



GJENSIDIGE

Implementeringsguide

HVORDAN SENDE ELEKTRONISKE FAKTURAER TIL

Gjensidige Forsikring ASA

Gjensidige Forsikring ASA

March 22, 2011

Leverandør til Gjensidige Forsikring ASA,

Gjensidige Forsikring ASA med datterselskaper har nå mulighet til å motta elektroniske fakturaer gjennom Baswares meldingssentral, Business Transactions (BT). Dette dokumentet beskriver en enkel modell som vi håper kan hjelpe deg å komme i gang med å sende oss elektroniske fakturaer. I tillegg finner du informasjon om våre efakturaadresser og krav til innhold i fakturaene. Elektroniske fakturaer medfører betydelige besparelser for Gjensidige og vi håper og tror at det samme gjelder for deg som leverandør.

STEG 1. Ta kontakt med din meldingsformidler

For å kunne sende oss elektroniske fakturaer må du være tilknyttet en meldingsformidler.

Dersom du allerede samarbeider med en meldingsformidler (både finansielt eller ikke-finansielt nettverk), bes du ta kontakt med denne og forsikre deg om at meldingsformidleren støtter samtrafikk med Basware. Videresend gjerne dette dokumentet til din meldingsformidler.

Hvis du på nåværende tidspunkt ikke kan sende elektronisk faktura og/eller ikke er tilkoblet en meldingsformidler, bes du vurdere en av de mange tilgjengelige løsningene for meldingsformidling. Du kan også ta kontakt med Basware for informasjon om løsninger tilpasset ditt ERP-system, eller gå inn på <http://e-invoice.basware.com/no> for beskrivelse av Basware sine enklere løsninger. Se kontaktinformasjon i slutten av dokumentet.

STEG 2. Opprett en testfaktura

Opprett en testfaktura i samsvar med innholdskravene du finner senere i dette dokumentet. For at Gjensidige skal kunne motta og behandle dine fakturaer, er det viktig at alle nødvendige felter inkluderes i din testfaktura.

STEG 3. Send testfakturaen

Det ønskes primært at testfakturaer sendes gjennom parallelt testmiljø. Din meldingsformidler kjenner til dette og vil formidle fakturaen videre gjennom Basware sitt testmiljø. Basware sin meldingssentral, BT, videreformidler denne til Gjensidige for kontroll og godkjenning. Det er også anledning for å sende testfakturaer i produksjonsmiljøet, men dette må avklares i forkant med Gjensidige. Gi beskjed til vår kontaktperson når testfaktura er sendt. Kontaktinformasjon finner du i slutten av dette dokumentet.

STEG 4. Motta kundens tilbakemelding

Gjensidige vil kontrollere testfakturaen og, om nødvendig, be deg modifisere denne og gjenta steg 2 og 3, eller umiddelbart gi sin godkjenning til å begynne å sende dine fakturaer elektronisk.

STEG 5. Begynn å sende elektroniske fakturaer!

Når testfaktura er godkjent kan fakturaer sendes gjennom produksjonsmiljø. Vennligst informer din kontaktperson hos Gjensidige når du har sendt første produksjonsfaktura. Kontaktinformasjon finner du i slutten av dette dokumentet.

Hvis du eller din meldingsformidler trenger bistand i denne prosessen, ikke nøl med å kontakte oss.

Med vennlig hilsen
Gjensidige Forsikring ASA

INNHALDSKRAV

A. Generell informasjon

1. Fakturatyper

I utgangspunktet skal alle fakturatyper som kan formidles elektronisk via denne løsningen også kunne mottas av Gjensidige. Det bemerkes likevel at enkelte fakturatyper kan ha et innhold som skrever nærmere avklaringer med Gjensidige for at de skal kunne mottas som forutsatt. Ut over dette gjelder noen generelle henstillinger tilknyttet bruk av enkeltfakturaer versus samlefakturaer.

i. Enkeltfakturaer

Gjensidige foretrekker at alle fakturaer søkes utstedt enkeltvis. Dette for å unngå betalingsforsinkelser forårsaket av tidkrevende attestasjon og anvisning hos en rekke personer.

ii. Samlefakturaer

Fakturaer utstedt med referanse til flere bestillinger kan formidles elektronisk, men må være avtalt med Gjensidige på forhånd. Det henstilles til at samlefakturering så langt som mulig unngås. Merk at samlefakturaer kan forutsette kundetilpasset layout, med de ekstra kostnader det medfører.

iii. Krav til enkeltleverandører

De krav som fremgår i dette dokumentet kan bli komplettert av tilleggskrav basert på eventuelle særforhold tilknyttet leverandørens fakturering av Gjensidige. Slike tilleggskrav reguleres i avtale mellom leverandøren og Gjensidige Forsikring ASA som kunde.

2. Format

Gjensidige kan gjennom sin meldingsformidler motta fakturaer på forskjellige formater, deriblant e2b (v3.1 – 3.4), Svefaktura, Finvoice 1.2, TEAPPS 2.6, NESUBL med flere. Gjennom dette dokumentet beskrives bruk av e2b. Dersom du benytter andre formater henstilles du til å kontakte din meldingsformidler for formatbeskrivelse.

3. Visningskopi

Visningskopier som vedlegges må være i format PDF eller TIFF. Dersom visningskopi ikke er vedlagt, eller i et annet format enn PDF eller TIFF, genereres en standardisert visningskopi som ikke nødvendigvis inneholder all informasjon dere ønsker å formidle. Det er derfor anbefalt å inkludere egen visningskopi.

B. Efakturaadresse(r)

Vennligst inkluder korrekt efakturaadresse på fakturaen. Denne adressen er nødvendig for korrekt leveranse av fakturaen til mottaker. Merk at fakturaer som ikke inneholder disse efakturaadressen automatisk stoppes i sentralen, og kommer ikke fram til Gjensidige Forsikring.

Gjensidige Forsikring ASA

March 22, 2011

| Selskap /Enhet | Efakturaadresse |
|--|-----------------|
| Gjensidige Forsikring ASA | NO995568217 |
| Gjensidige Pensjon og Sparing Holding AS | NO888343792 |
| Gjensidige Pensjonsforsikring AS | NO988343773 |
| Gjensidige Investeringsrådgivning ASA | NO989623362 |

C. Fakturainnhold

Vennligst påse at følgende informasjon er inkludert i dine fakturaer til Gjensidige. Alle felter skal inkluderes uten formatering (Eksempelvis Orgnr: 123456789 og bankkontonummer: 12341212345).

Merk: Fakturaer som ikke inneholder alle påkrevde felter vil avvises av Gjensidige Forsikring ASA.

| Type informasjon | Kommentar | Påkrevd | E2B-lokalisering (for andre formater, kontakt Basware) |
|-----------------------------|--|---------|---|
| Leverandørs efakturaadresse | | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / LocationId |
| Leverandørs navn | | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / Name |
| Leverandørs adresse | | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / PostalAddress |
| Leverandørs organisasjonsnr | | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / OrgNumber |
| Leverandørs bankkontonummer | | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / AccountInformation / AccountNumber |
| Leverandørs SWIFT kode | Gjelder leverandører som ikke fakturerer fra et norsk orgnr. | | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / AccountInformation / SwiftNumber |
| Leverandørs IBAN nummer | Gjelder leverandører som ikke fakturerer fra et norsk orgnr. | | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / AccountInformation / IbanNumber |
| Kundes efakturadresse | Se seksjon B. | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Buyer / LocationId |
| Kundes navn | | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Buyer / Name |
| Kundes adresse | | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Buyer / PostalAddress |
| Kundes kontaktperson | Se seksjon D, punkt X | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Buyer / Ref[Code='BuyerReference'] / Text |
| KID-nummer | | | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Payment / KidNumber |
| Fakturanummer | | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / InvoiceNumber |

| | | | |
|----------------|-------------------------------|----|---|
| Fakturadato | | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / InvoiceDate |
| Forfallsdato | | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Payment / DueDate |
| Bruttobeløp | Fakturasum inkludert MVA | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceSummary / InvoiceTotals / GrossAmount |
| Nettobeløp | Fakturasum ekskludert MVA | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceSummary / InvoiceTotals / NetAmount |
| Valuta | 3-tegns valutakode (Eks. NOK) | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Payment / Currency |
| MVA-beløp | | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceSummary / InvoiceTotals / VatTotalsAmount |
| Kontraksnummer | Se seksjon D, punkt X. | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / Supplier / ContractNumber |
| Ordrenummer | Se seksjon D, punkt X. | JA | / Interchange / Invoice / InvoiceHeader / InvoiceReferences / BuyersOrderNumber |

D. Tilleggsinformasjon, faktura – vennligst merk deg følgende:

1. Når du skal sende første reelle elektroniske faktura, vennligst informer din kontaktperson hos Gjensidige først.
2. Faktura som sendes til Gjensidige skal inneholde kontaktperson og kostnadssted. Kontaktperson skal oppgis på formen Fornavn Etternavn
3. Gjensidige benytter kontraksnummer for automatisk matching av dine fakturaer mot kontrakt. Det er derfor viktig at du inkluderer kontraksnummeret på fakturaen hvis dette er tilgjengelig.
4. Gjensidige benytter ordrenummer for automatisk matching av dine fakturaer mot sendte ordre. Det er derfor viktig at du inkluderer ordrenummeret på fakturaen hvis dette er tilgjengelig.

KONTAKTINFORMASJON

| | | | |
|---------------------------|------------------|-------------------------------|--------------|
| Gjensidige Forsikring ASA | Hege Beate Holm | hege-beate.holm@gjensidige.no | +47 99721033 |
| Basware AS | Connectivity, NO | Connectivity.no@basware.com | +47 23370300 |

Hvordan komme i gang med efaktura?

Jeg ønsker å sende efaktura med Basware

Jeg kan lage PDF og sende på e-post i dag.

Basware Email Sender tolker dine PDF-dokumenter, oversetter dem til e2b XML og videresender til kundene. Som leverandør kan du dermed allerede i dag tilby dine kunder efaktura. Kom i gang i dag ved å registrere deg på <http://e-invoice.basware.com/no/> (Fra kr. 125,- / mnd.)

Jeg har et ERP-system (eller annet system) som oppretter utskriftsjobber for papirfakturaer.

Basware Virtual Printer tar tak i utskriftsjobben og lager efakturaer som distribueres gjennom Baswares meldingssentral, BT. Kom i gang i dag ved å registrere deg på <http://e-invoice.basware.com/no/> (Fra kr. 460,- / mnd.)

Jeg ønsker å sende store mengder efakturaer til mange kunder samtidig.

Basware BT Sender sender fra ERP-systemet til alle kundene dine via Baswares meldingssentral, BT. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor.

Jeg har begynt å sende efakturaer med Basware, men noen kunder sier de ikke er klare for å motta efaktura ennå.

Basware tilbyr også en **“Print & Pakk”** tjeneste. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor.

Jeg ønsker å motta efaktura med Basware

Jeg har veldig mange små leverandører som sender fakturaer i ulike formater.

Basware Supplier Portal er en portalløsning der leverandørene selv kan gå inn og enkelt registrere sine fakturaer. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor.

Jeg har mange små og store leverandører som leverer store mengder papirfakturaer i ulike formater.

Med **Basware Scan & Capture** kan alle dine papirfakturaer sendes til Basware. Basware skanner, tolker og overfører fakturaene direkte inn i ditt fakturaflytsystem*. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor.

Jeg ønsker å motta store mengder efakturaer fra mange leverandører via flere kanaler.

Basware BT Receiver importerer efakturaer fra alle leverandører som kan sende faktura med Baswares meldingssentral, BT. Avtal et møte med Basware allerede i dag eller bruk kontaktinformasjonen nedenfor.

**Forutsetter bruk av Basware IP. Kontakt Basware for informasjon om støtte for andre systemer.*

Om Basware Business Transactions (BT): Basware BT er “motoren” i Baswares meldingsformidlingstjeneste. BT er en overvåket tjeneste som raskt og sikkert overfører elektroniske meldinger frem og tilbake mellom handelspartnere. Basware BT har vært i drift i over 10 år og overfører pr. i dag over 1 million transaksjoner pr. måned.

Kontaktinformasjon:

Telefon: 23 37 03 00

Email: connectivity.no@basware.com