

For at SOS International A/S, filial Norge skal kunne sikre rask og effektiv registrering og betaling av fakturaer, foretrekker vi å motta fakturaer via elektronisk fakturering.

## **Sending av elektronisk faktura:**

- Elektronisk faktura må sendes til GLN-nummer **57900025032147**

Vi ber dere om å forsikre dere om at nedenstående opplysninger fremgår av fakturaene.

## **Lovpålagte fakturakrav:**

- ✓ Fakturadato
- ✓ Fortløpende fakturanummer
- ✓ Virksomhetens momsregistreringsnummer (MVA-nr.)
- ✓ Bokstavene MVA etter organisasjonsnummeret hvis dere er registrert i Merverdiavgiftsregisteret
- ✓ For aksjeselskaper (AS) og norskregistrerte utenlandske foretak (NUF) må ordet "Foretaksregisteret" fremkomme på fakturaen
- ✓ Fullt navn og adresse til både deres og vår virksomhet
- ✓ Mengde og type varer eller omfang og type tjenester som er levert. Klar beskrivelse av varen eller tjenesten må fremgå
- ✓ Dato og sted hvor levering av varer eller tjenester er utført eller avsluttet
- ✓ Dersom dere har både mva-pliktige og mva-frie salg på samme faktura, må dere spesifisere dette på egne linjer. Har dere ulike mva-satser skal dette også spesifiseres på egne linjer i fakturaen
- ✓ Pris med MVA spesifisert i norske kroner (gjelder også ved utenlandsk valuta)
- ✓ Totalt fakturabeløp, inkl. moms
- ✓ Betalingsbetingelser og forfallsdato
- ✓ Det samlet momsbeløp, momsgrunnlaget og gjeldende momssats

Ovenstående krav samsvarer med gjeldende EU-regler samt Skatteetatens krav til hvilke opplysninger en faktura må inneholde. For å sikre at fakturaene deres er registrert riktig og betales til rett tid, må i tillegg nedenstående opplysninger også fremkomme av fakturaene deres.

## **SOS International A/S' øvrige fakturakrav:**

- ✓ SOS International referanseperson
- ✓ Telefonnummer og e-post til deres virksomhet
- ✓ Valuta (ISO-kode)
- ✓ Bankopplysninger: Bankens navn, reg.nr. og kontonr. eller IBAN og SWIFT

## **Send inn PDF-faktura pr mail:**

Hvis du ikke på noen måte kan sende fakturaen elektronisk, kan du sende en PDF-fil

- PDF-faktura må sendes til [OSL-costinvoice@sos.eu](mailto:OSL-costinvoice@sos.eu)

Fakturaen må alltid følge ovennevnte fakturakrav. I tillegg må følgende formaliteter også overholdes:

- ✓ Det totale beløpet på fakturaen må vises på side 1 eller på fakturaens siste side
  - ✓ Faktura og eventuelle relevante underbilag skal sendes samlet i én PDF-fil
  - ✓ Hver PDF-fil skal kun inneholde én faktura, men flere PDF-filer kan sendes i en e-post. Imidlertid må hver e-post ikke oversige 10MB
- Filene må ikke sendes som ZIP-filer, krypterte eller passordbeskyttede. Filen må være originaldokumentet og ikke et skannet dokument, da fakturaene behandles elektronisk og automatisk.

Hvis fakturaen ikke oppfyller ovenstående krav, kan det føre til at betalingen blir forsinket eller at fakturaen returneres med henvisning til de opplysningene som mangler. Det er bare opplysningene i fakturaen som blir behandlet, ettersom de registreres automatisk. Vær oppmerksom på at SOS International A / S ikke betaler for sent renter hvis en faktura må returneres på grunn av manglende informasjon.

Ved eventuelle spørsmål angående ovenstående krav til leverandørfakturaer, kontakt oss på [invoice@health.sos.eu](mailto:invoice@health.sos.eu) eller telefon +45 3848 8670.