
1 - artikel 1	5,00 EA	20,00	100,00 SEK

Radtyp
Material
Ta bort

Produktkod
Mängd
Skatt %

Namn
Enhetspris
Skatteklass-ID

Beskrivning
Måttenhet
Skatteinformation

Orderrad-ID
Fakturarad-ID
Inköpsordernummer

Lägg till rad

Beloppet för raden ändras och är nu det som kommer att krediteras.

Raddata
1 radposter
Filer
0 bilagor
Historik
1 händelser

Namn	Mängd	Enhetspris	Nettototal
1 - artikel 1	2,00 EA	20,00	40,00 SEK

När kreditnotan är klar så gå på knappen Skicka kreditnota.

» Kassera utkast
» Spara utkast
» Skicka kreditnota

På samma sätt som för en debetfaktura så får ni upp information om att kreditnotan är skapad och ni kan skriva ut en fakturabild.

Ny kreditnota
Faktura

Kreditnota skickad! Hämta kreditnotebild.

Avsändare



Testföretag
Testvägen 11
Teststad 11111
Sverige

Skatteregistreringsland och skatte-ID
Sverige
VAT SE551234567801

Uppgifter om kreditnota

Datum för kreditnota
04/12/2019

Fakturareferens
11122

Leverantörens referensnummer
Leveransdatum

Mottagarens kontaktperson
Kontraksnummer
1122

Valuta
SEK

Skatteinformation

Nummer för kreditnota
KT1122

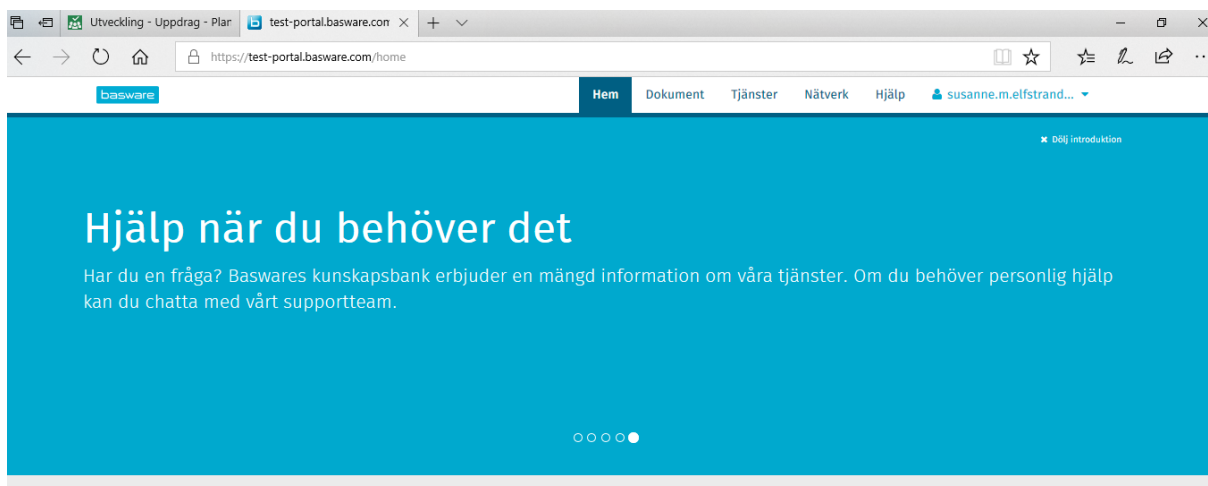
Inköpsordernummer
Leverantörens kontaktperson
Test Person

Mottagarens e-postadress
Köparens referens
12113

Kommentar

Kundnummer

Allmänt



Klicka på dölj introduktion för att få bort det blåa fältet när ni har sett den.