

# 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 ett mail med påminnelse 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 ny påminnelse om att rapporteringen är försenad

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

Den 25:e tar ansvarig upphandlare vid och bestämmer åtgärd mot leverantör som inte rapporterat

# Startsida - Hem

När man loggat in i Sinfras Leverantörportal 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, Mina ramavtal (som enbart är en lista över vilka ramavtal som ni tecknat med Sinfra och ifall de är pågående eller avslutade) samt att Inrapporterat visar alla inskickade statistikrapporter.

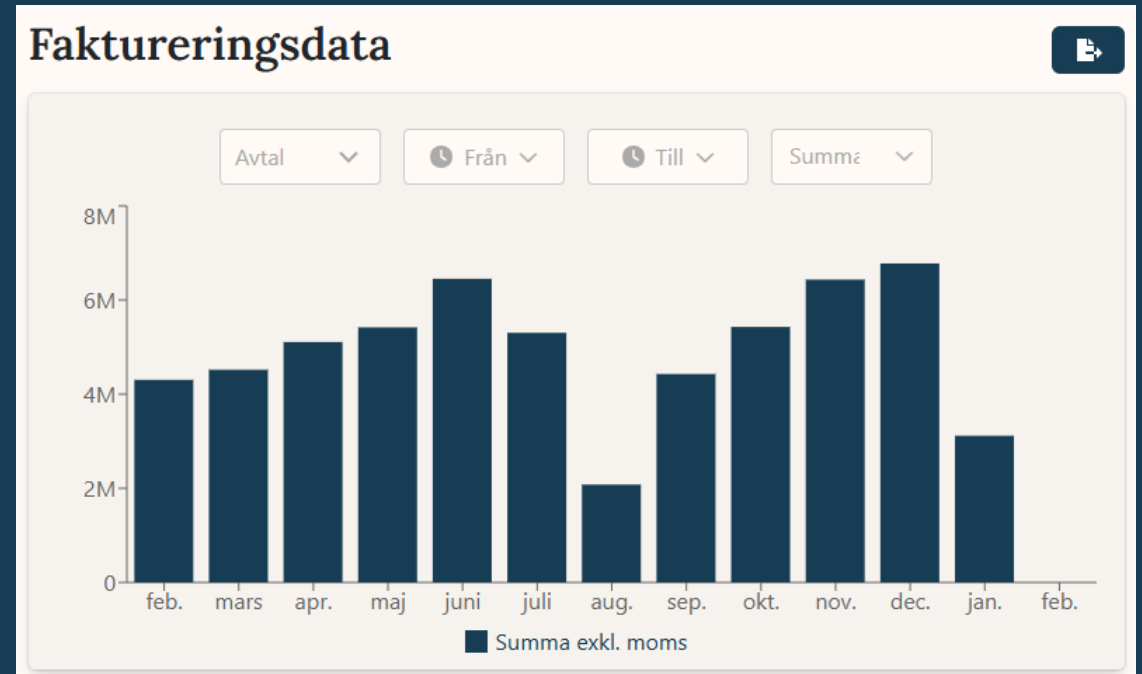
För att lämna in rapporter: Noll-, Statisik- och Kickbackrapport klickar man på Inrapportering.

# 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 respektive inlämnad period.

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

Inrapporteringar						Kickback	Fakturor
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					Kickback	Fakturor
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 ramavtalsleverantör efter inlämnad Statistik- och Kickbackrapport i Sinfras Leverantörportal.

Det finns två olika typer av rapportering – Standard och Projekt. Vilken typ av rapportering ni som ramavtalsleverantör 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](mailto:leverantorsportalen@sinfra.se)*


# Inrapportering

Det är obligatoriskt att ni som ramavtalsleverantör 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)

# Instruktion – 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

# Instruktion – 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 in 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 filterverkytgen "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. Lägg till 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

# Instruktion – 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

# Instruktion – Standard – Statistikrapport

**Röda och Orangea varningar** - Orangea 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 orangea 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

# Instruktion – 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

# Instruktion – 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 ramavtalsleverantör 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

# Instruktion – 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 utläggget 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 ▾

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

# Instruktion – 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

# Instruktion – 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 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

↓	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

# Instruktion – 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 "Importerera 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 klickbackfakturan ut från Sinfra, även slutdatumet för projektet underlättar faktureringsarbetet och utställande av klickbackfakturor.
- 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 klickbackrapport 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

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: 1 Total: 0,00

Visa varningar  Visa felaktiga  Visa dubletter

Januari-2026

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 fakturerar		1	ST	50000	50000							🗑️

Antal poster: 1 Total: 50 000,00

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

# Instruktion – 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 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 nödvändigt 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
↑	SINFRA	Östersunds Kommun	2120002528	1502-FKU-Sinfra	123456789	50000	2026-01-10	Rebecca Svensson			1	⚠️ 🗑️
Artikel Nr.	Artikeltext	Antal	Enhet	A-pris								
12345		1	ST	50000								🗑️

Antal poster: 1 Total: 50 000,00

+ Ny Artikel + Ny Faktura

Fakturamärkning är den märkning som ni vill ska stå på kickbackfakturan från Sinfra

# Instruktion – Projekt – Granskning

**Granska och bekräfta Statistikrapporten** genom att kontrollera så inga felaktigheter finns registrerade. 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 orangea varningar men inte med röda felaktiga fält).

**Granska och bekräfta Kickbackrapporten** där rader med samma projektnamn, fakturareferens 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

⚠️ 0 VARNINGAR | 🔴 0 FEL | 📄 0 DUBBLETTER

☰ 2 ANTAL RADER | 💰 150 000,00 SUMMA

Kommentar

---

Kickback rapport 🔴

**Avtal 1502** 🔴  Bekräfta rapport

Projektnamn	Faktura referens	Fakturamärkning	Summa Exkl.Moms	Utlägg Exkl.Moms	Rapporterad summa	Total kickback	Kommentar ändringar	Slutdatum
SINFRA	Rebecca Svensson	RS	50 000,00	0,00	50 000,00	450,00	<input type="text"/>	2026-06-30

**Avtal 1503** 🔴  Bekräfta rapport

Projektnamn	Faktura referens	Fakturamärkning	Summa Exkl.Moms	Utlägg Exkl.Moms	Rapporterad summa	Total kickback	Kommentar ändringar	Slutdatum
PROJEKT 123	Rebecca Svensson	RS	100 000,00	0,00	100 000,00	900,00	<input type="text"/>	2026-07-31

GRANSKNINGSTATUS 0 av 3 bekräftade 📄 Bekräfta alla rapporter för att kunna skicka

# Instruktion – Projekt – Granskning

**Eventuella ändringar** – Om ramavtalet tillåter avdrag för utlägg görs avdraget i Kickbackrapporten genom att fylla i summan för utlägg i "Utlägg Exkl. Moms" och anger vad utlägg avser i "Kommentar ändringar" för att fältet ska bli godkänt.

Rapport period Januari-2026

Statistik rapport ✓

Bekräfta rapport

0 VARNINGAR | 0 FEL | 0 DUBBLETTER

2 ANTAL RADER | 150 000,00 SUMMA

Kommentar

---

Kickback rapport ✓

Avtal 1502 Bekräftad  Bekräfta rapport

Projektnamn ▲	Faktura referens	Fakturamärkning	Summa Exkl.Moms	Utlägg Exkl.Moms	Rapporterad summa	Total kickback	Kommentar ändringar	Slutdatum
SINFRA	Rebecca Svensson	RS	50 000,00	11500 x	38 500,00	346,50	Avdrag för utlägg - Logi och resekostn	2026-06-30

Avtal 1503 Bekräftad  Bekräfta rapport

Projektnamn ▲	Faktura referens	Fakturamärkning	Summa Exkl.Moms	Utlägg Exkl.Moms	Rapporterad summa	Total kickback	Kommentar ändringar	Slutdatum
PROJEKT 123	Rebecca Svensson	RS	100 000,00	7629 x	92 371,00	831,34	Obligatorisk anledning... !	2026-07-31

GRANSKNINGSSTATUS 3 av 3 bekräftade

