



Sist revidert: 27.10.2022
Revidert av: Stein Are Eian

Bilag 3 Faktureringsinformasjon AtB AS – orgnr. 994 686 011

For å kunne sende faktura til AtB AS må følgende informasjon benyttes og følges:

Fakturaadresse

AtB AS
Prinsens gate 39
7011 TRONDHEIM

Fakturaen skal merkes med korrekt(e) referanse(r) iht. pålegg fra Oppdragsgiver til enhver tid.

Både fakturaadresse og referanser må være inkludert på fakturaen for at den skal komme frem til korrekt sted og da bli behandlet korrekt. AtB forbeholder seg derfor retten til å avvise fakturaer som ikke er korrekt utstedt.

Betalingsbetingelse

AtB krever 30 dagers forfall fra datoen for mottak av korrekt faktura med eventuelle vedlegg/grunnlag.

Mottaksmetoder

EHF

AtB ønsker faktura sendt fortrinnsvis elektronisk i EHF-format, som da sendes til vårt organisasjonsnummer 994 686 011 (PEPPOL ISO identifiserer 0192 [PEPPOL BIS 3])

EPOST

Hvis EHF ikke kan benyttes aksepteres det at faktura også kan sendes pr. epost til følgende epostadresse:
faktura@atb.no

Følgende krav gjelder for sending av faktura via epost for korrekt mottak:

- **Kun én faktura pr. epost, og kun én fil pr. faktura**
 - 1) hver epost kan kun inneholde én fil (faktura)
 - 2) hver fil skal kun inneholde én faktura samt ev. vedlegg; vedleggene kan ikke legges ved som separate filer da de må være inkludert som sider i PDF-filen som er selve fakturaen
 - 3) Hver fil kan være på maks 32MB
 - 4) Eposten må ha tekst i emnefeltet da eposter uten emne blir stoppet i systemet
- Dokumentene må være i A4-format

Krav til merking av fakturaer

Relatert til kravene vedrørende salgsdokumentasjon iht. Bokføringsforskriften §§ 5-1-1 til 5-1-8 presiseres det at fakturaen må oppfylle følgende krav:

- Fakturaen må være stilet til korrekt firmanavn (husk også å sjekke at organisasjonsnummeret på mottaker er korrekt dersom fakturaen sendes elektronisk)

AtB AS

Post- og besøksadresse: Prinsens gate 39, 7011 Trondheim
Telefon: 478 02 820 – Epost: atb@atb.no – www.atb.no
Org. nr.: 994686011



- Fakturaen må inneholde avsenders organisasjonsnummer og bankkontonummer
- Skriften på fakturaen (hvis det er en scannet faktura) må være tydelig
- Underbilag skal ligge i samme fil som fakturaen, slik at fakturaen er de(n) første siden(e) i PDF-filen, mens underbilagene ligger som påfølgende sider etter fakturaen i PDF-filen
- Eventuell påbudt **kontraksreferanse** eller innkjøpsreferanse/bestillers navn skal være oppgitt i feltet «Deres ref.» (se link for plassering for EHF: <https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/syntax/ubl-invoice/cbc-BuyerReference/>)

For å sikre en mest mulig effektiv fakturabehandling ser vi oss dessverre nødt til å måtte returnere fakturaer som ikke oppfyller kravene. Alle fakturaer skal sendes til fakturaadressen, og vi vil ikke akseptere fakturaer som sendes til andre lokasjoner eller med avvikende fakturaadresse.

Kontaktpunkt for fakturaspørsmål

Ved behov for avklaringer eller informasjon rundt praktiske forhold knyttet til sending av faktura til AtB, kan slike henvendelser rettes til okonomi@atb.no

AtB AS

Post- og besøksadresse: Prinsens gate 39, 7011 Trondheim

Telefon: 478 02 820 – Epost: atb@atb.no – www.atb.no

Org. nr.: 994686011

2 av 2