

Information til leverandører om elektronisk fakturering i Forsvaret.

Det er et lovkrav, at alle offentlige institutioner pr. 1. februar 2005 skal kunne modtage og afsende fakturaer elektronisk i et OIOXML format. Fakturaer til og fra udlandet, herunder også medregnet Grønland og Færøerne, er ikke omfattet af lovkravet. Yderligere information om lovgrundlaget kan hentes på Økonomistyrelsens hjemmeside www.oes.dk.

Forsvaret vil hermed gerne gøre opmærksom på en række forhold som leverandørerne fremover skal være opmærksom på, når de sender en faktura til Forsvaret.

Forsvaret omfatter i denne forbindelse samtlige institutioner under Forsvarsministeriets myndighedsområde undtagen Beredskabsstyrelsen og Lodsreguleringsfonden.

Alle fakturaer skal være påført korrekt EAN-lokationsnummer (13 cifre).

Dette er en entydig postadresse, der sikrer at fakturaen modtages hos den korrekte regnskabsmyndighed i Forsvaret. Leverandøren skal derfor altid sikre sig, at korrekt EAN-lokationsnummer er påført fakturaen. Oplysninger om korrekt EAN-lokationsnummer kan indhentes hos kontaktpersonen ved den myndighed, der i det pågældende tilfælde handles med. Oplysninger om Forsvarets EAN-lokationsnumre vil endvidere snarest muligt blive lagt ud på Forsvarets myndigheders hjemmesider.

Fakturaer skal være påført et indkøbsordrenummer, når et sådan er oplyst.

Forsvarets myndigheder vil ikke i alle tilfælde være i stand til at oplyse et indkøbsordrenummer. Såfremt der er oplyst et indkøbsordrenummer i forbindelse med ordreafgivelsen, er det imidlertid meget vigtigt, at indkøbsordrenummeret fremgår af fakturaen.

Såfremt der ikke er oplyst et indkøbsordrenummer i forbindelse med ordreafgivelsen, så er det ligeså vigtigt, at feltet til indkøbsordrenummer ikke udfyldes.

Dette er en afvigelse fra det formelle krav om, at en faktura skal være påført et indkøbsordrenummer, men Økonomistyrelsen er opmærksom på, at ikke alle offentlige myndigheder vil være i stand til at efterleve kravet til fulde pr. 1. februar 2005.

Alle fakturaer skal være påført en personreference.

Leverandøren skal derfor altid sikre sig, at fakturaen er påført en personreference eller evt. en anden reference, der gør det muligt at identificere, hvem i Forsvaret der er ansvarlig for indkøbet. Korrekt personreference skal oplyses af kontaktpersonen ved den myndighed, der i det pågældende tilfælde handles med. Leverandøren skal endvidere sikre sig, at det er den fulde reference, der fremgår af fakturaen. Udover indkøbers navn vil der ofte også være anført et såkaldt stabsnummer.

Kontostreng skal ikke anføres på fakturaer til Forsvaret.

Bilag skal ikke sendes elektronisk, men som almindelig post.

Det skal i givet fald fremgå af fakturaen, at bilag eftersendes. Bilag skal sendes til den samme adresse, som den elektroniske faktura. Adressen vil kunne oplyses af leverandørens kontaktperson i Forsvaret og vil fremgå, når Forsvarets EAN-lokationsnumre lægges ud på internettet.

Samlefakturaer, der er relateret til flere indkøbsordrer, kan ikke længere modtages.

En faktura skal således entydigt kunne relateres til én indkøbsordre. Forsvaret er opmærksom på de problemer, det kan skabe for nogle af Forsvarets leverandører, men det er ikke muligt systemmæssigt at håndtere elektroniske samlefakturaer. Fakturaer på delleveringer vil fortsat kunne håndteres.

Fakturaer relateret til løbende kontrakter indgået før 1. februar.

Disse fakturaer skal senest pr. 31. december 2005 fremsendes elektronisk. Såfremt aftalen indeholder klausuler om, hvorledes regninger skal fremsendes, skal leverandøren og Forsvaret indbyrdes aftale, hvornår elektronisk fremsendelse skal ske. Indeholder aftalen ingen klausuler om, hvorledes regninger skal fremsendes, vil Forsvaret umiddelbart kunne stille krav om, at fakturering skal ske elektronisk.

Forsvarets valg af VANS-leverandør.

Den elektroniske transport af fakturaer mellem leverandører og kunder varetages af VANS-leverandører. Forsvaret har valgt DanNet som sin VANS-leverandør. Leverandører behøver ikke at anvende samme VANS-leverandør som kunden, idet VANS-leverandørerne via en fælles database over aktive EAN-lokationsnumre vil kunne videresende fakturaen til kundens VANS-leverandør.

Læs Ind.

Leverandører, der ikke selv er i stand til at afsende en elektronisk faktura kan benytte et såkaldt "Læs Ind"-bureau, der kan konvertere en papirfaktura til en elektronisk faktura i OIOXML-format. Der er udpeget to certificerede "Læs Ind"-bureauer, JWN Data og Data Scanning, som små og mellemstore virksomheder vil kunne benytte gratis.

Yderligere informationer om elektronisk fakturering kan hentes på www.virk.dk.