



# STAND

STANDARDISERINGSUTVALGET FOR  
NORSK DAGLIGVAREBRANSJE

---

## Fakturering

Dette dokumentet kan inneholder hyperlenker til referansesider. Henvisningene (til dokumenter/referansesidene bak hyperlenken) vil ikke automatisk følge med dersom du velger å printe ut dokumentet.

# Innhold

Fakturering	3
Bruk av EDI i varehandelen	3
Sende og motta faktura og fakturakvittering	3

## Fakturering

Delprosessen beskrives de krav, anbefalinger og retningslinjer STAND har, som kan være relevant ved oppgjør for leveranser til en kunde, uavhengig av distribusjonsmåte.

Prosessen er basert på at all dokumentasjon utveksles på EDI.

Delprosessen består av følgende aktiviteter:

- Sende faktura
- Motta faktura og sende fakturakvittering
- Motta fakturakvittering

Områder som blir berørt og som omfattes av retningslinjer fra STAND er:

- Hvordan EDI brukes i varehandelen generelt, og i faktureringsprosessen spesielt
- Krav til, og innhold i EDI-meldinger for
  - Faktura
  - Fakturakvittering
- EDI utvekslingsavtale
- Generisk beskrivelse av oppgjørsprosess

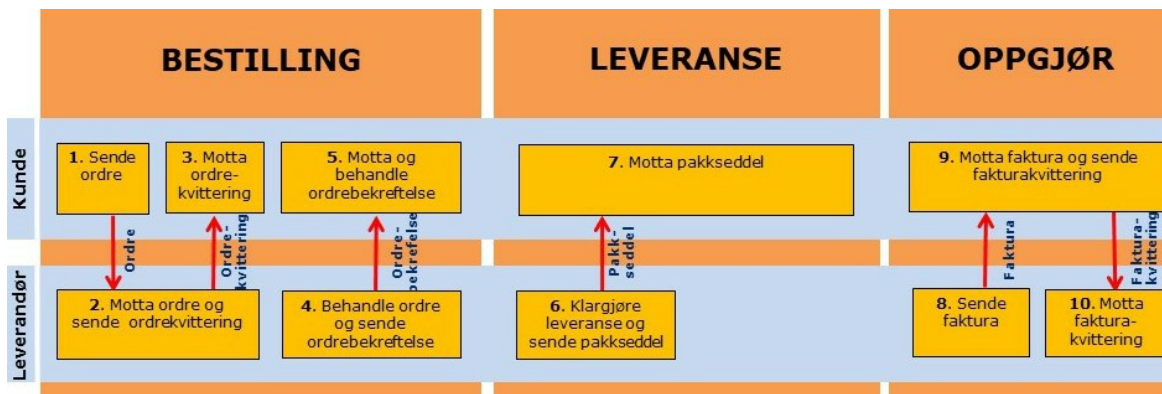
### Bruk av EDI i varehandelen

EDI – Electronic Data Interchange – brukes i dagligvarebransjen til å utveksle handelsdokumentene EDI-ordre, EDI-ordrekvittering, EDI-ordrebekreftelse, EDI-pakkseddel, EDI-faktura og EDI-fakturakvittering.

EDI finnes i ulike former, fra helautomatiserte løsninger hos kunde og leverandør, til web-løsninger basert på manuelle rutiner for utveksling av informasjon.

EDI benyttes for alle distribusjonsformer.

Oversikt over EDI-meldinger, og i hvilke prosesser de er brukt



Hvilke EDI-meldinger som skal brukes varierer med distribusjonsform.

En oversikt over dette, sammen med frister for når meldingene skal sendes er beskrevet [EDI-melding, distribusjonsform og frister](#).

Før EDI tas i bruk er det nødvendig å avklare hvilke meldinger som skal benyttes, meldingsformater, utvekslingsmåter, elektroniske meldingsadresser, mm. Dette gjøres i [EDI Utvekslingsavtale](#).

Her spesifiseres også andre bilaterale forhold i tilknytning til utveksling av EDI-meldinger.

Hvordan komme i gang med EDI er beskrevet i [Implementere EDI i varehandelen](#).

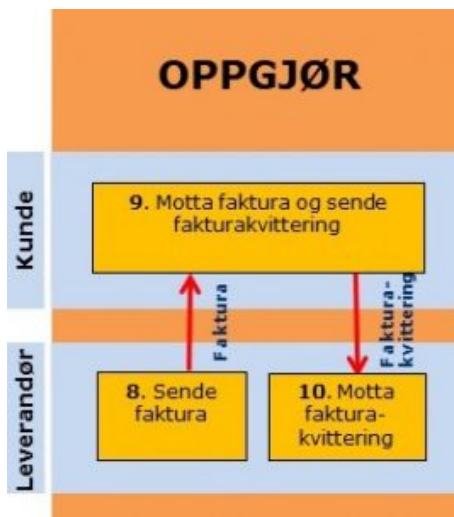
For å ta EDI i bruk må handelstransaksjonene oversettes til et EDI format.

Følgende formater er tilgjengelig:

- [Meldingsbeskrivelse EANCOM for Ordre, Ordrekvittering, Ordrebekreftelse, Pakkseddel, Faktura, Fakturakvittering](#)
- [Meldingsbeskrivelse XML for Ordre, Ordrekvittering, Ordrebekreftelse, Pakkseddel, Faktura, Fakturakvittering](#)

Ved revidering av EDI-formatene dokumenteres dette i [Endringslogg gjeldende versjon vs tidligere versjoner](#)

### Sende og motta faktura og fakturakvittering



### Sende faktura

På bakgrunn av hvilke produkter og kvantum som er levert, samt øvrige salgs- og leveringsbetingelser, produserer leverandøren en faktura og sender til kunde/fakturamottaker.

Faktura skal sendes på EDI dersom ikke annet er bilateralt avtalt.

Én faktura skal bare omfatte leveranse på én pakksedel.

Ved leveringsbetingelse Ex Works, skal én faktura bare omhandle varer utlevert fra ett lager.

Dersom kreditnota sendes skal én kreditnota bare referere til én faktura.

Faktura skal være fortløpende nummerert, angi utleveringssted, fakturadato samt leverandørens og kjøperens navn og adresse. Fakturaen skal gi opplysninger om varens betegnelse, mengde og pris, i tillegg til avgifter og gebyrer.

### Motta faktura og sende fakturakvittering

Dersom leverandør ønsker det kan det avtales bilateralt at kunden skal sende en fakturakvittering til leverandør som bekreftelse på at kunden har mottatt faktura.

Fakturakvittering skal sendes på EDI dersom ikke annet er bilateralt avtalt.

Fakturakvitteringen finnes i to versjoner; enkel og avansert. Forskjell er detaljeringsgrad på innhold. Hvilken versjon som benyttes må avtales bilateralt.

Følgende innhold kan inngå:

- Funksjonskode, som viser hvordan kunden har behandlet faktura
  - Mottatt og kontrollert
  - Mottatt men ikke kontrollert
  - Ikke akseptert
- Feilkode, som viser hva som er feil dersom kunden har angitt funksjonskode = Ikke akseptert:
  - Feil fakturabeløp i forhold til grunnlag
  - Faktura mottatt tidligere
  - Feil på GLN i adressefeltet til kjøper
  - Ingen EDI-avtale mellom partene

Én fakturakvittering skal kun omhandle én faktura.

Fakturakvittering kan også sendes ved mottak av kreditnota. Samme regler som for faktura gjelder.

### Motta fakturakvittering

Hvordan fakturakvittering brukes videre av leverandøren i interne systemer omfattes ikke av retningslinjene for STAND.