

Bilaga E-handel och fakturering - tjänster

Innehåll

1.	E-handel och e-fakturering	3
2.	Enkel e-handel	4
3.	Handla via leverantörs webbutik/punch out	4
3.1	Tester	5
3.2	Krav på leverantörs webbutik/punch out vid anslutning	5
3.3	Teknisk information Peppol BIS Punch Out 3 eller OCI	6
3.4	Teknisk information Punch out via OCI	8
4.	Fakturakrav	10
4.1	Betalningsvillkor	10
4.2	Krav på fakturainnehåll	10
4.3	Påminnelser	12
5.	E-faktura	13
5.1	Peppol	13
5.2	Peppol BIS Billing 3	13
5.3	Tieto är stadens VAN-tjänst	13
5.4	Svefaktura	14
5.5	Fakturaadress är ett Peppol-ID eller en GLN-kod	14
5.6	Inköpsordernummer	14
5.7	Inköpsfaktura Peppol	14
5.8	Svefaktura 1.0 via VAN-tjänst	15
5.9	Inköpsfaktura Svefaktura	16
5.10	Sekretesskodning	16

Information om fakturor finns på stadens webb:

<https://leverantor.stockholm/fakturor/fakturor-till-stockholms-stad-och-stadens-bolag/>

1. E-handel och e-fakturering

Stockholms stad och stadens bolag, kommunkoncernen Stockholms stad (nedan kallad staden), utvecklar kontinuerligt e-handelsprocessen och uppgraderar systemstödet. Det innebär att nya/anpassade lösningar kan bli aktuella under avtalsperioden. Nyheter testas och införs i samråd med respektive ansluten leverantör. Inköpssystemet bidrar till att medarbetarna köper rätt tjänst från rätt leverantör till rätt pris och rätt villkor.

E-handel innebär att avtalade tjänster ansluts till inköpssystemet och blir beställningsbara. Tjänsterna blir därmed lättillgängliga för stadens beställare.

När ett avtal är anslutet till e-handel skickas ordrar elektroniskt till leverantören. Dessa ordrar är då godkända av en behörig beställare i staden.

Här beskrivs olika metoder för stadens e-handel och faktureringsrutiner. Meddelanden i olika metoder kan kombineras, t.ex Enkel e-handel och handel via leverantörens webbutik/punch out.

Målet är att avtal ska vara beställningsbart via stadens inköpssystem från avtalsstart. Avtal blir beställningsbart när anslutning till inköpssystemet är driftsatt eller enligt särskild överenskommelse med staden. Leverantör ska dock senast inom 1 månad från avtal med staden vara redo för drift enligt överenskommen anslutningsmetod.

2.Enkel e-handel

Metoden enkel e-handel innebär att leverantören ska;

- a) kunna ta emot ordrar i pdf-format som skickas från inköpssystemet via mejl till leverantören.
- c) skicka orderbekräftelse via mejl till beställaren.
- d) skicka fakturor till stadens förvaltningar eller bolag i format Peppol BIS Billing 3 eller efter överenskommelse som Svefaktura 1.0 . Samtliga krav på fakturering framgår i punkt 4 och 5 nedan.

3.Handla via leverantörs webbutik/punch out

Staden har stöd för att integrerat ansluta sig till leverantörs webbutik/punch out enligt Peppol BIS 3 eller enligt OCI version 4.0 (3.0).

Integrering mot leverantörers webbutik/punch out innebär att användaren hämtar hem sin varukorg till stadens förvaltningar/ bolagens ekonomisystem, där beställning slutförs och skickas till leverantören.

Leverantörens webbutik ska fungera i stadens rekommenderade webbläsare.

Order kan skickas från staden som pdf- order, Sveorder eller efter överenskommelse även som SFTI EDI-order. Fakturor kan tas emot i formatet Peppol BIS Billing 3 eller efter överenskommelse som Svefaktura 1.0 (se avsnitt 4). Ordersvar kan skickas som mejl eller efter överenskommelse även som SFTI EDI-Orderbekräftelse eller SFTI EDI-Leveransavisering.

SFTI affärsmeddelanden skickas till vår VAN-tjänst. Nuvarande VAN-tjänst tillhandahålls av Tieto Stockholm AB . För att kunna e-handla med staden krävs att leverantörens VAN-tjänst har ett samtrafikavtal med stadens VAN-tjänstleverantör. Fakturor kan med fördel skickas via Peppol.

3.1 Tester

Leverantören ska vid anslutning till e-handel via metoden ”Handla via leverantörs webbutik/punch out” medverka vid ett gemensamt testarbete. Testerna ska verifiera att:

- Kopplingen mellan leverantörens webbutik/punch out och stadens ekonomisystem fungerar.
- Webbutik/punch out innehåller avtalade tjänster.
- Leverantör säkerställer att ordern innehåller korrekt information.
- Flödet av elektroniska meddelanden såsom order, ordersvar och faktura via aktuella VAN-operatörer fungerar korrekt.
- Fakturainnehållet är korrekt och matchar ordern.

När testerna är godkända återkommer staden om datum för driftstart.

3.2 Krav på leverantörs webbutik/punch out vid anslutning

Webbutik/punch out ska vara avgränsad i enlighet med avtal och enbart innehålla de tjänster som omfattas av förevarande avtal.

Leverantör som har flera avtal med staden ska tillhandahålla tjänster och artiklar enligt samtliga avtal i en och samma webbutik/punch out.

I webbutik/punch out ska pris per enhet, t.ex timme anges exklusive moms.

Varukorgen som skickas till stadens inköpssystem ska innehålla UNSPSC-kod per tjänst enligt kodlisteversion som staden anvisar.

Varukorgsnummer ska om möjligt anges i fältet ”extern referens”.

Det bör vara möjligt att logga in i leverantörs webbutik/punch out med så kallad ”single sign on” dvs ett gemensamt användar-ID och inloggningslösenord för att komma in i webbutik/punch out.

Leverantör ska tillhandahålla länk och inloggningsuppgifter till webbutik/punch out.

Leverantören ska, på anmodan från staden kvartalsvis tillhandahålla en förteckning av tjänster och priser som finns i webbutik/punch out. Syftet med förteckningen är att staden ska ha möjlighet att kontrollera tjänster och priser på ett enkelt sätt.

3.3 Teknisk information Peppol BIS Punch Out 3 eller OCI

Agresso E-handel stödjer PunchOut enligt Peppol BIS 3 och SAP OCI ver. 4.0 (3.0) i HTML-format, både vad gäller inloggning, kommunikation och varukorg.

Inloggning Peppol BIS Punch out

Inloggning (PunchOut) till leverantörens webbshop och kommunikation sker via en fast URL. Inloggningsinformationen (login/lösen mm) skickas med i anropets form data (HTTP GET). Inloggningstransaktionen måste innehålla följande parametrar:

Element	Beskrivning	Kommentar
<form ... action="url")	Webbadressen för inloggning på leverantörens webbplats.	
username	En identifierare för användarkontot på webbplatsen.	utfärdad av webbplatsen
password	Ett lösenord som matchar användarnamnet och validerar användaren.	utfärdad av webbplatsoperatör enligt dess lösenordspolicy.
buyer_id	Användarens id i sin roll som köpare.	Används för anpassade kundinställningar som leveransadress, leveranstid, priser och avtal. Vanligtvis GLN kod
return_object_spec_id	En identifierare av dokumenttypen och version som förväntas returneras (t.ex. kundvagnens XML-format).	Identifierar specifikationen som det returnerade objektet ska överensstämma med.
post_url	Webbadressen till var webbshopen kommer att lägga upp inkommande meddelande på användarens webbplats. SessionID är en del av post_url så att mottaget dokument kan anslutas till rätt användarsession.	Inköpssystemet lägger med ett SessionID i post_url. Webbutiken behöver inte bearbeta id: t men när dokumentet postas kan inköpssystemet analysera webbadressen och extrahera id för matchning.

För att förenkla administrationen används i regel ett gruppkonto per kund vid anslutning, men vid behov kan även enskilda och användarunika konton användas.

Postback

Vid PostBack skickas varukorgen tillbaka via ett HTTP POST anrop till den URL som är given i parametern POST_URL.

Element	Beskrivning	Kommentar
<form ... action="url")	Webbadressen dit webbplatsen kommer att skicka affärsdokumentet till Agresso. Denna webbadress finns med i inloggningstransaktionens parameter post_url.	
return_object_spec_id*	Specifikationen som styr returnerat objekt och som används för att validera dess innehåll.	
return_object_mime	Mime -koden för det kodade objektet.	

return_object_encoding	Teckenkodningen som används i returnerat objekt, det vill säga varukorgen.	
return_object_base64	Det returnerade objektet kodas med base64.	

* <https://docs.peppol.eu/poacc/upgrade-3/syntax/PunchOut/>

Följande uppgifter ska returneras för att varukorgen ska kunna hanteras i Agresso. Fler uppgifter kan skickas/tas emot, men kommer ej att hanteras standardmässigt.

- Artikelbeskrivning
- Beställd kvantitet
- Enhet
- Enhetspris
- Prisenhet
- Valutakod
- Artikeltext, längre beskrivning av konfiguration.
- Leverantörens artikelnummer
- Produktklassificering (rekommenderat är UNSPSC-kod, UNSPSC-kod är också en förutsättning för mappning till UN-artiklar för bättre uppföljning och förkontering)
- Om produkten är köpt via en marknadsplats med fler leverantörer ska denna parameter innehålla leverantörsidentitet enligt kundens system. (Kan överstyras per leverantör med systemvärde från Agresso E-handel 2.4.4/3.01, se manualer.)
- Avtals-ID
- Sessionsid från parametern POST_URL

Sessionshantering

Eftersom användaren lämnar sitt inköpssystem för att arbeta på affärspartners webbplats (eventuellt under ganska lång tid) kan den ursprungliga webserver-sessionen ta slut. Det betyder att det inte finns någon garanti för att användaren skickas tillbaka till samma session som användes vid uthopp. En metod för att övervinna detta problem är att Sessionsid skickas med som en query string parameter och som form data i parametern post_url vid tillbakahoppet. Detta ger Agresso möjlighet att återansluta det inkommande meddelandet till användaren.

Referenser

- <https://skr.se/sfti/standarder/peppolbisochsvehandel/peppolbisbillin g3.49021.html>
- <https://docs.peppol.eu/poacc/upgrade-3/profiles/18-punchout/>
- <https://github.com/OpenPEPPOL/documentation/tree/master/PostAward/PEPPOL%20Punch%20Out%20Login%20%26%20Transmission%20Specification>
- <https://docs.peppol.eu/poacc/upgrade-3/syntax/PunchOut/>

3.4 Teknisk information Punch out via OCI

Inloggning (PunchOut) till leverantörens webbshop och kommunikation sker via en fast URL.

Inloggning OCI

Inloggningsinformationen (login/lösen mm) skickas med querystring (POST och GET). Informationen nedan är de som normalt skickas med i inloggningsformuläret, men vid behov kan fler parametrar skickas med. Anslutning till leverantörens webbshop kräver internetanslutning för systemkontot som kör Agresso-tjänsten, via HTTPS. Eventuella brandväggsregler kan behöva ses över. För att förenkla administrationen används i regel ett gruppkonto per kund, men vid behov kan även enskilda och användarunika konton användas.

- USERNAME: Användarnamn hos mottagande webbshop
- PASSWORD: Lösenord hos mottagande webbshop
- LANGUAGE: Språkkod hos mottagande webbshop
- USER_ID: Användar-id hos mottagande webbshop
- HOOK_URL: Den URL (med sessionsid) dit varukorgen ska returneras

Vid PostBack skickas varukorgen tillbaka via HTML till den URL som är angiven i parametern HOOK_URL. Följande uppgifter ska returneras tillbaka vid PostBack för att kunna ta emot och hantera varukorgen i Agresso. Fler uppgifter kan skickas/tas emot, men kommer ej att hanteras av Agresso.

- NEW_ITEM-DESCRIPTION[n]: Artikelbeskrivning
- NEW_ITEM-QUANTITY[n]: Beställd kvantitet
- NEW_ITEM-UNIT[n]: Enhet
- NEW_ITEM-PRICE[n]: Enhetspris
- NEW_ITEM-PRICEUNIT[n]: Prisenhet
- NEW_ITEM-CURRENCY[n]: Valutakod
- NEW_ITEM-LONGTEXT_n:132: Artikeltext, längre beskrivning av konfiguration.
- NEW_ITEM-VENDORMAT[n]: Leverantörens artikelnummer
- NEW_ITEM-MATGROUP[n]: Produktklassificering (rekommenderat är UNSPSC-kod, UNSPSC-kod är också en förutsättning för mappning till UN-artiklar för bättre uppföljning och förkontering)
- NEW_ITEM-VENDOR[n]: Om produkten är köpt via en marknadsplats med fler leverantörer ska denna parameter innehålla leverantörsidentitet enligt kundens system. (Kan

överstyras per leverantör med systemvärde från Agresso E-handel.) Används ej av staden.

- NEW_ITEM-CONTRACT[n]: Avtals-ID (för kommande behov)
- SESSIONID: Sessionsid från parametern HOOK_URL

Om flera artiklar/orderrader förekommer i varukorgen upprepas ovan parametrar med nytt löpnummer inom hakparenteserna [n].

4. Fakturakrav

Lag (2018:1277) om elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling innebär att e-faktura ska skickas till offentlig sektor.

Staden är ansluten till Peppol och tar emot fakturor i format Peppol BIS Billing 3. Efter överenskommelse går det också att skicka fakturor i format Svefaktura 1.0 under en övergångsperiod (se punkt 5.8).

4.1 Betalningsvillkor

Fakturering ska ske enligt avtal i efterskott och efter det att leveranser som omfattas av fakturan fullgjorts. Betalningstiden ska vara trettio (30) dagar från fakturadatum. Faktureringsavgifter eller liknande påslag ska inte utgå. Vid försenad betalning har leverantören rätt att debitera dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).

Vid eventuell räntefaktura ska fakturanummer för ursprungsfakturan finnas angiven. Fakturor och bilagor som omfattas av sekretess ska kodas enligt särskild anvisning.

4.2 Krav på fakturainnehåll

Skatteverkets krav för fakturering gäller. Utöver det har staden även krav på annan information. En faktura ställd till Stockholms stads förvaltningar/bolag ska innehålla:

Allmänna fakturafält	Beskrivning
Fakturadatum	Obligatoriskt
Unikt fakturanummer	Obligatoriskt
Fakturanummer (debet) som krediteras	Obligatoriskt på kreditfakturor
Köparens namn och fakturaadress	Obligatoriskt
PEPPOL-ID eller GLN-kod	Obligatoriskt. Unik elektronisk adress finns för varje förvaltning och bolag
Inköpsordernummer	Obligatoriskt
Referenskod	Obligatoriskt om inte inköpsordernummer finns
Stadens avtalsnummer	Stadens avtalsnummer ska anges i inköpsfaktura som avser varuavtal och om möjligt även i tjänsteavtal
Artikelnummer	

Orderradnummer	
Vad varan/tjänsten avser	Obligatoriskt. Kan ev. anges i specifikation i fakturabilaga
När varan/tjänsten levererades eller fakturaperiod	Obligatoriskt. Det ska tydligt framgå när vara/tjänst levererades eller vilken tidsperiod fakturan avser.
Ert namn och er adress	Obligatoriskt
Ert företags säte	Obligatoriskt
Ert organisationsnummer	Obligatoriskt
Ert momsregistreringsnummer	Obligatoriskt
Uppgift om att ni har F-skattebevis, ange ”Godkänd för F-skatt”	Obligatoriskt
Betalningsvillkor och förfalldatum	Obligatoriskt
Bank- eller plusgiro	Obligatoriskt
Fakturabelopp brutto	Fakturabelopp inklusive moms. Alla belopp ska avrundas till två decimaler.
Fakturabelopp netto	Fakturabelopp exklusive moms. Alla belopp ska avrundas till två decimaler.
Valuta	Valutakod
Momssats %	Obligatorisk
Momsbelopp	Obligatorisk

Vid befrielse från moms ska hänvisning till relevant bestämmelse i momslag, momsdirektiv eller annan uppgift om att omsättningen är skattebefriad anges.

Samlingsfakturerings får enbart ske om aktuell förvaltning/bolag så önskar. Huvudregeln är en order per faktura och leverans, delfakturerings är godkänt. Fakturor och bilagor som omfattas av sekretess ska koda enligt särskild anvisning.

All väsentlig information ska finnas på fakturan. Finns det inte specifika segment för viss information i e-fakturan kan meddelandefältet nyttjas på fakturahuvudnivå eller radanteckning på artikelnivå.

Även utländska fakturor omfattas av lagkravet och ska skickas som e-faktura.

4.3 Påminnelser

Betalningspåminnelser ska skickas till den förvaltning som fått ursprunglig faktura.

Betalningspåminnelse ska endast skickas avseende fakturor som har förfallit. Så kallade kontoutdrag får inte skickas som Påminnelse.

Betalningspåminnelser och inkassokrav ska inte skickas som e-faktura. Påminnelser önskas i första hand via mejl. Aktuella mejlaadresser hittas på <http://foretag.stockholm.se/Upphandling--Entreprenad/Fakturor-till-Stockholms-stad-och-stadens-bolag/>

I andra hand kan påminnelser skickas via post till den adress som beställaren har uppgivit.

Räntefakturor ska skickas som e-faktura.

5.E-faktura

Elektroniska fakturor ska i första hand skickas via Peppol. Under en övergångsperiod kan svefaktura skickas via vår VAN-tjänst:

- E-faktura i format Peppol BIS Billing 3 tas emot via Peppol.
- E-faktura i format Svefaktura 1.0 tas emot via vår VAN-tjänst Tieto efter överenskommelse.

För adresseringsmöjligheter, placering av referens, ordernummer, avtal etc. i de olika formaten, se information nedan.

5.1 Peppol

Peppol är ett nätverk för elektronisk handel och e-inköp som består av en teknisk plattform, katalog, avtal samt anvisningar och meddelandespecifikationer.

Peppol gör det möjligt för köpare och säljare att nå varandra på ett enkelt sätt. Med en anslutning får användarna tillgång till samtliga köpare och säljare som är anslutna till Peppol.

5.2 Peppol BIS Billing 3

Via Peppol kan leverantörer skicka fakturor i ett standardformat som heter Peppol BIS Billing 3. För att uppfylla lagkrav ska e-fakturor i format Peppol BIS Billing 3 skickas via Peppol-nätverket. Dessa fakturor måste alltid adresseras direkt till respektive förvaltning eller bolags Peppol-ID. Se separat bilaga Elektronisk adress och PEPPOL-ID på stadens webb för information om vilket Peppol-ID ni ska ange i fakturan. E-fakturor via Peppol kan inte kuverteras.

Fakturabilagor kan tas emot till elektroniska fakturor. Primärt önskas bilagor i formatet PDF/A-1(internationell och svensk standard för digitalt långtidsbevarande, SS-ISO 19005-1:2005). Samtliga formatsom kan tas emot är: .pdf, .txt, .jpeg, .jpg, .tif, .tiff, .gif, .png, .csv, .ods, .fods, .xls, .xlsx, .xlsm och .docx.

5.3 Tieto är stadens VAN-tjänst

Staden har för närvarande Tieto Stockholm AB som VAN-tjänst. Efter överenskommelse kan leverantör skicka svefaktura till staden via Tieto förutsatt att leverantörens VAN-tjänst/växel har ett samtrafikavtal med stadens VAN-tjänstleverantör.

5.4 Svefaktura

Staden tar emot Svefaktura version 1.0. Svefaktura kan efter överenskommelse skickas via stadens VAN-tjänst Tieto.

5.5 Fakturaadress är ett Peppol-ID eller en GLN-kod

Faktura ska alltid ställas till förvaltningen eller bolagets Peppol-ID eller GLN-kod, se kodlista i separat bilaga Elektronisk adress och PEPPOL-ID på stadens webb.

Adressering med Peppol-ID eller GLN-kod beror på om ni skickar fakturor via Peppol eller VAN-tjänst.

5.6 Inköpsordernummer

Det är obligatoriskt för leverantörer med avtal anslutna till stadens inköpssystem att ange inköpsordernummer på rätt plats i fakturan. Inköpsordernummer används som referens för att kontrollera och hantera fakturan.

Leverantör eller avtal som inte är anslutet till stadens inköpssystem ska istället i fakturan ange som beställaren uppger. Referenskod gäller även för fakturor som avser köp enligt avtal som inte är anslutet även om leverantören är ansluten till inköpssystemet med andra avtal.

Fakturor som saknar inköpsordernummer eller referenskod/ beställarreferens kan tyvärr inte hanteras.

Endast en order per faktura får förekomma, ej samlingsfakturor. Order kan delfaktureras.

5.7 Inköpsfaktura Peppol

Har ni mottagit ett inköpsordernummer ska detta alltid anges som referens. Inköpsordernummer genereras generellt av stadens inköpssystem och visas i den PDF-order som har skickats till er.

Inköpsordernumret samt annan information om ordern, behöver ligga i rätt fält i Peppol-fakturan från er för att kunna hanteras av oss.

Inköpsordernummer

```
<cac:OrderReference><cbc:ID>INKÖPSORDERNUMMER</cbc:ID>  
</cac:OrderReference>
```

Avtalsnummer

<cac:ContractDocumentReference><cbc:ID>**AVTALSID**</cbc:ID></cac:ContractDocumentReference>

5.8 Svefaktura 1.0 via VAN-tjänst

Svefaktura är ett äldre format som inte längre rekommenderas som SFTI-standard. Svefaktura kommer successivt att fasas ut, se punkt 5.2 om det europeiska formatet Peppol BIS Billing 3.

Under en övergångsperiod kan svefaktura skickas via vår VAN-tjänst. Det finns två olika alternativ för leverantörer att adressera Svefaktura 1.0 till vår VAN-tjänst. Ni väljer fritt vilket av dessa alternativ ni vill använda.

GLN-koden ska i Svefaktura 1.0 som skickas via VAN-tjänst anges i fältet:

Invoice/cac:BuyerParty/cac:Party/cac:PartyIdentification/cac:ID
identificationSchemeAgencyID="9"

- **Alternativ 1 Svefaktura med adressering utan kuvert:**
Fakturan adresseras direkt till respektive förvaltning/bolag, via unik GLN-kod till aktuell förvaltning och organisationsnummer till aktuellt bolag/dotterbolag, se separat bilaga Elektronisk adress och PEPPOL-ID på stadens webb.
- **Alternativ 2 Svefaktura med adressering med kuvert**
Enbart en adress används för att adressera samtliga förvaltningar, d.v.s. en e-fakturaadress nyttjas för att kuvertera fakturan oavsett förvaltning. Aktuell adress för detta alternativ är Stockholm stads organisationsnummer 2120000142.

Bolagen adresseras alltid direkt. Endast en adress används inom respektive bolagskoncern, dvs. respektive moderbolags organisationsnummer ska nyttjas för att kuvertera fakturan oavsett mottagande bolag.

Exempel på kuvert som Stockholms stads VAN-tjänst Tieto kan ta emot är: SBDH och SOAP i Svefakturan.

Observera: Oavsett alternativ så är det dock alltid respektive förvaltnings/bolags GLN-kod som används som köparens identitet i fakturan, se separat bilaga Elektronisk adress och PEPPOL-ID på stadens webb.

Vår VAN-tjänst Tieto, har operatörs-id: 6430037520006.

Fakturabilagor kan tas emot till elektroniska fakturor. Primärt önskas bilagor i formatet PDF/A-1 (internationell och svensk standard för digitalt långtidsbevarande, SS-ISO 19005-1:2005).
Samtliga format som kan tas emot är: .pdf, .txt, .jpeg, .jpg, .tif, .tiff, .gif, .png, .csv, .ods, .fods, .xls, .xlsx, .xlsm och .docx.

Säkerställ att er e-fakturaväxel (VAN-operatör) har samtrafikavtal med Tieto där också avtalet innefattar bilagehantering för elektroniska fakturor som ska skickas till Stockholms stad via Tieto

5.9 Inköpsfaktura Svefaktura

Har ni mottagit ett inköpsordernummer ska detta alltid anges som referens. Inköpsordernummer genereras generellt av stadens inköpssystem och visas i den sveorder eller PDF-order som har skickats till er.

Inköpsordernumret samt annan information om ordern, behöver ligga i rätt fält i Svefakturan från er för att kunna hanteras av oss.

Inköpsordernummer

```
<cac:OrderReference>  
<cac:BuyersID>INKÖPSORDERNUMMER</cac:BuyersID>  
</cac:OrderReference>
```

Avtalsnummer

```
<AdditionalDocumentReference>  
  <cac:ID identificationSchemeAgencyName="SFTI"  
  identificationSchemeID="CT">AVTALSID</cac:ID>  
</AdditionalDocumentReference>
```

5.10 Sekretesskodning

Fakturor med sekretessuppgifter ska kodas enligt följande standard:

Födelseår (2 positioner)
Födelsemånad (2 positioner)
Förnamn (2 första bokstäverna)
Efternamn (2 första bokstäverna)

Exempel: Jan Karlsson född maj 1979 kodas 7905jaka