



Leverantörsregistret

Lathund Ekonomi

Reviderad: 2026-05-26

Innehållsförteckning

Leverantörsregistret.....	1
Lathund Ekonomi.....	1
Registrera leverantör.....	3
Hämta leverantörer (bolagsinformation)	3
Du som inte är kund till Inyett	3
Du som är kund till Inyett.....	4
Om du vill slå av möjligheten att hämta bolagsinformation via Inyett.....	4
Registrera ny leverantör	5
Bolagsunika värden.....	8
Visa & Redigera leverantör	11
Bolagsunika värden.....	12
Öppna leverantör.....	15
Ta bort en leverantör	16
Registrera och knyta kontaktperson till leverantör	17
Koppla dokument	21
Taggning av leverantör.....	21
Kontroll av organisationsnummer då ny leverantör läggs upp.....	21
Behörigheter på leverantör	23
Leverantörsuppsättning	23
Skillnader jämfört med 3L Pro.....	24

Registrera leverantör

Hämta leverantörer (bolagsinformation)

Via Inyett kan både ni som är direktkund till Inyett och ni som inte är kund hos Inyett hämta leverantörsinformation. Du får hjälp med registreringen och får samtidigt kontroll på att namn, organisationsnummer och betalningsuppgifter för leverantören stämmer, dvs en kontroll mot bedrägerier och falska fakturor.

Du som inte är kund till Inyett debiteras per hämtning av Vitec. [Läs mer här >>](#)

Du som är kund till Inyett kan hämta leverantörsinformation inom ramen för ditt avtal med Inyett och debiteras alltså inte per hämtning av Vitec. Är du kund till Inyett får du ju dessutom kontroll på varje leverantörsbetalning, dvs kontroll vid varje givet betalningstillfälle.

Du som inte är kund till Inyett

Ny leverantör

Vid upplägg av ny leverantör börjar du med att ange leverantörstabell. Därefter anger du sökkriterie och klickar på 'Sök'. Du kan söka på organisationsnummer eller del av namn. Listan 'Sökresultat' fylls med de träffar du får. Välj den leverantör du vill hämta ur listan och markera vilka uppgifter du vill hämta. Du kan välja

- Företagsnamn
- Organisationsnummer
- Momsregistreringsnummer
- Bankgironummer
- Plusgironummer
- Postadress

Leverantörsvyn öppnas därefter med uppgifterna föreslagna. De som har hämtats via Inyett har en etikett för det så att den som attesterar leverantören ser att uppgifterna stämmer med officiella uppgifter. Om du ändrar uppgiften försvinner markeringen. Ange LeverantörsID (Om du använder bankgironummer som leverantörsid så ser du bankgironumret på fakturan. Du kan kontrollera i nästa steg att det är samma som är hämtat via Inyett) och eventuella andra uppgifter som saknas. Spara leverantören som vanligt.

Befintlig leverantör.

Du kan välja att hämta uppgifter även till en befintlig leverantör. Därmed är du säker på att du alltid har de senaste uppgifterna. Du hämtar uppgifter för en leverantör i taget och varje hämtning debiteras enligt gällande prislista.

Om jag inte vill hämta via Inyett

Då anger du uppgifterna manuellt som vanligt.

Pris per hämtning om du inte är direktkund till Inyett:

Du som inte är kund till Inyett debiteras per hämtning av Vitec. [Läs mer här >>](#)

Du betalar endast per förbrukning. Tjänsten debiteras månadsvis och moms tillkommer.

Antalet hämtningar utgör totalt antal hämtningar som har gjorts i dina system från Vitec Fastighet. Idag finns funktionen i Vitec Ekonomi och Kommersiella Lokaler och inom kort kan du även hämta bolagsinformation i EvoNext.

Du som är kund till Inyett

Ny leverantör

Vid upplägg av ny leverantör börjar du med att ange leverantörstabell. Därefter anger du sökkriterie och klickar på 'Sök'. Du kan söka på organisationsnummer eller del av namn. Listan 'Sökresultat' fylls med de träffar du får. Välj den leverantör du vill hämta ur listan och markera vilka uppgifter du vill hämta. Du kan välja

- Företagsnamn
- Organisationsnummer
- Momsregistreringsnummer
- Bankgironummer
- Plusgironummer
- Postadress
- F-skatt (Ja/Nej)
- Rating
- E-postadress
- Växelnummer

Leverantörsvyn öppnas därefter med uppgifterna föreslagna. De som har hämtats via Inyett har en markering för det så att den som attesterar leverantören ser att uppgifterna stämmer med officiella uppgifter. Om du ändrar uppgiften försvinner markeringen. Ange LeverantörsID (Om du använder bankgironummer som leverantörsid så ser du bankgironumret på fakturan. Du kan kontrollera i nästa steg att det är samma som är hämtat via Inyett) och eventuella andra uppgifter som saknas. Spara leverantören som vanligt.

Du ser Leverantörens rating i bilden. Den kan vara grön, gul eller röd. Om du vill veta mer om varför ratingen ser ut som den gör så klickar du på ratingsymbolen. Då öppnas Inyett där du får logga in och veta mer.

Befintlig leverantör.

Du kan välja att hämta uppgifter även till en befintlig leverantör. Därmed är du säker på att du alltid har de senaste uppgifterna. Du hämtar uppgifter för en leverantör i taget.

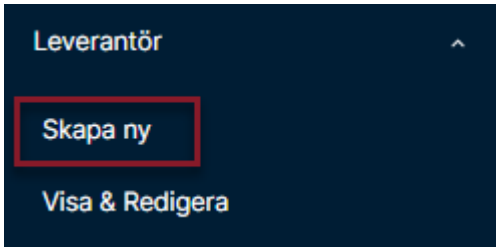
Om du vill slå av möjligheten att hämta bolagsinformation via Inyett

Funktionen att ha möjlighet att hämta bolagsinformation via Inyett är påslagen för alla. Om du vill slå av möjligheten för din organisation att hämta bolagsinformation så gör du det under

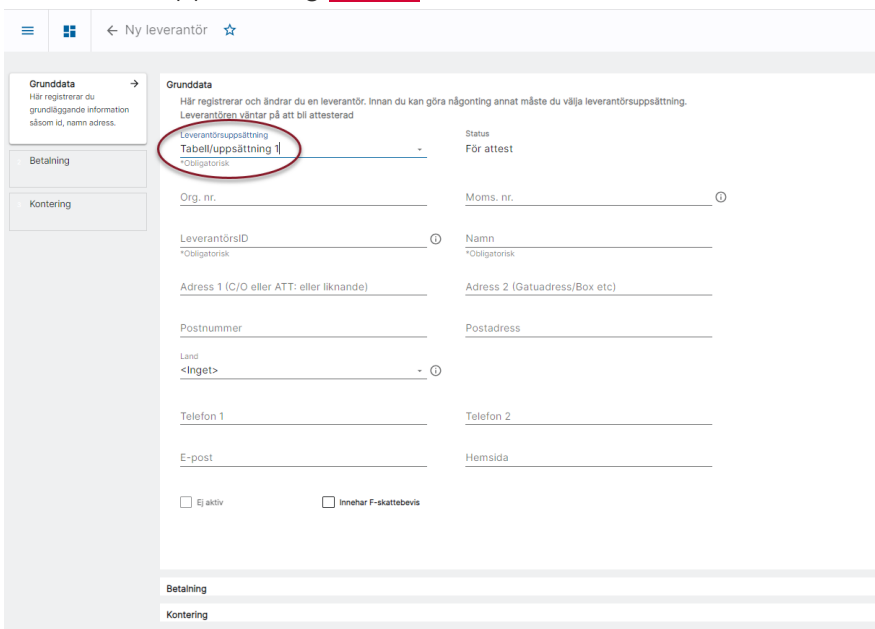
Systeminställningar/Inställningar överföring/Inyett API/Hämta leverantörsinformation från Inyett.

Registrera ny leverantör

Välj Leverantör/Skapa ny



Börja med att välja leverantörsuppsättning. Den du senast använde föreslås. Läs mer om leverantörsuppsättning [här >>](#)

A screenshot of a web application interface for creating a new supplier. The page title is 'Ny leverantör'. On the left, there are three tabs: 'Grunddata', 'Betaling', and 'Kontering', with 'Grunddata' selected. The main content area is titled 'Grunddata' and contains a form with the following fields: 'Leverantörsuppsättning' (dropdown menu, circled in red), 'Status' (dropdown menu), 'Org. nr.', 'Moms. nr.', 'LeverantörsID', 'Namn', 'Adress 1 (C/O eller ATT: eller liknande)', 'Adress 2 (Gatuadress/Box etc)', 'Postnummer', 'Postadress', 'Land', 'Telefon 1', 'Telefon 2', 'E-post', and 'Hemsida'. There are also two checkboxes: 'Ej aktiv' and 'Innehar F-skattsbevis'. The form is partially filled out.

Fyll därefter i aktuella värden i avsnittet grunddata.

Ibland finns informations-i att klicka på om det är ett fält som kan behöva beskrivas lite mer

Grunddata

Här registrerar och ändrar du en leverantör. Innan du kan göra någonting annat måste du välja leverantörsuppsättning.

Leverantörsuppsättning (Ingen) *

Org. nr. 556655-5588 *

Moms. nr. SE556655-558801 *

LeverantörsID 6545 *

Namn Lenas spik och bräder

Adress 1 (C/O eller A) Land

Postnummer 12345 *

Land <Inget> *

Telefon 1 *

Telefon 2 *

E-post *

Hemsida *

STÄNG

Vad du ska ange som LeverantörsID bestäms av er. Om ni använder ett EFH-system (Rillion One/Prime, Medius etc) är det vanligt att ni använder bankgirot, ofta utan bindestreck, men titta på en befintlig leverantör hur ni gör i ert bolag.

När allt på Grunddataavsnittet är ifyllt klicka du på 'Fortsätt till betalning'

Grunddata

Här registrerar och ändrar du en leverantör. Innan du kan göra någonting annat måste du välja leverantörsuppsättning.

Leverantörsuppsättning Tabelluppsättning 1 *

Status För attest

Org. nr. 556644-8855 *

Moms. nr. SE556655-885501 *

LeverantörsID 65650101 *

Namn Lenas rullgardiner

Adress 1 (Stenbacken etc) Box 123

Postnummer 12345 *

Postort Staden

Land <Inget> *

Telefon 1 *

Telefon 2 *

E-post *

Hemsida *

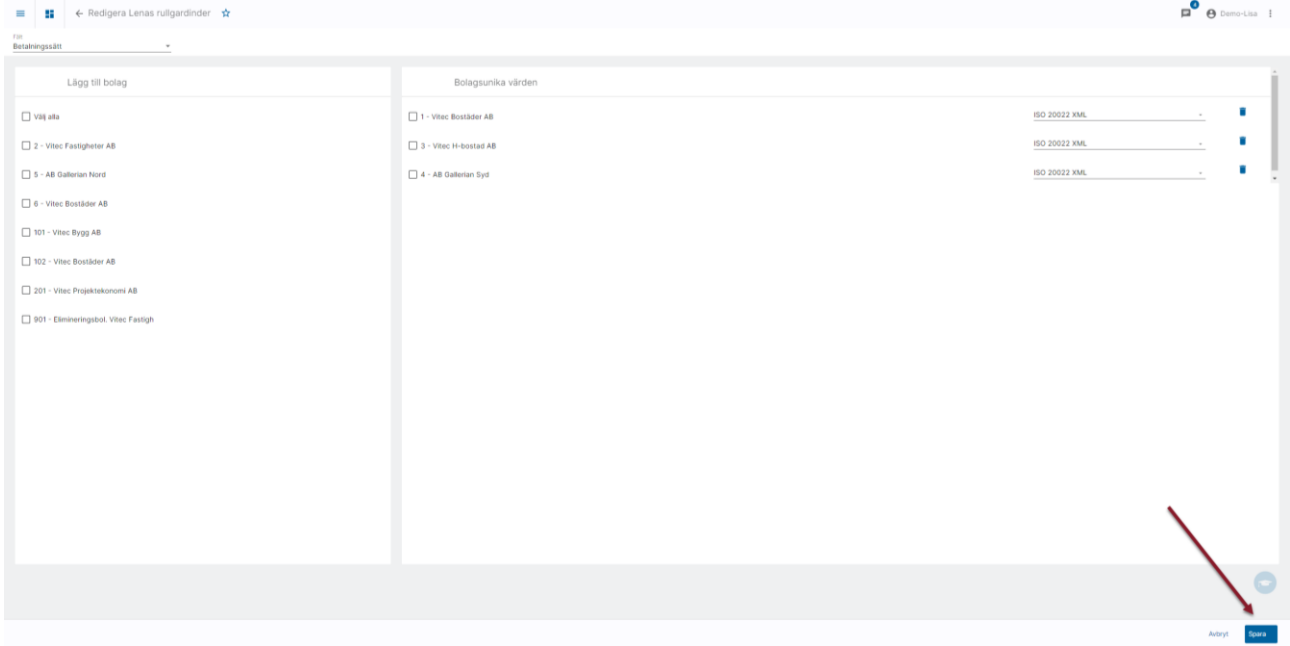
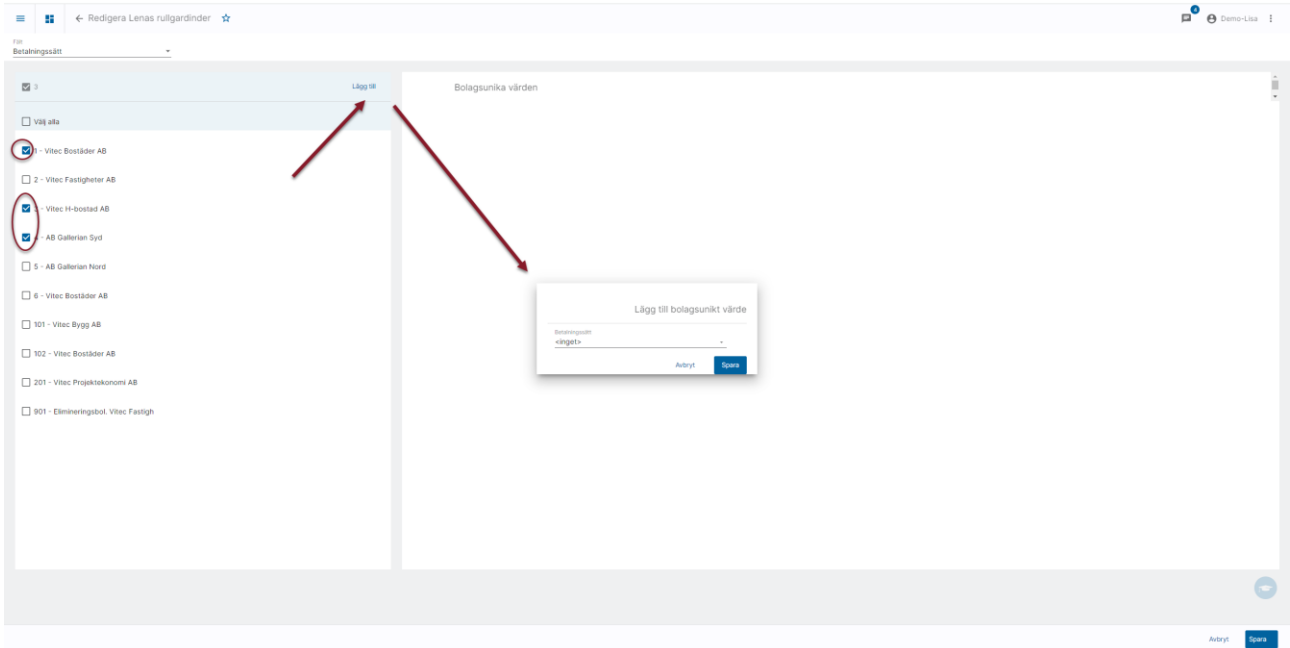
E-wire Innehar F-skattbevis

Fortsätt till betalning →

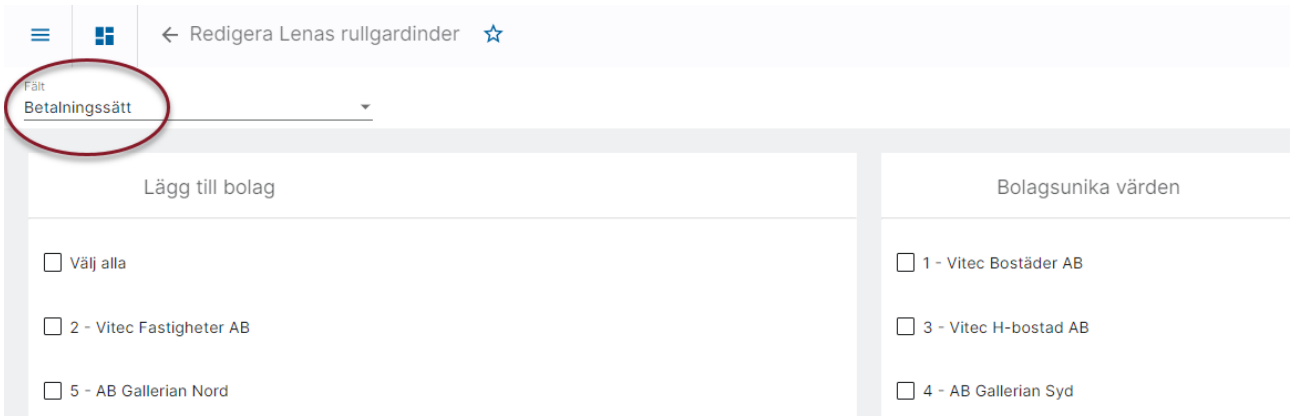
Och fortsätter registrera den informationen.

Du ser längst ute till vänster hur långt du har kommit

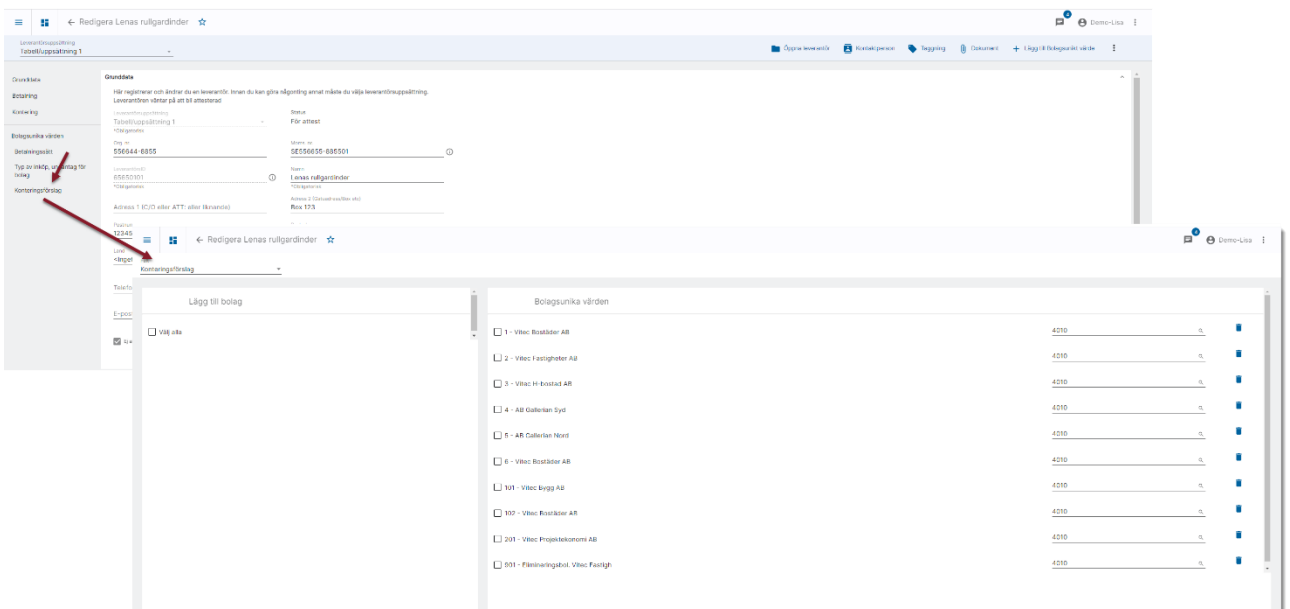
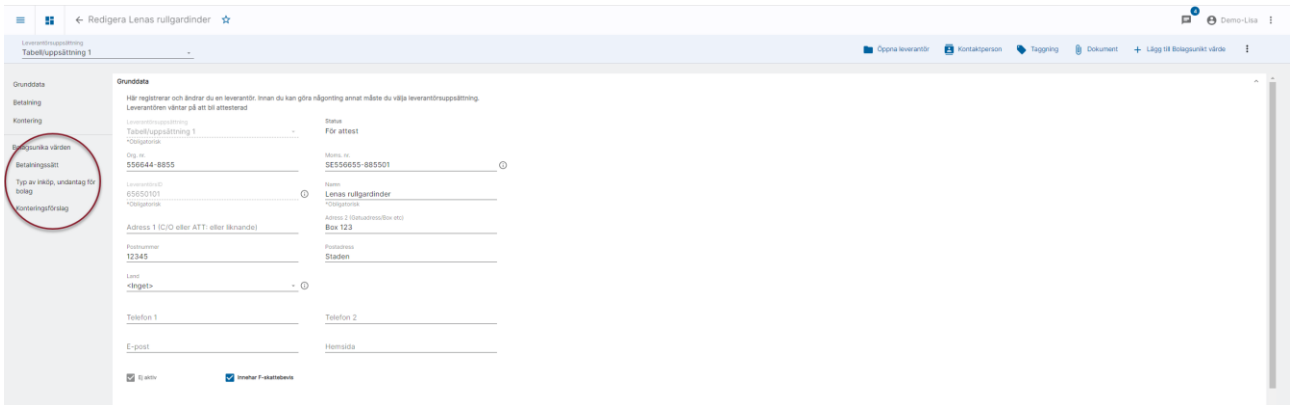
När leverantören är sparad kan du lägga till kontaktpersoner, dokument, taggar mm. Läs mer om det nedan.



I droplisten uppe till vänster kan du byta fält som du vill lägga till bolagsunikt värde för

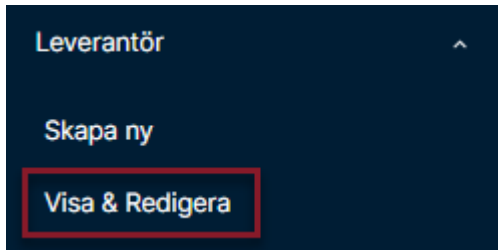


Du ser längst ut till vänster på alla leverantörer om det finns bolagsunika värden på leverantören. Vilka värden det är ser du om du klickar på raden.



Visa & Redigera leverantör

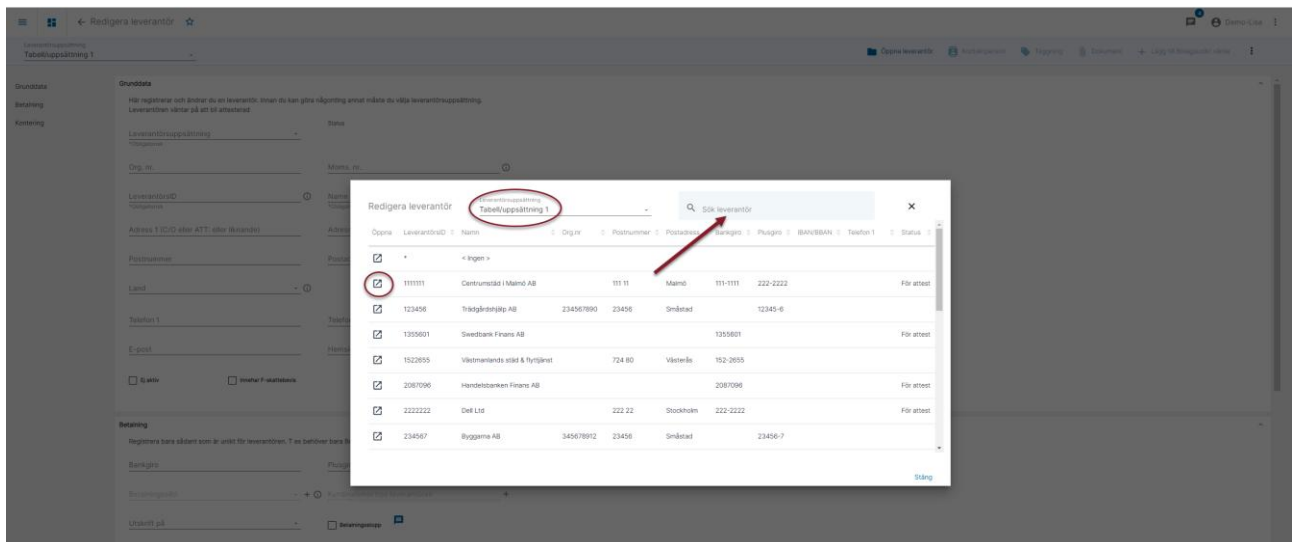
Om du vill titta på och kanske ändra en befintlig leverantör väljer du Leverantör/Visa och redigera



Du får då börja med att söka upp leverantören. Den senaste leverantörsuppsättningen du jobbade med är förvald, men du kan ändra.

Du kan söka leverantör i sökrutan. Allt som visas i listan går att söka på. Skriv vad du letar efter så söker systemet automatiskt i alla kolumner.

Du väljer rätt leverantör med Öppna-symbolen



Alternativt ser du till att du har rätt träff i listan, tabbar dig dit och väljer leverantören med Enter

Redigera leverantör		Leverantörsuppsättning		Sök leverantör				
		Första tabellen		konto				
Öppna	LeverantörsID	Namn	Postnummer	Postadress	Bankgiro	Plusgiro	Telefon 1	Status
	25543633	Kontorsakuten	1223	Stockholm		123456-6	0909	För attest

Bolagsunika värden

I en leverantörsuppsättning är uppgifterna om en leverantör gemensamma för alla bolag som använder den leverantörsuppsättningen. Det finns dock vissa bolagsunika undantag som tex kundnummer hos leverantören, kontering etc.

Om en leverantör har bolagsunika värden för några fält så visas det underst i informationen längst till vänster.

Värden som är bolagsunika visas i registreringsbilden, men fältet går inte att skriva i. Däremot finns det ett plustecken vid sidan av fältet. Om du klickar på det kommer du in i vyn för att lägga till eller ändra bolagsunika värden. Exempelvis vid betalningssätt.

Betaling

Registrera bara sådant som är unikt för leverantören. T ex behöver bara Betalningsvillkor anges om det är undantag från grundparametrar.

Bankgiro _____ Plusgiro _____

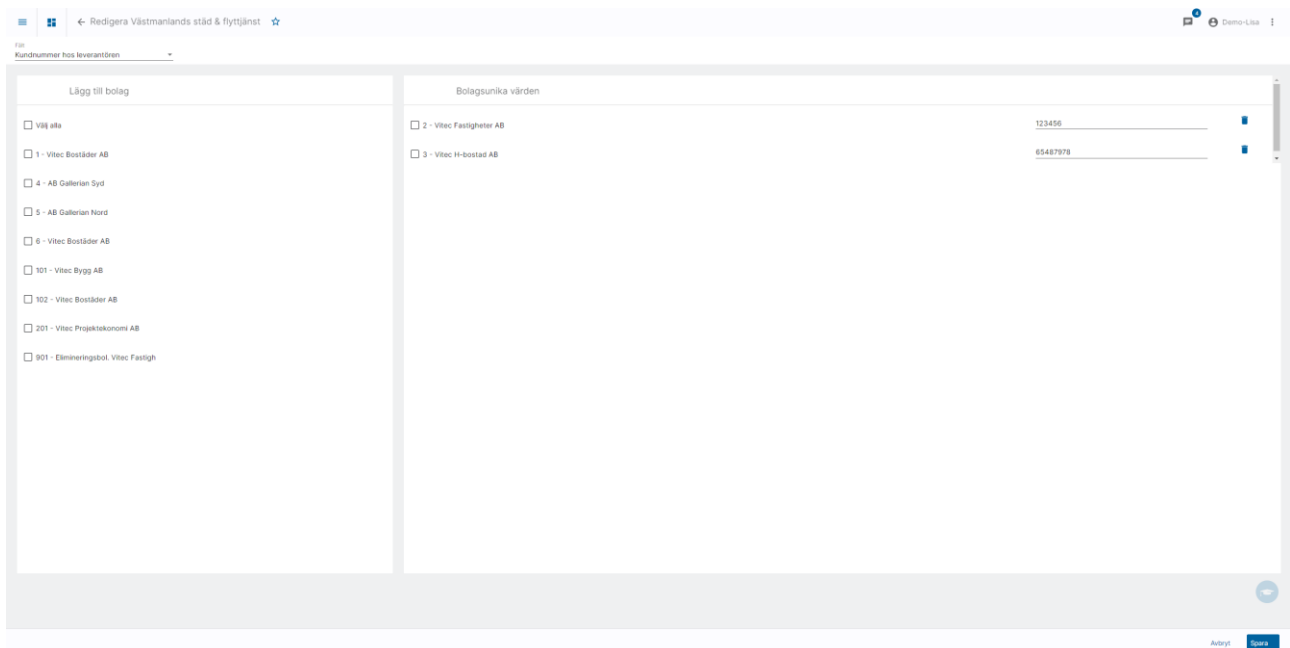
Betalningssätt _____ + Kundnummer hos leverantören _____ +

Utskrift på _____ Betalningsstopp

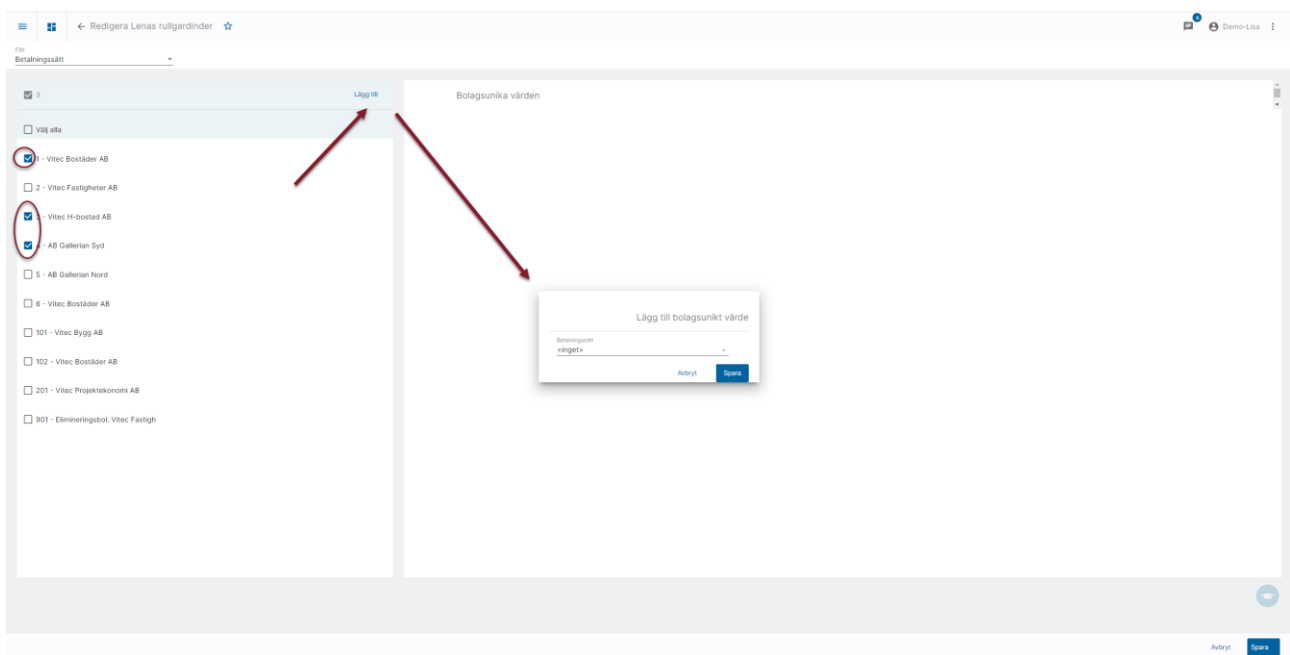
Betalningsvillkor _____ Betalningsform _____
Girering/check/cash till bet. mottagare

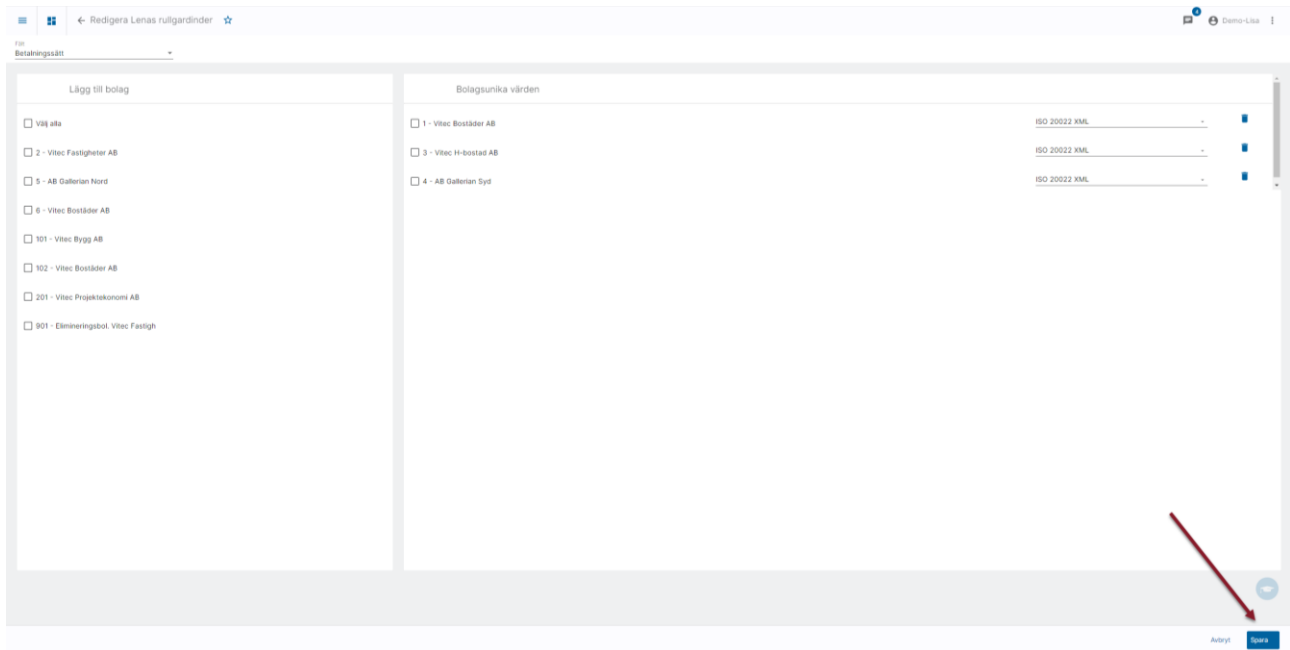
Betalningsmottagare _____

Väljer du ett fält där det finns bolagsunika värden registrerade så får du se vilka bolag som har det och vilka värden som finns registrerat på respektive bolag, annars är högra delen tom när du kommer in i vyn.



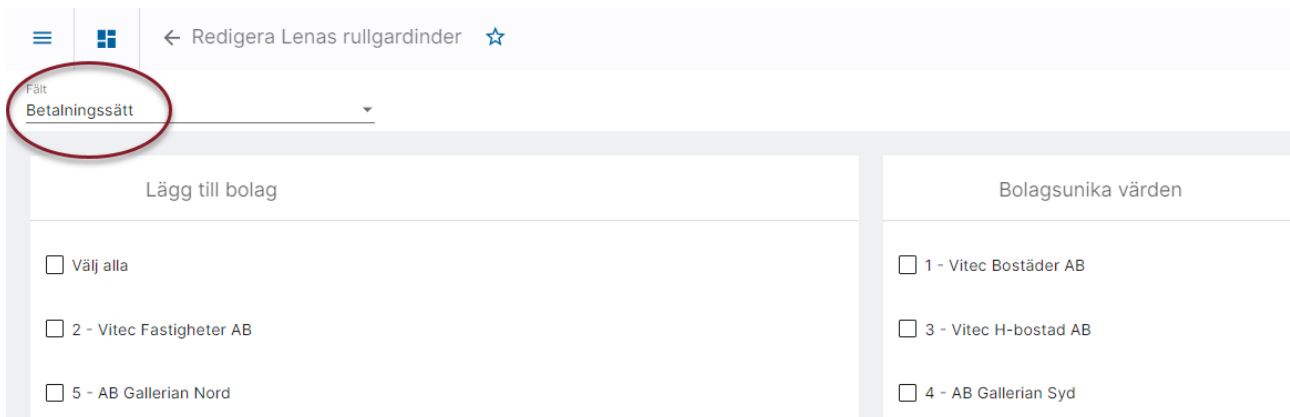
Du kan lägga till bolagsunika värden för fler bolag genom att välja bolag, välja lägg till och sedan ange det bolagsunika värdet. Du kan lägga till bolagsunika värden för de bolag som använder samma leverantörsuppsättning som den leverantör du arbetar med. Om det är ett fält där många bolag ska ha samma värde så kan du markera många bolag på samma gång och ange värdet





The screenshot shows a web interface for editing filters. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu, a logo, and the text '← Redigera Lenas rullgardinder ☆'. Below this is a dropdown menu labeled 'Fält' with the selected option 'Betalningssätt'. The main content area is divided into two columns: 'Lägg till bolag' on the left and 'Bolagsunika värden' on the right. The 'Lägg till bolag' column contains a list of checkboxes for various companies, including 'Välj alla', '2 - Vitec Fastigheter AB', '5 - AB Gallerian Nord', '6 - Vitec Bostäder AB', '101 - Vitec Bygg AB', '102 - Vitec Bostäder AB', '201 - Vitec Projektkonomi AB', and '901 - Elimineringbol. Vitec Fastigh'. The 'Bolagsunika värden' column contains a list of checkboxes for '1 - Vitec Bostäder AB', '3 - Vitec H-bostad AB', and '4 - AB Gallerian Syd', each with an associated 'ISO 20022 XML' value. A red arrow points to a 'Spara' button in the bottom right corner.

I droplisten uppe till vänster kan du byta fält som du vill lägga till bolagsunikt värde för



This is a close-up of the 'Fält' dropdown menu. The menu is open, showing the selected option 'Betalningssätt' circled in red. The background shows the same interface as the previous screenshot, but the focus is on the dropdown menu.

Öppna leverantör

När du är inne i vyn för en leverantör kan du välja 'Öppna leverantör'

The screenshot shows the 'Öppna leverantör' button in the top right corner of the supplier view. A red arrow points to the button. The background shows the 'Grunddata' section of the supplier 'Västmanlands städ & flyttjänst'.

Org. nr.	Postnummer	Postadress	Telefon 1	Telefon 2
556099723	724 80	Västerås		

Du kommer då in i översikten och kan söka upp nästa leverantör som du vill Visa & Redigera

The screenshot shows the 'Redigera leverantör' dialog box with a search bar and a list of suppliers. A red arrow points to the 'Öppna leverantör' button in the top right corner of the dialog box. The list of suppliers is as follows:

Öppna	LeverantörID	Namn	Org.nr	Postnummer	Postadress	Bankgiro	Pluggnr	IBAN/SBAN	Telefon 1	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	1522655	Västmanlands städ & flyttjänst		724 80	Västerås			152-2655		
<input checked="" type="checkbox"/>	2087096	Handelsbanken Finans AB						2087096		För antst.
<input checked="" type="checkbox"/>	2222222	Diell Ltd		222 22	Stockholm			222-2222		För antst.
<input checked="" type="checkbox"/>	234567	Byggarna AB		345678912	23456	Småstad		23456-7		
<input checked="" type="checkbox"/>	25543633	Kontorsakuten AB		123 45	Stockholm			2554-3633		
<input checked="" type="checkbox"/>	3333333	Ikea AB		333 33	Storastaden			333-3333		
<input checked="" type="checkbox"/>	3422599	Alvika Måleri AB		558182-5851	181 11	Bromma		3422599	08-704 75 80	
<input checked="" type="checkbox"/>	345678	Ventilation AB		456789123	23456	Småstad		34567-8		

Ta bort en leverantör

Du kan ta bort en leverantör så länge den inte är använd.

Grunddata

Här registrerar och ändrar du en leverantör. Innan du kan göra någonting annat måste du välja leverantörsuppställning.

Leverantörsuppställning
Tabelluppställning 1

Org. nr. 556099773
Moms. nr. 556099773

Land 1522855
Västmanlands städ & flyttjänst

Adress 1 (ECIO eller ATT eller liknande)
Adress 2 (Gatuadress/Box etc)
Västmanlandsgatan 3

Postnummer 724 80
Postadress Västervik

Land <Inget>

Telefon 1
Telefon 2

E-post
Hemsida

Ej aktiv Innehåller F-skattbevis

Betaling

Regleras bara sådant som är unikt för leverantören. T ex behöver bara betalingsvillkor anges om det är undantag från grundparametrar.

Betalningskonto 152-2655
Pluggkod

Betalnings sätt + Kundnummer hos leverantören +

Leverantör på Valfri Betalningsmetod

Betalningsvillkor Örening/Check/cash till bet. mottagare

Betalningsregime

Använd valutakurs vid utlandsbetaling ISO

Aktiv? **Ta bort leverantör** skapa ny spara

Om leverantören är använd får du veta det. Du får också veta på vilka ställen den är använd (med databasnamnet i klartext). Du kan då välja att sätta leverantören som 'Ej aktiv' i stället.

Vill du ta bort leverantör X

Leverantören används i följande sammanhang och kan därför inte raderas. Vill du sätta den som 'Ej aktiv' istället?
Leverantörsfakturer [LEVFAKT]

[Nej](#) [Ja](#)

Grunddata

Här registrerar och ändrar du en leverantör. Innan du kan göra någonting annat måste du välja leverantörsuppställning.

Leverantörsuppställning
Tabelluppställning 1

Org. nr. 234567890
Moms. nr.

Land 1523456
Trädgårdshjälp AB

Adress 1 (ECIO eller ATT eller liknande)
Adress 2 (Gatuadress/Box etc)
Affärgatan 14
Småstad

Postnummer 23456
Postadress Småstad

Land <Inget>

Telefon 1
Telefon 2

E-post
Hemsida

Ej aktiv Innehåller F-skattbevis

Status **Inaktiverad**

Ta bort kontaktperson?

Är du säker på att du vill ta bort kontaktpersonen? Du kan välja att ta bort personen från leverantören eller radera kontaktpersonen från systemet.

Åtgärden går inte att ångra.

[Avbryt](#) [Radera från systemet](#) [Ta bort från leverantör](#)

Om kontaktpersonen finns knuten till en annan leverantör kan du inte välja att radera den från systemet, då är inte det valet aktivt.

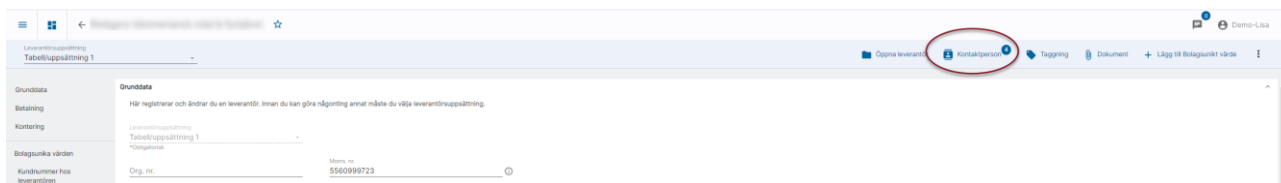
Ta bort kontaktperson?

Är du säker på att du vill ta bort kontaktpersonen? Du kan välja att ta bort personen från leverantören eller radera kontaktpersonen från systemet.

Åtgärden går inte att ångra.

[Avbryt](#) [Radera från systemet](#) [Ta bort från leverantör](#)

På leverantören visas hur många kontaktpersoner som finns



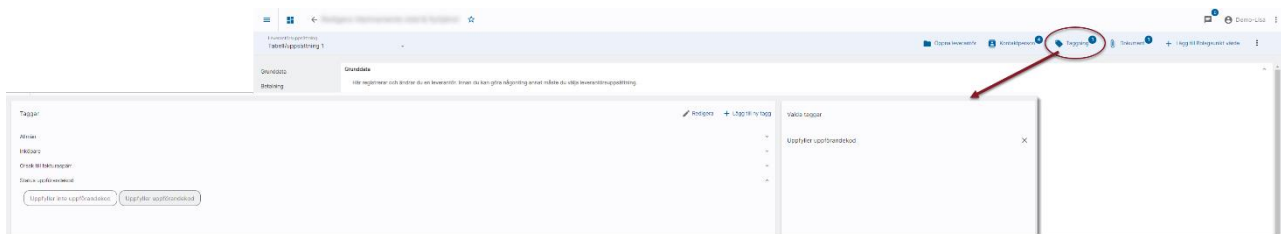
Koppla dokument

Det går att koppla dokument till leverantören:



Taggning av leverantör

Du kan tagga en leverantör om du vill märka den på något sätt. Taggningen kan användas både som urval i rapporter samt skrivas ut på rapporter. Det är samma taggar som används i övriga systemet som kan väljas även på leverantören:



[Läs mer om taggning och möjligheterna här>>](#)

Kontroll av organisationsnummer då ny leverantör läggs upp

Organisationsnummer är inte unikt i leverantörsregistret. För att undvika dubletter av samma leverantör görs en kontroll när du anger organisationsnummer. Om det redan finns en leverantör registrerad med detta organisationsnummer i aktuell uppsättning av leverantörer så får du en upplysning om det och kan antingen välja den leverantör som redan finns, alternativt fortsätta med att skapa en ny leverantör.

← Ny leverantör ☆

Grunddata
Här registrerar du grundläggande information såsom ID, namn, adress.

Betalning

Kontering

Grunddata
Här registrerar och ändrar du en leverantör. Innan du kan göra någonting annat måste du välja leverantörsuppsättning.
Leverantören väntar på att bli attesterad.

Leverantörsuppsättning: Tabelluppsättning 1
Status: För attest

Org. nr: 556099723
Moms. nr.:

LeverantörsID: *Obligatorisk
Namn:

Adress 1 (IC/O eller 2)

Postnummer

Land: <Inget>

Telefon 1

E-post

Ej aktiv

Betalning

Kontering

Organisationsnumret används av följande leverantörer

Det angivna organisationsnumret används av följande leverantörer. Öppna den leverantör du vill redigera eller klicka fortsätt skapa ny leverantör för att gå vidare.

Öppna	LeverantörsID	Namn	Org.nr	Postnummer	Postadress	Bankgiro	Plugiro	IBAN/BBAN	Telefon 1	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	1522855	Västmanlands städ & flyttjänst	556099723	724 80	Västerås	152-2855				

Fortsätt skapa ny leverantör

← Ny leverantör ☆

Grunddata
Här registrerar du grundläggande information såsom ID, namn, adress.

Betalning

Kontering

Grunddata
Här registrerar och ändrar du en leverantör. Innan du kan göra någonting annat måste du välja leverantörsuppsättning.
Leverantören väntar på att bli attesterad.

Leverantörsuppsättning: Tabelluppsättning 1
Status: För attest

Org. nr: 556099723
Moms. nr.:

LeverantörsID: *Obligatorisk
Namn:

Adress 1 (IC/O eller 2)

Postnummer

Land: <Inget>

Telefon 1

E-post

Ej aktiv

Betalning

Kontering

Organisationsnumret används av följande leverantörer

Det angivna organisationsnumret används av följande leverantörer. Öppna den leverantör du vill redigera eller klicka fortsätt skapa ny leverantör för att gå vidare.

Öppna	LeverantörsID	Namn	Org.nr	Postnummer	Postadress	Bankgiro	Plugiro	IBAN/BBAN	Telefon 1	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	1522855	Västmanlands städ & flyttjänst	556099723	724 80	Västerås	152-2855				

Fortsätt skapa ny leverantör

← Ny leverantör ☆

Grunddata
Här registrerar du grundläggande information såsom ID, namn, adress.

Betalning

Kontering

Grunddata
Här registrerar och ändrar du en leverantör. Innan du kan göra någonting annat måste du välja leverantörsuppsättning.
Leverantören väntar på att bli attesterad.

Leverantörsuppsättning: Tabelluppsättning 1
Status: För attest

Org. nr: 556099723
Moms. nr.:

LeverantörsID: *Obligatorisk
Namn:

Adress 1 (IC/O eller ATT eller liknande) Adress 2 (Gatuadress/Box etc)

Postnummer Postadress

Land: <Inget>

Telefon 1 Telefon 2

E-post Hemsida

Ej aktiv Innehåll F-skattbevis

Betalning

Kontering



Behörigheter på leverantör

Under avsnittet 'Leverantörer' finns två behörigheter som har med leverantörsregistret att göra

'Tillgång till leverantörer' och 'Registrera, editera och radera leverantör'

Leverantörer

- Tillgång till leverantörer ○
Ger rollen rätt att titta på leverantörer och relaterad information, men inte ändra, editera eller lägga upp nya leverantörer. Rollen får också koppla nya kontaktpersoner och dokument, men inte radera kopplade kontaktpersoner eller dokument.
- Registrera, editera och radera leverantör ○
Ger rollen rätt att registrera, editera och radera leverantörer och relaterad information.

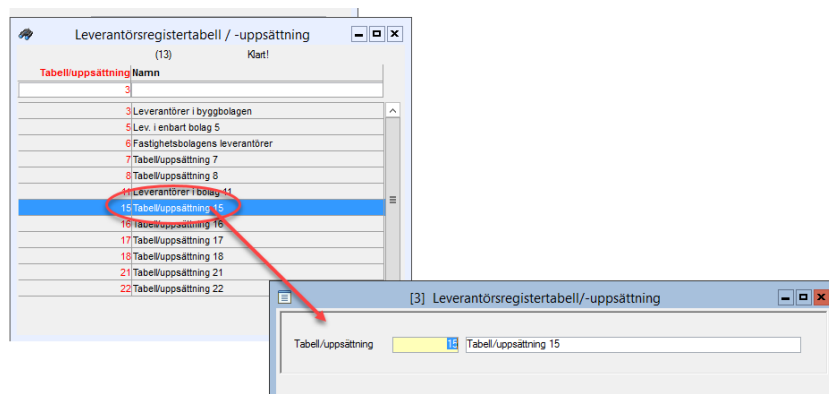
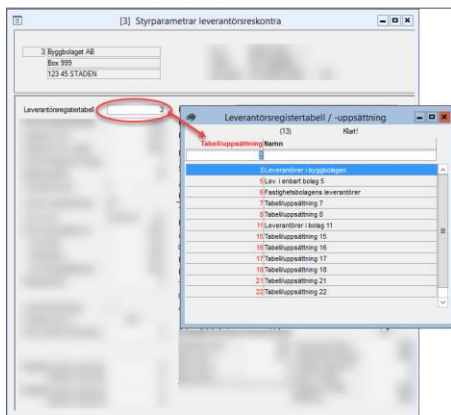
Högst behörighet ger 'Registrera, editera och radera leverantör'.

Denna behörighet ger rollen rättighet att lägga upp nya leverantörer, ändra befintliga leverantörer samt radera leverantörer. Den ger också rätt att lägga till, editera och radera kopplingar till relaterad information som tex taggar, kontaktpersoner och dokument.

Att knyta en tagg till en leverantör kräver enbart behörigheten 'Tillgång till leverantörer'

Leverantörsuppsättning

Du kan använda dina leverantörer i ett eller flera bolag. Vilken uppsättning av leverantörer som används i respektive bolag anges i styrparametrarna för leverantörer i 3L Pro. Det går att döpa uppsättningen. Systemet har döpt respektive uppsättning till 'Tabell/upsättning + bolagsnummer', men du kan enkelt öppna med F3 och döpa om.



Namnet på uppsättningen används inte i 3L Pro.

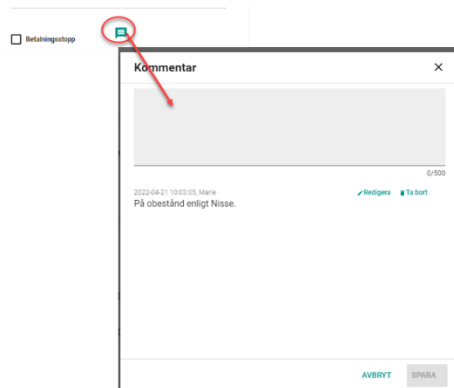
När du registrerar en leverantörsfaktura avgör bolaget vilka leverantörer som finns att registrera en faktura på. Det är alltså de leverantörer som finns i den uppsättning som det står i styrparametrarna att bolaget använder.

Skillnader jämfört med 3L Pro

Du kommer att se alla dina leverantörer i båda gränssnitten. Om du lägger upp eller ändrar en leverantör i det ena systemet så slår detta igenom även i det andra. För bästa spårbarhet och loggning av ändringar rekommenderar vi dock att du enbart använder Ekonomi när du lägger upp eller ändrar en leverantör.

Det finns ett par skillnader mellan systemen och det är dessa:

- Fältet för fax i 3L Pro har döpts om till Telefon 2 i Ekonomi, men har du ett nummer i detta fält i 3L Pro så kommer det att visas på leverantören även i webbgränssnittet
- Fälten för Kategori och Inköpare i 3L Pro finns inte i Ekonomi. Om du har använt dessa i 3L Pro kommer de dock att konverteras till taggar och leverantören kommer att ha kvar sin märkning. Värden i fälten i 3L Pro som lagts till efter version x.86 kommer inte att konverteras till taggar automatiskt. Kontakta ServiceCenter för att få en offert på att konvertera även de nytilkomna värdena.
- Värden på en leverantör som är unika för ett bolag (och inte för leverantörsuppsättningen) fungerar på precis samma sätt som tidigare, men de ändras och visas på ett mer överskådligt sätt.
- Anteckning på leverantören är flyttad så att den ligger i anslutning till märkningen för betalningsstopp.



- I anslutning till anteckningen sparas datum och vem som skrev den. Anteckning som är skriven i 3L Pro saknar datum och signatur.