

Til leverandører

Mo i Rana 26.10.2021

## Fakturaveileder og standard innkjøpsbetingelser for Rana kommune

For å realisere målet om å foreta rasjonelle og effektive innkjøp har kommunen utarbeidet standard innkjøpsbetingelser som gjelder for alle inngåtte rammeavtaler og enkeltkjøp foretatt av kommunen. De viktigste innkjøpsbetingelser er som følger:

- Alle leveranser skal samsvare med det som er bestilt.
- Alle priser skal være som avtalt i rammeavtale eller annen avtale.
- Pakkseddel og *faktura skal være merket med brukersted og bestillers fulle navn*. Brukersted og bestillers fulle navn skal oppgis også på kreditnota. For timefakturerte leveranser skal timelister vedlegges faktura.

### Elektronisk faktura

Rana kommune mottar elektronisk faktura på format EHF 2.0. Elektronisk faktura sendes via ELMA-registret tilorganisasjonsnummer 872 418 032. Følgende felt skal alltid benyttes:

Invoice/AccountingCustomerParty/Party/Contact/ID	Firesifret stedsnr., <b>eksempel: 2110</b>
Invoice/AccountingCustomerParty/Party/Contact/Name	Kontaktpersons navn, <b>eksempel: Ola Nordmann</b>

Enkelte leverandører skal i tillegg benytte ett av de to feltene nedenfor. Dette gjelder kun leverandører som mottar særskilt beskjed om dette. Alle andre leverandører skal sørge for at disse to feltene er tomme (ikke har verdi).

Invoice/AccountingCost	<b>Eksempel 1: 12345678</b>	<b>Eksempel 2: BYA15099</b>
Invoice/InvoiceLine/AccountingCost	<b>Eksempel 1: 12345678</b>	<b>Eksempel 2: BYA15099</b>

For fakturautstedere hvor det er avtalt at faktura kan sendes på papir adresseres og merkes faktura slik:

Rana kommune  
Fakturamottak  
Postboks 173  
8601 Mo i Rana

Bestilt av Ola Nordmann  
Sted 2110 Båsmo barneskole

### **Priser, betalingsbetingelser mv.**

- Priser skal være fritt levert brukerstedet
- Betalingsbetingelser skal være fri leveringsmåned + 30 dager etter mottatt og godkjent vare eller tjeneste.

EHF-faktura som er merket som angitt ovenfor, og som inneholder tydelig informasjon om enhetspriser og antall levert, har betalingsbetingelser på 30 dager.

Løpende tjenester dokumenteres og faktureres den siste i hver måned dersom annet ikke er skriftlig avtalt.

- Det skal ikke beregnes noen form for gebyrer eller tillegg
- Eventuell morarente beregnes i henhold til lov om renter ved forsinket betaling
- Rentefakturaer på under kroner 100,- behandles ikke
- Ukorrekte eller ufullstendige fakturaer returneres. Rana kommune vil innskjerpe denne praksis og vil returnere
  - faktura som mangler bestillers fulle navn og / eller brukersted. Det er ikke tilstrekkelig med kun for- eller etternavn på bestiller. Dersom bestiller ikke kjenner stedsnr., kan bestillers stedsnr. fås oppgitt hos kommunens servicetorg, tlf.: 75 14 50 00.
  - faktura som ikke tilfredsstillers bokføringsforskriftens krav
- Leverandøren er forpliktet til å samarbeide for å legge til rette for elektronisk faktura

Rana kommune skal ha et godt samarbeid med alle våre leverandører. Med denne fakturaveiledningen ønsker vi å lette arbeidet både for våre leverandører og for ansatte i Rana kommune.

Med vennlig hilsen

Innkjøpstjenesten  
økonomiavdelingen

---

**Adresse:**

Rådhusplassen 2  
Postboks 173,  
8601 Mo i Rana

**Telefon:**

Sentralbordet +47 75 14 50 00  
Servicetorget +47 75 14 51 80

E-post: [postmottak@rana.kommune.no](mailto:postmottak@rana.kommune.no)  
Internett: [www.rana.kommune.no](http://www.rana.kommune.no)

**Organisasjonsnummer:**

872 418 032