



Greve Kommune

Elektronisk fakturering

Faktura

Faktura til:

Jens Andersen
Sommervej 111
4400 Kalundborg

Fakturanr.: 820
Fakturadato: 25. april 2008
SE-/CVR-nr.: 12 34 56 78

1 stk. køleskab, mrk. Atlas 438 Super	3.200 kr.
---------------------------------------	-----------

25 % moms	<u>800 kr.</u>
-----------	----------------

	<u>4.000 kr.</u>
--	------------------

Guide til elektronisk fakturering

Elektroniske fakturaer

Hvis du leverer ydelser/varer til Greve Kommune, skal du sende regningen i form af en elektronisk faktura. Fakturaen kan derved læses direkte ind i kommunens økonomisystem.

Der er forskellige muligheder for at fremsende elektroniske fakturaer:

- Via leverandørens eget økonomisystem
- Via Fakturaportal - minder om netbank, hvor du kan indtaste virksomhedens fakturaer og fremsende dem elektronisk
- Via et LæsIndBureau – her fremsender du virksomhedens papirfakturaer til et bureau, som indscanner og videresender elektronisk
- Via NemHandel - en nem, hurtig og GRATIS løsning for mindre virksomheder
- Pr. 1. juli 2009 skal alle virksomheder betale gebyr for at benytte et LæsIndBureau

EAN nummer

For at sende en elektronisk faktura, skal du bruge et EAN nummer til den afdeling i Greve Kommune, der skal modtage fakturaen. EAN nummeret er et unikt nummer, der identificerer en virksomhed, institution eller

afdeling, og kan betragtes som en elektronisk adresse. Link til Greve Kommunes EAN numre <http://www.greve.dk/fakturering.aspx>



NemKonto

For at kunne modtage penge fra det offentlige, skal du have oprettet en NemKonto.

En NemKonto er en helt almindelig bankkonto, som alle offentlige myndigheder benytter, for at udbetale penge til dig.

Det koster ikke noget at få en NemKonto, du skal blot give din bank besked om, hvilken en af dine konti, der skal være registreret som din NemKonto.

Indhold på en faktura

Iflg. momsreglerne er der bestemte krav til, hvad en faktura skal indeholde af oplysninger. Hvis de lovpligtige oplysninger ikke fremgår af fakturaen, kan kommunen i henhold til lovgivningen udsætte betalingen, indtil fakturaen er rettet.

Lovpligtige oplysninger

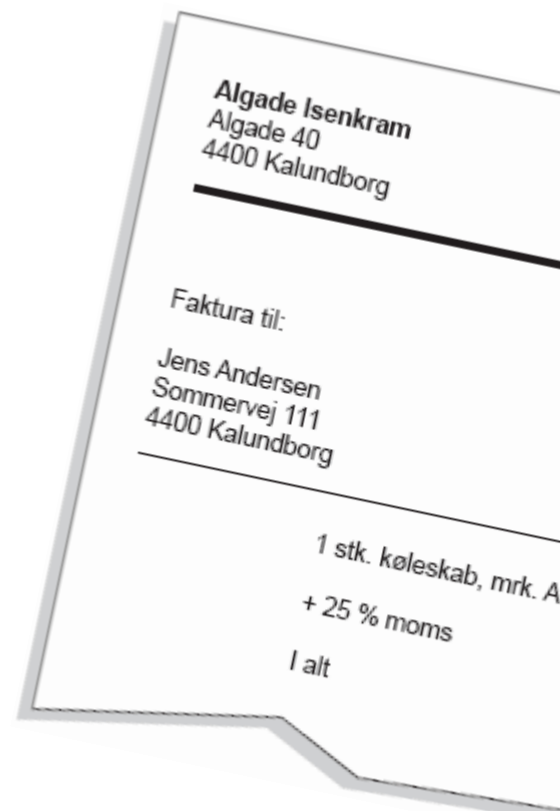
- på en faktura

- Sælgers navn, adresse og telefonnummer
- Sælgers CVR / SE nummer
- Købers navn, adresse, EAN nummer og reference
- Fakturadato (udstedelsesdato)
- Fakturanummer (fortløbende)
- Beskrivelse af varer / ydelser (navn og cpr nr på ydelsesmodtager)
- Betalingsdato
- Leveringsdato / periode
- Momssats (Indscanningsbureauer kan have lev. tid på elektroniske fakturaer på op til 10 dage)
- Momsgrundlaget, pris pr. enhed u moms
- Beløb i alt

Nyttige oplysninger

- på en faktura

- Initialer på rådgiver/sagsbehandler i feltet "Deres ref." / "Ref. Id", hvis fakturaen skal stiles direkte til sagsbehandleren



Spørgsmål om elektronisk fakturering kan rettes til

Prismesupport

Telefon: 43 97 90 04

Email: webservice@greve.dk