

## **Vejledning til brug af eFaktura printskabelon 8**

## 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
Sælgeradresse.....	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
Direct debit betaling .....	10
Meddelelser til modtageren.....	10
<b>Fonte og skrifttyper.....</b>	<b>11</b>
Indhold.....	11
<b>Beskrivelser.....</b>	<b>12</b>
Modtageradresse.....	12
Sælgeradresse.....	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 8 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
- Sælgeradresse
- 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 29mm fra toppen og 25 mm fra venstre side af papiret. Der er angivet 72mm i bredden og 21.00mm 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.

---

### Sælgeradresse

Sælgeradressen 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 29 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.

---

## Formulartype

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 mm fra toppen af siden og 245 mm fra venstre side. Det er 44 mm bredt og 6,5 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 60 mm fra toppen af siden og 5 mm fra venstre side. Feltet er 290 mm bredt og 13 mm højt.

`<DOCUMENT><DOCUMENT_HEADER>`

Tekst foran	Tag
Kundenummer	<code>&lt;SELL_TO&gt;&lt;SELL_TO_CUSTOMER_NO&gt;</code>
Ordrenr.	<code>&lt;ORDER_NO&gt;</code>
Ordredato	<code>&lt;ORDER_DATE&gt;</code>
Fakturadato	<code>&lt;INVOICE_DATE&gt;</code>
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>

---

## Sidetal

Dette felt indeholder sidetallet, som bliver skrevet således:

Side:            x af y

Sidetallet bliver regnet ud af layoutet.

Feltet er 44 mm bredt og 6,5 mm højt. Det er placeret 66,5 mm fra toppen af siden og 245 mm fra venstre side.

---

## Logoplacering

Feltet der indeholder logoet er placeret 13 mm fra toppen og 208 mm fra venstre side. Feltet er 135 mm bredt og 18 mm højt. Feltet er højretopjusteret. 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 5 mm fra venstre side, 60 mm fra toppen af siden. Feltet er 290,66 mm bredt og 140 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. 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.

Fi-kort vil altid komme på separat side.

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>

<PAY-

MENT\_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

### Tablet hoved

I tabellens hoved vil følgende beskrivelser stå:

Varenummer

Beskrivelse

Antal

Enhed

Pris pr. enhed

Beløb

Hvis fakturaen er delt over flere sider, vil der nedenunder 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>

<LINE\_DISCOUNT\_AMOUNT>

<LINE\_INVDISC\_AMOUNT>

<QUANTITY>

<UNIT\_OF\_MEASURE>

<UNIT\_PRICE>

<AMOUNT\_EXCL\_VAT>

Hvis der er flere instanser af <ITEM\_INFO\_TXT> vil de første 20 blive skrevet ud. Beskrivelsesfeltet er 120 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 linie, hvor den fortsætter på.

<QUANTITY> OG <UNIT\_PRICE> kan indeholde op til 5 decimaler.

---

### Tablet 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>

**Direct debit  
betaling**

Hvis fakturaen bliver betalt via direct debit (f.eks. Betalingsservice) 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 <RE-MARK\_TXT>

## 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 9, venstre bund justeret

**Sælgeradresse** Arial størrelse 9 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)

**Formulartype** Arial størrelse 9 fed venstre bund 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 har størrelse 9.

Varenummer	Beskr.	Antal	Enhed	Pris pr. enhed	Beløb
Venstrejusteret	Venstre	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.