



# Fakturainstruks

August 2022

## Hensikt

- Dette dokumentet inneholder instruksjoner for å sende fakturaer som samsvarer med Equinor-konsernets krav.
- Ved å følge instruksene vil man muliggjøre effektiv behandling av fakturaer og utbetaling til rett tid.
- Disse instruksene gjelder alle selskaper i Equinor konsernet med mindre landspesifikke krav foreligger.

# Generell informasjon



## Påkrevd fakturainformasjon

- Fakturaer til Equinor skal gjenspeile innkjøpsordrens struktur og oppbygning («PO-matched») og inkludere alle datafelter fra innkjøpsordren som det faktureres mot.

## Vedlegg

- Faktura skal kun ha vedlegg for å dokumentere hva som er solgt når spesifikke krav til vedlegg er avtalt i kontrakt eller innkjøpsordre.

## Forhåndsgodkjenning av faktura (proforma faktura)

- For leverandører som har implementert digital fakturering skal eventuell praksis med forhåndsgodkjenning av faktura avvikes. For de leverandører som foreløpig ikke har implementert digital fakturering kan proforma faktura kreves i forkant av offisiell faktura. Spesifikke krav til proforma faktura skal i så tilfelle fremkomme i kontrakt eller innkjøpsordre.

## Andre avtalespesifikke krav

- Kontrakter eller innkjøpsordre for spesifikke områder kan inneholde ytterligere krav som må etterleves.
- Fakturaposter som ikke er bestilt eller godkjent på forhånd av Equinor innkjøpsansvarlig vil bli avvist.

## Kreditnota referanse

- Kreditnota skal referere til innkjøpsordre (PO) og evt. fakturanummer som blir kreditert. Dersom innkjøpsordre ikke foreligger skal det henvises til Equinor kontaktpersonen som etterspurte kreditnota.

## Manglende etterlevelse

- Dersom faktura ikke blir utstedt i henhold til instruksene, vil Equinor anse faktura som ikke mottatt og en notifikasjon vil bli sendt utsteder. Ingen videre behandling vil bli foretatt.

## Informasjon som skal være inkludert på faktura (side 1 av 2)

Fakturaer som utstedes til Equinor skal inneholde referanse til den aktuelle innkjøpsordren (PO) det faktureres mot. En faktura kan kun referere til en enkelt innkjøpsordre. Informasjonen som skal inkluderes er som følger:

Felt	Beskrivelse
<b>Leverandørens selskapsnavn</b>	Leverandørens juridiske navn, må samsvare med som det er registrert hos Equinor
<b>Leverandørens registrerte adresse</b>	Leverandørens adresse, må samsvare med som det er registrert hos Equinor
<b>Leverandørens MVA (VAT) nummer</b>	Leverandørens MVA (VAT) nummer, må samsvare med som det er registrert hos Equinor
<b>Leverandørens kontaktperson, telefonnummer og epostadresse</b>	Fullt navn, telefonnummer med landkode og epostadresse(r)
<b>Leverandørens bankkonto(er) for mottak av betalinger*</b>	Bankkonto som må samsvare med det som er registrert hos Equinor. IBAN er foretrukket.
<b>Equinor legal entitet og adresse</b>	Korrekt navn på Equinor entitet og adresse. Informasjon er oppgitt på innkjøpsordre (PO).
<b>Equinor innkjøpsordrenummer, (evt kontaktperson dersom avtalt)</b>	Innkjøpsordrenummer (PO) slik det er angitt på innkjøpsordren. Dersom avtalt unntak, skal Equinor kontaktperson alltid være utfylt.
<b>Fakturavaluta</b>	Fakturavaluta skal alltid være den samme som på innkjøpsordren. NB! Kun en valuta kan brukes per faktura.
<b>Beskrivelse om fritak fra MVA skal inkluderes hvis angitt på innkjøpsordre</b>	
<b>OCR referanse/KID nummer hvis relevant</b>	

## Informasjon som skal være inkludert på faktura (side 2 av 2)

Felt	Beskrivelse
<b>Ordrelinjereferanse for tjenester*</b>	Ordrelinje som henviser til Equinor tjeneste ID nummer, gjelder for fakturering av tjenester. Bruk identisk ordrelinjereferanse som innkjøpsordren. Referanse til ordrelinje for tjeneste skal alltid inneholde to elementer med et separatortegn (eksempel: PO tjenestelinje 00010/10).
<b>Ordrelinjereferanse for varer*</b>	Ordrelinje som henviser til varer, gjelder for fakturering av varer. Bruk samme ordrelinjereferanse som innkjøpsordren (eksempel: PO varelinje 00020)
<b>Tjenestenummer</b>	Equinor tjenestenummer som refererer til bestilt tjeneste
<b>Varenummer</b>	Equinor varenummer som refererer til bestilt vare
<b>Enhetspris</b>	Bruk samme enhetspris som på innkjøpsordren
<b>Totalt linjebeløp</b>	Totalt linjebeløp skal være enhetspris multiplisert med antall
<b>Måleenhet</b>	Måleenhet for tjenester og varer slik de fremgår av innkjøpsordre fra Equinor. For eFaktura: Bruk korresponderende ISO**-enheter hvis innkjøpsordre inneholder ikke-ISO enheter
<b>Total fakturabeløp</b>	Totalbeløp for alle linjer på fakturaen
<b>Equinor entitet</b>	Juridisk navn på Equinor entitet som faktura er utstedt til
<b>Innkjøpsansvarlig</b>	Navn på Equinor innkjøper eller kontraktsansvarlig slik det fremgår av innkjøpsordren

\*Forutsetning for «PO-matched digital fakturering

## Påkrevde bilag (vedlegg)



Equinor jobber med å redusere behov for bilag til fakturaene ved å endre strategi for kompensasjon i kontrakter/innkjøpsordre og å ta i bruk nye systemer for å verifisere leverte kvantiteter. Det vil stå beskrevet i kontrakt/innkjøpsordre dersom det ikke er behov for at leverandør legger ved bilag (vedlegg) til fakturaene. Under følger eksempler på typer innkjøp hvor det tradisjonelt har vært behov for bilag, og hvor bilag skal være vedlagt faktura dersom ikke annet fremkommer i kontrakt eller innkjøpsordre.

Type innkjøp	Påkrevde bilag
<b>Tjenester med timerate</b>	Inkluder godkjent Equinor timeliste* dersom annet ikke er avtalt. Alle timelister skal være tydelig merket med navn på person, ratekategori og totalt antall fakturerbare timer.  *Timelistemal er tilgjengelig på <a href="http://www.equinor.com/en/supply-chain.html#downloads">www.equinor.com/en/supply-chain.html#downloads</a>
<b>Leieutstyr</b>	Dokumentasjon på leveranse- og returdatoer. (Eksempel: sporingsnummer, fraktbrev)
<b>"Ad-hoc"-/bulk-/forbruksvarer</b>	Vareliste med antall og pris
<b>Reiserefusjon:</b>	(hvis ikke mob/demob rater er inkludert i kontrakt) Reisesammendrag (dato til/fra, avstand reist, navn på reisende) + reisedokumentasjon/kvitteringer
<b>Innkjøp på vegne av Equinor:</b>	Underleverandørs faktura (viderefakturerte kostnader). Alle bilag skal vedlegges i kronologisk rekkefølge i henhold til ordrelinjereferanse i Equinors innkjøpsordre. Merk hvert vedlegg med ordrelinjereferanse.

# Eksempel innkjøpsordre (PO)

## Felter på hode- og bunnivå

Dette eksempelet viser hvilke informasjonsdata fra innkjøpsordre som skal refereres på faktura

- Innkjøpsordrenummer (PO nummer) (1)
- Juridisk navn på kundeselskap (Equinor entitet) (2)
- Leverandørens selskapsnavn (3)
- Kundens leveranseadresse (4)
- Deres referanse/Salgsrepresentant (6)
- Fakturaadresse (gjelder ikke eFaktura) (6)
- Ved MVA fritak; Beskrivelse om fritak fra MVA (7)
- Vår referanse (Innkjøpsansvarlig) (21)
- Kundens epostadresse (23)
- Kundens MVA- (VAT-) nummer (22)

For andre felter, se neste side

<b>Purchase Order 4503630606 1</b>		<b>Equinor Energy AS 2</b>	
Supplier Ltd. 3 PO Box 9999 4068 STAVANGER		Purchase order/date 4501234567/09.07.2018	Print date: 09.07.2018
If not specified, please 4 deliver to: Equinor Energy AS Mongstad base Mongstad sør 5045 Mongstad		The above reference number must be given on all documents and in all correspondence	
Please invoice to: 5 Equinor Energy AS Central accounts payable Postbox 8500 4035 Stavanger		Your reference / Salesperson: 2001-00ETG / Dan Brown 6 Terms of delivery according to INCOTERMS 2010: FCA Place of delivery Delivery date: 01.11.2018 Terms of payment: Within 30 days of receipt of the invoice	
Unless otherwise stated Equinor Energy's "General conditions of purchase" & "General conditions for purchase of services" applies. Invoice and credit note shall preferably be sent in electronic format: <a href="https://www.equinor.com/en/supply-chain.html#invoicing">https://www.equinor.com/en/supply-chain.html#invoicing</a>			
To be used on the continental shelf. VAT exempt by the VAT act of 19.06.2009 Section 6.32. 7			
The Purchase Order delivery dates and amounts are estimates.			
<b>Item</b>	<b>Quantity</b>	<b>Description</b>	<b>Price per unit Net value NOK</b>
00010		<b>12M SERVICE JOB</b>	200.000,00 200.000,00
The item contains the following services:			
00010/10	8	6283282 Service Technician, Normal time	100 H 1.000,00 per H 13
00010/20		4079660 Service Technician, Overtime	5 H 1.500,00 per H
00010/30		61799997 Mob/demob Stavanger	2 PC 1.000,00 per PC
00020	2 PC	Monitor, Material 17 Our material no. 02200222 18	1.000,00 2.000,00 19
<b>Total net value excl. VAT</b>		<b>NOK 20</b>	202.000,00
Forwarding instructions: (Art.1-3 delivery of goods only) 1. Each PO item to be packed and labelled in acc. to "Instructions for Goods deliveries": <a href="https://www.equinor.com/en/supply-chain.html">https://www.equinor.com/en/supply-chain.html</a> 2. The following shipping agent shall be used unless otherwise agreed: Bring Cargo AS, Offshore & Energy Product, Project Management & Forwarding PO Box 2683 N-5036 BERGØEN Norway Phone: +47 5557200, Fax: 47 5557221, E-mail: <a href="mailto:equinor@bring.com">equinor@bring.com</a> Booking shall primarily be ordered through bring cargo portal or EDI 3. Consignments which fail to conform with the above, may be resumed at Contractor's risk and cost. 4. If Supplier has reason to believe that agreed delivery time cannot be met, the Company shall be notified promptly in writing. Supplier shall cover own costs incurred to minimize the delay unless the delay is caused by circumstances which the Company is responsible. 5. Invoice to be issued in exact compliance with the conditions of the Purchase Agreement. Both PO number and PO item number must be specified.		Yours sincerely For Equinor Energy AS  Kari Buyer 21  Equinor Energy Procurement responsible	
Equinor Energy AS N-4035 Stavanger	NO99088213 MVA 22	Phone +47 51999000 Fax +47 51999000 Email <a href="mailto:kari.buyer@equinor.com">kari.buyer@equinor.com</a> 23	

**Purchase Order 4503630606 1**

Supplier Ltd. **3**  
PO Box 9999  
4068 STAVANGER

If not specified, please **4**  
deliver to:  
Equinor Energy AS  
Mongstad base  
Mongstad sar  
5045 Mongstad

Please invoice to: **5**  
Equinor Energy AS  
Central accounts payable  
Postbox 8500  
4035 Stavanger

**Equinor Energy AS 2**

Purchase order/date <b>4501234567/09.07.2018</b>	Print date: 09.07.2018
---	---------------------------

The above reference number must be given on all documents and in all correspondence

Your reference / Salesperson:  
2001-00ETG / Dan Brown **6**  
Terms of delivery according to INCOTERMS 2010:  
FCA Place of delivery  
Delivery date:  
01.11.2018  
Terms of payment:  
Within 30 days of receipt of the invoice

Unless otherwise stated Equinor Energy's "General conditions of purchase" & "General conditions for purchase of services" applies.

Invoice and credit note shall preferably be sent in electronic format:

<https://www.equinor.com/en/supply-chain.html#invoicing>

To be used on the continental shelf.

VAT exempt by the VAT act of 19.06.2009 Section 6.32. **7**

The Purchase Order delivery dates and amounts are estimates.

Item	Quantity	Description	Price per unit	Net value NOK
00010		<b>12M SERVICE JOB</b>	200,000,00	200,000,00
The item contains the following services:				
00010/10	<b>8</b>	<b>6283282 Service Technician, Normal time</b>	100 H <b>11 12</b> 1,000,00 per H <b>13</b>	
00010/20		4079660 Service Technician, Overtime	5 H 1,500,00 per H	
00010/30		61799997 Mob/demob Stavanger	2 PC 1,000,00 per PC	
00020	2 PC	<b>Monitor, Material <b>17</b></b>	1,000,00	2,000,00
	<b>14 15 16</b>	Our material no. 02200222 <b>18</b>	<b>19</b>	
<b>Total net value excl. VAT NOK <b>20</b></b>				202,000,00

Forwarding instructions: (Art.1-3 delivery of goods only)  
1. Each PO item to be packed and labelled in acc. to "Instructions for Goods deliveries": <https://www.equinor.com/en/supply-chain.html>  
2. The following shipping agent shall be used unless otherwise agreed:  
Bring Cargo AS, Offshore & Energy Product, Project Management & Forwarding  
PO Box 2683 N-5036 BERGØEN Norway  
Phone: +47 5557200, Fax: +47 5557221, E-mail: [equinor@bring.com](mailto:equinor@bring.com)  
Booking shall primarily be ordered through bring cargo portal or EDI  
3. Consignments which fail to conform with the above, may be resumed at Contractor's risk and cost.  
4. If Supplier has reason to believe that agreed delivery time cannot be met, the Company shall be notified promptly in writing. Supplier shall cover own costs incurred to minimize the delay unless the delay is caused by circumstances which the Company is responsible.  
5. Invoice to be issued in exact compliance with the conditions of the Purchase Agreement.  
Both PO number and PO item number must be specified.

Yours sincerely  
For Equinor Energy AS

Kari Buyer **21**

Equinor Energy Procurement  
responsible

Equinor Energy AS  
N-4035 Stavanger

NO990888213 MVA **22**

Phone +47 51999000  
Fax +47 51999000  
Email [kari.buyer@equinor.com](mailto:kari.buyer@equinor.com) **23**

# Eksempel innkjøpsordre (PO)

## Felter på linjenivå

### Tjenestebestilling

- Ordrelinjereferanse for tjenester (8)
- Kundens tjenestenummer (servicenummer) (9)
- Beskrivelse av tjeneste (10)
- Antall (11)
- Måleenhet (ISO\* enheter skal brukes på eFaktura) (12)
- Enhetspris (13)
- Valuta (20)

### Varebestilling

- Ordrelinjereferanse for vare (14)
- Antall (15)
- Måleenhet (ISO\* enheter skal brukes på eFaktura) (16)
- Beskrivelse av vare (17)
- Kundens varenummer (18)
- Enhetspris (19)
- Valuta (20)

\* I EHF/PEPPOL elektroniske forretningsdokumenter skal måleenheter være i henhold til UN ECE rec 20.