

Send elektroniske fakturaer til universiteter og høyskoler - informasjon til deg som er leverandør

Dokumentet er oppdatert 13. desember 2012 – ansvarlig for oppdateringer er UNINETT AS v/Bernt Skjemstad (bernt.skjemstad@uninett.no)

”I avtaler som inngås etter 1. Juli 2012 skal statlige virksomheter kreve at deres leverandører av varer og tjenester sender faktura og kreditnota elektronisk.”

Fra rundskriv P-11/2011, Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

Format:

Formatet man skal benytte for elektroniske fakturaer til statlige virksomheter er EHF. For ytterligere informasjon om dette formatet, implementering og alt annet rundt dette, se på nettstedet

<http://www.anskaffelser.no/e-handel/dokumenter/ehandel.no-formatet>

Det kan være at den enkelt institusjon har enkelte spesifikke krav utover det obligatoriske i formatet. Dette vil dere få klarhet i dersom dere tar direkte kontakt med institusjonens kontaktperson. Det mest typiske eksempelet på et slikt krav har til nå vært krav til nøyaktig hva som skal stå i feltet for kjøpers referanse (Deres ref.).

Hvordan komme i gang:

1. Dersom dere ikke allerede sender elektroniske fakturaer:
 - I. Inngå avtale mellom deg og et aksesspunkt, og ta i bruk Elektronisk handelsformat (EHF)
 - *Ta evt. I bruk CENBII-formatet for faktura og kreditnota til utlandet*
 - II. Validere filen/meldingen (valideringstjeneste finnes også på nettstedet nevnt under Format) for å forsikre deg om at fakturaer du produserer er i henhold til formatkravene.

Denne siden blir fortløpende oppdatert med alle godkjente aksesspunkter:

<http://www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/aksesspunkter>

Som et alternativ til det ovenstående, ta evt. I bruk en fakturaportal; et nettsted hvor du kan produsere elektroniske fakturaer på stedet. Dette er typisk aktuelt for dere som ikke har eget regnskapssystem, eller som kun sender få fakturaer. Det private markedet tilbyr fakturaportaler som leverer elektroniske fakturaer på EHF-formatet, og som er knyttet til et aksesspunkt: <http://www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/web-faktura-leverandorer>

2. Ta kontakt med institusjonens kontaktperson (se liste på neste side), og si at dere ønsker å fakturere elektronisk.
 - a) Opprett og send en testfaktura, slik at man kan verifisere at alt forventet innhold blir med på riktig sted:
 - I. Opprett en testfaktura i samsvar med innholdskravene i EHF-formatet. For at institusjonen skal kunne automatisere sin fakturahåndtering, er det viktig at du inkluderer alle nødvendige felter i din testfaktura. Husk for all del å sette beløpet til ubetydelig, evt. Send en motsvarende kreditnota, for å unngå problemer dersom testfakturaen blir behandlet som en reell faktura. Fakturaen blir altså sendt inn i samme miljø som enhver reell faktura.
 - II. Send testfakturaen, og gi beskjed til institusjonens kontaktperson(-er)
 - b) Motta tilbakemelding: Institusjonen vil nå kontrollere testfakturaen og, om nødvendig, be deg modifisere denne og gjenta prosessen. Om alt er som det skal, så vil du få godkjenning til å begynne å sende elektroniske fakturaer.

Adresser og kontaktpersoner:

| Universitet eller høgskole | E-fakturaadr. | Kontaktperson | Telefon | Epost |
|----------------------------|----------------|---------------|----------|---------------------|
| Norges Musikkhøgskole | 9908:974761106 | Tore Broholt | 23367155 | tore.broholt@nmh.no |

Kontaktpunkt hos UH-sektorens aksesspunkt for inngående elektronisk faktura, Basware AS:

support.center.scandinavia@basware.com / tlf. 98236400

PS! Merk at om en e-faktura ikke kommer fram til sin mottaker, så er det hos avsender sitt aksesspunkt man skal begynne å lete ☺

Informasjon på fakturaer som sendes på EHF-formatet:

Merk at mange av disse feltene er påkrevd (X) av norsk lov, regnskapslov, etc. Andre felt er viktige for en best mulig automatisk fakturahåndtering hos mottakeren.

| Type informasjon | Kommentar | Påkrevd | EHF-lokalisering |
|------------------------------|--|---------|---|
| Leverandørs e-fakturaadresse | | X | / Invoice / AccountingSupplierParty / Party / EndpointID |
| Leverandørs navn | | X | / Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PartyName / Name |
| Leverandørs adresse | | X | / Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PostalAddress |
| Leverandørens kontaktperson | | | / Invoice / AccountingCustomerParty / Party / Contact / Name |
| Leverandørs organisasjonsnr | | X | / Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PartyLegalEntity / CompanyID |
| Leverandørs bankkontonr | | X | / Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / ID |
| Leverandørs SWIFT kode | Gjelder lev. som ikke fakturerer fra et norsk orgnr. | | / Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / FinancialInstitution / ID[@schemeID="BIC"] |
| Leverandørs IBAN nummer | Gjelder lev. som ikke fakturerer fra et norsk orgnr. | | / Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / ID[@schemeID="IBAN"] |
| Kundes efakturaadresse | (se egen oversikt) | X | / Invoice / AccountingCustomerParty / Party / EndpointID |
| Kundes navn | | X | / Invoice / AccountingCustomerParty / Party / PartyName / Name |
| Kundes adresse | | X | / Invoice / AccountingCustomerParty / Party / PostalAddress |
| Deres referanse | | | / Invoice / AccountingCustomerParty / Party / Contact / ID |
| Fakturanummer | | X | / Invoice / ID |
| Fakturadato | | X | / Invoice / IssueDate |
| Forfallsdato | | X | / Invoice / PaymentMeans / PaymentDueDate |
| Brutto sum | Fakturasum inkl. MVA | X | / Invoice / LegalMonetaryTotal / PayableAmount |
| Netto sum | Fakturasum eks. MVA | X | / Invoice / LegalMonetaryTotal / LineExtensionAmount |
| Valuta | 3-tegns valutakode (F.eks. NOK) | X | / Invoice / DocumentCurrencyCode |
| KID | | | PaymentMeans / PaymentID |
| Bestillingsnummer | | | / Invoice / OrderReference / ID |
| MVA-beløp | | X | / Invoice / TaxTotal / TaxAmount |

Linjeinformasjon:

| Type informasjon | Kommentar | Påkrevd | EHF-lokalisering |
|------------------|-----------|---------|--|
| Produktkode | | | / Invoice / InvoiceLine / Item / SellersItemIdentification |
| Netto linje sum | | | / Invoice / InvoiceLine / LineExtensionAmount |
| Beskrivelse | | | / Invoice / InvoiceLine / Item / Description |
| Antall | | | / Invoice / InvoiceLine / InvoicedQuantity |
| Pris per enhet | | | / Invoice / InvoiceLine / Price / PriceAmount |