

# **Tjenestebeskrivelse**

## **eFaktura Bedrift Elektronisk dokumentformidling**

### **Fakturautsteder og -mottaker**

**Versjon 2.0**

## Innholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>INNLEDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>BEGREPSDEFINISJONER .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>TJENESTEBESKRIVELSE.....</b>	<b>4</b>
3.1	KJERNETJENESTENE I EFAKTURA BEDRIFT .....	4
3.2	TILKNYTTETE TJENESTER I EFAKTURA BEDRIFT.....	5
3.3	UTVEKSLINGSMULIGHETER OG FORMAT .....	5
3.3.1	<i>Utteksling av elektroniske dokumenter i «Banknettverket».....</i>	5
3.3.2	<i>Utteksling av elektroniske dokumenter ved formidling via aksesspunkt .....</i>	6
3.3.3	<i>Formidling av eFaktura Privat (B2C).....</i>	7
3.3.4	<i>Fakturaformatene e2B og EHF .....</i>	7
3.3.5	<i>Kundetilpasset format.....</i>	8
3.3.6	<i>Filfrakt for fakturaautsteder og -mottaker.....</i>	8
3.4	VALIDERING OG DUPLIKATKONTROLL .....	8
3.4.1	<i>Kontroll av elektronisk adresse .....</i>	8
3.4.2	<i>Kontroll av filnavn.....</i>	9
3.4.3	<i>Kontroll på fakturanivå.....</i>	9
3.5	SPØRRING PÅ FAKTURA I ARKIV .....	9
<b>4</b>	<b>TILKNYTTETE TJENESTER I EFAKTURA BEDRIFT .....</b>	<b>10</b>
4.1	LANGTIDSARKIV (10 ÅR) .....	10
4.2	FAKTURAPRINT.....	10
4.3	FAKTURASKANNING .....	11
<b>5</b>	<b>HVORDAN KOMME I GANG MED EFAKTURA BEDRIFT .....</b>	<b>11</b>
5.1	AVTALEINNGÅELSE .....	11
5.2	IMPLEMENTERING.....	12
5.2.1	<i>Tilrettelegging i faktura-/økonomisystem .....</i>	12
5.2.2	<i>Datakommunikasjon .....</i>	12
5.3	TEST .....	12
<b>6</b>	<b>DRIFT OG PRODUKSJON .....</b>	<b>13</b>
6.1	OPPSTART .....	13
6.2	AVSLUTNING AV TJENESTEN .....	13
6.3	DRIFT.....	14
<b>7</b>	<b>KUNDESERVICE .....</b>	<b>14</b>
7.1	HENVENDELSER VEDRØRENDE FEIL, DRIFTSSTANS ELLER MANGLER PÅ TJENESTEN .....	14
7.2	HENVENDELSER VEDRØRENDE TEST OG IMPLEMENTERING AV FAKTURAUTSTEDERE .....	14

## 1 Innledning

Dette dokumentet gjelder for alle bedrifter som knytter seg til eFaktura Bedrift tjenesten i Nordea (heretter kalt banken).

Dokumentet gir en beskrivelse av Nordeas eFaktura Bedrift tjeneste, og hvilke funksjoner som utgjør kjernen i løsningen. I tillegg er det beskrevet ulike tilleggsopsjoner som en bedrift kan velge å ta i bruk.

I tjenestebeskrivelsen er eFaktura gjennomgående brukt som eksempel på et elektronisk dokument som kan formidles med eFaktura Bedrift.

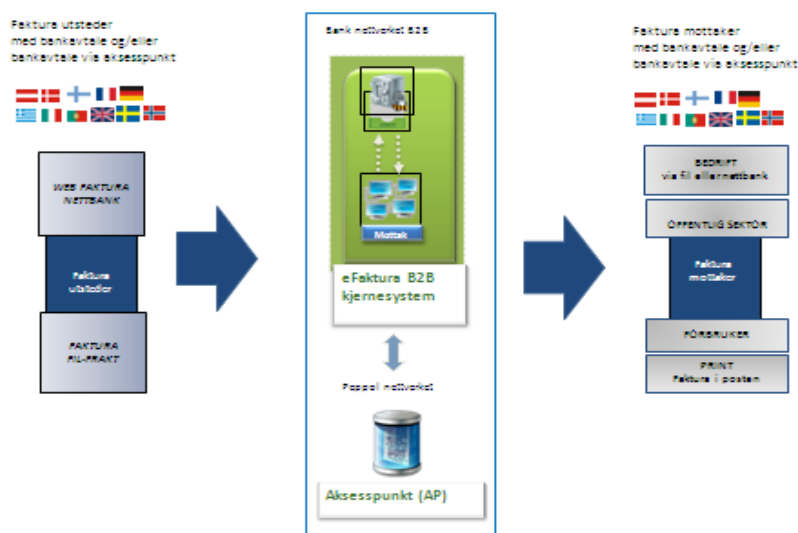
Som tillegg til tjenestebeskrivelsen er det laget en implementeringsveiledning tilpasset bankenes bruk av e2b formatet. Beskrivelsen inneholder også veiledning knyttet fakturaformidling til offentlig sektor og behov for konvertering mellom e2b- og EHF formatene.

## 2 Begrepsdefinisjoner

eFaktura Privat	Tjeneste for formidling av elektronisk faktura mellom bedrifter og privatpersoner (B2C)
eFaktura Bedrift	Nordeas B2B (bedrift-til-bedrift) eFaktura tjeneste i Norge, som benyttes av bedrifter ved utveksling av elektroniske fakturaer
eFaktura	En elektronisk faktura
Fakturautsteder	Bedriften som utsteder faktura
Fakturamottaker	Bedriften som mottar faktura
Forbruker	Privatkunde
Fakturaarkiv	Arkivtjeneste for elektronisk lagring og presentasjon av dokumenter
Fakturahotell	En tjeneste som håndterer elektronisk mottak, lagring og presentasjon av fakturadetaljer knyttet eFaktura Privat
Kanal	Teknisk infrastruktur for å sende og motta meldinger
Aksesspunkt	Aksesspunkt er en transportformidler av filer fra en utsteder til en mottaker tilknyttet Peppol nettverket. Nordea er medeier i Nets aksesspunkt. Aksesspunktet må innordne seg etter retningslinjene gitt av EU-prosjektet PEPPOL og den regionale myndighet (DIFI)

### 3 Tjenestebeskrivelse

eFaktura Bedrift er en tjeneste som gjør det mulig for en bedrift og kunne sende elektroniske fakturaer til sine kunder og/eller motta fakturaer elektronisk fra sine leverandører. Tjenesten er også lagt opp slik at en fakturaautsteder via samme fil kan sende eFakturaer til sine privatkunder.



Figur 3.1: Overordnet løsningsskisse

#### 3.1 Kjernetjenestene i eFaktura Bedrift

eFaktura Bedrift består av følgende kjernetjenester:

- Utleksling av eFaktura filer mellom bedrifter som har inngått avtale med en bank om bruk av eFaktura Bedrift tjenesten i Norge
- Utleksling av eFaktura filer mellom bedrifter med avtale i Nordea og bedrifter tilknyttet et aksesspunkt i Peppol nettverket
- Formidling av eFaktura til privatpersoner og kobling mot bankenes eFaktura B2C tjeneste
- Formidling av standard fakturaformatene EHF og e2B
- Validering av EHF og e2b formatene i henhold til standard skjema
- Behandling av dokumenttypene faktura, kreditnota og purring
- Konvertering mellom standard formatene når utsteder og mottaker benytter forskjellige formater
- Kvittering på forsendelser
- Arkivering av formidlede dokumenter i 16 måneder

## 3.2 Tilknyttede tjenester i eFaktura Bedrift

eFaktura Bedrift muliggjør bruk av tilknyttede tjenester som fakturamottaker og/eller -utsteder kan velge;

- Langtids arkiv
- Print
- Skanning

Kunden inngår en egen avtale med Nets for tilknytning og bruk av disse tjenestene. Finn mer informasjon under punkt 4.2.

## 3.3 Utvekslingsmuligheter og format

Gjennom samarbeid mellom norske banker (banknettverket) er tjenesten tilrettelagt for å utveksle elektroniske fakturaer mellom bedrifter uavhengig av bankforbindelse. Dette innebærer at kunder med en avtale om eFaktura Bedrift kan sende og/eller motta e-faktura til/fra virksomheter som har en avtale om tjenesten med en samarbeidsbank.

Banken er også tilknyttet Peppol nettverket via Nets aksesspunkt. Alle fakturautstedere med avtale med Nordea kan sende elektronisk faktura til alle som er registrert som fakturamottakere i Peppol nettverket. Fakturamottakere med avtale om eFaktura kan velge å bli registrert i ELMA som er Norges nasjonale adresseregister i Peppol Nettverket for å kunne motta elektronisk faktura fra alle fakturautstedere tilknyttet et aksesspunkt i samme nettverk.

Banken videresender fakturainformasjonen uendret. Dersom fakturautsteder og fakturamottaker benytter ulike filformat for eFaktura vil det foretas konvertering mellom formatene. Dersom formatet det konverteres fra inneholder mer data enn formatet det konverteres til vil man risikere at fakturainformasjon mistes under konvertering.

### 3.3.1 Utveksling av elektroniske dokumenter i «Banknettverket»

Bedrifter som har en eFaktura Bedrift avtale med sin bank har i denne løsningen muligheten til å utveksle fakturaer seg imellom, uten at dette krever en 1-til-1 implementering mellom partene.

Fordelen for både faktura utsteder og faktura mottaker er at de ikke trenger å avtale utvekslingsformat, datakommunikasjon, forretningsregler og sikkerhetsløsning, for å kunne utveksle fakturaer seg imellom.

Formidling av eFaktura i Banknettverket er basert på kjernetjenestene nevnt i kapittel 3.1, med muligheter for tilleggstjenester som fakturaprint, skanning og langtidsarkiv tjenestene beskrevet i kapittel 4.

#### **Faktura utsteder:**

Fakturautsteder kan sende eFaktura til alle kunder med eFaktura mottakere med avtale med bank. Banken regulerer ikke det kommersielle forholdet mellom

leverandør og kunde og forutsetter at utveksling av elektronisk faktura avtales direkte mellom partene.

Fakturaautsteder sender fakturafil via avtalt kanal og i avtalt format til Nordea/Nets. Nordea/Nets kvitterer for mottatt fil, validerer filen og viderefremidler til fakturamottaker i avtalt format.

Organisasjonsnummer benyttes som adressering mellom fakturaautsteder og fakturamottaker. eFakturaID kan benyttes der fakturaautsteder har lagt til rette for dette.

**Faktura mottaker:**

En fakturamottaker med avtale om tjenesten vil automatisk kunne motta eFaktura fra alle fakturaautstedere tilknyttet løsningen.

Fakturamottaker må ha tilpasset sitt fakturaflytsystem for mottak av elektronisk faktura. Nordea formidler fakturaene fra mottakers leverandører til fakturamottaker i avtalt format via avtalt kanal. Faktura mottaker henter faktura dataene inn i sitt system for elektronisk godkjenning og betaling av faktura.

### **3.3.2 Utveksling av elektroniske dokumenter ved formidling via aksesspunkt**

Nordea er tilknyttet Nets sitt aksesspunkt og vil sende og motta dokumenter i PEPPOL infrastruktur for kunder med avtale eFaktura Bedrift. Med Nordea.

Et aksesspunkt er en formidler av elektroniske dokumenter, og kan sammenlignes med et elektronisk postkontor. Utstedere og mottakere av elektroniske fakturaer inngår avtale med aksesspunktene.

For formidling av eFaktura mellom norske aksesspunkt i Peppol nettverket vil alltid EHF formatet benyttes. Fakturaautstedere i andre land skal benytte Peppol BIS formatet ved formidling av eFaktura til Norge.

Det tilbys ikke testing med mottaker i PEPPOL infrastruktur, men vi anbefaler en styrt «test i produksjon» ved produksjonssetting etter avtale mellom faktura utsteder og faktura mottaker før fullskala formidling av eFaktura startes.

**Fakturaautsteder:**

Bedrifter med avtale som fakturaautsteder i Nordea er automatisk tilknyttet Nets aksesspunkt i PEPPOL-infrastrukturen og kan sende til alle fakturamottakere som er registrert som PEPPOL-mottaker i ELMA (Nasjonalt Peppol adresseregister i Norge).

Fordelen er at fakturaautsteder kan formidle eFaktura til alle offentlig og private virksomheter som er registrert som faktura mottakere i ELMA uten å avtale utvekslingsformat, datakommunikasjon, forretningsregler og sikkerhetsløsning.

Mottakers organisasjonsnummer benyttes som adressering, og må følge fakturafilten. Fakturaautsteder er ansvarlig for at innhold i faktura er i henhold til statens krav til informasjonselementer i en elektronisk faktura. For mer informasjon, se [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

Fakturautsteder eller dennes dataavsender, sender faktura til Nordea/Nets via avtalt kanal og i avtalt format. Filen valideres og eventuelt konverteres før viderefremidling. Nordea/Nets aksesspunkt finner mottakers elektroniske adresse i ELMA og formidler fakturaen til mottakers aksesspunkt.

#### **Faktura mottaker**

Faktura mottaker kan i avtale med Nordea velge å registreres som mottaker i Nets aksesspunkt med registrering i ELMA.

Fordelen er at bedriften da kan motta elektronisk faktura fra alle fakturautstedere som har avtale med et aksesspunkt i det europeiske Peppol nettverket, også utenlandske leverandører.

Leverandørens aksesspunkt finner mottakers aksesspunktadresse ved oppslag i ELMA og sender fakturaen i EHF formatet (utenlandske utstedere kan sende i PEPOL BIS formatet). Nordea/Nets mottar fakturafilen og validerer format, konverterer eventuelt dokumentet til mottakerens avtalte format. Videre blir dokumenttypen distribuert til faktura mottakeren via avtalt kanal.

I PEPOL infrastruktur er det ikke tillatt for mottakers aksesspunkt å avvise mottatt dokument. Nordea/Nets aksesspunkt vil distribuere mottatt dokument i avtalt postkasse til mottaker, som må behandle dokumentet manuelt eller ta kontakt med utsteder. Nordea kan ikke garantere for innhold i faktura som formidles fra andre aksesspunkt i Peppol nettverket da fakturautsteder vil være «ukjent» for banken.

### **3.3.3 Formidling av eFaktura Privat (B2C)**

eFaktura Bedrift løsningen er teknisk koblet mot dagens eFaktura Privat tjeneste, som benyttes for å utveksle elektroniske fakturaer fra en utsteder til forbrukers nettbank. Dette betyr at faktura utsteder kan sende faktura filer inneholdende faktura til privatkunder og bedriftskunder i samme forsendelse. En forutsetning for harmonisering av eFaktura Bedrift og eFaktura Privat er at fakturautsteder benytter Bankenes Fakturahotell for eFaktura Privat.

Faktura filer som inneholder eFaktura Privat kan ikke formidles via aksesspunkt i Peppol nettverket.

For mer informasjon om eFaktura Privat tjenesten, se til en hver tid gjeldende versjon av eFaktura Brukerhåndbok Utsteder. Denne kan lastes ned fra [www.efaktura.no](http://www.efaktura.no)

### **3.3.4 Fakturaformatene e2B og EHF**

eFaktura Bedrift tjenesten har implementert støtte for følgende standard formater:

- e2B versjon 3.2/3.3
- Elektronisk Handels format – EHF (Statens valgte format)

Som fakturautsteder og/eller fakturamottaker i eFaktura Bedrift har bedriften muligheten til å velge hvilket av disse filformatene som bedriften ønsker å benytte. Dette er et viktig punkt, som må avklare med virksomhetens programvareleverandør.

Peppol BIS formatet: Kan benyttes av utenlandske utstedere i Peppol nettverket. Mottaker i aksesspunkt må kunne motta format basert på UBL 2.0 definert av CEN (europeisk standardiseringsorgan).

Støtte for implementering av e2b formatet gis i Vedlegg 1, Implementeringsveiledning fra bankene/BSK.

Støtte for implementering av EHF og informasjon om Peppol nettverket gis via <http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura>

### 3.3.5 Kundetilpasset format

Dersom kunden ønsker å sende eller motta elektroniske fakturaer i et annet format enn EHF og e2b, må dette avtales særskilt. Nordea tilbyr formatkonvertering via Nets «formatfabrikk» og egen avtale inngås før konverteringsprosess starter.

Kostnadene for tilrettelegging av kundetilpasset format dekkes av kunde.

### 3.3.6 Filfrakt for fakturautsteder og -mottaker

Kjerneløsningen i eFaktura Bedrift inneholder en funksjon for filfrakt. Denne gjør det mulig for faktura- utsteder og mottaker å utføre innsendelse og nedlastning av faktura- og kvitteringsfiler, samt avtalefiler (gjelder kun eFaktura Privat) mellom bedriften og eFaktura Bedrift tjenesten.

## 3.4 Validering og duplikatkontroll

Fakturautsteder er selv ansvarlig for at informasjonen i eFakturaen er i henhold til norsk lov.

Validering og duplikatkontroll har en viktig funksjon for å sikre kvaliteten på distribusjon av fakturaer. Disse funksjonene er implementert i eFaktura Bedrift på fil og fakturanivå.

- Fakturautsteder vil motta en kvittering på at filen er mottatt i bankens system
- Fakturautsteder vil kun motta kvittering/feilmeldinger dersom feil avdekkes under validering og duplikatkontroll

Duplikatkontroll på fil:

Det dannes kvittering tilbake til mottaker. Den inneholder en kode for at forsendelsen er avvist i duplikatkontroll.

Duplikatkontroll på faktura:

Det dannes kvittering til mottaker. I kvitteringen rapporteres meldings-id som kan spores tilbake til innsendt faktura.

### 3.4.1 Kontroll av elektronisk adresse

Når en fakturautsteder sender inn fakturafiler skal den enkelte faktura inneholde den elektroniske adressen for fakturautsteder og fakturamottaker som er virksomhetens organisasjonsnummer eller eFakturaID (inneholder BIC og IBAN). Fakturautsteder er ansvarlig for at filen inneholder riktig adresseinformasjon.



Når fakturafilen sendes inn til eFaktura Bedrift tjenesten vil de enkelte partenes elektroniske adresse valideres mot tjenestens avtaledatabase. Under står ulike valideringsscenarioer beskrevet:

1. Både fakturautsteder og fakturamottaker har avtale om eFaktura Bedrift med Nordea eller annen bank:
  - Fakturautsteders organisasjonsnummer kontrolleres mot vår avtaledatabase
  - Fakturamottakers organisasjonsnummer kontrolleres mot vår avtaledatabase
  - Faktura formidles via banknettverket og kvittering sendes utsteder
2. Fakturautsteder har avtale om eFaktura Bedrift og fakturamottaker er registrert i ELMA (kunde av aksesspunkt i Peppol nettverket)
  - Fakturautsteders organisasjonsnummer kontrolleres mot vår avtaledatabase
  - Fakturamottakers organisasjonsnummer kontrolleres mot vår avtaledatabase, finner ikke mottakers organisasjonsnummer og søker mottaker i ELMA via Nets aksesspunkt
  - Faktura formidles via Nets aksesspunkt til mottakers aksesspunkt

Dersom fakturamottaker ikke er registrert med avtale i bank eller et aksesspunkt i Peppol nettverket vil fakturafilen avvises og kvittering med feilårsak sendes fakturautsteder. Dersom faktura utsteder har avtale om print vil fakturaen skrives ut og sendes til mottaker.

### **3.4.2 Kontroll av filnavn**

Når en fakturautsteder sender inn en fakturafil til eFaktura Bedrift tjenesten, så vil denne kontrolleres på filnavn. Dersom utsteder har sendt inn en fil pålydende samme navn som en tidligere innsendt fil, vil den nye filen avvises. Det genereres en kvitteringsfil som gjøres tilgjengelig for fakturautsteder. Kvitteringer er tilgjengelig i 25 virkedager. Oppbygging av filnavn avtales ved test.

### **3.4.3 Kontroll på fakturanivå**

For å sikre at en og samme faktura ikke sendes to ganger foretas duplikatkontroll på fakturanivå for fakturafilene fra fakturautsteder som sender via bankavtale.

Dersom fakturanummer blir gjenbrukt i nytt kalenderår må man inngå avtale om at duplikatkontroll kun gjelder innenfor ett kalenderår. Innsendte fakturaer vil dermed ikke bli sjekket for duplikat mot fakturaer fra tidligere år.

Duplikatkontroll på dokumentnivå (gjelder for dokumenttypene faktura, kreditnota og purring). Det valideres på 4 ulike felter;

- a. Utsteders organisasjonsnummer
- b. Utsteders IBAN (dersom dette benyttes som del av eFakturaID adressering)
- c. Fakturanummer
- d. Fakturatype

Informasjon om duplikatkontroll er nærmere beskrevet i Implementeringsveiledning for e2b 3.3. formatet.

## **3.5 Spørring på faktura i arkiv**

Alle dokumenter som blir validert ok og videre behandlet i bankløsningen blir arkivert med en PDF- presentasjon som er søkbar i bankens arkiv-portal løsning for fakturautsteder og -mottaker. Som standard i dagens løsning inngår korttidslagring av fakturaer i 16 måneder fra mottaksdato i Nets fakturaarkiv uten at bedriften tegner egen avtale om dette. Som tilleggstjeneste tilbys fakturalagring i 10år (beskrevet nedenfor).

Arkivet gir en oversikt over alle fakturaer, der siste sendte faktura ligger øverst i oversikten. Det gis muligheter for søk i detaljer på status, forfallsdato, fakturadato, KID, fakturanummer, eFaktura referanse, utsteders referanse og fakturatype.

Innlogging skjer med separat bruker ID og passord som tildeles kunden ved avtalens opprettelse. Navn, e-post og personnummer påføres Registreringsskjema for eFaktura Bedrift. Bruker vil få melding via e-post når tilgangen er etablert.

## 4 Tilknyttede tjenester i eFaktura Bedrift

eFaktura Bedrift gir muligheter for å kombinere tilknyttede tjenester som fakturamottaker og/eller -utsteder kan velge etter sine behov. Disse er:

- Langtidsarkiv av faktura i 10 år
- Print av faktura til fakturamottaker som ikke kan motta fakturafil
- Skanning av faktura

### 4.1 Langtidsarkiv (10 år)

Ved kjøp av tilknyttet tjeneste, Arkiv, vil bedriften ha tilgang til sine fakturaer i 10 år. Arkivet støtter alle formelle krav i forhold til norsk regnskapslovgivning. Både inn- og utgående fakturaer vil bli lagret i arkivet, inkludert eventuelt skannede fakturaer. Faktura lagres og vises i pdf-format og har samme søkekriterier som korttidsarkiv. Se kap. 3.5.

### 4.2 Fakturaprint

Bedriften kan få sine fakturaer printet hos Nets når mottaker ikke kan håndtere fakturaer elektronisk via eFaktura Bedrift.

Fakturautsteder sender inn sine fakturaer elektronisk slik at de blir skrevet ut, lagt i konvolutter og deretter sendt med porto til fakturamottaker. Tjenesten Faktura print leveres både som standard løsning og som kundetilpasset løsning.

Standard løsning innebærer valg av en faktura mal som er tilpasset et generelt behov for informasjon på fakturaen, mens kundetilpasset er en spesifikk mal for en bedrift som ønsker en faktura med særpreg. I tillegg skilles løsningene på eksempelvis valg av konvolutt, logo i farger eller sort/hvitt og utsendelse med A- eller B-post. Ønsket løsning må oppgis i avtaleprosessen med banken.

For fakturaer som kommer i retur, tilbyr Nets både fysisk og elektronisk behandling. Fysisk returpost innebærer retur av de fysiske konvoluttene i en samlekonvolutt. Ved elektronisk returpost sendes det en elektronisk melding med informasjon om konvolutten som er returnert, konvolutten blir deretter makulert.

Fakturaer som skal distribueres elektronisk eller postalt kan sendes inn i samme filforsendelse. Dette gir fakturautsteder muligheten til å nå ut til alle sine kunder

uavhengig av om de er bedriftskunde, har nettbank (eFaktura B2C), eller ønsker å motta fakturaene sine postalt.

Det må gjennomføres en test før produksjonssetting.

### 4.3 Fakturaskanning

Via Fakturaskanning vil bedriften få skannet og tolket papirbasert faktura å motta disse på fil for fakturabehandling i egne systemer. Bedriften får en egen postadresse hos Nets for alle sine inngående leverandørfakturaer. Dersom bedriften ønsker en annen løsning for leveranse av fakturaer til Nets må dette avtales direkte med Nets. Ønsket løsning må oppgis i samband med avtaleinngåelse med banken..

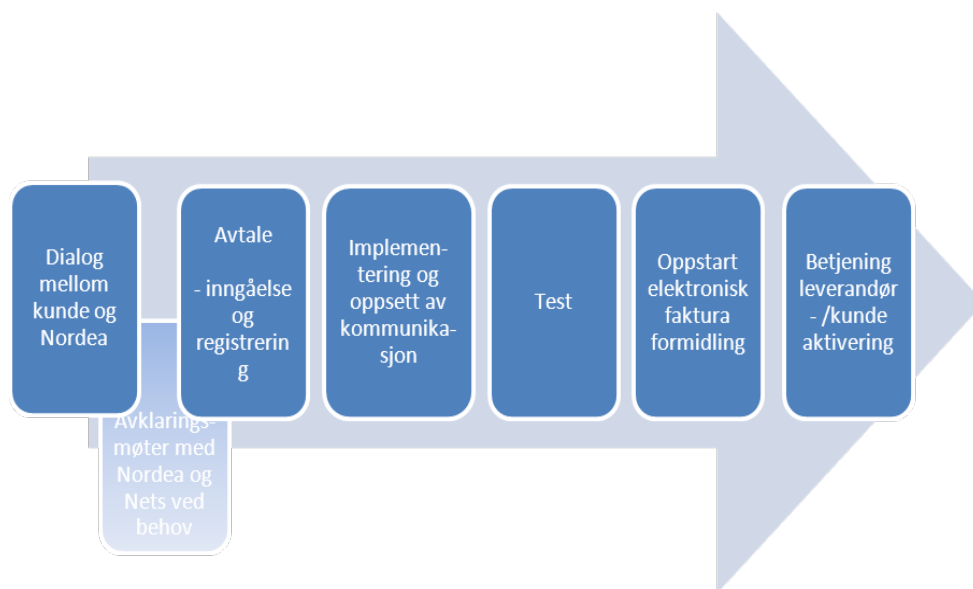
Daglig mottas post til Nets som vil håndtere sortering og preparering av fakturaene før datafangst. En mottaker som har avtale om skanning vil motta tolket skanningsinformasjon i det valgte formatet. Bilde av de skannede fakturaene i PDF-format finnes tilgjengelig i løsningens arkiv.

Hvis mottaker også har avtale om eFaktura B2B, vil elektroniske fakturaer bli samlet i en egen fil og oversendt i henhold til avtalt format og løsning.

Kontakt Nordea ved ønske om mer informasjon om skanning tjenesten.

## 5 Hvordan komme i gang med eFaktura Bedrift

For å ta i bruk eFaktura Bedrift må prosessen nedenfor gjennomføres



### 5.1 Avtaleinngåelse

De kommersielle vilkårene for bruk av tjenesten avtales med banken gjennom avtale for eFaktura Bedrift – elektronisk dokumentformidling. Ved bruk av kombinasjon eFaktura Bedrift og eFaktura Privat må det i tillegg inngås en egen avtale om bruk av eFaktura Privat tjenesten.

Utfylt og undertegnet avtale sendes Nordea. Avtalen må være registrert før etablering av kommunikasjon og planlegging av testing kan starte.

Tilleggstjenestene knyttet til eFaktura Bedrift, print, skanning og arkiv, avtales mellom fakturautsteder/-mottaker og Nets.

## 5.2 Implementering

### 5.2.1 Tilrettelegging i faktura-/økonomisystem

Fakturautsteder/-mottaker er ansvarlig for at eget faktura-/økonomisystem er tilrettelagt for elektronisk fakturaformidling i avtalt format.

Støtte for implementering av e2b formatet gis i Implementerings veiledning fra bankene/BSK på <http://bsk.no/bsk-implementasjonsguide-e2b-efakturaformat-ver-3-3>

Støtte for implementering av EHF og informasjon om Peppol nettverket gis via <http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura>

Det aksepteres løsninger med bruk av 3.partsleverandører som kan konvertere bedriftens «print fil» til et av standard formatene nevnt i punkt 3.3.4. Dersom det ønskes benyttet en 3. part for teknisk tilrettelegging av eFaktura Bedrift løsningen kan Nordea bistå med informasjon om navn og kontaktpersoner i aktuelle bedrifter.

Se også pkt 3.3.5 – kundetilpasset format.

Dersom det tegnes avtale for bruk av tilknyttede tjenester vil rutinen for disse følge samme mal som for eFaktura Bedrift.

### 5.2.2 Datakommunikasjon

Fakturautsteder/-mottaker må avklare hvilken kommunikasjonsløsning som ønskes benyttet for datakommunikasjon med banken/Nets. Datakommunikasjon mellom Nets og fakturautsteder benyttes for forsendelse og henting av elektroniske fakturaer på fil. Følgende alternativer kommunikasjonsløsninger er tilgjengelig:

- HTTPS , manuell pålogging via internett til en web side med bruker ID og passord.
- sFTP (sshFTP), filoverføring til NETS sFTP server over internett eller extranet .
- FTP, filoverføring over faste, dedikerte linjer, VPN, ikke internett.
- CD (Connect Direct) over faste linjer.

Kommunikasjon for forsendelse og/eller mottak av fakturafilene avtales og etableres direkte med Nets. Når registreringsskjema er mottatt og registrert av Nets vil teknisk personell i Nets kan starte med opprettelse og testing av kommunikasjon.

## 5.3 Test

Fakturautsteder/-mottaker må gjennomføre test av eFaktura Bedrift implementeringen. Hensikten med testen er å tilrettelegge for produksjon i forhold til registrering av avtale og kvalitetssikring av valgt format i henhold til standard.

Tidspunkt for gjennomføring av test avtales mellom faktura mottaker/utsteder og Nets. Det forutsettes at faktura utsteder eller -mottaker har tilrettelagt i sitt faktura-/økonomisystem for å sende eller motta eFaktura i avtalt format før test avtales/gjennomføres se pkt 5.2.1. Første test av filene skjer vanligvis via e-post til Nets.

Kontaktpunkt i Nets for testing er avdeling Implementation & Customer Support; [invoice-support-no@nets.eu](mailto:invoice-support-no@nets.eu)

Følgende overordnede områder må testes:

Tjeneste/funksjon	Fakturautsteder	Fakturamottaker
Datakommunikasjon og sikkerhet	Ja	Ja
Utgående fakturaer på avtalt format	Ja	Nei
Inngående fakturaer på avtalt format	Nei	Ja
Avtaleregister og kobling mot andre fakturautsteder/-mottakere	Ja	Ja
Utgående eFaktura Privat*	Ja	
Arkiv + mal (tilleggstjeneste)	Ja**	Ja**
Fakturahotell + mal (tilleggstjeneste)	Ja**	
Print (tilleggstjeneste)	Ja**	Ja**
Skanning (tilleggstjeneste)	Nei	Ja**

\* Implementering og test av eFaktura Privat er ytterligere beskrevet i Brukerhåndbok eFaktura Utsteder.

\*\* Må testes dersom denne tilleggstjenesten er valgt av fakturautsteder/-mottaker.

Prosedyrer for testing av tilleggstjenester avklares ved avtaleinngåelse.

## 6 Drift og produksjon

### 6.1 Oppstart

Når testen er gjennomført og godkjent kan fakturautsteder/-mottaker settes i produksjon. Nets følge opp fakturautsteder/-mottaker med første kjøring i produksjon, med hensikt å sikre kvaliteten på tjenesten gjennom alle ledd i verdikjeden (inklusive valgte tilleggstjenester i eFaktura Bedrift). Det er derfor viktig at faktura-utsteder/mottaker informerer Nets om når første kjøring er planlagt.

### 6.2 Avslutning av tjenesten

Dersom en fakturautsteder/-mottaker ønsker å avslutte bruk av eFaktura Bedrift tjenesten, må bedriften ta kontakt med sin bank. Banken informerer dette videre til Nets.

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

Dersom fakturautsteder/-mottaker benytter eFaktura Privat tjenesten gjelder eksisterende regelverk i eFaktura Privat avtalen mellom banken og bedriften. Samtidig må de krav og føringer, som gjelder for eFaktura Privat tjenesten oppfylles før avtalen kan avsluttes.

## 6.3 Drift

Innkommende filer vil bli behandlet fortløpende og kvitteringer på eventuelle feil vil bli distribuert umiddelbart etter prosessering.

Distribusjon til fakturamottaker vil skje en gang i timen.

Fakturafilene vil være tilgjengelig i bankens system i 25 – tjuefem – bankvirkedager

## 7 Kundeservice

### 7.1 Henvendelser vedrørende feil, driftsstans eller mangler på tjenesten

Bankens kundeservice skal ivareta alle henvendelser fra fakturautsteder og -mottaker, som gjelder feil, driftsstans eller mangler på tjenesten. Bankens kundeservice skal også være behjelpelig med å svare på henvendelser angående funksjonalitet i tjenesten.

Kundestøtte: Telefon 06002

### 7.2 Henvendelser vedrørende test og implementering av fakturautstedere

Support ved test og implementering fås på nedenstående adresse:

e-post: [invoice-support-no@nets.eu](mailto:invoice-support-no@nets.eu)