

Fakturaer til Bodø kommune

1. Elektronisk faktura

Alle fakturaer til Bodø kommune skal sendes elektronisk i standardformatet **EHF** (Elektronisk handelsformat), jfr også [Forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser](#).

2. Fakturaadresse

Fakturaer skal sendes til vår elektroniske adresse: **972418013**

3. Fakturareferanse

Alle fakturaer skal merkes med fakturareferanse som består av bokstavene ID etterfulgt av et firesifret ansvarsnummer (i formatet ID1234) i feltet «**Deres ref**» eller som angitt i vedlegget som viser nærmere tekniske spesifikasjoner.

Fakturareferansen skal oppgis av bestiller i Bodø kommune. Du kan også få oversikt over gyldige fakturareferanser ved å sende epost til regnskap@bodo.kommune.no.

Leverandører som allerede har avtalt annen type fakturareferanse fortsetter med bruk av denne.

4. Andre krav til faktura

Alle fakturaer skal stiles til Bodø kommune og tilfredsstille krav til salgsdokumenter i henhold til bokføringsforskriften [§ 5-1-1](#).

5. Overgangsordning

Om faktura ikke kan sendes som EHF kan fakturaer for mindre engangsinnkjøp inntil videre sendes som PDF-dokument til faktura@bodo.kommune.no. Dette gjelder ikke for avtaleleverandører og andre innkjøp iht lov om offentlige anskaffelser der EHF faktura er obligatorisk.

NB! Det skal kun være én faktura med vedlegg i hver PDF-fil.

6. Retur av faktura

Bodø kommune tar ikke lenger imot papirfakturaer. Papirfakturaer vil bli returnert, og faktura anses ikke som mottatt før denne er tilsendt som EHF eller PDF. Det kan derfor ikke sendes purring på fakturaer som kun er sendt i papirformat.

7. Mer informasjon

Du finner også informasjon på våre [nettsider](#). Om du har spørsmål eller kommentarer kan du sende e-post til regnskap@bodo.kommune.no så vil en av våre saksbehandlere ta kontakt. Du kan også ta direkte kontakt med Beslan Yashar Eslam (75 55 58 11) eller Tore Knappskog (75 55 58 29).

På forhånd takk!

Med vennlig hilsen
Linda Johnsen
Regnskapssjef

Vedlegg

Teknisk spesifikasjon av fakturareferanse/ID-nummer

For elektroniske fakturaer skal ID-nummer (f.eks. ID1234) oppgis i ett av følgende elementer i xml-filen:

a) I elementet <AccountingCost> på linjenivå, eksempelvis slik:

```
<cbc:AccountingCost>ID1234</cbc:AccountingCost>
```

eller

b) I elementet <AccountingCost> på hodenivå, eksempelvis slik:

```
<cbc:AccountingCost>ID1234</cbc:AccountingCost>
```

eller

c) I elementet AccountingCustomerParty/Party/Contact/ID, eksempelvis slik:

```
<cac:AccountingCustomerParty><cac:Party><cac:Contact><cbc:ID>ID1234</cbc:ID>
```

Merk for øvrig:

1. ID må skrives med store bokstaver.
2. Ingen mellomrom mellom ID og tallene.
3. Ingen andre opplysninger i dette feltet.
(Om bestillers navn skal oppgis må dette settes i annet felt på fakturaen.)