



## Retningslinjer for e-fakturering i bygge- og anlægsbranchen

En række aktører i byggeerhvervet er blevet enige om et sæt vejledende retningslinjer for e-fakturering, som bør gælde ved offentlige bygge- og anlægssager. Retningslinjerne skal sikre, at fakturaer ikke forsinkes på grund af uklare interne arbejdsgange og at entreprenører og rådgivere kan regne med, at procedurerne for at håndtere og godkende bilag er ens fra myndighed til myndighed.

Ved offentligt byggeri er det formelt set den offentlige bygherre, der køber ydelser af en privat entreprenør. Men i praksis har den offentlige bygherre ofte overgivet det daglige ansvar for byggeriet til en ekstern byggerådgiver, der har den løbende kontakt med entreprenøren og godkender regninger. Tidligere sendte entreprenøren papirregningen til byggerådgiveren, som derefter videresendte den godkendte regning til den offentlige bygherre.

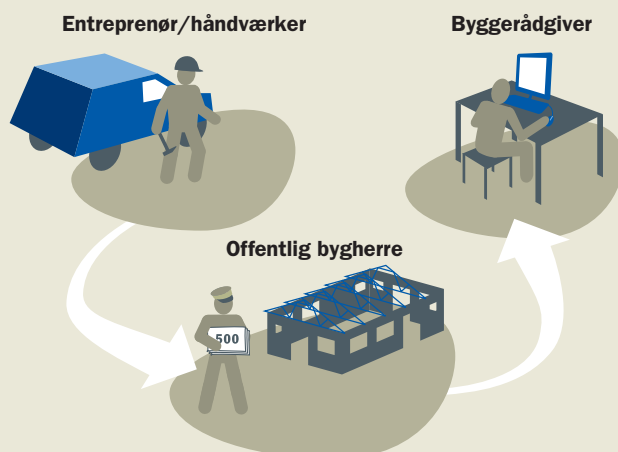
Med e-fakturering sendes regningen og eventuelle specifikationsbilag elektronisk til bygherren, som dernæst skal sørge for, at byggerådgiveren får adgang til at godkende regningen og de eventuelle bilag, da det er byggerådgiveren, som kender til de faktiske leverancer.

### E-fakturering

E-fakturering blev indført som en del af Lov om offentlige betalinger og trådte i kraft i 2005. Det betyder, at det offentlige kun modtager regninger i elektronisk format.

### Hvor skal fakturaen sendes hen?

Fakturaer og specifikationsbilag skal altid sendes fra leverandøren til den offentlige bygherre, uanset at den offentlige bygherre har overdraget godkendelsen af fakturaen til en ekstern byggerådgiver.



### Husk altid EAN-nummer

Det nye i e-fakturering er, at en regning altid skal påføres myndighedens EAN-nummer, som er et 13-cifret nummer, der fungerer som myndighedens elektroniske postadresse.

## Ingen ændringer i kommunikationen

Der er ofte en del kommunikation mellem leverandør og byggerådgiver, før en faktura skal godkendes. E-fakturering forhindrer ikke, at denne kommunikation kan foregå som hidtil.

## Sådan sendes bilag med en e-faktura

Den væsentligste udfordring ved e-fakturering i byggeriet er bilag, der fungerer som specifikation for regningen. Følgende dokumenttyper anses for

at være specifikationsbilag, der kan sendes med regningen som en TIFF-fil:

- Dokumentation for regningsarbejde.
- Aconto-begæringsblanket.
- Udlæg, fx honorarnota.

Øvrige bilag sendes via sædvanlige kanaler e-mail, post eller lignende.



FINANSMINISTERIET  
ØKONOMI  
STYRELSEN

## Entreprenør/håndværker

Leverandøren leverer enten materialer eller udfører en del af arbejdet i forbindelse med byggeriet. Det kan være en tømrer-virksomhed, et stort entreprenørfirma, en arkitekt el. lign.

### Sådan sender du en regning

Send altid regningen med eventuelle specifikationsbilag til den offentlige bygherre. Det er derefter bygherrens opgave at sikre, at byggerådgiveren hurtigt får adgang til regning og bilag, så alle betalingsfrister kan overholdes.

Sender du regningen via Læs Ind, skal eventuelle specifikationsbilag sendes med regningen til Læs Ind.

### Tekniske krav

Hvis du som leverandør sender regningen gennem jeres eget økonomisystem, skal I sikre, at specifikationsbilag kan sendes i det rette format (TIFF-format). Kontakt jeres systemleverandør, som kan foretage de nødvendige justeringer af systemet.



## Offentlig bygherre

Bygherren er den offentlige institution, der sætter bygge- og anlægsarbejder i gang. Bygherren vil typisk være en teknisk forvaltning.

### Nye procedurer for at godkende regninger

Senest med udgangen af juni måned 2006 bør alle offentlige myndigheder, som forestår bygge- og anlægsarbejder, kunne godkende fakturaer og specifikationsbilag elektronisk.

Det anbefales derfor, at I ser på jeres procedurer for godkendelse og at jeres eksterne byggerådgiver får adgang til at godkende regninger og specifikationsbilag elektronisk, fx via jeres workflowsystem.

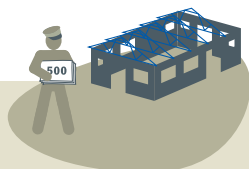
Godkendelsen kan også ske på anden vis, fx pr e-mail.

Det forventes samtidig, at alle offentlige myndigheder kan modtage specifikationsbilag vedhæftet den elektroniske regning.

### Tekniske krav

Jeres workflowsystem skal kunne modtage og vise eventuelle bilag, som følger med den elektroniske regning. Anvender I ikke et workflowsystem, skal jeres økonomisystem kunne vise bilagene.

Kontakt jeres systemleverandør, som kan foretage de nødvendige justeringer af systemet.



## Byggerådgiver

Byggerådgiveren har det daglige ansvar for, at byggeriet skrider frem, og indgår aftaler med forskellige entreprenører på vegne af bygherren. Byggerådgiveren er typisk arkitekt eller ingeniør.

### Sådan godkender du en regning

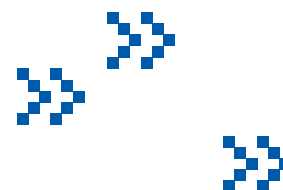
De fleste offentlige myndigheder kan give en ekstern byggerådgiver adgang til at godkende regninger over internettet. I sådanne tilfælde oprettes du som bruger i bygherrens såkaldte workflowsystem og får dermed adgang til at

godkende regninger. Når du skal godkende en regning, modtager du typisk en mail med et link til den faktura, der skal godkendes.

Regningen kan også godkendes på anden vis eksempelvis pr e-mail.

### Tekniske krav

Som byggerådgiver, skal du have en e-mail og adgang til internettet.



## Læs mere

Tekniske krav  
[www.oio.dk](http://www.oio.dk)

Økonomistyrelsens hjemmeside  
[www.oes.dk/efak](http://www.oes.dk/efak)

Virksomhedsportalen [virk.dk](http://virk.dk)  
[www.virk.dk/efak](http://www.virk.dk/efak)

Retningslinierne for håndtering af e-fakturering i byggeriet er udarbejdet af en arbejdsgruppe med repræsentanter fra:

Vejdirektoratet  
Gentofte Kommune  
Slots- og Ejendomsstyrelsen  
Bygherreforeningen  
Dansk Byggeri  
Foreningen af Rådgivende Ingeniører  
Danske Arkitektvirksomheder  
IT & Telestyrelsen  
Økonomistyrelsen

Økonomistyrelsens rådgivning og support svarer på alle spørgsmål om e-fakturering:

E-mail [oesrs@oes.dk](mailto:oesrs@oes.dk)  
Telefon 33 92 90 33  
mandag – fredag kl. 10 – 15