

Sinfra Leverantörportal

Instruktion för rapportering –
Standard/Projekt



Innehållsförteckning:

Sida 3	Tidslinje - Rapportering
Sida 4	Leverantörsportalen - Startside
Sida 7	Val av rapport/Fakturering
Sida 8	Information kring rapportering
Sida 9	Instruktion för Standardrapport
Sida 16	Instruktion för Projektrapport

Tidslinje – Rapportering

Första arbetsdagen i månaden skickas en påminnelse ut om att det är dags att rapportera för föregående månad

Rapporteringen ska vara inlämnad senast den 15:e varje månad

Den 16:e skickas en automatisk påminnelse ut om att rapporteringen är försenad

Den 20:e skickas en personlig påminnelse ut om att rapporteringen är försenad

Den 25:e tar ansvarig upphandlare vid och bestämmer åtgärd

Startsida - Hem

När man loggat in i Sinfras Leverantörsportal visas startsidan.

Startsidans vänstra sida har en Välkomsttext med information om hemsidan och Nyheter som uppdateras löpande. På högra sidan finns Faktureringsdata och Inrapporteringar som visar statistiken och en sammanfattning av vad som tidigare blivit inrapporterat i portalen.

Längst upp till höger på hemsidan finns en menyrad. Där finns det länkar till Sinfras hemsida, Upphandlingskalendern samt Mina ramavtal som enbart är en lista över vilka ramavtal som ni tecknat med Sinfra.

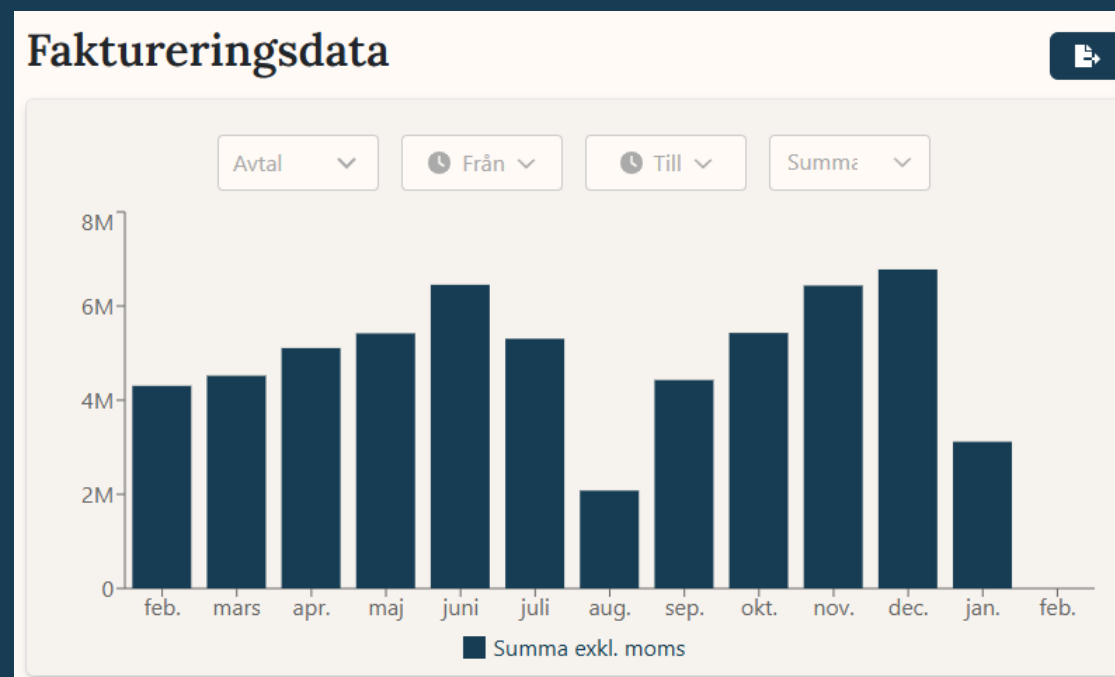
För att lämna in rapporter: Noll-, Statisik- eller Kickbackrapport klickar man på Inrapportering.

Startsida- Faktureringsdata

Faktureringsdata visar inrapporterad statistik. Statistiken kan väljas att visas i beloppet summa exkl.moms eller som antal fakturor.

Man väljer för vilken period statistiken ska visas och ifall man är ramavtalsleverantör för flera ramavtal finns alternativet att göra en sortering för inrapporterad statistik per ramavtal.

Statistiken kan exporteras som PDF eller CSV-fil med hjälp av knappen till höger ovanför tabellen.



Startsida - Inrapporteringar

Inrapporteringar är en sammanfattad översikt på det som tidigare har rapporterats i leverantörsportalen.

Inrapporteringar visar antingen en sammanfattning över inlämnad Statistik-/Nollrapport eller Kickbackrapport. Kickbackrapporten visar även det belopp Sinfra kommer att fakturera för inlämnad period.

Man växlar mellan rapporteringarna genom att klicka på Kickback eller Fakturor.

Inrapporteringar					
Datum ^	Typ	Period ⇅	Fakturor ⇅	Summa ⇅	Status
2026-02-02	Statistikrapport	2026-01	85	3 117 359,13	✓
2026-01-05	Statistikrapport	2025-12	164	6 777 291,05	✓
2025-12-02	Statistikrapport	2025-11	122	6 435 067,79	✓
2025-11-06	Statistikrapport	2025-10	136	5 428 431,49	✓
2025-10-10	Statistikrapport	2025-09	125	4 428 594,13	✓
2025-09-02	Statistikrapport	2025-08	82	2 079 396,12	✓
2025-08-04	Statistikrapport	2025-07	125	5 304 614,24	✓
2025-07-07	Statistikrapport	2025-06	143	6 451 700,62	✓
2025-07-04	Statistikrapport	2025-06	143	6 451 700,62	✓
2025-06-02	Statistikrapport	2025-05	123	5 419 415,82	✓
35			tot. 93 675 530,98		

Inrapporteringar				
Datum ^	Period ⇅	Avtal ⇅	Summa Exkl. moms ⇅	Kickback ⇅
2026-02-02	2026-01	6	3 117 359,13	28 056,28
2026-01-05	2025-12	6	6 777 291,05	60 995,62
2025-12-02	2025-11	6	6 435 067,79	57 915,61
2025-11-06	2025-10	6	5 428 431,49	48 855,91
2025-10-10	2025-09	5	4 428 594,13	39 857,40
2025-09-02	2025-08	4	2 079 396,12	18 714,56
2025-08-04	2025-07	6	5 304 614,24	47 741,60
2025-07-07	2025-06	6	6 451 700,62	46 531,82
2025-06-02	2025-05	4	5 419 415,82	38 141,47
2025-05-02	2025-04	4	5 108 465,83	35 823,10
25			tot. 83 296 470,81	tot. 661 089,61

Val av rapport/Fakturering

En kickbackfaktura ställs ut till er som leverantör efter inlämnad Statistik- och Kickbackrapport i Sinfras Leverantörsportal.

Det finns två olika typer av rapportering – Standard och Projekt. Vilken typ av rapportering ni som leverantör har bestäms utifrån hur ni har svarat att ni vill ha kickbackfakturan utformad i bilaga - *"Kontaktpersoner och faktureringsinformation"*.

- Standardrapport – En kickbackfaktura på totaltbelopp
- Projektrapport – En kickbackfaktura per projekt
- Projektrapport – En samlingsfaktura med kickback och projektinformation per artikelrad.

Det går när som helst att byta mellan standard- och projektrapport. Om ni önskar byta rapporteringsform efter avtalsstart hör av er till leverantorsportalen@sinfra.se

Inrapportering

Det är obligatoriskt att ni som leverantör månadsvis lämna in en rapportering till Sinfra senast den 15:e varje kalendermånad.

Rapporteringen sker antingen via en **Nollrapport** - ifall inget fakturerat avrop skett under föregående månad eller via en **Statistik- och Kickbackrapport** - ifall fakturering skett under föregående månad.

Vid utebliven rapportering kommer en varning upp som visar vilka månader som Noll- eller Statistikrapportering saknas. Ifall man inte fullgjort rapporteringen kommer även en varning upp för missad kickbackrapport. Kickbackrapporten lämnas in efter inskickad statistikrapport där summan granskas och klarmarkeras per period.

 Det saknas noll- eller statistikrapport från er för dessa perioder: (oktober,november)

 Det saknas kickbackrapport från er för dessa perioder: (december,januari)

Inrapportering – Standard - Nollrapport

Nollrapport - Ifall inga fakturor ställts ut på avrop via Sinfras ramavtal under föregående månad så ska en nollrapport skickas in

Klicka på knappen "Nollrapportera"
Välj period och skicka sedan in nollrapporten på knappen "Skicka"

NOLLRAPPORT

- För att skicka in en nollrapport klickar ni på knappen "Nollrapportera"
- Välj för vilken period som ska nollrapporteras
- Skicka in nollrapporten på knappen "Skicka"

0 Nollrapportera

Nollrapportera

Period:

Februari 2026

Skicka

Stäng

Inrapportering – Standard – Statistikrapport

Statistikrapport - För att påbörja rapporteringen klicka på knappen "Ny Faktura" för att manuellt fylla i statistiken eller importera en fil. För att importera en fil ladda först ner mallen *SINFRA-CSRD-supplier-billing-report-format-CSV_MALL-csv* under "Mallar". OBS! Mallen får inte justeras utan enbart fyllas i!

Statistiken kräver rapportering på artikelnivå, ifall en faktura har fler artikelrader klicka på "Ny Artikel" för att rapportera fler artiklar på samma faktura.

Rader kan enkel kopieras och tas bort med hjälp av verktygen till höger "Kopiera/Ta bort"

När alla fälten är korrekt ifyllda får fakturan en grön bock. Klicka på knappen "Granska + Skicka" för att skicka in statistikrapporten.



STATISTIK

- För att rapportera statistik kan ni lägga till fakturor genom att klicka på "Ny Faktura" knappen eller importera en CSV-fil med knappen "Importera fil". (CSV-filen ska innehålla en statistikmall för att inläsningen ska bli korrekt, mallen finns i "Mallar" nedan. OBS! Rubrikraden i mallen inte får ändras och alla kolumner på raden måste fyllas i för en korrekt inläsning)
- Statistikrapporten kräver faktureringsinformation ner på artikelradnivå. Ifall en faktura har fler än en artikelrad klicka på + "Ny Artikel" för att lägga till fler artikelrader
- Rader kan kopieras och tas bort med hjälp av verktygen till höger "Kopiera/Ta bort"
- Varje inmatningsfält har vissa krav för att värdet ska vara godkänt, klicka på utropstecknet för att se vad felet kan vara
- För att enkelt hitta fält med varningar eller fel så kan ni använda filteringsverktygen "Visa varningar" och "Visa felaktiga"
- För att skicka in er statistikrapport klickar ni på "Granska+Skicka" och skriver in eventuella kommentarer för varningar. Varningar får förekomma men det går inte att skicka in statistikrapporten med felaktiga fält

☐ Visa varningar ☐ Visa felaktiga

[Mallar](#) [Importera fil](#) [Granska + Skicka](#) [Rensa](#)

↓	Kund	Kund OrgNr	Ramavtal	FakturaNr	Fakturadatum	Summa Exkl. moms	Rader	Kopiera/Ta bort
Inga rader att visa. Läggtill genom att klicka på "Ny rad" eller "Läs in fil".								

Antal poster: 0 Total: 0,00 [+ Ny Faktura](#)

☐ Visa varningar ☐ Visa felaktiga

[Mallar](#) [Importera fil](#) [Granska + Skicka](#) [Rensa](#)

↑	Kund	Kund OrgNr	Ramavtal	FakturaNr	Fakturadatum	Summa Exkl. moms	Rader	Kopiera/Ta bort
↑	Östersunds Kommun	2120002528	1500	123456789	2026-02-15	100 000,00	1	✓ 🗑️
	Artikel Nr.	Artikeltext	Antal	Enhet	A-pris	Summa		
	12345	Vad som är som har fakturerats*	1	ST	100000	100000,00		🗑️

Antal poster: 1 Total: 100 000,00 [+ Ny Artikel](#) [+ Ny Faktura](#)

Inrapportering – Standard – Statistikrapport

Varningar och Felaktiga fält - Varje inmatningsfält har vissa krav för att värdet ska vara godkänt. Varningar och felaktigheter visas genom utropstecken i orange och rött, klicka på utropstecknet för att se vad varningen innebär. Ifall man importerar en fil med mycket data kan man använda filtreringsverktygen "Visa varningar" och "Visa felaktigheter" för att enkelt hitta fält som inte uppfyller kraven.

Artikeltext – Det är viktigt att artikeltexten stämmer överens med det som står på fakturan ut till medlem, alternativt sammanfattar vad det är som har fakturerats. Sinfra gör klimatberäkning där det är viktigt att få in korrekt data för beräkningen.

☐ Visa varningar ☐ Visa felaktiga

Mallar

Importera fil

Granska + Skicka

Rensa

↑	Kund	Kund OrgNr	Ramavtal	FakturaNr	Fakturadatum	Summa Exkl. moms	Rader	Kopiera/Ta bort
↑	Östersunds Kommun	2120002528	1500	123456789	2026-01-15	100 000,00	1	  
	Artikel Nr.	Artikeltext	Antal	Enhet	A-pris	Summa		
	12345	Skriv...	1	ST	100000	100000,00		

Antal poster: 1

Total: 100 000,00

+ Ny Artikel

+ Ny Faktura

Inrapportering – Standard – Statistikrapport

Röda och Oranga varningar - Oranga varningar får förekomma i statistikrapporten men det går inte att skicka in statistikrapporten med Röda varningar (felaktiga fält).

Ifall man lämnar in en statistikrapport med oranga varningar behöver man fylla i en kommentar vid granskning av rapporten för att skicka knappen ska aktiveras och man kan skickas in statistikrapporten.

Granskning

Antal rader:1

Varningar:1

Felaktiga:1

Total summa:100 000,00 Kr

Felmeddelande: Statistiken går inte att skicka in då rapporten innehåller felaktiga fält

Skicka

Stäng

Granskning

Antal rader:1

Varningar:1

Felaktiga:0

Total summa:100 000,00 Kr

Kommentar:

En kommentar måste anges på grund av varningar

Skicka

Stäng

Granskning

Antal rader:1

Varningar:1

Felaktiga:0

Total summa:100 000,00 Kr

Kommentar:

Missade en faktura föregående månadsrapport

Skicka

Stäng

Inrapportering – Standard – Kickbackrapport

Kickbackrapport – aktiveras i samband med att statistiken skickas in. Kickbacken räknas ut automatiskt och beräkningen pågår så länge som rutan "Rapporterad statistik bearbetas fortfarande.." står och snurrar.

Hämtning av statistik sker en gång i minuten och sidan uppdateras automatisk när inläsningen är klar. (Ifall ingenting händer och det gått längre än 1 minut, prova att uppdatera sidan manuellt).



Rapporterad statistik bearbetas fortfarande..

KICKBACK

- Här ser ni som leverantörer era avtal där Kickbacken automatiskt räknas ut efter inlämnad statistik. Kickbacken uppdateras så länge som man ser fältet "Rapporterad statistik bearbetas fortfarande.."
- Välj för vilken period som ska rapporteras
- Granska så att summan i total belopp exkl. moms och kickback i % är korrekt.
(Om fler personer inom samma bolag rapporterar på samma avtal kommer tidigare rapporterad statistik för månaden att synas ifall någon INTE har fullgjort rapporteringen, dvs klarmärkat period och skickat in sin kickbackrapport)
- Skriv in ny summa under "Ev. ändringar" ifall summan inte är korrekt
- Skriv eventuell kommentar i kommentarsfältet
- Skicka in kickbackrapporten på knappen "Klarmärka period" och "Skicka"

Januari 2026 ▾

✓ Klarmärka period

Avtal	Total belopp exkl. moms	Ev. ändringar	Kommentar	Kickback	Total kickback rapporterat
1500 - Sinfra - FKU	100 000,00	100 000,00	Kommentar	0.9%	900,00
1	tot. 100 000,00	100 000,00			900,00

Inrapportering – Standard – Kickbackrapport

Granska så att summan i "Totalt belopp exkl.moms" är korrekt. Klicka på "Klarmarkera perioden" och skicka in kickbackrapporten.

Om rapporterad statistik avser flertalet månader än enbart föregående månad behövs varje inrapporterad månad klarmarkeras och skickas in.

Kickbackrapporten är en kontroll så att inrapporterad statistik blivit korrekt inläst vid hämtning samt att du som leverantör får en översyn av kickbackbeloppet Sinfra kommer att fakturera.

Januari 2026 ▾

✓ Klarmarkera period

Granskning

Period:

2026-01

Avtal:

1

Total belopp:

100 000,00 Kr

Total kickback:

900,00 Kr

Skicka

Stäng

Inrapportering – Standard – Kickbackrapport

Eventuella ändringar – Om ramavtalet tillåter avdrag för utlägg görs avdraget i Kickbackrapporten genom fylla i summa efter avdrag i "Ev. ändringar" och anger vad utlägget avser i "Kommentera ändringar".

KICKBACK

- Här ser ni som leverantörer era avtal där Kickbacken automatiskt räknas ut efter inlämnad statistik. Kickbacken uppdateras så länge som man ser fältet "Rapporterad statistik bearbetas fortfarande.."
- Välj för vilken period som ska rapporteras
- Granska så att summan i total belopp exkl. moms och kickback i % är korrekt.
(Om fler personer inom samma bolag rapporterar på samma avtal kommer tidigare rapporterad statistik för månaden att synas ifall någon INTE har fullgjort rapporteringen, dvs klarmarkera period och skickat in sin kickbackrapport)
- Skriv in ny summa under "Ev. ändringar" ifall summan inte är korrekt
- Skriv eventuell kommentar i kommentarsfältet
- Skicka in kickbackrapporten på knappen "Klarmarkera period" och "Skicka"

Januari 2026 ▾

✓ Klarmarkera period

Avtal	Total belopp exkl. moms	Ev. ändringar	Kommentar	Kickback	Total kickback rapporterat
1500 - Sinfra - FKU	163 750,00	130 000	Avdrag för utlägg - Logi och resekostnader	0.9%	1 170,00
1	tot. 163 750,00	130 000,00			1 170,00

Inrapportering – Projekt - Nollrapport

Nollrapport - Ifall inga fakturor ställts ut på avrop via Sinfras ramavtal under föregående månad så ska en nollrapport skickas in

Klicka på knappen "Nollrapportera"
Välj period och skicka sedan in nollrapporten på knappen "Skicka"

NOLLRAPPORT

- För att skicka in en nollrapport klickar ni på knappen "Nollrapportera"
- Välj för vilken period som ska nollrapporteras
- Skicka in nollrapporten på knappen "Skicka"

0 Nollrapportera

Nollrapportera

Period:

Februari 2026

Skicka

Stäng

Inrapportering – Projekt – Statistikrapport

Statistikrapport - För att påbörja rapporteringen välj period och klicka sedan på knappen "Ny Faktura" för att manuellt fylla i statistiken eller importera en fil. För att importera en fil ladda först ner mallen *SINFRA-CSRD-project-report-format-CSV_MALL-csv* under "Mallar". OBS! Mallen får inte justeras utan enbart fyllas i!

Statistiken kräver rapportering på artikelnivå, ifall en faktura har fler artikelrader klicka på "Ny Artikel" för att rapportera fler artiklar på samma faktura.

STATISTIK- OCH KICKBACKRAPPORT

- Välj period för att påbörja rapporten.
- För att rapportera statistik kan ni lägga till fakturor genom att klicka på "Ny Faktura" knappen eller importera en CSV-fil med knappen "Importera fil".
(CSV-filen ska innehålla en statistikmall för att inläsningen ska bli korrekt, mallen finns i "Mallar" nedan. OBS! Rubrikraden i mallen inte får ändras och alla kolumner på raden måste fyllas i för en korrekt inläsning)
- Statistikrapporten kräver faktureringsinformation ner på artikelradnivå. Ifall en faktura har fler än en artikelrad klicka på + "Ny Artikel" för att lägga till fler artikelrader.
- Klicka på knappen "Ny Faktura" och fyll i fälten. De fält som är markerade i rött är obligatoriska och har vissa krav för att värdet ska vara godkänt medan de fält som är markerade i orange är valfria. Vi ser gärna att ni fyller i alla fält då "Fakturareferens" och "Fakturamärkning" är information ni anger till oss och som kommer stå på kickbackfakturan ut från Sinfra, även slutdatumet för projektet underlättar faktureringsarbetet och utställande av kickbackfakturor.
- Satt slutdatum för projektet går alltid att ändra. Ändras slutdatumet på ett redan befintligt projekt så kommer det datumet att uppdateras på redan inrapporterade rapporter med samma projektnamn och ramavtalsnummer.
- Rader kan kopieras och raderas med hjälp av verktyget "Kopiera/Ta bort"
- En sista verifiering sker efter att man klickat på "Granska+Skicka" där statistik- och kickbackrapport behöver bekräftas.
- Verifieringen är nödvändig för att säkerhetsställa att fakturor inte redan har blivit inrapporterade. Om dubletter skulle upptäckas så får du en möjlighet att korrigera dessa innan rapporten skickas in genom att gå tillbaka.

☐ Visa varningar ☐ Visa felaktiga ☐ Visa dubletter

Januari-2026

Mallar

Importera fil

Granska + Skicka

Rensa

Spara

↓	Projektnamn	Kund	Kund OrgNr	Ramavtal	FakturaNr	Summa Ex.Moms	Fakturadatum	Fakturareferens	Fakturamärkning	Slutdatum Projekt	Kommentar	Rader	Kopiera/Ta bort
! Inga rader att visa													

Antal poster: 0

Total: 0,00

+ Ny Faktura

Inrapportering – Projekt – Statistikrapport

De fälten som är markerade i rött är obligatoriska och de som är markerade med orange är valfria. Fyll gärna i alla fält då "Fakturareferens" och "Fakturamärkning" är den faktureringsinformation som kommer stå på fakturan ut från Sinfra. "Slutdatum" underlättar även faktureringsarbetet och satt slutdatum går alltid att ändra.

Rader kan enkelt kopieras och tas bort med hjälp av verktygen till höger "Kopiera/Ta bort"

När alla fälten är korrekt ifyllda får fakturan en grön bock. Klicka på knappen "Granska + Skicka" för att skicka in statistikrapporten.

STATISTIK- OCH KICKBACKRAPPORT

- Välj period för att påbörja rapporten.
- För att rapportera statistik kan ni lägga till fakturor genom att klicka på "Ny Faktura" knappen eller importera en CSV-fil med knappen "Importera fil". (CSV-filen ska innehålla en statistikmall för att inläsningen ska bli korrekt, mallen finns i "Mallar" nedan. OBS! Rubrikraden i mallen inte får ändras och alla kolumner på raden måste fyllas i för en korrekt inläsning)
- Statistikrapporten kräver faktureringsinformation ner på artikelradnivå. Ifall en faktura har fler än en artikelrad klicka på + "Ny Artikel" för att lägga till fler artikelrader.
- Klicka på knappen "Ny Faktura" och fyll i fälten. De fält som är markerade i rött är obligatoriska och har vissa krav för att värdet ska vara godkänt medan de fält som är markerade i orange är valfria. Vi ser gärna att ni fyller i alla fält då "Fakturareferens" och "Fakturamärkning" är information ni anger till oss och som kommer stå på kickbackfakturan ut från Sinfra, även slutdatumet för projektet underlättar faktureringsarbetet och utställande av kickbackfakturor.
- Satt slutdatum för projektet går alltid att ändra. Ändras slutdatumet på ett redan befintligt projekt så kommer det datumet att uppdateras på redan inrapporterade rapporter med samma projektnamn och ramavtalsnummer.
- Rader kan kopieras och raderas med hjälp av verktyget "Kopiera/Ta bort"
- En sista verifiering sker efter att man klickat på "Granska+Skicka" där statistik- och kickbackrapport behöver bekräftas.
- Verifieringen är nödvändig för att säkerställa att fakturor inte redan har blivit inrapporterade. Om dubletter skulle upptäckas så får du en möjlighet att korrigera dessa innan rapporten skickas in genom att gå tillbaka.

☐ Visa varningar ☐ Visa felaktiga ☐ Visa dubletter

Januari-2026

Mallar

Importera fil

Granska + Skicka

Rensa

Spara

Projekt	Kund	Kund OrgNr	Ramavtal	FakturaNr	Summa Ex.Moms	Fakturadatum	Fakturareferens	Fakturamärkning	Slutdatum	Projekt	Kommentar	Rader	Kopiera/Ta bort
Ange projekt..	Välj en kund..	Välj ett OrgNr..	Välj ett avtal..	Fyll i fakturanr..	0	YYYY-MM-DD			YYYY-MM-DD			1	
Artikel Nr.	Artikeltext			Antal		Enhet		A-pris		Summa			

Antal poster: 1Total: 0,00

+ Ny Artikel

+ Ny Faktura

☐ Visa varningar ☐ Visa felaktiga ☐ Visa dubletter

Januari-2026

Mallar

Importera fil

Granska + Skicka

Rensa

Spara

Projekt	Kund	Kund OrgNr	Ramavtal	FakturaNr	Summa Ex.Moms	Fakturadatum	Fakturareferens	Fakturamärkning	Slutdatum	Projekt	Kommentar	Rader	Kopiera/Ta bort
SINFRA	Östersunds Kommun	2120002528	1502-FKU-Sinfra	123456789	50000	2026-01-10	Rebecca Svensson	RS	2026-06-30			1	
Artikel Nr.	Artikeltext			Antal		Enhet		A-pris		Summa			
12345	Det som faktureras			1		ST		50000		50000			

Antal poster: 1Total: 50 000,00

+ Ny Artikel

+ Ny Faktura

Summering av inrapportering för Avtal 1502

Projektnamn	Rapporterat	Kickback att fakturera
SINFRA	50 000,00	Kickback för avtal 1502 (0.9%) : 450,00
	50 000,00	Kickback Sinfra kommer att fakturera efter erhållen dokumentation : 450,00

Inrapportering – Projekt – Statistikrapport

Varningar och Felaktiga fält - Varje inmatningsfält har vissa krav för att värdet ska vara godkänt. Varningar och felaktigheter visas genom utropstecken i orange och rött, klicka på utropstecknet för att se vad varningen innebär. Ifall man importerar en fil med mycket data kan man använda filtreringsverktygen "Visa varningar" och "Visa felaktigheter" för att enkelt hitta fält som inte uppfyller kraven.

Artikeltext – Det är viktigt att artikeltexten stämmer överens med det som står på fakturan ut till medlem, alternativt sammanfattar vad det är som har fakturerats. Sinfra gör klimatberäkning där det är viktigt att få in korrekt data för beräkningen.

STATISTIK- OCH KICKBACKRAPPORT

- Välj period för att påbörja rapporten.
- För att rapportera statistik kan ni lägga till fakturor genom att klicka på "Ny Faktura" knappen eller importera en CSV-fil med knappen "Importera fil".
(CSV-filen ska innehålla en statistikmall för att inläsningen ska bli korrekt, mallen finns i "Mallar" nedan. OBS! Rubrikraden i mallen inte får ändras och alla kolumner på raden måste fyllas i för en korrekt inläsning)
- Statistikrapporten kräver faktureringsinformation ner på artikelradnivå. Ifall en faktura har fler än en artikelrad klicka på + "Ny Artikel" för att lägga till fler artikelrader.
- Klicka på knappen "Ny Faktura" och fyll i fälten. De fält som är markerade i rött är obligatoriska och har vissa krav för att värdet ska vara godkänt medan de fält som är markerade i orange är valfria. Vi ser gärna att ni fyller i alla fält då "Fakturareferens" och "Fakturamärkning" är information ni anger till oss och som kommer stå på kickbackfakturan ut från Sinfra, även slutdatumet för projektet underlättar faktureringsarbetet och utställande av kickbackfakturer.
- Satt slutdatum för projektet går alltid att ändra. Ändras slutdatumet på ett redan befintligt projekt så kommer det datumet att uppdateras på redan inrapporterade rapporter med samma projektnamn och ramavtalsnummer.
- Rader kan kopieras och raderas med hjälp av verktyget "Kopiera/Ta bort"
- En sista verifiering sker efter att man klickat på "Granska+Skicka" där statistik- och kickbackrapport behöver bekräftas.
- Verifieringen är nödvändigt för att säkerhetsställa att fakturor inte redan har blivit inrapporterade. Om dubletter skulle upptäckas så får du en möjlighet att korrigera dessa innan rapporten skickas in genom att gå tillbaka.

☐ Visa varningar
 ☐ Visa felaktiga
 ☐ Visa dubletter

Januari-2026

Mallar

Importera fil

Granska + Skicka

Rensa

Spara

↑	Projektnamn	Kund	Kund OrgNr	Ramavtal	FakturaNr	Summa Ex.Moms	Fakturadatum	Fakturareferens	Fakturamärkning	Slutdatum Projekt	Kommentar	Rader	Kopiera/Ta bort
↑	SINFRA	Östersunds Kommun	2120002528	1502-FKU-Sinfra	123456789	50000	2026-01-10	Rebecca Svensson	Fakturamärkning är den märkning som ni vill ska stå på kickbackfakturan från Sinfra			1	
	Artikel Nr.	Artikeltext	Antal	Enhet	A-pris								
	12345		1	ST	50000								

Antal poster: 1

Total: 50 000,00

+ Ny Artikel

+ Ny Faktura



Inrapportering – Projekt – Granskning

Granska och bekräfta Statistikrapporten genom att kontrollera så inga felaktigheter finns registerade. Bocka i "Bekräfta rapport" om allt ser bra ut, annars tryck på fel/varningar för att gå tillbaka till statistiken. (Statistikrapporten går att skicka in med varningar men inte med felaktiga fält).

Granska och bekräfta Kickbackrapporten där rader med samma projektnamn, fakturreferens och fakturamärkning summeras och blir en kickbackrad. Om allt ser bra ut bocka i rutorna "Bekräfta rapport". När allt är bekräftat aktiveras "Skicka" knappen för att lämna in Statistik- och Kickbackrapporten.

Rapport period Januari-2026

Statistik rapport ✕

☒ Bekräfta rapport

 1 VARNINGAR

 0 FEL

 0 DUBBLETTER

 2 ANTAL RADER

 150 000,00 SUMMA

Kommentar

Kickback rapport ✕

Aktivera radeditering ☐

Avtal	Totalt belopp exkl. moms	Evändringar	Evändringar Kommentar	Total kickback rapporterat	
1502	50 000,00	50000		450,00	☒ Bekräfta rapport
1503	100 000,00	100000		900,00	☒ Bekräfta rapport

Inrapportering – Projekt – Granskning

Eventuella ändringar – Om ramavtalet tillåter avdrag för utlägg görs avdraget i Kickbackrapporten genom att bocka i "Aktivera radeditering" och fyller i summa efter avdrag i "Ev. ändringar" och anger vad utlägget avser i "Kommentera ändringar".

Rapport period Januari-2026

Statistik rapport ✓

☒ Bekräfta rapport

1 VARNINGAR

0 FEL

0 DUBBLETTER

2 ANTAL RADER

150 000,00 SUMMA

Kommentar

Kickback rapport ✓

Aktivera radeditering ☐

Avtal 1502 ☒ Bekräfta rapport

Projektnamn	Fakturareferens	Fakturmärkning	Kommentar	Summa Ex.Moms	Ev. ändringar	Kommentar ändringar	Slutdatum Projekt
SINFRA	Rebecca Svens...	RS		50000.00	38500	Avdrag för utlägg - Logi och resekostnader	2026-06-30

Avtal 1503 ☒ Bekräfta rapport

Projektnamn	Fakturareferens	Fakturmärkning	Kommentar	Summa Ex.Moms	Ev. ändringar	Kommentar ändringar	Slutdatum Projekt
PROJEKT 123	Rebecca Svens...	RS		100000.00	100000		

