



AARHUS UNIVERSITET

Bilag 3 – Elektronisk fakturering og betalingsbetingelser



1. Elektronisk fakturering

- 1.1 I henhold til lov om offentlige betalinger mv. (lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. august 2007 med senere ændringer) skal alle fakturaer til offentlige myndigheder fremsendes elektronisk og gebyrfrit. Fakturaer og kreditnotaer skal fremsendes i OIOUBL-format og via Nemhandel-infrastrukturen OIORASP eller det til enhver tid fællesoffentlige format. Fakturaer og kreditnotaer skal som minimum fremsendes under forretningsprofilen Procurement-Bilsim-1.0.
- 1.2 Forpagteren skal til enhver tid fakturere elektronisk i overensstemmelse med den gældende lovgivning om betalinger fra offentlige myndigheder.
- 1.3 Forpagteren skal efter anmodning fra den konkrete køber kunne udstede en månedlig samlefaktura for de enkelte bestillinger foretaget den foregående måned fordelt på de forskellige indkøbere ved de respektive institutter, fakulteter og centre med samme EAN-nummer.
- 1.4 Fakturaer sendes elektronisk til den rekvirerende afdeling/institution (jf. EAN-nummer).
- 1.5 Forpagteren skal altid tilføje følgende informationer til fakturaen:
 - Aarhus Universitet som køber med CVR-nummer 31119103
 - Udstedelsesdato (fakturadato)
 - Kundens ordrenummer
 - EAN-lokationsnummer på den enhed ved Aarhus Universitet, som skal modtage fakturaen
 - Personreference til bestilleren og rekvirenten (den der godkender købet)
 - Forpagterens CVR-nummer
 - Forpagterens entydige varenummer
 - Konkret beskrivelse af den udførte ydelse/leverede vare
 - Antal og enheder af de leverede produkter/ydelse
 - Fakturanummer (nummer der kan identificere fakturaen)
 - Sag og sagsopgave (projektnummer og aktivitetsnummer)
 - Pris pr. enhed eksklusiv moms
 - Samlet pris for hele ordren
 - Leveringsadresse
 - Sidste rettidige betalingsdato
 - Rabatter skal fremgå af en separat varelinje
- 1.6 Varelinierne skal fremgå af selve OIOUBL-fakturaen, dvs. de må ikke ligge i et vedhæftet dokument.



AARHUS UNIVERSITET

- 1.7 CVR-nummer: CVR-nummeret som fakturaen afsendes fra, skal være i fuld overensstemmelse med det CVR-nummer, som er opgivet i kontraktavers tilbud, og som fremgår af Forpagtningsaftalen.
- 1.8 Priser: Fakturapriser skal være nettopriser, som er fuldstændig identiske med de priser, der er aftalt, dvs. ingen afgifter som ikke er indregnet i nettopriserne, fx emballageafgift mv. Priser skal altid angives med præcis 2 decimaler. Forekommer rabatter, vil de skulle fremgå separat. Priser må ikke splittes op ift. hvordan de står i prislisten, som er aftalt mellem Bortforpagter og Forpagteren.
- 1.9 Mængde: Den fakturerede mængde skal angives således, at der er fuld overensstemmelse med antallet af bestilte og leverede enheder. Dvs. ikke som bestillingsmængden i alt.
- 1.10 Bestillingsenhed: Faktureringsenheden skal være i fuld overensstemmelse med den bestillingsenhed, som fremgår af ordren.
- 1.11 Entydige varelinjer: Forpagteren må ikke indsætte ekstra varelinjer såsom afgifter, tillæg mv.
- 1.12 Sag og sagsopgave: Forpagteren skal have disse oplysninger fra Bortforpagter.
- 1.13 Bortforpagteren betaler **ikke** fakturagebyr.
- 1.14 Bortforpagteren er berettiget til at udskyde betalingen, hvis faktura ikke modtages elektronisk i overensstemmelse med gældende lovgivning, eller hvis ovenstående oplysninger er mangelfulde.

2. Betalingsbetingelser

- 2.1 Betalingsbetingelserne er tredive (30) dage fra modtagelse af fyldestgørende faktura, jf. afsnit 1.5.
- 2.2 Forpagteren udsteder fakturaer i DKK.
- 2.3 Bortforpagteren er i intet tilfælde forpligtet til at opfylde sin betalingsforpligtelse, førend Bortforpagteren har godkendt leveringen som fyldestgørende.
- 2.4 Forpagterens ret til betaling må ikke pantsættes eller overdrages uden Bortforpagterens skriftlige accept deraf.
- 2.5 Forpagteren må i intet tilfælde udstede mere end én faktura per køb.