

Krav på märkning av leverantörsfaktura till JM

JMs medarbetare är ansvariga för att, vid beställning av vara eller tjänst, lämna korrekta uppgifter till Leverantören om vilka JM specifika uppgifter som ska framgå på fakturan.

Leverantören ska kontakta JMs beställare för att erhålla korrekta uppgifter till fakturan för det fall uppgifterna inte har lämnats vid beställning/avrop.

Vänligen observera att JM returnerar de fakturor som inte uppfyller nedanstående krav på märkning.

Vid retur av faktura ska Leverantören ställa ut en ny faktura med rätt uppgifter alternativt registrera befintlig faktura på byggbranschens gemensamma fakturaportal www.beastportal.com och lägga till den uppgift som saknades.

JM har som grundkrav att alla fakturor till JM ska uppfylla allmänna krav enligt bokförings- och mervärdesskattelagen (www.skatteverket.se och www.bfn.se).

JM uppmanar dessutom alla leverantörer att skicka elektroniska fakturor.

Utöver dessa grundkrav finns JM-specifika krav på fakturainnehåll.

Följande information ska framgå av fakturans första sida:

- **Beställande JM-bolags fullständiga juridiska namn**
- **Kostnadsbärare d.v.s.,**

- **Projektnummer inkl. projektelement**

Det är alltid punkt (.) efter begynnelsebokstav och 1:a siffran efter punkten motsvaras alltid av siffran i exemplen nedan, x motsvaras av en siffra mellan 0-9. Exempel:

P.0xxxxx.x.x

S.0xxxxx.x.xx

E.0xxxxx.x.x (JM Entreprenad AB)

U.0xxxxx.x.x

T.4xxxxx.x.x (JM Finland)

P.1xxxxx.x.x (JM Norge)

eller

- **Kostnadsställe**

Det är alltid bokstaven K direkt följt av 5 siffror

Kxxxxx

eller

- **Förvaltarenhet**

Det är alltid bokstaven F direkt följt av 5 siffror

Fxxxxx

Med projektelement avses de siffror och punkter som följer efter huvudprojektnumret (Huvudprojektnumret är bokstav, punkt och de första 6 siffrorna P.xxxxxx).

Mellan huvudprojektnumret och projektelement ligger alltid en punkt (.). Projektelementen kan vara längre än exempel till vänster. Huvudbokskonto ingår dock aldrig i projektnumret eller projektelementet. Uppgift om huvudbokskonto ska i stället placeras i fritextfält på fakturan.

- **För- och efternamn på JM's referensperson/beställare**
- **Faktureringsadress**
- **Beställande JM-bolags momsregistreringsnummer (VAT-nr) vid omvänd skattskyldighet**
- **Avtalsnummer** (i de fall det finns ett ramavtal med leverantören)
Det är alltid en bokstav direkt följt av 4 siffror t.ex.
 - Sxxxx
- **Ordernummer från JM's Avropssystem** (i förekommande fall)
- **Leveransadress**
- **Fakturanummer/Leverantörens referensnummer**
- **Godkänd för F-skatt**
- **Leverantörens kontonummer för betalning t.ex. bankgiro, plusgiro, IBAN**
- **Leverantörens organisationsnummer**
- **Leverantörens momsregistreringsnummer (VAT-nr)**
- **Vid kreditfaktura ska fakturanummer för debetfaktura som ska krediteras anges.**
- **I förekommande fall Delbetalningsnummer - kontraktssumma - tidigare fakturerat belopp - fakturabelopp - inestående belopp.**

Fakturor avseende byggtjänster ska upprättas enligt omvänd skattskyldighet:

- **Fakturan ska vara utan moms**
- **Beställande JM-bolags momsregistreringsnummer (VAT-nr) ska anges.**
 - Se aktuell bolagsförteckning med VAT nr etc. på www.jm.se/fakturering
- **På fakturan ska anges: 'Omvänd betalningsskyldighet'.**

Skickas en faktura som omfattas av omvänd moms så måste hela fakturan avse omvänd moms, d.v.s. JM kan inte hantera blandade fakturor där en del omfattas av omvänd moms och en del är momspliktigt.

Omvänd skattskyldighet innebär att det är köparen och inte säljaren som ska deklarera och betala momsen till staten. Från den 1 juli 2007 ska omvänd skattskyldighet användas inom byggsektorn.

För mer information om vilka villkor som ska vara uppfyllda för att omvänd skattskyldighet inom byggsektorn ska gälla samt uppgift om vilka byggtjänster som omfattas och krav på köparen hänvisas till www.skatteverket.se.

Samlingsfaktura

JM kan ta emot samlingsfaktura. Med samlingsfaktura avses flera levererade tjänster och/eller produkter där leverans skett vid ett eller flera tillfällen till en och samma Kostnadsbärare. Med kostnadsbärare avses JM's interna kostnadsbärare som anges med beteckningar enligt vad som framgår ovan.

JM accepterar inte fakturor med fler än en (1) Kostnadsbärare.

Återbetalning/Inbetalning till JM

Eventuella återbetalningar/inbetalningar till JM ska alltid föregås av en kreditfaktura.