



Best Practice - Aktör  
Versionsnummer 5.0

Senast uppdaterad: 2024-11-22

## Revisionshistorik

Revisionshistoria för Best Practice – Aktör.

Vid ändring av revisionshistoria ska även version och datum på första sidan samt datum i sidhuvudet uppdateras.

Version	Ändring	Datum	Signatur
5.0	Uppdaterat utländsk leverantör/transportföretag 4.15	2024-10-03	TAKO
4.0	Omformuleringar i avsnitt Leverantörsrelationer	2024-04-17	TAKO
3.0	Avreg.sorsak uppdaterad	2024-03-13	TAKO
2.0	Uppdaterat avsnitt 2 och 4.10 samt 4.11, ändrat info vid skyddad identitet och dödsbo	2023-06-26	TAKO
1.0	Dokumentet skapat	2022-04-05	ULSE, AXLA

## Innehållsförteckning

1	Best Practice - Aktör .....	3
2	Fysisk person (Privatperson, Enskild näringsidkare enligt SNI 02.101).....	3
2.1	Leverantörsrelation .....	4
3	Juridisk person (Organisation; t.ex. aktiebolag, vägföreningar, handelsbolag, kommuner) .....	4
3.1	Huvudkod .....	5
3.2	Huvudkod och organisationsnummer .....	5
3.3	Vilken information är obligatorisk vid registrering av juridisk enhet i VIOL 3? .....	6
3.4	Organisationstyp.....	6
3.5	Organisationsstruktur .....	7
3.5.1	Vad ska beskrivas i en organisationsstruktur? .....	7
3.5.2	Biometrias rekommendation på bästa organisationsstruktur .....	7
3.6	Informationsfiltrering.....	9
3.7	Hur får jag information om plats, maskiner och personer i VIOL 3?.....	9
4	Användningsfall .....	10
4.1	Registrering av ny person med svenskt personnummer – via klienten .....	10
4.2	Registrering av ny person med svenskt personnummer – via integration.....	10
4.3	Registrering av person med GD-nummer .....	10
4.4	Registrering av förstaledskontrakt med befintlig leverantörsrelation.....	10
4.5	Registrering av person med skyddad identitet.....	11
4.6	Registrering av person med avregistreringsorsak .....	11
4.7	Registrering av person som saknar namn eller adress .....	11
4.8	Person finns i SPAR när förstaledskontrakt upprättas men har flyttat utomlands när mätbesked ska produceras.....	11
4.9	Person finns i SPAR när förstaledskontrakt upprättas men får en avregistreringsorsak i samband med att mätbesked ska produceras .....	11
4.10	Hur upprättar jag en affär med ett dödsbo? .....	12
4.11	Vad händer om en privatperson med personnummer avlider efter att ett kontrakt har upprättats?.....	12
4.12	Hur avslutas aktörer?.....	12
4.13	Hur uppdateras organisationsstrukturen vid förändringar t.ex. omorganisationer? .....	12
4.14	Jag registrerade en organisatorisk enhet fel, hur ändrar jag? .....	13

4.15	Registrering utländsk leverantör, utländskt transportföretag.....	13
------	---	----

## 1 Best Practice - Aktör

Detta dokument ämnar sig till att vara ett stödande dokument för användaren för att kunna få en god inblick i aktörlösningen i VIOL 3.

När man talar om aktörer i VIOL 3 så är det två olika kategorier av aktörer som innefattas. Dessa är fysiska personer (*privatperson, enskild näringsidkare*) och juridiska personer (*organisation; t.ex. aktiebolag, handelsbolag, vägföreningar*).

Genom att ta del av de rekommendationer och information som detta dokument innehåller är målet att man som användare dels kan ta beslut i hur man som företag ska nyttja den nya organisationsstrukturen i VIOL 3, samt även få en djupare förståelse för aktörlösningen med hjälp av ett antal användningsfall.

## 2 Fysisk person (Privatperson, Enskild näringsidkare enligt SNI 02.101)

- Fysisk person identifieras med hjälp av svenskt personnummer eller samordningsnummer. Enskild näringsidkares organisationsnummer är företagarens personnummer.
- I de fall där svenskt personnummer eller samordningsnummer saknas, identifieras fysisk person med GD-nummer (*Uppgifter från Skatteverket*).
- Endast en unik förekomst i Aktörsregistret kommer att finnas per fysisk person.
- Enligt beslut kommer inte Biometria att hantera personuppgifter för personer med skyddad identitet.
- Fysisk person kan ej vara mottagare av råvara.

När Aktör-Person registreras i VIOL 3 med personnummer/samordningsnummer sker slagning mot SPAR där folkbokföringsuppgifterna gällande namn och adress hämtas. Fysisk person som saknar svenskt personnummer/samordningsnummer måste först registreras i VIOL 3 med ett GD-nummer som sedan används på förstaledskontraktet. Registrering av GD-nummer utförs av Biometrias kundtjänst där uppgifter hämtas från Skatteverket. När förstaledskontrakt registreras in med GD-nummer används de registrerade uppgifterna i VIOL 3 gällande namn och adress. Det är köpande organisations ansvar att hålla dessa uppgifter aktuella.

## 2.1 Leverantörsrelation

En leverantörsrelation mellan fysisk person och organisation måste finnas för att ett förstaledskontrakt ska kunna skapas. Antingen så används en befintlig leverantörsrelation, eller så skapas en ny. Leverantörsrelationen innehåller organisationens referens (*extern referens*<sup>1</sup>) på fysisk person. Leverantörsrelationen är inte tillgänglig för andra organisationer.

Varje organisation (*juridisk enhet*) måste ta ställning om de vill att leverantörsrelationerna lagras på juridisk nivå (alternativ 1) eller om de ska lagras på organisatorisk nivå (alternativ 2). Det är användarens behörighet som styr vad han/hon får tillgång till. Biometrias rekommendation är att använda sig utav alternativ 1. Det går ej att i efterhand ändra till Alternativ 1 ifall leverantörsrelationer redan skapats och finns på organisatorisk nivå Alternativ 2.

### **Alternativ 1, Leverantörsrelationer lagras på juridisk nivå**

Alla underliggande organisationer får tillgång till samtliga leverantörer och kan nyttja dessa vid skapandet av förstaledskontrakt. Vid integration in av ett förstaledskontrakt så sparas nya leverantörer på nivån juridisk säljare.

### **Alternativ 2, Leverantörsrelationen lagras på organisatorisk nivå**

Det är endast den aktuella organisatoriska enheten, samt eventuella underliggande enheter, som får tillgång till leverantörsrelationen och kan använda den på ett förstaledskontrakt. Vid integration in av ett förstaledskontrakt så sparas nya leverantörer på nivån köpande organisation. Det är användarens behörighet, dvs. till vilken organisatorisk enhet användaren är knuten, som kommer att styra vilka leverantörsrelationer han/hon har tillgång till. Detta innebär att man exkludera i sidled liggande organisatoriska enheter.

## 3 Juridisk person (Organisation; t.ex. aktiebolag, vägföreningar, handelsbolag, kommuner)

- Juridisk person identifieras med en unik huvudkod och internt nummer. Huvudkod är unik och tillhandahålls av Biometria.
- För varje juridisk person upprättas en organisationsstruktur där toppnoden utgör juridisk enhet. Det är Biometrias kundtjänst som registrerar juridisk enhet
- Möjlighet finns att skapa underliggande organisatoriska enheter som beskriver olika ekonomiska dimensioner av den juridiska enheten. Organisatoriska enheter har alltid samma huvudkod som juridisk enhet, men alltid olika internt nummer för att beskriva sin unika identitet. Upprättande av organisatoriska enheter utförs av kunden själv.

---

<sup>1</sup> I VIOL 2 motsvarar detta termen Leverantörsnummer.

- Organisationsnummer är obligatoriskt att ange för juridisk enhet. I de fall där svenskt organisationsnummer ej är tillämpligt, anges VAT-nummer.

### 3.1 Huvudkod

Befintlig huvudkod kan användas. Juridisk enhet registreras med huvudkod + internt nummer bestående av fem nollor, t.ex. 08990-00000. För att beskriva ekonomiska dimensioner hos en organisation kan en organisationsstruktur upprättas.

Varje organisation ansvarar själv för att uppgifterna som finns registrerade är korrekta och bär ansvar att de uppdateras vid förändringar.

Tips! En översyn av dagens struktur med huvudkod/-er och internt nummer bör göras innan en ny struktur upprättas i VIOL 3. Förenkla! Biometrias rekommendation är att arbeta med så få nivåer och enheter som möjligt.

### 3.2 Huvudkod och organisationsnummer

Det är inte möjligt att registrera flera huvudkoder för ett och samma organisationsnummer då detta strider emot grundprinciperna om unikt identifierbar aktör.

Fördelar enligt detta upplägg är dels att:

- + Rätt juridisk köpare och säljare förmedlas i redovisningen
- + Enklare administration vid ev. fusioner eller sammanslagningar
- + Enklare att administrera behörigheter och informationstillgång inom organisationen

Nackdelar med att registrera flera Huvudkoder med olika organisationsnummer på en aktör:

- Fel juridisk köpare och säljare kan förmedlas i redovisningen
- Aktören är ej unikt identifierad och det är svårare för andra parter att veta vilken huvudkod + internnummer som ska användas i enskilt fall/kontrakt
- Ökad administration när det gäller behörigheter och informationstillgång

Beakta redan nu hur Ni önskar sätta upp Er ekonomiska dimension.

- Biometria kan inte förmedla rätt juridisk köpare eller säljare i redovisningen
- För att få rätt behörighet och informationstillgång för de olika organisationerna måste uppdelning ske på internt nummer
- Svårare att administrera vid ev. fusioner eller sammanslagningar

### 3.3 Vilken information är obligatorisk vid registrering av juridisk enhet i VIOL 3?

- **Huvudkod och internt nummer**
- **Organisationstyp**
- **Organisationsnummer alternativt VAT-nummer**  
För svenska organisationer är organisationsnummer obligatoriskt. Utländska organisationer *kan* innefattas av både svenskt organisationsnummer och ett VAT-nummer.
- **Namn**  
Registrerat namn på uppgifter från Bolagsverket kommer att användas.
- **Sätesadress**  
Minst en adress avseende leverans av mätbesked måste anges. Denna adress kommer hämtas från bolagsverket.
- **Land**
- **Status**  
Om organisationen är aktiv eller spärrad (*t.ex att företaget upphört*)

### 3.4 Organisationstyp

Varje juridisk/organisatorisk enhet måste ha minst *en* organisationstyp specificerad. Organisationstypen styr i vilka processer som enheten kan förekomma. En organisation kan ha flera organisationstyper. Man kan lägga till och ta bort organisationstyper systematiskt. Tänk på påverkan som kan ske vid borttag.

<b>Organisationstyp</b>	<b>Beskrivning</b>
Råvaruköpare/Råvarusäljare	Om organisationen ska agera som köpare och/eller säljare av råvara.
Transportföretag	Om organisationen ska agera som transportföretag.
Befraktare	Om organisationen ska agera som befraktare. Befraktarinställningar är obligatoriskt att ange.
Avverkningsföretag	Om organisationen ska agera som avverkningsföretag. Uppgift om kontaktperson och kontaktuppgifter följer med till produktionssystemet.
Mätande företag	Om organisationen ska agera som mätande företag. <i>Denna organisationstyp kan endast anges på juridisk enhet.</i>
Kontrollorganisation	Om organisationen ska agera som kontrollorganisation (för mätande företag eller som revisor för skördare).
Tjänsteutförande organisation	Om organisationen ska agera på information i affärs- eller tjänsteprocessen utan att själv vara part.

	Ex. på tjänsteutförande organisation är Mätplatsansvarig eller Redovisningskonsult.
--	--

### 3.5 Organisationsstruktur

- Kan upprättas för varje organisation.
- Ska beskriva underliggande enheter i en och samma organisation (*juridisk enhet*). De organisatoriska enheterna ska inte avse t.ex. personer, team eller maskiner. Uppföljning av dessa enheter sker på annat sätt i VIOL 3.
- Upprättas av kunderna själva med hjälp av internt nummer. Det finns inte någon logik i siffrorna, till skillnad från VIOL 2.
- Nivåerna i organisationsstrukturen har betydelse för behörigheter och informationsfiltrering. Även enheternas placering i förhållande till varandra kan vara av betydelse för behörigheten av information.

En organisationsstruktur byggs upp av en juridisk enhet med underliggande organisatoriska enheter. Den översta nivån, nivå 1, består av juridisk enhet. Nivå 1 har ***alltid*** internt nummer = 00000.

Max 5 nivåer kan nyttjas. Samtliga enheter i en organisationsstruktur ***måste*** ha samma huvudkod och olika internt nummer.

#### 3.5.1 Vad ska beskrivas i en organisationsstruktur?

Biometrias rekommendation är att endast identifiera kontraktsbärande parter i en organisationsstruktur, dvs. köpare eller säljare. Detta för att få en hållbar administration av kontrakt och redovisningshänvisningar. Organisationsstrukturen ska ***inte*** innehålla personer, maskiner eller platser.

#### 3.5.2 Biometrias rekommendation på bästa organisationsstruktur

Första exemplet avser det fiktiva bolaget Skogsbolaget som bedriver verksamhet inom olika geografiska områden. Skogsbolaget har en central virkesavdelning, inköpsverksamhet för såväl egen skog som fältköp fördelad på olika geografiska områden. Samtliga virkesköpare, oavsett geografisk stationering, ska ha åtkomst till samma information. Däremot behöver inte dessa personer ha tillgång till samma information som de som arbetar på egen skog eller virkesavdelningen. Därav har en uppdelning skett för att tillgodose informationsfiltreringen.

Skogsbolaget är intresserade av att få redovisning, såsom prISRäkning och uppföljning, på sina olika geografiska områden. Detta löser Skogsbolaget genom att använda fältet Inköpare på förstaledskontraktet. Identiteten som anges ger Skogsbolaget information om vilket geografiskt område som affären gått via.

#### *Exempel 1*



## ▲ Biometria Ekonomisk förening

## ▲ Skogsbolaget AB

Skogsbolaget Virkesavd/Centrala köp

Skogsbolaget Egen skog

Skogsbolaget Fältköp

✓ Typ	Aktörsnummer ↑	Namn	Leverantörsspärr	Huvudkod	Internt num
Organisation	12345-00000	Skogsbolaget AB	Nej	12345	00000
Organisation	12345-10000	Skogsbolaget Virkesavd/Cent...	Nej	12345	10000
Organisation	12345-20000	Skogsbolaget Egen skog	Nej	12345	20000
Organisation	12345-30000	Skogsbolaget Fältköp	Nej	12345	30000

**Fältet Inköpare på förstaledskontrakt**

Inköpare

22300

Inköpare namn

Distrikt Etuna

Exempel 2 avser samma typ av organisation men här finns ytterligare en nivå registrerad. I detta fall avses de geografiska områdena. Anledningen till denna nivå kan finnas av två anledningar;

1. Virkesinköparna ska inte ha tillgång till samma information. Filtrering ska ske så att de endast har tillgång till det egna kostnadsstället. Användarna knyts till de olika enheterna som är på distriktsnivå.
2. Behov finns av differentierad pristräkning mellan leverantör/distriktet och distriktet/virkesavdelningen. Då måste kontraktbärande parter, dvs. båda leden, finnas i kontraktskedjan och tillika RH:n för att redovisning av kvantiteter och värde ska ske per led.

**Exempel 2**

## ▲ Biometria Ekonomisk förening

## ▲ Skogsbolaget AB

Skogsbolaget Virkesavd/Centrala köp

Skogsbolaget Egen skog

## ▲ Skogsbolaget Fältköp

Skogsbolaget Distrikt A

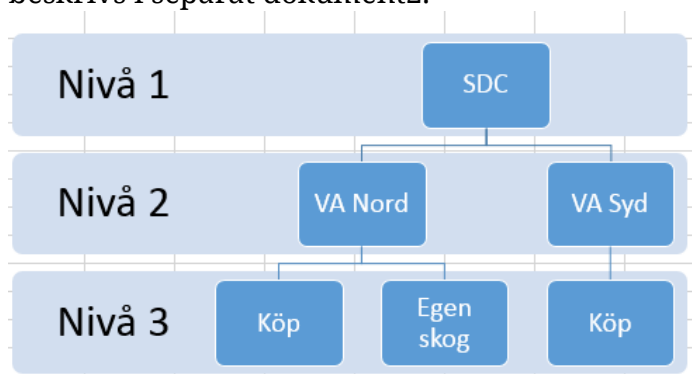
Skogsbolaget Distrikt B

Skogsbolaget Distrikt C

### 3.6 Informationsfiltrering

Organisationsstrukturen anger även ramarna för informationsfiltreringen inom en organisation, dvs. vad användaren i en specifik roll har behörighet till. En företagsadministratör (*roll*) som är placerad (*informationsfiltrering*) i enheten VA Syd kommer att få tillgång till VA Syd och underliggande enhet Köp. Övriga enheters information är ej tillgänglig för denna användare.

Om denna typ av informationsfiltrering är onödig, är Biometrias rekommendation att helt ta bort nivå 2. Mer information om informationsfiltrering, roller och behörigheter beskrivs i separat dokument<sup>2</sup>.



**Exempel på en organisationsstruktur**

### 3.7 Hur får jag information om plats, maskiner och personer i VIOL 3?

I VIOL 3 omfattar plats Hämtplats, Mottagningsplats, Mätplats, Omlastningsplats och Lastplats och finns i eget register.

Information om maskiner, tex. skördare, går att få via maskinregistret. Information om vilken skördare eller skotare som utfört avverkning kommer att finnas på produktionsresultatet.

För uppföljning om t.ex. distrikt/person/team finns i dagsläget tre varianter; Inköpare, Transportenhet och Produktionsledare.

Inköpare kan anges på förstaledskontraktet med namn och numerisk kod. Ingen lagring av uppgifterna sker i VIOL 3, men kan användas vid uppföljning och följer med integration ut. Fältet Inköpare kan användas vid råvaruprisräkningen i VIOL 3. Transportenhet kan upprättas av organisationstypen Transportföretag. Informationen kan därefter användas på transportinstruktionen. Validering sker vid mätning och uppgifterna är sedan tillgänglig vid uppföljning.

Produktionsledare kan anges på avtalsobjekt. Ingen lagring av uppgifterna sker i VIOL 3. Informationen som registreras blir tillgänglig i produktionsunderlaget och möjlig att använda vid uppföljning.

<sup>2</sup> Se dokument [Övrig dokumentation - Biometria](#) - Roller och behörigheter på biometria.se

## 4 Användningsfall

### 4.1 Registrering av ny person med svenskt personnummer – via klienten

En leverantörsrelation mellan köpare (*juridisk eller organisatorisk enhet*) och aktuell fysisk person måste upprättas. Personnummer skickas till SPAR för förfrågan om personens namn och adress. Om namn och adress erhålls, upprättas en leverantörsrelation tillsammans med den organisatoriska enhetens externa referens. Om namn eller adress inte kan erhållas, kommer inte leverantörsrelationen att kunna skapas.

### 4.2 Registrering av ny person med svenskt personnummer – via integration

När förstaledskontraktet integreras in med ett personnummer, skickas en förfrågan till SPAR om fysisk persons namn och adress. Om namn och adress erhålls, upprättas en leverantörsrelation tillsammans med köparens externa referens. Leverantörsrelation skapas i samband med att förstaledskontraktet registreras. Om namn eller adress inte kan erhållas, kommer inte leverantörsrelationen att kunna skapas och integrationen av förstaledskontraktet misslyckas.

### 4.3 Registrering av person med GD-nummer

När en affär behöver upprättas med en person som saknar svenskt personnummer/samordningsnummer, kan förfrågan till SPAR inte ske. Köparen måste kontakta Biometrias kundtjänst som manuellt får registrera personen med namn, adress och identitet för GD-nummer. Biometrias personal kommer att göra en manuell slagning mot SPAR för att vidimera att uppgifterna inte finns registrerade. GD nummer tillhandahålls från Skatteverket.

### 4.4 Registrering av förstaledskontrakt med befintlig leverantörsrelation

När ett förstaledskontrakt upprättas med en aktör som redan finns registrerad och som köpande organisation redan har en leverantörsrelation till, används denna (extern referens). Ingen ny leverantörsrelation upprättas. Detta gäller både i fallen när man registrerar en fysisk person med personnummer eller med GD-nummer.

#### 4.5 Registrering av person med skyddad identitet

Det går inte att få uppgifter från SPAR avseende personer med skyddad identitet. Enligt beslut kommer Biometria inte heller manuellt att registrera personer med skyddad identitet. Köparen får upprätta kontrakt med ombud som i stället kan registreras. Om skyddad identitet uppstår **efter** att person redan finns registrerad kommer Biometria i samråd med aktör manuellt justera de uppgifter som kräver ändring. Särskilda förmedlingsuppdrag finns också hos Skatteverket att använda sig av om ombud inte skulle finnas, detta är upp till aktör i så fall att förhålla sig till.

#### 4.6 Registrering av person med avregistreringsorsak

Registrering av person med avregistreringsorsak kommer inte att kunna ske. Följande avregistreringsorsaker kan fås av SPAR:

- A – Avliden
- GN – Gammalt personnummer
- GS – Gammalt samordningsnummer
- O – Okänd anledning
- UV – Utvandrad

#### 4.7 Registrering av person som saknar namn eller adress

Det går inte att registrera en person som saknar namn eller adress. Namn och adress är obligatoriska fält.

#### 4.8 Person finns i SPAR när förstaledskontrakt upprättas men har flyttat utomlands när mätbesked ska produceras

Uppgifterna från SPAR kommer att användas. Det innebär att om en adress returneras från SPAR, används denna. Om posten sedan inte kan leverera pga. att adressaten inte finns på aktuell adress kommer mätbeskedet att gå till returadressen som är Biometria. När ett mätbesked kommer in i retur så meddelas förste köparen att mätbeskedet inte har kunnat levereras, och att det finns att hämta i arkiv för att tas ut och skickas till leverantören.

#### 4.9 Person finns i SPAR när förstaledskontrakt upprättas men får en avregistreringsorsak i samband med att mätbesked ska produceras

När ett mätbesked signaleras för utskick sker en slagning mot SPAR för att få aktuella uppgifter. När en avregistreringsorsak returneras skapas larm till Biometria. Biometria meddelar därefter förste köpare att mätbeskedet inte har kunnat levereras, och att det finns att hämta i arkiv för att tas ut och skickas till leverantör.

#### 4.10 Hur upprättar jag en affär med ett dödsbo?

Person vid Dödsbo som inte identifieras med svenskt personnummer/samordningsnummer och ej får träff mot SPAR bör registreras manuellt av Biometria-administratör. Biometria lägger då upp dödsboet som en juridisk enhet.

#### 4.11 Vad händer om en privatperson med personnummer avlider efter att ett kontrakt har upprättats?

Det genomförs en kontroll mot SPAR då kontraktet med privatpersonen (*eller enskild näringsidkare*) skapas. Nästa kontroll mot SPAR görs då mätbesked ska skickas ut. Biometria får då information om att personen är avliden och Biometria genomför ingen uppdatering av adress, har aktör ej lagt upp särskild mätbeskedsadress i detta fall så larmas mätbeskedet och Biometria får därefter meddela förste köpare. Det åligger därefter dödsboet att ordna med eftersändning alternativt att meddela aktör om virkesaffären skall avslutas och en ny virkesaffär skall startas med dödsboet. Avlidna personer finns kvar i SPAR till årsskiftet. Då ett dödsbo kontrakt kan gälla över en längre tid bör aktör ta kontakt med Biometria och be dem ändra adressuppgifter manuellt då SPAR ej tillhandahåller dödsbo adresser. Behandlingen av personuppgifter som då finns aktuell sker med stöd av samtycke, inte av uttryckligt stöd i någon lag. Även om adressändring anmäls till Skatteverket tillhandahåller ej SPAR den nya adressen.

#### 4.12 Hur avslutas aktörer?

Aktörer spärras. För aktör Person används SPAR som genererar en avregistreringsorsak på befintliga aktörer som då spärras för framtida användning. Även för Person med GD-nummer kommer rutiner fastställas för att hålla registret aktuellt.

För aktör Organisation görs skillnad på organisatorisk och juridisk enhet. Det är endast Biometria systemadministratör som kan spärra juridisk enhet. Organisatorisk enhet kan företagsadministratör med rätt behörighet spärra.

#### 4.13 Hur uppdateras organisationsstrukturen vid förändringar t.ex. omorganisationer?

Organisatoriska enheter som ska upphöra sätts som spärrad tillsammans med datum från när spärren ska gälla. Tidigast nästkommande dag kan anges.

Organisatoriska enheter som ska börja gälla, skapas och läggs upp med spärr från dagens datum. Datum för frisläppning av spärr läggs upp på dessa enheter, dvs från när de ska börja gälla.

Obs! att det inte går att skapa kontrakt med en aktör som är spärrad. Vill man därefter upprätta kontrakt måste detta ske när aktören inte är spärrad.

Om förändringar även omfattar juridisk enhet måste Biometrias kundtjänst kontaktas.

#### 4.14 Jag registrerade en organisatorisk enhet fel, hur ändrar jag?

Det går att "Ta bort" en registrerad organisatorisk enhet om det inte finns några objekt, t.ex. kontrakt, knutna till den organisatoriska enheten. Därefter går det att registrera enheten igen med samma internt nummer.

#### 4.15 Registrering utländsk leverantör, utländskt transportföretag

För att underlätta för köpare vid affärer med utländska leverantörer respektive utländska transportföretag så skall köparen ha rätt att som mellanhand kontakta Biometrias kundtjänst som hjälper till att manuellt registrera företaget med namn, adress och identitet för organisation/VAT-nummer. Ansvar ligger hos köparen att ha kontrollerat att de uppgifter man förmedlar är korrekt. Biometria bistår ej med kontrollen. Vid beställning ska en kontaktperson/ansvarig på det utländska företaget alltid anges.