**MOTTAK AV ELEKTRONISK FAKTURA**

Nobina innfører nå elektroniske fakturabehandling for hele virksomheten. Dersom leverandøren ennå ikke har en teknisk løsning for dette tilbyr vi andre alternativer.  
Vi oppfordrer leverandørene til å alltid be om adresse og bestillingsnummer / referanse når noen bestiller varer/tjenester fra oss.

1. **E-faktura**   
     
   Nobina primært ønsker å motta e-fakturaer elektronisk via vår faktura utstyr InExchange eller via PEPPOL Directory. Før de kan sendes til oss, vurderer vi alle legitimasjon.  
     
   Kontakt InExchange for mer informasjon. Tlf: +46 500 44 63 60. www.inexchange.se
2. **Webbregistrering**

Leverandører som ikke er i stand til å sende e-fakturaer, kan uavhengig registrere fakturaer via InExchange webportal. Fordelen er at fakturaen er sendt til Nobina siste dag i elektronisk format.

Kontakt InExchange for mer informasjon. Tlf: +46 500 44 63 60. www.inexchange.se

1. **PDF- faktura**

Ett alternativ til en fullelektronisk e-faktura, er å sende en PDF faktura via   
e-post. Fordelen er at regningen behandlet raskt. [nobina.no.mailinvoice@postenscanning.se](mailto:nobina.no.mailinvoice@postenscanning.se)

1. **Papirfaktura**

Dersom leverandør ikke har den tekniske muligheten til å sende faktura elektronisk eller PDF via e-post, kan faktura også sendes pr. post for innskanning.

Nobina nye fakturaadresse er gjeldende fra dags dato.

**En faktura til Nobina skal inneholde følgende informasjon:**

* Leverandørens navn og adresse
* Leverandørens organisasjonsnummer
* Leverandørens betalingsoppgifter
* Nobina - Kundens navn og adresse
* Beskrivelse av varer/tjeneste
* Fakturadato
* Beløp ekskl moms
* Moms %
* Momsbeløp
* Totalt beløp inkl moms
* Forfallsdato
* Eventuelle vilkår av interesse
* Innkjøpsordrenummer, om det fremgår av bestilleren
* Nobina - Kundens referanse (8 siffer)
* Nobina - Kundens navnreferanse

**Ordrenummer/Referanse**

For oss å være i stand til å håndtere våre innkommende leverandørfakturaer på en effektiv måte, krever vi et ordrenummer (9 siffer) og / eller en referanse (8 sifre) som er angitt på fakturaen fra leverandøren under ditt ordrenummer / referanse. Kjøper skal gi denne informasjonen når vi bestiller. Mangler noen indikasjon på ordrenummer eller referansekode vil fakturaen bli stoppet og returnert.

**Vi oppfordrer til å alltid be om adresse og bestillingsnummer / referanse ved varebestilling fra oss. Vi venter en faktura per referanse eller ordrenummer .**

**Påminnelser, inkasso og øvrige dokumenter**

Eventuelle påminnelser om ubetalte fakturaer ønsker vi via e-post til [leverantorsreskontra.reminder@nobina.com](mailto:leverantorsreskontra.reminder@nobina.com)

**Betalingsvilkår**

Nobinas betalingsvilkår er 60 dager, dersom ikke annet er avtalt.

**Våre adresser**

Dette er adressen for papirfakturaer til Nobina.

**Norge:**

915768237

Nobina AS

FACK 501007

Postboks 188 Sentrum

0102 Oslo

989302108

Nobina Fleet, filial Norge

FACK 501015

Postboks 188 Sentrum

0102 Oslo

921881894

Nobina Fleet Norge AS

FACK 501031

Postboks 188 Sentrum

0102 Oslo

**Kontakt informasjon leverandørsreskontroen:**

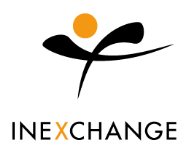
Det er vårt ’shared service’ kontor i Sverige som har fakturahåndteringen, og de kan kontaktes på:

Telefon: +46 8 41065014

[leverantor@nobina.com](mailto:leverantor@nobina.com)

**Øvrige spørsmål kan stilles til økonomi avdelingen på hovedkontoret:**

Hovedkontor Oslo Tlf: +47 45 48 80 50.



Att skicka en e-faktura är mycket enkelt. Den lösning som passar er bäst beror givetvis på era befintliga förutsättningar. Nedan finns flera olika lösningar att välja mellan. Kan ni redan idag skicka en Svefaktura, så använder ni er befintliga lösning.

# InExchange Fakturaskrivare

InExchange fakturaskrivare är den rekommenderade standardlösningen för dig med ett Windows-baserat affärssystem. Exempelvis Visma, Hogia, FDT, BL Administration m.fl.

Ni installerar en programvara som fungerar som en ny skrivare på datorn. Ni använder denna istället för pappersskrivaren och fakturan skickas iväg samma dag i rätt format till mottagaren. Ni kan även få ut en papperskopia samtidigt som ni skriver ut en e-faktura för att minimera dubbelhantering.

# InExchange Integrerade tjänster

Vid stora fakturaflöden har vi ett alternativ kallat Integrerade tjänster. Om ni har möjlighet att skapa en XML-fil i ert affärssystem redan idag kan ni skicka fakturafilerna med FTP eller web services till InExchange så konverterar vi och skickar vidare dem till dina kunder, för en automatiserad lösning.

Kontakta InExchange för en offert gällande denna tjänst.

# InExchange Web

Om ni inte har ett affärssystem kan ni enkelt registrera era fakturor på InExchange Web. Nobina erbjuder er att manuellt registrera 100 fakturor per år kostnadsfritt.  
Anslut en gång – nå alla

Ni ska inte behöva olika lösningar mot olika kunder, har ni anslutit er en gång kan ni använda fakturaskrivaren mot alla era kunder.

## Prisexempel

* + Fakturaskrivare
  + Support via telefon och internet
  + Tillgång till vår printtjänst för pappersfakturor

99 kr/mån

+46 500 44 63 60 - www.inexchange.se