

## **Vejledning til brug af eFaktura printskabelon 7**

## 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 .....	6
Fakturainformation .....	6
Sidetal .....	6
Logoplacering .....	6
Fakturalinier .....	7
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
Meddelelser til modtageren .....	10
<b>Fonte og skrifttyper</b> .....	<b>11</b>
Indhold .....	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 7 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 fakturalay-outet. 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 25.00 mm fra venstre side af papiret. Der er angivet 72 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 25.00 mm fra venstre side af papiret. Der er angivet 72 mm i bredden og 18,00 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 top og ned.

---

### Firmainformation

I dette felt skrives informationer vedrørende det afsendende firma. Det er placeret 29.00 mm fra toppen af siden og 138.00 mm fra venstre side. Det er 62.00 mm bredt og 21.00 mm højt.

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

Tekst foran	Tag
Telefon:	<i>&lt;PHONE_1&gt;</i>
Fax:	<i>&lt;FAX_1&gt;</i>
CVR-nr.	<i>&lt;SENDER_CVR_NO&gt;</i>
Bank	<i>&lt;BANK_NAME&gt;</i>
Bankkonto	<i>&lt;BANK_REG_NO&gt;</i> <i>&lt;BANK_ACC_NO&gt;</i>
Internet	<i>&lt;HOMEPAGE&gt;</i>

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 60.00 mm fra toppen af siden og 170.00 mm fra venstre side. Det er 31.00 mm bredt og 6.00 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

Disse felter viser informationer vedrørende fakturaen. Det er placeret 60.00 mm fra toppen af siden og 25.00 mm fra venstre side i 5 kasser på 2 rækker. Felterne er 175.00 mm brede og 6.00 mm højt.

`<DOCUMENT><DOCUMENT_HEADER>`

Tekst foran	Tag
Kundenummer	<code>&lt;SELL_TO_COSTERMER_NO&gt;</code>
Ordrenr.	<code>&lt;ORDER_NO&gt;</code>
Ordredato	<code>&lt;ORDER_DATE&gt;</code>
Fakturadato	<code>&lt;INVOICE_DATE&gt;</code>
FAKTURA	<b><i>Se formularatype ovenfor</i></b>
Deres ref.	<code>&lt;YOUR_REFERENCE&gt;</code>
Vores ref.	<code>&lt;SALESPERSON_NAME&gt;</code>
Betalingsdato	<code>&lt;DUE_DATE&gt;</code>
Fakturanr.	<code>&lt;NO&gt;</code>

---

## Sidetæl

Dette felt indeholder sidetallet, som bliver skrevet således:

Side:            x af y

Sidetallet bliver regnet ud af layoutet.

Feltet er 31.00 mm bredt og 6.00 mm højt. Det er placeret 170.00 mm fra venstre side.

---

## Logoplacering

Feltet der indeholder logoet er placeret 11,00 mm fra toppen og 138.00 mm fra venstre side. Feltet er 62.00 mm bredt og 18.00 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 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 25.00 mm fra venstre side, 60.00 mm fra toppen af siden. Feltet er 175.00 mm bredt og 140.00 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 237.00 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 "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>.

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:

**Varenummer**

**Antal/enhed**

**Beskrivelse**

**pris pr. enhed**

**Beløb**

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

Transport

XXXX

---

### Fakturalinier

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

<SUPP\_ITEM\_NO>

<QUANTITY> <UNIT\_OF\_MEASURE>

<DESCRIPTION\_1>

<DESCRIPTION\_2>

<ITEM\_INFO\_TXT> (Max 20 forkomster)

<LINE\_DISCOUNT\_AMOUNT>

<LINE\_INV\_DISC\_AMOUNT>

<UNIT\_PRICE>

<AMOUNT\_EXCL\_VAT>

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 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.

---

### Tabel fod

I foden vil der stå følgende værdier:

Momspligtigt beløb <T\_AMOUNT\_VAT\_EXCL>

Moms % <VAT\_PCT>

Moms <T\_VAT\_AMOUNT>

Rabat ialt <PAYMENT\_DISCOUNT\_AMOUNT>

Ialt inkl. Moms <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 <RE-MARK\_TXT>. Liniere 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

---

## Beskrivelser

---

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

**Afsenderadresse** Arial størrelse 10 venstre top justeret

**Firmainformation** Arial størrelse 8 ventre top justeret

**Formularatype** Arial størrelse 8 fed ventre top justeret

**Fakturainformation** Arial størrelse 8 venstre top justeret

**Sidetal** Arial størrelse 8 venstre top justeret

**Fakturalinier** Arial størrelse 8, justeringer kan ses i tabellen herunder. Alle linier er top justeret. Hoved og fod er størrelsen 9 fed.

Varenummer	Antal/enhed	Beskrivelse	Pris pr. enhed	Beløb
Venstrejusteret	Højre	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.