



TROMS fylkeskommune

ROMSSA fylkkasuohkan

# Fra bestilling til betaling – forstå fakturaflyten

Attestantens kontrollpunkter og  
konsekvenser ved dårlig fakturamerking

Øyvind Lunde, Helene Lockertsen, Elin Nystuen



## Ulike typer anskaffelser som krever REKV

1. Anskaffelser hvor vi mangler avtale (f.eks. blomster)
2. Enkeltanskaffelse – mengde/kvalitet/leverings-/faktureringsplan er definert
3. **IKKE REKV:** *Rammeavtale med løpende levering og fakturering - (f.eks. telefoni, kraft) og anskaffelse med løpende levering og fakturering uten rammeavtale (f.eks. vedlikeholdsavtale eller husleieavtale «lokalt»)*
4. Rammeavtale på markedsplassen\* (katalog , f.eks. verktøy)
5. Rammeavtale på markedsplassen\*(punchout, f.eks. kontor-/datarekvisita)
6. Rammeavtale som ikke er på markedsplassen\* (f.eks. frukt og grønt)
7. Rammeavtale på reisetjeneste (utenom reiseregning, f.eks. hotell, fly for gruppereiser)



# 1. Lage rekvisisjon (fritekstrekvisisjon)

- Leverandørnummer - ev. få opprettet dersom ny-
- Leveringsdato - automatisk - kan endres
  - (OBS! markedsplassen, f.eks. melk!)
- Leveringssted (adresse) - automatisk
- Leveransebeskrivelse - tekst på rekvisisjonen under «Levering merkes»
- Artikkelnummer = konto - kan endres
- Pris – nettobeløp (estimer - over/under 3000)
- Kontere - ikke endre momskode (inntil videre)
- Antall - registrer
- Artikkeltekst (farge, type, andre kjennetegn) – tekst som følger artikkelen («produktet»)



## 2. Motta rekvisisjonen på rekvirentens mail

- Hvis over kr 3000 går bestillingen/rekvisisjonen til godkjenning hos leder (anviser)
- Rekvisisjonen inneholder det du har registrert, samt data vedrørende fakturaadresse og merking
- *Rekvisisjonen kan leveres/sendes til leverandøren, men trenger ikke ligge ved faktura*



### 3. Bestille (e-post, telefon, oppmøte osv)

- (Via ehandelsplattformen er bestillingen sendt i det øyeblikk du «lagrer» rekvisisjonen)
- Ressursnummer må oppgis – skal stå i «Deres ref.».  
Evt. ordrenummer må stå annet sted på faktura
- Presiser forskjellen på leveringsadresse og fakturaadresse. Ev. ordrebekreftelse/-seddel skal aldri sendes fakturaadresse (avtal hvor slik skal sendes).



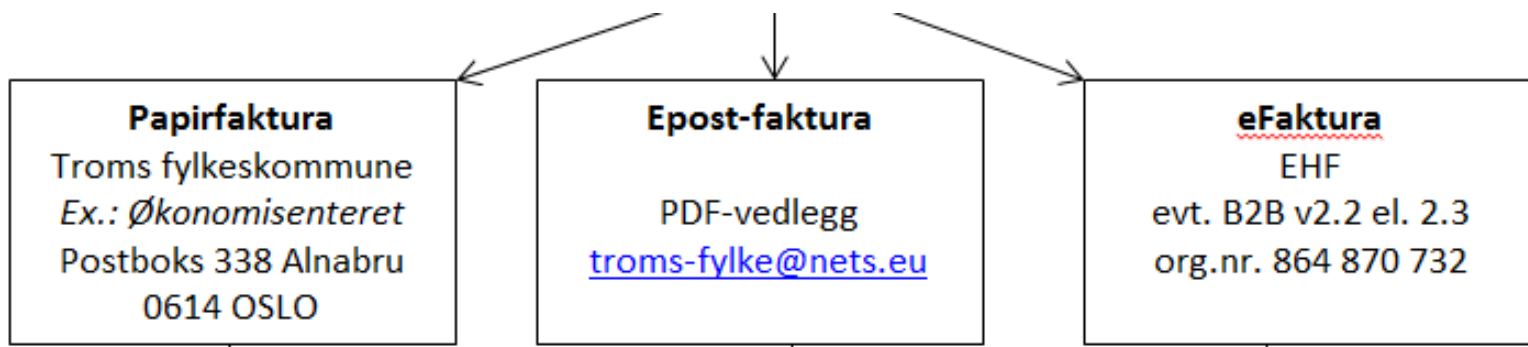
## 4. Motta leveranse inkl. følge-/pakkseddel

- Skal mottas på leveringsadresse!
- Kontroll:
  - Pris/leveringstid som avtalt/bestilt
  - Rett produkt, rett antall mv.
- Hvis ikke ok, vurder + gi varsel til leverandør:
  - Ev. rette eller stanse faktura
  - Ev. restleveranse
- Varsle [innkjop@tromsfylke.no](mailto:innkjop@tromsfylke.no) ved avtalemessige avvik



## 5. Leverandøren sender sin faktura

- L. sender selv eller via leverandørens «aksesspunkt»
- **Faktura=**
- Faktura/kreditnota (purring/inkassovarsel) inkl. evt. vedlegg





## 6. Nets mottar faktura til Troms fylkeskommune

- Nets = skanner for våre papir-/epostfaktura og «aksesspunkt» for våre eFaktura
- Papir- og epostfaktura behandles i én avdeling
  - Begge er påført «endorsernummer» i venstre marg
- eFaktura behandles i annen avdeling
- Alle faktura videresendes senest dagen etter
- Faktura lagres i én måned





## 7. Troms fylkeskommune mottar faktura fra Nets

- Faktura mottas i EHF = elektronisk handelsformat
- TFK mottar alle faktura elektronisk
  - eFaktura kan identifiseres ved at de mangler «endorsernummer»
- Hver morgen ligger ca. 250 faktura «i egen mappe»
- Regnskap importerer disse til Agresso



## 8. Mottatte faktura distribueres til bestiller/attestant

- Regnskap distribuerer daglig faktura til bestiller/attestant
- Hvis ressursnr. i «Deres ref.» er ok → tidsbruk lik null
- Hvis ressursnr. ikke er ok → betydelig tidsbruk
- Hver morgen ligger ca. 30 avviste faktura i egen mappe (faktura med feil, purringer o.l.)
  - Skannes lokalt/purringer følges opp av regnskap
  - Leverandører/bestillere kontaktes! Arbeidskrevende!



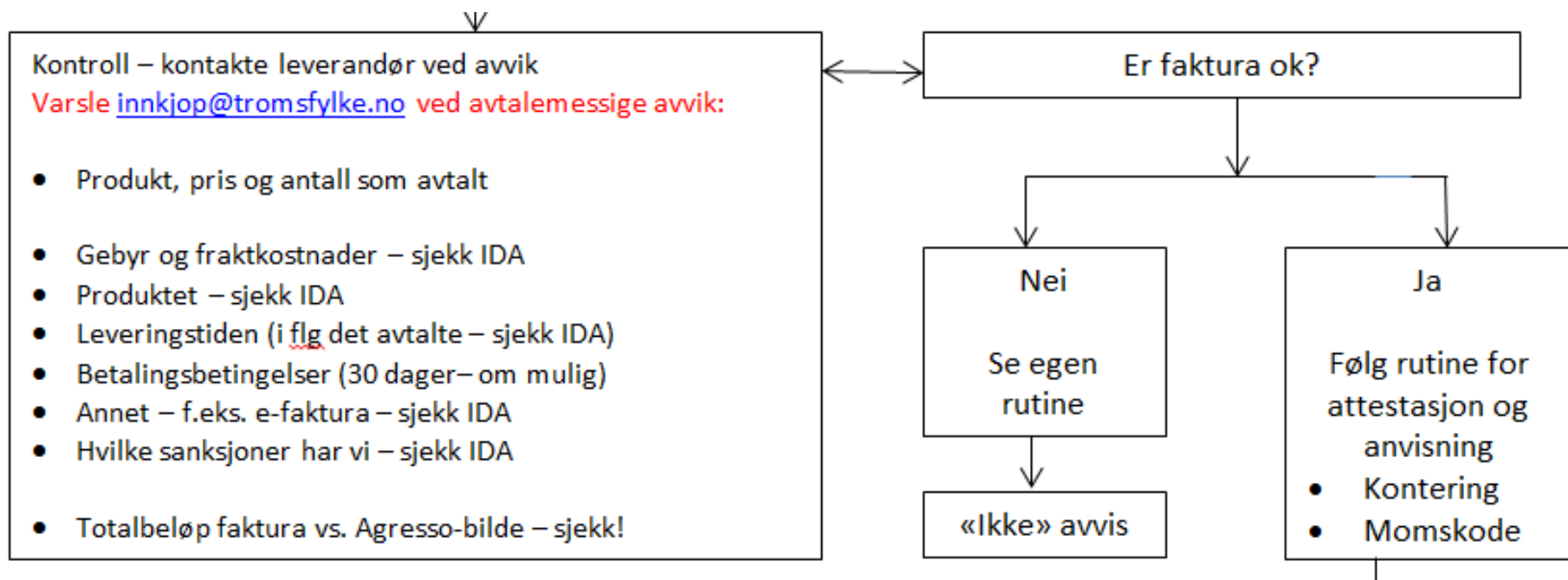
## 9. Attestant mottar/kontrollerer/ godkjenner faktura

- Mottaker i Agresso kan videresende faktura, med kommentar, dersom andre skal attestere
- VIKTIG: Sjekk både fakturabildet og Agresso-registreringen
  - Beløp registrert i Agresso Web vs. beløp på faktura
- Sjekk fakturadato – maks 5-7 dager «gammel»
- Fakturadato vs. forfallsdato – 30 dager?
- Sjekk om faktura inneholder mva



## 9. Kontroll av faktura forts.

- Kontakt [regnskap@tromsfylke.no](mailto:regnskap@tromsfylke.no) hvis feil på faktura





## 9. Kontroll av faktura – hva med merking?

- Påkrevet: 5-sifret **ressursnummer** (bestillers-/den ansattes ressursnummer) som oppgis av bestiller både ved bestilling pr. rekvisisjon og ved faste avtaler.
- Leverandør må påføre faktura/efaktura ressursnummer i feltet/ved nøkkelordet «Deres ref.».
- *Konsekvens hvis mangel – økt ressursbruk (manuell behandling) og forsinket behandling/ betaling*



## 9. Faktura ikke ok – hva gjør jeg?

- Feil knyttet til leveranse/antall/pris/gebyrer/frakt etc.?
  - Kontakt leverandør og ber om retting / evt. kreditnota
  - Faktura ligger «på vent» til kreditnota ankommer
- Feil i faktura – kontakt leverandøren – retting neste gang el.retur!
  - Fakturaen må tilfredsstillere krav til salgsdokumentasjon iht. bokføringsforskriftens § 5-1-1 til 5-1-8.
  - Andre (våre) krav – les intranett →
  - Betalingsbetingelser er pr. 30 dager
  - Samlefaktura/samlerentenota mottas ikke
- *Konsekvens hvis feil – lovbrudd, økt ressursbruk (manuell behandling) og forsinket behandling/ betaling*

Økonomi
Økonomi hjem
Innkjøp
Budsjett
Regnskap
Finans
EFB og E-handel
Agresso



## 10. Alle anviste faktura bokføres

- Automatisk bokføring skjer flere ganger i døgnet (ingen manuell kontroll – bokføres som anvist)

## 11. Alle anviste/bokførte faktura betales




- Regnskap remitterer mandag og torsdag
  - Feil KID/kontonr.? - betaling stanser – manuell oppflg.
- Kreditnota kan gi utfordringer – dersom opprinnelig faktura allerede er betalt (alt annet «stanser»)
  - Kreditnota skal mottas/behandles (faktura skal aldri slettes)








TROMS fylkeskommune

ROMSSA fylkkasuohkan

Ekstern info (internett)

[Hopp til meny](#) | [Hopp til nyheter](#) | Skriftstørrelse: [A](#) [Aa](#) [A](#) | **Aa** **Aa** |  |  | 


 **TROMS fylkeskommune**  
**ROMSSA fylkkasuohkan**


[Mobilversjon](#) | [Kontakt oss](#) |  |  |  | 

[Søk](#)

[Forside](#) | [Tjenester](#) | [Politikk](#) | **[Om fylkeskommunen](#)** | [Om Troms](#)

**Vant i NNM for Ambulansefag** | **Imponert fylkesordfører** | **Temaoversikt A-Å** | **Snarveier**

 Fylkesråd Roar Sollied (V) hedret de første vinnerne i NNM for ambulansefag.

 Fylkesordfører Knut Werner Hansen (Ap) har delt ut diplomer til dyktige ungdommer.


[A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#)  
[P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#) [Æ](#) [Ø](#) [Å](#)

**Nyttige lenker**

[Organisasjonskart](#)  
[Politisk møtekalender](#)  
[Postjournal](#)  
[Ledige stillinger](#)  
[Inn-](#)

[Nyhetsarkiv](#), [Publikasjoner](#), [Løper](#), [Selvbetjening](#), [Høringer](#), [Regionalt planforum](#)  
**Politikk**  
[Fylkesrådet](#), [Fylkestinget](#)  
**Utdanning**  
[Ungesveger](#), [Trafikksikkerhet](#), [Løyper](#)  
**Plan**

**Skolestedene består** | **Minikraftverk i Balsfjord**

 Fylkesrådet legger

**Postadresse**






Troms fylkeskommune  
Postboks 6600, 9296 Tromsø  
Telefon: 777 88000 - Telefaks: 777 88001  
E-post: [postmottak@tromsfylke.no](mailto:postmottak@tromsfylke.no)  
Organisasjonsnummer: NO 864870732

**Fakturaadresse**

Troms fylkeskommune  
"Navn på skole/tannklinikk/enhet"  
Postboks 338 Alnabru, 0614 OSLO  
E-post faktura (pdf) : [troms-fylke@nets.eu](mailto:troms-fylke@nets.eu)  
**Elektronisk faktura (EHF)**

**Besøksadresse**


Fylkeshuset i Tromsø  
Strandvegen 13, 9007 Tromsø  
Åpningstider: Man - Fre: 08:00-15:45  
(15:00 fra 15. mai til 15. september)

 [Váldde oktavuoda](#)  
 [How to contact us](#)  
 [Kontakt en ansatt](#)  
 [Bussavgang fra fylkeshuset](#)  
 [Reiseplanlegg til fylkeshuset](#)

**Om nettstedet**

Ansvarlig redaktør: [Knut Are Mortensen](#)  
Webredaktør: [Maarit Markussen](#)  
[Webmaster](#)  
[Vi følger redaktørplakaten](#) - **Logg inn**  
Alle rettigheter 2013 [Personvernpolicy](#)

**Oversettelse**



[Hopp til meny](#) | [Hopp til nyheter](#)





## Om fylkeskommunen

- ❖ [Stabssjefen](#)
- ❖ [Samferdsel og miljøetaten](#)
- ❖ [Kulturetaten](#)
- ❖ [Næringsetaten](#)
- ❖ [Utdanningsetaten](#)
- ❖ [Tannhelseetaten](#)
- ❖ [Drift og utbyggingssenteret](#)
- ❖ [Personal- og organisasjonssenteret](#)
- ❖ [Økonomisenteret](#)
- ❖ [IT-senteret](#)
- ❖ [Planavdeling](#)
- ❖ [Internasjonal arbeid](#)

## Økonomisenteret

- ❖ [Fakturamottak og -behandling](#)
- ❖ [Innkjøpstjenesten](#)
- ❖ [Budsjett og økonomiplan](#)
- ❖ [Årsregnskap og årsberetning](#)

Du er her: [Om fylkeskommunen](#) - [Økonomisenteret](#) - [Fakturamottak og -behandling](#)

## Fakturamottak og -behandling i fylkeskommunen

Sist oppdatert av [Elin Nvstuen](#) 03.06.2013



Troms fylkeskommune har innført elektronisk fakturabehandling for hele virksomheten. Dette betyr at vi fra 22. juni 2012 har felles fakturaadresse.

Troms fylkestrafikk har også fått egen fakturaadresse.

### Den nye adressen er:

Troms fylkeskommune  
<Navn på skole/tannklinikk/etat/senter>  
Postboks 338 Alnabru  
0614 OSLO

Faktura i pdf-format kan sendes per e-post til: [troms-fylke@nets.eu](mailto:troms-fylke@nets.eu)

Vi oppfordrer også våre leverandører til å benytte eFaktura. [Vår eFakturaadresse er vårt org.nr.](#) 864 870 732 og vårt aksesspunkt er Nets.

Alle våre registrerte leverandører har mottatt informasjon om krav til innhold, format og merking til faktura eller kreditnota. ([vedlegg](#) med alle enheters org.nr).

Kravene gjelder også eventuelle nye leverandører. For å sikre god fakturabehandling er det derfor viktig at de nye retningslinjene følges. Les mer om disse her:

[Elektronisk faktura til Troms fylkeskommune](#)

[Krav til merking, format og innhold](#)

Direktoratet for forvaltning og IKT har laget retningslinjene for elektronisk faktura. Disse finner du [her](#).

**Alle fakturaer skal uten unntak sendes til oppgitt fakturaadresse eller e-post ovenfor, eller aller helst som elektronisk (EHF) faktura.**

**Vi gjør oppmerksom på at:**

- ❖ Alle fakturaer til Troms fylkeskommune heretter SKAL ha oppgitt 5-sifret-ressursnummer som bestillingsreferanse - uansett format (de 5 sifrene skal stå i fakturafeltet «Deres ref.»)
- ❖ Faktura som er feiladressert vil returneres til leverandør
- ❖ Faktura som ikke oppfyller krav til innhold, kvalitet eller merking vil bli returnert

### Fakturaadresse Troms fylkestrafikk:

Troms Fylkestrafikk FK  
Postboks 299 Alnabru  
0614 OSLO

eFaktura til Troms Fylkestrafikk sendes til fakturaadresse 996 461 386 (org.nr.).

Ved spørsmål, kontakt [regnskap@tromsfylke.no](mailto:regnskap@tromsfylke.no)



TROMS fylkeskommune

ROMSSA fylkkasuoikkan

- Økonomi
- Økonomi hjem
- Innkjøp
- Budsjett
- Regnskap
- Finans
- EFB og E-handel
- Agresso

Elektronisk fakturabehandling og e-handel

- ▶ Bestillinger
- ▶ Brukerveiledninger
- ▶ Leverandører
- ▶ Ressursnummer
- ▶ Prosjektet EFB og e-handel
- ▶ Spørsmål og svar - EFB OG E-HANDEL

«Intern» info (intranett)

### Spørsmål og svar eHandel og efb (elektronisk fakturabehandling)

26.04.2012



Sist oppdatert: 03.06.2013 (diverse brevveiler)

**NY EPOSTADRESSE:**  
PDF-faktura sendes som vedlegg til: [troms-fylke@nets.eu](mailto:troms-fylke@nets.eu) (ikke lenger til [@bbs.no](mailto:@bbs.no))

**NYTT VEDR. MERKING:**  
Alle faktura skal merkes med bestillers ressursnummer (de 5 tallene skal stå alene i fakturafeltet "Deres ref")

**HUSK OPPSETT FOR STEDFORTREDER UNDER FERIE!**  
Kontakt Øyvind Lunde.

Publisert av [Elin Nystuen](#)  
Oppdatert av [Elin Nystuen](#) 21. juni 2013 09:26

Spørsmål eHandel/EFB	Svar eHandel/EFB
<p><b>Aksesspunkt</b></p> <p>Hvilke finnes: <a href="http://www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/aksesspunkter">http://www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/aksesspunkter</a></p>	<p>Et aksesspunkt er en meldingsformidler som har en avtale med Difi om formidling av dokumenter i et strukturert oppsett til andre aksesspunkt. Fordelen med et aksesspunkt er at våre leverandører eller vi som mottaker ikke trenger å tenke på den andre parten. Leverandøren skal levere fakturaen til et hvilket som helst aksesspunkt, så vil aksesspunktet vårt sende denne videre til oss som riktig mottaker.</p> <p>Vårt valgte aksesspunkt er Nets.</p> <p>Slik fungerer det:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leverandøren sender elektronisk faktura til aksesspunkt A, som leverandøren har avtale med.</li> <li>2. Aksesspunkt A slår opp i registeret over fakturamottakere og finner ut vi som mottaker av fakturaen har avtale med aksesspunkt B (Nets).</li> <li>3. Aksesspunkt A sender faktura til aksesspunkt B</li> <li>4. Aksesspunkt B sender faktura elektronisk til oss som kjøper.</li> </ol>
<p>Adresse - hvor sendes papirfaktura sendt pr. post?</p> <p>Faktura i annen valuta enn NOK skal ikke sendes denne adressen, men behandles "som før". Bruk eget <a href="#">anvisningsskjema! excel-versjon</a></p>	<p>Troms fylkeskommune &lt;Navn på skole/tannklinikk/enhet&gt; Postboks 338 Alnabru 0614 OSLO</p> <p>Alternativt kan &lt;Navn på skole/tannklinikk/enhet&gt; i stedet for i adressefeltet, stå under "leveringssted" på fakturaen.</p> <p>Økonomisenteret har varslet de aller fleste eksisterende leverandører om ny fakturaadresse. Ved bestilling fra nye leverandører, må den som bestiller selv opplyse leverandøren om rett fakturaadresse og om krav til innhold i faktura og fakturamerking</p> <p>Leverandørene er opplyst om følgende: <a href="#">Informasjon på vår internettside</a></p>
<p>Adresse - hvor sendes PDF faktura sendt via e-post?</p> <p>Faktura i annen valuta enn NOK skal ikke sendes denne epostadressen, men behandles "som før" Bruk eget <a href="#">anvisningsskjema! excel-versjon</a></p>	<p><a href="mailto:troms-fylke@nets.eu">troms-fylke@nets.eu</a> (PS! Gammel epostadresse <a href="mailto:troms-fylke@bbs.no">troms-fylke@bbs.no</a> fungerer kun kort tid!)</p> <p>MERK at PDF-fakturaen må ligge som et vedlegg til e-posten (ikke som "en link/kobling" i e-posten).</p>
<p>Adresse - hvordan "sendes" elektronisk faktura?</p> <p>Faktura i annen valuta enn NOK skal ikke sendes elektronisk, men behandles "som før" Bruk eget <a href="#">anvisningsskjema! excel-versjon</a></p>	<p>Be leverandøren kontakte sin egen bankforbindelse mer informasjon hos <a href="#">Difi</a> eller på <a href="#">banknett</a></p> <p>Troms fylkeskommunes eFaktur- Organisasjonsnumr Vårt aksesspunk</p> <p>Ingen andre opp- Vi er registr</p>