Fakturabehandling i Tensio

Alle fakturaer til Tensio skal inneholde:

- Kundens bestillingsnummer/innkjøpsordrenummer
  eller
- Kundens arbeidsordrenummer og bestiller sitt ressursnummer.

Faktura som ikke tilfredsstiller kravene over vil bli returnert til leverandør i påvente av ny faktura hvor kravene er oppfylt.

Selskap i nettkonsernet mottar faktura på tre måter, enten via EHF, som PDF via e-post, eller papirfaktura gjennom ordinær post.

1. **EHF**

Tensio ønsker å motta faktura elektronisk på EHF. Vi ønsker å være effektive samtidig som vi sparer miljøet. Det forutsetter at vi mottar faktura elektronisk fra dere som leverandører. Vi unngår printing, pakking og postgang, og senker dermed papirforbruket. Hva må til for å komme i gang?

- Legg til korrekt Tensio-selskap som mottaker i eget økonomisystem og/eller aksesspunkt. ELMA-registeret har oversikten. (www.anskaffelser.no)
- Følgende Tensio-selskaper kan motta EHF-faktura:

Selskap	Organisasjonsnummer
Tensio AS	922 828 172
Tensio TS AS	978 631 029
Tensio TN AS	988 807 648

2. **PDF-faktura**

Leverandører som ikke har mulighet til å sende faktura på EHF, kan sende PDF-faktura via e-post. Fakturaer vil bli behandlet av en tjenesteleverandør som administrerer postmottak, sortering, skanning og avlesning av alle mottatte fakturaer. Vi minner om at e-post som sendes til disse adressene ikke vil bli besvart, men kun benyttes til å håndtere mottatte PDF-faktura.

- PDF-fakturaer via e-post sendes til:

Selskap	Fakturaadresse e-post
Tensio AS	fakturamottakAS@tensio.no
Tensio TS AS	fakturamottakTS@tensio.no
Tensio TN AS	fakturamottakTN@tensio.no

Krav til PDF-faktura:

- Ekstra vedlegg til faktura må være i samme fil som faktura, ikke som separat fil.
- Ugyldig fakturaformat og separate ekstra vedlegg blir ikke behandlet eller returnert.
- Hvis fakturaer ikke er maskinelt merket med riktig fakturaadresse og referanser, blir de returnert til leverandør og ny faktura må utstedes
- Ikke skriv fakturaopplysninger i e-post, kun vedlegg blir importert.

3. **Papirfaktura**

Leverandører som ikke har mulighet til å sende faktura via EHF eller som PDF-faktura via e-post kan sende papirfakturaer.

- Papirfakturaer kan sendes til følgende adresser:

Selskap	Fakturaadresse post
Tensio AS	Tensio AS Kjøpmannsgata 7A 7500 Stjørdal
Tensio TS AS	Tensio TS AS Postboks 9480 Torgarden 7496 Trondheim
Tensio TN AS	Tensio TN AS Postboks 456 Alnabru 0614 Oslo

Denne informasjonen er også tilgjengelig på vår hjemmeside. (www.tensio.no).
Dersom du har spørsmål knyttet til dette, ta kontakt med oss via kontaktskjema på våre hjemmesider.

4. Krav til innhold i EHF fakturaer til Tensio

- Leverandørene må påse at faktura sendes til **riktig** selskap
- Krav til innhold omfatter **alle** selskapene
- Alle bestillere i Tensio skal oppgi arbeidsordrenummer. Dersom kundens elektroniske bestillingssystem benyttes, vil det ved bestilling bli oppgitt innkjøpsordrenummer.

Forklaring til felter som brukes i EHF-formatet:

Bestiller/arbeidsordre (Deres ref)

Bestillers ressursnummer og arbeidsordenummer skal oppgis ved bestilling og returneres på fakturaen.

Referansen legges i taggen:

0..1	cbc:BuyerReference	**Buyer reference** *An identifier assigned by the Buyer used for internal routing purposes. An invoice must have buyer reference or purchase order reference (BT-13).* Example value: `abs1234`

Kundens bestillingsnummer/innkjøpsordrenummer

Dersom det er oppgitt ved bestilling, skal kundens bestillingsnummer (innkjøpsordrenummer) oppgis og legges i taggen:

Hvis leverandøren har system for å legge ordrenummer i korrekt felt i EHF-fila er dette å foretrekke. Men om leverandøren kun har system for et referansefelt og har fått oppgitt innkjøpsordrenummer ved bestilling, kan det også legges i «Deres ref» jf. over.

Card	Name	Description
1..1	cbc:ID	**Purchase order reference** *An identifier of a referenced purchase order, issued by the Buyer.An invoice must have buyer reference (BT-10) or purchase order reference.* Example value: `98776`