

Hvilke oplysninger skal altid med på e-fakturaen?

EAN/GLN-nummeret – DEAS' elektroniske postadresse for fakturaer

E-faktura skal fremsendes i formatet OIOUBL. Den sendes EAN/GLN-nummeret som er et 13-cifret nummer, der entydigt identificerer DEAS som modtager. Nummeret svarer til en elektronisk postadresse og sikrer, at din regning når frem til rette sted.

DEAS' EAN/GLN-nummer 579002305504

EAN-nr. skrives ud i ét, uden mellemrum, komma, bindestreg eller lignende.

Glemmer du at skrive EAN/GLN-nummeret, svarer det til, at du har glemt at skrive adressen på et brev – det kommer aldrig frem.

Reference/navn på bestiller

Navn eller initialer på den person, der har bestilt varen eller tjenesteydelsen, skal fremgå af regningen. Det er personen, der har bestilt ydelsen/ varen hos dig, som skal oplyse dig dette.

Hvis DEAS modtager en regning uden navn på den, der har bestilt ydelsen, kan vi ikke få bekræftet og godkendt, at varen er bestilt og modtaget. Uden bekræftelse og godkendelse bliver regningen afvist.

Købers ordrenummer

I DEAS guider 'Købers ordrenummer' fakturaen til den rette leveringsgodkender. Mangler 'Købers ordrenummer' eller er det forkert, bliver din faktura afvist. Det er den person, der bestiller varen eller ydelsen hos dig, som skal oplyse, hvilket 'Købers ordrenummer' du skal påføre fakturaen.

Nummeret indtastes i feltet 'Købers ordrenummer' på fakturaen. Det er også det felt, som bruges til at indtaste rekvisitionsnumre i.

- For vare/ydelser leveret til koncernen DEAS A/S er Købers Ordrenummer: W7F2-10
- For vare/ydelser leveret til Facility Service er Købers Ordrenummer: W8F2-10

Leveringsadresse og fakturaadresse

Fakturaen skal indeholde både faktureringsadresse og en leveringsadresse.

Har du leveret en ydelse til administrationen i DEAS A/S, skal adressen på det DEAS-kontor, hvor varen er leveret, fremgå som leveringsadresse. DEAS har kontorer i Aarhus, Aalborg og Frederiksberg. I alle tre tilfælde skal fakturaadressen være:

Faktureringsadresse:

DEAS A/S

Dirch Passers Allé 76

2000 Frederiksberg

Att.: [DEAS Person- eller afdelingsreference (Bestillerens/afdelings navn)]

Send kun regningen én gang

Når du sender en e-faktura, er det vigtigt at du ikke også sender en papirkopi af fakturaen til DEAS. Det er nok at sende den en enkelt gang – elektronisk.

Spørgsmål

Har du konkrete spørgsmål, kan du kontakte efakturateam@deas.dk

Husk alle informationer på din regning

Alle regninger skal opfylde kravene i momsreglerne. Opfylder din faktura ikke disse krav, forbeholder DEAS sig ret til at afvise din faktura.

1. Sælgers (dit) navn og adresse.
2. Købers navn og adresse (se ovenfor)
3. Fakturadato (udstedelsesdato).
4. Fakturanummer, som er et fortløbende nummer, der bygger på én eller flere serier, og som identificerer fakturaen.
5. Sælgers (dit) CVR-nr. eller SE-nr.
6. Den dato, hvor levering af varerne eller tjenesteydelserne foretages eller afsluttes, forudsat at en sådan dato er forskellig fra fakturadatoen.
7. Betalingsdato.
8. Mængden og arten af leverede varer eller omfanget og arten af de leverede ydelser.
9. Momsgrundlaget, pris pr. enhed uden afgift, eventuelle prisnedslag, bonus og rabatter, hvis disse ikke er indregnet i

prisen pr. enhed.

10. Gældende momssats.

11. Det momsbeløb, der skal betales.

12. Fakturatotal.

Særlige oplysninger, som skal på en regning til DEAS.

Alle disse oplysninger skal oplyses af den person der bestiller ydelsen.

13. DEAS EAN/GLN-nummer.

14. DEAS personreference (Bestillerens navn)

15. Købers ordrenummer

16. Leveringsadresse

17. Fakturaadresse