

OIOUBL fakturering for leverandører

Lindpro

Indholdsfortegnelse

1. Indledning.....	3
2. Fremsendelse af elektroniske fakturaer i OIOUBL format.....	3
3. Anden fremsendelse af fakturaer	3
4. Øvrige dokumenter.....	3
5. Lindpros specifikke formkrav til fakturaer og kreditnotaer i OIOUBL-format	4
6. Referencestreng ved bestilling (rekvisition)	5
7. Fremsendelse af fakturaer via Truelink	6

1. Indledning

Lindpro anvender OIOUBL format til håndtering af leverandørfakturaer og kreditnotaer.

Hvad betyder det for Lindpros leverandører? Dette informationsblad har til formål at informere Lindpros leverandører om, hvorledes og i hvilket format Lindpro skal modtage leverandørfakturaer.

OIO er en offentligt udviklet standard for fremsendelse og modtagelse af elektroniske fakturaer. OIO står for Offentlig Information Online.

Dette dokument beskriver de specifikke formkrav som Lindpro stiller, i forbindelse med modtagelse af OIOUBL fakturaer og kreditnotaer. For generelle formkrav og opsætning henvises til:

”Bekendtgørelse om information i og transport af OIOUBL elektronisk regning, til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder”

Bekendtgørelsen kan hentes via dette link: <https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=128888>

Kontaktdata hos Lindpro, vedrørende spørgsmål angående fremsendelse af OIOUBL fakturaer, er:

Kreditorafdelingen
Lindpro A/S
Tlf.: 70 10 16 17
E-mail: kreditor@lindpro.dk

2. Fremsendelse af elektroniske fakturaer i OIOUBL format

Elektronisk fakturering til Lindpro skal ske i OIOUBL-format og sendes til:

EAN nummer: 5790002044830

Lindpro kan udelukkende modtage fakturaer og kreditnotaer i OIOUBL formatet.

Når fakturaen er fremsendt i korrekt format, vil den blive indlæst i Lindpros økonomisystem, sendt til godkendelse og betalt jf. gældende betalingsbetingelser.

Såfremt en faktura ikke lever op til Lindpros specifikke formkrav for elektronisk fakturamodtagelse, kan fakturaen ikke modtages og vil blive afvist. Således bliver fakturaen ikke godkendt og vil ikke blive betalt. Fakturaen skal herefter tilrettes jf. de specifikke formkrav og genfremsendes til Lindpro.

3. Anden fremsendelse af fakturaer

Hvis leverandørens nuværende løsning ikke kan leve op til Lindpros formkrav, kan man som leverandør sende sine fakturaer via TrueLink (se afsnit 7 på side 6).

4. Øvrige dokumenter

Kontoudtog og anden information til kreditorafdelingen m.m. skal sendes i PDF-format eller Excel til mailadressen: kreditor@lindpro.dk

5. Lindpros specifikke formkrav til fakturaer og kreditnotaer i OIOUBL-format

I det følgende fremgår en beskrivelse af de specifikke formkrav, som gælder for fakturaer og kreditnotaer i OIOUBL-format, som sendes til Lindpro.

1. **Fakturaadresse:**

```
<cac:PostalAddress >  
<cbc:StreetName >Fabriksparken 58</cbc:StreetName>  
<cbc:CityName >Glostrup</cbc:CityName>  
<cbc:PostalZone >2600</cbc:PostalZone>  
</cac:PostalAddress>
```

Krav: Fakturaadresse skal angives som ovenfor

2. **Fakturadato:**

```
Invoice → IssueDate
```

Krav: Korrekt fakturadato skal angives i ovenstående felt

3. **Leveringsadresse (Gælder kun fakturaer – ikke kreditnotaer):**

```
Invoice → Delivery → DeliveryLocation → Address
```

Krav: Leveringsadresse skal angives i ovenstående felt

4. **E-mailadresse til kontaktperson hos leverandør:**

```
Invoice → AccountingSupplierParty → Party → Contact → ElectronicMail
```

Krav: Kontaktperson skal angives med e-mail adresse i ovenstående felt

5. **Varer skal angives på linjeniveau:**

Alle varer/ydelser skal angives på hver sin linje

- ```
Invoice → InvoiceLine
```

Krav: Hvert enkelt varenummer skal have sin egen linje

- ```
Invoice → InvoiceLine → Item → SellersItemIdentification → ID
```

Krav: Varenummer angives i ovenstående felt

6. **Korrekt antal – antal må ikke indgå i varenavn/beskrivelse:**

```
Invoice → InvoiceLine → InvoiceQuantity
```

Krav: Det fremsendte antal varer skal angives korrekt med antal i ovenstående felt

7. **Korrekt varenavn/beskrivelse:**

```
Invoice → InvoiceLine → Item → Name
```

Krav: Korrekt varenavn/beskrivelse skal angives i ovenstående felt

8. **Rabat på en vare skal indgå i varelinien (Gælder kun fakturaer – ikke kreditnotaer):**

```
Invoice → InvoiceLine → AllowanceCharge
```

Krav: Varerabat må ikke angives på en særskilt varelinje – men skal indgå i varelinjen i ovenstående felt

9. **Fakturarabat (ikke varerabat), gebyrer/tillæg/afgifter:**

```
Invoice → AllowanceCharge
```

Krav: Gebyrer, afgifter og total fakturarabat (f.eks. online rabat) skal angives i ovenstående felt

```
Invoice → AllowanceCharge → AllowanceChargeReason
```

Krav: Evt. faktura rabat eller faktura gebyr skal angives med nøjagtig beskrivelse i ovenstående felt

10. **Fakturatekst:**

```
Invoice → Note
```

Krav: Fakturatekst må ikke angives som en varelinje – evt. tekst skal angives i ovenstående felt

11. Referencestreng:

Invoice → OrderReference → ID

Krav: Faktura skal indeholde korrekt rekvisitionsnummer i ovenstående felt

- Se afsnit 6 vedr. referencestreng (rekvisitionsnummer).

6. Referencestreng ved bestilling (rekvisition)

Når en person hos Lindpro bestiller varer eller ydelser hos en leverandør, skal den pågældende person oplyse en referencestreng. Lindpro anvender 3 forskellige referencetyper jf. nedenstående. For at en leverandørfaktura lever op til Lindpros formkrav, skal fakturaen indeholde en gyldig referencestreng. I modsat fald kan fakturaen ikke modtages, og vil blive afvist.

1. Indkøb til Projekt

Sagsnummer (6 cifre - evt. 4 cifre undernummer - evt. 4 cifre under-undernummer)	Afdeling (3 cifre)	Initialer (2-6 cifre)
Eksempel: 503375-0001-0001/102/SAKR		

Husk at nedenstående altid SKAL adskilles med skråstreg og ikke bindestreg

- Sagsnummer
- Afdeling
- Initialer

Hovedprojektnummer og undernumre adskilles med bindestreg.

2. Indkøb til Finans (afdeling)

Finanskonto (4 cifre)	Afdeling (3 cifre)	Initialer (2-6 cifre)
Eksempel: 2604/442/SAKR		

3. Indkøb til Lager (bil)

Lager (Afd. nr. -3 cifre)	Lønnr. (5 cifre)	Initialer (2-6 cifre)
Eksempel: 102-201/14981/SAKR		

7. Fremsendelse af fakturaer via Truelink

Hvis man som leverandør ikke har en løsning, der kan fremsende fakturaer og kreditnotaer i OIOUBL format, som lever op Lindpros formkrav, skal man anvende TrueLink til fremsendelse af sine fakturaer og kreditnotaer.

Anvendelsen af TrueLink sikrer, at fakturaer og kreditnotaer som er indtastet eller uploadet, opfylder Lindpros formkrav. Bemærk at alle de formkrav, som står beskrevet i afsnit 5 (side 4+5) i dette dokument, skal overholdes.

På www.truelink.dk/lindpro kan du læse yderligere om brugen af TrueLink, herunder hvordan virksomheden oprettes i TrueLink, bruger tastselv portalen eller benytter TrueLink klienten til upload af fakturaer. Bemærk at det koster det samme, uanset om man vælger at bruge tastselv løsningen eller downloade klienten.

Er virksomheden allerede oprettet i TrueLink og sender til andre kunder, kan faktura indtastes i TrueLink via Lindpro tastselv formular eller fakturaerne kan uploades til TrueLink klienten umiddelbart. Sendes der via TrueLink klienten direkte fra virksomhedens økonomisystem, skal fakturaer sendes til:

EAN nummer 5790002044830 eller CVR nummer 82675418


TrueLink tilbyder gratis support, så du let kan komme i gang.

Når fakturaen er fremsendt i korrekt format og overholder de specifikke formkrav, vil den blive indlæst i Lindpros økonomisystem, sendt til godkendelse og betalt jf. gældende betalingsbetingelser.

Se billede af Lindpros tastselv skabelon nedenfor, med markering af, de særlige informationer, som skal udfyldes. Bemærk at leverandøradresse, fakturaadresse og EAN-nummer altid er forudfyldt.

Fakturaafsendelse

Arkiv Udbakke **Tast-selv** Opsæt Mine TrueLink kunder Hjælp ?

Opret: Faktura Vælg skabelon til: 

Du kan sende yderligere **198** fakturaer

Fakturaadresse: EAN-nr.: 5790002044830 Firma: Lindpro A/S TEST Adresse: Fabriksparken 58 By: 2600 Glostrup	Leverandør: CVR-nr.: 14494804 Firma: Test firmaet A/S Adresse: Havneparken 1 By: 7400 Herning Kontaktperson e-mail* : <input type="text"/>
Leveringsadresse - hvis forskellig fra fakturaadresse: Adresse: <input type="text"/> Nr: <input type="text"/> Postnr: <input type="text"/> By: <input type="text"/>	Fakturainformation: Fakturanr* : <input type="text"/> Fakturadato* : <input type="text"/> Rekvissionsnr* : <input type="text"/> Ordredato* : <input type="text"/> Note: <input type="text"/>

Varen	Varetekst*	Gem <input checked="" type="checkbox"/>	Antal	Enhedspris brutto	Rabat %	Enhedspris netto	Moms pligtig* <input checked="" type="checkbox"/>	Total ekskl. moms
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 ✗

Tilføj linje

Tilføj rabat/gebyr

Total ekskl. moms:	0,00
Moms (25%):	0,00
Total inkl. moms:	0,00

Betalingsoplysninger:

Forfaldsdato* :

Kortart:

Kontotype:

Betalingsid:

Regnr:

Kreditor/gironr:

Kontonr:

Gem til udbakke **Send**