

Til våre leverandører

Mars 2021

ST. OLAVS HOSPITAL HF – MERKING AV INNKJØPSDOKUMENTER OG FAKTURAER

St. Olavs hospital har følgende regler for merking av innkjøpsdokument og fakturaer. Varer som bestilles via vårt innkjøpssystem har et innkjøpsordnummer

Vi ber om at alle dokumenter (ordrebeholdninger, pakkesedler og fakturaer) merkes med dette innkjøpsordnummeret.

For å muliggjøre automatisk fakturabehandling må faktura inneholde en godkjent kvantumsenhet, denne er som hovedregel den kvantumsenheten som står på innkjøpsordren.

Vi vil samtidig minne våre leverandører, om kravet om elektronisk faktura iht. gjeldende standard for elektronisk handelsformat (EHF-faktura), jf. Digitaliseringsrundskrivet H-17/15.

Regler for merking av faktura:

1. Faktura **med** innkjøpsordre – som referanse oppgis innkjøpsordnummeret i feltet «order reference»
2. Faktura **uten** innkjøpsordre – som referanse oppgis enhetens kostnadsstedsnummer i feltet «Buyers Reference»
3. Faktura som ikke er merket i henhold til 1. eller 2. ovenfor vil bli avvist og returnert

Vår fakturaadresse er vårt organisasjonsnummer:

Foretak	Organisasjonsnummer
St. Olavs hospital HF	883974832

For mer informasjon, se Helse Midt-Norge sine hjemmesider: <https://helse-midt.no/om-oss/for-leverandorer>

Faktura sendt via e-post regnes ikke som elektronisk faktura og godtas ikke. Som overgangsordning kan det foreløpig sendes papir faktura til:

Postboks 2622
6405 Molde

Spørsmål vedrørende merking av gods

Foretak/avdeling:	Kontaktperson	E-postadresse	Telefon
St. Olavs hospital HF		Forsyning@stolav.no	91310113

Med vennlig hilsen
Morten Morken
Økonomisjef
St. Olavs hospital