

**HVORDAN SENDE  
ELEKTRONISKE FAKTURAER  
TIL**

**ENTRA ASA**

Leverandør til Entra-konsernet,

ENTRA ASA og konserneselskaper mottar 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 ENTRA ASA og vi håper og tror at det samme gjelder for deg som leverandør.

### **Sending til ENTRA ASA via samtrafikk (meldingsformidler)**

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

### **Sending til ENTRA ASA via PEPPOL (aksesspunkt)**

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

De spesifikke kravene fra ENTRA ASA som mottaker av efaktura finner du i siste del av dokumentet.

## Sending til ENTRA ASA 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 <https://www.basware.com/nb-no/losninger/nettverkstjenester/sendefaktura> for beskrivelse av Basware sine enklere løsninger. Se kontaktinformasjon i slutten av dokumentet.

### STEG 2. Opprett en testfaktura

Opprett en testfaktura i samsvar med innholdskravene du finner senere i dette dokumentet. For at ENTRA ASA 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 ENTRA ASA for kontroll og godkjenning. Det er også anledning for å sende testfakturaer i produksjonsmiljøet, men dette må avklares i forkant med ENTRA ASA. Gi beskjed til vår kontaktperson når testfaktura er sendt. Kontaktinformasjon finner du i slutten av dette dokumentet.

### STEG 4. Motta kundens tilbakemelding

ENTRA ASA 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 ENTRA ASA når du har sendt første produksjonsfaktura. Kontaktinformasjon 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 ENTRA ASA via OpenPEPPOL (aksesspunkt)

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

### STEG 1. Ta kontakt med ditt aksesspunkt

Dersom du allerede samarbeider med ett aksesspunkt, vennligst ta kontakt med ditt aksesspunkt og avtal hvordan testefakturaen mot ENTRA ASA 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 ENTRA ASA 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 ENTRA ASA sine krav. Fakturaen blir så videreformidlet til ENTRA ASA. Etter at du har sendt testfakturaen vennligst også gi beskjed til kontaktperson hos ENTRA ASA (se kontaktinformasjon nedenfor).

**Vær oppmerksom på at testfakturaene vil gå direkte inn i produksjonsmiljøet til ENTRA ASA.**

### STEG 4. Motta kundens tilbakemelding

ENTRA ASA 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 ENTRA ASA 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

**Til Opplysning:** Faktureringen må merkes med kundens referanse og dette feltet **MÅ** inneholde **TRE** og bare **TRE** bokstaver, ref. c. fakturainnhold og deretter type informasjon og raden kundens referanse som du finner [her](#).

#### 1. Fakturatyper

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

##### i. Enkeltfakturaer

ENTRA ASA 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 ENTRA ASA. Slike tilleggskrav reguleres i avtale mellom leverandøren og ENTRA ASA som kunde.

#### 2. Format

ENTRA ASA kan gjennom sin meldingsformidler motta fakturaer på forskjellige formater, deriblant EHF 2.0, PEPPOL BIS 3.0, e2b (v3.1 – 3.4), Svefaktura, Finvoice 1.2, TEAPPS 2.6 med flere. Gjennom dette dokumentet beskrives bruk av EHF2.0/PEPPOL BIS 3.0 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 inkluderer 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 ENTRA ASA.

Selskap / Enhet	OpenPEPPOL	Samtrafikk
Entra ASA	999296432	NO999296432
Akersgata 34-36 AS	915508979	NO915508979
Allehelgensgate 6 AS	998233836	NO998233836

May 13, 2019

Allehelgensgate 6 Holding AS	913415213	NO913415213
ANS Brynsveien 6	947600842	NO947600842
ANS Østensjøveien 35	959746958	NO959746958
AS Lilletorget 1	829351382	NO829351382
Autogaragen Nye AS	917581754	NO917581754
Biskop Gunnerus gate 6 AS	914718104	NO914718104
Biskop Gunnerusgt. 14 AS	983191096	NO983191096
Bispen AS	977049024	NO977049024
Brattørkaia 13B AS	918293426	NO918293426
Brattørkaia 14 AS	989440276	NO989440276
Brattørkaia 15AB - 16 AS	989440292	NO989440292
Brattørkaia 17A AS	989440330	NO989440330
Brattørkaia 17B AS	990406782	NO990406782
Brattørkaia AS	989440373	NO989440373
Brattørkaia Energi AS	998073200	NO998073200
Bryn Boligtomt 1 AS	918805680	NO918805680
Brynseng Eiendom AS	999072011	NO999072011
Brynsengfaret 4 og 6 AB + F AS	913013131	NO913013131
Brynsveien 1 AS	919709030	NO919709030
Brynsveien 11/13 Eiendom AS	992670983	NO992670983
Brynsveien 12 Eiendom AS	992670991	NO992670991
Brynsveien 2-4 AS	913047443	NO913047443
Brynsveien 3 Eiendom AS	992670088	NO992670088
Brynsveien 3A ANS	947680234	NO947680234
Brynsveien 3B ANS	844623542	NO844623542
Brynsveien 5 AS	944466231	NO944466231
Drammensveien 134 II AS	916114567	NO916114567
Drammensveien 134 P-Hus AS	989987879	NO989987879
Drammensveien 134 Utearealer AS	990222940	NO990222940
Entra Bryn AS	920707505	NO920707505
Entra Eiendom AS	998333660	NO998333660
Entra Felleskost AS	915508928	NO915508928
Entra Kultur 1 AS	980639460	NO980639460
Entra OPF Utvikling AS	998233615	NO998233615
Entra OPF Utvikling Holding AS	998247586	NO998247586
Entra Service AS	915508898	NO915508898
Entra Utleie AS	914718260	NO914718260

Fjordpiren AS	984353065	NO984353065
Fredrik Selmers vei 4 AS	915509002	NO915509002
Grønland 51 AS	987732954	NO987732954
Grønland 56 AS	996429261	NO996429261
Grønland 58 AS	996429318	NO996429318
Grønland 60 AS	996429466	NO996429466
Hagegata 22 og 24 AS	913013190	NO913013190
Hagegata 23 Eiendom AS	995382849	NO995382849
Hinna Park AS	979273509	NO979273509
Hinna Park Eiendom AS	912829391	NO912829391
Hinna Park Facility Management AS	918159703	NO918159703
Hinna Park Logistikk AS	884397502	NO884397502
Hinna Park Utvikling AS	997765583	NO997765583
Holtermanns veg 1-13 AS	995998653	NO995998653
HP Stadion blokken C AS	991973672	NO991973672
Kjørboparken AS	988042293	NO988042293
Konggata 51 AS	914717876	NO914717876
Kr Augustsgate 23 AS	921554052	NO921554052
Kreftingsgate 33 AS	911210789	NO911210789
Kristian Augusts gate 13 AS	918341013	NO918341013
Langkaia 1 AS	986312560	NO986312560
Lars Hillesgate 30 AS	892059012	NO892059012
Lars Hillesgate 30 Holding AS	913415205	NO913415205
Marken 37 AS	918293442	NO918293442
Nils Hansens vei 20 AS	992870168	NO992870168
Nonnen utbygging AS	980285871	NO980285871
Nygård Panorama AS	991734147	NO991734147
Nytorget 1 AS	915508995	NO915508995
Ormen Lange AS	998799252	NO998799252
Oseberg Næring AS	912997308	NO912997308
Oslo City Kontor AS	917007136	NO917007136
Oslo City Parkering 2 AS	818268912	NO818268912
Oslo Z AS	982435072	NO982435072
Otto Sverdrups plass 4 AS	815509072	NO815509072
Papirbredden Eiendom AS	996429539	NO996429539
Pilestredet 19-21 AS	918293469	NO918293469

Prof. Olav Hanssens vei 10 AS	918293388	NO918293388
Schweigaardsgate 15 AS	913013166	NO913013166
Schweigaardsgate 16 AS	998072840	NO998072840
Sorgenfri Trondheim AS	990809615	NO990809615
St. Olavs plass 5 AS	921680910	NO921680910
Sundtkvartalet AS	913636821	NO913636821
Sørlandet Kunnskapspark Eiendom AS	988441562	NO988441562
Tollbodallmenningen 2A AS	918293434	NO918293434
Tollbugata 1A AS	913013174	NO913013174
Tordenskiolds gate 12 AS	914718201	NO914718201
Troll Næring AS	998772362	NO998772362
Tullinkvartalet AS	897746182	NO897746182
Universitetsgaten 2 AS	982778085	NO982778085
Universitetsgaten 7 AS	936783376	NO936783376
Vahlsgate AS	818981112	NO818981112
Verkstedveien 1 Monier AS	990037361	NO990037361
Verkstedveien 3 AS	989987860	NO989987860
Wexelsplass Garasje AS	992964588	NO992964588
Østensjøveien 39/41 ANS	981902688	NO981902688
Østensjøveien 39/41 AS	987767502	NO987767502
Østensjøveien 43 AS	993085472	NO993085472

### C. Fakturainnhold

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

**Merk:** Fakturaer som ikke inneholder alle påkrevde felter vil avvises av ENTRA ASA.



Type informasjon	Kommentar	Påkrevd	E2B-lokalisering	EHF 2.0 / PEPOL BIS 3.0-lokalisering
Leverandørs efaktura-adresse		JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / LocationId	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / EndpointID[@SchemeID='NO:ORGNR']  / Invoice / AccountingSupplierParty / Party / EndpointID[@SchemeID='0192']
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[@SchemeID='NO:ORGNR']  / Invoice / AccountingCustomerParty / Party / EndpointID[@SchemeID='0192']
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 2.0 / PEPOL BIS 3.0-lokalisering
Kundes referanse	Se seksjon D, punkt 1 (må være <u>TRE</u> bokstaver)	JA	/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Buyer / Ref[Code='BuyerReference'] / Text	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / Contact / ID  / Invoice / BuyerReference
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  / Invoice / DueDate
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
Kontraksnummer	Se seksjon D, punkt 2.		/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / ContractNumber	Invoice / ContractDocumentReference / ID
Ordrenummer			/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / InvoiceReferences / BuyersOrderNumber	/ Invoice / OrderReference / ID

#### D. Tilleggsinformasjon, faktura – vennligst merk deg følgende:

- Når du skal sende første reelle elektroniske faktura, vennligst informer til din kontaktperson hos ENTRAS ASA først.
  - Det er også viktig å merke seg at kundens referanse **MÅ** bestå av en trebokstavskode som du finner [her](#).
- ENTRAS ASA benytter kontraksnummer for automatisk matching av dine fakturaer mot kontrakt. Det er derfor viktig at du inkluderer kontraksnummeret på fakturaen hvis dette er tilgjengelig.

#### KONTAKTINFORMASJON

ENTRAS ASA	Grete Aasbrein	<a href="mailto:ga@entra.no">ga@entra.no</a>	+47 920 92 031
Basware AS	Activation Service	<a href="mailto:activation.services@basware.com">activation.services@basware.com</a>	

## Hvordan komme i gang med efaktura?

### Jeg ønsker å sende efaktura med Basware

<i>Jeg har et ERP-system (eller annet system) som oppretter utskriftsjobber for papirfakturaer.</i>	<b>PDF e-invoice</b> gir deg muligheten til å sende PDF faktura på epost hvor Basware konverterer til e-faktura som distribueres gjennom Baswares meldingssentral, BT. <a href="#">Les mer her.</a>
<i>Jeg ønsker å sende store mengder efakturaer til mange kunder samtidig.</i>	<b>Basware BT Sender</b> sender fra ERP-systemet til alle kundene dine via Baswares meldingssentral, BT. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor. <a href="#">Les mer her.</a>
<i>Jeg har begynt å sende efakturaer med Basware, men noen kunder sier de ikke er klare for å motta efaktura ennå.</i>	Basware tilbyr også en <b>“Print &amp; Pakk”</b> tjeneste. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor. <a href="#">Les mer her.</a>

### Jeg ønsker å motta efaktura med Basware

<i>Jeg har veldig mange små leverandører som sender fakturaer i ulike formater.</i>	<b>Basware Supplier Portal</b> 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. <a href="#">Les mer her.</a>
<i>Jeg har mange små og store leverandører som leverer store mengder papirfakturaer i ulike formater.</i>	Med <b>Basware Scan &amp; Capture</b> 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. <a href="#">Les mer her.</a>
<i>Jeg ønsker å motta store mengder efakturaer fra mange leverandører via flere kanaler.</i>	<b>Basware BT Receiver</b> 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. <a href="#">Les mer her.</a>

\*Forutsetter bruk av Basware P2P. 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 100 millioner transaksjoner i året.

#### Kontaktinformasjon:

Telefon: 23 37 03 00