

# Vejledning til brug af eFakura printskabelon 2

---

## Indholdsfortegnelse

---

<b>Forord</b> .....	<b>3</b>
Indhold .....	3
<b>Placering af felter på fakturaen</b> .....	<b>4</b>
Indhold .....	4
Indledning .....	4
<b>Indhold</b> .....	<b>5</b>
Modtageradresse .....	5
Afsenderadresse .....	5
Firmainformation .....	5
Formulartype .....	5
Fakturainformation .....	6
Sidetal .....	6
Logoplacering .....	6
Fakturalinier .....	6
FI-kort .....	7
<b>Logik i felt med fakturalinier</b> .....	<b>8</b>
Indhold .....	8
Indledning .....	8
<b>Beskrivelse</b> .....	<b>9</b>
Tabel hoved .....	9
Fakturalinier .....	9
Tabel fod .....	9
Direct debit betaling .....	9
Meddelelser til modtageren .....	10
<b>Fonte og skrifttyper</b> .....	<b>11</b>
Indhold .....	11
Indledning .....	11
<b>Beskrivelser</b> .....	<b>12</b>
Modtageradresse .....	12
Afsenderadresse .....	12
Firmainformation .....	12
Formulartype .....	12
Fakturainformation .....	12
Sidetal .....	12
Fakturalinier .....	12
FI-kort .....	12

---

## Forord

### Indhold

---

Med dette dokument kan du via e|faktura XML formatet bruge printskabelon 2 optimalt. Når man læser det igennem er det en god ide at have et eksempel på fakturaen, samt e|faktura XML formatet ved hånden.

---

## Placering af felter på fakturaen

---

### Indhold

- Modtageradresse
- Afsenderadresse
- Firmainformation
- Formulartype
- Fakturainformation
- Sidetal
- Logoplacering

---

### Indledning

Dette kapitel indeholder beskrivelse af felter, som vil være på fakturalayoutet. Disse felter vil blive fyldt ud med de data der er indeholdt i XML formatet

---

## Indhold

---

### Modtageradresse

Modtageradressen er placeret 27mm fra toppen og 25 mm fra venstre side af papiret. Der er angivet 72mm i bredden og 21.00 i højden. I dette felt udskrives følgende tags fra adressen <BILLED\_FROM>:

<NAME\_1>  
<ADDRESS\_1>  
<ADDRESS\_2>  
<POST\_CODE> <CITY>

Hvis der er én af disse linier der ikke er der, vil de andre linier blive rykket sammen, for at gøre det nemmere at få den læst af Post Danmarks post-sorteringsmaskiner. Dette felt skrives fra bunden og op og der er en blank linie i toppen, som også hjælper på maskinlæsbarheden.

---

### Afsenderadresse

Afsenderadressen er placeret 11 mm fra toppen og 25 mm fra venstre side af papiret. Der er angivet 72 mm i bredden og 18 mm i højden. I dette felt udskrives følgende tags fra adressen <BILLED\_FROM>:

<NAME\_1>  
<ADDRESS\_1>  
<ADDRESS\_2>  
<CITY> <POST\_CODE>

Hvis der er én af disse linier der ikke er der, vil de andre linier blive rykket sammen, for at gøre det nemmere at få den læst af Post Danmarks post-sorteringsmaskiner. Dette felt skrives fra bunden og op.

---

### Firmainformation

I dette felt skrives informationer vedrørende det afsendende firma. Det er placeret 28 mm fra toppen af siden og 138 mm fra venstre side. Det er 62 mm bredt og 21 mm højt.

I dette felt udskrives følgende tags fra adressen <BILLED\_FROM> med en tekst foran:

Tekst foran	Tag
Telefon:	<PHONE_1>
Telefax:	<FAX_1>
CVR-nr.	<SENDER_CVR_NO>
Bank	<BANK_NAME>
Bankkonto	<BANK_REG_NO> <BANK_ACC_NO>
Internet	<HOMEPAGE>

Værdien af tagget vil blive skrevet 25 mm inde i flowet, så de kommer til at stå pænt under hinanden.

---

### Formularatype

For at kunne beskrive hvilken type dokument der er tale om, skrives der i dette felt om det er en faktura eller en kreditnote. Det er placeret 49 mm fra toppen af siden og 138 mm fra venstre side. Det er 62 mm bredt og 7 mm højt.

Typen af dokumentet vurderes ud fra tagget <DOCUMENT><HEADER><TYPE>. Dette tag kan indeholde værdien "

*EFAKTURA\_INVOICE*" eller *EFAKTURA\_CREDITNOTE*". Hvis der står "*EFAKTURA\_INVOICE*" bliver der skrevet FAKTURA i feltet og hvis der står "*EFAKTURA\_CREDITNOTE*" bliver der skrevet "KREDITNOTA" i feltet. Fe

---

**Fakturainformation**

Dette felt viser informationer vedrørende fakturaen. Det er placeret 56 mm fra toppen af siden og 138 mm fra venstre side. Feltet er 62 mm bredt og 27,34 mm højt.

<DOCUMENT><DOCUMENT\_HEADER>

Tekst foran            Tag

Fakturanr.:            <DOCUMENT><DOCUMENT\_HEADER>  
                                 <NO>

Fakturadato:           <DOCUMENT><DOCUMENT\_HEADER>  
                                 <INVOICE\_DATE>

Ordre nr.:             <DOCUMENT><DOCUMENT\_HEADER>  
                                 <ORDER\_NO>

Kundenr.:             <DOCUMENT><DOCUMENT\_HEADER>  
                                 <SELL\_TO><SELL\_TO\_CUSTOMER\_NO>

Deres ref.:            <DOCUMENT><DOCUMENT\_HEADER>  
                                 <YOUR\_REFERENCE>

Vores ref.:            <DOCUMENT><DOCUMENT\_HEADER><SALESPERSON  
                                 \_NAME>

Betaling:             <DOCUMENT><DOCUMENT\_HEADER>  
                                 <PAYMENT\_TERMS><PAYMENT\_TERMS\_DESC>

---

**Sidetal**

Dette felt indeholder sidetallet, som bliver skrevet således:

Side:                    x af y

Sidetallet bliver regnet ud af layoutet.

Feltet er 62 mm bredt og 4 mm højt. Det er placeret 86 mm fra toppen af siden og 138 mm fra venstre side.

---

**Logoplacering**

Feltet der indeholder logoet er placeret 11 mm fra toppen og 138 mm fra venstre side. Feltet er 62 mm bredt og 18 mm højt. Feltet er højre-top-justeret. Hvis det logo der bliver benyttet er for stort, vil det blive formindsket, så det passer i feltet. Logoets højde-bredde-forhold vil blive bevaret, så det ikke bliver for bredt i forhold til dets oprindelige forhold. Logoet vil ikke blive strukket hvis det er for lille, da kvaliteten af det printede logo kan blive væsentligt forringet.

Det er vigtigt at lægge mærke til at om der er hvide kanter rundt om det logo man indsender da de kanter vil gøre at logoet ikke ser ud til at være højrejusteret.

---

**Fakturalinier**

Dette felt bruges til at skrive faktura- og tekstlinier i. Feltet er placeret 24 mm fra venstre side, 90 mm fra toppen af siden. Feltet er 175 mm bredt og 110 mm højt. Alt efter hvor mange linier der er i fakturaen/kreditnotaen og hvor meget teksten i dem fylder, vil dette felt udvides, så det fylder næsten hele siden. Højden på det vil så være 207 mm og der vil ikke være noget FI-kort i bunden. Hvis man benytter clearing eller direct debit vil informationerne vedrørende dette også blive skrevet i dette felt. Der vil

også være mulighed for at skrive beskeder til modtageren i dette felt. Logikken og hvad der kan skrives i dette felt, vil blive gennemgået i dybden i et senere afsnit.

## FI-kort

FI-kortet er placeret nederst på siden og er 4 tommer (308,4 mm) højt og 210 mm bredt. Som indbetaler benyttes adressen under

<BILLED\_FROM>:

<NAME\_1>

<ADDRESS\_1>

<ADDRESS\_2>

<ADDRESS\_3>

<CITY> <POST\_CODE>

Under "Kreditornummer og beløbsmodtager" benyttes:

<PAYMENT\_MEANS><FIK><P\_FIK\_NO>

<PAYMENT\_MEANS><FIK><P\_CREDITOR\_ADDRESS><P\_CREDITOR\_NAME>

<PAYMENT\_MEANS><FIK><P\_CREDITOR\_ADDRESS><P\_CREDITOR\_ADDRESS\_1\_3>

Beløbet der skal betales kommer fra

<DOCUMENT\_HEAD><TOTAL\_AMOUNT\_VAT\_INCL>

og betalingsdatoen kommer fra

<PAYMENT\_MEANS><FIK><P\_TRANSFER\_DATE>.

OCR linien bliver dannet ud fra <P\_CARD\_ID>, <P\_PAYMENT\_ID> og <P\_FIK\_NO>

Hvis man benytter KA73 eller KA75 har man mulighed for at skrive beskeder til betaleren af FI-kortet. Disse skrives i tagget <P\_MESSAGE><MESSAGE>.

## Logik i felt med fakturalinier

---

### Indhold

Dette afsnit vil indeholde logikken i feltet med fakturalinier og tekstlinier.

---

### Indledning

I e|faktura formatet kan man skrive tekstlinier mellem fakturalinierne ved at lade `<LINE><QUANTITY>` være lig med 0,00. Disse linier vil kun indeholde en beskrivende tekst. De beskrivende tags i e|faktura formatet er `<DESCRIPTION_1>`, `<DESCRIPTION_2>` og `<ITEM_INFO><ITEM_INFO_TXT>`. Af disse tags er det kun `<DESCRIPTION_1>` der behøver at være der, de andre er valgfri. Feltet er lavet som en tabel med hoved, fod og fakturalinier i midten.

---



## Beskrivelse

### Tabel hoved

I tabellens hoved vil følgende beskrivelser stå:

Varenummer

Beskrivelse

Antal

Enhed

Pris

Beløb

Hvis fakturaen er delt over flere sider, vil der neden under disse beskrivelser stå:

Transport (subtotal overført fra forrige side)

### Fakturalinier

I denne linie vil der blive skrevet følgende værdier ud fra en linie:

<SUPP\_ITEM\_NO>

<DESCRIPTION\_1>

<DESCRIPTION\_2>

<ITEM\_INFO\_TXT>

<VAT\_PCT>

<LINE\_DISCOUNT\_AMOUNT>

<LINE\_INVDISC\_AMOUNT>

<QUANTITY>

<UNIT\_OF\_MEASURE>

<UNIT\_PRICE>

<AMOUNT\_EXCL\_VAT>

<VAT\_AMOUNT>

Hvis der er flere instanser af <ITEM\_INFO\_TXT> vil de første 20 blive skrevet ud. Beskrivelsesfeltet er 63 mm bredt og der skrives med arial punktstørrelse 9. Hvis den linie der bliver skrevet i cellen er for stor, vil den blive delt op, så der bliver lavet en ny line, hvor den fortsætter på.

### Tabel fod

I foden vil der stå følgende værdier:

Valuta

Rabat i alt

Moms i alt

Total inkl.  
moms

<CURRENCY\_CODE  
>

<PAYMENT\_DISCO  
UNT\_AMOUNT>

<T\_VAT\_AMOUN  
T>

<T\_AMOUNT\_IN  
CL\_VAT>

Hvis fakturaen bliver delt over flere sider, vil der i foden, på de sider der bliver delt, stå en subtotal, der bliver overført til næste side.

Transport (subtotal overført fra forrige side)

### Direct debit betaling

Hvis fakturaen bliver betalt via direct debit (f.eks. Betalingservice) vil der stå en linie der fortæller at fakturaen er blevet betalt, samt dato for overførslen og hvilket kontonummer der er levet benyttet:

"Beløb <P\_CURRENCY\_CODE> <P\_AMOUNT> hæves

<P\_DIRECT\_DEBIT\_TYPE> den <P\_TRANSFER\_DATE> fra konto

<P\_REG\_NO> - <P\_ACCOUNT\_NO>"

Alle tags er taget fra <PAYMENT\_MEANS><DIRECT\_DEBIT>

**Meddelelser til  
modtageren**

Efter eventuelle oplysninger vedr. direct debit betaling, er der mulighed for at skrive beskeder til modtageren. Disse beskeder gemmes i  
<REMARK\_TXT>

## Fonte og skrifttyper

---

### Indhold

Dette afsnit beskriver hvilke fonte der er benyttet og hvilken typografi der er benyttet i de enkelte felter

---

### Indledning

---

## Beskrivelser

---

**Modtageradresse** Arial størrelse 10, venstre bund justeret

**Afsenderadresse** Arial størrelse 10 venstre top justeret

**Firmainformation** Arial størrelse 8 venstre top justeret, med tabulatorstop på 25 mm (det vil sige at den ledende tekst og selve værdien kommer til at stå pænt og nydeligt under hinanden)

**Formularstype** Arial størrelse 9 fed venstre bund justeret, med tabulatorstop på 25 mm

**Fakturainformation** Arial størrelse 8 venstre top justeret, med tabulatorstop på 25 mm

**Sidetal** Arial størrelse 8 venstre top justeret, med tabulatorstop på 25 mm

**Fakturalinier** Arial størrelse 9, justeringer kan ses i tabellen herunder. Alle linier er top justeret

Varenummer	Beskr.	Antal	Enhed	Pris	Beløb
Venstrejusteret	Venstre	Venstre	Venstre	Højre	højre

**FI-kort** Indbetaler informationer er skrevet med helvetica størrelse 10. OCR linie, samt indbetalingsbeløb og –dato er skrevet med OCR-B størrelse 1.

