

Bilag 6 - Betalingsudfyldelse

Vejle Kommune, Teknik & Miljø

Optimering af indkomne fakturaer fra leverandører

For at lette modtagelsen og håndteringen af fakturaer modtaget via ean-nummer er det vigtigt, at afsender udfylder de rigtige felter korrekt, når de danner fakturaen til Teknik & Miljø.

Fakturaen kan blive sendt direkte til bestiller, hvis dennes initialer er skrevet i det rigtige felt. Yderligere kan det lette ekspeditionen af fakturaen, hvis afsender påfører et rekvisitionsnummer og/eller konto-/sagsnummer i det rigtige felt i det rigtige format.

Hvilke felter skal udfyldes?

Desværre hedder felterne ikke det samme i alle økonomisystemer. Med udgangspunkt i vejledningen til fakturablanketten på virk.dk skal følgende felter udfyldes:

Personreference

Personreference angiver, hvem der er kontaktperson på ydelsen/varen hos modtager.

Det kan i nogle tilfælde være en forkortelse, initialer eller andet, som kunden kræver i dette felt.

Hos Teknik & Miljø skal dette felt udfyldes med bestillers initialer – f.eks. KAJVA.

Fakturadato m.v.

Fakturanummer *	Fakturadato (dd-mm-åååå) * ?	Leveringsdato (dd-mm-åååå) ?
11	08-10-2014	
Ordre- eller rekvisitionsnummer ?	Personreference * ?	Kontostreng ?
	Hans Hansen	

På fakturaen vises oplysningen som kontaktoplysninger.

FAKTURA

Fakturaafsender

Peab Asfalt A/S
 Norreskov Bakke 1
 8600 Silkeborg
 Land: DK
 DK18298503 (DK:CVR, EndepunktID)
 DK18298503 (DK:CVR, Juridisk)
 DK18298503 (DK:SE, Moms)

Fakturamodtager

Vejle Kommune
 EAN-nr. 5798006363032 Vejdriftsafdeling Kirketorvet 22 n/a
 7100 Vejle
 Land: DK
 5798006363032 (GLN, EndepunktID)

Kontaktoplysninger

ID: Kajva
 Kajva

Køber

Vejle Kommune
 EAN-nr. 5798006363032 Vejdriftsafdeling Kirketorvet 22 n/a
 7100 Vejle
 Land: DK
 5798006363032 (GLN, EndepunktID)

Fakturanr: 124118737

Købers ordrenr: x

Sælgers ordrenr: 1242826

Ordre- eller rekvisitionsnummer

Et **ordre- eller rekvisitionsnummer** gør det lettere for modtager at identificere den ordre, som fakturaen henviser til. Hvis bestiller har angivet et nummer på ordren, skal dette nummer anføres her.

Hos Teknik & Miljø skal dette felt udfyldes enten med rekvisitionsnummer i korrekt format – f.eks. REK13956 eller et sagsnummer eller opgavenummer – f.eks. 34050.

Hvis sagsnummer eller opgavenummer er skrevet i feltet Ordre- eller rekvisitionsnummer i kombination med korrekt personreference vil bilag blive automatisk udsendt med kontering på den pågældende sag.

Fakturadato m.v.		
Fakturanummer *	Fakturadato (dd-mm-åååå) *	Leveringsdato (dd-mm-åååå) ?
11	08-10-2014	
Ordre- eller rekvisitionsnummer ?	Personreference *	Kontostreng ?
	Hans Hansen	

Herefter skal de leverede varer/ytelser beskrives. De krævede felter er:

- Beskrivelse af varen/ydelsen
- Antal
- Enhedspris (nettopris = pris pr. stk. uden moms)

Varer og ydelser							
Fakturalinje ?	Beskrivelse* ?	Varenr. ?	Antal* ?	Enhed ?	Enhedspris (netto)* ?	25 pct. moms ?	Nettopris (ekskl. moms) ?
Standard ▼			1,00	stk ▼	0,00 DKK	☒	0,00 DKK

Derudover kan der være specifikke ønsker om en specifik tekst i beskrivelsen fra din samarbejdspartner i Vejle Kommune, som skal følges.