

# Vejledning til brug af eFaktura printskabelon 5 med eFaktura-XML formatet

---

## 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
Leveringsadresse .....	5
Firmainformation .....	5
Formulartype .....	6
Fakturainformation .....	6
Betalingsbetingelser .....	6
Sidetal .....	7
Logoplacering .....	7
Fakturalinier .....	7
FI-kort .....	7
<b>Logik i felt med fakturalinier</b> .....	<b>9</b>
Indhold .....	9
Indledning .....	9
<b>Beskrivelse</b> .....	<b>10</b>
Tabel hoved .....	10
Fakturalinier .....	10
Tabel fod .....	10
Meddelelser til modtageren .....	11
<b>Fonte og skrifttyper</b> .....	<b>12</b>
Indhold .....	12
Indledning .....	12
<b>Beskrivelser</b> .....	<b>13</b>
Modtageradresse .....	13
Afsenderadresse .....	13
Firmainformation .....	13
Formulartype .....	13
Fakturainformation .....	13
Sidetal .....	13
Leveringsadresse .....	13
Fakturalinier .....	13
FI-kort .....	14

---

## Forord

### Indhold

---

Med dette dokument kan du via e|faktura XML formatet bruge printskabelon 5 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
  - Leveringsadresse
  - Firmainformation
  - Formulartype
  - Fakturainformation
  - Betalingsinformation
  - 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 29 mm fra toppen og 20.00 mm fra venstre side af papiret. Der er angivet 75 mm i bredden og 21.00 i højden. I dette felt udskrives følgende tags fra adressen <BILL\_TO>:

<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 20.00 mm fra venstre side af papiret. Der er angivet 75 mm i bredden og 17,75 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.

---

### Leveringsadresse

Leveringsadressen er placeret 76.69 mm fra toppen og 20.00 mm fra venstre side af papiret. Der er angivet 60.00 mm i bredden og 20.23 mm i højden. I dette felt udskrives følgende tags fra adressen <SHIP\_TO>:

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

---

### Firmainformation

I dette felt skrives informationer vedrørende det afsendende firma. Det er placeret 54.00 mm fra toppen af siden og 150.00 mm fra venstre side. Det er 55.00 mm bredt og 42.48 mm højt.

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

Tekst foran	Tag
	<SOLD_FROM><ADDRESS><NAME_1>
	<SOLD_FROM><ADDRESS><NAME_2>
	<SOLD_FROM><ADDRESS><ADDRESS_1>
	<SOLD_FROM><ADDRESS><ADDRESS_2>
Kontakt:	<SOLD_FROM><ADDRESS><CONTACT>
	<SOLD_FROM><ADDRESS><POST_CODE>

<CITY>

Telefon: <SOLD\_FROM><ADDRESS><PHONE\_1>

Fax: <SOLD\_FROM><ADDRESS><FAX\_1>

Regnr: <SOLD\_FROM><ADDRESS><BANK\_ACC\_NO>

Kontonr: <SOLD\_FROM><ADDRESS><BANK\_REG\_NO>

Bank: <SOLD\_FROM><ADDRESS><BANK\_NAME>

e-mail: <SOLD\_FROM><ADDRESS><EMAIL>

Hjemmeside: <SOLD\_FROM><ADDRESS><HOMEPAGE>

CVR/SE Nummer: <DOCUMENT\_HEAD><SENDER\_CVR\_NO>

Hvis der er én af disse linier der ikke er der, vil de andre linier blive rykket sammen. Værdien af tagget vil blive højrestillet, så de kommer til at stå pænt under hinanden.

#### Formularstype

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 46.14 mm fra toppen af siden og 150 mm fra venstre side. Det er 55 mm bredt og 7.73 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.

#### Fakturainformation

Dette felt viser informationer vedrørende fakturaen. Det er placeret 61.00 mm fra toppen af siden og 100.00 mm fra venstre side. Feltet er 45.00 mm bredt og 16.93 mm højt.

<DOCUMENT><DOCUMENT\_HEADER>

Tekst foran	Tag
Fakturanummer:	<DOCUMENT><DOCUMENT_HEAD><NO>
Faktura dato:	<DOCUMENT><DOCUMENT_HEAD><INVOICE_DATE>
Ordrenummer:	<DOCUMENT><DOCUMENT_HEAD><ORDER_NO>
Rekv.Nr:	<DOCUMENT><DOCUMENT_HEAD><EXTERNAL_DOCUMENT_NO>
Leveringsdato:	<DOCUMENT><DOCUMENT_HEAD><SHIPMENT_DATE>

#### Betalingsbetingelser

Dette felt indeholder betalingsbetingelserne for fakturaen. Feltet er 45.00 mm bredt og 17.81 mm højt. Det er placeret 78.66 mm fra toppen af siden og 100.00 mm fra venstre side. Feltet indeholder følgende tags og tekster:

Tekst foran	Tag

Betalingsbet- ingelse:	<DOCUMENT_HEAD><PAYMENT_MEANS> <PAYMENT_TERMS_DESC>
Forfaldsdato:	<DOCUMENT_HEAD><PAYMENT_MEANS> <DUE_DATE>
Rabat Procent:	<DOCUMENT_HEAD><PAYMENT_MEANS> <PAYMENT_DISC_PCT>
Rabat- betalingsdato:	<DOCUMENT_HEAD><PAYMENT_MEANS> <PAYMENT_DISC_DATE >
Rabat Beløb:	<DOCUMENT_HEAD><PAYMENT_MEANS> <PAYMENT_DISC_AMOUNT>

### Sidetal

Dette felt indeholder sidetallet, som bliver skrevet således:

Side:           x af y

Sidetallet bliver regnet ud af layoutet.

Feltet er 50.00 mm bredt og 3.99 mm højt. Det er placeret 195.00 mm fra toppen af siden og 75.00 mm fra venstre side.

### Logoplacering

Feltet der indeholder logoet er placeret 5.00 mm fra toppen og 106.00 mm fra venstre side. Feltet er 100.00 mm bredt og 40.00 mm højt. Feltet er højretop-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 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 20.00 mm fra venstre side, 100.00 mm fra toppen af siden. Feltet er 185.00 mm bredt og 95.00 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 195.00 mm og der vil ikke være noget FI-kort i bunden. 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>

<POST\_CODE> <CITY>

Under "Kreditnummer 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>.

Hvis man benytter Direct debit eller clearing, vil der blive skrevet følgende i dette felt:

Der er trukket <P\_AMOUNT> fra <P\_REG\_NO>-<P\_ACCOUNT> d.

<P\_TRANSFER\_DATE> via <DIRECT\_DEBIT\_TYPE>. Alle oplysninger kommer fra tagget <PAYMENT\_TYPE><DIRECT\_DEBIT>



## 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:

Nr.

Lev. Dato

Beskrivelse

Antal

Pris pr. enhed

Moms %

Beløb

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

Subtotal momsbeløb

XXXX

Subtotal excl moms

XXXX

Subtotal incl moms

XXXX

---

### Fakturalinier

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

<SUPP\_ITEM\_NO>

<SHIPMENT\_DATE>

<DESCRIPTION\_1>

<DESCRIPTION\_2>

<ITEM\_INFO\_TXT>

<QUANTITY>

<UNIT\_OF\_MEASURE>

<NET\_PRICE>

<VAT\_PCT>

<AMOUNT\_EXCL\_VAT>

Hvis der er flere instanser af <ITEM\_INFO\_TXT> vil de første 20 blive skrevet ud. Beskrivelsesfeltet er 49 mm bredt og der skrives med arial punktstørrelse 8. 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. <QUANTITY> og <NET\_PRICE> kan indeholde op til 5 decimaler.

---

### Tabel fod

I foden vil der stå følgende værdier:

Hvis man benytter sig af gebyrer, så kan de skrives i

<TOTAL\_AMOUNT><CHARGE>. Der vil blive skrevet hvilken type det er, efter e|faktura formatet (baseret på <CHARGE\_TYPE>).

POS = Porto

FRE = Fragt

CHA = Gebyr

Herefter vil der blive skrevet hvis der er rabat på fakturaen

(<TOTAL\_AMOUNT><t\_INV\_DISC\_AMOUNT\_VAT\_INCL>, hvis der står "INV\_DISC\_INCL" i tagget <T\_INV\_DISC\_TYPE>.

Hvis der er et momsrit beløb i tagget <T\_AMOUNT\_VAT\_FREE>, så vil det blive skrevet ud.

Efter disse mulige linier, vil momsbeløbet, beløbet excl moms og beløb incl moms blive skrevet ud fra taggene

<T\_VAT\_AMOUNT>, <T\_AMOUNT\_VAT\_EXCL> og

<T\_AMOUNT\_VAT\_INCL>. Alle tags kommer fra underniveauet

<TOTAL\_AMOUNT>

**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>. Linierne med beskeder til modtageren vil blive placeret umiddelbart efter totalerne

## 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 højre top justeret

**Formularatype** Arial størrelse 14 højre top justeret

**Fakturainformation** Arial størrelse 8 venstre top justeret

**Sidetal** Arial størrelse 10 venstre top justeret

**Leveringsadresse** Arial størrelse 10 venstre bund justeret

**Fakturalinier** Arial størrelse 8, justeringer kan ses i tabellen herunder. Alle linier er top justeret. Tabelhoved og –bund er arial størrelse 10.

Nr.	Lev - dato.	Beskrivelse	antal	Pris pr. enhed	Moms %	beløb
Venstrejusteret	Venstre	Venstre	Venstre	Højre	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.