Faktureringsvilkår

Stavanger kommune

Table of contents

1 Faktureringsvilkår
1.1 Generelle vilkår
1.2 Krav til innhold i EHF faktura

1 Faktureringsvilkår

1.1 Generelle vilkår

Leverandøren kan ikke fakturere oppdragsgiveren før leveransen er levert.

Betalingsfrist er netto 30 dager etter mottak av korrekt faktura.

Leverandøren skal sende alle fakturaer elektronisk i standardformatet EHF til det aktuelle organisasjonsnummeret i tabellen under.

Stavanger kommune	Org.nr. 964965226
Stavanger konserthus IKS	Org.nr. 989887823
Stavanger parkeringsselskap KF	Org.nr. 974782766
Rogaland Parkering AS	Org.nr. 993394378
Renovasjonen IKS	Org.nr. 989111736
Renovasjon næring	Org.nr. 989190865
Stavanger utvikling KF	Org.nr. 917351090

Leverandøren skal fakturere etter oppsettet under punktet "EHF-oppsett". Dette betyr at leverandøren blant annet alltid må føre opp egne fakturalinjer for alle varer og tjenester han har levert med korrekt artikkelnummer, antall, enhetskode og en artikkelbeskrivelse som gjør det lett for oppdragsgiveren å forstå hva leverandøren har levert. Leverandøren skal aldri slå sammen varene og tjenestene til en samlelinje. Det skal sendes en faktura per referanse eller bestilling. Hvis oppdragsgiveren ber om det, skal leverandøren sende en testfaktura i XML- og PDF-format. Oppdragsgiveren skal kontrollere og godkjenne oppsettet før leverandøren kan begynne vanlig fakturering.

Oppdragsgiveren kan sende tilbake mangelfulle fakturaer til leverandøren for retting. Oppdragsgiveren er ikke pliktet til å betale fakturaen før leverandøren har sendt en faktura som oppfyller kravene i avtalen. Fakturaen må være vedlagt fullstendig dokumentasjon som bekrefter leverte varer og tjenester.

Hvis leverandøren gir ansvaret for fakturering til en annen virksomhet, skal han varsle oppdragsgiveren om dette før denne virksomheten sender oppdragsgiveren den første fakturaen, og gi oppdragsgiveren alle de opplysninger som er nødvendige for å kunne betale. Leverandøren skal også varsle denne virksomheten om at alle kravene til fakturering i avtalen også gjelder for dem. Oppdragsgiveren og leverandøren bærer begge sine egne kostnader for elektronisk fakturering.

Om oppdragsgiveren har betalt en faktura, innebærer ikke dette at han har godkjent leveransen.

Hvis oppdragsgiveren ikke betaler i tide, kan leverandøren kreve godtgjøring i form av forsinkelsesrente (som omfatter alle gebyrer og kostnader) etter forsinkelsesrenteloven.

1.2 Krav til innhold i EHF faktura

Type informasjon	Kommentar	Påkrevd?	EHF-lokalisering
Leverandørs efaktura-adresse		JA	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / EndpointID

Leverandørs navn		JA	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PartyName / Name
Leverandørs adresse		JA	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PostalAddress
Leverandørs organisasjonsnr		JA	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PartyLegalEntity / CompanyID
Leverandørs bankkontonummer		JA	/ Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / ID
Leverandørs SWIFT kode	Leverandører som ikke fakturerer fra et norsk orgnr.		/ Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / FinancialInstitution / ID[@schemeID="BIC"]
Leverandørs IBAN nummer	Leverandører som ikke fakturerer fra et norsk orgnr.		/ Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / ID[@schemeID='IBAN']
Oppdragsgiverens efaktura-adresse		JA	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / EndpointID
Oppdragsgiverens navn		JA	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / PartyName / Name
Oppdragsgiverens adresse		JA	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / PostalAddress
Oppdragsgiverens organisasjonsnr		JA	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / PartyLegalEntity / CompanyID
KID-nummer			PaymentMeans / PaymentID
Fakturanummer		JA	/ Invoice / ID
Fakturadato	Datoen leverandøren sender fakturaen til oppdragsgiveren.	JA	/ Invoice / IssueDate
Forfallsdato	Datoen leverandøren krever å få utbetalt fakturabeløpet. Denne datoen skal være 30 dager etter fakturadatoen.	JA	/ Invoice / PaymentMeans / PaymentDueDate
Bruttobeløp	Fakturasum inkludert MVA	JA	/ Invoice / LegalMonetaryTotal / PayableAmount
Nettobeløp	Fakturasum ekskludert MVA	JA	/ Invoice / LegalMonetaryTotal / LineExtensionAmount
Valuta	3-tegns valutakode (Eks. NOK)	JA	/ Invoice / DocumentCurrencyCode
MVA-beløp		JA	/ Invoice / TaxTotal / TaxAmount

Ordrenummer	Hvis bestilling er utført via kommunens e-handelssystem eller FAMAC, skal feltet inneholde ordrenummeret generert av systemene. Hvis ikke, skal feltet inneholde rekvisisjonsnummeret oppgitt i bestillingen.		/ Invoice / OrderReference / ID
Bestillerkode (SK-nummer) 'Deres ref'	Dette feltet skal inneholde oppdragsgiverens kode for hvilken enhet som har bestilt varen slik at faktura blir behandlet av korrekt avdeling i kommunen. Bestillerkoden har formatet K og et firesifret tall.	JA	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / Contact / ID
Avtalenummer	Referanse til oppdragsgiverens oppgitte avtalenummer (saksnummer) med formatet ÅR/XXXXX. F.eks: 2026/12345 Leverandøren skal merke alle fakturaer kjøpt gjennom en rammeavtale med avtalenummer. Hvis noe er kjøpt utenfor rammeavtalens omfang, skal leverandøren merke dette feltet med "Ingen"	JA	/ Invoice/ ContractDocumentReference / ID
Fakturalinjenummer	Identifiserer fakturalinjen. Hver linje må ha en identifikator som er unik.	JA	/ Invoice / InvoiceLine / ID
Artikkelnummer/ produktnummer/ varenummer	Unik identifikasjon for hver vare eller tjeneste. Kan bestå av tall og/eller bokstaver. Skal være den samme som oppgitt i tilbudet, og samme gjennom avtaleperioden. Oppdragsgiveren skal informeres om alle endringer i artikkelnummer.	JA	/ Invoice / InvoiceLine / Item / SellersItemIdentification / ID
Artikkelbeskrivelse	Detaljert artikkelbeskrivelse	JA	/ Invoice / InvoiceLine / Item / Description
Kortnavn			/ Invoice / InvoiceLine / Item / Name
Enhetspris (eks mva)	Nettopris inkludert alle rabatter og gebyrer per enhet, men ekskludert MVA.	JA	/ Invoice / Price / PriceAmount
MVA-sats	Merverdiavgiftssatsen for kategorien hver vare og tjeneste tilhører. Uttrykt som prosent.	JA	/ Invoice / InvoiceLine / ClassifiedTaxCategory / Percent
Antall	Antall på fakturalinjen. Antallet kan være negativt dersom det er returer etc.	JA	/ Invoice / InvoiceLine / InvoicedQuantity
Enhet	Enhetskode. Kodene skal baseres på UN/ECE rec 20 (ListID = UN/ECE rec 20)	JA	/ Invoice / InvoiceLine / UnitCode

Klassifiseringskode	Hver vare eller tjeneste skal kategoriseres innenfor korrekt UNSPSC-kategori. Feltet skal inneholde et 8-sifret tall.	JA	/ Invoice / InvoiceLine / CommodityClassification / ItemClassificationCode /
Linjetotal (eks. mva)	Totalt fakturert beløp for varen/tjenesten uten MVA.	JA	/ Invoice / InvoiceLine / LineExtensionAmount