



VÄGLEDNING

för

e-tullräkning

Innehållsförteckning

1	Bakgrund	3
1.1	Tullverkets projekt för e-tullräkning	3
1.2	Verksamhetsmöjligheter.....	3
1.3	Förutsättningar	3
2	Dokumentation e-tullräkning.....	4
2.1	Sammanställning över dokument och filer	4
2.2	Informations om statens standard för e-handel	5
2.3	Meddelandeutformning e-tullräkning (Customs Bill)	6
2.3.1	E-tullräkning - informationsmodell.....	6
2.3.2	Beskrivning av e-tullräkningen (Customs Bill).....	7
3	Tullverkets hantering av e-tullräkning	8
3.1	Systemöversikt.....	8
4	Hantering av e-tullräkning (hos företaget).....	9
4.1	Allmänna krav.....	9
4.2	Mottagning och inläsning	9
5	Testförfarande	10
5.1	Företagets egna tester	10
5.1.1	Formattester	10
5.1.2	Skicka in kommunikationsuppgifter.....	10
5.2	Gemensamma tester.....	11
5.2.1	Kommunikationstest och Integrationstest	11
5.2.2	Avslutad testomgång.....	11
5.3	Produktionsstart, beställning	11



Vägledning e-tullräkning

1 Bakgrund

1.1 Tullverkets projekt för e-tullräkning

Hösten 2006 påbörjade Tullverket projektet för införande av e-tullräkning. Anledningen till att projektet startades var dels att företagens interna administration med papperstullräkningen är resurskrävande dels att statens utfärdade ett obligatorium kring e-fakturering.

Genomförandefasen startades i april 2007 och slutfördes under december 2007. Pilotdrift med företaget ABB med Posten/Strålfors som fakturamottagare startades under februari 2008 och slutfördes under april 2008.

1.2 Verksamhetsmöjligheter

Införande av systemlösningar för e-tullräkning ger förutsättningar för effektivisering av de administrativa rutinerna och därigenom minskade kostnader. En övergång till e-tullräkning är också ett miljövänligare alternativ.

1.3 Förutsättningar

Följande förutsättningar gäller:

- Meddelandeutformningen för e-tullräkning ska följa statens standard för utgående fakturor, NES-Invoice. Tullverket e-tullräkning "Customs Bill" är ett "subset" av denna standard.

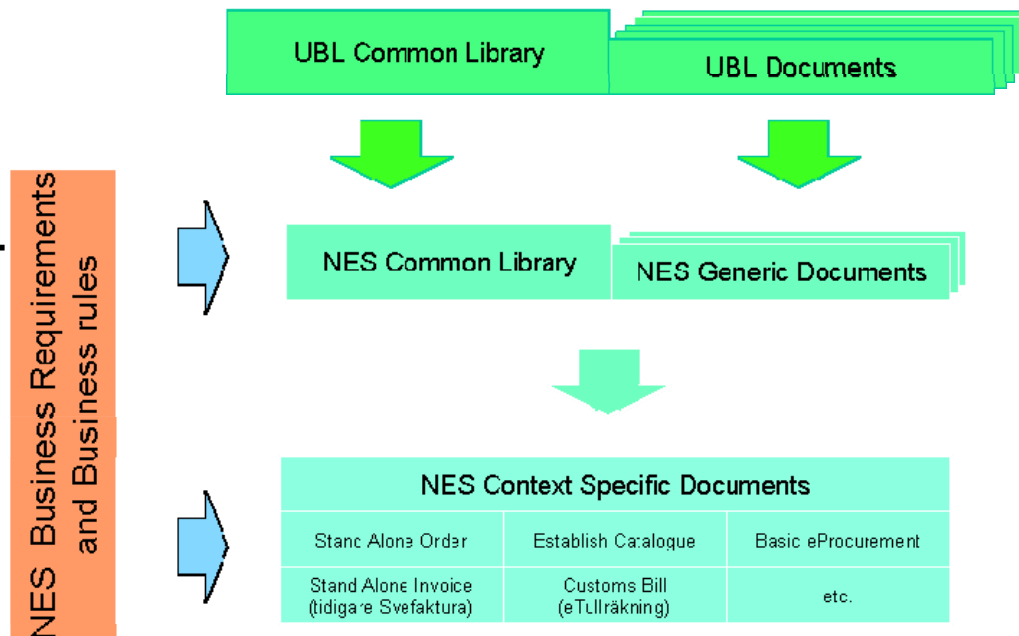
2 Dokumentation e-tullräkning

2.1 Sammanställning över dokument och filer

Dokument / filer	Innehåll
Behandlingsregler	Beskriver regler för exempelvis: <ul style="list-style-type: none">▪ Hur avgifter och moms summeras▪ Färtlängder Detta dokument användas med fördel vid "mappning" av e-tullräkning till eget internt format.
Exempeltullräkningar	XML-filer, e-tullräkning för olika kategorier av tullräkningar samt motsvarande exempel i pdf format. Exempelfilerna kan används vid tester.
Informationsmodell	Beskriver informationsobjekt och dess innehåll: <ul style="list-style-type: none">▪ Objektets benämning (fältnamn)▪ Vilken information som objektet motsvarar på papperstullräkningen▪ Hur objektet är placerat i strukturen▪ Antal förekomster (obligatorisk) Detta dokument användas med fördel vid "mappning" av e-tullräkning till eget internt format.
Logotype och StyleSheet	Tullverkets logotype (i gif format). Kan vara användbart för att lättare identifiera "fakturer" från Tullverket i det egna fakturahanteringssystemet. StyleSheet för presentation av en e-tullräkning från en XML-fil.
Produktblad	Översiktligt beskrivning av tjänsten e-tullräkning.
Samverkansspecifikation	Teknisk beskrivning av informationsöverföring av e-tullräkning mellan Tullverket meddelandehanteringstjänst och företagets mottagningstjänst.
Vägledning (detta dokument)	Ger information om: <ul style="list-style-type: none">▪ Bakgrund till e-tullräkning▪ Hantering av e-tullräkningar (hos Tullverket och företaget)▪Handledning om hur "Egna tester" och "Gemensamma tester" ska genomföras före produktionsstart.
XSD-schema	Schema-filer för e-tullräkning (CustomsBill).

2.2 Informations om statens standard för e-handel

Standardiseringsarbete – NES



Meddelandeutformning e-tullräkning bygger på standarden NES Invoice. Framtida versioner av Svefaktura kommer också att bygga på standarden NES Invoice.

Beskrivning av statens standard för e-handel återfinns på följande informationssidor:

- **ESV:s hemsida** www.esv.se

Här finns bl.a. information om ramavtalsupphandling, stödpaket, obligatorium, svefaktura, standard, frågor och svar..

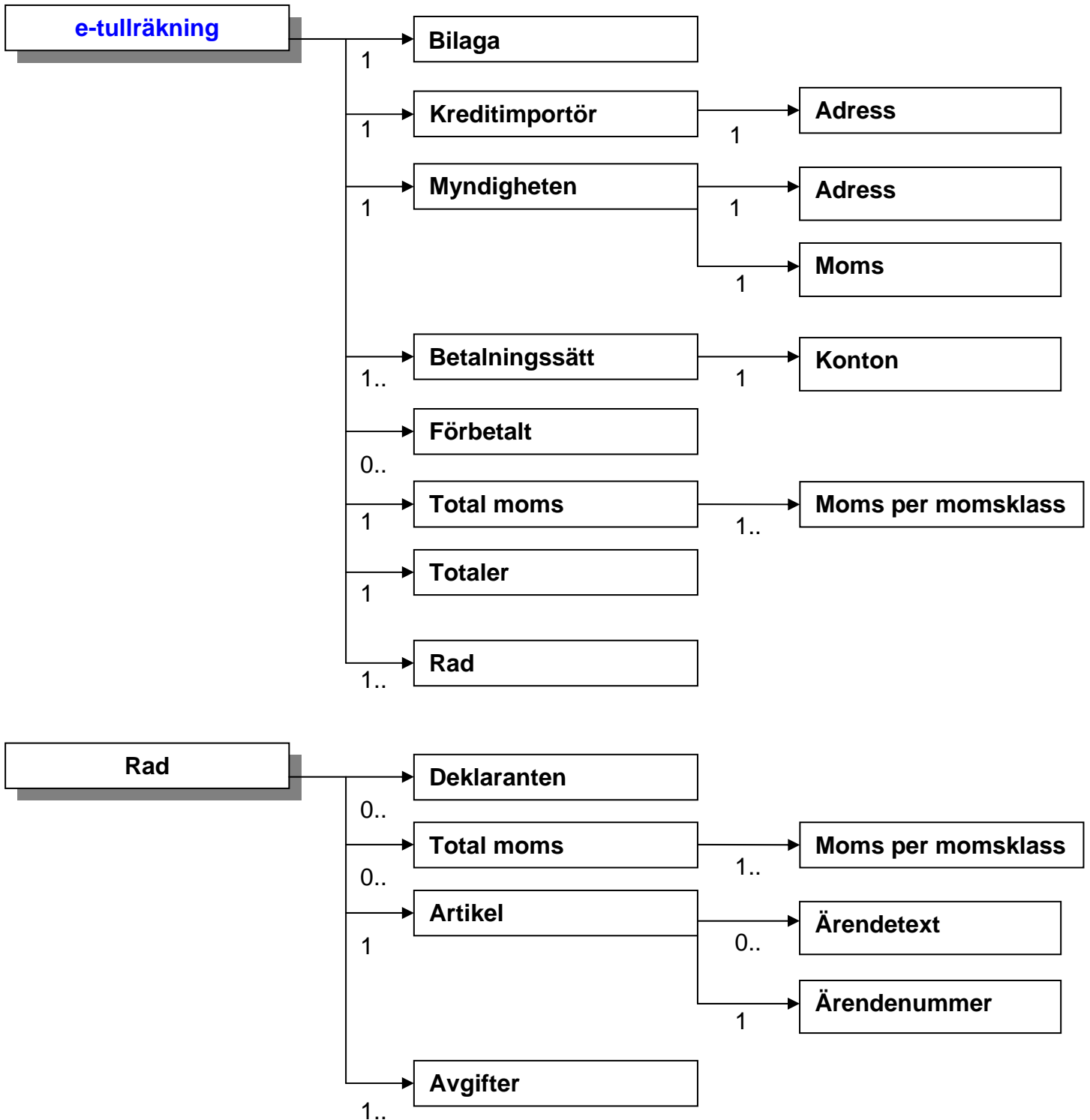
- **Webbplats för gemensam standard för e-handel** www.nesubl.eu.

Northern European Subset Group (NES).



2.3 Meddelandeutformning e-tullräkning (Customs Bill)

2.3.1 E-tullräkning - informationsmodell



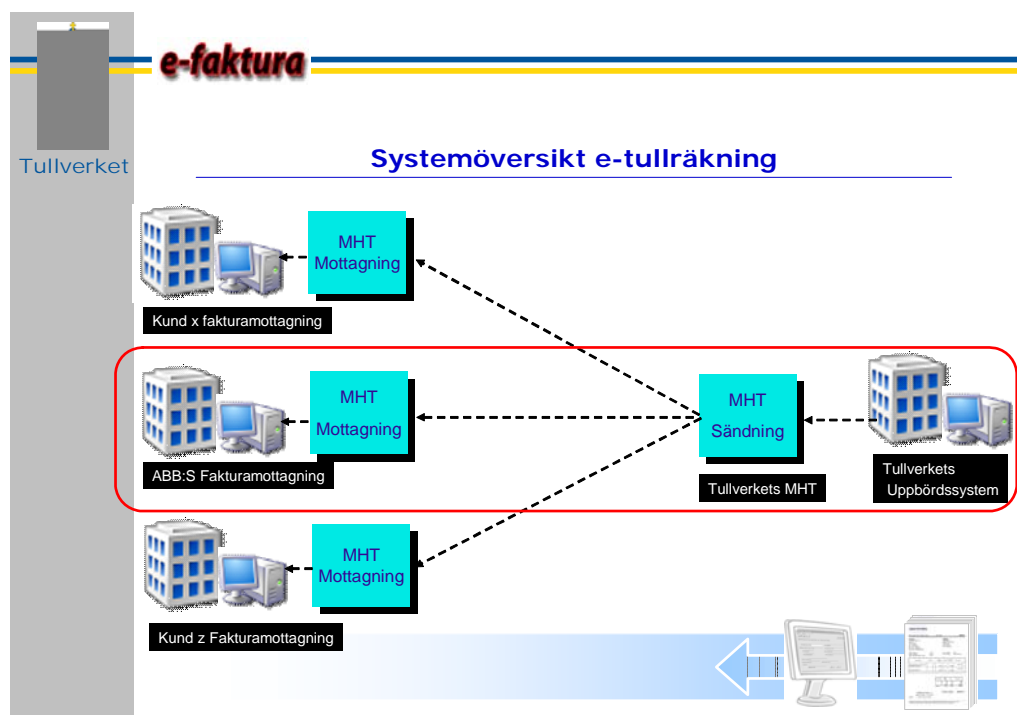
2.3.2 Beskrivning av e-tullräkningen (Customs Bill)

Objekt	Förklaring
e-tullräkning	Här återfinns grundläggande uppgifter om tullräkningen ex: Tullräkningsnummer, utställningsdatum, meddelanden, mottagarreferens och uppgifter för identifiering av dokumentet / standarden för e-tullräkning/Customs Bill.
Bilaga	I e-tullräkningen bifogas en sökväg till dokumentet som beskriver de villkor och laghänvisningar som gäller för innehållet tullräkningen.
Kreditimportör	Mottagaren/betalningsansvarig för tullräkningen: Namn, adressuppgifter och registreringsnummer (org.nr + tilläggsnr)
Myndigheten	Avsändaren av e-tullräkning (Tullverket): Namn, adressuppgifter, organisationsnummer och momsuppgifter.
Betalningssätt	Betalning kan göras via Bankgiro, Plusgiro och BIC/IBAN: Tullverkets kontouppgifter, referensnummer för betalning och förfallodatum, samt information om aconto, återbetalning och autogiro. För tullräkningar som ska betalas via autogiro sätts endast ett betalningssätt avseende autogiro. Med kontouppgifterna verifierar du att tullräkningen har rätt betalningsmottagare och därför är giltig.
Förbetalt	Vid acontobetalning lämnas här information om det förbetalda beloppet.
Total moms	Moms redovisas som ett totalbelopp och uppdelat i momsklasser.
Totaler	Tullräkningens totaler redovisas inkl. och exkl. moms samt förbetalt belopp och att betala.
Rad	Här återfinns grundläggande uppgifter om raderna på tullräkningen. En rad motsvarar i princip ett Tull-ID + versionsnummer: Radens belopp exkl. moms, taxebestämningsdatum och referens som lämnats i samband med deklarationen.
Deklaranten	Här visas namn och organisationsnummer för den deklarationen avser om tullräkningen är utställd till ett ombud.
Total moms (radnivå)	Moms redovisas som ett totalbelopp och uppdelat i momsklasser.
Artikel	Här återfinns Tull-ID, procedurtext (radtext) och ärendetexter / varuposttexter.
Avgifter	Avgiftskoder (enligt tullstandard), benämning och belopp. Avgiftskoder som är av typen moms summeras till 'Total moms (radnivå)', övriga avgiftskoder summeras till radbeloppet. Summan av 'Total moms (radnivå)' och radbeloppet utgör tullräkningsradens bruttobelopp.

Mer detaljerad beskrivning se dokument "Informationsmodell".

3 Tullverkets hantering av e-tullräkning

3.1 Systemöversikt



För de företag som har tjänsten e-tullräkning skapas XML-filer med e-tullräkningar direkt efter faktureringen, enligt standarden för e-tullräkning "Customs Bill". Filen med e-tullräkningen skickas från Tullverkets "MHT sändning" till företagets mottagningstjänst.

Företagets mottagningstjänst tar emot e-tullräkningen, arkiverar, skickar kvittens "mottaget" till Tullverkets MHT samt distribuerar e-tullräkningarna vidare till kundens verksamhetssystem.

Där behov finns konverteras tullräkningsinformationen från e-tullräkningsformatet till internt format innan den läses in i det egna fakturahanteringssystemet och tullhanteringssystemet.



4 Hantering av e-tullräkning (hos företaget)

4.1 Allmänna krav

Eftersom tullräkningsinformationen utgör både underlag för betalning och meddelande om taxering ska mottagaren se till att:

- Vid konvertering från e-tullräkning till internt format får ingen information gå förlorad
- e-tullräkningens originalfil hanteras enligt bokföringslagen och ska därför arkiveras/sparas

4.2 Mottagning och inläsning

Mottagningstjänsten ska hantera överföring av e-tullräkningarna via Internet i enlighet med tjänstens samverkansspecifikation. Mottagning, inläsning och kontroll av e-tullräkning enligt standarden CustomsBill ska göras.

Notera, att kompletterande uppgifter avseende bilagan om laghänvisning och Logotype är möjlig att ladda hem från Tullverkets webbplats.



5 Testförfarande

5.1 Företagets egna tester

För att enklare kunna ta tjänsten e-tullräkning i bruk bör ni utföra egna tester innan gemensamma tester mellan ert företag och Tullverket startas. Ni bör internt ha testat ert företags system för mottagning och inläsning av e-tullräkning.

5.1.1 Formattester

Formattesterna bör göras av er för att säkerställa att innehållet i e-tullräkningen kan tolkas av ert företags mottagande system.

- 'Laddar hem' de filer som finns under "Exempeltullräkning".
- Eventuell konvertera/transformera av exempeltullräkning till ert företags interna format.
- Kontroller att all information på tullräkningen kan läsas och behandlas i ert företags mottagande system.

5.1.2 Skicka in kommunikationsuppgifter

När de egna testerna är genomförda, fyll i blanketten "Kommunikationsuppgifter" och sänd den till Tullverkets centrala posthantering för diarieföring och behandling. Adressen finns på blanketten.



5.2 Gemensamma tester

Kommunikationsuppgifterna matas nu in i Tullverkets ”partsregister”. Om det förekommer oklarheter i uppgifterna kontaktar vi den/de kontaktpersoner som ni angivit på blanketten.

5.2.1 Kommunikationstest och Integrationstest

När kommunikationsuppgifterna är inmatade och vi är beredda att starta testerna kontaktas ”kontaktpersonerna”, för planering av testerna.

Det viktigaste från vår synvinkel är att kommunikationstesterna fungerar i enlighet med beskrivningen i ”Samverkansspecifikationen”. Men naturligtvis är det även viktigt att ni kan ta emot och bearbeta e-tullräkningen på ett korrekt sätt.

Vi tillgodoser i möjligaste mån ert behov av testfiler.

5.2.2 Avslutad testomgång

När de gemensamma testerna har genomförts och båda parter känner sig nöjda måste ett medgivande om produktionsstart fyllas i av er för att tjänsten e-tullräkning ska slås på.

Fyll i blanketten ”Produktionsstart, beställning” och sänd den till Tullverkets centrala posthantering för diarieföring och behandling. Adressen finns på blanketten.

5.3 Produktionsstart, beställning

Ni anger de tilläggsnummer som har ingått i testomgången och som ska nyttja tjänsten e-tullräkning samt anger ett önskat datum för produktionsstart för dessa.

Undertecknad blankett sänds till Tullverket på anvisad adress.

Har du tekniska frågor kring e-tullräkning, kontakta vår IT-support (se Kontakta oss). Tullfrågor hanteras av TullSvar, frågor om tullräkningen hanteras av betalningsfunktionen.