

HVORDAN SENDE
ELEKTRONISKE FAKTURAER
TIL

ENTRA ASA

Leverandør til Entra konsernet,

Entra Eiendom AS og konserneselskaper 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 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 <http://www.basware.no/losninger/elektronisk-fakturahandtering/enkle-faktural%C3%B8sninger> 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)

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

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.

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 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, e2b (v3.1 – 3.4), Svefaktura, Finvoice 1.2, 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 ENTRA ASA.

Selskap / Enhet	EHF - OpenPEPPOL	Samtrafikk
Aasta Hansteens vei 10 AS	913013085	NO913013085
Akersgata 32 AS	914718155	NO914718155
Akersgata 34-36 AS	915508979	NO915508979

Allehelgens gate 6 AS	998233836	NO998233836
AS Lilletorget 1	829351382	NO829351382
Biskop Gunnerus gate 6 AS	914718104	NO914718104
Biskop Gunnerus gate 14 AS	983191096	NO983191096
Bispen AS	977049024	NO977049024
Brattøra Energi AS	998073200	NO998073200
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
Brynsengfaret 4 og 6 AB+F AS	913013131	NO913013131
Entra ASA	999296432	NO999296432
Entra Kultur 1 AS	980639460	NO980639460
Entra Utleie AS	914718260	NO914718260
Fredrik Selmers vei 4 AS	915509002	NO915509002
Fritzners gate 12 AS	913013263	NO913013263
Grønland 51 AS	987732954	NO987732954
Grønland 56 AS	996429261	NO996429261
Grønland 58 AS	996429318	NO996429318
Grønland 60 AS	996429466	NO996429466
Grønnegata 122 AS	913013409	NO913013409
Hagegata 22 og 24 AS	913013190	NO913013190
Hagegata 23 Eiendom AS	995382849	NO995382849
Hans Kiærsgate 1B og C AS	914717779	NO914717779
Holtermanns veg 1-13 AS	995998653	NO995998653
Kalfarveien 31 AS	914717795	NO914717795
Karoline Kristiansen vei 2 AS	991517359	NO991517359
Kirkegaten 2 B AS	914717841	NO914717841
Kjørboiparken AS	988042293	NO988042293
Konggata 51 AS	914717876	NO914717876
Kreftingsgate 33 AS	911210789	NO911210789
Kristian Augustgt. 23 AS	921554052	NO921554052
Kristian Augustsgate 19 AS	921581645	NO921581645
Kvartal 71 AS	813013002	NO813013002
Langkaia 1 AS	986312560	NO986312560
Lars Hilles gate 30 AS	892059012	NO892059012

Lervigsveien 32 AS	914717884	NO914717884
Lømslands vei 23 AS	913013018	NO913013018
Lømslands vei 6 AS	913013050	NO913013050
Middelthuns gate 29 AS	913013247	NO913013247
Moloveien 10 AS	913012925	NO913012925
Nonnen Utbygging AS	980285871	NO980285871
Nytorget 1 AS	915508995	NO915508995
Oslo Z AS	982435072	NO982435072
Otto Sverdrups plass 4 AS	815509072	NO815509072
Papirbredden Eiendom AS	996429539	NO996429539
Pilestredet 28 AS	992133759	NO992133759
Ribekk AS	879379032	NO879379032
Schweigaards gate 15 AS	913013166	NO913013166
Schweigaards gate 16 AS	998072840	NO998072840
Sorgenfri Trondheim AS	990809615	NO990809615
Sundtkvartalet AS	995121980	NO995121980
Sørlandet Kunnskapspark Eiendom	988441562	NO988441562
Telemarksgt 11 AS	914718023	NO914718023
Tollbugata 2 AS	913012941	NO913012941
Tordenskiolds gate 12 AS	914718201	NO914718201
Troll Næring AS	998772362	NO998772362
Tullinkvartalet AS	897746182	NO897746182
Tungasletta 2 AS	913013476	NO913013476
Universitetsgaten 2 AS	982778085	NO982778085
Universitetsgaten 7 AS	936783376	NO936783376
Vahls gate 1-3 ANS	985036438	NO985036438
Vahls gate 1-3 AS	985168172	NO985168172
Vahls gate 1-3 KS	985168156	NO985168156
Vestre Strandgate 21 AS	913012976	NO913012976
Wergelandsv. 29 AS	814718042	NO814718042
Wexelsplass Garasje AS	992964588	NO992964588
Youngskvartalet AS	996846393	NO996846393
Entra Service AS	915508898	NO915508898

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 ENTRAS ASA.

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[@SchemeID='NO:ORGNR']
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 (må være <u>TRE</u> bokstaver)	JA	/ 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
Kontraksnummer	Se seksjon D, punkt 2.		/ Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / ContractNumber	Invoice / ContractDocumentReference / ID
Ordrenummer	Se seksjon D, punkt 3.		/ 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 ENTRA ASA først.
 - Det er også viktig å merke seg at kundens referanse **MÅ** bestå av TRE bokstaver.
- ENTRA 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.

- ENTRA ASA 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

ENTRA ASA	Grete Aasbrein	ga@entra.no	+47 920 92 031
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 fakturaflytssystem*. 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.

Kontaktinformation:

Telefon: 23 37 03 00