

**Fakturaguide til
Erhvervsskolen Nordsjælland**

EAN 5798000553552

CVR 25018982

1. Indledning

Dette dokument beskriver krav til indhold af elektroniske fakturaer og kreditnotaer til Erhvervsskolen Nordsjælland (Esnord).

2. Forudsætninger

For at være i stand til at sende elektroniske fakturaer til Esnord, skal din virksomhed være forbundet til en e-fakturaoperatør, som kan levere elektroniske fakturaer via operatør-til-operatør trafik, VANS eller NemHandel.

Esnords indkomne e-fakturaer håndteres af Eniga økonomiservice.

3. Esnords EAN-nummer

Esnord modtager kun elektroniske fakturaer.

Esnord kan modtage fakturaer i OIOXML- og OIOUBL-format. Specifikationer modtages i OIOUTS-format.

Esnords EAN-nummer (GLN): 5798000553552
--

4. Fakturadato

Esnord skal modtage den elektroniske faktura senest fem hverdage efter fakturadatoen for at sikre rettidig betaling.

5. Fakturatyper

5.1. Særskilte fakturaer

Esnord foretrækker, at alle fakturaer sendes som særskilte fakturaer. Det sikrer en øget grad af automatiseret fakturahåndtering.

5.2. Samlefakturaer

Selvom det er muligt at distribuere samlefakturaer elektronisk, så fraråder Esnord det, hvis fakturaen skal betales af mere end én afdeling. Hvis fakturaen skal betales af mere end én afdeling, kan fakturaen ikke håndteres automatisk, hvilket kan betyde at fakturaen ikke kan betales rettidigt.

6. Specielle fakturareferencer

**Få altid oplyst et brugernavn på fakturamodtager samt navn på varebestiller.
Husk at påføre det fakturaer og kreditnotaer!**

For at sikre en hurtig og effektiv behandling skal fakturaer og kreditnotaer indeholde det brugernavn på fakturamodtageren, der oplyses af Esnord, når ordren afgives.

Hvis fakturaer ikke opfylder kravet om et brugernavn, kan betaling blive forsinket. Esnord forbeholder sig retten til af afvise fakturaer ved manglende ordreference.

6.1. Brugernavn

Brugernavnet er en entydig identifikation af den person hos Esnord, der skal modtage fakturaen til kontrol og godkendelse.

Brugernavnet består af 2-4 bogstaver, og eventuelt et tal. F.eks. AB, AAB, AABB.

Bemærk, at fakturamodtager ikke nødvendigvis er den samme person som varebestilleren (rekvirent).

6.1.1. Yderligere oplysninger

Hvis der tilføjes yderligere information til fakturamodtageren, skal brugernavn adskilles fra den yderligere information vha. et mellemrum, en bindestreg (-), en skråstreg (/) eller et punktum (.). F.eks. AB 6600, AB/6600, AAB-6600, AABB.eniga

6.2. Varebestiller (rekvirent)

Hvis varebestilleren ikke er den samme person som fakturamodtager, skal fakturaer indeholde navnet på varebestiller.

7. Placering af specielle fakturareferencer

7.1. Brugernavn og yderligere information

Afhængig af hvilket bogføringssystem fakturaer laves i, kan feltet have forskellige betegnelser, f.eks. "Købers Ordrenummer", "Debitors Ordrenummer", "Ordrenummer".

Hvis den elektroniske faktura sendes vha. den gratis fakturablanket på virk.dk, skal brugernavn og yderligere information angives i feltet "Ordre- eller rekvisitionsnummer".

7.2. Varebestiller (rekvirent)

Afhængig af hvilket bogføringssystem fakturaer laves i, kan feltet have forskellige betegnelser, f.eks. "Kontaktperson", "Faktura attention", "Faktureres attention".

Hvis den elektroniske faktura sendes vha. den gratis fakturablanket på virk.dk, skal varebestillerens navn angives i feltet "Personreference".

De elektroniske fakturaer indgår i en automatiseret proces, hvorfor det er vigtigt at de specielle fakturareferencer bliver placeret i det elektroniske format som beskrevet nedenfor.

Ved fremsendelse i OIOUBL-format	
Indhold	OIOUBL-felt
Brugernavn og evt. yderligere information	//cac:OrderReference/cbc:ID
Rekvirent (varebestiller)	//cac:AccountingCustomerParty/cac:Party/cac:Contact/cac:Name

Ved fremsendelse i OIOXML-format	
Indhold	OIOXML-felt
Brugernavn og evt. yderligere information	com:ReferencedOrder/com:BuyersOrderID
Rekvirent (varebestiller)	com:BuyerParty/com:BuyerContact/com:Name

7.3. Eksempel på korrekte fakturareferencer til Esnord

Brugernavn (AB) og yderligere information (6600)		Varebestiller (rekvirent)						
FAKTURA								
Fakturaafsender Leverandørnavn Vejnavn Postnr. By Land: DK 5700xxxxxxxx (GLN, EndepunktID) DK1900xxxxxxxx (DK:CVR)	Kontaktoplysninger ID: Kundeservice Sælgernavn Tlf. XX XX XX XX E-mail: Sælgernavn@Leverandør.dk	Fakturamodtager Erhvervsskolen Nordsjælland Milnersvej 48 3400 Hillerød 5798000553552 (GLN, EndepunktID)	Kontaktoplysninger ID: Fornavn Efternavn Fornavn Efternavn					
Betalingsmåde Sidste betalingsdato: 2015-12-01 Indbetalingskort (FIK): > 71 000000110000000 +12341234<		Supplerende oplysninger om totaler Afgift total: 357,58 DKK						
Fakturanr: 789789	Købers ordrenr: AB 6600	Sælgers ordrenr:	Dato: 2015-11-01					
Linje	Varenr	Beskrivelse Varenavn	Antal 4	Enhed ea	Enhedspris 25,00	Moms 25%	Pris incl	Pris 100,00 DKK
1								
2		Varenavn						

8. Kontakt vedr. fakturaer til Esnord

Henvendelser af teknisk karakter, fakturastatus og betalinger kan ske på e-mail til: kreditor@eniga.dk

9. Links vedr. elektronisk fakturering

[Bekendtgørelse om ikrafttræden af visse bestemmelser i lov om offentlige betalinger m.v.](#) (Ctrl+klik for at følge link)
Bekendtgørelsen fastsætter, at §§ 6, 7 og 12 i lov om offentlige betalinger m.v. træder i kraft den 10. oktober 2004.

[Bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder](#) (Ctrl+klik for at følge link)
Bekendtgørelsen fastslår, at offentlige myndigheder skal sende og modtage regninger i elektronisk format - det såkaldte OIOUBL-format. Samtidig skal regninger, der sendes til den offentlige myndighed, opfylde bestemte krav med hensyn til indhold og format.

[Bekendtgørelse for OIOUBL elektronisk faktura](#) (Ctrl+klik for at følge link)
Bekendtgørelsen beskriver, hvad en OIOUBL elektronisk faktura skal indeholde.

[Fakturablanket på virk.dk](#) (Ctrl+klik for at følge link)
Anvend denne indberetning for at sende en elektronisk faktura eller kreditnota.