

Introduktion till Elektroniska Fakturor

NEA — Nätverket för Elektroniska Affärer — www.nea.nu

Bakgrund

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 det finns fall där leverantören föredrar att fakturera elektroniskt.

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

- Miljö - minskat slitage på miljön genom minskad pappersanvändning och fysiska transporter.
- Konkurrens - ökad konkurrenskraft genom att integrera processer.
- Ekonomi - e-faktura kan innebära besparingar för båda parter.
- 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 - många hundra kronor per inkommande faktura beroende på den interna kostnaden för manuell fakturahantering.
- Minskat behov av ev nyanställning.
- 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.

Idag scannar många organisationer sina fakturor så att fakturan blir en elektronisk bild sedan kan man tolka vissa fält i fakturan. Detta dokument hanterar inte scanning då en scannad faktura inte är en "äkte" e-faktura.

Detta dokument behandlar äkta e-fakturor, vilket innebär minskad administration, lagring, felhantering samt betydligt bättre

Hos fakturautställaren

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

- Man har en eller flera viktiga kunder som vill ha elektroniska 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 vill nyttja factoring för att få bättre likviditet.

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

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 branch-organisationer, myndigheter, etc som också påverkar hur efakturering 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 fakturautställarna 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 bi-produkt. 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 fakturering.
- Marknadsplatser - Ofta fokuserade på branch, 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 branch 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 fakturahanteringsssystemet, (vid scanning krävs även fysisk arkivering).

Det finns 3 typer av fakturahanteringsystem:

- Affärssystemsspecifika som tilläggsmoduler till Inköpande organisations affärssystem.
- 3:e parts moduler vilka integreras med bef. 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.
- Webfaktura - Ofta kan en fakturamottagare eller en operatör tillhandahålla en webfakturatjänst. 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

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:

- Kravspec 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.

Fakturautställare

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.

Introduktion till Elektroniska Fakturor

NEA — Nätverket för Elektroniska Affärer — www.nea.nu

Ordlista

Avrop - Är en del av avrop- till faktura (betalnings)-processen för att lägga en beställning på en given produkt (vara eller tjänst) enligt befintligt ramavtal.

Avrop- till faktura (betalnings)-process - Processen för att hantera hela processen från en beställning på given produkt (vara eller tjänst) enligt befintligt ramavtal till faktura (eller betalning). Inkluderar ej upphandlingen.

Avtalsnätplatsen (ANP) - Avtalsnätplatsen är en portal (Avropa.nu) som tillhandahålls av Statskontoret och avser all statlig inköpssamordning och ge information om gemensamma upphandlingar och ramavtal.

CEN ISSS - CEN står för European Committee for Standardisation. ISSS står för dess domän Information Society Standardisation Systems.

EDI - EDI står för Electronic Data Interchange och innebär ett standardiserat elektroniskt informationsutbyte av strukturerad information mellan datorer, oberoende av plattform. (EDI misstas ofta med Edifact).

EFH - Se Elektronisk fakturahantering.

EDIFACT - EDIFACT är ett standard för EDI som definierar elektroniska dokument till uppbyggnad och informationsinnehåll, framtagen av UN/CEFACT.

E-faktura - En e-faktura är en faktura som både skickas och tas emot i elektronisk form. En e-faktura kan skickas direkt mellan två parter eller via en mellanhand, en s.k. fakturaväxel. Det finns olika tekniska standarder för e-fakturor. Skannade pappersfakturor betraktas inte som e-fakturor.

Elektronisk fakturahantering - Med elektronisk fakturahantering, EFH, avses den interna hanteringen av en faktura i ett elektroniskt arbetsflöde med ett IT-stöd. EFH omfattar intern distribution av fakturor, kontering, attest och arkivering. EFH förutsätter e-fakturor eller skannade fakturor.

E-signatur - En elektronisk signatur kan användas för att intyga fakturans äkthet, samt att styrka att den inte förvanskats. Svensk lagstiftning kräver inte e-signatur på fakturor.

Fakturaportal - Med fakturaportal avses en tjänst där en leverantör kan registrera kundfakturor i ett webbformulär, som sedan skickas elektroniskt till kunden i ett på förhand fastställt format.

Fakturaprocess - Process att hantera faktura inklusive bokföring, betalning och arkivering. Är en del av order- till betalningsprocessen.

Fakturaväxel - En fakturaväxel är en tjänst för överföring av elektroniska eller skannade fakturor mellan köpare och säljare.

NEA - NEA står för Nätverket för Elektroniska Affärer.

OIOXML - OIOXML står för Offentlig Information Online XML och är dansk offentlig sektors initiativ till XML-baserade standardmeddelanden. OIOXML elektronisk regning är en faktura baserad på UBL 0.7.

Skanningcentral - En skanningscentral är en tjänst som erbjuds för att skanna och tolka leverantörsfakturor åt mottagaren och därefter sänder dem i elektroniskt format till mottagaren. I vissa fall erbjuder skanningscentraler även arkivering av fakturor.

Standarder för e-faktura - Som grundstandard används i de flesta fall Edifact eller XML. För att anpassa till olika branschers behov tar olika organisationer fram branschstandarder. Exempel är BEAst (bygg), GS1 (handel), Odette (fordon), PapiNet (papper), Pharos (transport), RosetteNet (elektronik/IT) SFTI och Svefakturan (offentlig sektor) med flera.

Svefaktura - Svefakturan är en enklare elektronisk faktura som tagits fram av Sveriges kommuner och landsting inom ramen för SFTI. Den är baserad på UBL 1.0 och ebXML och är framtagen som ett komplement till existerande scenarion inom SFTI.

Säkerhet - Säkerhet för e-fakturering handlar om att uppfylla fyra grundläggande krav:
Konfidentialitet: enbart behöriga ska ha tillgång till information.
Integritet: data skyddas mot förvanskning.
Tillgänglighet: användarna ska ha tillgång till information och IT-resurser när de har behov av dem.
Spårbarhet: handlar om tillförlitlighet och bevisbarhet.

Tredjepartsavtal - TPP är ett avtal som sluts med en leverantör som agerar mellanhand i en e-handelslösning exempelvis fakturaväxel.

UBL - UBL, Universal Business Language, är ett initiativ som drivs av standardiseringsorganet OASIS för att etablera XML-baserade standarddokument för vanliga affärstransaktioner, t.ex. faktura.

VAN-Leverantörer - Ett företag som erbjuder VAN-tjänster (Value Added Network) och avser tjänster exempelvis avseende meddelandeförmedling.

Virtuell fakturaskrivare - Med en virtuell fakturaskrivare avses en applikation som i stället för att skriva ut pappersfakturor gör det möjligt att skapa kundfakturan i ett elektroniskt format.

XML - eXtensible Markup Language är en standard för att strukturera och hantera information oavsett presentationsform.