



Payment Business Services

PBS A/S
Lautrupbjerg 10
P.O. 500
DK – 2750 Ballerup

T +45 44 68 44 68
F +45 44 86 09 30
pbmailservice@pbs.dk
www.pbs.dk

PBS-nr. 00010014
CVR-nr. 20016175

Vejledning til brug af eFaktura print Admiral

Indholdsfortegnelse

Forord	3
Indhold.....	3
Placering af felter på fakturaen	4
Indhold.....	4
Indledning.....	4
Indhold	5
Modtageradresse.....	5
Sælgeradresse.....	5
Firmainformation.....	5
Formulartype.....	Error! Bookmark not defined.
Fakturainformation	6
Sidetal.....	Error! Bookmark not defined.
Logoplacering	7
Fakturalinier	Error! Bookmark not defined.
FI-kort.....	7
Logik i felt med fakturalinier	9
Indhold.....	9
Indledning.....	9
Beskrivelse	10
Tabel hoved	10
Fakturalinier	10
Tabel fod	10
Direct debit betaling	11
Meddelelser til modtageren.....	11
Fonte og skrifttyper	12
Indhold.....	12
Beskrivelser	13
Modtageradresse.....	13
Sælgeradresse.....	13
Firmainformation.....	13
Formulartype.....	13
Fakturainformation	13
Sidetal.....	13
Fakturalinier	13
FI-kort.....	13

Forord

Indhold

Med dette dokument kan du via eFaktura XML formatet bruge print skabelon Admiral optimalt. Når man læser det igennem er det en god ide at have et eksempel på fakturaen, samt eFaktura 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 21.00 i højden. I dette felt udskrives følgende tags fra adressen <BILLED_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>
<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. Hvis <ADDRESS_2> indeholder data indsættes ", " foran tagget.

Firmainformation

I dette felt skrives informationer vedrørende det afsendende firma. Det er placeret 39 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.

Fakturainformation (side 1)

Dette felt viser informationer vedrørende fakturaen. Det er placeret 65 mm fra toppen af siden og 20 mm fra venstre side. Feltet er 180 mm bredt og 130 mm højt.

<DOCUMENT><DOCUMENT_HEADER>

Tekst foran Tag

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.

< NO >

Dato: <INVOICE_DATE>

Forfald: <PAYMENT_TERMS><DUE_DATE>

<PAYMENT_TERMS><PAYMENT_TERMS_DESC>

Kundenr.: <BILL_TO><BILL_TO_CUSTOMER_NO>

Ref.nr.: <ORDER_NO>

Ref.dato: <ORDER_DATE>

Lev.: <SHIPMENT_DATE>

Deres ref.: <YOUR_REFERENCE>

Rekv.: <EXTERNAL_DOCUMENT_NO>

Sælger: <SALESPERSON_CODE>

SagsNr.: <JOB_NO>

Her efter vises følgende fra <SHIP_TO>.

<SHIP_TO_CODE>

<NAME_1>

<ADDRESS_1>

<ADDRESS_2>

<POST_CODE> <CITY>

Her efter vises <DELIVERY_TXT> fra <DELIVERY_TERMS>.

Her efter vises <REMARK_TXT> fra <REMARK>.

Fakturainformation (side 2)

Dette felt viser informationer vedrørende fakturaen. Det er placeret 20 mm fra toppen af siden og 5 mm fra venstre side. Feltet er 290 mm bredt og 185 mm højt.

Hoved. Arial 8.

<DOCUMENT><DOCUMENT_HEADER>

Tekst foran Tag

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.

< NO >

Dato: <INVOICE_DATE>

Ref.nr.: <ORDER_NO>

Deres ref.: <EXTERNAL_DOCUMENT_NO>

Dette felt indeholder sidetallet, som bliver skrevet således:

Side: x af y

Sidetallet bliver regnet ud af layoutet.

Afstand fra hoved 5 mm til fakturalinier.

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 centreret. 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.

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>.

Logik i felt med fakturalinier

Indhold

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

Indledning

I eFaktura 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 eFaktura formatet er `<DESCRIPTION_1>`, `<DESCRIPTION_2>` og `<SERIAL_NO>`. 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:

Varenr.

Betegnelse

Enhed

Leveringsdato

Antal

Pris

<blank overskrift>

I alt excl. Moms

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>

<SERIAL_NO> Hvis <SERIAL_NO> er forskellig fra blank:

Fast tekst: Serienr.: + <SERIAL_NO>

<UNIT_OF_MEASURE>

<SHIPMENT_DATE>

<QUANTITY>

<UNIT_PRICE>

<LINE_DISCOUNT_PCT> (Ingen overskrift på kolonnen)

<AMOUNT_EXCL_VAT>

Tabel fod

I foden vil der stå følgende værdier:

Fragt CHARGE_TYPE/FRE-sektionen: <AMOUNT_EXCL_VAT>

Momsfrit <T_AMOUNT_VAT_FREE>

Momspligtig <T_AMOUNT_VAT_EXCL>

Moms % 25

Momsbeløb <T_VAT_AMOUNT>

Ialt incl. moms, <CURRENCY_CODE> <T_AMOUNT_VAT_INCL>

**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 <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 8, venstre bund justeret

Sælgeradresse Arial størrelse 8 venstre top justeret. <NAME_1> er fed.

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 8 fed venstre 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

Varenr.	Betegnelse	Enhed	Leverings dato	Antal	Pris	Evt.	I alt excl. moms
Venstre	Venstre	Venstre	Højre	Højre	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.