

HVORDAN SENDE ELEKTRONISKE FAKTURAER TIL

Helse Sør-Øst

Leverandør til Helse Sør-Øst,

Helse Sør-Øst har nå mulighet til å motta elektroniske fakturaer gjennom Baswares meldingssentral, Business Transactions (BT). Dette dokumentet beskriver en enkel modell som vi håper kan hjelpe deg å komme i gang med å sende oss elektroniske fakturaer. I tillegg finner du informasjon om våre efakturaadresser og krav til innhold i fakturaene. Elektroniske fakturaer medfører betydelige besparelser for Helse Sør-Øst og vi håper og tror at det samme gjelder for deg som leverandør.

Sending til Helse Sør-Øst via samtrafikk (meldingsformidler)

Dersom du skal sende efaktura til Helse Sør-Øst gjennom en tradisjonell meldingsformidler så kan du se instruksjonene for hvordan du bør gå fram på [side 3](#).

Sending til Helse Sør-Øst via PEPPOL (aksesspunkt)

Dersom du skal sende efaktura til Helse Sør-Øst gjennom PEPPOL, kan du finne en instruks som går gjennom stegene på [side 4](#).

De spesifikke kravene fra Helse Sør-Øst som mottaker av efaktura finner du i siste del av dokumentet.

Sending til Helse Sør-Øst via samtrafikk (meldingsformidler)

STEG 1. Ta kontakt med din meldingsformidler

For å kunne sende oss elektroniske fakturaer må du være tilknyttet en meldingsformidler.

Dersom du allerede samarbeider med en meldingsformidler (både finansielt eller ikke-finansielt nettverk), bes du ta kontakt med denne og forsikre deg om at meldingsformidleren støtter samtrafikk med Basware. Videresend gjerne dette dokumentet til din meldingsformidler.

Hvis du på nåværende tidspunkt ikke kan sende elektronisk faktura og/eller ikke er tilkoblet en meldingsformidler, bes du vurdere en av de mange tilgjengelige løsningene for meldingsformidling. Du kan også ta kontakt med Basware for informasjon om løsninger tilpasset ditt ERP-system, eller gå inn på <http://www.basware.no/enkelt> for beskrivelse av Basware sine enklere løsninger. Se kontakinformasjon i slutten av dokumentet.

STEG 2. Opprett en testfaktura

Opprett en testfaktura i samsvar med innholdskravene du finner senere i dette dokumentet. For at Helse Sør-Øst skal kunne motta og behandle dine fakturaer, er det viktig at alle nødvendige felter inkluderes i din testfaktura.

STEG 3. Send testfakturaen

Det ønskes primært at testfakturaer sendes gjennom parallelt testmiljø. Din meldingsformidler kjenner til dette og vil formidle fakturaen videre gjennom Basware sitt testmiljø. Basware sin meldingssentral, BT, videreformidler denne til Helse Sør-Øst for kontroll og godkjenning. Det er også anledning for å sende testfakturaer i produksjonsmiljøet, men dette må avklares i forkant med Helse Sør-Øst. Gi beskjed til vår kontaktperson når testfaktura er sendt. Kontakinformasjon finner du i slutten av dette dokumentet.

STEG 4. Motta kundens tilbakemelding

Helse Sør-Øst vil kontrollere testfakturaen og, om nødvendig, be deg modifisere denne og gjenta steg 2 og 3, eller umiddelbart gi sin godkjenning til å begynne å sende dine fakturaer elektronisk.

STEG 5. Begynn å sende elektroniske fakturaer!

Når testfaktura er godkjent kan fakturaer sendes gjennom produksjonsmiljø. Vennligst informer din kontaktperson hos Helse Sør-Øst når du har sendt første produksjonsfaktura. Kontakinformasjon finner du i slutten av dette dokumentet.

Hvis du eller din meldingsformidler trenger bistand i denne prosessen, ikke nøl med å kontakte oss.

Sending til Helse Sør-Øst via OpenPEPPOL (aksesspunkt)

1. juli 2012 trådte kravet om at leverandører av statlige virksomheter skal sende fakturaer og kreditnotaer elektronisk i EHF formatet (jf. *Forskrift om IT-standardar i offentlig forvaltning § 4-7 og Økonomireglementet av 8. juni 2010, punkt 5.3.5.1 i foreskriftene*).

Helse Sør-Øst kan motta efakturaer gjennom OpenPEPPOL på samme måte som vi mottar efakturaer gjennom samtrafikk. For å kunne sende en efaktura til riktig mottaker hos Helse Sør-Øst er det viktig at korrekt efakturaadresse benyttes. Du kan finne en oversikt over efakturaadressene til Helse Sør-Øst på neste side.

Du kan lese mer om elektronisk handel her:

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

Link til rundskriv som ble sendt ut i forbindelse med innføring av kravet:

http://www.anskaffelser.no/filearchive/20120116-presisering-av-rundskriv-p-11-2011_1.pdf

STEG 1. Ta kontakt med ditt aksesspunkt

Dersom du allerede samarbeider med ett aksesspunkt, vennligst ta kontakt med ditt aksesspunkt og avtal hvordan testfakturaen mot Helse Sør-Øst skal settes opp. Videresend gjerne dette dokumentet til ditt aksesspunkt.

Hvis du på nåværende tidspunkt ikke kan sende efaktura og/eller ikke er tilkoblet ett aksesspunkt, kontakt gjerne Basware for informasjon om tilgjengelig løsninger. Kontaktinformasjon finnes nedenfor.

STEG 2. Opprett en testfaktura

Opprett en testfaktura i samsvar med innholdskravene du finner senere i dette dokumentet. For at Helse Sør-Øst skal kunne automatisere sin fakturahåndtering, er det viktig at du inkluderer alle nødvendige felter i din testfaktura.

STEG 3. Send testfakturaen

Send testfakturaen til ditt aksesspunkt, som så vil sende fakturaen videre til Basware gjennom OpenPEPPOL. Baswares meldingssentral, Business Transactions, vil deretter verifisere og konvertere fakturaen i samsvar med Helse Sør-Øst sine krav. Fakturaen blir så videreformidlet til Helse Sør-Øst. Etter at du har sendt testfakturaen vennligst også gi beskjed til kontaktperson hos Helse Sør-Øst (se kontaktinformasjon nedenfor).

Vær oppmerksom på at testfakturaene vil gå direkte inn i produksjonsmiljøet til Helse Sør-Øst.

STEG 4. Motta kundens tilbakemelding

Helse Sør-Øst vil kontrollere testfakturaen og, om nødvendig, be deg modifisere testfakturaen og gjenta steg 2 og 3, eller umiddelbart gi sin godkjenning til å begynne å sende efaktura.

STEG 5. Begynn å sende elektroniske faktura!

Efakturaene skal sendes på samme måte som i steg 3 når løsningen skal settes i produksjon. Vennligst informer din kontaktperson hos Helse Sør-Øst når du har sendt første efaktura. Han eller hun vil kontrollere at denne fakturaen er riktig mottatt.

Hvis du eller ditt aksesspunkt trenger bistand i denne prosessen, ikke nøl med å kontakte oss.

INNHOLDSKRAV

A. Generell informasjon

1. Fakturatyper

I utgangspunktet skal alle fakturatyper som kan formidles elektronisk via denne løsningen også kunne mottas av Helse Sør-Øst. Det bemerkes likevel at enkelte fakturatyper kan ha et innhold som krever nærmere avklaringer med Helse Sør-Øst for at de skal kunne mottas som forutsatt. Ut over dette gjelder noen generelle henstillinger tilknyttet bruk av enkeltfakturaer versus samlefakturaer.

i. Enkeltfakturaer

Helse Sør-Øst foretrekker at alle fakturaer søkes utstedt enkeltvis. Dette for å unngå betalingsforsinkelser forårsaket av tidkrevende attestasjon og anvisning hos en rekke personer.

ii. Samlefakturaer

Fakturaer utstedt med referanse til flere bestillinger kan formidles elektronisk, men det henstilles til at dette så langt som mulig unngås. Merk at samlefakturaer kan forutsette kundetilpasset layout, med de ekstra kostnader det medfører.

iii. Krav til enkeltleverandører

De krav som fremgår i dette dokumentet kan bli komplettert av tilleggskrav basert på eventuelle særforhold tilknyttet leverandørens fakturering av Helse Sør-Øst. Slike tilleggskrav reguleres i avtale mellom leverandøren og Helse Sør-Øst som kunde.

2. Format

Helse Sør-Øst kan gjennom sin meldingsformidler motta fakturaer på forskjellige formater, deriblant EHF, e2b (v3.1 – 3.4), Svefaktura, TEAPPS 2.6 med flere. Gjennom dette dokumentet beskrives bruk av EHF og e2b. Dersom du benytter andre formater henstilles du til å kontakte din meldingsformidler for formatbeskrivelse.

3. Visningskopi

Visningskopier som vedlegges må være i format PDF eller TIFF. Dersom visningskopi ikke er vedlagt, eller i et annet format enn PDF eller TIFF, genereres en standardisert visningskopi som ikke nødvendigvis inneholder all informasjon dere ønsker å formidle. Det er derfor anbefalt å inkludere egen visningskopi.

B. Efakturaadresse(r)

Vennligst inkluder korrekt efakturaadresse på fakturaen. Denne adressen er nødvendig for korrekt leveranse av fakturaen til mottaker. Merk at fakturaer som ikke inneholder disse efakturaadressen automatisk stoppes i sentralen, og kommer ikke fram til Helse Sør-Øst.

Selskap / Enhet	Samtrafikk	OpenPEPPOL
Akershus Universitetssykehus HF	9908:983971636	9908:983971636
Sykehuset Østfold HF	9908:983971768	9908:983971768
Sykehuset i Vestfold HF	9908:983975259	9908:983975259

C. Fakturainnhold

Vennligst påse at følgende informasjon er inkludert i dine fakturaer til Helse Sør-Øst. Alle felter skal inkluderes uten formatering (Eksempelvis Orgnr: 123456789 og bankkontonummer: 12341212345).

Merk: Fakturaer som ikke inneholder alle påkrevde felter vil avvises av Helse Sør-Øst.

Type informasjon	Kommentar	Påkrevd	E2B-lokalisering	EHF-lokalisering
Leverandørs efaktura-adresse		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / LocationId	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / EndpointID
Leverandørs navn		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / Name	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PartyName / Name
Leverandørs adresse		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / PostalAddress	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PostalAddress
Leverandørs organisasjonsnr		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / OrgNumber	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PartyLegalEntity / CompanyID
Leverandørs bankkontonummer		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / AccountInformation / AccountNumber	/ Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / ID
Leverandørs SWIFT kode	Gjelder leverandører som ikke fakturerer fra et norsk orgnr.		/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / AccountInformation / SwiftNumber	/ Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / FinancialInstitution / ID[@schemeID="BIC"]
Leverandørs IBAN nummer	Gjelder leverandører som ikke fakturerer fra et norsk orgnr.		/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / AccountInformation / IbanNumber	/ Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / ID[@schemeID="IBAN"]
Kundes efaktura-adresse	Se seksjon B.	JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Buyer / LocationId	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / EndpointID
Kundes navn		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Buyer / Name	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / PartyName / Name
Kundes adresse		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Buyer / PostalAddress	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / PostalAddress
Kundes organisasjonsnr		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Buyer / OrgNumber	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / PartyLegalEntity / CompanyID

Type informasjon	Kommentar	Påkrevd	E2B-lokalisering	EHF-lokalisering
Kundes referanse	Se seksjon D, punkt 1		/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Buyer / Ref[Code='BuyerReference'] / Text	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / Contact / ID
KID-nummer			/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Payment / KidNumber	PaymentMeans / PaymentID
Fakturanummer		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / InvoiceNumber	/ Invoice / ID
Fakturadato		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / InvoiceDate	/ Invoice / IssueDate
Forfallsdato		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Payment / DueDate	/ Invoice / PaymentMeans / PaymentDueDate
Bruttobeløp	Fakturasum inkludert MVA	JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceSummary / InvoiceTotals / GrossAmount	/ Invoice / LegalMonetaryTotal / PayableAmount
Nettobeløp	Fakturasum ekskludert MVA	JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceSummary / InvoiceTotals / NetAmount	/ Invoice / LegalMonetaryTotal / LineExtensionAmount
Valuta	3-tegns valutakode (Eks. NOK)	JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Payment / Currency	/ Invoice / DocumentCurrencyCode
MVA-beløp		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceSummary / InvoiceTotals / VatTotalsAmount	/ Invoice / TaxTotal / TaxAmount
Ordrenummer	Se seksjon D, punkt 2.		/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / InvoiceReferences / BuyersOrderNumber	/ Invoice / OrderReference / ID

D. Tilleggsinformasjon, faktura – vennligst merk deg følgende:

1. Når du skal sende første reelle elektroniske faktura, vennligst informer til din kontaktperson hos Helse Sør-Øst først.
2. Helse Sør-Øst benytter ordrenummer for automatisk matching av dine fakturaer mot sendte ordre. Det er derfor viktig at du inkluderer ordrenummeret på fakturaen hvis dette er tilgjengelig.

KONTAKTINFORMASJON

Helse Sør-Øst	ERP Forvaltning	erp.forvaltningen@sykehuspartner.no	
Basware AS	Activation Service	activation.services@basware.com	

Hvordan komme i gang med efaktura?

Jeg ønsker å sende efaktura med Basware

Jeg har et ERP-system (eller annet system) som oppretter utskriftsjobber for papirfakturaer.

Basware Virtual Printer tar tak i utskriftsjobben og lager efakturaer som distribueres gjennom Baswares meldingssentral, BT. [Les mer her.](#)

Jeg ønsker å sende store mengder efakturaer til mange kunder samtidig.

Basware BT Sender sender fra ERP-systemet til alle kundene dine via Baswares meldingssentral, BT. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor. [Les mer her.](#)

Jeg har begynt å sende efakturaer med Basware, men noen kunder sier de ikke er klare for å motta efaktura ennå.

Basware tilbyr også en **“Print & Pakk”** tjeneste. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor. [Les mer her.](#)

Jeg ønsker å motta efaktura med Basware

Jeg har veldig mange små leverandører som sender fakturaer i ulike formater.

Basware Supplier Portal er en portalløsning der leverandørene selv kan gå inn og enkelt registrere sine fakturaer. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor. [Les mer her.](#)

Jeg har mange små og store leverandører som leverer store mengder papirfakturaer i ulike formater.

Med **Basware Scan & Capture** kan alle dine papirfakturaer sendes til Basware. Basware skanner, tolker og overfører fakturaene direkte inn i ditt fakturaflytsystem*. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor. [Les mer her.](#)

Jeg ønsker å motta store mengder efakturaer fra mange leverandører via flere kanaler.

Basware BT Receiver importerer efakturaer fra alle leverandører som kan sende faktura med Baswares meldingssentral, BT. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor. [Les mer her.](#)

**Forutsetter bruk av Basware IP. Kontakt Basware for informasjon om støtte for andre systemer.*

Om Basware Business Transactions (BT): Basware BT er “motoren” i Baswares meldingsformidlingstjeneste. BT er en overvåket tjeneste som raskt og sikkert overfører elektroniske meldinger frem og tilbake mellom handelspartnere. Basware BT har vært i drift i over 10 år og overfører pr. i dag over 1 million transaksjoner pr. måned.

Kontaktinformasjon:

Telefon: 23 37 03 00