

Kvikkguide

Send og Motta eFaktura bedrift i Nettbank bedrift



Versjon
01.2014

Innhold

Denne kvikkguiden gir en kort beskrivelse av tjenestene

- Send eFaktura enkeltvis i Nettbank bedrift
- Motta eFaktura enkeltvis i Nettbank bedrift
- Arkiv

Ønsker du mer informasjon om våre filløsninger samt print/skanning, ta kontakt med banken. For mer informasjon og detaljert beskrivelse av tjenestene – be om å få tilsendt brukerhåndbok.

Innlogging fra Nettbank bedrift

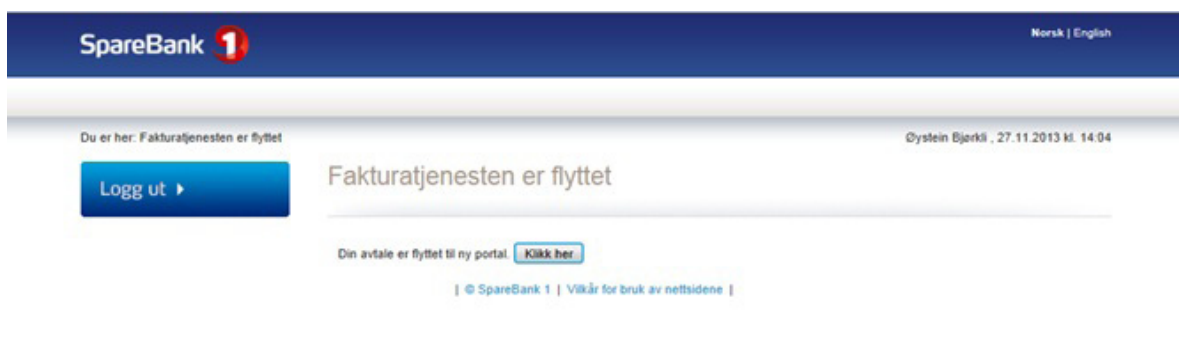
Logg inn i Nettbank bedrift.

Velg eFaktura fra hovedmeny:

- Fakturatjenesten: registrere og sende enkeltfaktura, se sendte enkeltfaktura, se avviste enkeltfaktura, arkiv og administrasjon av brukere.
- Motta eFaktura: se og behandle mottatte fakturaer



“Hopp” du kommer innom ved overgang til ny fakturaportal ved innlogging i nettbank bedrift:



Løsningen støtter EHF - Elektronisk Handels Format (Statens format). For å sende elektronisk faktura til offentlige mottakere og bedrifter må derfor organisasjonsnummer benyttes. For å sende faktura til privatperson behøver du kun mottakers adresse.

Innlogging til fakturatjenesten via nettadresse (url)

Dersom du ikke har tilgang via Nettbank bedrift kan du logge på via link til fakturatjenesten fra bankens hjemmeside. Ta kontakt med banken.

Fakturere

Faktura kan sendes til bedrifter, offentlige mottakere og til privatkunder. Privatkunder vil i dag motta faktura på papir i vanlig post.

Avtalen etableres automatisk første gang bedriften registrerer og sender en faktura, det vil si ved første gangs bruk. Priser for tjenesten står i bankens prislister og er en del av avtaleaksepten.

Velg "Fakturere" fra hovedmeny og deretter "Registrere en faktura".

Trinn 1 - Faktura detaljer

Fyll inn/velg:

- Mottakertype: "Bedrift/Statlig" eller "Privat/print"
- Fakturatype: "Faktura", "Kreditnota" eller "Purring". (Purring er ikke mulig for Bedrift/Statlig)
- Velg neste steg

Norsk | English

Fakturere Arkiv Administrasjon

Fakturere

Registrere en f... Se sendte fakt... Se avviste fakt...

Nedreveien Vel(896426672) Logg ut

Fakturere > Registrere en faktura

Registrere en faktura

Nedreveien Vel
Organisasjonsnr.: 896426672
Vestre Eikenga 15, 3404 Lier

1 Faktura detaljer

Mottakertype: Bedrift/Statlig
Bedrift/Statlig
Privat/Print

Fakturatype: Faktura

Mottaker er i Norge

2 Avsender

3 Mottaker

4 Artikler

5 Vedlegg

Hent påbegynt faktura Lagre påbegynt faktura Neste steg

I skjermbildene finner du hjelpetekster bak tegnet



Fakturere forts.

Trinn 2 - Avsender

- Forslag til kontonummer for innbetaling kommer automatisk. Du kan endre dette ved behov.
- Velg neste steg

Fakturere > Registrere en faktura

Registrere en faktura

Nedrevelen Vel
Organisasjonsnr.: 896426672
Vestre Eikenga 15 , 3400 Lier

1 Faktura detaljer Bedrift/Statlig Faktura Norge

2 Avsender

Kreditkontonummer * 24801234567 eFaktura-ID:

Trinn 3 - Mottaker

Ved valg "Bedrift/Statlig" kan du ved å søke på mottakerregisteret få opp alle aktører som kan motta eFaktura bedrift. Søket er organisert slik at mottakere kommer frem etter at tre bokstaver er fylt inn og reduseres etter hvert som man fyller inn mer av mottakers navn.

Ved valg "privat/print" vil nye leverandører lagres automatisk når du sender en faktura. Ved neste faktura til samme mottaker, kan du velge fra "Mottakerregister".

Fakturere

Registrere en f... Se sendte fakt... Se avviste fakt...

Nedrevelen Vel(896426672) Logg ut

Fakturere > Registrere en faktura

Registrere en faktura

Nedrevelen Vel
Organisasjonsnr.: 896426672
Vestre Eikenga 15 , 3400 Lier

1 Faktura detaljer Bedrift/Statlig Faktura Norge

2 Avsender Kreditkontonummer: eFaktura-ID:

3 Mottaker

Mottaker søk:

Mottakerregister:

- Oslo kommune Bydel Vestre Aker
- Oslo Kommune
- Serfold Kommune
- Voss kommune
- Moss Kommune
- Sola Kommune Tjenesteområde Levekår
- Tingvoll Kommune
- Namsos kommune
- Vennesla Kommune
- Eidsvoll Kommune

Navn: *
Adresse: *
Postnr/-sted: *
Landkode: *
Leveringsadresse:
Leveringspostnr/-sted: *
Leveringsland: * Norge

Fakturanummer: (Serie 1) * eF201330 Oppsett

Organisasjonsnr: *

Fakturadato: * 17.12.2013 (dd.mm.åååå)

Forfallsdato: * (dd.mm.åååå)

Valuta: * NOK

KID:

Leveringsdato: * (dd.mm.åååå)

Fakturareferanse:

Deres ref: *

[Eksporter alle avtaler](#)

[Flere data](#)

Fakturere forts.

- Fyll inn informasjon i alle aktuelle felter, felt markert med rød stjerne må fylles ut
- Velg neste steg

Nedreveien Vel(896426672) Logg ut

Fakturere > Registrere en faktura

Registrere en faktura

Nedreveien Vel
Organisasjonsnr.: 896426672
Vestre Eikenga 15 , 3400 Lier

- 1 Faktura detaljer Bedrift/Statlig Faktura Norge
- 2 Avsender Kreditkontonummer: eFaktura-ID:
- 3 Mottaker

Mottaker søk: Oslo Kommune Eksporter alle avtaler

Mottakerregister: -- Ny mottaker -- Oppsett

Navn: * Oslo Kommune

Adresse: * Finansseksjonen

Postnr/-sted: * 0037 Oslo

Landkode: * Norge

Leveringsadresse: Finansseksjonen

Leveringspostnr/-sted: * 0037 Oslo

Leveringsland: * Norge

Fakturanummer: (Serie 1) * eF201330

Organisasjonsnr.: * 958935420

Fakturadato: * 17.12.2013 (dd.mm.åååå)

Forfallsdato: * 17.01.2014 (dd.mm.åååå)

Valuta: * NOK

KID:

Leveringsdato: * 17.12.2013 (dd.mm.åååå)

Fakturareferanse:

Deres ref. * 123456

[Flere data](#)

Mottakere blir lagret i mottakerregisteret automatisk, slik at ved senere forsendelse av faktura til samme mottaker vil informasjon om denne hentes frem. Du kan slette mottakere ved å trykke på ikonet til høyre for mottakerregisteret.

Trinn 4. Artikler

- Fyll inn informasjon om det du skal fakturere
- Velg neste steg

Fakturere

Registrere en f... Se sendte fakt... Se avviste fakt...

Nedreveien Vel(896426672) Logg ut

Fakturere > Registrere en faktura

Registrere en faktura

Nedreveien Vel
Organisasjonsnr.: 896426672
Vestre Eikenga 15 , 3400 Lier

- 1 Faktura detaljer Bedrift/Statlig Faktura Norge
- 2 Avsender Kreditkontonummer: eFaktura-ID:
- 3 Mottaker Oslo Kommune, Finansseksjonen, 0037 Oslo Fakturanummer: eF201330 Fakturadato: 17.12.2013
- 4 Artikler

Artikkel-ID	Ordrefref	Beskrivelse	Enhetspris eks. MVA	Rabatt	Antall	Enhet	MVA	Sum inkl. MVA
001	543	Testvare 1	NOK 350	Endre	NOK 0,00 2	Stk	25 %	875,00 Slett
003	567	Testvare 2	NOK 25	Endre	NOK 0,00 10	Stk	25 %	312,50 Slett

[Legg til ny varelinje](#)

- 5 Vedlegg

Hent påbegynt faktura Lagre påbegynt faktura **Neste steg**

Fakturere forts.

Trinn 5. Vedlegg

Når detaljer om fakturaen er ferdig utfylt kan du laste opp et vedlegg* som sendes med fakturaen til mottaker.

* Gjelder kun ved valg av mottakertype "Bedrift/Statlig".

Fakturere

Registrere en f... Se sendte fakt... Se avviste fakt...

Nedreveien Vel(896426672) [Logg ut](#)

Fakturere > Registrere en faktura

Registrere en faktura

Nedreveien Vel
Organisasjonsnr.: 896426672
Vestre Eikenga 15 , 3400 Lier

1	Faktura detaljer	Bedrift/Statlig	Faktura	Norge	▶
2	Avsender	Kreditkontonummer:	eFaktura-ID:		▶
3	Mottaker	Oslo Kommune, Finansseksjonen, 0037 Oslo	Fakturanummer: eF201330	Fakturadato: 17.12.2013	▶
4	Artikler				▶
5	Vedlegg				▼

[Last opp vedlegg](#)

Informasjonen i ferdig registrert faktura verifiseres og bekreftes ved å klikke på "Send Faktura"

Fakturere

Registrere en f... Se sendte fakt... Se avviste fakt...

Nedreveien Vel(896426672) [Logg ut](#)

Fakturere > Registrere en faktura

Faktura detaljer

AVSENDER

Organisasjonsnr.:	896426672	eFaktura-ID:	
Navn:	Nedreveien Vel	Kreditkontonummer:	
Adresse:	Vestre Eikenga 15, 3400 Lier	E-post:	

MOTTAKER

Fakturatype:	Faktura	Fakturanummer:	eF201330
Mottakertype:	Bedrift/Statlig	eFaktura-ID:	
Organisasjonsnr.:	958935420	Fakturadato:	17.12.2013
Navn:	Oslo Kommune	Forfallsdato:	17.01.2014
Adresse:	Finansseksjonen , 0037 OSLO	KID:	
Landkode:	NO	Leveringsdato:	17.12.2013
Leveringsadresse:	Finansseksjonen , 0037 OSLO	Fakturareferanse:	
Leveringsland:	NO	Kontraksnummer:	
Ordrenummer:		Vår ref:	
Att:		Deres ref:	123456
Fritekst (Maks 255 tegn):			

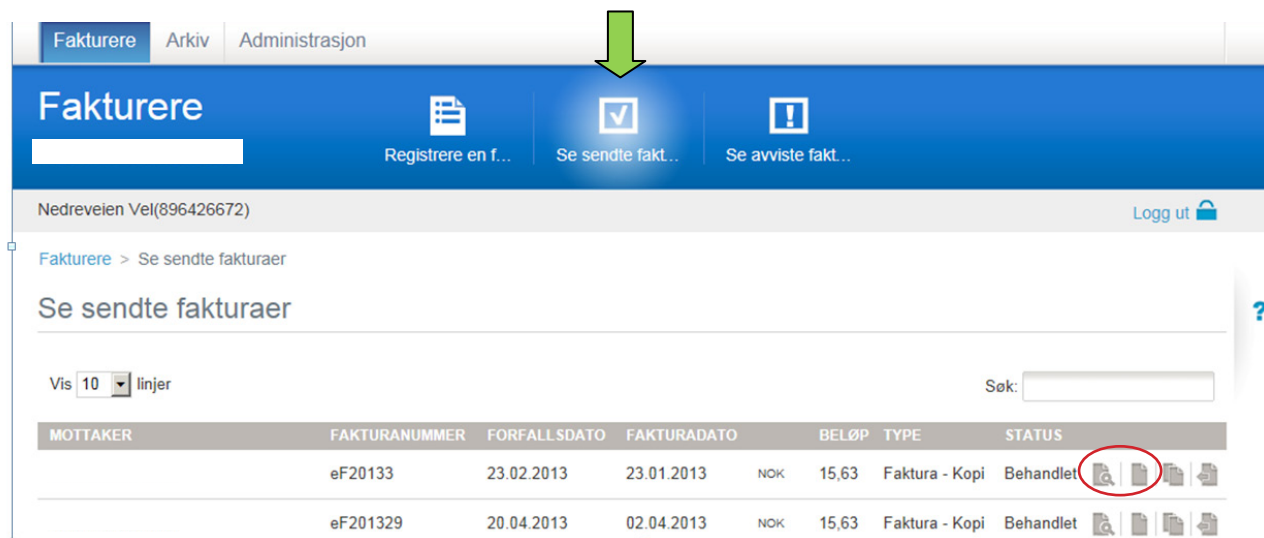
ARTIKLER

Artikkel-ID	Ordrefref	Beskrivelse	Enhetspris	Rabatt	Antall	Enhet	Sum eks. MVA (%)	MVA	Sum inkl. MVA
001	543	Testvare 1	350,00		2,00	Stk	700,00 (25%)	175,00	875,00
003	567	Testvare 2	25,00		10,00	Stk	250,00 (25%)	62,50	312,50
Sum							NOK 950,00	NOK 237,50	NOK 1187,50





[Tilbake](#) [Send Faktura](#)

Se sendte fakturaer

Her finner du en oversikt over sendte fakturaer. Skjermbildet kan brukes dersom man vil benytte tidligere sendt faktura som mal for en ny. Detaljert søk på faktura gjøres i Arkiv.

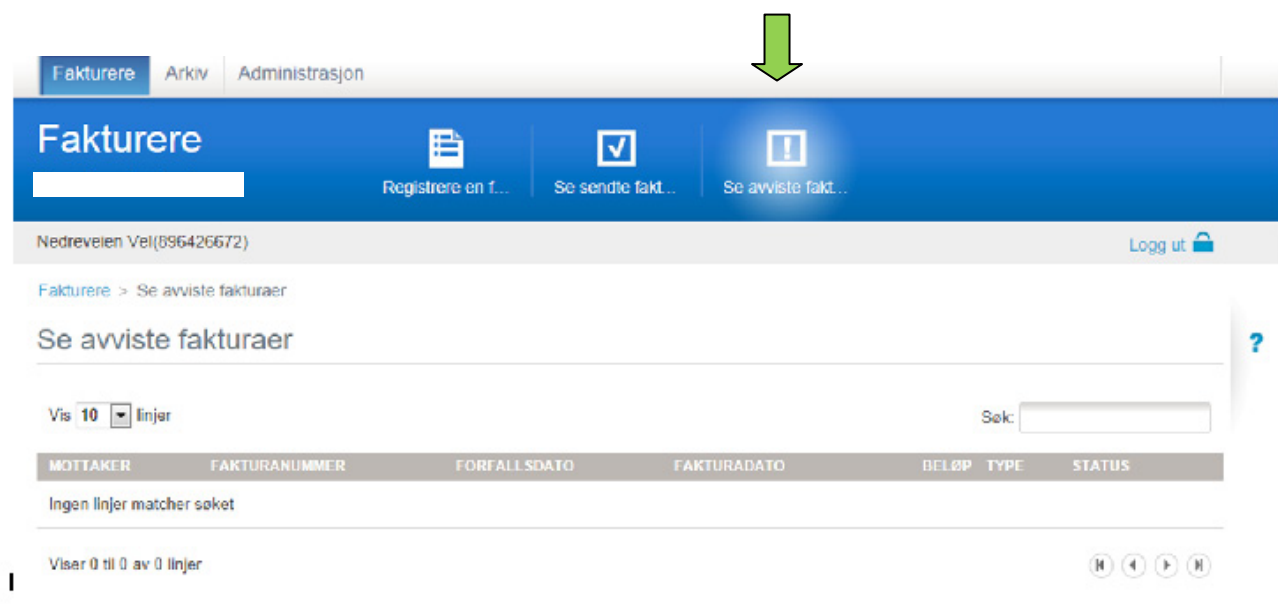


The screenshot shows the 'Fakturere' (Invoicing) section of a web application. A green arrow points to the 'Se sendte fakt...' button in the top navigation bar. Below the navigation bar, the user is logged in as 'Nedreveien Vel(896426672)'. The main heading is 'Se sendte fakturaer'. There is a search bar and a 'Vis 10 linjer' dropdown. A table lists two invoices:

MOTTAKER	FAKTURANUMMER	FORFALLSDATO	FAKTURADATO	BELØP	TYPE	STATUS	
	eF20133	23.02.2013	23.01.2013	NOK 15,63	Faktura - Kopi	Behandlet	  
	eF201329	20.04.2013	02.04.2013	NOK 15,63	Faktura - Kopi	Behandlet	  

Se avviste fakturaer

Avviste fakturaer listes opp i eget skjermbilde og må korrigeres og eventuelt sendes på nytt.



The screenshot shows the 'Fakturere' (Invoicing) section of a web application. A green arrow points to the 'Se avviste fakt...' button in the top navigation bar. Below the navigation bar, the user is logged in as 'Nedreveien Vel(896426672)'. The main heading is 'Se avviste fakturaer'. There is a search bar and a 'Vis 10 linjer' dropdown. Below the table header, the message 'Ingen linjer matcher søket' is displayed. At the bottom, it says 'Viser 0 til 0 av 0 linjer'.

Arkiv

Fakturaautsteder og fakturamottaker har mulighet for å se sine sendte og mottatte fakturaer ved bruk av arkivtjenesten. Hver enkelt faktura vises i PDF, og vil automatisk bli lagret i 16 måneder.

Arkiv

Fakturere Arkiv Administrasjon

Fakturasek

Nedreveien Vel(896426672) Logg ut

Søk eFaktura

Inngående utgående

Fakturatype
Alle typer

Tjeneste
Alle typer

Ut-kanal
Alle typer

Fakturanummer

Fakturadato
Fra Til

Forfallsdato
Fra Til

Vis flere søkemuligheter

Søk Nullstill

Søkekriteriene gir en oversikt over alle fakturaer, der siste faktura ligger øverst i oversikten. Det er mulighet for søk i detaljer på forfallsdato, fakturadato, fakturanummer, tjeneste, ut-kanal faktura er distribuert i og fakturatype

Banken tilbyr langtidsarkiv i 10 år. Korttidsarkiv og langtidsarkiv er identisk med de samme søkekriterier.

Motta eFaktura bedrift

Bedriften kan motta alle sine fakturaer elektronisk i Nettbank bedrift. Fakturaen vises enkeltvis og de kan betales direkte fra denne funksjonen.

BUSKERUC Privat Bedrift Private Banking Investor Relations Regnskapshuset EiendomsMegler 1 Nettbank Bedrift

Kontoer Betaling Kort Filoverføring eFaktura Forsikring Sparing Lån Postkasse Mobil Administrasjon

Min oversikt

Betale

Bestille Fakturatjenesten

Fakturatjenesten

Inkassotjenesten

Mottatte fakturaer

Overføre

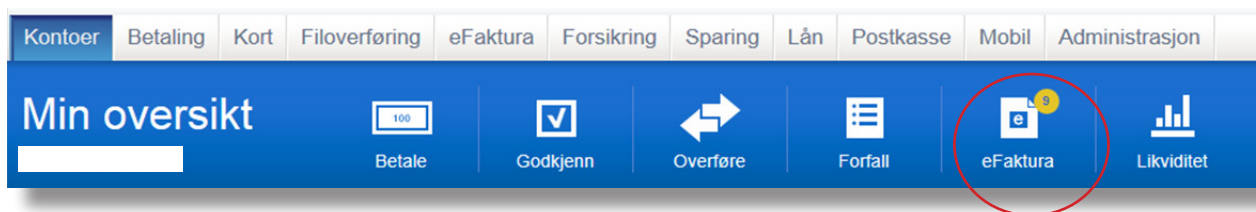
Forfall

eFaktura

Likviditet

Oversikt over ubehandlede fakturaer.

Velkomstsiden i nettbanken viser oversikt over alle ubehandlede fakturaer



Det er mulig å registrere flere fakturaer før man velger å godkjenne, eller du kan velge å registrere og godkjenne en og en faktura. Dette blir på samme måte som ved ordinære betalinger i Nettbank bedrift.

Fakturertjenesten - Mottatte fakturaer

Organisasjon: Nedreveien Vel (896426672) | Status: Ubehandlet | Fra dato: | Til dato: | [Tilbakestill](#) | [Søk](#)

Status	Fra konto	Forfallsdato	Beløp	Valuta	Mottakernavn	Til konto							
Ubehandlet		24.09.2011	5,63	NOK	Sparebank 1 Buskerud-Vestfold								
Ubehandlet		20.10.2011	0,00	NOK	Sparebank 1 Buskerud-Vestfold								
Ubehandlet		19.01.2013	6,25	NOK	Jacobsen								
Ubehandlet		10.03.2013	5,75	NOK	Jacobsen								
Ubehandlet		11.03.2013	0,00	NOK	Jacobsen								
Ubehandlet		12.03.2013	0,00	NOK	Jacobsen								
Ubehandlet		15.03.2013	9,06	NOK	Jacobsen								
Ubehandlet		22.03.2013	15,75	NOK	Jacobsen								
Ubehandlet		17.12.2013	7,75	NOK	Jacobsen								
Sum utvalg			50,19	NOK	Til godkjenning:								
Sum fakturaer som tilfredsstillt søket			50,19										

=Velg =Endre og registrer =Slett =Se detaljer Registrer og godkjenn

[Registrer](#) [Fjern merking](#) [Merk alle](#)

Skjerm bilde for å registrere betaling, med link til fakturaen.

Fakturertjenesten - Registrer faktura

Betalingstype:

Fra konto:

Beløp:

Forfallsdato:

Til konto:

Fakturanr:

Kundenr:

Fakturadato:

Internt notat:

Registrer og godkjenn

Leverandørnavn:

Adresse:

Adresse 2:

Adresse 2:

Postnr/Sted:

Fakturadetaljer: [Se detaljer](#)

Administrere brukere med tilgang til fakturatjenesten

Bedriftens administrator går inn i menyen Administrasjon for å gi både seg selv og andre nødvendige rettigheter.

Bedriften har i hovedsak en administrator, det er kun banken som kan legge opp ny administrator på avtalen. En bruker kan inneha flere roller. Rollene i fakturatjenesten er innsyn, registrer, administrator og sperret. Alle brukere må ha gyldig BankID.

The screenshot shows the SpareBank 1 web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Fakturere', 'Arkiv', and 'Administrasjon'. Below this is a blue header with 'Administrasjon' and three icons: 'Brukeradminis...', 'Kundeavtale', and 'Velg bedrift'. The main content area is titled 'Brukeradministrasjon' and shows a list of users. The first user is 'origo@sparebank1.no' with roles 'Fakturaarkiv' and 'Webfaktura'. The second user has roles 'Fakturaarkiv', 'Webfaktura', and 'Brukeradministrasjon'. There are buttons for 'Ny bruker' and 'Legg til eksisterende' at the bottom.

NAVN	E-POST	INNLOGGINGSMETODER	TJENESTER
	origo@sparebank1.no	BankID; BankID Mobil; NemID:	Fakturaarkiv Webfaktura
		BankID; BankID Mobil; NemID:	Fakturaarkiv Webfaktura Brukeradministrasjon

Driftsmønster

Innkommende fakturaer vil bli behandlet 2 ganger i timen og kvitteringer på eventuelle feil vil bli distribuert umiddelbart etter behandling.

Distribusjon av faktura til utsteder eller mottaker vil skje en gang per time.

Print og distribusjon av papirfakturaer vil skje senest 48 timer etter mottatt faktura.

Kundeservice

Ta kontakt med bankens kundesenter bedrift ved feil, driftsstans eller mangler i tjenesten.

Bankens kundesenter bedrift er behjelpelig med å svare på henvendelser angående funksjonalitet i tjenesten. Se bankens nettsider for kontaktinformasjon.

Avslutning av tjenesten

Dersom en fakturautsteder/-mottaker ønsker å avslutte eFaktura bedrift avtale, må bedriften ta kontakt med banken.

Forretningsmessige forhold knyttet til en oppsigelse er regulert i avtalevilkår mellom banken og fakturautsteder/-mottaker.