

Sikring af rettidig betaling

Rapport fra arbejdsgruppe
November 2010



Illustrationsfoto: Colourbox.com

Indhold

1	Sammenfatning	4
2	Baggrund for analysen	10
3	Analyse af rettidig betaling	12
3.1	Formålet med dataanalysen	12
3.2	Afgrænsninger	12
3.3	Dataanalyse	13
3.3.1	Analyse af kredittider	13
3.3.2	Analyse af for sene betalinger	14
3.3.3	Årsager til sene betalinger	16
3.3.4	Statsinstitutioner	26
3.3.5	Regioner	28
3.3.6	Kommuner	30
3.4	Opsummering	32
3.4.1	Sene betalinger, forårsaget af forhold hos den offentlige myndighed	33
3.4.2	Sene betalinger, forårsaget af forhold hos leverandøren	34
4	Initiativer til sikring af rettidige betalinger	35
4.1	Initiativer vedrørende forbedring af ordreindhold og -afgivelse	35
4.1.1	Ændringsforslag til § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder	35
4.1.2	Quick guide til § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder	37
4.1.3	Fremme af elektronisk indkøbsproces	38
4.2	Initiativer vedrørende forbedring af fakturaindhold og – fremsendelse	43
4.2.1	Afskaffelse af indscannede fakturaer	45
4.2.2	Kommunikationsindsats over for leverandører om elektronisk faktura på virk.dk	48
4.3	Fælles kreditregler i forbindelse med offentligt køb	49
4.3.1	Fælles regler for kredittider	49
4.3.2	Fælles regler for sanktioner ved overskridelse af betalingsfrister	53
4.4	Øvrige initiativer	55
4.5	Opsummering	56
4.5.1	Hvad kan den offentlige myndighed gøre?	56
4.5.2	Hvad kan leverandøren gøre?	57
4.5.3	Øvrige initiativer	57
5	Gennemførelse af anbefalinger	58
5.1	Hvordan gennemføres anbefalinger?	58
5.2	Opfølgning på anbefalinger og disses gennemførelse	60

Bilag	63
Bilag 1. Arbejdsgruppens kommissorium og sammensætning	64
Bilag 2. Eksterne undersøgelser vedr. offentlige myndigheders betaling af faktura	65
Bilag 3. Dataanalyse	69
Bilag 4. Elektronisk procesforløb for indløb, fakturering, bogføring og betaling	120
Bilag 4.A. Definition af roller angivet i elektronisk procesforløb	121
Bilag 4.B. Oversigt over de nødvendige hændelser i indkøbs- og fakturaprocesen	122
Bilag 5. Bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder	123
Bilag 6. Bekendtgørelse om information i og transport af OIOUBL elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder	126
Bilag 7. Elektronisk fakturaskabelon på virk.dk (NemHandel.dk)	127
Litteraturliste	128

1 Sammenfatning

Baggrund

I forbindelse med drøftelserne i august 2009 mellem regeringen og erhvervsorganisationerne blev sene offentlige betalinger fremhævet som en medvirkende faktor til virksomhedernes kreditvanskeligheder.

Inden for de seneste år har en række undersøgelser fra bl.a. Håndværksrådet, Dansk Byggeri, Intrum Justitia og Kommunernes Landsforening behandlet de offentlige myndigheders evne til at betale fakturaer til tiden.

Der blev på den baggrund nedsat en arbejdsgruppe med repræsentanter fra Finansministeriet, Økonomi- og Erhvervsministeriet, Kommunernes Landsforening og Danske Regioner, som skulle vurdere omfanget af sene betalinger og komme med initiativer, der kan sikre rettidig betaling af fakturaer til de offentlige myndigheder.

Arbejdsgruppen har gennemgået de forskellige analyser med henblik på at belyse årsagerne til at fakturaer betales for sent, for at kunne bruge dette til at identificere, hvor der skal sættes ind. De hidtidige undersøgelser er dog hovedsageligt spørgeskemabaserede, og giver dermed ikke et klart statistisk grundlag for vurdering af offentlige myndigheders betalingsvaner.

Arbejdsgruppen har derfor gennemført sin egen analyse af offentlige institutioners betalingsvaner, herunder hvorledes udvalgte offentlige myndigheder betaler deres fakturaer.

Indsamling af data

Arbejdsgruppen har udvalgt 15 statsinstitutioner, 4 kommuner og 2 regioner og indsamlet data hos disse, der viser, hvorledes de udvalgte offentlige myndigheder har håndteret deres modtagne fakturaer i maj 2009.

Datamaterialet omfatter godt 150.000 fakturaer med en samlet beløbsmæssig værdi af godt 2,0 mia. kr.

Arbejdsgruppen har for de behandlede fakturaer ønsket at belyse, hvor i procesforløbet fra indkøb, over fakturering og modtagelse til bogføring og betaling en

faktura befinder sig og hvor i processen en faktura bliver forsinket. Det har ikke for alle fakturaer været muligt helt præcis at belyse dette procesforløb, da ikke alle ønskede oplysninger er registreret i de forskellige fakturahåndterings- og bogføringssystemer. Alligevel giver datamaterialet mulighed for at følge fakturaernes forløb gennem de offentlige myndigheder fra modtagelse, til godkendelse, bogføring og betaling, hvorfor de offentlige myndigheders betalingsmønstre har kunnet afdækkes.

Dataanalyse

Arbejdsgruppen har på basis af de indsamlede data gennemført en dataanalyse, der afdækker myndighedernes kredittider og betalingsmønstre, herunder om fakturaerne er betalt for sent.

Dataanalyse af de udvalgte myndigheders betalingsmønstre viser:

- 1) At de offentlige myndigheder i gennemsnit har knap 30 dage i kredittid til betaling af fakturaer,
- 2) At fakturaer med korte kredittider i større omfang end fakturaer med længere kredittid betales for sent.
- 3) At de offentlige myndigheder betaler langt hovedparten af modtagne fakturaer rettidigt, idet
 - ca. 80 pct. betales senest på sidste betalingsdag
 - ca. 9½ pct. betales med en forsinkelse på under 5 dage
 - ca. 7 pct. betales med en forsinkelse på 6 – 20 dage
 - ca. 3½ pct. betales med en forsinkelse på over 21 dage, og at forsinkelsen af disse fakturaer typisk skyldes andre forhold end forsinkelse i processerne for fakturahåndtering mv., men f.eks. udeståender mellem leverandør og den offentlige myndighed om indholdet af en leverance eller fakturabeløbenes størrelse.

På baggrund af dataanalysen og arbejdsgruppens vurdering er det både hos leverandører og de offentlige myndigheder muligt at gennemføre procesforbedringer og bedre forretningsgange mv., der kan medvirke til at sikre rettidig betaling af fakturaer til de offentlige myndigheder.

Arbejdsgruppen bemærker i den forbindelse, at der kan være gode grunde til at ikke alle fakturaer betales rettidigt. Årsager til at udskyde eller afvise en betaling kan være, at det fakturerede endnu ikke er modtaget, at det ikke er bestilt, at der er uenighed om fakturabeløbenes størrelse eller at den på fakturaens angivne betalingsdato ikke stemmer overens med den indgåede betalingsaftale. Analysen vil

derfor aldrig kunne vise, at 100 pct. af fakturaerne betales til den angivne seneste betalingsdato.

Vurdering af årsagerne til, at de offentlige myndigheder betaler deres fakturaer for sent

Arbejdsgruppen har undersøgt de processer, der knytter sig til indkøb, fakturering, bogføring og betaling med det formål at få belyst, hvilke årsager der er begrundelsen for, at fakturaer betales for sent.

Undersøgelsen viser, at årsagerne til sene betalinger findes hos både den offentlige myndighed og leverandøren.

Af væsentlige årsager til for sene betalinger kan nævnes:

- 1) At ordrer fra de offentlige myndigheder til leverandørerne ikke er korrekte og fuldstændige,
- 2) At fakturaer fra leverandørerne til de offentlige myndigheder ikke er korrekte og fuldstændige,
- 3) At fakturaer fra leverandørerne modtages senere end fakturadatoen viser,
- 4) At den proces, en faktura skal gennemløbe hos en offentlig myndighed fra modtagelse, til godkendelse, bogføring og betaling ikke er optimal med angivelse af, hvem der i forløbet er ansvarlig for hvad, herunder hvor lang tid, der er til afslutning af de forskellige delprocesser, en faktura skal gennemløbe, før den kan betales, og
- 5) At de nævnte processer ikke fuldt ud lader sig understøtte elektronisk hos leverandøren og i den offentlige myndigheds indkøbs-, fakturahåndterings- og økonomisystem.

Det er vigtigt, at der både hos leverandøren og den offentlige myndighed skabes en gensidig forståelse for, hvilke problemstillinger der er kritiske, således at leverandørerne og de offentlige myndigheder i fællesskab kan tage initiativer, der reducerer omfanget af sene betalinger.

Arbejdsgruppens forslag til initiativer til sikring af rettidig betaling

Arbejdsgruppens forslag til initiativer handler om at rette op på to typer af fejl:

- a) Fejl ved selve fakturaen.
Det kan handle om manglende eller ufuldstændige oplysninger på fakturaen eller tekniske fejl ved den elektroniske faktura.
- b) Procedurefejl typisk hos den offentlige myndighed.
Det kan handle om fejl eller uhensigtsmæssige forretningsgange for håndtering af indkøb og fakturaer.

Arbejdsgruppens initiativer er herunder grupperet på følgende måde:

- Forslag til initiativer hos de offentlige myndigheder
- Forslag til initiativer, hvor leverandøren kan bidrage til en effektivisering af processen
- Forslag til ændringer af bekendtgørelsen om elektronisk fakturering

Følgende *initiativer foreslås gennemført hos de offentlige myndigheder* til sikring af rettidige betalinger:

- 1) At oplysningspligten i forbindelse med ordreafgivelsen indskærpes over for de offentlige myndigheder på basis af udarbejdede retningslinjer for, hvordan og hvilke oplysninger en ordre som minimum skal indeholde, så de offentlige myndigheder selv bidrager med en hurtigere behandling af ordren hos leverandøren, og samtidig sikrer, at leverandøren kan sende en korrekt e-faktura til den offentlige myndighed.
- 2) At de offentlige myndigheder i forbindelse med udviklingen af integrerede systemer for elektronisk indkøb, fakturering, bogføring og betaling tilskyndes til i videst muligt omfang at overgå til at anvende disse systemer, hvilket vil effektivisere de omtalte processer og lette de administrative byrder hos de offentlige myndigheder.
- 3) At der gennemføres en kommunikationsindsats over for leverandørerne om mulighederne for anvendelse af elektronisk skabelon for e-fakturaer på virk.dk eller tilsvarende fakturaportal.
- 4) At der udarbejdes en bedre vejledning til leverandørerne om, hvilke oplysninger en faktura skal indeholde for at optimere behandlingen af fakturaen hos den offentlige myndighed.

Analysen viser, at leverandørerne kan bidrage til at effektivisere processen, og derved medvirke til, at myndighederne betaler til tiden, ved at sikre, at fakturaerne let kan viderebehandles, så snart de modtages. Arbejdsgruppen foreslår derfor følgende initiativer hos leverandørerne til sikring af rettidige betalinger:

- 5) At tilskynde til anvendelsen af systemunderstøttelse til e-ordre modtagelse og e-faktura, jf. også tilsvarende bemærkninger om de offentlige myndigheders anvendelse heraf.
- 6) At opfordre leverandøren til at tage kontakt til den offentlige myndighed, hvis ordren er mangelfuld.
- 7) At muligheden for at anvende indscannede fakturaer med reduceret indhold i Læs Ind bureauets udgave afskaffes og at der i stedet benyttes elektroniske skabeloner ved f.eks. at benytte skabelonen på virk.dk.

- 8) At give de offentlige myndigheder en rimelig betalingsfrist på 30 dage, med mindre andet er bestemt ved lov eller kontraktligt aftalt.

I dag er der fx en række offentlige kontraktaftaler med standardbetingelser, der er omfattet af undtagelsesbestemmelsen og derfor afviger fra en kredittid på 30 dage. Fx indeholder offentlige kontrakter, som følger AB92 på bygge- og anlægsområdet og ABT93 for totalentreprise, en betalingsfrist på 15 dage fra modtagelse af en faktura for igangværende bygge- eller anlægsarbejde på en byggeplads,

Det kan på sigt, som følge af virkningerne af de foreslåede initiativer, komme på tale at gøre betalingsfristen kortere end 30 dage. P.t. vurderes en betalingsfrist på 30 dage at være rimelig.

For at sikre gennemførelsen af ovennævnte initiativer foreslår arbejdsgruppen ændringer i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder.

Ændringerne i bekendtgørelsen om elektronisk afregning vedrører:

- 1) Et forslag om at afskaffe muligheden for at anvende LæsInd med reduceret indhold til fordel for elektroniske fakturaskabeloner på f.eks. virk.dk.
- 2) En forpligtelse til den offentlige myndighed om at oplyse sin politik vedrørende kredittid, dvs. hvilke kredittider myndigheden normalt accepterer i forbindelse med ordreafgivelsen.
- 3) Et forslag om at tilføje en definition af, hvornår en faktura anses for at være modtaget hos den offentlige myndighed.
- 4) Et krav om, at de offentlige myndigheder så hurtigt som muligt tager kontakt til leverandørerne om eventuelle manglende eller ufuldstændige oplysninger på en faktura og samtidig om betalingsafviklingen.

Implementeringen af forslagene til initiativer til sikring af rettidig betaling

- Initiativer vedrørende ændringer i bekendtgørelsen om e-fakturering forventes at kunne træde i kraft ved offentliggørelse af en opdateret bekendtgørelse om e-fakturering i november 2010.
- Til skabelse af øget opmærksomhed omkring fakturablanketten på virk.dk foreslås gennemført en kommunikationsindsats over for leverandørerne i løbet af 2010/2011.

- Arbejdsgruppen anbefaler i øvrigt et *statsligt initiativ* vedrørende udvikling af en standardrapport, i Økonomistyrelsens Lokale DataVarehus (ØS LDV), der kan følge fakturaernes vej fra indkøb, til fakturering, bogføring og betaling. Standardrapporten kan anvendes som et styringsværktøj såvel af den enkelte myndighed som i departementernes koncernstyring, således, at man i højere grad tager hånd om problemet med sene betalinger og derved gennem optimering af processerne sikrer sig, at betaling af fakturaerne i større omfang gennemføres rettidigt. Det forventes, at en sådan standardrapport kan være udviklet i løbet af 2010.
- Arbejdsgruppen **indstiller** desuden, at der nedsættes en arbejdsgruppe, der kan arbejde videre med at fremme anvendelsen af elektroniske indkøbssystemer og udnyttelse af mulighederne i NemHandel.

2 Baggrund for analysen

Gennem de seneste år er der gennemført en række initiativer for at effektivisere betalingsafviklingen fra offentlige institutioner til borgere og virksomheder, herunder sikre rettidig betaling af fakturaer fra leverandører.

I forbindelse med drøftelserne i august 2009 mellem regeringen og erhvervsorganisationerne om erhvervspakken for små og mellemstore virksomheder blev det fra erhvervsorganisationerne fremhævet, at staten er længere om at betale sine regninger end de frister, som virksomhederne skal leve op til.

Regeringens økonomiudvalg besluttede, at der skulle nedsættes en arbejdsgruppe, der skal udarbejde konkrete forslag til fællesoffentlige initiativer, der kan fremrykke de offentlige betalinger og reducere omfanget af sene betalinger.

Arbejdsgruppens kommissorium og sammensætning fremgår af bilag 1.

Med vedtagelsen af lov om offentlige betalinger i december 2003 igangsattes bl.a. arbejdet med indførelsen af:

- 1) NemKonto til borgere og virksomheder
- 2) Fremsendelse af elektroniske fakturaer til offentlige myndigheder, idet alle fakturaer til de offentlige myndigheder fra 1. februar 2005 skulle være elektroniske.

Siden indførelsen af elektronisk fakturering har der i både staten og i kommuner og regioner været gennemført en række initiativer for at optimere de interne processer, således at der kan opnås den størst mulige effekt af de digitale arbejdsopgaver.

Undervejs har der ved forskellige lejligheder været fremdraget forskellige typer af fejl ved fremsendelsen eller indholdet af fakturaer eller ved myndighedens behandling og betaling af disse.

Senest har erhvervsorganisationerne i august 2009 derudover i forbindelse med forhandlingerne om en erhvervspakke til små og mellemstore virksomheder fremhævet, at staten nu er længere om at betale sine regninger end de kredittider, der gælder for virksomhederne.

Der findes desuden en række undersøgelser af de offentlige myndigheders betalingsvaner, hvor det konkluderes, at de offentlige myndigheder ikke er gode til at overholde fastsatte betalingsfrister. Undersøgelserne fra Intrum Justitia, Håndværksrådet og Dansk Byggeri er refereret i bilag 2. Bilag 2 refererer også til KL's undersøgelse, der konkluderer, at årsagerne til forsinkede betalinger både ligger hos leverandøren og den offentlige myndighed, hvorfor der i fællesskab skal arbejdes mod reduktion af omfanget sene betalinger.

Fælles for de eksisterende undersøgelser er, at de er baseret på spørgeskemaundersøgelser, hvilket giver et godt billede af virksomhedernes og de offentlige myndigheders oplevelse af situationen, men ikke særlig godt dokumenterer det faktiske betalingsmønster, der præger de offentlige myndigheder.

Arbejdsgruppen har haft til opgave at komme med konkrete forslag til fællesoffentlige initiativer, der kan reducere omfanget af sene betalinger. I den forbindelse har arbejdsgruppen fundet det nødvendigt at tilvejebringe et mere omfattende og dokumenterbart datamateriale fra de offentlige myndigheder fordelt på statsinstitutioner, regioner og kommuner, der viser de offentlige myndigheders betalingsmønstre af fakturaer fra leverandørerne, herunder om hvorvidt disse er betalt rettidigt.

En analyse af dette datamateriale vil blive anvendt til at foreslå og iværksætte initiativer, der både kan hjælpe den offentlige myndighed og leverandøren i at fremme håndtering af fakturaerne og derved sikre, at betalingerne i højere grad sker rettidigt.

Rapporten er disponeret således:

- At der i **kapitel 3** gives en analyse af det indsamlede datamateriale samt de fundne mulige forklaringer på forsinkede betalinger,
- At der i **kapitel 4** af arbejdsgruppen fremsættes forslag til/anbefalinger af initiativer, der i højere grad sikrer rettidig betaling, og
- At der i **kapitel 5** redegøres for arbejdsgruppens forslag til gennemførelse og opfølgning på anbefalingerne.

3 Analyse af rettidig betaling

3.1 Formålet med dataanalysen

For at skabe et klart billede af offentlige myndigheders faktiske betalingsmønstre, har arbejdsgruppen gennemført en dataindsamling hos udvalgte statsinstitutioner, regioner og kommuner. På det grundlag har det været muligt at foretage en analyse, der for en given periode viser, hvorledes de offentlige myndigheder betaler sine fakturaer.

Analysen af de indsamlede betalingsoplysninger har haft til formål at afdække følgende forhold:

- 1) Hvilken kredittid har de offentlige myndigheder ved betaling af fakturaer
- 2) Hvilket betalingsmønster er der ved de offentlige myndigheders betaling af fakturaer, herunder hvorvidt de offentlige myndigheder betaler sine fakturaer for tidligt, rettidigt eller for sent

Der er gennemført et nærmere studie af de processer, der knytter sig til indkøb, fakturering, bogføring og betaling med det formål at få belyst, hvilke årsager der er til for, at fakturaer betales for sent, således at der på baggrund heraf kan iværksættes initiativer, der i højere grad sikrer rettidig betaling.

3.2 Afgrænsninger

Til brug for gennemførelsen af selve dataanalysen har arbejdsgruppen foretaget forskellige definitioner og afgrænsninger. De væsentligste af disse afgrænsninger beskrives herunder. I bilag 3 er der redegjort nærmere for de foretagne afgrænsninger samt hvilke begrænsninger i dataanalysen de foretagne afgrænsninger har afstedkommet.

Af tidsmæssige årsager og af hensyn til omfang har arbejdsgruppen endvidere fundet det nødvendigt at begrænse dataindsamlingen om betalingsmønstre for offentlige myndigheder og behandlingen heraf, til kun at omfatte udvalgte myndigheders betalinger af fakturaer over en kortere tidsperiode, nemlig en måned.

Arbejdsgruppen har således modtaget datamateriale om fakturaer fra i alt 15 statsinstitutioner, 4 kommuner og 2 regioner. Datamaterialet omfatter fakturaer fra maj 2009.

Det har kun i beskedent omfang været muligt at få oplysning om papirbaserede fakturaer, hvorfor datamaterialet i det væsentlige alene omfatter e-fakturaer, som igen kan opdeles på indscannede og egentlige e-fakturaer.

Det har heller ikke været muligt at få fyldestgørende oplysninger om, hvor og hvor længe i processen for indkøb, fakturering, bogføring og betaling, en faktura befinder sig.

Af hensyn til forståelsen for og opgørelsen af, hvornår en faktura er rettidigt betalt, har det været nødvendigt at definere begrebet *rettidig betaling*, idet der findes to begreber, der definerer rettidig betaling, nemlig reglen om, at ”pengegæld er bringegæld”, hvor pengene skal være kreditor i hænde på en nærmere fastsat dato, og ”posthusreglen”, hvor rettidig betaling er sket, hvis pengene trækkes på debtors konto på den af modtager anførte forfaldsdato.

Den mest anvendte regel for rettidig betaling af fakturaer hos de offentlige myndigheder skønnes at følge ”posthusreglen”. Hvis forfaldsdatoen ikke er en bankdag, anses rettidig betaling at være sket efter ”posthusreglen”, hvis pengene trækkes på debtors konto førstkommande bankdag herefter. Dog er mange økonomisystemer, herunder Navision Stat, sat op til at generere en betalingsdato, der er den seneste forudgående bankdag for forfaldsdatoen, hvis denne er en ikke bankdag.

Dette betyder, at rettidig betaling - afhængig af definitionen af rettidig betaling og opsætningen af økonomisystemerne - dækker et datointerval på nogle få dage omkring den anførte forfaldsdato, som er en given kalenderdag, der enten er en bankdag eller en ikke-bankdag.

3.3 Dataanalyse

3.3.1 Analyse af kredittider

Kredittiden er defineret ved:

Forfaldsdato – Fakturadato = Kredittid i antal dage

Fordeling af fakturaer på kredittider viser, at hovedparten af fakturaer, modtaget i maj 2009, har haft en betalingsfrist på 21-30 dage. Tages et vejet gennemsnit af alle de medtagne fakturaers betalingsfrister, fås en gennemsnitlig kredittid på 28,4 dage, jf. nedenstående tabel.

Tabel 3.1. Gennemsnitlig kredittid for statsinstitutioner, regioner og kommuner

	Vejet gennemsnitlig kredittid i dage
Statsinstitutioner	26,5
Regioner	29,9
Kommuner	27,6
I alt	28,4

Kilde: Datamateriale

Analysen viser således, at de offentlige myndigheder i gennemsnit har knap 30 dage i kredittid til betaling af fakturaer.

Det ses også, at der ikke er nævneværdig forskel i den gennemsnitlige kredittid, de offentlige myndigheder imellem.

Den efterfølgende analyse under 3.3.2. viser desuden, at de fakturaer, der har en kort kredittid, i videre udstrækning end fakturaer med længere kredittid betales for sent.

Det følger heraf, at det vil være ønskværdigt, at der fastsættes en rimelig kredittid ved aftaleindgåelsen om ordre mellem den offentlige myndighed og leverandøren.

Fastsættelse af kredittid ved aftaleindgåelse vil skabe gennemsigtighed og forståelse hos leverandørerne for, hvornår leverandørerne får deres penge, ligesom de offentlige myndigheder præcist ved, hvor lang tid der er til betaling af fakturaer fra leverandørerne.

3.3.2 Analyse af for sene betalinger

Dataanalysen dækker over de elektroniske fakturaer, som de udvalgte offentlige myndigheder har modtaget i maj 2009. Fordelingen af fakturaerne er opgjort efter 'for tidligt betalt', 'rettidigt betalt', og 'for sent betalt'.

Tabel 3.2. Samlet oversigt over elektroniske fakturaer, der er modtaget i maj

	For tidligt betalt				Rettidigt betalt				For sent betalt				Total	
	Antal fakturaer	mio. %	mio. kr.	%	Antal fakturaer	mio. %	mio. kr.	%	Antal fak	mio. %	mio. kr.	%	Antal fak	mio. kr.
Statsinstitutioner	61	1,0	2,5	1,6	4.486	78,4	121,2	77,9	1.172	20,5	31,9	20,5	5.719	155,5
Regioner	140	0,2	2,7	0,3	45.840	72,5	662,0	68,2	17.285	27,3	306,2	31,5	63.265	970,9
Kommuner	1.052	1,3	10,0	1,1	69.230	84,3	777,8	82,9	11.884	14,5	150,3	16,0	82.166	938,2
Total	1.253	0,8	15,2	0,7	119.559	79,0	1.561,2	75,6	30.341	20,1	488,4	23,7	151.150	2.065

Kilde: Datamateriale

Tabel 3.2. viser:

- 1) At analysen omfatter godt 150.000 fakturaer til en beløbsmæssig værdi af godt 2,0 mia. kr.
- 2) At knap 1 % er betalt for tidligt, mens knap 80 % er betalt rettidigt, og omkring 20 % er betalt for sent.
- 3) At de for sent betalte fakturaer på cirka 20 % af antal modtagne fakturaer svarer til godt 30.000 fakturaer med en beløbsmæssig værdi på knap 0,5 mia. kr.

Årsager til for sene betalinger findes både hos leverandøren og den offentlige myndighed.

Disse gennemgås i afsnit 3.3.3 nedenfor.

Tabel 3.3. Sene betalingers fordeling på antal fristoverskridelsesdage

Fristoverskridelse i dage	Antal fakturaer	Andel		Beløb mio.kr.	Andel	
		af overskredne	af alle		af overskredne	af alle
1 - 5	14.638	48,2%	9,7%	218,4	44,7%	10,6%
6 - 10	5.580	18,4%	3,7%	84,7	17,3%	4,1%
11 - 15	3.007	9,9%	2,0%	50,1	10,2%	2,4%
16 - 20	1.865	6,1%	1,2%	35,8	7,3%	1,7%
21 <	5.251	17,3%	3,5%	99,5	20,4%	4,8%
Total	30.341	100,0%	20,1%	488,4	100,0%	23,7%

Kilde: Datamateriale

Tabel 3.3 viser, at knap halvdelen af de forsinkede fakturaerne er blevet betalt inden for 5 dage, mens omkring to-tredjedel af de forsinkede fakturaer betales inden for 10 dage efter betalingsfristens udløb.

En af forklaringerne på at fakturaer er betalt sent, er at de først er modtaget hos den offentlige myndighed få dage før forfald, hvorfor den offentlige myndighed ikke har kunnet nå at behandle fakturaen, således at rettidig betaling kan ske, eftersom der også skal foretages en varemottagelseskontrol og et match mellem fakturaens indhold og de leverede varer.

Det skønnes, at fakturaer der i dag forsinkes med 1-10 dage svarende til godt 13 % af de i alt godt 150.000 modtagne fakturaer, også vil kunne nå at blive behandlet rettidigt, hvis processen for indkøb og fakturahåndtering optimeres via en digitalisering, og forretningsgangene skærpes.

De samme forhold og muligheder for rettidig betaling gælder delvist for 16 % af de fristoverskredne fakturaer, jf. tabel 3.3, der er blevet betalt med en forsinkelse på 11-20 dage. Dette svarer til knap 5.000 fakturaer, der er for sent betalt, eller knap 3 % af de i alt modtagne fakturaer på godt 150.000.

Hvis forsinkelse på 11 - 20 dage primært knytter sig til en forsinket fakturamodtagelse og/eller fakturahåndtering, vil en del af disse fakturaer også kunne blive betalt rettidigt via procesoptimering og skærpelse af de interne forretningsgange.

Konklusionen bliver, at det gennem procesoptimering og bedre tilrettelæggelse af interne forretningsgange sandsynligvis vil være muligt at øge andelen af rettidige betalinger.

Det skal bemærkes, at analysen aldrig vil kunne vise, at 100 % af fakturaer betales til tiden. Dette skyldes, at fakturaen enten afvises eller udskydes, når der f.eks. opstår uenighed med leverandøren om fakturaens indhold i forhold til det bestilte eller det leverede. Det kan også skyldes, at den angivne betalingsfrist på fakturaen ikke stemmer overens med den indgåede betalingsaftale. I sådan tilfælde vil den offentlige myndighed betale fakturaen efter de aftalte betalingsbetingelser og myndighedens økonomisystem vil derfor spore betalingen som for sent betalt.

Tabel 3.3 viser også, at ca. 17 % af for sent betalte fakturaer først er betalt med en fristoverskridelse på 21 dage eller mere. Disse fakturaer er bl.a. betalt for sent på grund af andre forhold end en forsinket modtagelse og/eller håndtering. En mulig forklaring af de store forsinkelser kan tænkes at være, at dokumentationen af fakturabeløbene har været mangelfulde, hvorfor fakturaernes betaling afventer en afklaring af f.eks. håndtering af udeståender mellem leverandørerne og de offentlige myndigheder, herunder fremsendelse af kreditnotaer.

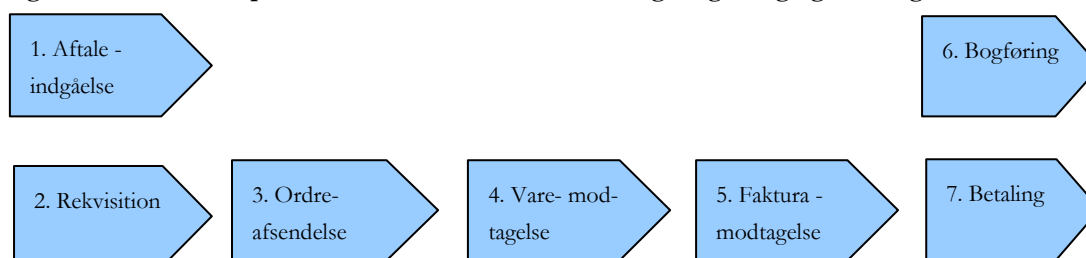
Som nævnt oven for ligger årsagerne til sene betalinger både hos leverandøren og den offentlige myndighed. De identificerede årsager gælder både for statsinstitutioner, regioner og kommuner og gennemgås derfor samlet nedenfor i afsnit 3.3.3.

3.3.3 Årsager til sene betalinger

De sene betalinger kan skyldes flere forhold og berører overordnet hele processen fra ordreafgivelse via fakturering til bogføring og betaling af fakturaen, jf. figur 3.1.

En rettidig håndtering af fakturaen i delprocesserne afhænger af delprocessen forinden, og hvis fejlen opstår et sted, stoppes eller forsinkes viderebehandlingen af fakturaen i de senere delprocesser.

Figur 3.1. Overordnet proces for indkøb, fakturahåndtering, bogføring og betaling



Kilde: Best practice: Digitalt indkøb (staten), maj 2007

Nedenfor beskrives med udgangspunkt i statens redegørelse fra maj 2007: Best practice: Digitalt indkøb, den enkelte delproces for det digitaliserede forløb for indkøb, fakturering, bogføring og betaling.

Det skal bemærkes, at hændelserne og rollerne i den digitaliserede indkøbs- og fakturahåndteringsproces kan være forskellige imellem de offentlige myndigheder, bl.a. på grund af forskelle i organisering og systemunderstøttelse.

Figur 3.1. eksemplificerer blot, hvordan den digitaliserede proces for indkøb og fakturahåndtering kan se ud.

3.3.3.1 Aftaleindgåelse

Aftaleindgåelsen er det første led og ligger før selve det praktiske indkøb. Kendetegnende ved denne måde at organisere indkøb på er, at aftaleindgåelse og indkøbspolitik er centralt forankret, mens det praktiske indkøb foregår decentralt i organisationen.

3.3.3.2 Rekvisition

Næste trin er rekvisition, hvor rekvisitionen beslutter om købet og foretager kontering. Herefter fremsendes rekvisitionen til varebestiller, der står for den reelle fremskaffelse af varer og tjenesteydelser.

3.3.3.3 Ordreafsendelse

Ved ordreafsendelse vurderer varebestilleren, om den ønskede vare findes på lageret, eller om den skal fremskaffes hos en leverandør. Når dette er besluttet, videresendes rekvisitionen til godkendelse hos disponenten, og så snart der foreligger en godkendelse, bliver ordren afgivet.

Ved ordreafgivelsen kan der opstå et problem for videreførelse af håndtering af indkøb og fakturaen, hvis minimumskrav, der fremgår af § 4, stk. 1, i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder, ikke er oplyst korrekt.

Oplysninger, der gælder i dag er:

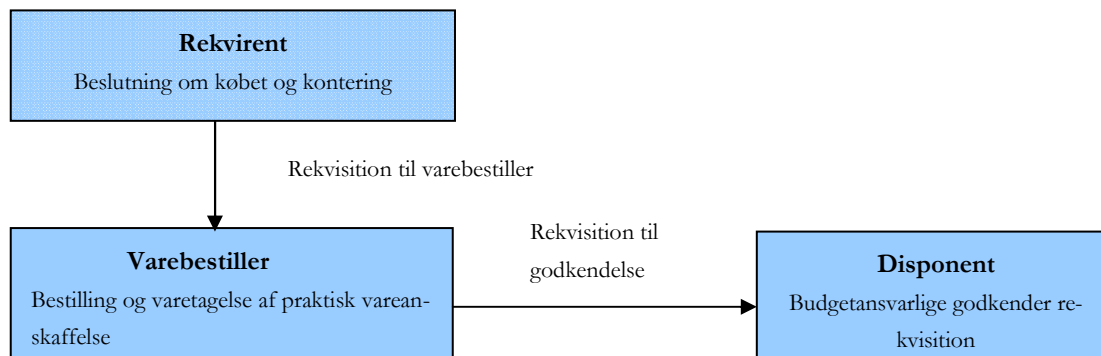
§ 4. *Ved afgivelse af en ordre eller rekvirition, skal den offentlige myndighed oplyse følgende:*

1. *Et ordre- og rekviritionsnummer*
2. *Myndighedens EAN-lokationsnummer*
3. *Referenceperson eller anden reference*

Stk. 2. Myndigheden kan endvidere oplyse sin kontostreng

Manglende oplysninger ved ordreafgivelse medfører en risiko for, at fakturaen vil indeholde tilsvarende fejl, med mindre leverandøren selv indhenter de manglende oplysninger. Ved ordreafgivelse over f.eks. telefonen er der risiko for, at enten institutionen kommer til at opgive forkerte eller for få oplysninger. Oftest er det angivelse af en upræcis reference, der er problemet. Problemet opstår, fordi institutionen ikke entydigt og præcist har defineret, hvordan oplysningen om en reference skal oplyses. Manglende entydighed om referencen medfører, at institutionen selv skal bruge ressourcer på at vurdere og distribuere modtagne fakturaer til den rette vedkommende.

Der er en række tjenesteydelser, der ikke kan rekvireres via et elektronisk indkøbssystem, og derfor er det vigtigt, at institutionen ved bestillingen er opmærksom på, hvilke og hvordan oplysningerne skal afgives for at sikre, at fakturaen bliver korrekt udfyldt af leverandøren, som under alle omstændigheder skal bruge disse oplysninger for at kunne fremsende fakturaen.

Figur 3.2. Processen for indkøb i institutionen

Trods en fyldestgørende ordreførelse kan fakturaen dog alligevel mangle oplysninger, når institutionen modtager den. Dette kan især være tilfældet for de papirbaserede fakturaer, som under indscanningen kan miste oplysningerne.

3.3.3.4 Varemodtagelse

Varemodtagelse sker ofte centralt hos f.eks. institutionens reception eller betjentstue, hvorfra varerne afhentes, hvis der er tale om køb af varer.

Varemodtageren, der typisk er varebestiller, registrerer vareleverancen og kontrollerer samtidig om ordren, vareleverancen og fakturaen matcher. Hvis konteringen mangler, foretages dette også. Så snart dette sker, overgår fakturaen til økonomisystemet til bogføring og betaling.

I processen for varemodtagelse kan fakturahåndteringen blive forsinket ved manglende tilstedeværelse af den rette vedkommende (med mindre der ligger bemyndigelse hos flere personer), da der ikke kan foretages registrering, kontrol og godkendelse af vareleverancen, hvilket forsinker betalingen af fakturaen, indtil der foreligger en kontrol af de modtagne varer. Forudsætning for betaling af fakturaer er varekontrol og - registrering er sket korrekt.

En anden årsag til, at varemodtagelsen kan være et forsinkende led er, at de leverede varer ikke svarer til det bestilte. Når dette forekommer, kontaktes leverandøren med henblik på en korrektion af leverancen. Fakturaen betales, når der foreligger en fyldestgørende vareleverance. Den offentlige myndighed skal altid undersøge kvaliteten og kvantiteten, før der betales, hvilket kan betyde, at fakturaen i mellemtiden risikere at blive fristoverskredet.

Hvis der er tale om modtagelse af fakturaer, der vedrører køb af tjenester eller fakturering af udførte anlægsarbejder, vil den ovenfor beskrevne proces for modtagelsen typisk være decentraliseret.

3.3.3.5 Fakturamodtagelse

Processen for fakturamodtagelse hænger tæt sammen med varemodtagelse. Fakturaen modtages centralt i institutionen hos en fakturamanager, der står for distribution af fakturaer. Distribution af fakturaer kan trække processen for fakturering ud, hvis det af fakturaen ikke entydigt fremgår, hvem referencepersonen er, eller hvor i organisationen varen/ydelsen er modtaget. Dette kan særligt udgøre et problem, hvor modtagelsen af leverancen er decentraliseret i organisationen, som fx i forbindelse med tjenesteydelser. Fakturamanageren kan derfor risikere at sende fakturaen forkert rundt, og når den endelig når frem til den rette vedkommende, er betalingsfristen allerede overskredet. Det er derfor vigtigt, at fakturaen indeholder de nødvendige oplysningsfelter, som vist i figur 3.3.

Figur 3.3. Informationer/felter, fakturaen som minimum skal indeholde

The image shows a form for entering invoice information, organized into four main sections:

- Fakturamodtager:**
 - EAN-nummer: 5798000416604
 - Myndighed eller institution: Den Lille Skole
 - Vejnavn: Fredericiavej, Husnummer: 10
 - Postnummer: 3000, By: Helsingør
- Leverandør:**
 - CVR-nr.: 16356706
 - Navn: Tavisleverandøren
 - Vejnavn: Leverandørvej, Husnummer: 11
 - Postnummer: 2870, By: Dyssegård
 - Telefonnummer: 26532147, E-mail-adresse: Hans@cls.dk
- Fakturadato m.v.:**
 - Fakturanummer: 1234
 - Fakturadato (dd-mm-åååå): 13-11-2008
 - Leveringsdato (dd-mm-åååå):
 - Ordre- eller rekvizitionsnummer:
 - Personreference:
 - Kontostreng:
- Betalingsoplysninger:**
 - Betalingsdato (dd-mm-åååå):
 - Vælg betalingsform:
 - Bankoverførsel
 - Indbetalingskort
 - Registreringsnummer: 1234
 - Kontonummer: 1234567890
 - Referencetekst:
 - Kodelinie: 01

Note: Registreringsnummer på banken skal være 4-cifret og er ikke det samme som et fakturanummer. Kontonummeret i banken skal være på 10 cifre.

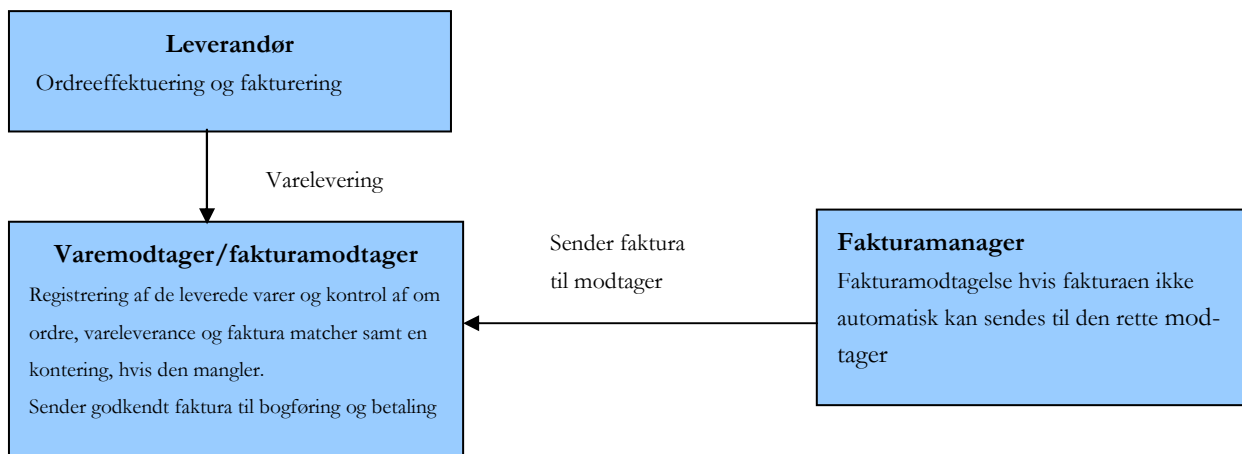
Fakturamanageren sender som regel fakturaen til varemodtageren, der har de bedste forudsætninger for at kontrollere, om fakturaens indhold reelt svarer til den

vareleverance, der er fundet sted. Når kontrol og match af de leverede varer og fakturaen har fundet sted, overgår fakturaen til økonomisystemet.

Hvis ordren ikke er afgivet elektronisk med en forudgående godkendelse og kontering af rekvisitionen, skal fakturaen til godkendelse hos disponenten. Der er derfor vigtigt, at der altid er en stedfortræder til stede, når disponenten er fraværende.

Det kan også forekomme, at fakturaen på modtagelsestidspunktet allerede er fristoverskredet, tilbagedateret eller indeholder en kortere betalingsfrist end aftalt, der besværliggør en rettidig betaling.

Figur 3.4. Processen for fakturering i institutionen



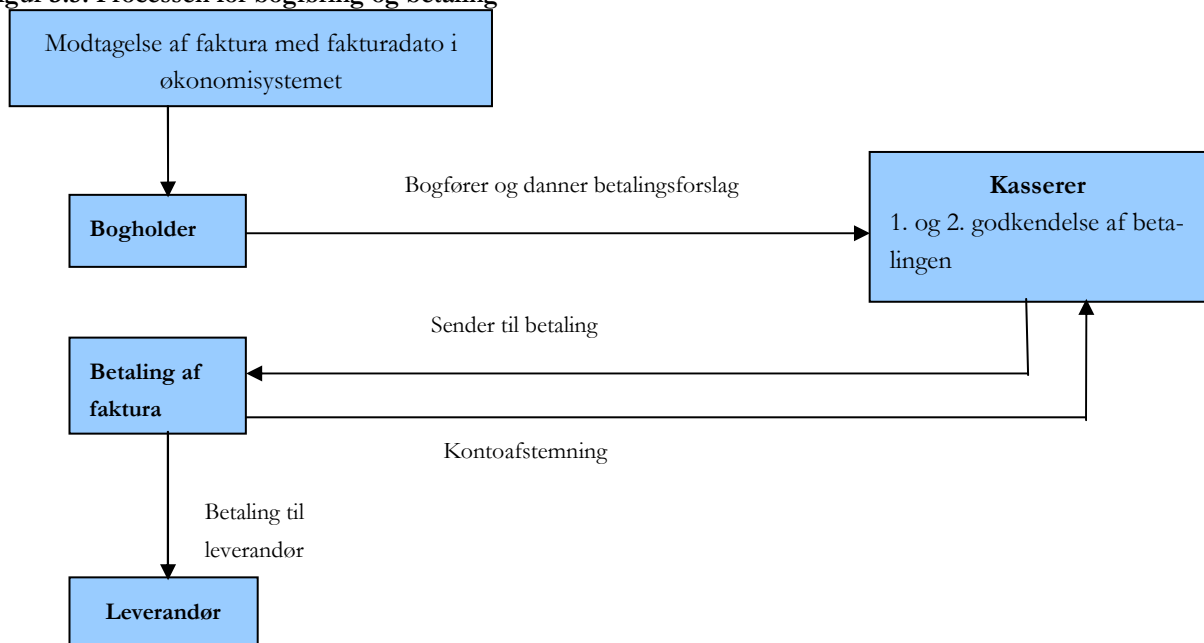
3.3.3.6 Bogføring og betaling

Når fakturaen er konteret og godkendt i indkøbs- og fakturahåndteringssystemet, overgår den til bogføring og betaling i økonomisystemet.

Bogholderen vurderer, om fakturaen umiddelbart kan accepteres. Hvis fakturaen er mangelfuld, retter bogholderen så vidt muligt de forkerte data. Såfremt e-fakturaen er teknisk ukorrekt afvises fakturaen og leverandøren kontaktes med henblik på en fyldestgørende faktura.

Når fakturaen er accepteret, bogføres denne, og der dannes betalingsforslag. Herefter finder 1. og 2. godkendelse sted, hvorefter fakturaen sendes til betaling i banken.

Figur 3.5. Processen for bogføring og betaling



Hele processen med indkøb, fakturahåndtering, bogføring og betaling ses i bilag 4.

Sammenfattende betyder dette, at årsagerne til fristoverskridelser ligger både hos den offentlige myndighed og leverandøren og vedrører hele processen for indkøb, fakturahåndtering, bogføring og betaling. Årsagen til sene betalinger kan allerede opstå på tidspunktet for ordreafgivelse, hvilket automatisk afføder problemerne i viderehåndtering og - behandling af fakturaen. Hovedsageligt er problemerne koncentreret omkring indkøbsprocessen og processen for leverance- og fakturamodtagelse, hvis der ikke er klare forretningsgange for, hvem der er ansvarlig for hvad, og hvornår hændelsen skal være gennemført.

Tabel 3.4. Mulige årsager fremført af offentlige myndigheder, der forklarer overskridelse af betalingsfrister

<p>Ordreafsendelse</p>	<p><u>Den offentlige myndighed</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Den offentlige myndighed afsender en mangelfuld ordre, der ikke indeholder de nødvendige oplysninger, der fremgår af § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder. <p><u>Leverandør</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Anvendelse af LæsInd kan give mangelfulde elektroniske fakturaer, selvom ordreafgivelsen er fyldestgørende.
-------------------------------	---

<p>Varemodtagelse</p>	<p><u>Den offentlige myndighed</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manglende varekontrol og - registrering ved forglemmelse eller på grund af manglende tilstedeværelse af den medarbejder, der har de bedste forudsætninger for at vurdere om leverancen er korrekt. • Betalingen forsinkes, fordi den offentlige myndighed skal undersøge kvaliteten og kvantiteten af de bestilte varer og tjenester, før der betales. <p><u>Leverandør</u></p> <p>Leverandøren leverer varer, der ikke svarer til det bestilte.</p>
<p>Fakturamodtagelse</p>	<p><u>Den offentlige myndighed</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manglende eller upræcis reference, der medfører, at fakturaen sendes forkert rundt i institutionen • Fakturaer vedrørende vedligeholdelses-, entreprenør-, eller håndværkerydelser, kan især ikke betales rettidigt ¹ <ol style="list-style-type: none"> 1) Årsagen til dette, at der ikke er enighed mellem den offentlige myndighed og de relevante leverandører om, hvorvidt den leverede vare står i mål med det bestilte 2) Årsagen er, at den offentlige myndighed ikke selv forestår betalingen, da en ekstern rådgiver udfører denne opgave <p><u>Leverandør</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fakturaen indeholder kortere betalingsfrister end aftalt med leverandøren eller forudsat • Fakturaen kan være modtaget af den offentlige myndighed betydeligt senere end den angivne fakturadato, hvormed betalingsfristen reelt bliver kortere end aftalt.

¹ På baggrund af det fremsendte datamateriale er det ikke muligt at sondre mellem fakturaer, der vedrører anlægsprojekter, byggeprojekter, vedligeholdelse - entreprenør- eller håndværkerydelser, og fakturaer, der vedrører køb af varer og øvrige tjenesteydelser

	<ul style="list-style-type: none"> • Fakturaen kan være mangelfuld udfyldt. <ol style="list-style-type: none"> 1) For eksempel kan de indscannede fakturaer mangle oplysninger, der er gået tabt under indscanningen. • Betalingsfristen kan være overskredet, når den offentlige myndighed modtager fakturaen.
Generelt	<ul style="list-style-type: none"> • Ingen klare retningslinjer for, hvem er ansvarlig for hvad og hvornår. <ol style="list-style-type: none"> 1) For eksempel hvis disponenten er fraværende, er det vigtigt, at der er udpeget en stedfortræder, der midlertidigt får bemyndigelse til godkendelse af rekvisition eller fakturaen.

Som det fremgår, er der ganske mange mulige forklaringer på, hvorfor en faktura ikke betales til tiden. For sen betaling kan således skyldes forhold hos både leverandør som offentlig myndighed.

Som et eksempel har Slots- og Ejendomsstyrelsen (SES) i marts 2010 undersøgt, hvilke problemer der er med de modtagne fakturaer fra december 2009 og januar 2010 og udarbejdet retningslinjer for bedre fakturahåndtering med det formål at sikre korrekt og effektiv behandling af fakturaer hos SES, således at der spares ressourcer ved fakturahåndteringen, samtidig med at flere fakturaer betales til tiden.

SES' erfaringer med og retningslinjer for fakturahåndtering er beskrevet nærmere i den nedenstående boks 3.1.

Boks 3.1. Erfaringer med og retningslinjer for fakturahåndtering i SES

SES har stillet 4 fundamentale krav til en e-faktura fra en leverandør, nemlig at fakturaen skal indeholde oplysninger om:

- 1) Myndighedens EAN-nummer
- 2) Personreference
- 3) Referencenummer f.eks. sagsnummer
- 4) Betalingsdato, der som minimum skal være 30 dage efter datoen for fremsendelse af fakturaen

Alle sagsbehandlere hos SES skal kende til disse 4 fundamentale krav, og hvis en faktura ikke opfylder disse, forbeholder SES sig ret til at returnere fakturaen til leverandøren.

Derudover skal den leverandørsansvarlige embed hos SES henlede leverandørens opmærksomhed på, at hans faktura ikke opfylder de 4 krav for at medvirke til, at fakturaer far leverandøren fremover udfyldes korrekt.

SES har endvidere identificeret 4 typiske kategorier af fejl, en faktura kan lide under. Disse er:

- 1) LæsInd fakturaer uden betalingsdato
- 2) LæsInd fakturaer med generelle mangler
- 3) Forkert angivelse af betalingsbetingelser på fakturaerne
- 4) Ufuldstændige referencer til person eller sag i SES

For hver kategori af fejl har SES til den leverandørsansvarlige embed udarbejdet en vejledning for, hvad embeden skal gøre for at få rettet fejlene.

Derudover har SES på deres intranet oprettet et faneblad, der kaldes "Faktura i SES", der løbende opdateres, således at det altid er muligt at holde sig orienteret om, hvilken status leverandørens faktura har, og hvor i procesforløbet, fakturaen befinder sig.

SES har nærmere undersøgt, hvilke problemer der er med de modtagne fakturaer i december-januar 2009/2010 og konstateret:

- 1) At 20 % af de modtagne fakturaer havde en betalingsfrist på mindre end 14 dage
- 2) At 10 % af de modtagne fakturaer var indscannede papirfakturaer via LæsInd-bureauer
- 3) At 60 % af de modtagne fakturaer ikke overholdt SES' betalingsbetingelser på mindst 30 dages kredit fra fremsendelsen af fakturaerne
- 4) At SES betalte en mindre, men dog ikke helt uvæsentligt beløb i renter og gebyrer af for sent betalte fakturaer

SES har også opgjort, hvilke problemer de fejlbehæftede fakturaer giver i forbindelse med fakturahåndteringen hos SES, nemlig:

- 1) At fakturamanageren bruger mere tid end godt er på at rette simple fejl
- 2) At det har været nødvendigt at lade mere end 3 medarbejdere behandle knap 30 % af de fejlbehæftede fakturaer
- 3) At enkelte fejlbehæftede fakturaer krævede behandling af alt for mange medarbejdere
- 4) At håndteringen af fejlbehæftede fakturaer koster SES mellem 1-3 årsværk ekstra

Endelig har SES opgjort den interne behandlingstid for fakturaer hos SES.

Denne opgørelse viser:

- 1) At den gennemsnitlige behandlingstid for en faktura var 12,5 dage
- 2) At 25 % af medarbejderne bruger mere end 7 dage på at behandle en faktura
- 3) At 20 % af fakturaerne i gennemsnit tog mere end 20 dage at behandle

Arbejdsgruppen kan konstatere, at SES' undersøgelse af fakturahåndteringen, herunder fejlkategoriseringen og SES' initiativer til afhjælpning af mangler ved de modtagne fakturaer stemmer ganske godt overens med de årsager, der anføres af andre offentlige myndigheder og som forklaringer på, hvorfor en faktura ikke betales rettidigt.

Det er derfor vigtigt at få skabt en gensidig forståelse mellem leverandør og offentlig myndighed om, hvilke forhold der hindrer rettidig betaling, således at disse forhold kan blive rettet.

Nedenfor er der foretaget en generel gennemgang af alle tre typer af offentlige myndigheders betalingsmønstre særskilt.

3.3.4 Statsinstitutioner

Datamaterialet for de 15 statsinstitutioner omfatter i alt 5.719 elektroniske fakturaer for maj 2009. Fordelingen af disse fakturaer er vist i tabel 3.5.

Tabel 3.5. Statsinstitutioners betalingsmønstre for elektroniske fakturaer

	Antal fakturaer		Beløb	
For tidligt betalt	61	1,1%	2.502.201	1,6%
> -3	61	1,1%	2.502.201	1,6%
Rettidigt betalt	4.486	78,4%	121.163.776	77,9%
-2	300	5,2%	7.806.803	5,0%
-1	379	6,6%	6.785.810	4,4%
0	3.807	66,6%	106.571.162	68,5%
For sent betalt	1.172	20,5%	31.854.154	20,5%
1	139	2,4%	2.429.439	1,6%
2	123	2,2%	2.688.741	1,7%
3	98	1,7%	1.456.429	0,9%
4	40	0,7%	1.014.113	0,7%
5	69	1,2%	1.707.262	1,1%
6-10	237	4,1%	5.884.114	3,8%
11-20	215	3,8%	4.579.831	2,9%
21-30	87	1,5%	1.717.679	1,1%
31-40	62	1,1%	2.055.590	1,3%
41-50	43	0,8%	880.018	0,6%
51-100	59	1,0%	7.440.937	4,8%
>100	-	-	-	-
Total	5.719	100,0%	155.520.131	100,0%

Kilde: Statsinstitutioners datamateriale

Tabel 3.5. viser, at hovedparten af de modtagne fakturaer hos de udvalgte statsinstitutioner, nemlig knap 80 % er betalt for tidligt eller rettidigt. Betalinger, der er blevet ekspederet en eller to dage før forfaldsdagen (dag 0), er under hensyn til weekender eller helligdage også at betragte som rettidigt betalt. Det vil sige rettidig betaling er defineret ved [-2; 0] svarende til 78,4 % af de samlede antal fakturaer.

Godt 20 % af fakturaerne er blevet betalt efter den seneste rettidige betalingsdato enten på grund af de omtalte årsager i tabel 3.4 eller andre uafklarede forhold mellem leverandøren og den offentlige myndighed.

Tabel 3.6. Sene betalingers fordeling på antal fristoverskridelsesdage

Fristoverskridelse i dage	Antal fakturaer	Andel		Beløb mio. kr.	Andel	
		af overskredne	af alle		af overskredne	af alle
1-5	469	40,0%	8,2%	9,3	29,2%	6,0%
6-10	237	20,2%	4,1%	5,9	18,5%	3,8%
11-15	134	11,4%	2,3%	2,4	7,6%	1,6%
16-20	81	6,9%	1,4%	2,1	6,7%	1,4%
21 <	251	21,4%	4,4%	12,1	38,0%	7,8%
Total	1.172	100,0%	20,5%	31,9	100,0%	20,5%

Kilde: Statsinstitutioners datamateriale

Tabel 3.6 viser, at 40 % af de forsinkede fakturaer er blevet betalt inden for 5 dage svarende til godt 8 % af de samlede antal modtagne fakturaer. Cirka 60 % af de overskredne fakturaer er betalt inden for 10 dage.

Tabel 3.7. Sene betalingers fordeling på kredittid ud fra antal fakturaer og beløb

E-fakturaer i alt			Fristoverskredne e-fakturaer			
Kredittider	Antal fakturaer	Beløb	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	567	8.640.151	249	43,9%	2.263.504	26,2%
11-20	1.437	29.363.936	439	30,5%	6.427.462	21,9%
21-30	2.107	64.096.686	302	14,3%	9.273.297	14,5%
31-40	873	36.234.628	101	11,6%	11.567.597	31,9%
41 <	735	17.184.730	81	11,0%	2.322.294	13,5%
Total	5.719	155.520.131	1.172	20,5%	31.854.154	20,5%

Kilde: Statsinstitutioners datamateriale

Tabel 3.7 viser, at fakturaer med en kort kredittid i større omfang betales sent sammenlignet med fakturaer med længere kredittider.

Tabel 3.7 viser også, at andelen af sene betalinger falder i takt med længere betalingsfrister, hvilket kan argumentere for, at en rimelig kredittid til behandling af fakturaer vil være ønskværdig, da det vil være med til at reducere omfanget af sene betalinger.

Det kan ligeledes beregnes på baggrund af tabel 3.7 viser, at godt 60 % af de fristoverskredne fakturaerne har en kredittid på under 20 dage svarende til 688 fakturaer og et beløb på 8,7 mio. kr.

Da den proces, en faktura skal gennemløbe fra modtagelse, til kontering, godkendelse, bogføring og betaling tager tid, vil det i henhold til sagens natur i sig selv være vanskeligt for offentlige myndigheder at nå at få udført de nævnte processer for fakturaer med korte kredittider. Bl.a. forbeholder det statslige ØkonomiServiceCentret (ØSC) sig 5 dage til bogføring og betaling af fakturaer for statsinstitutioner, efter at disse fakturaer er konteret og godkendt af institutionerne.

3.3.5 Regioner

De deltagende regioners datamateriale for maj 2009 omfatter i alt 63.265 elektroniske fakturaer.

Tabel 3.8. Regioners betalingsmønster for elektroniske fakturaer

	Antal fakturaer		Beløb	
For tidligt betalt	140	0,2%	2.727.941	0,3%
<-5	140	0,2%	2.727.941	0,3%
Rettidigt betalt	45.840	72,5%	662.013.528	68,2%
-4	853	1,3%	11.674.018	1,2%
-3	2.536	4,0%	30.030.960	3,1%
-2	5.136	8,1%	60.566.980	6,2%
-1	20.032	31,7%	306.909.368	31,6%
0	17.283	27,3%	252.832.201	26,0%
For sent betalt	17.285	27,3%	306.195.674	31,5%
1	1.505	2,4%	16.044.007	1,7%
2	650	1,0%	8.580.379	0,9%
3	3.589	5,7%	63.058.331	6,5%
4	1.591	2,5%	34.065.669	3,5%
5	1.431	2,3%	21.459.235	2,2%
6-10	2.988	4,7%	50.606.679	5,2%
11-20	2.489	3,9%	53.122.378	5,5%
21-30	1.168	1,8%	18.729.101	1,9%
31-40	539	0,9%	15.099.451	1,6%
41-50	485	0,8%	5.771.746	0,6%
51-100	575	0,9%	12.628.655	1,3%
>100	275	0,4%	7.030.044	0,7%
Total	63.265	100,0%	970.937.144	100,0%

Kilde: Regioners datamateriale

Regioners betalingsmønster er vist i tabel 3.8. Som det ses af tabellen er intervallet for rettidig betaling defineret ved $[-4; 0]^2$ svarende til godt 73 % af de samlede antal fakturaer og 68,2 % af det samlede fakturabeløb.

Tabel 3.8 viser også, at knap 27 % af det samlede antal fakturaer eller 31,5 % af det samlede fakturabeløb er blevet betalt sent.

Tabel 3.9. Sene betalingers fordeling på antal fristoverskridelsesdage

Fristoverskridelse i dage	Antal fakturaer	Andel		Beløb mio. kr.	Andel	
		af overskredne	af alle		af overskredne	af alle
1-5	8.766	50,7%	13,9%	143,2	46,8%	14,7%
6-10	2.988	17,3%	4,7%	50,6	16,5%	5,2%
11-15	1.509	8,7%	2,4%	29,7	9,7%	3,1%
16-20	980	5,7%	1,5%	23,4	7,6%	2,4%
21 <	3.042	17,6%	4,8%	59,3	19,4%	6,1%
Total	17.285	100,0%	27,3%	306,2	100,0%	31,5%

Kilde: Regioners datamateriale.

Tabel 3.9 viser, at 50 % af de sene betalinger er blevet gennemført i løbet af 5 dage efter den seneste rettidige betalingsdato svarende til 8.766 fakturaer og et beløb på 143,2 mio. kr.

Tabel 3.9 viser også, at ca. 18 % af de overskredne fakturaer er blevet betalt med en forsinkelse på 21 dage eller mere. Disse fakturaers forsinkelse kan vedrøre bygge- og anlægsområdet eller privathospitaler.

Fakturaer, der vedrører bygge- og anlægsområdet, er typisk reguleret ved indgåede aftaler, men alligevel kan fakturaen indeholde leverandørens standard betalingsbetingelser, hvilket bevirker, at betalingerne i økonomisystemet registreres som værende betalt for sent. Et andet område, hvor der kan være problemer med at overholde betalingsfristerne, er fakturaer fra privathospitaler. Disse betales først, når der foreligger dokumentation. Privathospitaler er forpligtet til at fremsende bestemte dokumentationer, inden regionerne betaler - uanset forfaldsdato på fakturaen.

² En af regionerne har opsat økonomisystemet på en sådan måde, at betalingerne, der sendes via Nemkonto, ekspederes to bankdage før den angivne betalingsfrist. Hvis der kommer weekend i mellem sendes fakturaen til betaling 3 eller 4 dage før den angivne betalingsfrist. For eksempel hvis forfaldsdag er en tirsdag, sendes betalingen om fredagen, dvs. 4 dage før forfaldsdagen. Derfor er rettidig betaling defineret ved $[-4; 0]$.

Tabel 3.10. Sene betalingers fordeling på kredittid ud fra antal fakturaer og beløb

E-fakturaer i alt			Fristoverskredne e-fakturaer			
Kredittid	Antal fakturaer	Beløb	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	4.095	41.772.157	2.666	65,1%	27.777.889	66,5%
11-20	11.705	290.550.594	4.658	39,8%	91.736.618	31,6%
21-30	26.564	421.470.337	7.004	26,4%	148.869.503	35,3%
31-40	9.522	129.295.289	1.528	16,0%	22.463.950	17,4%
41-50	7.216	50.057.212	784	10,8%	10.996.347	22,0%
51 <	4.163	37.791.557	645	15,5%	4.351.368	11,5%
Total	63.265	970.937.144	17.285	27,3%	306.195.675	31,5%

Kilde: Regioners datamateriale

Ses der nærmere på de sene betalingers fordeling på kredittid, viser det sig, ligesom statsinstitutioner, at andelen af sene betalinger falder i takt med længere kredittid, jf. tabel 3.10.

Det kan beregnes ud fra tabel 3.10, at godt 40 % af de fristoverskredne fakturaer har en kredittid på under 20 dage, hvilket i sig selv gør det vanskeligt for regionerne at nå at betale disse fakturaer rettidigt.

3.3.6 Kommuner

De deltagende kommuners datamateriale omfatter i alt 82.166 elektroniske fakturaer for 2009 og betalingsmønstret for disse fakturaer er vist i tabel 3.11.

Tabel 3.11. kommuners betalingsmønster for elektroniske fakturaer

	Antal fakturaer		Beløb	
For tidligt	1.052	1,3%	10.014.756	1,1%
< -5	1.052	1,3%	10.014.756	1,1%
Rettidigt betalt	69.230	84,3%	777.832.430	82,9%
-4	1.559	1,9%	8.843.818	0,9%
-3	362	0,4%	5.476.819	0,6%
-2	3.936	4,8%	64.588.812	6,9%
-1	1.434	1,7%	17.885.346	1,9%
0	61.939	75,4%	681.037.636	72,6%
For sent	11.884	14,5%	150.325.913	16,0%
1	924	1,1%	10.116.978	1,1%
2	697	0,8%	10.856.583	1,2%
3	1.956	2,4%	26.299.922	2,8%
4	998	1,2%	13.285.209	1,4%
5	828	1,0%	5.309.380	0,6%
6-10	2.355	2,9%	28.161.215	3,0%
11-20	2.168	2,6%	28.143.179	3,0%
21-30	722	0,9%	7.906.778	0,8%
31-40	350	0,4%	8.494.069	0,9%
41-50	181	0,2%	1.568.342	0,2%
51-100	451	0,5%	5.649.337	0,6%
>100	254	0,3%	4.534.923	0,5%
Total	82.166	100,0%	938.173.100	100,0%

Kilde: Kommuners datamateriale

Tabel 3.11 viser, at godt 84 % af de modtagne fakturaer og cirka 83 % af det samlede fakturabeløb er blevet betalt rettidigt. Intervallet for rettidig betaling er defineret ved $[-4; 0]$, hvilket afstedkommer af enkelte kommuners opsætning af økonomisystemet.

Tabel 3.12. Sene betalingers fordeling på antal fristoverskridelsesdage

Fristoverskridelse i dage	Antal fakturaer	Andel		Beløb mio. kr.	Andel	
		af overskredne	af alle		af overskredne	af alle
1-5	5.403	45,5%	6,6%	65,9	43,8%	7,0%
6-10	2.355	19,8%	2,9%	28,2	18,7%	3,0%
11-15	1.364	11,5%	1,7%	17,9	11,9%	1,9%
16-20	804	6,8%	1,0%	10,3	6,8%	1,1%
21 <	1.958	16,5%	2,4%	28,2	18,7%	3,0%
Total	11.884	100,0%	14,5%	150,3	100,0%	16,0%

Kilde: Kommuners datamateriale

Blandt de forsinkede fakturaer er dog næsten halvdelen blevet ekspederet inden for 5 dage efter den seneste rettidige betalingsdato, jf. tabel 3.12. Dette svarer til godt 7 % af de alle modtagne fakturaer i maj 2009.

Kommunerne fremhæver særligt, at årsagen til sene betalinger er de indscannede fakturaer, der i langt de fleste tilfælde er fejlbehæftede. Det opleves også, at fakturaen kan være tilbagedateret eller indeholde meget korte betalingsfrister, der hindrer kommunerne i at overholde betalingsfristen.

For flere årsagsforklaringer til sene betalinger hos kommuner henvises til KL's undersøgelse i bilag 2.

Tabel 3.13. Sene betalingers fordeling på kredittid ud fra antal fakturaer og beløb

E-fakturaer i alt			Fristoverskredne e-fakturaer			
Kredittid	Antal e-fak	Beløb	Antal e-fak	Procent	Beløb	Procent
1-10	6.255	74.682.407	2.228	35,6%	17.233.888	23,1%
11-20	10.767	216.237.355	2.502	23,2%	28.481.371	13,2%
21-30	55.251	589.837.111	6.651	12,1%	95.016.370	16,1%
31-40	4.529	26.442.156	273	6,0%	5.446.787	20,6%
41-50	3.472	12.471.587	139	4,0%	3.530.718	28,3%
51 <	1.892	8.502.483	91	4,8%	616.779	3,3%
Total	82.166	938.173.100	11.884	14,5%	150.325.914	16,0%

Kilde: Kommuners datamateriale

Tabel 3.13 viser, at fakturaer med korte frister i større omfang betales sent sammenlignet med fakturaer med længere kredittider.

Det kan også på baggrund af tabel 3.13 beregnes, at ca. 40 % af de fristoverskredne fakturaer har en kredittid på under 20 dage, hvilket i sig selv gør det vanskeligt for kommunerne at nå at betale disse fakturaer rettidigt.

3.4 Opsummering

Dataanalysen viser, at de offentlige myndigheder hovedsageligt betaler rettidigt. Blandt de forsinkede fakturaer, betales knap 50 % inden for 5 dage og næsten to-tredjedel inden for 10 dage.

Cirka 16 % af de for sent betalte fakturaer er blevet betalt med en forsinkelse på 11 – 20 dage, mens godt 17 % er betalt med en forsinkelse på 21 dage eller mere. De sidstnævnte formodes at være på grund af manglende afklaring af f.eks. håndtering af udeståender mellem leverandørerne og de offentlige myndigheder, herunder fremsendelse af kreditnotaer.

Det forventes, at fakturaer der er for sent betalt med 1-10 dages forsinkelse, vil kunne nå at blive behandlet rettidigt, hvis processen for indkøb og fakturahåndtering bliver digitaliseret, og de interne forretningsgange omkring fakturahåndtering bliver skærpet.

Analysen viser endvidere, at de offentlige myndigheder i gennemsnit får en kredittid på cirka 30 dage, og at fakturaer med korte betalingsfrister i større omfang betales sent. Det vil derfor være ønskværdigt med en ensartet og rimelig kredittid, der kan være med til at reducere omfanget af de sene betalinger.

Sammenfattende viser dataanalysen således:

- 1) At de offentlige myndigheder i gennemsnit har knap 30 dage i kredittid til betaling af fakturaer
- 2) At fakturaer med korte kredittider i større omfang end fakturaer med længere kredittid betales for sent
- 3) At de offentlige myndigheder betaler langt hovedparten af modtagne fakturaer rettidigt, idet
 - ca. 80 pct. betales senest på sidste betalingsdag
 - ca. 9½ pct. betales med en forsinkelse på under 5 dage
 - ca. 7 pct. betales med en forsinkelse på 6 – 20 dage
 - ca. 3½ pct. betales med en forsinkelse på over 21 dage

Der er også andre mulige forhold, der forklarer, hvorfor betalingerne ikke gennemføres rettidigt. Årsagerne ligger både hos den offentlige myndighed og leverandøren, hvorfor det er vigtigt, at både den offentlige myndighed og leverandøren i fællesskab arbejder mod at reducere antallet af sene betalinger.

3.4.1 Sene betalinger, forårsaget af forhold hos den offentlige myndighed

- Den offentlige myndighed afsender en mangelfuld ordre, der ikke indeholder minimumskrav, der fremgår af § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder.
- Den offentlige myndighed oplyser en upræcis reference, som leverandøren også bruger ved fakturaudstedelsen. Dette gør, at den offentlige myndighed selv bruger mange ressourcer på at vurdere og fremsende fakturaen til den rette.

- Manglende varekontrol og - registrering.
- Manglende tilstedeværelse af disponenten til godkendelse af fakturaen.
- Ingen klare retningslinjer for, hvem er ansvarlig for hvad og hvornår.

3.4.2 Sene betalinger, forårsaget af forhold hos leverandøren

- Manglende eller forkert angivelse af oplysninger på fakturaen, der medfører, at fakturaen sendes forkert rundt i institutionen.
- Leverandøren i stadig stort omfang bruger papirbaserede fakturaer, der sendes til indscanning, og hvor det derfor ikke er hele fakturaen, der bliver elektronisk kombineret med risikoen for tastefejl.
- Fakturaen indeholder kortere betalingsfrister end aftalt.
- Fakturaen kan være modtaget af den offentlige myndighed betydeligt senere end den angivne fakturadato, hvormed betalingsfristen reelt bliver kortere end aftalt.
- Leverandøren leverer varer, der ikke svarer til det bestilte.

Næste kapitel vil fokusere på initiativer og anbefalinger, der kan hjælpe den offentlige myndighed og leverandøren med at forbedre forretningsgangene for indkøb, fakturering, bogføring samt betaling og dermed reducerer omfanget af sene betalinger.

4 Initiativer til sikring af rettidige betalinger

Dataanalysen og de anførte forklaringer på og årsager til, at betalingen af en faktura er forsinket, viser, at mulighederne for at sikre rettidig betaling af fakturaer hovedsageligt knytter sig til optimering af indkøbsprocessen og processen for levering- samt fakturamodtagelse. Initiativerne nedenfor er derfor særligt rettet mod en effektivisering af håndtering af indkøb (ordreafgivelse) og fakturaer i fakturasy-stemet (fakturabehandling).

Dette betyder ikke, at håndteringen af bogføring og betaling er fejlfri, men at problemerne blot er mindre, ligesom en korrekt bogføring og betaling til tiden i vid udstrækning beror på, at ordreafgivelsen og fakturabehandlingen er håndteret korrekt og inden for den tid, en sådan håndtering med rimelighed tager.

4.1 Initiativer vedrørende forbedring af ordreindhold og -afgivelse

Arbejdsgruppen har på baggrund af forklaringerne i kapitel 3 overvejet om en styrkelse af indkøbs- og fakturahåndteringsprocessen kan bidrage til at sikre en bedre håndtering af hele processen i de offentlige myndigheder, og dermed også medvirke til at reducere omfanget af sene betalinger. Analysen viser, at særligt initiativer, der kan sikre, at de formelle og indholdsmæssige krav ved ordreafgivelse og fakturamodtagelse er i orden vil have en effekt.

Arbejdsgruppen foreslår derfor at indskærpe de offentlige myndigheders pligt til, hvilke og hvordan oplysningerne skal gives i forbindelse med ordreafgivelsen.

Dette sikres ved, at § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder ændres, jf. bilag 5 og afsnit 4.1.1 nedenfor, samtidig med at § 4 ud-møntes i form af en quick guide, hvor de formelle og indholdsmæssige krav defi-neres og eksemplificeres, jf. afsnit 4.1.2 nedenfor.

4.1.1 Ændringsforslag til § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder

De formelle og indholdsmæssige krav til ordreafgivelse fremgår af § 4 i bekendt-gørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder. I praksis er det ikke alle offentlige myndigheder, der afgiver alle de krævede oplysninger, hvilket

bl.a. hænger sammen med, at ikke alle anvender et elektronisk indkøbs- eller ordresystem, hvorfor der ikke findes et ordre- eller rekvisitionsnummer. Men heller ikke myndighedernes oplysninger om reference er altid fyldestgørende. Arbejdsgruppen foreslår derfor, at bekendtgørelsen ændres, så den afspejler de faktiske forhold. I tillæg hertil foreslår arbejdsgruppen en indsats over for de offentlige myndigheder med henblik på sikring af at der afgives korrekte og fyldestgørende oplysninger. Konkret foreslås bekendtgørelsens § 4 ændret til:

§ 4. Ved afgivelse af en ordre eller rekvisition skal offentlige myndigheder som minimum oplyse følgende:

- 1. Myndighedens EAN-lokationsnummer*
- 2. Referenceperson eller anden reference samt et evt. ordre- og rekvisitionsnummer*
- 3. Myndighedens politik vedrørende kredittid, dvs. hvilke kredittider myndigheden normalt accepterer*

Stk. 2. Myndigheden kan endvidere oplyse sin kontostreng

Ifølge den nye ændring forpligtes den offentlige myndighed til også at oplyse sin politik vedrørende kredittid. I quick guiden, der foreslås som et supplement til § 4, vil det blive anbefalet, at den offentlige myndighed som kredittid angiver en betalingsfrist på 30 dage, med mindre andet er bestemt ved lov eller kontraktligt aftalt, mere herom i afsnit 4.1.2 og 4.3.1 nedenfor.

Det følger desuden af § 5, stk. 3 i bekendtgørelsen, at den offentlige myndighed er forpligtet til at betale rettidigt, uanset de vanskeligheder, der er forbundet hermed, hvis myndigheden selv har forsømt at afgive fuldstændige oplysninger i § 4 ved ordreafgivelsen.

En korrekt ordre med alle nødvendige oplysninger vil bedst kunne sikres via udbredelse af elektroniske systemer hos den offentlige myndighed som ordreafgiver og leverandøren som ordremodtager.

Der vil i forbindelse med indførsel af elektroniske indkøbssystemer være mulighed for at foretage en automatisk validering af den afgivne ordres formelle krav (skema validering) samt indholdsmæssige oplysninger (Schematron).

Dette indebærer, at hvis ordren ikke opfylder kravene, sendes ordren automatisk retur fra Offentligt Informations Online Service Infrastruktur (OIOSI) til den ordreafgivende myndighed. Dette betyder, at leverandøren ikke vil modtage man-

gelfulde e-orderer. OIOSI er ny forsendelsesinfrastruktur udviklet af IT- og Telestyrelsen, og som sender forretningsdokumenterne sikkert ved brug af digital signatur, og samtidig dækker det behov, der i dag dækkes af VANS netværk (Value Added Network Services). Dette omtales nærmere i afsnit 4.1.3.1.

4.1.2 Quick guide til § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder

Arbejdsgruppen foreslår at udarbejde en quick guide som et supplement til § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder. Denne skal indeholde definitioner af de ovennævnte formelle og indholdsmæssige krav samt ensartede retningslinjer for, hvordan disse krav skal oplyses ved ordreafgivelse. I den enkelte myndighed bør det derfor også gennem intern uddannelse sikres, at alle ordreafgivere er bekendt med retningslinjerne.

Quick guiden bør indeholde eksempler på, hvad f.eks. en god eller dårlig reference er. En god reference er, når det entydigt fremgår, hvem hos den ordreafgivende myndighed fakturaen tilhører. Dette kan f.eks. sikres ved referencepersonens initialer kombineret med afdelingens navn og et projektnummer. På denne måde ved fakturamanageren, hvem og hvilken afdeling fakturaen tilhører, samt hvad fakturaen vedrører. Hvis fakturaen derimod kun indeholder varebestillerens fulde navn, vil referencen ikke nødvendigvis være sigende og/eller entydig, hvorfor der er risiko for, at fakturaen havner et forkert sted og trækker hele processens behandlingstid ud.

Tilsvarende vil et ordre- eller rekvisitionsnummer fra et bestillingssystem hos den ordregivende myndighed også kunne sikre en korrekt fordeling af fakturaerne under forudsætning af, at bestillingssystemet er opsat på en sådan måde, så det kan genkende ordre- eller rekvisitionsnummeret.

Et formelt krav om, at den offentlige myndighed skal oplyse sine betalingsbetingelser, vil sikre en gennemsigtighed hos leverandørerne om, hvornår de får udbetalt deres tilgodehavender ligesom den offentlige myndighed ved, hvor lang tid den har til håndtering af fakturaer samt bogføring og betaling.

Arbejdsgruppen foreslår, at der i quick guiden anbefales en betalingsfrist på 30 dage fra den dag, hvor regningen er tilgængelig for indlæsning i myndighedens fakturahåndterings- og økonomisystem. Som udgangspunkt kan derfor en 30 dages betalingsfrist oplyses ved ordreafgivelsen, med mindre andet er bestemt lov eller kontraktligt aftalt, mere herom i afsnit 4.3 nedenfor.

Arbejdsgruppen har overvejet om leverandørerne i højere grad kan tilskyndes til at bistå med at sikre, at de oplysninger, der afgives i forbindelse med ordreafgivelsen er fuldstændige. Dette kunne f.eks. gøres ved at tydeliggøre over for leverandøren at myndigheden skal kontaktes, hvis oplysningerne er mangelfulde. Dette kunne ligeledes udtrykkes i quick guiden til § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder.

Begrundelse for at tilskynde leverandører i at kontakte den offentlige myndighed ved evt. manglende oplysninger er, at både den offentlige myndighed som afgiver af ordrer og leverandøren som udsteder af fakturaer har en fælles interesse i, at ordreafgivelsen og efterfølgende fakturafremsendelse er rigtig og fyldestgørende allerede fra starten af forløbet i forbindelse med indkøb og fakturering, fordi dette sikrer størst mulighed for effektiv håndtering.

En entydig og præcis angivelse af de formelle og indholdsmæssige krav kan være med til at reducere de fejl, der ligger på tidspunktet for ordreafgivelse, og samtidig gøre det lettere for fakturamanageren at identificere varebestilleren, når fakturaen skal distribueres internt i institutionen.

Der er også mulighed for at oplyse om kontostreng ved ordreafgivelsen. Dette bevirker, at den offentlige myndighed allerede ved ordreafgivelse kan bogføre ordren i sit dispositionsregnskab.

Nedenfor gennemgås det elektroniske forløb, der foreslås som et led i at forbedre forretningsgangene omkring ordreafgivelsen samt fakturahåndteringen.

4.1.3 Fremme af elektronisk indkøbsproces

Det skitserede forløb i bilag 4 viser den digitaliserede proces for indkøb. Denne elektroniske indkøbsproces sikrer generelt:

- En god organisering og effektive forretningsgange på indkøbsområdet
- Understøttelse til overholdelse af institutionernes indkøbspolitikker og andre administrative retningslinjer
- Reduktion af den tid det tager at håndtere indkøbene
- Minimering af antallet af involverede personer i processen

Mere specifikt betyder det, at den offentlige myndighed via en elektronisk ordreafgivelse samtidig vil sikre, at fakturaen fra leverandøren indeholder de oplysninger, som den offentlige myndighed selv har opgivet ved ordreafgivelsen.

Det skal bemærkes, at en række tjenesteydelser som håndværker- og entreprenørydelser eller konsulentydelse ikke umiddelbart egner sig til at blive rekvireret via et elektronisk varekatalog, da ydelsen ikke nødvendigvis ligger i kataloget. Det betyder, at ordren ikke kan afgives fuldt elektronisk.

En manglende mulighed for placering af en elektronisk ordre betyder imidlertid ikke, at ordren ikke kan indlægges som en rekvisition og dermed få et rekvisitionsnummer, der kan påføres ordren og således være med til at placere fakturaen korrekt i organisationen.

Fremme af elektronisk indkøbsproces kan ske via udbredelse af elektroniske indkøbssystemer og via udnyttelse af mulighederne i NemHandel.

4.1.3.1 NemHandel

Med indførelsen af elektronisk fakturering pr. 1. februar 2005 blev der fastsat et teknisk format for fakturaer og kreditnotaer (OIOXML) og der blev stillet krav til de offentlige myndigheder om anvendelse af VANS netværket, der drives af en række store, private IT-leverandører.

For at understøtte den videre effektivisering af e-handelsområdet har IT- og Telestyrelsen videreudviklet fakturaformatet og udviklet en række nye elektroniske forretningsdokumenter (bl.a. e-Ordre, rykkere), så den fulde indkøbsproces kan understøttes i ét fælles format (OIOUBL) og samtidig medvirke til at optimere de administrative processer vedr. indkøb og fakturahåndtering.

OIOUBL er en fælles offentlig standard til udveksling af elektroniske dokumenter og er udviklet som UBL (Universal Business Language) standarden i EU regi. OIO-”fornavnet” viser blot, at der er tale om en dansk oversættelse af UBL standard.

IT- og Telestyrelsen har også udviklet en ny infrastruktur (OIOSI), der kan sende forretningsdokumenterne sikkert over internettet ved brug af digital signatur og dermed dækker det behov, der hidtil har været dækket af VANS-netværket.

Disse to elementer – en infrastruktur som gør det muligt at udveksle forretningsdokumenterne gratis, sikkert og pålideligt alene ved brug af Internettet (OIOSI) – og et nyt format (OIOUBL) som gør det muligt at digitalisere hele forretningsprocessen fra ordreafgivelse til fakturabetaling, er en samlet betegnelse for NemHandel.

OIOUBL standarder giver den offentlige myndighed samme muligheder som det elektroniske indkøbssystem. For eksempel vil en ordre understøttet af OIOUBL format indgå i et sammenhængende ordre- og fakturaflow, hvilket giver leverandøren og den offentlige myndighed mulighed for at følge ordren og den tilhørende faktura hele vejen rundt i systemet.

OIOUBL-ordre er opbygget til at understøtte de krav, der er til en gyldig ordre for anvendelse i Danmark, herunder momsnummer, leveringstider, aftalegrundlag, specifikationer og lignende.

Ud over disse formelle krav skal den elektroniske ordre også indeholde EAN lokationsnummer, en personreference samt et evt. ordre- eller rekvisitionsnummer, som også fremgår af § 4, stk. 1, i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder.

Kravene i § 4, stk. 1, anvendes efterfølgende, når den elektroniske faktura, kreditnota eller rykker i OIOUBL format udstedes med henvisning til en forudgående ordre eller rekvisition³.

Pr. 1. maj 2011 skal alle offentlige myndigheder understøtte OIOUBL standard samt anvende den nye forsendelsesinfrastruktur OIOSI. Offentlige myndigheder skal således være registreret i det fællesoffentlige NemHandelsregister, når OIOUBL standard tages i brug.

Dette fremgår i dag af § 3 stk. 2 i bekendtgørelsen om information i og transport af OIOUBL elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder, jf. bilag 6.

§ 3 stk. 2. Offentlige myndigheder skal på det tidspunkt, hvor OIOUBL-standard tages i brug, jf. § 1, stk. 1, være registreret i det fællesoffentlige webservicekatalog for e-handel; Nem-Handelsregistret, som drives af IT- og Telestyrelsen.

For de virksomheder, der ikke ønsker at opgradere deres systemer inden 1. maj 2011, er der udviklet en elektronisk fakturablanket på Virk.dk, jf. afsnit 4.2.1, der gratis kan benyttes til at udforme og sende regninger i OIOUBL via OIOSI.

Hovedparten af de statslige myndigheder får de nye standarder implementeret via Navision Stat og det nye fælles statslige indkøbs- og fakturahåndteringssystem, og

³ OIOUBL kravspecifikationer omtales nærmere på <http://www.oioubl.info/classes/da/index.html>

tilsvarende vil kommunale og regionale myndigheder få systemet stillet til rådighed i forbindelse med løbende systemudvikling af deres økonomisystemer. Det vil dog være den enkelte myndighed, der vælger, om de vil udnytte de nye muligheder inden den 1. maj 2011.

Ved at benytte NemHandel, vil såvel virksomheder som offentlige myndigheder være i stand til at opnå besparelser på håndtering af elektroniske fakturaer.

Det samlede besparelspotentiale ved de offentlige myndigheders overgang fra VANS til NemHandel har IT- og Telestyrelsen estimeret til ca. 36 mio. kr. årligt, hvoraf knap 60 % af besparelsen ligger hos kommunerne.

For leverandører vil der også være gevinster ved at bruge NemHandel, da virksomhederne ligesom de offentlige myndigheder også kan eliminere deres udgifter for anvendelsen af VANS. KMD, der i dag står for knap halvdelen af VANS trafikken til offentlige myndigheder, har oplyst, at transaktionsprisen for leverandører er 80 øre pr. afsendt faktura.

De offentlige myndigheder modtager årligt ca. 15 mio. elektroniske fakturaer, hvoraf de 10 mio. sendes fuldt elektronisk via VANS netværket og de sidste 5 mio. sendes via LæsInd.

Hvis det forudsættes, at alle 10 mio. fuldt elektroniske fakturaer koster virksomhederne 80 øre pr. stk., vil virksomhedernes besparelse alene på VANS trafikken være 8 mio. kr. årligt. Hertil kommer de faste udgifter til f.eks. VANS postkassen, der koster 277 kr. pr måned.

Både den offentlige myndighed og virksomheder vil således opnå økonomiske besparelser og kvalitetsforbedringer i hele processen fra ordreafgivelse til fakturering.

For virksomhederne betyder dette endvidere, at afsendelse af elektroniske fakturaer (evt. via fakturaportal) bliver økonomisk mere attraktivt end papirfakturaer, der endvidere skal gennem et indscanningsbureau. Den elektroniske faktura vil komme hurtigere frem, til færre omkostninger og med færre fejl, hvorved der spares procestid, som bidrager til at sikre en rettidig betaling, jf. nærmere i afsnit 4.2.

4.1.3.2 Det elektroniske indkøbssystem

Kendetegnede ved et elektronisk indkøbssystem er, at det typisk indeholder et elektronisk ordreafgivelsesmodul, hvor den offentlige myndighed ved ordreafgivelse skal taste de formelle og indholdsmæssige oplysninger, som § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning foreskriver.

Har leverandøren også et system, der understøtter elektronisk ordremodtagelse, skal fakturaen oprettes således, at den indeholder de samme oplysninger og samme antal linjer som ordren. Leverandøren kan derefter sende e-fakturaen til den offentlige myndigheds indkøbssystem, hvor fakturaen automatisk kan matches med ordren. Dette vil medføre en mere effektiv proces, der involverer minimal manuel behandling.

Elektronisk ordreafgivelse i indkøbssystemet muliggør ligeledes en hurtigere fakturabehandling.

Ændringen i ordreafgivelsesmodulet er, at disponenten skal godkende ordren, inden beløbet kan disponeres, og ordreafgivelsen kan gennemføres. Det betyder, at når institutionen modtager fakturaen, og den stemmer overens med ordren, og vareleverancen er registreret, frigives det disponerede beløb, og fakturaen sendes til bogføring og betaling. Disponenten godkender således ikke fakturaen, da der allerede er sket en formel godkendelse af indkøbet, inden ordren blev afsendt. Dette betyder, at fakturaen ikke risikerer at blive liggende for *lang* tid til godkendelse hos disponenten.

Anvendelse af det elektroniske indkøbssystem løser de omtalte årsager til sene betalinger i kapitel 3 tabel 3.4 om mangelfuld ordreafsendelse, manglende varemottagelseskontrol og godkendelse af fakturaen ved disponentens fravær. Det elektroniske indkøbssystem gør det samtidig muligt for den offentlige myndighed at se, hvor i processen ordren og den tilhørende faktura befinder sig, ligesom man i økonomisystemet kan følge bogføring og betaling. Hver hændelse i procesforløbet vil blive logget, hvormed datoerne for gennemførelse af hændelserne vil blive registreret, jf. tabeloversigten i bilag 4B.

På denne måde kan det også ses, hvor hurtigt den offentlige myndighed reagerer i de enkelte delprocesser. Dette vil sikre, at den offentlige myndighed altid kan følge op på processen for indkøb og fakturering og således rykke på processen, hvis den ikke skrider planmæssigt frem. Rykning af processen kan ske ved hjælp af advarselsmeddelelser i systemet. Hvis den enkelte hændelse ikke er gennemført in-

den for en fastsat tidsfrist, kommer der en automatisk advarsel op i systemet til den pågældende medarbejder med henblik på en reaktion.

En øget anvendelse af det elektroniske indkøbssystem forventes at fremme processen for håndtering af indkøb, idet e-ordre gør e-fakturadata mere valide og derfor vil reducere omfanget af mangelfulde e-fakturaer. Dette vil samtidig fremskynde den interne distribution af e-fakturaer.

Samlet anbefaler arbejdsgruppen derfor:

- At oplysningspligten indskræpes på basis af ensartede retningslinjer for hvordan og hvilke oplysninger, der skal angives ved ordreafgivelsen hos den offentlige myndighed.
- At der udarbejdes en quick guide, der kan 'uddanne' medarbejderne i den offentlige institution i hvordan oplysningerne, nævnt i § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning, ved ordreafgivelsen skal angives.
- At de offentlige myndigheder udnytter mulighederne i NemHandel.
- At anvendelse af det elektroniske indkøbssystem så vidt muligt udbredes hos de offentlige myndigheder.
- At leverandøren også fremmer anvendelse af et system, der understøtter elektronisk ordremodtagelse og e-faktura. Dette vil sikre, at e-fakturaens indhold svarer til de i ordren angivet oplysninger.

En optimal indkøbshåndtering forudsætter en mere effektiv indkøbsproces, som kan fremmes ved hjælp af elektronisk ordreafgivelse hos den offentlige myndighed samt elektronisk ordremodtagelse hos leverandøren. Optimeringen af processerne kræver, at der sikres den fornødne integration mellem den offentlige myndigheds indkøbssystem og leverandørernes faktureringsystemer.

4.2 Initiativer vedrørende forbedring af fakturaindhold og – fremsendelse

Som nævnt ovenfor vil fakturaindholdet være korrekt, hvis leverandøren har systemunderstøttelse til elektronisk ordremodtagelse og e-faktura.

Understøtter leverandøren ikke en elektronisk ordremodtagelse, skal leverandøren være ekstra påpasselig med at sikre sig, at e-fakturaen indeholder alle oplysninger,

da myndigheden ellers har ret til at udskyde betalingen indtil de nødvendige oplysninger er fremkommet. Det fremgår i dag af § 5, stk. 4, i bekendtgørelsen om elektronisk fakturering, at:

Stk. 4. Hvis en offentlig myndighed udskyder betalingen til en kreditor, fordi denne ikke har opfyldt sin oplysningspligt i henhold til stk. 1 og 2, skal myndigheden underrette kreditor om, at regningen ikke kan betales. Hvis myndigheden gentagne gange har modtaget og betalt regninger uden at gøre opmærksom på, at disse ikke er sendt elektronisk eller ikke opfylder kravene i stk. 1 og 2, kan myndigheden dog ikke påbegynde en udskydelse af betalingen i henhold til stk. 3 uden at underrette kreditor herom.

Af det ovenstående stk. 4 fremgår det, at den offentlige myndighed er forpligtet til at kontakte leverandøren med henblik på tilvejebringelse af de manglende oplysninger, herunder fremsendelse af en ny og fuldstændig faktura.

Det bemærkes, at den offentlige myndighed efter § 5, stk. 3, i bekendtgørelsen ikke er berettiget til at udskyde betalingen, hvis den selv er skyld i de manglende oplysninger.

Selvom myndigheden efter bekendtgørelsen har ret til at udskyde en betaling, bør den så vidt det overhovedet er muligt bidrage til at sikre at fakturaen kan betales til tiden. Dette forudsætter naturligvis, at myndigheden ikke venter til sidste øjeblik med at konstatere, at fakturaen ikke indeholder de nødvendige oplysninger. Processen omkring fakturahåndtering bør være tilrettelagt sådan, at myndigheden kontrollerer fakturaen så hurtigt som muligt efter modtagelsen, således at eventuelle fejl kan nå at blive rettet inden for den oprindeligt aftalte betalingsfrist.

Arbejdsgruppen foreslår, at processen tilrettelægges således, at mangelfulde fakturaer afvises, og at den offentlige myndighed kontakter leverandørerne på det tidligst mulige tidspunkt om eventuelle manglende eller ufuldstændige oplysninger og også om betalingsafviklingen. Arbejdsgruppen foreslår endvidere at denne forpligtelse præciseres i bekendtgørelsen om elektronisk fakturering.

Arbejdsgruppen foreslår derfor følgende skærpelse af § 5 stk. 4:

Stk.4 Hvis en offentlig myndighed udskyder betalingen til en kreditor, fordi denne ikke har opfyldt sin oplysningspligt i henhold til stk. 1 og 2, skal myndigheden så hurtigt som muligt efter modtagelsen af fakturaen underrette kreditor om, at regningen ikke kan betales, før der er modtaget en regning, der opfylder kravene.....

En anden måde at sikre korrekt fakturaindhold og øjeblikkelig fakturafremsendelse er ved at fremme anvendelsen af elektroniske fakturaer. Dette sikres ved afskaffelse af indscannede fakturaer, jf. afsnit 4.2.1. og ved at øge opmærksomheden omkring den elektroniske fakturablanket på virk.dk via NemHandel, jf. afsnit 4.2.2.

4.2.1 Afskaffelse af indscannede fakturaer

Det kan konstateres, at indscannede fakturaer i videre udstrækning indeholder fejl sammenlignet med e-fakturaer. Dette gør, at de ikke kan indlæses i myndighedens fakturahåndterings- og økonomisystem. Dertil kommer, at de indscannede fakturaer er længere tid om at nå frem til den offentlige myndighed og generelt kræver mere behandling ved modtagelse.

Grunden til at LæsInd kræver denne ekstra behandling skyldes, at der til indscanningsbureauerne kun har været stillet krav om at kunne afløfte 14 af fakturaformatets obligatoriske 38 felter. Blandt andet viser den elektroniske regning ikke varelinjer, idet denne information skal findes i den vedhæftede kopi af papirfakturaen.

Det er bestemt i § 6 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige, at *regninger til offentlige myndigheder skal sendes, så de modtages elektronisk i et format, der er læseligt for den offentlige myndighed og umiddelbart kan indlæses i myndighedens fakturahåndterings- og økonomisystem.*

Derfor anbefales det, at leverandørerne erstatter papirfakturaerne med skabelonen på virk.dk, jf. bilag 7, der viser hvilke oplysningerne, der skal angives, før fakturaen kan sendes til den offentlige myndighed.

Som nævnt i afsnit 4.1.3.1 ovenfor, indebærer indførelsen af den nye forsendelsesinfrastruktur, OIOSI, at det bliver billigere for virksomhederne at sende en elektronisk faktura, da den ikke skal gennem VANS-netværket. Herved bliver det også mere økonomisk attraktivt for virksomhederne, samtidig med at anvendelse af elektroniske fakturaer både vil reducere procestiden og risikoen for fejl i fakturaen.

For at fremme anvendelse af e-fakturaer frem for indscannede fakturaer foreslår arbejdsgruppen at ændre § 3 i bekendtgørelsen.

I dag fremgår det af § 3, stk.1, at:

§ 3 *Regninger skal modtages elektronisk af offentlige myndigheder. Fysiske og juridiske personer, der ikke har mulighed for at fremsende regninger elektronisk, kan fremsende regninger via certificerede »Læs Ind«-bureauer, jf. bekendtgørelse om »Læs Ind«-service.*

Arbejdsgruppen foreslår følgende ændring af § 3:

§ 3 *Regninger skal modtages elektronisk af offentlige myndigheder. Fysiske og juridiske personer, der ikke har mulighed for at fremsende regninger elektronisk fra eget faktureringsystem, kan fremsende regninger via udfyldelse af fakturaskabelonen på f.eks. virk.dk.*

Virk.dk er en tværoffentlig portal, som er udviklet i samarbejde mellem de erhvervsrettede offentlige myndigheder og er desuden en gratis service. Virk.dk er underlagt Styregruppen for Tværoffentligt Samarbejde (STS), som sikrer, at portalen lever op til de tværoffentlige krav og standarder. STS er desuden med til at tænke portalen ind i de forskellige tværoffentlige initiativer, der bliver taget på det digitale område.

Begrundelsen for at erstatte de indscannede fakturaer med fakturaskabelonen på virk.dk er, at dette vil sikre en korrekt udfyldelse af fakturaen, da data bliver valideret, således at statens krav til elektroniske formater overholdes, og tekniske fejl undgås. De mangelfulde fakturaer vil ikke blive afsendt fra virk.dk. Herudover sikrer virk.dk en øjeblikkelig fremsendelse af fakturaen til den offentlige myndighed.

Fakturablanketten på virk.dk kan udelukkende anvendes af virksomheder med danske bankkontonumre. Det vil sige, at virksomheder med udenlandske bankkontonumre ikke har mulighed for at avende blanketten.

EU har dog igangsat et projekt ved navn Peppol (Pan European Public Procurement Online), som er en europæisk infrastruktur for elektronisk handel. Projektet er i pilotfasen. Initiativet er en direkte forlængelse af arbejdet med NemHandel i Danmark.

I projektet deltager 10 EU-lande og projektet har et budget på 40 mio. EUR. EU har en målsætning om, at 50 % af al handel med offentlige myndigheder skal foregå elektronisk i 2010. Denne målsætning holder ikke stik, men EU arbejder fortsat på at digitalisere 50 % af handelen mellem virksomheder og offentlige myndigheder.

Herudover kan virksomhederne maksimum uploade en fil på 1 MB, som skal sendes i TIFF-format. TIFF er den eneste dokumenttype, der i dag understøtter OIOXML standard for elektroniske fakturaer.

Pr. 1. maj 2011 vil fakturablanketten på virk.dk udelukkende understøtte OIOUBL standard, som understøttes af flere dokumenttyper (word, PDF, HTML mv.) og derfor vil formatbegrænsningen automatisk forsvinde. IT- og Telestyrelsen overvejer at justere maksimum-upload således, at virksomhederne kan vedhæfte større filer end 1 MB. Flexibiliteten i anvendelsen af fakturablanketten vil blive øget, når de nye standarder træder i kraft.

Arbejdsgruppen foreslår også, at der sker tilretning af fakturaskabelonen i forhold til kravene i § 4, stk. 1, i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder, som minimum skal udfyldes, før fakturaen kan sendes. I dag er feltet for ordre- og rekvisitionsnummeret eller personreference ikke obligatoriske, jf. bilag 7.

Ligesom for fakturablanketten på virk.dk validerer det elektronisk indkøbs- og fakturahåndteringsystem også tilsendte fakturaer for formelle krav (skemavalidering) samt indholdsmæssige oplysninger (Schematron).

Det er således fakturaer, der opfylder de formelle og indholdsmæssige krav, som vil blive sendt videre i institutionen. Det vil derfor være nemmere at sende fakturaen til rette vedkommende og dermed undgå forsinkelser hos modtagere i forbindelse med fakturahåndteringen.

Sammenfattende betyder det, at der er en række fordele for både den offentlige myndighed og leverandøren ved anvendelse af fuldt elektroniske fakturaer., jf. tabel 4.1.

Tabel 4.1. Fordele ved anvendelse af fakturablanketten på virk.dk via NemHandel

Fordele for den offentlige myndighed	Fordele for leverandøren
<ul style="list-style-type: none"> • Fuldt elektroniske standardiserede fakturaer kan direkte indlæses i myndighedens økonomisystem. Der vil således ikke være behov for genindtastning. • Ingen indscanningsfejl fra LæsInd og dermed ingen forsinkelse i fakturabehandlingen. • Fakturaer valideres før de afsendes så risikoen for fejl og mangler minimeres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingen indscanningsfejl fra LæsInd og deraf følgende forsinkelser i betaling fra den offentlige myndighed. • Fakturaer valideres inden de afsendes til den offentlige myndighed. • Leverandøren modtager kvittering, når fakturaen er nået frem til modtagerens system.

4.2.2 Kommunikationsindsats over for leverandører om elektronisk faktura på virk.dk

Som nævnt ovenfor vil en korrekt udfyldelse af fakturaen bedst blive sikret ved en øget anvendelse af fakturablanketten på virk.dk frem for LæsInd, hvis leverandøren ikke har eget elektronisk fakturasystem.

Dette kræver en kommunikationsindsats over for de private leverandører og internt i den offentlige sektor om anvendelse af den elektroniske fakturaskabelon på virk.dk.

I dag afsendes der ca. 100.000 fakturaer pr. måned gennem virk.dk, og denne udvikling forventes at stige, hvis der gøres opmærksom på tilgængeligheden og fordelene ved anvendelse af elektronisk fakturaskabelon.

Arbejdsgruppen vurderer, at brevudsendelsen vil være en effektiv måde at øge virksomheders brug af fakturablanketten.

Det estimeres af Center for Kvalitet i Erhvervsregulering (CKR), at der bør sendes omkring 100.000 breve, hvad der i porto, brevpapir, konvolutter, kuvertering mv. beløber sig til cirka 1 mio. kr. Dertil kommer et forbrug af årsværk til at løse opgaven.

Samlet anbefaler arbejdsgruppen derfor:

- At afskaffe muligheden for at fremsende indscannede fakturaer.
- At leverandørerne via en kommunikationsindsats gøres opmærksom på mulighederne for at anvende elektronisk skabelon på f.eks. virk.dk og dermed erstatter anvendelsen af de indscannede fakturaer.
- Krav til offentlige myndigheder om at tage kontakt til leverandøren på det tidligst mulige tidspunkt om eventuelle manglende og ufuldstændige oplysninger.

4.3 Fælles kreditregler i forbindelse med offentligt køb

Ud over de beskrevne ændringer til bekendtgørelsen og forslag til forbedring af processen for indkøb og fakturahåndtering, anbefales også en ændring af fællesoffentlige regler for kredittider.

4.3.1 Fælles regler for kredittider

Udgangspunktet for fakturaer til de offentlige myndigheder er, at de skal betales til den aftalte betalingsfrist. Bekendtgørelsen om elektronisk fakturering indeholder en bestemmelse om, at myndigheden kan udskyde betalingen af en faktura, der ikke overholder de tekniske krav til en elektronisk faktura. Uanset denne bestemmelse bør den offentlige myndighed altid bestræbe sig på at betale fakturaen til den oprindeligt aftalte betalingsfrist. Arbejdsgruppen foreslår, at dette præciseres i bekendtgørelsen.

Det anbefales derfor at revidere § 6, stk. 4, i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder. Paragraffen lyder, at ”*en offentlig myndighed kan udskyde betalingen til en kreditor, der ikke overholder pligten i stk. 1 og 3. Betalingen gennemføres i så fald uden ugrundet ophold, når myndigheden modtager en regning, der opfylder kravene i stk. 1 og 3*”

Arbejdsgruppen **forslår**, at § 6, stk.4, affattes fremtidigt således:

En offentlig myndighed kan udskyde betalingen til en kreditor, der ikke overholder pligten i stk. 1 og 3. Betalingen gennemføres inden for den oprindeligt fastsatte kredittid udtrykt i dage, når myndigheden modtager en regning, der opfylder kravene i stk. 1 og 3.

Dette betyder også, at bekendtgørelsen § 5 stk. 3, skal ændres fra det nugældende:

Stk. 3. En offentlig myndighed kan udskyde betalingen til en kreditor, hvis denne ikke har sendt regningen elektronisk, jf. § 3, eller ikke har opfyldt sin oplysningspligt i henhold til stk. 1 og 2. Betalingen gennemføres i så fald uden ugrundet ophold efter myndighedens elektroniske modtagelse af en regning, der opfylder kravene i stk. 1 og 2. Udskydelse af betalingen er betinget af, at myndigheden har givet oplysningerne i § 4.

Arbejdsgruppens ændringsforslag:

..... *Betalingen gennemføres inden for den oprindeligt fastsatte kredittid udtrykt i dage efter myndighedens elektroniske modtagelse af en regning, der opfylder kravene i stk. 1 og 2.....*

Arbejdsgruppen foreslår desuden at tilføje følgende nye stk. x til § 6:

Stk. x. En regning fra en leverandør anses for modtaget af den offentlige myndighed, når regningen er tilgængelig for indlæsning i myndighedens fakturahåndterings- eller økonomisystem.

Hvornår fakturaen kan blive anset for modtaget hos den offentlige myndighed, er defineret i det ovenstående stk. Modtagelse af en faktura anses for at være sket, når fakturaen er tilgængelig for indlæsning i den offentlige myndigheds fakturahåndterings- eller økonomisystem. Fakturaen er tilgængelig for indlæsning når de formelle og tekniske krav i §§4 og 5, i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder, er opfyldt.

I bekendtgørelsens § 4, jf. afsnit 4.1.1 foreslås det, at den offentlige myndighed, når ordren afgives, også forpligtes til at oplyse hvilken kredittid myndigheden normalt accepterer.

I afsnit 4.1.2 foreslår arbejdsgruppen, at der udarbejdes en quick guide som supplement til bekendtgørelsens § 4, hvor det anbefales, at den offentlige myndighed som kredittid angiver en betalingsfrist på 30 dage, med mindre andet er bestemt ved lov eller kontraktligt aftalt.

Der er ikke udtrykkeligt i lov om offentlige betalinger hjemmel til at fastsætte en betalingsfrist ved bekendtgørelse. For statsinstitutioner ville dette imidlertid kunne ske ved cirkulære, hvilket imidlertid ikke gælder for kommuner og regioner.

Loven giver imidlertid mulighed for at fastsætte nærmere regler for bl.a. afvikling af en kreditors mellemværende med en offentlig myndighed, og det vurderes, at dette giver hjemmel til ved bekendtgørelse at fastsætte regler for bl.a. procedure ved ordreafgivelse. Disse regler vil også gælde for kommuner og regioner.

Derfor fastsættes der ikke direkte i bekendtgørelsen en betalingsfrist på 30 dage, men alene en pligt til at oplyse om betalingsvilkår. Hvad betalingsvilkårene går ud på, nemlig primært fristen på 30 dage vil blive angivet i den tilhørende quick guide.

Begrundelse for at fastsætte en betalingsfrist på netop 30 dage i quick guiden til § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder skal søges i:

1. At EU i Late Payment Directive arbejder hen mod en kredittid på 30 dage - I særlige tilfælde en betalingsfrist på 60 dage. EU's Late Payment Directive er endnu ikke udstedt, og det vides ikke, om reglerne kommer til at se anderledes ud efter høringsfasen.
2. At dataanalysen viser, at korte betalingsfrister giver flere forsinkede betalinger. En kredittid på 30 dage fra modtagelse af en faktura, vil derfor give den offentlige myndighed passende tid til behandling af e-fakturaen, således at den kan betales rettidigt.
3. At virksomheder eller offentlige myndigheder, der har indført en standardbetingelse på 30 dage i højere grad kan sikre sig, at fakturaen betales rettidigt.

Århus kommune har f.eks. indført en standardbetingelse på 30 dage fra modtagelse af faktura. Sidste rettidig betalingsdag er således fakturaens modtagelsesdag plus 30 kalenderdage. Standardbetingelsen er udgangspunkt for betalinger i Århus kommune. Idet omfang, der via lovgivning eller lignende er fastsat andre betalingsfrister, anvendes disse. Standardbetingelserne fremgår af kommunens hjemmeside.

Slots- og Ejendomsstyrelsen (SES) har stillet et krav om, at betalingsfristen skal være 30 dage efter datoen for fremsendelse af fakturaen. Hvis fakturaen ikke opfylder kravet, forbeholder SES retten til at returnere fakturaen til leverandøren. SES' standardbetingelser fremgår af deres hjemmeside.

4. En generel fastsættelse om en kredittid på 30 dage, med mindre andet er bestemt, vil sikre en gennemsigtighed hos leverandørerne om, at de skal have deres tilgodehavender udbetalt efter 30 dage fra modtagelsen af fakturaen og kan således indregne kredittiden i prisen, ligesom den offentlige

myndighed ved, hvor mange dage den maksimalt har til fakturahåndtering, bogføring og betaling.

Ved anvendelse af en 30 dages betalingsfrist fra modtagelse af fakturaer, er det vigtigt, at leverandørerne får oplysningen og bliver gjort opmærksom på reglen allerede på tidspunktet for ordreafgivelsen. Leverandørerne bør herefter overholde en betalingsfrist på 30 dage, med mindre andet er bestemt ved lov eller kontraktligt aftalt.

Som udgangspunkt kan myndighederne med fordel oplyse standardbetingelserne, herunder den ønskede kredittid på deres hjemmesider, så de til enhver tid er tilgængelige for leverandørerne. Den ønskede kredittid kan eventuelt suppleres med information om, hvad myndighedens faktiske betalingstid er.

Som følge af virkningerne af de forslåede initiativer, kan det på sigt komme på tale at gøre betalingsfristen kortere end 30 dage. P.t. vurderes en betalingsfrist på 30 dage at være rimelig.

4.3.1.1 Fælles offentlige kontrakter

Der findes i dag derudover en række offentlige kontraktaftaler med standardbetingelser, der er omfattet af undtagelsesbestemmelsen og derfor afviger fra en kredittid på 30 dage.

For eksempel er der for offentlige kontrakter, som følger AB92 på bygge- og anlægsområdet og ABT93 for totalentreprise, der indeholder en betalingsfrist på 15 dage fra modtagelse af en faktura for igangværende bygge- eller anlægsarbejde på en byggeplads, jf. § 22 stk.1 og tilsvarende for entreprenørens slutopgørelse, jf. § 22 stk. 10.

§ 22 stk. 1 Efter skriftlig anmodning til bygherren har entreprenøren en gang hver måned ret til betaling for udført arbejde m.v. Bygherren skal senest 15 arbejdsdage fra modtagelse af anmodningen, jf. stk. 11, betale det beløb, der på byggepladsen er ydet kontraktmæssige arbejder og materialer for.

§ 22 stk. 10 Entreprenørens slutopgørelse skal betales senest 15 arbejdsdage fra modtagelsen.

Endvidere fremgår det af § 14 stk. 1 i ABSERVICE2003, der dækker over tjenesteydelseskontrakter, at betalingen skal ske inden udløb af den aftalte frist.

Grundet de store forskelle i de ydelser, som omfattes af ABSERVICE samt de forskellige kutymer i forskellige brancher, er der ikke i § 14 fastsat en konkret beta-

lingsfrist. En sådan betalingsfrist fastsættes i den konkrete aftale, hvorved der kan tages hensyn til den enkelte ydelses art og branchernes kutymmer og ikke mindst momsafregningsregler og mulighederne for elektronisk behandling.⁴

Desuden fremgår det af § 14 stk. 2 og 3, at:

§ 14 Stk. 2. En aftalt betalingsfrist kan tidligst regnes fra det tidspunkt, hvor ydelsen faktisk leveres.

§ 14 Stk. 3. Hvis ordregiver er uenig med leverandøren om betalingens størrelse eller forfaldstid skal ordregiver uden ugrundet ophold gøre indsigelse herom, idet indsigelsen ellers fortabes. Den uomstridte del af kravet skal betales uanset indsigelse.

Ligeledes findes der en række forskellige It-standardkontrakter. Disse standardkontrakter er opdelt i to henholdsvis KO1, som er standardkontrakt for kortvarige IT-projekter, og KO2, som er standardkontrakt for længerevarende it-projekter.

For både KO1 og KO2 gælder det i henholdsvis afsnit 11 og 16, at:

Kunden er tidligst forpligtet til at betale 30 dage efter modtagelse af fyldestgørende faktura.

Herudover er der fælles statslige indkøbsaftaler for omkring 19 indkøbsområder, herunder bl.a. computere, standardsoftware, flyrejser, hotelophold, konsulentytelser mv., som statslige institutioner er forpligtet til at bruge. Selvejende institutioner, kommuner og regioner kan vælge at tilslutte sig en række af indkøbsaftalerne. Hovedparten af disse indkøbsaftaler opererer med en betalingsfrist på løbende måned + 30 dage.

Der er således en række offentlige kontrakter, der allerede opererer med en minimum 30 dages betalingsfrist, men der findes også offentlige kontrakter, der indeholder væsentligt kortere betalingsfrister og derfor vil være omfattet af undtagelsesbestemmelsen ”med mindre andet er bestemt ved lov eller kontraktligt aftalt”.

4.3.2 Fælles regler for sanktioner ved overskridelse af betalingsfrister

Ved rettidig betaling forstås, at e-fakturaen betales på forfaldsdagen. Betalingen opfattes som rettidigt, hvis fakturabeløbet anvises til leverandøren på forfaldsdagen, hvis forfaldsdagen er en bankdag eller førstkommende bankdag herefter.

⁴ <http://www.oem.dk/publikationer/html/abservice/abserv.pdf>

Leverandøren skal på fakturaen gøre den offentlige myndighed opmærksom på regler for sanktioner ved forsinket betaling, der er specifikke og afviger fra den generelle lovgivning.

Ved overskridelse af betalingsfrister kan leverandøren fremsende et rykkerbrev og samtidig opkræve morarenter, jf. hhv. §§ 3, 5 og 9b i bekendtgørelse af lov om renter ved forsinket betaling.

§ 3 Rente skal betales fra forfaldsdagen, hvis denne er fastsat i forvejen.

Stk. 2. I andre tilfælde skal der betales rente, når der er gået 30 dage efter den dag, da fordringshaveren har afsendt eller fremsat anmodning om betaling. Skyldneren skal ikke betale rente for det tidsrum, der ligger forud for modtagelsen af anmodningen.

Stk. 3. Uanset stk. 1 og 2 skal der tidligst betales rente, når der er gået 30 dage efter den dag, hvor skyldneren var i stand til at indhente de oplysninger, som må anses for nødvendige for at bedømme kravets berettigelse og størrelse.

§ 5 Renten efter forfaldsdagen fastsættes til en årlig rente, der svarer til den fastsatte referencesats med et tillæg på 7 pct. Som referencesats anses i denne lov den officielle udlånsrente, som Nationalbanken har fastsat henholdsvis pr. den 1. januar og den 1. juli det pågældende år.

§ 9 b. For rykkerskrivelser vedrørende fordringer kan fordringshaveren kræve et gebyr, jf. stk. 2, såfremt skrivelsen er fremsendt med rimelig grund (rykkergebyr). Fordringshaveren kan endvidere kræve et gebyr, jf. stk. 3, for at anmode en anden om at inddrive fordringen på fordringshaverens vegne, såfremt dette er sket med rimelig grund (inkassogebyr).

Stk. 2. Der kan kræves et rykkergebyr på højst 100 kr. inkl. moms for hver rykkerskrivelse, dog højst for 3 skrivelser vedrørende samme ydelse. Har skyldneren inden for en sammenhængende periode til stadighed været i restance vedrørende samme skyldforhold, kan der uanset 1. pkt. højst kræves rykkergebyr for 3 skrivelser vedrørende restancerne i den pågældende periode. Der kan kun kræves gebyr for rykkerskrivelser, som er sendt med mindst 10 dages mellemrum.

Stk. 3. Der kan kræves et inkassogebyr på højst 100 kr. inkl. moms.

Yderligere fremgår det af bekendtgørelse af lov om inkassovirksomhed, at:

§ 10. Før der over for skyldneren må iværksættes andre foranstaltninger med henblik på inddrivelse af en fordring, skal der til skyldneren være sendt en påkravsskrivelse, der opfylder betingelserne i stk. 2 og 3, og den i stk. 3 nævnte frist skal være udløbet, jf. dog § 11.

Stk. 2. I påkravsskrivelsen skal tydeligt angives alle oplysninger, som er nødvendige for skyldnerens bedømmelse af fordringen.

Stk. 3. I påkravsskrivelsen skal angives en frist, inden for hvilken skyldneren kan indfri fordringen, uden at der foretages foranstaltninger, hvorved der påføres skyldneren yderligere omkostninger. Fristen skal være mindst 10 dage fra afsendelsen af påkravsskrivelsen.

Det skal desuden understreges, at rykkerskrivelser skal understøtte samme format (OIOUBL) som den elektroniske ordre og faktura. Det vil give leverandøren mulighed for at følge rykkeren og dermed se rykkerstatus hos den offentlige myndighed.

Samlet anbefaler arbejdsgruppen derfor:

At bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder indeholder:

- En definition af, hvornår regningen kan anses for at være modtaget, dvs. når regningen er tilgængelig for indlæsning i myndighedens fakturahåndterings- og økonomisystem
- En forpligtelse om, at den offentlige myndighed ved ordreafgivelse oplyser sin politik vedrørende kredittid, dvs. hvilken kredittid myndigheden normalt accepterer, jf. § 4.

Der udarbejdes en quick guide som et supplement til bekendtgørelsens § 4, hvor det anbefales, at den offentlige myndighed som kredittid angiver en betalingsfrist på 30 dage, med mindre andet er bestemt ved lov eller kontraktligt aftalt.

4.4 Øvrige initiativer

Standardrapport om betalingsafvikling som et styringsværktøj (statsligt initiativ)

Arbejdsgruppen foreslår desuden, at der for statsinstitutioner oprettes en facilitet med en standardrapport f.eks. i Økonomistyrelsens Lokale DataVarehus (ØS LDV) om betalingsafvikling af fakturaer, som institutionen internt kan bruge som et styringsværktøj.

I ØS LDV vil det blive muligt at udtrække rapporter om, hvordan det er gået med håndtering af fakturaer fra ordreafgivelse til fakturering og videre til bogføring og betaling.

Det vil være muligt at følge alle hændelser i hele procesforløbet, herunder afdække hvilke dele af processerne, der må anses for at være problematiske, fordi fakturaernes ”ophold” i de processer, der ønskes opgjort, har været for lange i forhold til, hvad der måtte anses for passende tid for afviklingen af fakturaerne i de forskellige processer undervejs i det samlede forløb.

Dette vil øge fokus på og samtidig bidrage til, at den enkelte institution i højere grad kan se og vil have mulighed for at tage hånd om problemet med sene betalinger og derved sikre, at betalingerne i større omfang gennemføres rettidigt.

4.5 Opsummering

Dataanalysen konkluderede, at årsagerne til sene betalinger både kan findes hos den offentlige myndighed og leverandøren. Arbejdsgruppen anbefaler derfor en fælles indsats til imødegåelse af problemerne med sene betalinger.

Nedenfor opsummeres initiativer, der både er rettet mod den offentlige myndighed og leverandøren.

4.5.1 Hvad kan den offentlige myndighed gøre?

Oplysningspligten i forbindelse med ordreafgivelsen indskræpes og der udarbejdes en quick guide som supplement til bekendtgørelsens § 4 med retningslinjer for, hvordan oplysningerne skal afgives, så de offentlige myndigheder selv kan bidrage med en hurtigere behandling af fakturaen. Quick guiden vil også indeholde en 30 dages betalingsfrist, som kan oplyses af den offentlige myndighed ved ordreafgivelsen, med mindre andet er bestemt lov eller kontraktligt aftalt.

Fremme af anvendelsen af elektronisk indkøbssystem, der effektiviserer processen for indkøb og håndtering af fakturaer.

Kommunikationsindsats for leverandørerne om mulighederne for anvendelse af elektronisk skabelon på virk.dk, der er en autoriseret tværoffentlig fakturaportal.

En bedre vejledning til leverandørerne om hvilke oplysninger en faktura skal indeholde for at optimere behandlingen af fakturaen hos den offentlige myndighed.

Ændringer vedrørende bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder:

Opfordring til offentlige myndigheder om at få en hurtigst mulig kontakt til leverandørerne om eventuelle manglende eller ufuldstændige oplysninger på en faktura og samtidig om betalingsafviklingen.

Afskaffe indscannede fakturaer til fordel for elektronisk skabelon på virk.dk eller tilsvarende fakturaportaler.

Tilføjelse af et nyt formelt krav i bekendtgørelsens § 4 således at den offentlige myndighed ved ordreafgivelse også forpligtes til at oplyse sin politik vedrørende kredittid, dvs. hvilke kredittider myndigheden normalt accepterer.

Arbejdsgruppen foreslår desuden, at definitionen af hvornår en regning kan anses for at være modtaget hos den offentlige myndighed tilføjes i § 6. Tilføjjelsen lyder:

Stk. x. En regning fra en leverandør anses for modtaget af den offentlige myndighed, når regningen er tilgængelig for indlæsning i myndighedens fakturahåndterings- eller økonomisystem.

4.5.2 Hvad kan leverandøren gøre?

Fremme systemunderstøttelse af e-ordre modtagelse og e-faktura

Leverandøren opfordres til at tage kontakt til den offentlige myndighed, hvis ordren er mangelfuld. Dette foreslår arbejdsgruppen at tilføje i quick guiden til § 4 i bekendtgørelsen om elektronisk afregning.

4.5.3 Øvrige initiativer

Arbejdsgruppen foreslår i øvrigt, at statsinstitutioner opretter en facilitet med en standardrapport f.eks. i Økonomistyrelsens Lokale DataVarehus (ØS LDV) om betalingsafvikling af fakturaer, som institutionen internt kan bruge som et styringsværktøj. Standardrapport med faktuelle oplysninger kan bidrage med at skærpe tiltag, der yderligere kan fremme processen for håndteringen af fakturaer og dermed imødegå de eventuelle problemer.

5 Gennemførelse af anbefalinger

5.1 Hvordan gennemføres anbefalinger?

Anbefalinger, der særligt er rettet mod håndteringen af ordreafgivelsen og faktura-fremsendelse, træder i kraft ved offentliggørelse af en opdateret bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder i november 2010.

Opdatering af bekendtgørelsen vedrører:

- 1) De offentlige myndigheders pligt til at give forskellige oplysninger i forbindelse med ordreafgivelsen indskræpes. De offentlige myndigheder forpligtes samtidig til at oplyse sin politik vedrørende kredittid, dvs. hvilke kredittider myndigheden normalt accepterer i forbindelse med ordreafgivelsen.

Som et led i indskræpelsen af den offentlige pligt til at give forskellige oplysninger i forbindelse med ordreafgivelsen udarbejdes en quick guide med gode råd om, hvordan de enkelte informationer, herunder de formelle krav i bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder skal afgives, så de offentlige myndigheder selv kan bidrage til en hurtigere behandling af fakturaen. I quick guiden forventes samtidig fremhævet, at leverandøren bør kontakte den offentlige myndighed, hvis ordren er mangelfuld eller oplysningerne er ufuldstændige.

- 2) Et krav til den offentlige myndighed om at tage kontakt til leverandører på det tidligst mulige tidspunkt om evt. manglende eller ufuldstændige oplysninger på en faktura og også om betalingsafviklingen
- 3) Mulighed for anvendelse af LæsInd afskaffes til fordel for fakturablanketten på virk.dk
- 4) Definition af hvornår regningen anses for at være modtaget af den offentlige myndighed, dvs. når regningen er tilgængelig for indlæsning i myndighedens fakturahåndterings- og økonomisystem.

Elektronisk indkøb og fakturering

- 5) Udnyttelse af mulighederne i NemHandel via implementering af nye standarder og fremme af det elektroniske system
- 6) Fremme systemunderstøttelse til elektronisk ordremodtagelse hos leverandører.

Flere offentlige myndigheder er i dag gået over til at anvende elektronisk indkøbs- og fakturahåndteringssystem.

Hovedparten af de statslige myndigheder får de nye standarder implementeret via Navision Stat og det nye fælles statslige indkøbs- og fakturahåndteringssystem, og tilsvarende vil kommunale og regionale myndigheder få systemet stillet til rådighed i forbindelse med løbende systemudvikling af deres økonomisystemer. Det vil dog være den enkelte myndighed, der vælger, om de vil udnytte de nye muligheder inden den 1. maj 2011, hvorefter det bliver obligatorisk for den offentlige myndighed at anvende de nye standarder, jf. bekendtgørelsen om bekendtgørelsen om information i og transport af OIOUBL elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder i bilag 6.

For leverandøren betyder det, at virksomheden tilsvarende skal fremsende fakturaer, der understøtter de nye standarder, da den offentlige myndighed efter 1. maj 2011 ikke vil kunne modtage dokumenter i andre standardformater.

Hvis leverandøren pr. 1. maj 2011 ikke understøtter de nye standarder kan virksomheden alternativt anvende fakturablanketten på virk.dk, der understøtter de nye standarder.

Arbejdsgruppen indstiller desuden, at der nedsættes en arbejdsgruppe, der kan arbejde videre med at fremme anvendelsen af elektroniske indkøbssystemer og udnyttelse af mulighederne i NemHandel.

Det anbefales samtidig, at alle Økonomistyrelsens vejledninger vedrørende elektronisk fakturering, der primært er fra 2006, opdateres til også at omfatte de nye standarder og krav.

Vejledning til leverandører

- 7) Kommunikationsindsats over for leverandører om elektronisk faktura på virk.dk

Til formidling af mulighederne om anvendelse af fakturablanketten på virk.dk eller tilsvarende fakturaportaler vurderer arbejdsgruppen, at brevudsendelse vil være den mest effektfulde måde at orientere leverandørerne om mulighederne på virk.dk eller andre tilsvarende fakturaportaler.

Det estimeres af Center for Kvalitet i Erhvervsregulering (CKR), at der bør sendes omkring 100.000 breve, hvad der i porto, brevpapir, konvolutter, kuvertering mv. beløber sig til cirka 1 mio. kr. Dertil kommer et forbrug af årsværk til at løse opgaven.

- 8) Bedre vejledning til leverandører om hvilke oplysninger en faktura skal indeholde for at gå let igennem behandlingen og information til leverandøren om vigtigheden af et korrekt fakturagrundlag.

Øvrigt initiativ

- 9) Standardrapport om betalingsafvikling som et styringsværktøj (statsligt initiativ)

Der vil være mulighed for statsinstitutioner at udtrække en standardrapport om betalingsafvikling af fakturaer fra Økonomistyrelsens Lokale DataVarehus (ØS LDV). En sådan standardrapport vil indeholde informationer om, hvordan håndtering af fakturaer har været i hele procesforløb for indkøb, fakturering, bogføring og betaling og der vil derfor være mulighed for den enkelte myndighed at se, hvor i fakturaflowet, der f.eks. er problemer og hvor der er behov for yderligere tiltag eller skærpelse af forretningsgange for håndtering af fakturaer. På denne måde vil fokuset omkring fakturahåndtering blive øget og dermed bidrage med, at betalingerne i endnu større omfang gennemføres rettidigt.

5.2 Opfølgning på anbefalinger og disses gennemførelse

Som opfølgning på anbefalinger kan der etableres et rapportværktøj, der kan udtrække en standardrapport, der indeholder faktuelle oplysninger om betalingsafvikling af leverandørregninger.

For statsinstitutioner vil der være mulighed for at udtrække en sådan rapport via Økonomistyrelsens Lokale DataVarehus (ØS LDV), der kan anvendes som et styringsværktøj, jf. afsnit 4.4.

Rapporten med faktuelle oplysninger kan bruges som et middel til at vurdere, hvor der eventuelt er behov for tiltag, der yderligere kan fremme processen for håndteringen af fakturaer. Rapporten kan suppleres med en spørgeskemaundersøgelse, der kan måle, hvordan den offentlige myndighed selv oplever, at det går med håndtering af indkøb og fakturaer.

Spørgeskemaet kan være baseret på følgende spørgsmål:

1. Den offentlige myndighed oplever, at der fastsættes meget korte betalingsfrister end det, der er aftalt med leverandøren.
2. Den offentlige myndighed oplever, at fakturaer fortsat er mangelfulde.
3. Den offentlige myndighed oplever, at de indscannede fakturaer i videre udstrækning indeholder fejl.
4. Den offentlige myndighed oplever, at de indscannede fakturaer er mere end 8-10 dage undervejs.
5. Den offentlige myndighed oplever, at det særligt er udenlandske fakturaer, der indeholder fejl og forsinkes.
6. Den offentlige oplever, at fakturaen ikke kan betales rettidigt, fordi disponenteren ikke er til stede til godkendelse.
7. Den offentlige myndighed oplever, at det især er regninger vedrørende håndværker-, entreprenør- og vedligeholdelsesydelser, der ikke betales rettidigt.
 - a. Årsagen er, at fakturaen indeholder en anden betalingsfrist end det, der er kontraktligt aftalt.
 - b. Årsagen er, at den offentlige myndighed ikke selv forestår betalingen, da ekstern rådgiver udfører opgaven.
 - c. Årsagen er, at der ikke er enighed mellem den offentlige myndighed og de relevante leverandører om, hvorvidt den leverede vare står i mål med det bestilte.
8. Medarbejderne i den offentlige myndighed oplever, at der mangler retningslinjer for, hvem der er ansvarlig for hvad og hvornår.

9. Den offentlige myndighed oplever, at betalingen forsinkes, fordi den medarbejder der har de bedste forudsætninger for kontrol af varemodtagelse (kvantitet og kvalitet) ikke er til stede.
10. Den offentlige myndighed oplever, at der er mangler eller fejl ved de leverede varer.

Bilag

Bilag 1. Arbejdsgruppens kommissorium og sammensætning

Bilag 2. Eksterne undersøgelser vedr. offentlige myndigheders betaling af faktura

Bilag 3. Dataanalyse

Bilag 4. Elektronisk procesforløb for indløb, fakturering, bogføring og betaling

Bilag 4.A. Definition af roller angivet i elektronisk procesforløb

Bilag 4.B. Oversigt over de nødvendige hændelser i indkøbs- og fakturaprocessen

Bilag 5. Bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder

Bilag 6. Bekendtgørelse om information i og transport af OIOUBL elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder

Bilag 7. Elektronisk fakturaskabelon på virk.dk (NemHandel.dk)

Bilag 1. Arbejdsgruppens kommissorium og sammensætning

I forbindelse med drøftelserne i august 2009 mellem regeringen og erhvervsorganisationerne om erhvervspakken for små og mellemstore virksomheder blev det fra erhvervsorganisationerne fremhævet, at staten er længere om at betale sine regninger end de frister, som virksomhederne skal leve op til.

Regeringens økonomiudvalg besluttede at der skulle nedsættes en arbejdsgruppe, der skal udarbejde konkrete forslag til fællesoffentlige initiativer, der kan fremrykke de offentlige betalinger og reducere omfanget af sene betalinger. Andre landes regler for betalingsfrister mv. skal inddrages i arbejdet.

Det skal herunder overvejes, om det vil være hensigtsmæssigt at komme med forslag, som ligestiller private og offentlige med hensyn til betalingsvilkår.

Der skal redegøres for hvert enkelt forslags økonomiske konsekvenser, og eventuelle afledte regelændringer skal beskrives.

Arbejdsgruppen har haft følgende sammensætning:

Økonomistyrelsen:

Kontorchef Erik Hammer (formand)

Chefkonsulent Vibeke Steenberg

Finansministeriet:

Specialkonsulent Ulrik Bjerring

Økonomi- og Erhvervsministeriet:

Økonomichef Niels Ammitzbøl

Kommunernes Landsforening:

Konsulent Søren Hemmingsen

Danske Regioner:

Chefrådgiver Anders Andersen

Chefrådgiver Jens Peter Bjerg

Sekretariat: Økonomistyrelsen

Specialkonsulent Niels Hald

Fuldmægtig Samarah Shafi

Bilag 2. Eksterne undersøgelser vedr. offentlige myndigheds betaling af faktura

Intrum Justitias undersøgelse 2008-2009

Kredit managementvirksomheden Intrum Justitia gennemfører hvert år en undersøgelse blandt deres private og offentlige kunder af deres kredittider og betalingsmønstre. På den baggrund beregner de den gennemsnitlige kredittid, som virksomheder giver til henholdsvis forbrugere, andre virksomheder og offentlige institutioner. Endvidere beregner de et indeks (European Payment Index) for den samlede kreditrisiko, hvori indgår bl.a. kredittid, omfanget af forsinkede betalinger og omfanget af tab (dvs. uinddrivelige fordringer).

Den senest offentliggjorte undersøgelse fra 2009 viser, at Danmark i det samlede indeks indtager en placering lige efter Finland, Sverige og Norge, men foran resten af Europa. Undersøgelsen viser samtidig, at andelen af betalinger, der er mere end 90 dage undervejs er steget kraftigt fra 2008 til 2009 samt at virksomhedernes tab er steget.

Endelig viser undersøgelsen også, at virksomhederne har reduceret kredittiden overfor alle kundegrupper fra 2008 til 2009, og at den gennemsnitlige betalingsperiode samtidig er steget. Det har naturligt nok ført til, at den gennemsnitlige betalingsforsinkelse er forøget. Undersøgelsen viser, at betalingsperioden for offentlige kunder er steget fra 35,8 dage til 38,0 dage, mens den for private kunder er steget fra 35,5 dage til 37,0 dage. Samtidig er betalingsfrist overskridelsen for offentlige institutioner steget fra 8,3 dage til 13,0 dage, mens den for private kunder er steget fra 6,1 dage til 12,0 dage, jf. tabel 1 herunder.

Intrum Justitias undersøgelse er baseret på spørgeskemaer. Det har ikke været muligt for arbejdsgruppen at få oplyst, hvilke typer kunder, der har deltaget i undersøgelsen, eller hvor omfattende undersøgelsen er, og det er derfor vanskeligt at udlede noget generelt om de offentlige institutioners betalingsvilje.

Tabel 1. Betalingsveje fordelt på segmenter i Danmark

Danmark	2008			2009		
	BtC	BtB	Public Authorities	Btc	BtB	Public Authorities
Antal dage						
Gennemsnitlig kredittid	19,3	29,4	27,5	16,0	25,0	25,0
Gennemsnitlig betalingsperiode	25,8	35,5	35,8	26,0	37,0	38,0
Gennemsnitlig betalingsforsinkelse	6,5	6,1	8,3	10,0	12,0	13,0

Kilde: Intrum Justitia

Håndværksrådets kommuneundersøgelse 2008

Håndværksrådet gennemførte i 2. halvår af 2008 en undersøgelse af mere end 1.100 virksomheders syn på den kommune, de driver virksomhed i. På hvert spørgsmål gav virksomhederne kommunen en karakter fra 1 (meget dårligt) over 3,5 (gennemsnitligt) til 6 (meget godt). Undersøgelsen omfattede mange dele af kommunernes virksomhed, herunder om virksomheden modtager en rettidig betaling.

På spørgsmålet om virksomhederne oplever, at kommunen betaler til tiden svarede 16 %, at de offentlige myndigheder betaler rettidigt, mens over halvdelen er vant til en betalingsoverskridelse på minimum en måned. Undersøgelsen viste en del forskelle mellem kommunerne.

På baggrund af spørgeskemaundersøgelsen er lavet en samlet rating af kommunerne fra 1-6, hvor 6 er den bedste rating. Hovedparten af kommunerne har fået en rating på 3-4 blandt de adspurgte håndværkervirksomheder.

Tabel 3. Kommunernes betalingsvilje fra 1-6, hvor 1 er meget dårligt og 6 meget godt

R a t i n g	A n t a l k o m m u n e r
1 - 2	0
2 - 3	1
3 - 4	72
4 - 5	25
5 - 6	0
T o t a l	98

Kilde: Håndværksrådet

Dansk Byggeris undersøgelse 2007

Dansk Byggeri gennemførte i juni 2007 en undersøgelse, blandt sine medlemsvirksomheder i Hovedstaden, Fyn, Østjylland, Vestjylland og Sydvestjylland, om hvordan de oplever, at de offentlige myndigheder ikke betaler til tiden – og hvad baggrunden for en eventuel forsinkelse af betalingen måtte være.

Hele 70 % af de adspurgte oplevede, at de offentlige myndigheder ikke betalte til tiden. Respondenterne fra Fyn var overrepræsenteret blandt de virksomheder, som især oplevede forsinkede betalinger fra de offentlige myndigheder.

64 % af de adspurgte rykkede de offentlige myndigheder, når betalingen for udført arbejde ikke overholdt betalingsfristen. Resten afstår fra at rykke den offentlige myndighed med den begrundelse, at rykningen ikke er besværet værd, at der ikke er administrativ overskud eller også frygter de adspurgte virksomheder, at de offentlige myndigheder vil fravælge virksomheden i fremtiden.

Begrundelserne for at de offentlige myndigheder ikke betaler til tiden er:

1. At hvis fakturaen skal gennem scanningsbureauerne, når fakturaen ikke frem til tiden.
2. At fakturaen er fristoverskredet, når den kommer frem.
3. At fakturaen er mangelfuld
4. At fakturaen afventer sagsbehandling eller godkendelse.

Kommunernes Landsforenings (KL) undersøgelse 2008

KL gennemførte i foråret 2008 en undersøgelse blandt kommunerne med henblik på at belyse, hvorvidt kommunerne selv oplever, at regningerne til leverandørerne bliver betalt rettidigt. KL's undersøgelse peger på en række forklaringer på forsinkede betalinger af fakturaer. Undersøgelsen viser også, at både kommunerne og leverandørerne skal deltage i løsningen, hvis omfanget af rettidige betalinger skal øges markant.

KL's undersøgelse fremhæver 13 forklaringer på, hvorfor fakturaerne ikke kan eller bliver betalt rettidigt.

Disse forklaringer er:

1. Det opleves, at der fastsættes meget korte betalingsfrister
2. Det opleves, at der på fakturaen fastsættes kortere betalingsfrister end aftalt med leverandøren eller forudsat
3. Det opleves, at fakturaen ofte er tilbagedateret
4. Det opleves, at betalingsfristen ofte er overskredet, når den offentlige myndighed modtager fakturaen
5. Det opleves, at leverandøren ikke har en Nemkonto
6. Det opleves, at fakturaerne er mangelfulde
7. Det opleves, at der til stadighed modtages fakturaer i ikke-elektronisk form
8. Det opleves, at indscanningsbureauerne er årsagen til, at fakturaen ikke betales til tiden
9. Det opleves ind i mellem, at der er mangler eller fejl ved de leverede varer og tjenester
10. Det opleves, at betalingen ofte forsinkes, fordi den offentlige myndighed skal undersøge kvaliteten og kvantiteten af de bestilte varer og tjenester, før der betales
11. Det opleves, at det især er regninger vedr. vedligeholdelses-, entreprenør-, eller håndværkerydelser, der ikke betales rettidigt

- a. Årsagen til dette, at der ikke er enighed mellem den offentlige myndighed og de relevante leverandører om, hvorvidt den leverede vare står i mål med det bestilte
- b. Årsagen er, at den offentlige myndighed ikke selv forestår betalingen, da en ekstern rådgiver udfører denne opgave

Konklusionen bliver, at problemerne om rettidig betaling både ligger hos leverandørerne og kommunerne.

Begge parter skal derfor i fællesskab med gensidig forståelse for, hvilke forhold der kan forbedre situation for både leverandørerne og kommunerne, arbejde målrettet mod at reducere omfanget af for sene betalinger.

Bilag 3. Dataanalyse

Forståelsen af en rettidig betaling har været essentielt i forbindelse med analyse af datamaterialet. Bilaget starter derfor med at gennemgå, hvad der forstås ved en rettidig betaling.

Det gennemgås også, hvilke informationer arbejdsgruppen ønskede, og hvilke informationer, det har været muligt at få fra de respektive offentlige myndigheder. Det vurderes samtidig, hvad manglende tilvejebringelse af informationer og begrænsede data har betydet for analysen.

Datamaterialet indeholder desuden en analyse af de respektive myndigheders fordeling af fakturaer på kredittid og en analyse af betalingsmønstret for de modtagne fakturaer i maj 2009.

1. Hvornår er en betaling rettidig?

Der eksisterer i dag to regler, der definerer rettidig betaling.

”Pengegæld er bringegæld”

Den ene regel: ”Pengegæld er bringegæld” indebærer, at rettidig betaling har fundet sted, hvis kreditor har pengene i hænde på en af kreditors nærmere fastsat dato, dvs. at debitor sikrer, at gælden til kreditor er kreditor i hænde på den forlangte dag.

Hvis den af kreditor anførte i hændedato ikke er en bankdag, antages rettidig betaling at være sket, hvis kreditor har pengene i hænde på førstkommende bankdag efter den anførte i hændedato.

”Posthusreglen”

Den anden regel: ”Posthusreglen” indebærer, at rettidig betaling har fundet sted, hvis debitor betaler gælden til kreditor på posthuset på den af kreditor angivne dato for seneste rettidige betaling, hvilket betyder, at kreditor accepterer, at gælden er betalt rettidig, hvis betaling finder sted på posthuset på den angivne dato for seneste rettidige betaling, uanset at kreditor først har pengene i hænde dagen eller to dage efter betalingen på posthuset har fundet sted.

Hvis den af kreditor anførte dato for seneste rettidige betaling ikke er en bankdag, antages rettidig betaling at være sket, hvis debitor betaler gælden til kreditor på posthuset på førstkommende bankdag efter den anførte dato for seneste rettidige betaling.

Hvordan ser en e-faktura ud for så vidt angår rettidig betaling?

På en e-faktura fra en leverandør vil der normalt være angivet en dato for seneste rettidige betalingsdato eller en forfaldsdato. Denne dato kaldes også for ekspeditionsdatoen.

Det anses for rimeligt at antage, at rettidig betaling af en sådan faktura følger ”Posthusreglen”. Hvis fakturaen betales på den seneste rettidige betalingsdato, betyder det, at fakturabeløbet hæves på debtors bankkonto på seneste rettidige betalingsdato, og leverandøren får indsat fakturabeløbet på sin bankkonto næste bankdag.

Det skal udtrykkeligt fremgå af e-fakturaen, såfremt kreditor forlanger, at reglen om, at ”Pengegæld er bringegæld” skal følges. Dette betyder, at debitor skal gennemføre betalingen på bankdagen før den anførte i hændedato.

Det er derfor vigtigt, at den offentlige myndigheds betalingsystem opsættes på en sådan måde, at rettidig betaling finder sted i henhold til nuværende regler om rettidig betaling.

Der er afsnit 3.2 redegjort nærmere for, hvorledes de forskellige offentlige myndigheds betalingsystemer er opsat, således at rettidig betaling kan siges at ske.

2. Datamateriale

2.1. Ønsket datamateriale

Til analyse af offentlige myndigheds betalingsmønster i forbindelse med betaling af fakturaer fra leverandører ved de offentlige myndigheds køb af varer og tjenester samt betaling for anlæg ønskede arbejdsgruppen i princippet de informationer, der er vist i tabel 2.1.

Tabel 2.1. Ønskede datainformationer

1.	Afvist/accepteret	Er fakturaen afvist/accepteret
2.	Bilagstype	Er fakturaen elektronisk(e-fak) eller papirbaseret(papirfak)
3.	Bilagsdato	Dato for fakturaens udstedelse
4.	Modtagelsesdato	Dato for fakturamodtagelse i økonomisystemet
5.	Forfaldsdato	Den seneste rettidige betalingsfrist
6.	Betalingsdato	Faktisk dato for ekspedition af betalingen
7.	Fakturabeløb i kr.	Fakturaens beløb i kr.

Herudover ønskede arbejdsgruppen en sontring af data, som vist i tabel 2.2.

Tabel.2.2 Ønsket sontring af data

8.	Er fakturaen intern (mellem to offentlige myndigheder) eller ekstern?
9.	Er fakturaen indscannet eller almindeligt elektronisk faktura?
10.	Er fakturaen indenlandsk eller udenlandsk
11.	Kreditoridentifikation, hvem er fakturaen fra?

2.2. Modtaget datamateriale

Det har ikke på den korte tid, der har været til rådighed for gennemførelsen af analysen af de offentlige myndigheders betalingsmønstre ved betaling af fakturaer fra leverandører, været muligt at indhente oplysninger fra hele populationen, der kan defineres som de offentlige myndigheders, dvs. statsinstitutioners, kommunernes og regioners betaling af fakturaer fra leverandører inden for en given periode på f.eks. et år i forbindelse med de offentlige myndigheders køb af varer og tjenester og betaling for anlæg.

Det har været nødvendigt af tidsmæssige årsager at begrænse dataindsamlingen om betalingsmønstre for offentlige myndigheder og behandlingen heraf til kun at omfatte udvalgte myndigheders betalinger af fakturaer over en kortere tidsperiode, nemlig en måned.

Arbejdsgruppen har således modtaget datamateriale fra i alt 15 statsinstitutioner, 4 kommuner og 2 regioner. Den udvalgte population vurderes at være relativ beskedent målt i forhold til den samlede population. Datamaterialet omfatter desuden kun fakturaer fra maj 2009.

Statsinstitutioner

For statsinstitutioner er der modtaget alle de informationer, der er vist i tabel 2.1. Datamaterialet indeholder dog ikke modtagelsesdato for alle elektroniske fakturaer.

Kommuner

Data, modtaget fra kommuner indeholder udelukkende elektroniske fakturaer, som er accepterede. Kommunerne har ikke data på de papirbaserede fakturaer og kan ikke se de afviste fakturaer i økonomisystemet. De fleste kommuner kontakter leverandøren med henblik på fremsendelse af en ny elektronisk faktura, hvis der modtages en papirfaktura.

Regioner

Det fremsendte datamateriale fra regionerne indeholder elektroniske fakturaer, der har en accepteret status i økonomisystemet. Regioner modtager papirbaserede fakturaer, men kan ikke lave statistik på dem.

Samlet set betyder det, at de informationer der har været mulige at fremskaffe for alle institutioner er:

Tabel. 2.3. Modtagne informationer

1.	Bilagsdato	Dato for fakturaens udstedelse
2.	Modtagelsesdato	Dato for fakturamodtagelse i økonomisystemet
3.	Forfaldsdato	Den seneste rettidige betalingsfrist
4	Betalingsdato	Faktisk dato for ekspedition af betaling
5.	Fakturabeløb i kr.	Fakturaens beløb i kr.

2.3. Mangler ved modtaget datamateriale

Udover at datagrundlaget er begrænset, har den ønskede sondring af data i tabel 2.2 heller ikke været mulig. Manglende sondring har betydet, at dataanalysen tilsvarende lider mangler, og arbejdsgruppen ikke kan dokumentere/bekræfte formodningerne om:

- 1) At betalinger, der vedrører anlægs- og byggeprojekter kræver længere tid til behandling, da den offentlige myndighed ikke altid selv forestår betalingen. Dette forekommer, når en ekstern rådgiver udfører opgaven og skal godkende fakturaen, før den betales. Det formodes derfor, at betalingerne vedrørende anlægs- og byggeprojekter i videre udstrækning forsinkes sammenlignet med fakturaer, der vedrører køb af varer og tjenesteydelser.
- 2) At udenlandske fakturaer er papirbaseret og derfor i videre udstrækning indeholder fejl, der hindrer en rettidig betaling
- 3) At interne betalinger, der her er defineret som en transaktion mellem to offentlige myndigheder, i mindre omfang er mangelfulde. Offentlige myndigheder er forpligtet til at fremsende fakturaer i et elektronisk format ,og det formodes derfor, at interne fakturaer i videre udstrækning betales rettidigt sammenlignet med fakturaer fra private leverandører, der i større omfang fremsender papirbaserede fakturaer, der kan være mangelfulde.

Sondring mellem elektroniske og indscannede fakturaer ville være relevant, da det er konstateret, at indscannede fakturaer i langt de fleste tilfælde er ufuldstændige og mangelfulde og derfor betales sent. Det formodes derfor, at indscannede fakturaer i datagrundlaget er med til at forværre billedet af sene betalinger.

På baggrund af de modtagne oplysninger er fordelingen af fakturaer på kredittid og en analyse af betalingsmønstret opgjort ved 'for tidligt betalt', 'rettidigt betalt', 'for sent betalt' foretaget. Inden bearbejdning af data, er der foretaget en sortering, så dataene blev ensartede, sammenlignelige og gav et mere retvisende betalingsmønster, jf. tabel 2.4.

Tabel 2.4. Sortering af data

Elektroniske fakturaer er medtaget
Accepterede fakturaer er medtaget
Fakturaer, der er bogført og sendt til betaling, er medtaget.
Fakturaer med en betalingsfrist på 0 er udeladt. Disse fakturaer er i økonomisystemet tastet manuelt ind, hvilket bevirker, at alle fakturaer i datagrundlaget fremgår med en bilagsdato = forfaldsdato = bogføringsdato = betalingsdato. Når fakturaen betales manuelt, foreslår økonomisystemet automatisk dagsdato, og hvis bogholderen ikke tilretter datoerne efter fakturaen, vil alle felter indeholde de samme datoer.
Fakturaer med en betalingsfrist på over 100 dage er udeladt.

3. Beregninger

3.1. Fordeling af fakturaer på kredittid

Kredittid er defineret ved:

Forfaldsdato – fakturadato = kredittid i antal dage

Fordeling af fakturaer på kredittid viser, at hovedparten af fakturaer fra maj 2009 har haft en betalingsfrist på 21-30 dage. Tages et vejet gennemsnit af alle de medtagne fakturaers betalingsfrister, fås en gennemsnitlig kredittid på 28,4 dage.

Dataanalysen viser, at fakturaer med en kort kredittid i større omfang betales for sent sammenlignet med fakturaer med længere kredittider.

Der er dog også fakturaer med lange kredittider, der betales for sent. Det formodes, at disse fakturaer er betalt for sent på grund af andre forhold end en forsinket modtagelse og/eller håndtering. En mulig forklaring kan tænkes at være, at dokumentationen af fakturabeløbene har været mangelfulde, hvorfor fakturaernes betaling afventer en afklaring af f.eks. håndtering af udestående mellem leverandørerne og de offentlige myndigheder, herunder fremsendelse af kreditnotaer.

3.2. De offentlige myndigheders betalingsmønster

Fristoverskridelse er defineret ved:

Betalingsdato – forfaldsdato = Fristoverskridelse i antal dage

De offentlige myndigheders betalingsmønster er opgjort ved 'for tidligt betalt', 'rettidigt betalt' og 'for sent betalt'. Definitionerne af disse tre kategorier varierer mellem statsinstitutioner, kommuner og regioner og kan ses af tabellerne i bilags-samlingen.

Den centrale forudsætning for definition af de tre kategorier har været den enkelte myndigheds opsætning af betalingsbetingelser i økonomisystemets kreditorregi-ster.

Generelt er betalingen sket rettidigt, når den gennemføres på fakturaens anførte forfaldsdato, det vil sige betalingsdato = forfaldsdato.

Falder forfaldsdato på en weekenddag eller helligdag afhænger definitionen af en rettidig betaling af, hvordan den offentlige myndigheds økonomisystem er sat op.

Statsinstitutionernes opsætning

Statsinstitutioners økonomisystem er sat således op, at hvis forfaldsdato er en weekenddag eller anden helligdag, trækkes beløbet bankdagen før, således at pen-gene er på kreditorens konto førstkommande bankdag efter ikke-bankdagen. Dette betyder, at hvis f.eks. forfaldsdato er en søndag, gennemføres betalingen den forudgående bankdag, dvs. om fredagen. Dette giver et datointerval for retti-dig betaling på $[-2; 0]$.

Kommunernes opsætning

For nogle kommuner sætter økonomisystemet fakturaen til betaling den først-kommande bankdag, hvis forfaldsdato er en weekenddag eller anden helligdag. Det betyder, at betalingen i økonomisystemet spores som for sent betalt. For ek-sempel hvis forfaldsdato falder på en lørdag, gennemføres betalingen om manda-gen, dvs. to dage efter forfaldsdato (+2), men dette anses som rettidigt betalt.

Der er også kommuner, hvis økonomisystemer registrerer betalingerne på for-faldsdatoen uanset om det er en bankdag eller ej. En enkelt kommunes datointer-val for rettidig betaling er $[-4; 0]$. Det vil sige, at hvis betalingen er registreret 1-4 dage tidligere end forfaldsdatoen, betragtes fakturaen som værende betalt rettidigt.

Hvis for eksempel forfaldsdatoen ligger på en mandag, registreres betalingen om fredagen, dvs. 3 dage tidligere (-3).

Tablet 2.5 indeholder flere eksempler på kommunens opsætning af økonomisy-stemet.

Tabel 2.5. Økonomisystemets opsætning

Den anførte forfaldsdato på fakturaen	Registrering i økonomisystemet
Lørdag	Lørdag – 1 = registrering sker om fredagen
Søndag	Søndag – 2 = registrering sker om fredagen
Mandag	Mandag – 3 = registrering sker om fredagen
Tirsdag	Tirsdag – 4 = registrering sker om fredagen

Hvis kommunen f.eks. modtager en faktura med forfaldsdato om tirsdagen, og betalingen skal sendes via Nemkonto, læses betalingen ud om fredagen, dvs. 4 dage før forfaldsdatoen. Derfor er datointervallet for rettidig betaling defineret ved $[-4; 0]$.

Det betyder, at der er inden for kommuner er 3 varianter af økonomisystemets opsætning, jf. tabel 2.6.

Tabel 2.6. Definition af rettidig betaling hos kommuner

Datointerval for rettidig betaling hos de deltagende kommuner
$[-4; 0]$
$[0]$
$[0; 2]$

Regionernes opsætning

Den viste opsætning i tabel 2.5 gør sig også gældende for den ene region, som også definerer rettidig betaling ved et datointerval på $[-4; 0]$.

Den anden regions datointerval for rettidigbetaling er defineret ved $[0; 2]$, da fakturaen betales den førstkomende bankdag, hvis forfaldsdatoen falder på en ikke-bankdag.

Tabel 2.7. Definition af rettidig betaling hos regioner

Datointerval for rettidig betaling hos de deltagende regioner
$[-4; 0]$
$[0; 2]$

Definition af 'for tidligt betalt', 'rettidigt betalt', 'for sent betalt' er vist i tabellerne for alle institutioner i bilagssamlingen.

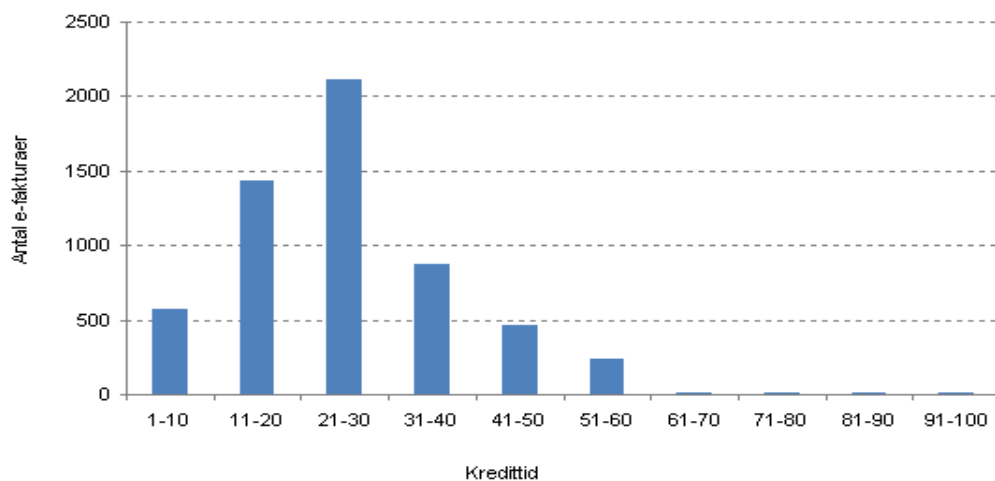
Samlet analyse af alle Statsinstitutioners kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
	Antal	Procent	Beløb	Procent
1-10	567	9,9%	8.640.151	5,6%
11-20	1437	25,1%	29.363.936	18,9%
21-30	2107	36,8%	64.096.686	41,2%
31-40	873	15,3%	36.234.628	23,3%
41-50	462	8,1%	9.490.334	6,1%
51-60	233	4,1%	4.694.393	3,0%
61-70	13	0,2%	772.249	0,5%
71-80	11	0,2%	1.132.222	0,7%
81-90	7	0,1%	578.280	0,4%
91-100	9	0,2%	517.252	0,3%
Total	5719	100,0%	155.520.131	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 26,5dage



Samlet analyse for alle Statsinstitutionernes betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

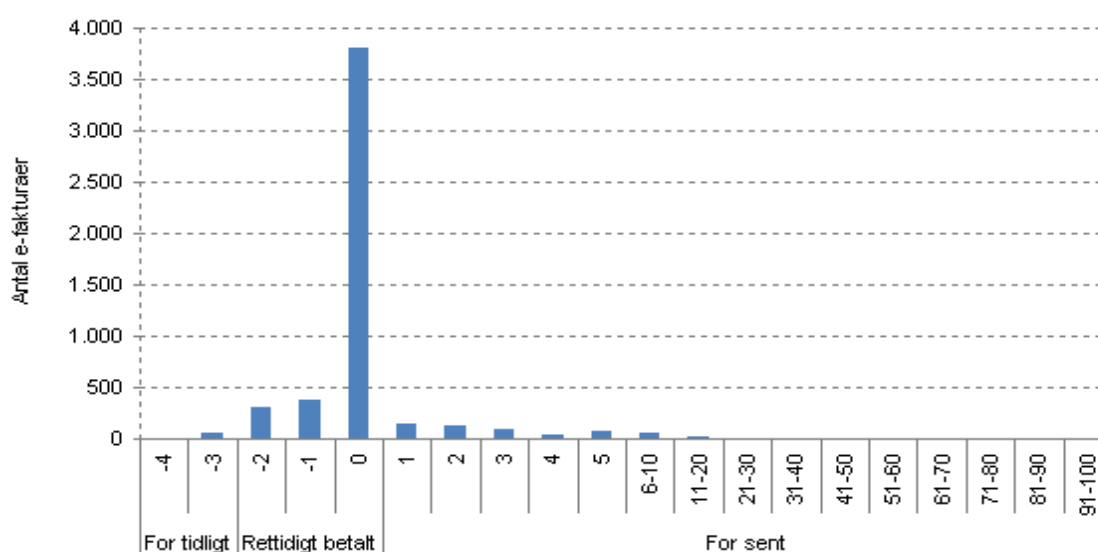
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	61	2.502.201
<-15	1	554.314
-14-10	4	4.748
-9-5	9	29.242
-4	0	0
-3	47	1.913.898
Rettidigt betalt	4.486	121.163.776
-2	300	7.806.803
-1	379	6.785.810
0	3.807	106.571.162
For sent betalt	1.172	31.854.154
1	139	2.429.439
2	123	2.688.741
3	98	1.456.429
4	40	1.014.113
5	69	1.707.262
6-10	237	5.884.114
11-20	215	4.579.831
21-30	87	1.717.679
31-40	62	2.055.590
41-50	43	880.018
51-60	27	455.107
61-70	11	1.071.231
71-80	7	5.672.425
81-90	8	206.868
91-100	6	35.307
>100	-	-
Total	5.719	155.520.131

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	61	1,1%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	4.486	78,4%
For sent	≥ 1 dag	1.172	20,5%
Total		5.719	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	2.502.201	1,6%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	121.163.776	77,9%
For sent	≥ 1 dag	31.854.154	20,5%
Total		155.520.131	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

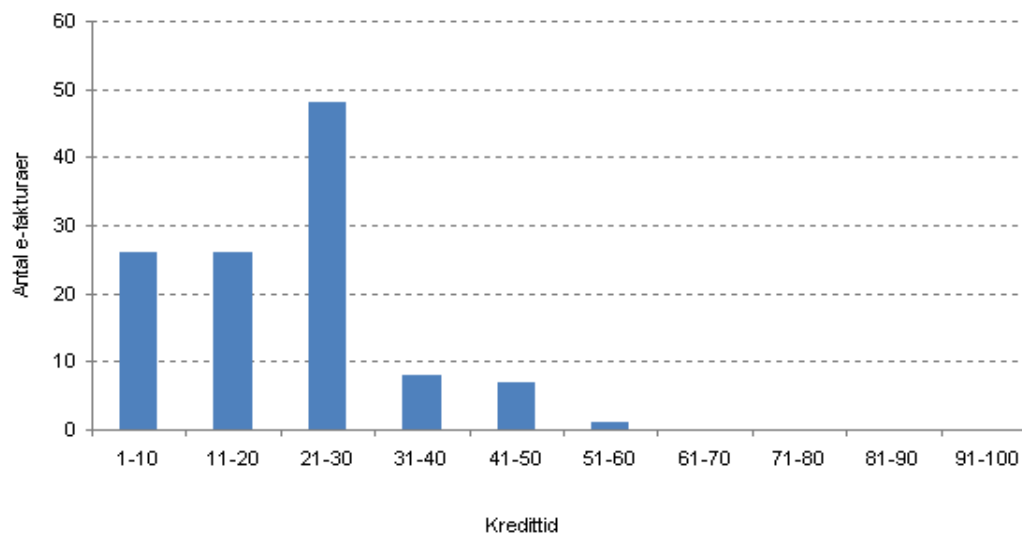
Analyse af Statsinstitution 1's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	26	22,4%	281.804	4,9%
11-20	26	22,4%	233.758	4,1%
21-30	48	41,4%	4.877.918	85,7%
31-40	8	6,9%	226.504	4,0%
41-50	7	6,0%	74.065	1,3%
51-60	1	0,9%	88	0,0%
61-70	0	0,0%	0	0,0%
71-80	0	0,0%	0	0,0%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	0	0,0%	0	0,0%
Total	116	100,0%	5.694.137	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 23,1 dage



Analyse af Statsinstitution 1's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

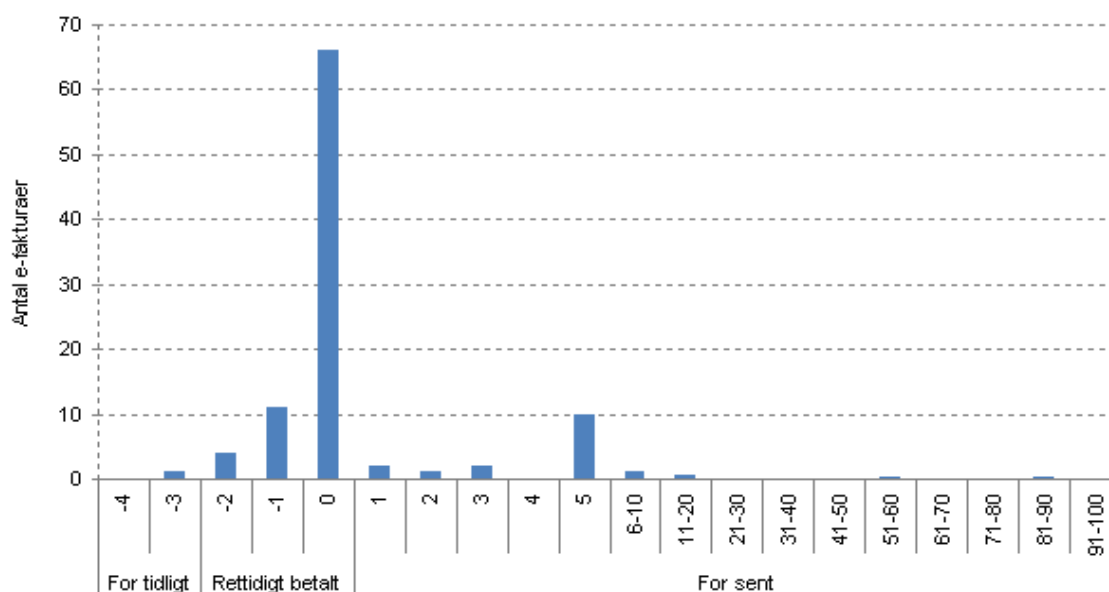
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	1	58.962
<-15		
-14-10		
-9-5	-	-
-4	-	-
-3	1	58.962
Rettidigt betalt	81	5.297.453
-2	4	4.757
-1	11	90.369
0	66	5.202.327
For sent betalt	34	337.722
1	2	26.364
2	1	23.924
3	2	20.346
4	-	-
5	10	120.058
6-10	6	12.870
11-20	7	52.937
21-30	-	-
31-40	-	-
41-50	1	13.797
51-60	2	30.932
61-70	1	21.496
71-80	-	-
81-90	2	15.000
91-100	-	-
>100		
Total	116	5.694.137

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	1	0,9%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	81	69,8%
For sent	≥ 1 dag	34	29,3%
Total		116	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	58.962	1,0%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	5.297.453	93,0%
For sent	≥ 1 dag	337.722	5,9%
Total		5.694.137	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

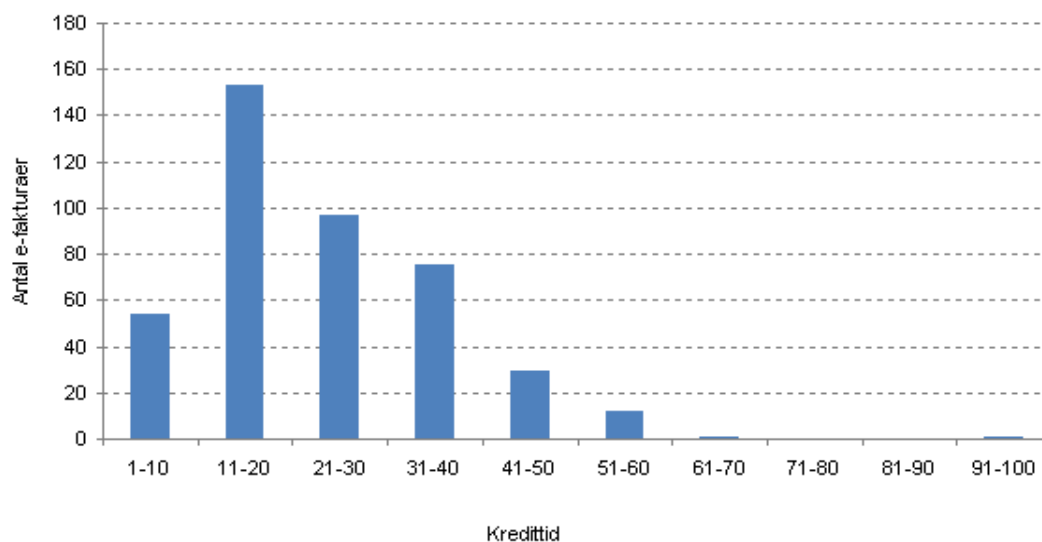
Analyse af Statsinstitution 2's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	54	12,8%	332.571	5,0%
11-20	153	36,3%	1.951.875	29,2%
21-30	97	23,0%	2.943.590	44,0%
31-40	75	17,8%	876.191	13,1%
41-50	29	6,9%	429.040	6,4%
51-60	12	2,8%	23.166	0,3%
61-70	1	0,2%	97.125	1,5%
71-80	0	0,0%	0	0,0%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	1	0,2%	34.000	0,5%
Total	422	100,0%	6.687.558	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 24,6 dage



Analyse af Statsinstitution 2's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt

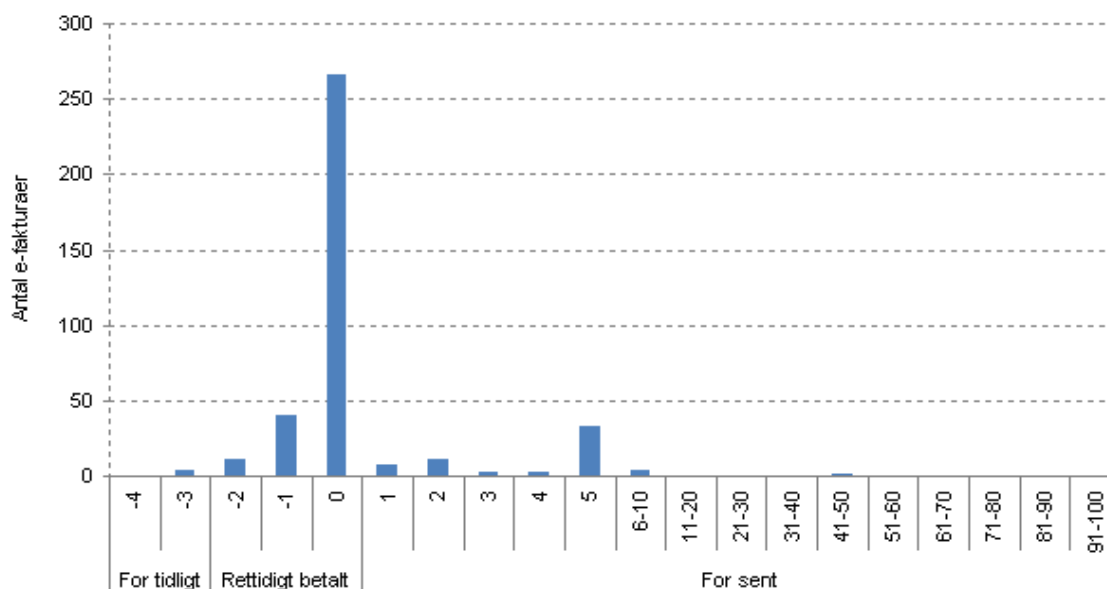
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	4	17.259
<-15	-	-
-14-10	-	-
-9-5	-	-
-4	-	-
-3	4	17.259
Rettidigt betalt	317	4.612.658
-2	11	60.645
-1	40	343.614
0	266	4.208.399
For sent betalt	101	2.057.641
1	7	14.829
2	11	60.241
3	3	36.366
4	2	440.263
5	33	410.483
6-10	21	643.678
11-20	5	17.254
21-30	2	26.719
31-40	6	117.956
41-50	9	288.797
51-60	-	-
61-70	-	-
71-80	1	956
81-90	1	100
91-100	-	-
>100	-	-
Total	422	6.687.558

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	4	0,9%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	317	75,1%
For sent	≥ 1 dag	101	23,9%
Total		422	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	17.259	0,3%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	4.612.658	69,0%
For sent	≥ 1 dag	2.057.641	30,8%
Total		6.687.558	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

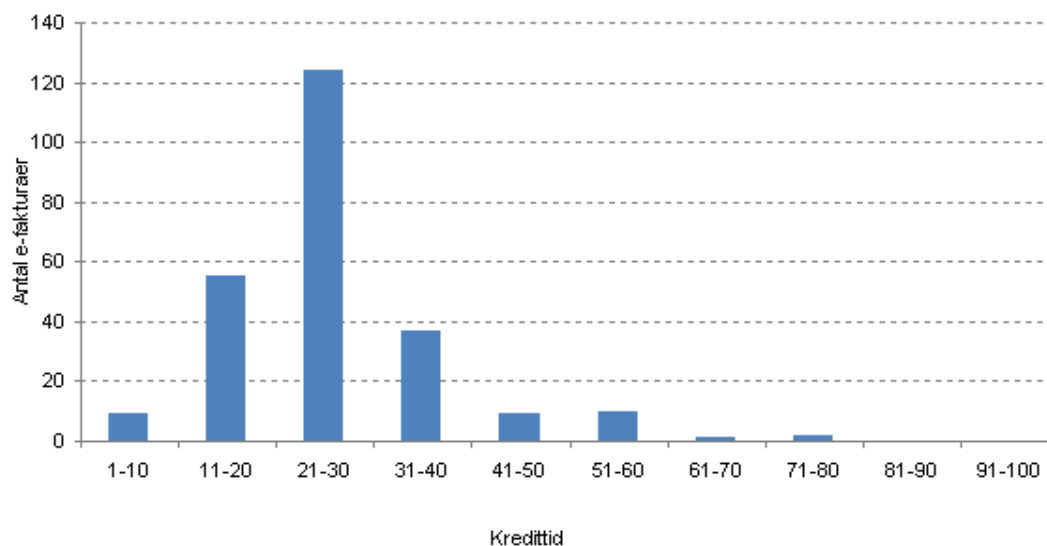
Analyse af Statsinstitution 3's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	9	3,6%	16.036	0,4%
11-20	55	22,3%	1.475.044	36,3%
21-30	124	50,2%	1.297.169	32,0%
31-40	37	15,0%	902.379	22,2%
41-50	9	3,6%	294.242	7,3%
51-60	10	4,0%	22.307	0,5%
61-70	1	0,4%	32.883	0,8%
71-80	2	0,8%	17.979	0,4%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	0	0,0%	0	0,0%
Total	247	100,0%	4.058.040	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 27,7 dage



Analyse af Statsinstitution 3's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

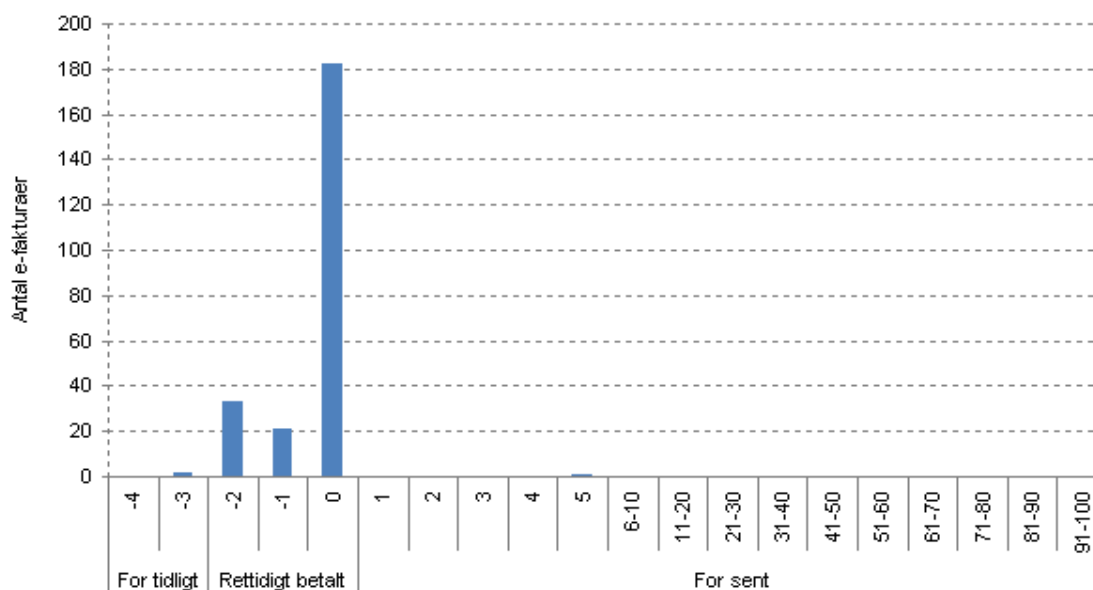
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	2	2.327
<-15	-	-
-14-10	-	-
-9-5	-	-
-4	-	-
-3	2	2.327
Rettidigt betalt	236	3.976.870
-2	33	225.197
-1	21	832.324
0	182	2.919.349
For sent betalt	9	78.843
1	-	-
2	-	-
3	-	-
4	-	-
5	1	1.875
6-10	1	20.685
11-20	4	3.922
21-30	1	31.219
31-40	1	16.901
41-50	1	4.241
51-60	-	-
61-70	-	-
71-80	-	-
81-90	-	-
91-100	-	-
>100	-	-
Total	247	4.058.040

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	2	0,8%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	236	95,5%
For sent	≥ 1 dag	9	3,6%
Total		247	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	2.327	0,1%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	3.976.870	98,0%
For sent	≥ 1 dag	78.843	1,9%
Total		4.058.040	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

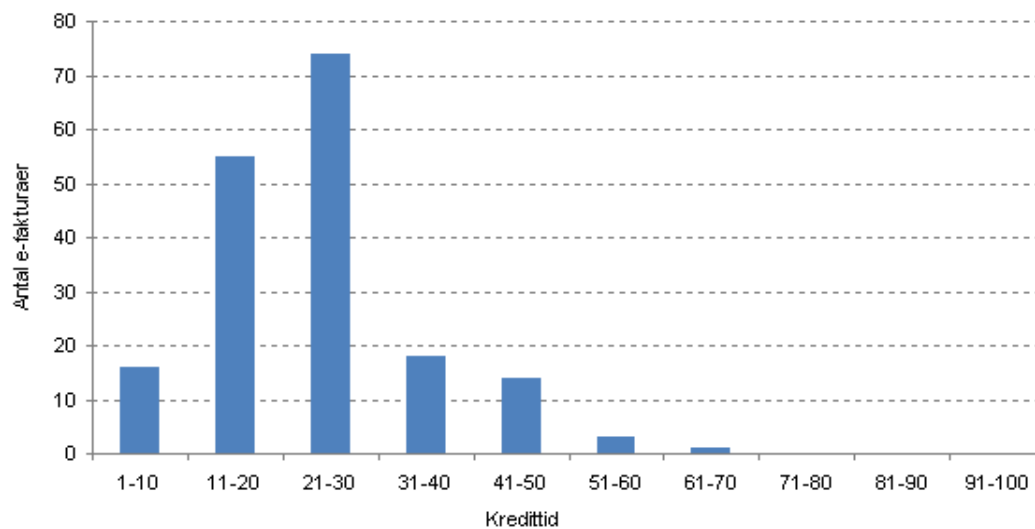
Analyse af Statsinstitution 4's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
	Antal	Procent	Beløb	Procent
1-10	16	8,8%	149.576	2,3%
11-20	55	30,4%	2.465.249	38,2%
21-30	74	40,9%	2.633.190	40,8%
31-40	18	9,9%	270.978	4,2%
41-50	14	7,7%	806.007	12,5%
51-60	3	1,7%	128.985	2,0%
61-70	1	0,6%	1.575	0,0%
71-80	0	0,0%	0	0,0%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	0	0,0%	0	0,0%
Total	181	100,0%	6.455.561	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 25,3 dage



Analyse af Statsinstitution 4's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

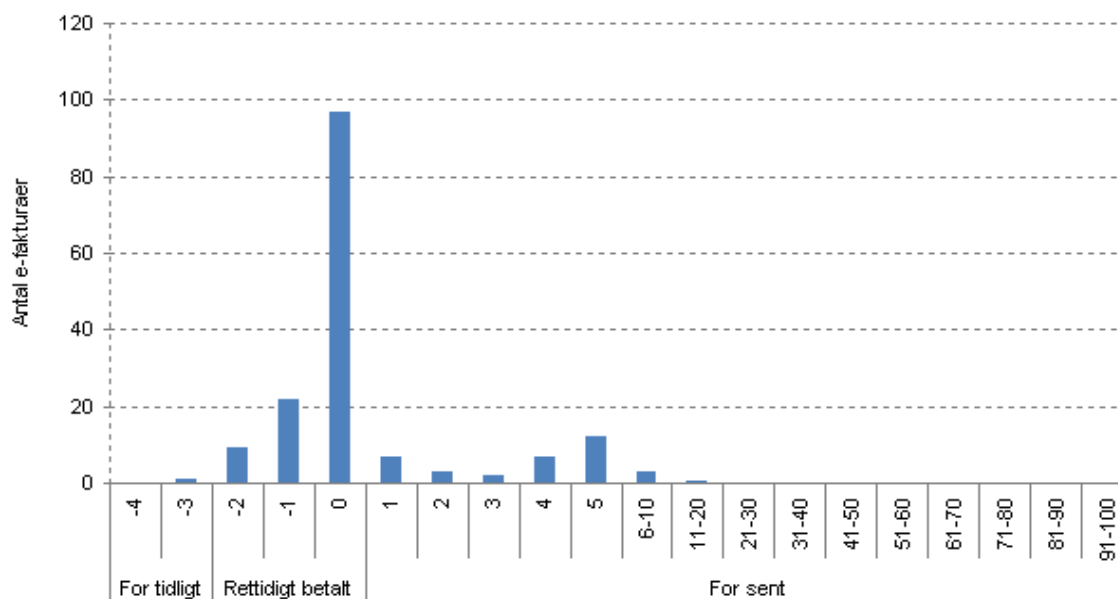
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	1	2.805
<-15	0	0
-14-10	0	0
-9-5	0	0
-4	0	0
-3	1	2805,4
Rettidigt betalt	128	4.091.909
-2	9	231.464
-1	22	385.898
0	97	3.474.547
For sent betalt	52	2.360.847
1	7	12.535
2	3	597.766
3	2	3.737
4	7	45.121
5	12	333.866
6-10	15	1.041.513
11-20	3	298.917
21-30	-	-
31-40	2	5.311
41-50	1	22.082
51-60	-	-
61-70	-	-
71-80	-	-
81-90	-	-
91-100	-	-
>100		
Total	181	6.455.561

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	1	0,6%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	128	70,7%
For sent	≥ 1 dag	52	28,7%
Total		181	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	2.805	0,0%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	4.091.909	63,4%
For sent	≥ 1 dag	2.360.847	36,6%
Total		6.455.561	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

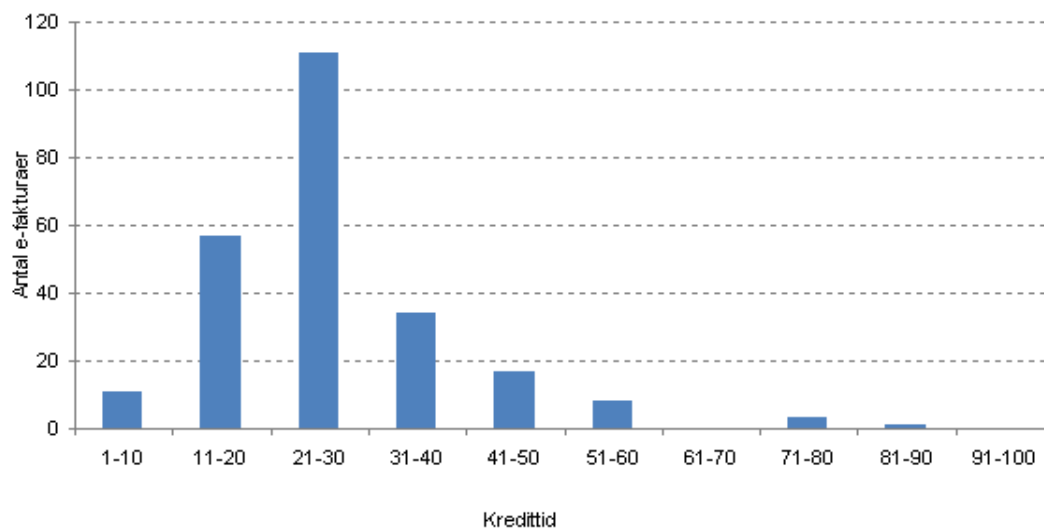
Analyse af Statsinstitution 5's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
	Antal	Procent	Beløb	Procent
1-10	11	4,5%	181.535	1,4%
11-20	57	23,6%	1.630.224	12,5%
21-30	111	45,9%	5.656.657	43,4%
31-40	34	14,0%	4.607.444	35,3%
41-50	17	7,0%	281.722	2,2%
51-60	8	3,3%	458.654	3,5%
61-70	0	0,0%	0	0,0%
71-80	3	1,2%	227.877	1,7%
81-90	1	0,4%	2.734	0,0%
91-100	0	0,0%	0	0,0%
Total	242	100,0%	13.046.847	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 28,3 dage



Analyse af Statsinstitution 5's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

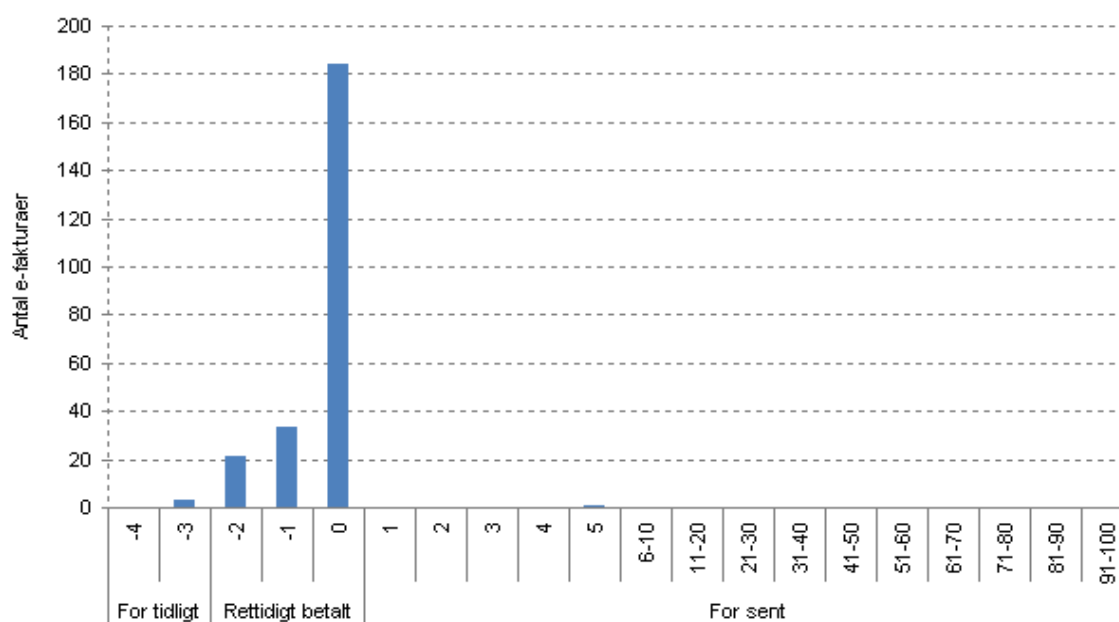
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	3	142.355
<-15	0	0
-14-10	0	0
-9-5	0	0
-4	0	0
-3	3	142.355
Rettidigt betalt	238	12.903.110
-2	21	780.988
-1	33	829.051
0	184	11.293.071
For sent betalt	1	1.381
1	-	-
2	-	-
3	-	-
4	-	-
5	1	1.381
6-10	-	-
11-20	-	-
21-30	-	-
31-40	-	-
41-50	-	-
51-60	-	-
61-70	-	-
71-80	-	-
81-90	-	-
91-100	-	-
>100	-	-
Total	242	13.046.847

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	3	1,2%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	238	98,3%
For sent	≥ 1 dag	1	0,4%
Total		242	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	142.355	1,1%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	12.903.110	98,9%
For sent	≥ 1 dag	1.381	0,0%
Total		13.046.847	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

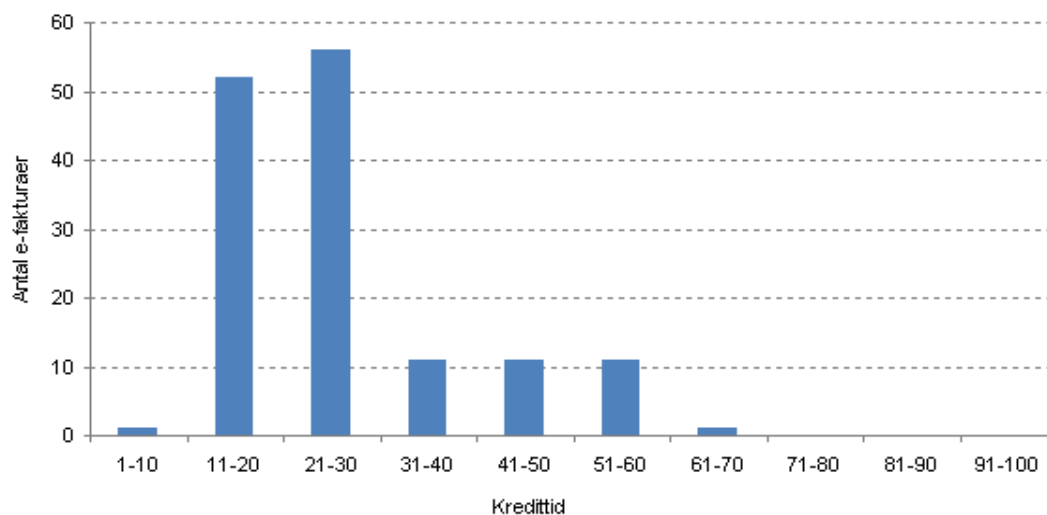
Analyse af Statsinstitution 6's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	1	0,7%	1.674	0,0%
11-20	52	36,4%	1.266.277	36,8%
21-30	56	39,2%	1.352.049	39,3%
31-40	11	7,7%	649.404	18,9%
41-50	11	7,7%	78.826	2,3%
51-60	11	7,7%	81.200	2,4%
61-70	1	0,7%	10.842	0,3%
71-80	0	0,0%	0	0,0%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	0	0,0%	0	0,0%
Total	143	100,0%	3.440.272	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 27,6 dage



Analyse af Statsinstitution 6's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

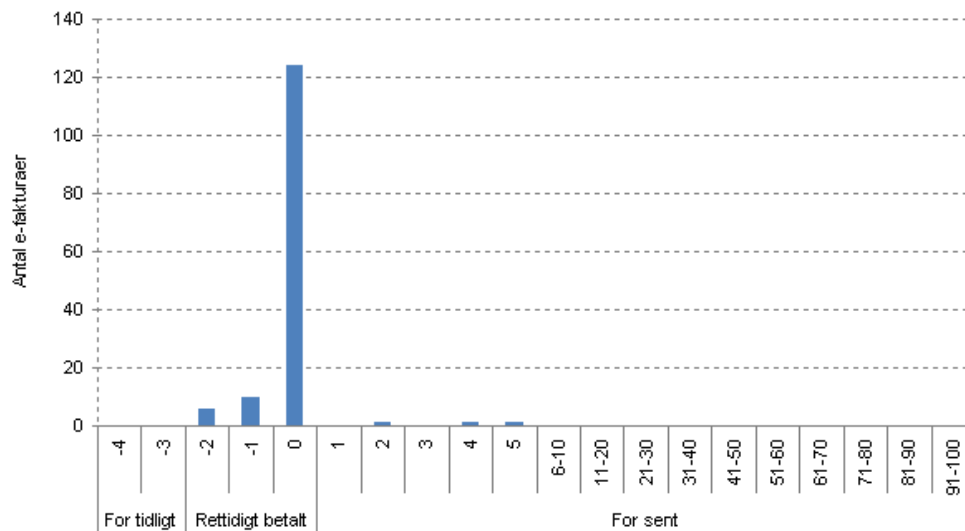
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	-	-
<-15	0	0
-14-10	0	0
-9-5	0	0
-4	0	0
-3	0	0
Rettidigt betalt	140	3.420.880
-2	6	439.203
-1	10	166.572
0	124	2.815.106
For sent betalt	3	19.391
1	-	-
2	1	844
3	-	-
4	1	1.548
5	1	17.000
6-10	-	-
11-20	-	-
21-30	-	-
31-40	-	-
41-50	-	-
51-60	-	-
61-70	-	-
71-80	-	-
81-90	-	-
91-100	-	-
>100	-	-
Total	143	3.440.272

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤-3 dage	-	0,0%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	140	97,9%
For sent	≥ 1 dag	3	2,1%
Total		143	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤-3 dage	-	0,0%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	3.420.880	99,4%
For sent	≥ 1 dag	19.391	0,6%
Total		3.440.272	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

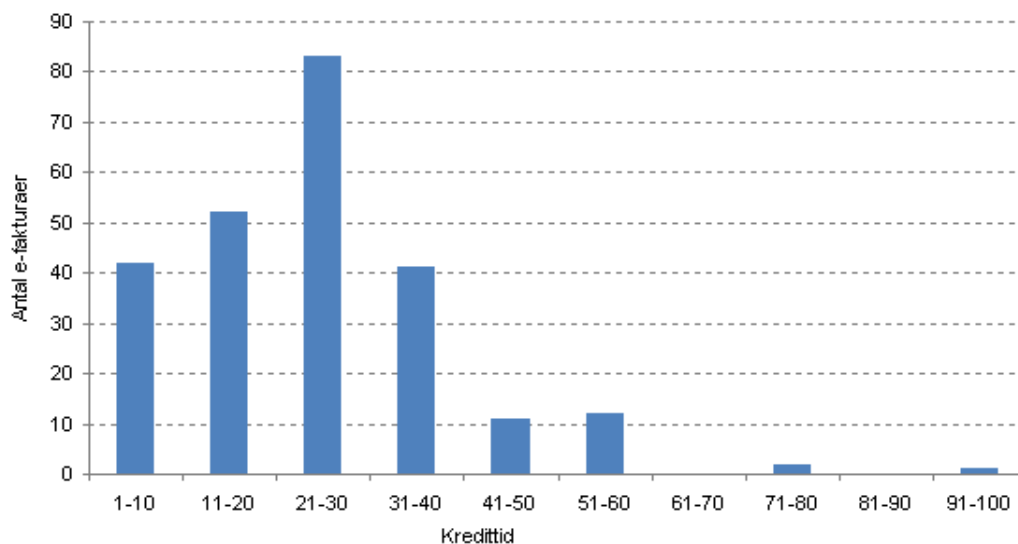
Analyse af Statsinstitution 7's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	42	17,2%	245.957	1,4%
11-20	52	21,3%	8.847.108	48,7%
21-30	83	34,0%	2.514.349	13,8%
31-40	41	16,8%	5.920.845	32,6%
41-50	11	4,5%	316.473	1,7%
51-60	12	4,9%	318.580	1,8%
61-70	0	0,0%	0	0,0%
71-80	2	0,8%	1.323	0,0%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	1	0,4%	3.687	0,0%
Total	244	100,0%	18.168.321	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 25,5 dage



Analyse af Statsinstitution 7's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

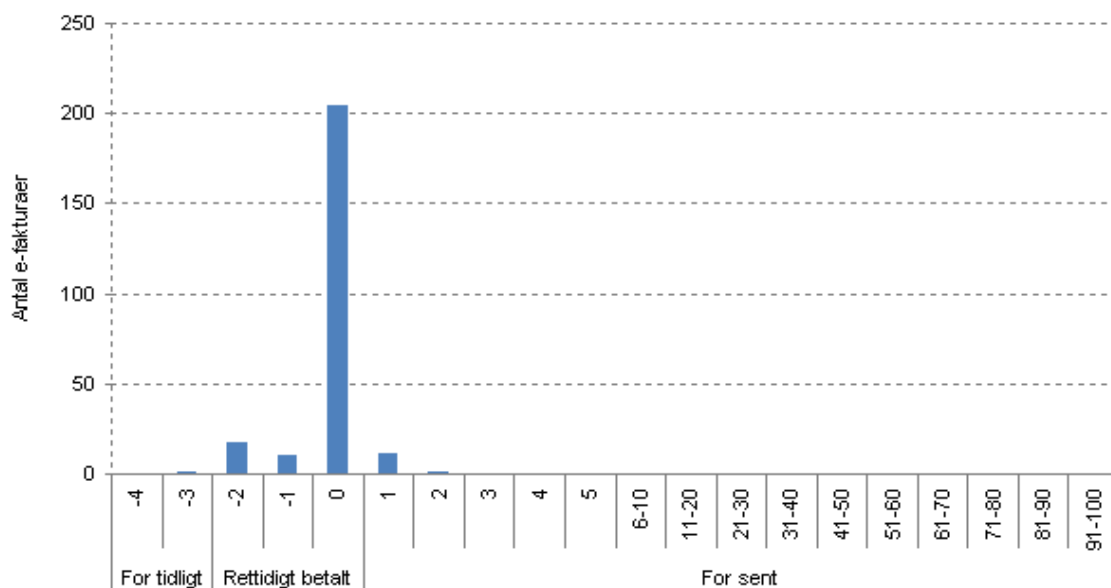
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	1	29.154
<-15	0	0
-14-10	0	0
-9-5	0	0
-4	0	0
-3	1	29.154
Rettidigt betalt	231	17.871.603
-2	17	127.383
-1	10	67.711
0	204	17.676.509
For sent betalt	12	267.564
1	11	234.795
2	1	32.768
3	-	-
4	-	-
5	-	-
6-10	-	-
11-20	-	-
21-30	-	-
31-40	-	-
41-50	-	-
51-60	-	-
61-70	-	-
71-80	-	-
81-90	-	-
91-100	-	-
>100	-	-
Total	244	18.168.321

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	1	0,4%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	231	94,7%
For sent	≥ 1 dag	12	4,9%
Total		244	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	29.154	0,2%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	17.871.603	98,4%
For sent	≥ 1 dag	267.564	1,5%
Total		18.168.321	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

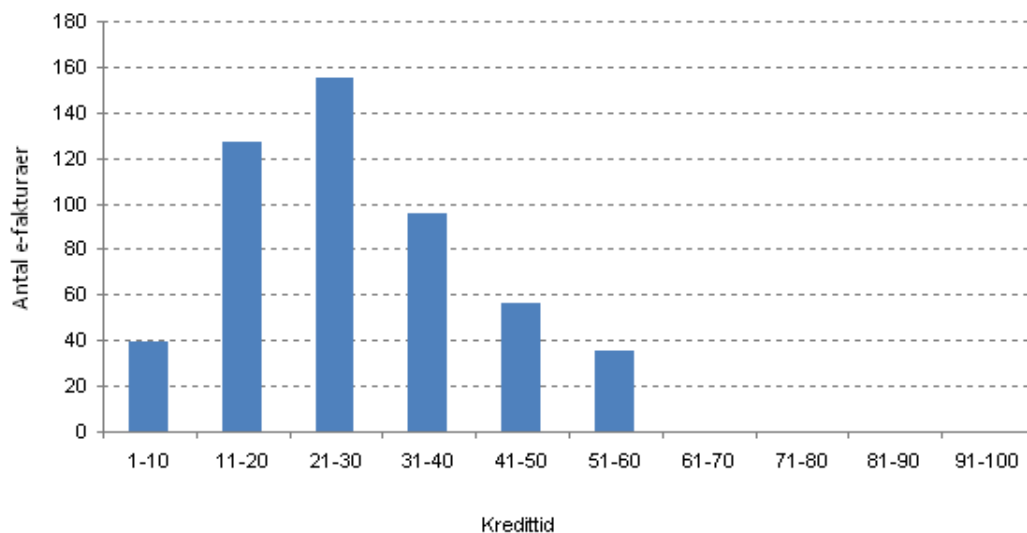
Analyse af Statsinstitution 8's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
	Antal	Procent	Beløb	Procent
1-10	39	7,7%	465.264	2,5%
11-20	127	25,0%	1.624.052	8,7%
21-30	155	30,5%	6.974.849	37,4%
31-40	96	18,9%	7.353.209	39,4%
41-50	56	11,0%	2.117.642	11,4%
51-60	35	6,9%	119.235	0,6%
61-70	0	0,0%	0	0,0%
71-80	0	0,0%	0	0,0%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	0	0,0%	0	0,0%
Total	508	100,0%	18.654.250	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 28,4 dage



Analyse af Statsinstitution 8's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

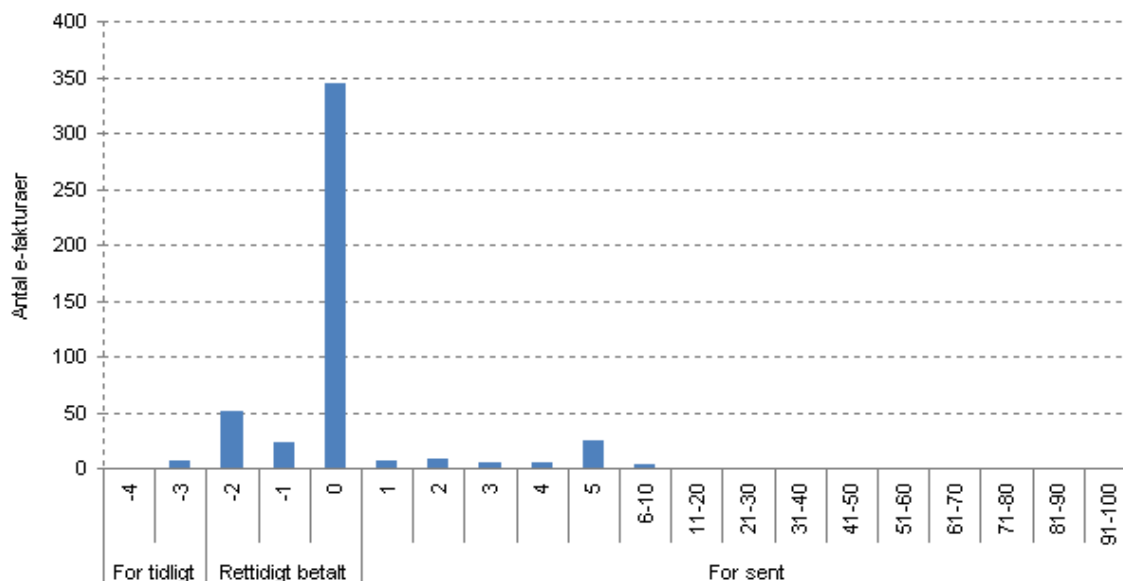
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	16	71.457
<-15	0	0
-14-10	0	0
-9-5	9	29.242
-4	0	0
-3	7	42.215
Rettidigt betalt	419	11.135.871
-2	51	1.302.852
-1	23	871.921
0	345	8.961.097
For sent betalt	73	7.446.923
1	7	28.731
2	9	68.368
3	5	24.082
4	5	121.503
5	24	1.414.651
6-10	13	94.361
11-20	3	13.087
21-30	3	34.762
31-40	1	5.000
41-50	1	660
51-60	-	-
61-70	2	5.641.718
71-80	-	-
81-90	-	-
91-100	-	-
Total	508	18.654.250

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	16	3,1%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	419	82,5%
For sent	≥ 1 dag	73	14,4%
Total		508	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	71.457	0,4%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	11.135.871	59,7%
For sent	≥ 1 dag	7.446.923	39,9%
Total		18.654.250	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

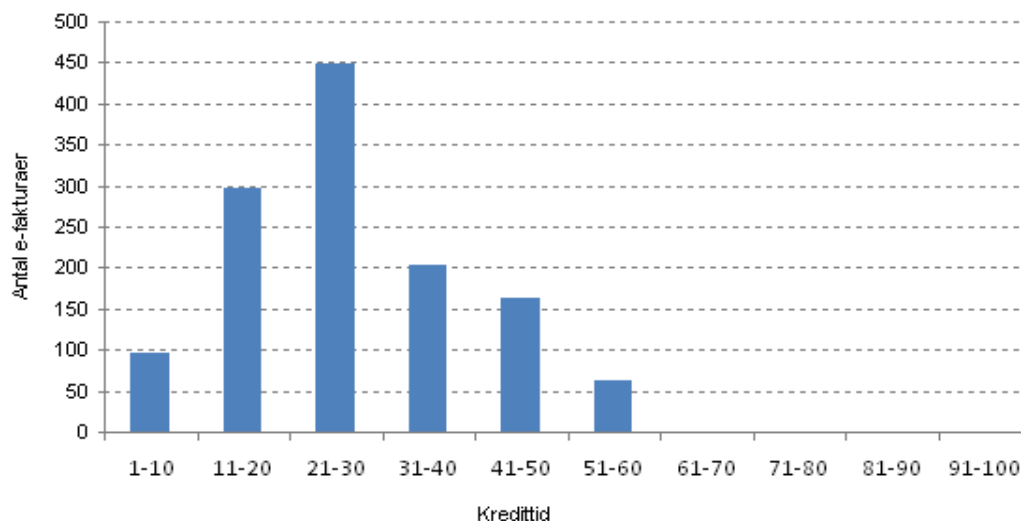
Analyse af Statsinstitution 9's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	96	7,5%	1.186.156	5,3%
11-20	296	23,3%	3.153.387	14,1%
21-30	449	35,3%	14.323.099	64,1%
31-40	204	16,0%	2.765.362	12,4%
41-50	164	12,9%	561.284	2,5%
51-60	63	4,9%	331.756	1,5%
61-70	1	0,1%	11.350	0,1%
71-80	0	0,0%	0	0,0%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	0	0,0%	0	0,0%
Total	1273	100,0%	22.332.395	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 28,2 dage



Analyse af Statsinstitution 9's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

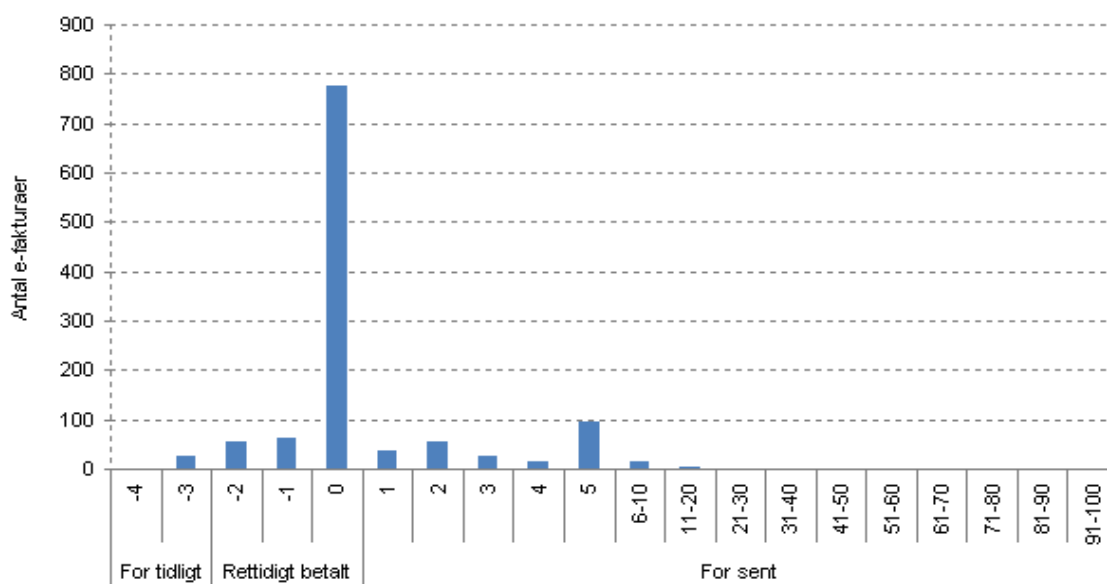
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	25	1.580.368
<-15	0	0
-14-10	0	0
-9-5	0	0
-4	0	0
-3	25	1.580.368
Rettidigt betalt	896	14.791.739
-2	55	396.351
-1	64	509.177
0	777	13.886.210
For sent betalt	352	5.960.288
1	38	217.148
2	54	231.128
3	24	133.490
4	14	213.448
5	95	3.197.347
6-10	66	543.840
11-20	20	116.707
21-30	17	207.258
31-40	6	15.176
41-50	8	28.262
51-60	5	1.024.074
61-70	3	8.481
71-80	1	5.676
81-90	1	18.254
91-100	-	-
>100		
Total	1.273	22.332.395

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	25	2,0%
Rettidigt betalt	$[-2;0]$ dage	896	70,4%
For sent	≥ 1 dag	352	27,7%
Total		1.273	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	1.580.368	7,1%
Rettidigt betalt	$[-2;0]$ dage	14.791.739	66,2%
For sent	≥ 1 dag	5.960.288	26,7%
Total		22.332.395	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

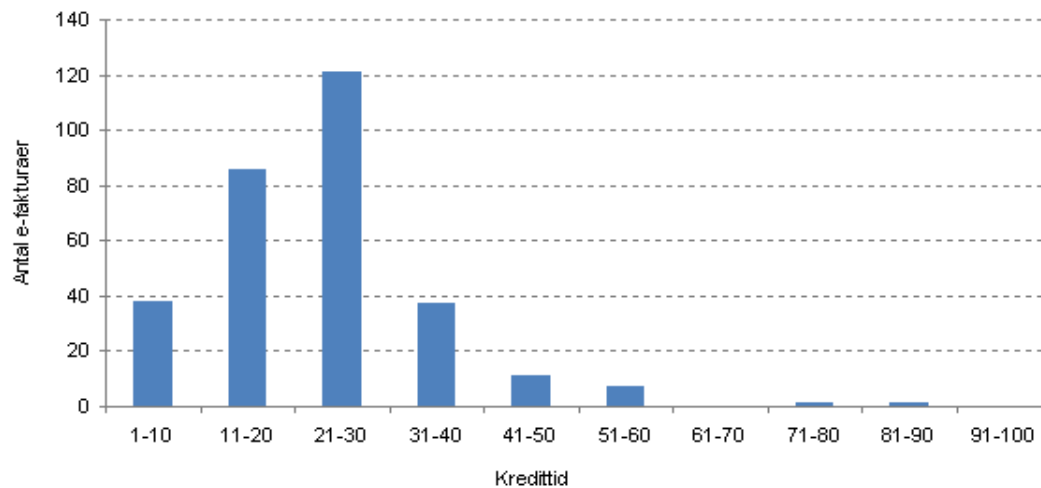
Analyse af Statsinstitution 10's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	38	12,6%	170.070	1,6%
11-20	86	28,5%	2.138.168	20,3%
21-30	121	40,1%	4.828.290	45,9%
31-40	37	12,3%	2.282.171	21,7%
41-50	11	3,6%	84.102	0,8%
51-60	7	2,3%	186.722	1,8%
61-70	0	0,0%	0	0,0%
71-80	1	0,3%	645.425	6,1%
81-90	1	0,3%	182.802	1,7%
91-100	0	0,0%	0	0,0%
Total	302	100,0%	10.517.750	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 24,4 dage



Analyse af Statsinstitution 10's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

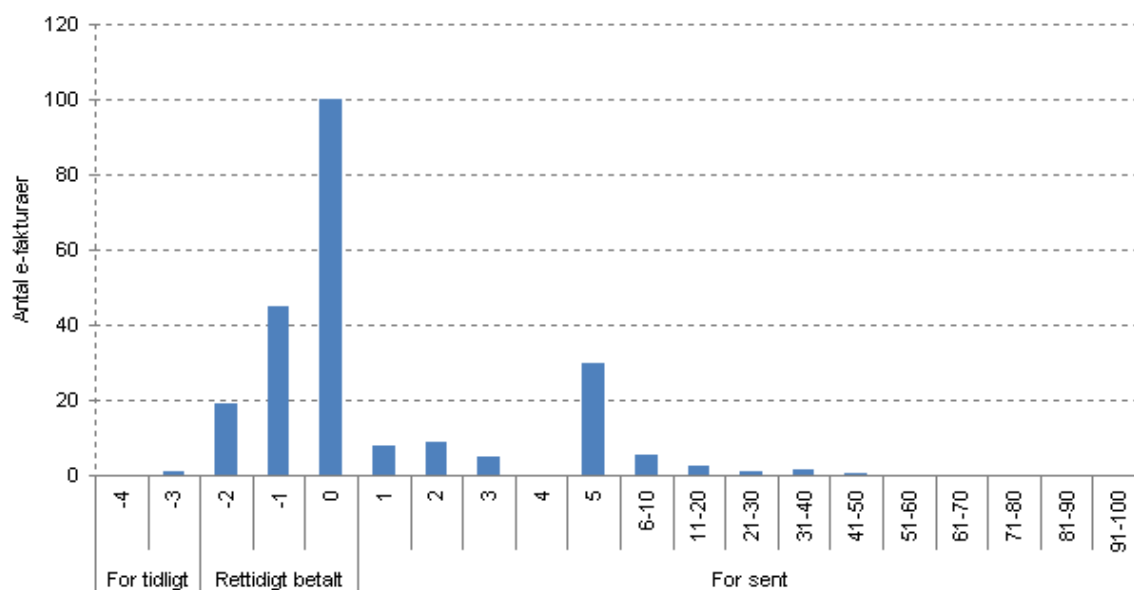
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	1	20.672
<-15	0	0
-14-10	0	0
-9-5	0	0
-4	0	0
-3	1	20.672
Rettidigt betalt	164	5.591.376
-2	19	2.001.905
-1	45	1.512.482
0	100	2.076.989
For sent betalt	137	4.905.702
1	8	101.922
2	9	446.147
3	5	47.455
4	-	-
5	30	927.362
6-10	27	860.172
11-20	22	260.791
21-30	11	1.687.081
31-40	17	509.495
41-50	5	51.656
51-60	2	12.539
61-70	-	-
71-80	-	-
81-90	1	1.082
91-100	-	-
>100		
Total	302	10.517.750

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	1	0,3%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	164	54,3%
For sent	≥ 1 dag	137	45,4%
Total		302	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	20.672	0,2%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	5.591.376	53,2%
For sent	≥ 1 dag	4.905.702	46,6%
Total		10.517.750	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

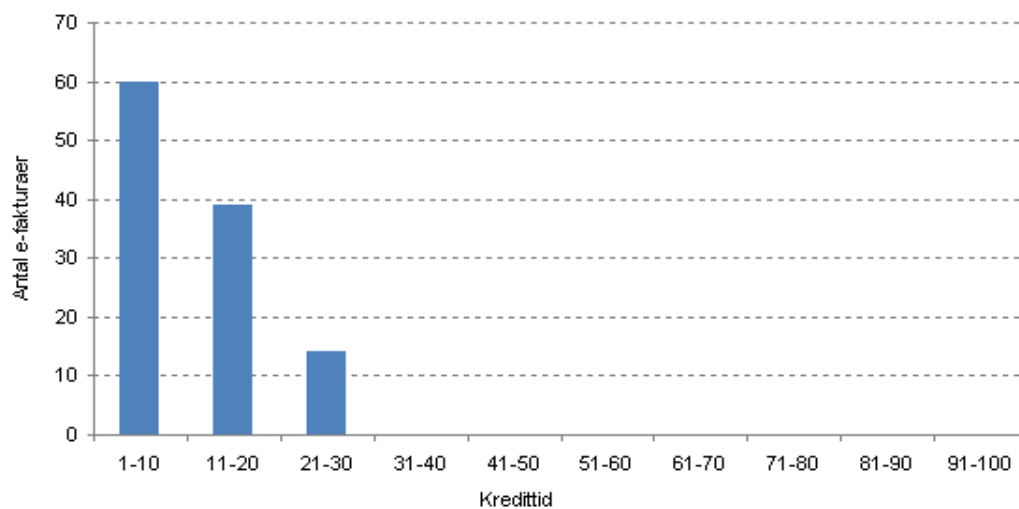
Analyse af Statsinstitution 11's for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	60	53,1%	1.475.325	82,5%
11-20	39	34,5%	269.491	15,1%
21-30	14	12,4%	42.441	2,4%
31-40	0	0,0%	0	0,0%
41-50	0	0,0%	0	0,0%
51-60	0	0,0%	0	0,0%
61-70	0	0,0%	0	0,0%
71-80	0	0,0%	0	0,0%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	0	0,0%	0	0,0%
Total	113	100,0%	1.787.257	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 9,6 dage



Analyse af Statsinstitution 11's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

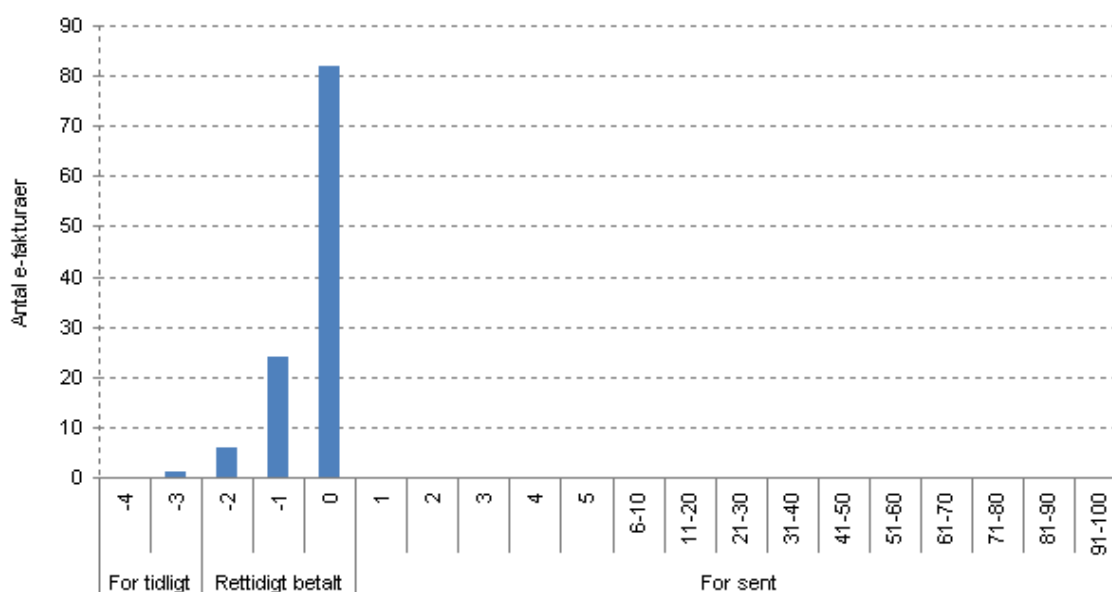
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	1	12.500
<-15	0	0
-14-10	0	0
-9-5	0	0
-4	0	0
-3	1	12.500
Rettidigt betalt	112	1.774.757
-2	6	225.725
-1	24	184.031
0	82	1.365.001
For sent betalt	-	-
1	-	-
2	-	-
3	-	-
4	-	-
5	-	-
6-10	-	-
11-20	-	-
21-30	-	-
31-40	-	-
41-50	-	-
51-60	-	-
61-70	-	-
71-80	-	-
81-90	-	-
91-100	-	-
>100	-	-
Total	113	1.787.257

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	1	0,9%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	112	99,1%
For sent	≥ 1 dag	-	0,0%
Total		113	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	12.500	0,7%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	1.774.757	99,3%
For sent	≥ 1 dag	-	0,0%
Total		1.787.257	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

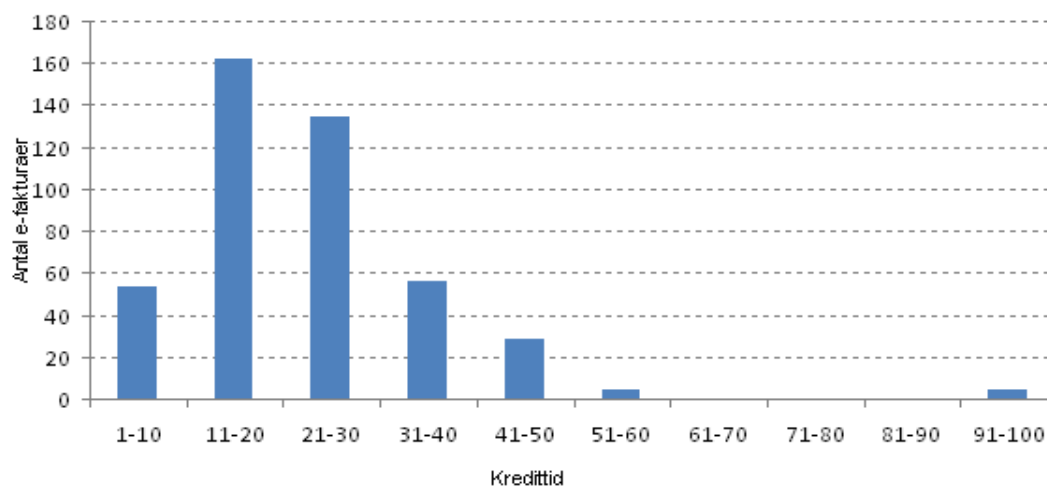
Analyse af Statsinstitution 12 kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	53	12,0%	495.785	10,3%
11-20	162	36,7%	1.615.145	33,7%
21-30	134	30,4%	1.565.469	32,7%
31-40	56	12,7%	540.251	11,3%
41-50	28	6,3%	101.878	2,1%
51-60	4	0,9%	9.376	0,2%
61-70	0	0,0%	0	0,0%
71-80	0	0,0%	0	0,0%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	4	0,9%	462.404	9,7%
Total	441	100,0%	4.790.307	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 23,5 dage



Analyse af Statsinstitution 12's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

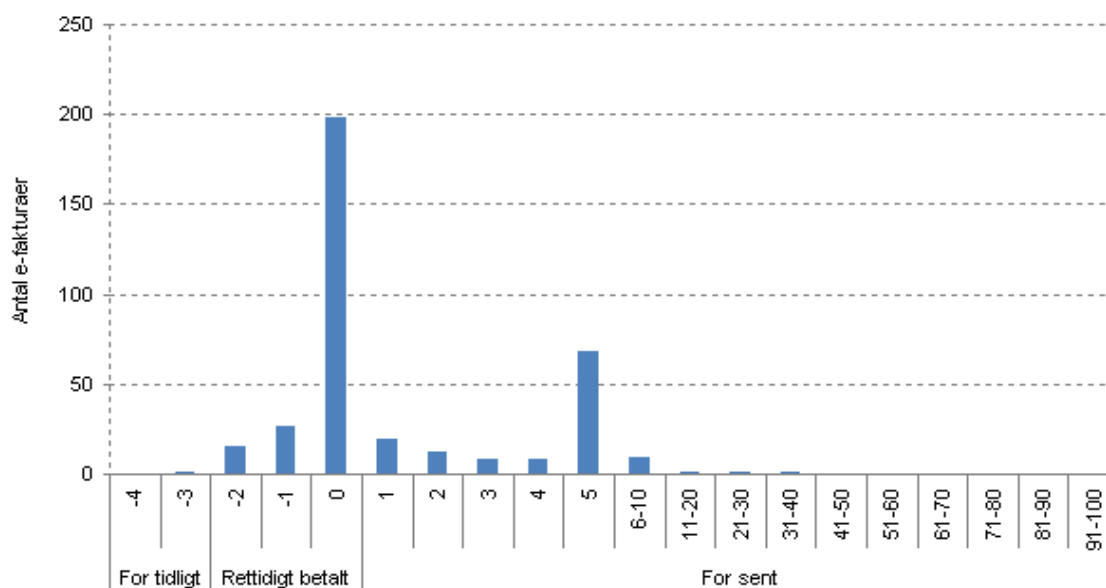
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	1	5.280
<-15	0	0
-14-10	0	0
-9-5	0	0
-4	0	0
-3	1	5.280
Rettidigt betalt	239	2.375.228
-2	15	144.934
-1	26	132.605
0	198	2.097.689
For sent betalt	201	2.409.799
1	19	97.903
2	12	50.145
3	8	211.525
4	8	165.535
5	68	474.439
6-10	48	845.496
11-20	10	88.003
21-30	14	49.638
31-40	6	178.498
41-50	1	45.612
51-60	2	3.687
61-70	-	-
71-80	5	199.319
81-90	-	-
91-100	-	-
>100		
Total	441	4.790.307

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	1	0,2%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	239	54,2%
For sent	≥ 1 dag	201	45,6%
Total		441	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	5.280	0,1%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	2.375.228	49,6%
For sent	≥ 1 dag	2.409.799	50,3%
Total		4.790.307	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

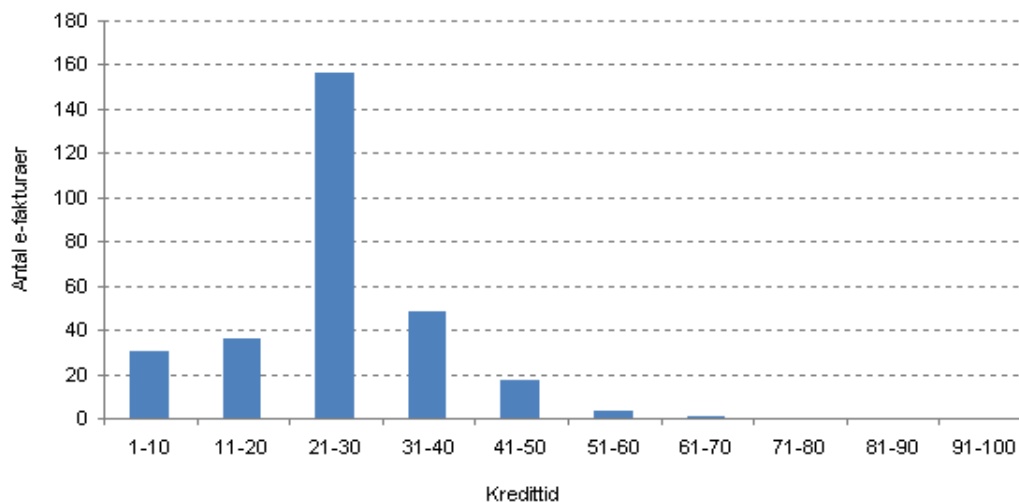
Analyse af Statsinstitution 13's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
	Antal	Procent	Beløb	Procent
1-10	30	10,3%	1.127.113	25,0%
11-20	36	12,4%	360.485	8,0%
21-30	156	53,6%	2.360.368	52,4%
31-40	48	16,5%	370.621	8,2%
41-50	17	5,8%	238.203	5,3%
51-60	3	1,0%	7.625	0,2%
61-70	1	0,3%	37.501	0,8%
71-80	0	0,0%	0	0,0%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	0	0,0%	0	0,0%
Total	291	100,0%	4.501.915	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 26,6 dage



Analyse af Statsinstitution 13's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

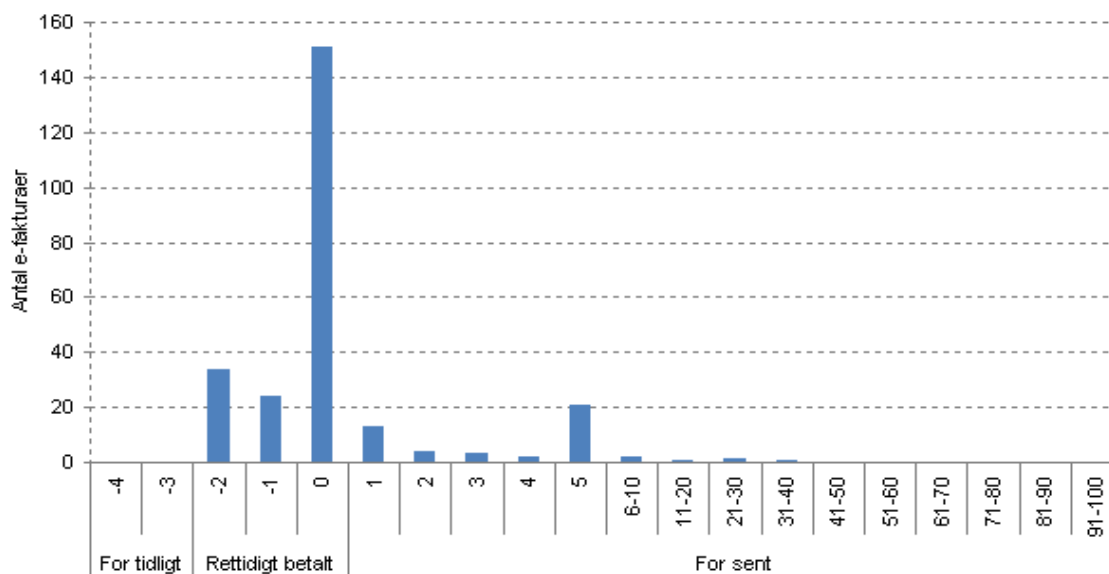
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	-	-
<-15	0	0
-14-10	0	0
-9-5	0	0
-4	0	0
-3	0	0
Rettidigt betalt	209	3.020.833
-2	34	1.136.442
-1	24	265.787
0	151	1.618.604
For sent betalt	82	1.481.082
1	13	276.961
2	4	17.685
3	3	41.860
4	2	25.884
5	21	209.366
6-10	9	61.495
11-20	9	794.719
21-30	14	18.914
31-40	4	31.681
41-50	-	-
51-60	-	-
61-70	1	730
71-80	1	916
81-90	1	871
91-100	-	-
>100		
Total	291	4.501.915

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	-	0,0%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	209	71,8%
For sent	≥ 1 dag	82	28,2%
Total		291	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	-	0,0%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	3.020.833	67,1%
For sent	≥ 1 dag	1.481.082	32,9%
Total		4.501.915	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

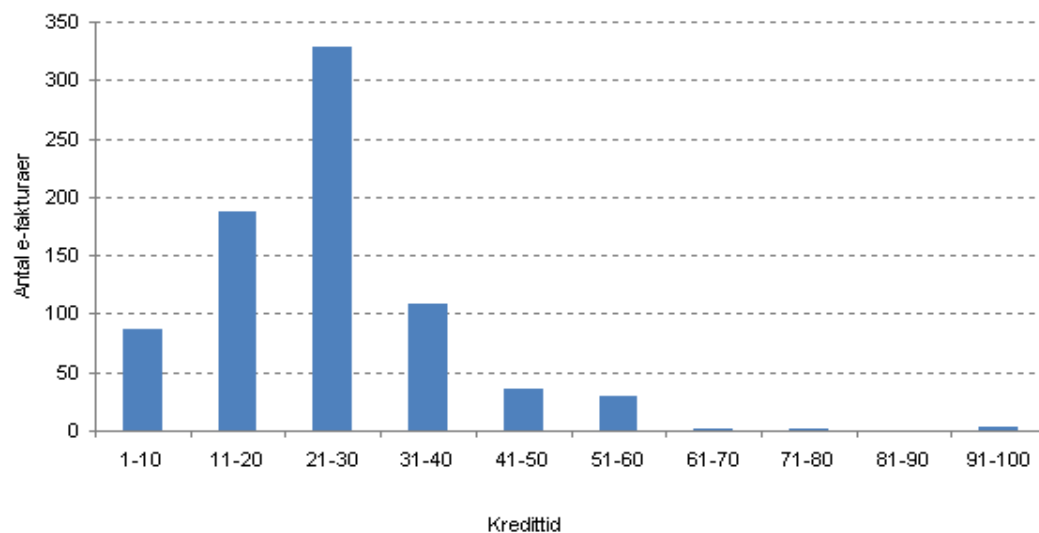
Analyse af Statsinstitution 14's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	87	11,1%	2.458.717	14,5%
11-20	188	24,1%	1.202.679	7,1%
21-30	328	42,0%	8.503.717	50,0%
31-40	109	14,0%	4.440.652	26,1%
41-50	35	4,5%	168.897	1,0%
51-60	29	3,7%	208.796	1,2%
61-70	1	0,1%	13.450	0,1%
71-80	1	0,1%	111	0,0%
81-90	0	0,0%	0	0,0%
91-100	3	0,4%	17.162	0,1%
Total	781	100,0%	17.014.181	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 24,6 dage



Analyse af Statsinstitution 14's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

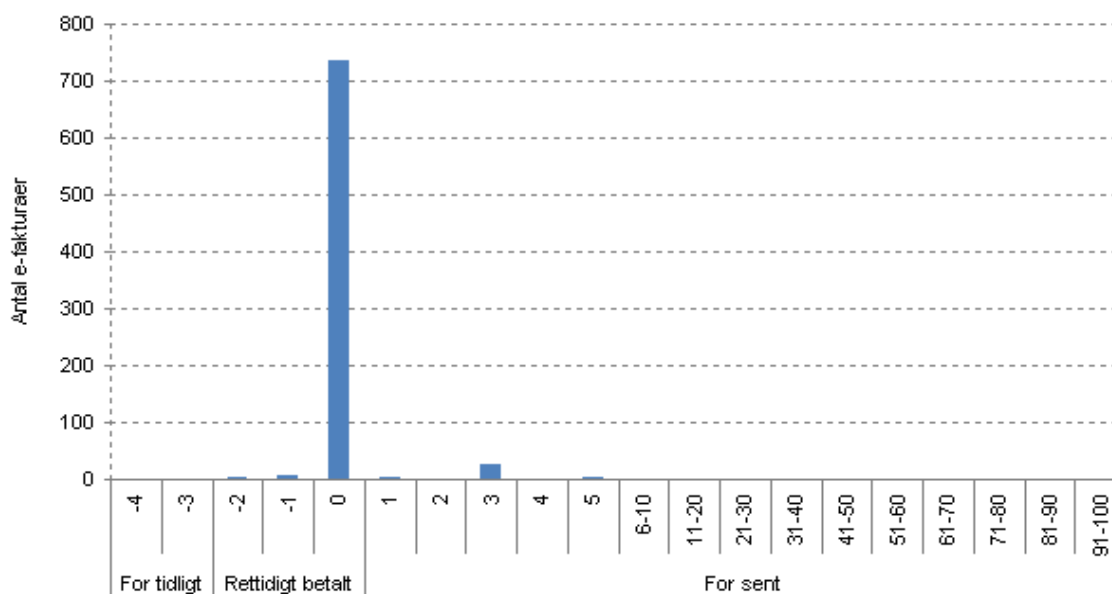
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	1	762
<-15	0	0
-14-10	1	762
-9-5	0	0
-4	0	0
-3	0	0
Rettidigt betalt	746	16.452.544
-2	3	1.387
-1	6	30.005
0	737	16.421.152
For sent betalt	34	560.876
1	4	52.533
2	-	-
3	26	190.619
4	-	-
5	4	317.724
6-10	-	-
11-20	-	-
21-30	-	-
31-40	-	-
41-50	-	-
51-60	-	-
61-70	-	-
71-80	-	-
81-90	-	-
91-100	-	-
Total	781	17.014.181

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	1	0,1%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	746	95,5%
For sent	≥ 1 dag	34	4,4%
Total		781	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	762	0,0%
Rettidigt betalt	[-2;0] dage	16.452.544	96,7%
For sent	≥ 1 dag	560.876	3,3%
Total		17.014.181	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

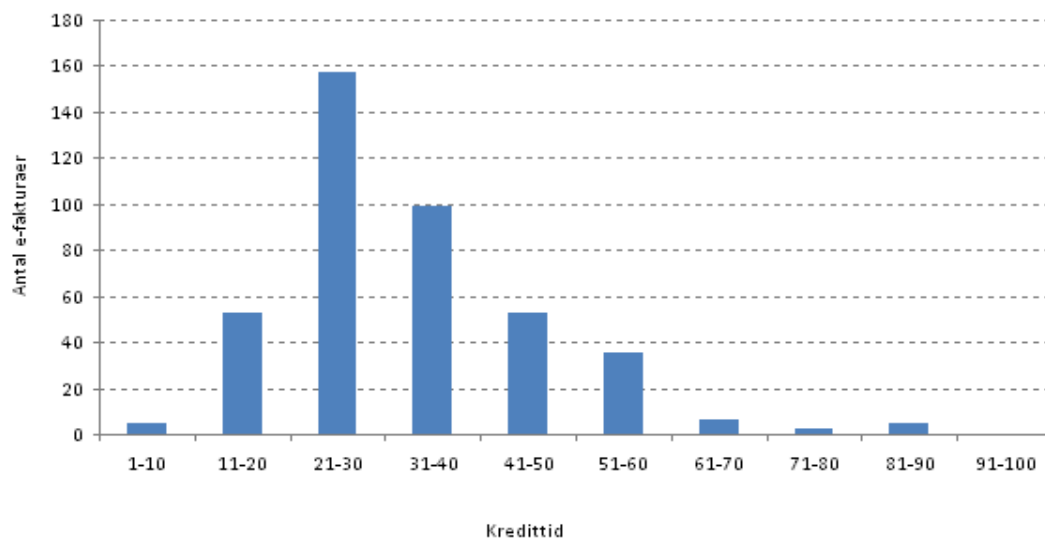
Analyse af Statsinstitution 15's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
	Antal	Procent	Beløb	Procent
1-10	5	1,2%	52.569	0,3%
11-20	53	12,8%	1.130.994	6,2%
21-30	157	37,8%	4.223.529	23,0%
31-40	99	23,9%	5.028.617	27,4%
41-50	53	12,8%	3.937.953	21,4%
51-60	35	8,4%	2.797.904	15,2%
61-70	6	1,4%	567.523	3,1%
71-80	2	0,5%	239.508	1,3%
81-90	5	1,2%	392.743	2,1%
91-100	0	0,0%	0	0,0%
Total	415	100,0%	18.371.340	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 34,0 dage



Analyse af Statsinstitution 15's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

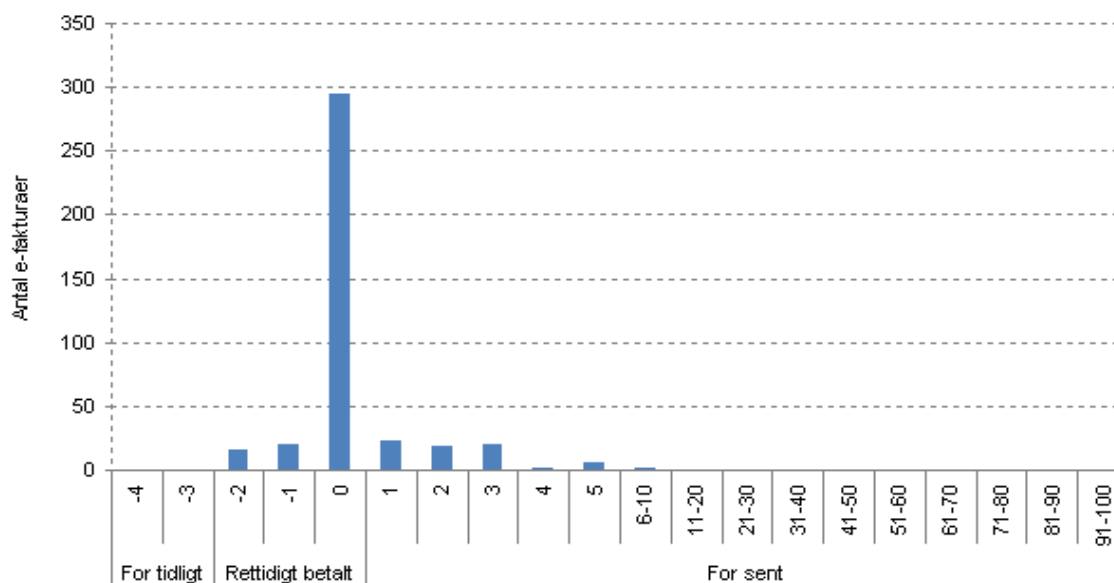
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	4	558.300
<-15	1	554.314
-14-10	3	3.986
-9-5	0	0
-4	0	0
-3	0	0
Rettidigt betalt	330	13.846.946
-2	16	727.569
-1	20	564.262
0	294	12.555.114
For sent betalt	81	3.966.095
1	23	1.365.718
2	18	1.159.726
3	20	746.950
4	1	813
5	6	165.824
6-10	9	455.722
11-20	4	71.343
21-30	-	-
31-40	-	-
41-50	-	-
51-60	-	-
61-70	-	-
71-80	-	-
81-90	-	-
91-100	-	-
>100		
Total	415	18.371.340

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -3 dage	4	1,0%
Rettidigt betalt	$[-2;0]$ dage	330	79,5%
For sent	≥ 1 dag	81	19,5%
Total		415	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -3 dage	558.300	3,0%
Rettidigt betalt	$[-2;0]$ dage	13.846.946	75,4%
For sent	≥ 1 dag	3.966.095	21,6%
Total		18.371.340	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

Kommuners fordeling af kredittid og betalingsmønster opgjort ved 'for tidligt', 'rettidigt betalt' og 'for sent betalt'

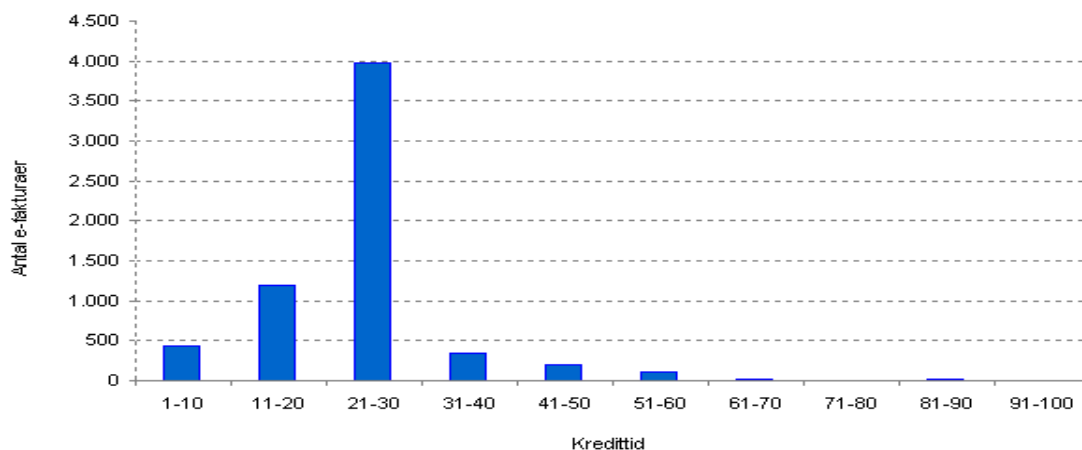
Analyse af kommune 1's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
	Antal	Procent	Beløb	Procent
1-10	440	7,0%	3.203.417	4,3%
11-20	1190	18,9%	10.899.180	14,7%
21-30	3977	63,2%	54.471.090	73,4%
31-40	343	5,4%	1.747.060	2,4%
41-50	202	3,2%	806.099	1,1%
51-60	112	1,8%	260.466	0,4%
61-70	13	0,2%	2.768.256	3,7%
71-80	5	0,1%	27.994	0,0%
81-90	13	0,2%	34.537	0,0%
91-100	0	0,0%	-	0,0%
Total	6.295	100,0%	74.218.098	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 26,7 dage



Analyse af kommune 1's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

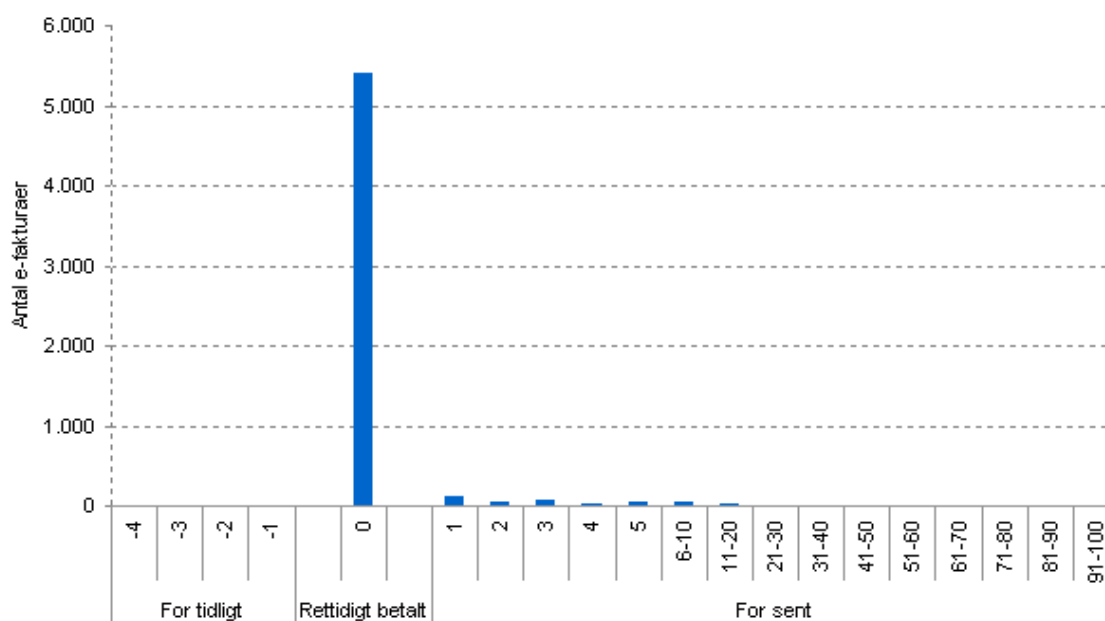
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	11	40.402
< -5	10	39.922
-4	-	-
-3	-	-
-2	-	-
-1	1	480
Rettidigt betalt	5.393	61.275.451
0	5393	61.275.451
For sent betalt	891	12.902.245
1	105	1.016.198
2	46	345.745
3	78	1.169.344
4	34	245.915
5	51	262.616
6-10	176	3.193.596
11-20	180	3.260.877
21-30	62	1.713.973
31-40	30	729.207
41-50	21	91.079
51-60	20	154.279
61-70	22	525.561
71-80	11	58.656
81-90	9	13.456
91-100	7	50.415
>100	39	71.327
Total	6.295	74.218.098

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal fakturaer	
For tidligt	≤ -1 dag	11	0,2%
Rettidigt	0 dage	5393	85,7%
For sent	≥ 1 dag	891	14,2%
Total		6.295	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -1 dag	40.402	0,1%
Rettidigt	0 dage	61.275.451	82,6%
For sent	≥ 1 dag	12.902.245	17,4%
Total		74.218.098	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

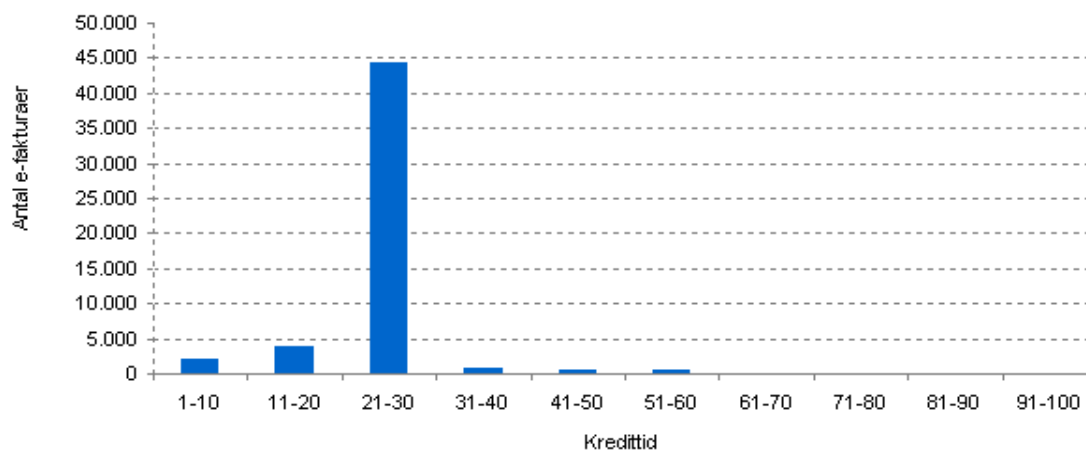
Analyse af Kommune 2's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	1.998	3,8%	25.446.984	4,3%
11-20	3.853	7,4%	120.582.852	20,5%
21-30	44.247	85,2%	429.871.141	73,1%
31-40	756	1,5%	4.838.154	0,8%
41-50	552	1,1%	3.103.631	0,5%
51-60	435	0,8%	2.612.103	0,4%
61-70	26	0,1%	986.563	0,2%
71-80	16	0,0%	207.404	0,0%
81-90	13	0,0%	30.839	0,0%
91-100	13	0,0%	138.436	0,0%
Total	51.909	100,0%	587.818.106	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 28,6 dage



Analyse af Kommune 2's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

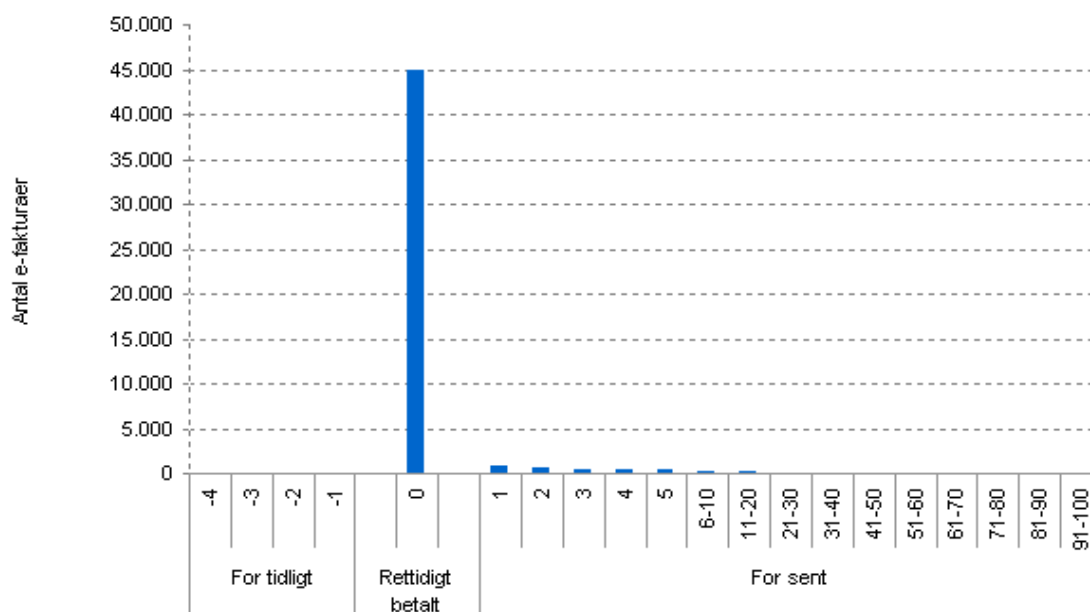
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	300	1.254.682
< -5	248	1.212.531
-4	7	1.040
-3	15	5.993
-2	17	6.318
-1	13	28.801
Rettidigt betalt	44.825	504.416.751
0	44.825	504.416.751
For sent betalt	6.784	82.146.673
1	724	7.765.605
2	582	4.052.282
3	387	8.276.210
4	398	4.160.242
5	406	830.353
6-10	1.383	15.064.858
11-20	1.411	19.447.821
21-30	514	5.025.976
31-40	282	7.196.113
41-50	144	1.327.691
51-60	114	2.760.032
61-70	91	552.829
71-80	51	296.422
81-90	43	495.630
91-100	53	489.284
>100	201	4.405.326
Total	51.909	587.818.106

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal fakturaer	
For tidligt	≤ -1 dag	300	0,6%
Rettidigt	0 dage	44825	86,4%
For sent	≥ 1 dag	6784	13,1%
Total		51.909	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -1 dag	1.254.682	0,2%
Rettidigt	0 dage	504.416.751	85,8%
For sent	≥ 1 dag	82.146.673	14,0%
Total		587.818.106	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

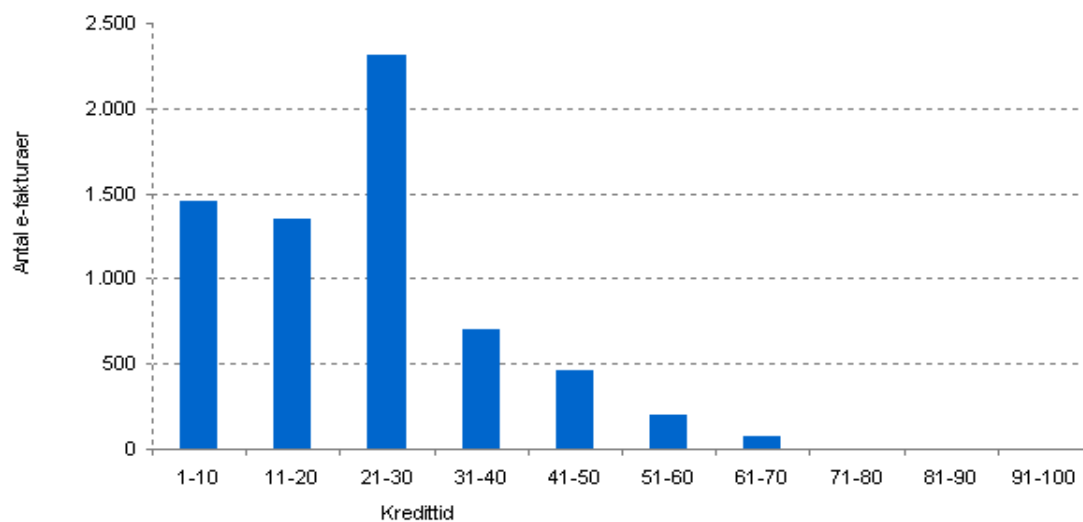
Analyse af Kommune 3's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
	Antal	Procent	Beløb	Procent
1-10	1.454	22,3%	17.668.944	18,0%
11-20	1.346	20,6%	20.880.631	21,3%
21-30	2.309	35,4%	43.383.025	44,3%
31-40	696	10,7%	4.818.016	4,9%
41-50	456	7,0%	3.691.362	3,8%
51-60	194	3,0%	2.967.540	3,0%
61-70	70	1,1%	2.056.786	2,1%
71-80	2	0,0%	2.521.739	2,6%
81-90	2	0,0%	13.516	0,0%
91-100	1	0,0%	17.000	0,0%
Total	6.530	100,0%	98.018.559	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 23,1 dage



Analyse af Kommune 3's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

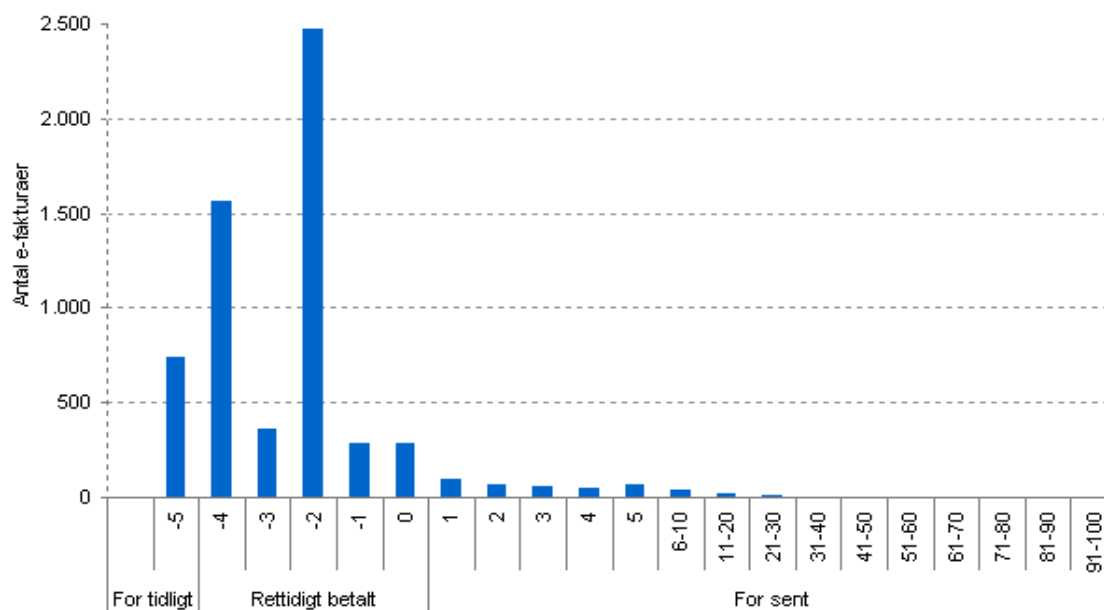
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt	741	8.719.672
<-5	741	8.719.672
Rettidigt betalt	4.964	69.829.307
-4	1.559	8.843.818
-3	362	5.476.819
-2	2.469	47.174.488
-1	288	5.176.688
0	286	3.157.494
for sent	825	19.469.581
1	95	1.335.175
2	69	6.458.557
3	54	457.881
4	49	534.114
5	62	502.943
6-10	181	5.884.415
11-20	193	3.016.798
21-30	58	428.757
31-40	26	456.183
41-50	6	136.963
51-60	4	5.310
61-70	11	176.417
71-80	3	38.957
81-90	1	14.956
91-100	2	2.698
Total	6.530	98.018.559

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal fakturaer	
For tidligt	≤ -5 dage	741	11,3%
Rettidigt	[-4;-0] dage	4964	76,0%
For sent	≥ 1 dag	825	12,6%
Total		6530	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -5 dage	8.719.672	8,9%
Rettidigt	[-4;-0] dage	69.829.307	71,2%
For sent	≥ 1 dag	19.469.581	19,9%
Total		98.018.559	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

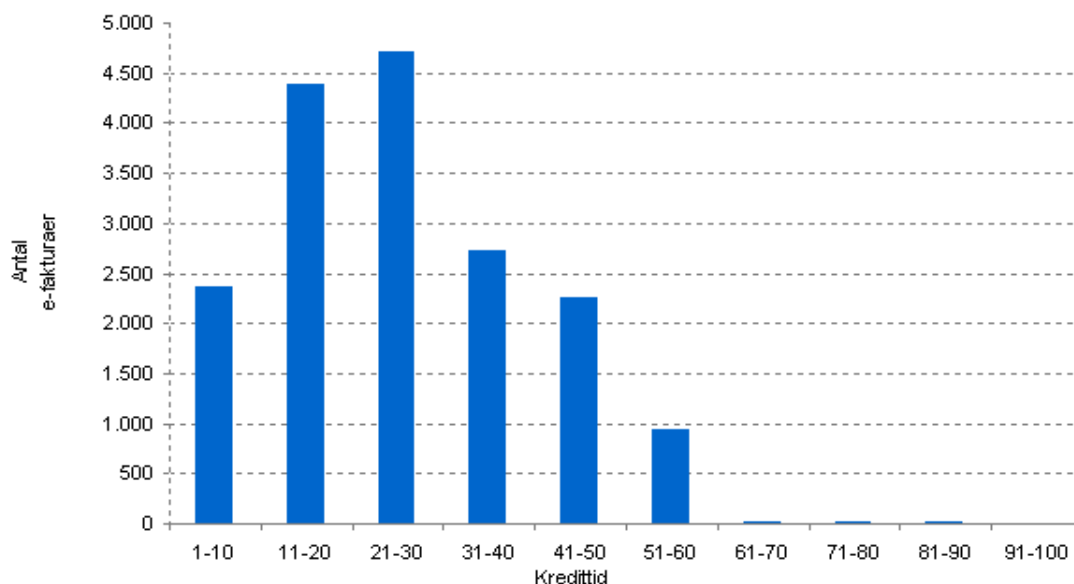
Analyse af Kommune 4's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	2.363	13,6%	28.363.063	15,9%
11-20	4.378	25,1%	63.874.692	35,9%
21-30	4.718	27,1%	62.111.855	34,9%
31-40	2.734	15,7%	15.038.927	8,4%
41-50	2.262	13,0%	4.870.495	2,7%
51-60	930	5,3%	2.928.905	1,6%
61-70	21	0,1%	165.374	0,1%
71-80	10	0,1%	128.002	0,1%
81-90	11	0,1%	105.941	0,1%
91-100	5	0,0%	531.082	0,3%
Total	17.432	100,0%	178.118.336	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 26,7 dage



Analyse af Kommune 4's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

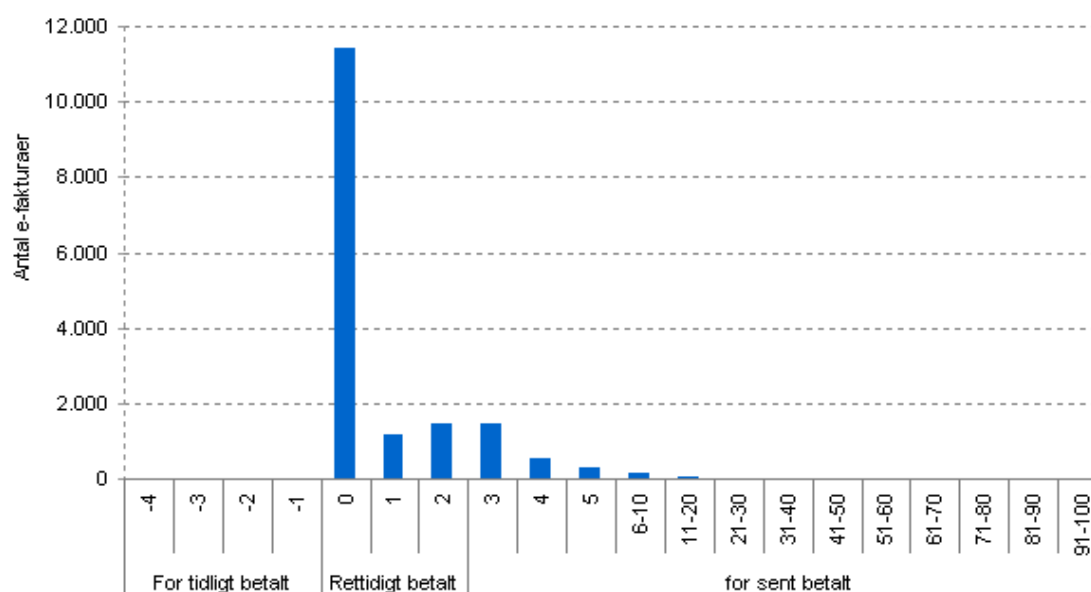
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	-	-
<-5	-	-
-4	-	-
-3	-	-
-2	-	-
-1	-	-
Rettidigt betalt	14.048	142.310.922
0	11.435	112.187.939
1	1.146	12.708.659
2	1.467	17.414.324
For sent betalt	3.384	35.807.415
3	1.437	16.396.486
4	517	8.344.938
5	309	3.713.467
6-10	615	4.018.346
11-20	384	2.417.684
21-30	88	738.072
31-40	12	112.565
41-50	10	12.608
51-60	5	10.741
61-70	3	1.270
71-80	-	-
81-90	1	2.425
91-100	-	-
>100	3	38.813
Total	17.432	178.118.336

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal fakturaer	
For tidligt	≤ -1 dag	0	0,0%
Rettidigt	[0;2] dage	14.048	80,6%
For sent	≥ 3 dage	3.384	19,4%
Total		17.432	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -1 dag	0	0,0%
Rettidigt	[0;2] dage	142.310.922	79,9%
For sent	≥ 3 dage	35.807.415	20,1%
Total		178.118.336	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

Regioners fordeling af kredittid og betalingsmønster opgjort ved 'for tidligt', 'rettidigt betalt' og 'for sent betalt'

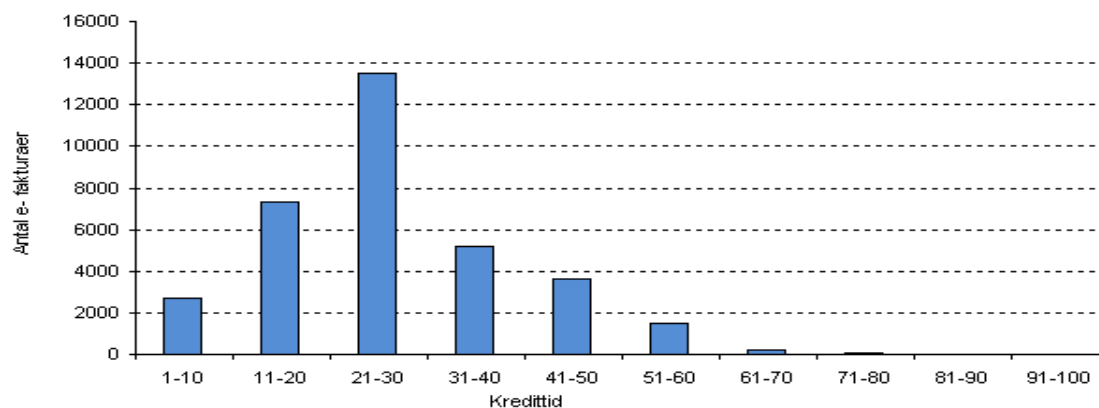
Analyse af region 1's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	2.690	7,9%	24.551.779	4,7%
11-20	7.300	21,3%	170.753.043	32,4%
21-30	13.537	39,6%	228.343.656	43,3%
31-40	5.209	15,2%	59.684.896	11,3%
41-50	3.618	10,6%	23.387.617	4,4%
51-60	1.481	4,3%	17.183.879	3,3%
61-70	232	0,7%	1.191.348	0,2%
71-80	80	0,2%	1.202.160	0,2%
81-90	30	0,1%	287.303	0,1%
91-100	34	0,1%	264.847	0,1%
Total	34.211	100,0%	526.850.528	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 28,6 dage



Analyse af region 1's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

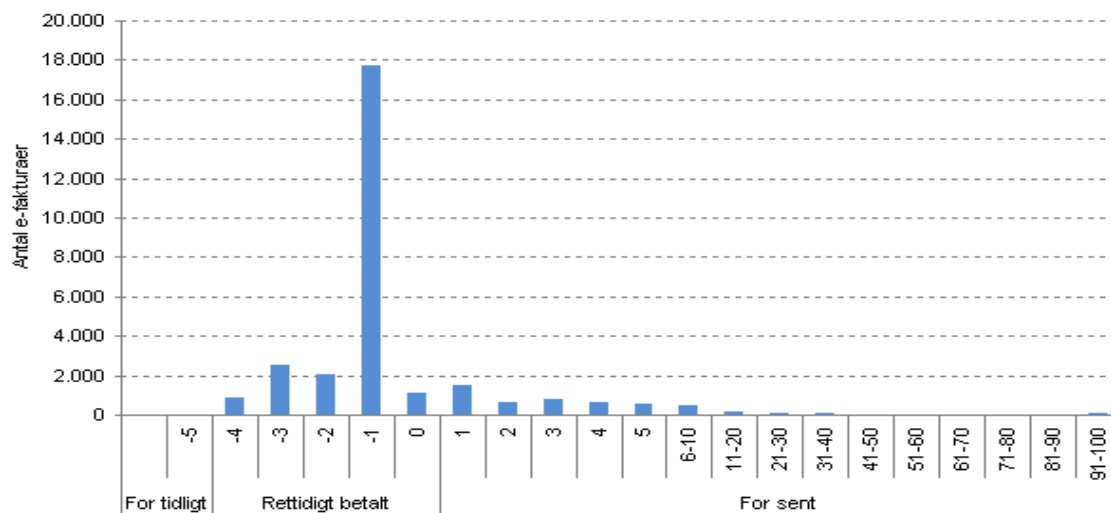
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	0	0
<-5	-	-
Rettidigt betalt	24.240	345.470.870
-4	853	11.674.018
-3	2.536	30.030.960
-2	2.025	25.434.014
-1	17.747	266.021.877
0	1.079	12.309.999
For sent betalt	9.971	526.850.528
1	1.505	16.044.007
2	650	8.580.379
3	814	12.662.978
4	602	20.343.773
5	544	10.045.501
6-10	1.746	29.868.291
11-20	1.784	33.940.869
21-30	876	14.728.150
31-40	441	14.066.390
41-50	276	4.397.522
51-60	173	2.590.121
61-70	121	1.680.849
71-80	94	5.370.473
81-90	53	1.580.845
91-100	47	283.755
>=101	245	5.195.756
Total	34.211	526.850.528

Betalingsmønster for betalte fakturaer

	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤-5 dage	-	0,0%
Rettidigt betalt	[-4; 0] dage	24.240	70,9%
For sent	≥ 1 dag	9.971	29,1%
Total		34.211	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤-5 dage	0	0,0%
Rettidigt betalt	[-4; 0] dage	345.470.870	65,6%
For sent	≥ 1 dag	181.379.658	34,4%
Total		526.850.528	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

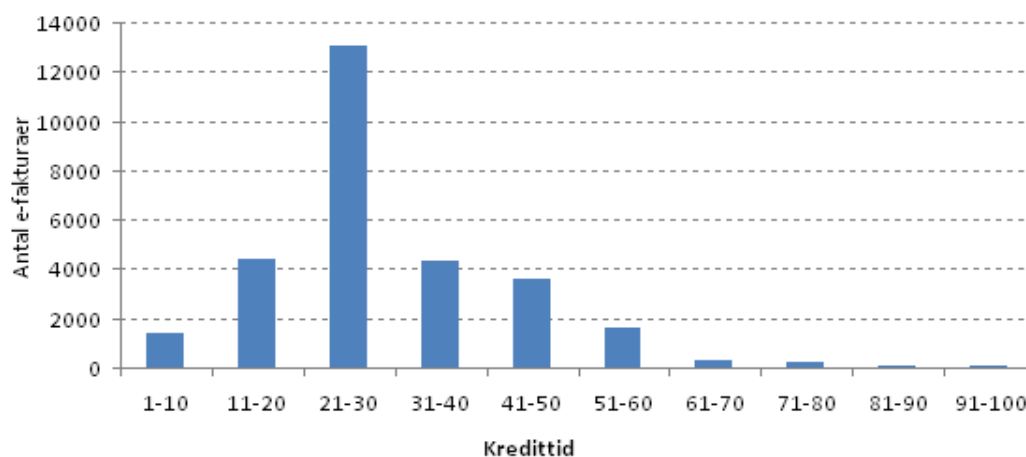
Analyse af region 2's kredittider for elektroniske fakturaer

Elektroniske fakturaer fra maj 2009

Kredittid	Antal fakturaer		Beløb	
1-10	1.405	4,8%	17.220.377	3,9%
11-20	4.405	15,2%	119.797.551	27,0%
21-30	13.027	44,8%	193.126.681	43,5%
31-40	4.313	14,8%	69.610.393	15,7%
41-50	3.598	12,4%	26.669.595	6,0%
51-60	1.631	5,6%	11.083.211	2,5%
61-70	316	1,1%	3.230.149	0,7%
71-80	199	0,7%	2.134.361	0,5%
81-90	93	0,3%	789.068	0,2%
91-100	67	0,2%	425.230	0,1%
Total	29.054	100,0%	444.086.616	100,0%

Fordeling af fakturaer på kredittid

Gennemsnitlig kredittid 31,4 dage



Analyse af region 2's betalingsmønster opgjort ved 'For tidligt betalt', 'Rettidigt betalt', 'For sent betalt'

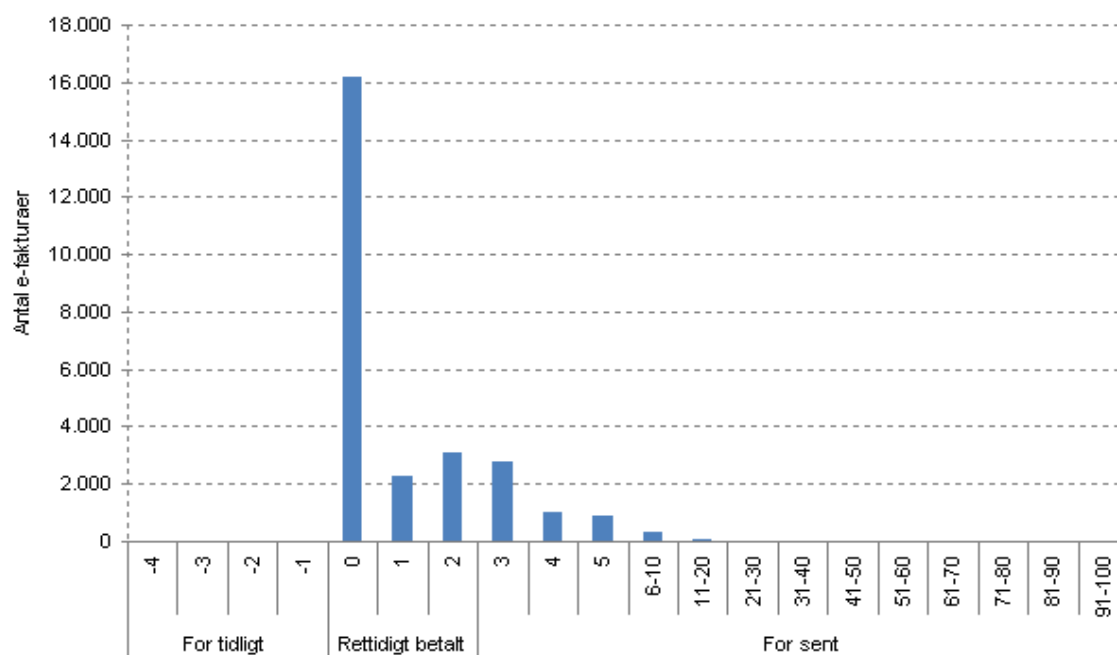
Elektroniske fakturaer fra maj 2009

	Antal fakturaer	Beløb
For tidligt betalt	140	2.727.941
<-5	136	2.579.750
-4	1	5.800
-3	3	142.391
-2	-	-
-1	-	-
Rettidigt betalt	21.600	316.542.658
0	16.204	240.522.202
1	2.285	40.887.491
2	3.111	35.132.966
For sent betalt	7.314	124.816.017
3	2.775	50.395.353
4	989	13.721.896
5	887	11.413.735
6-10	1.242	20.738.388
11-20	705	19.181.509
21-30	292	4.000.951
31-40	98	1.033.061
41-50	209	1.374.224
51-60	27	142.939
61-70	24	482.258
71-80	11	130.197
81-90	8	25.848
91-100	17	341.370
>100	30	1.834.287
Total	29.054	444.086.616

Betalingsmønster for betalte fakturaer

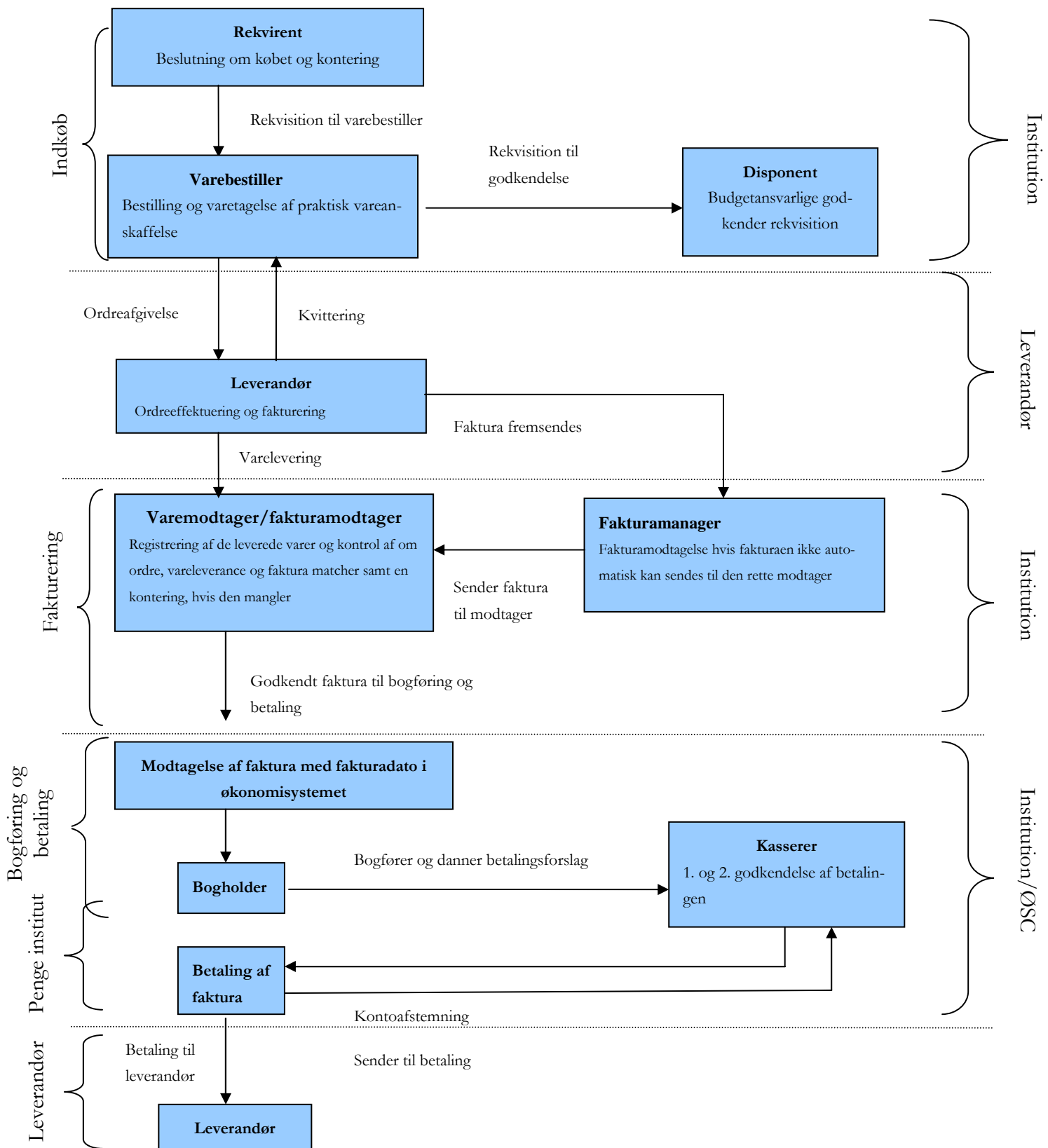
	Interval	Antal e-fakturaer	
For tidligt	≤ -1 dag	140	0,5%
Rettidigt betalt	[0;2] dage	21.600	74,3%
For sent	≥ 3 dage	7.314	25,2%
Total		29.054	100,0%

	Interval	Beløb	
For tidligt	≤ -1 dag	2.727.941	0,6%
Rettidigt betalt	[0;2] dage	316.542.658	71,3%
For sent	≥ 3 dage	124.816.017	28,1%
Total		444.086.616	100,0%



Note: Intervallængden bør i princippet være afbildet i figuren. Af hensyn til pladsmangel vises intervallængden ikke fuldt ud.

Bilag 4. Elektronisk procesforløb for indløb, fakturering, bogføring og betaling



Bilag 4.A. Definition af roller angivet i elektronisk procesforløb

Rekvirent: Rekvirenten er den, der har behov for en given vare eller ydelse. Rekvirenten opretter en rekvisition i indkøbssystemet, konterer denne, og videresender den til varebestiller.

Varebestiller: Modtager rekvisitionen fra rekvirenten, og sørger for at den ønskede vare eller ydelse anskaffes på den mest hensigtsmæssige måde, f.eks. ved at undersøge om varen er på lager eller om der kan benyttes en eksisterende indkøbsaftale. Rekvisitionen sendes herefter til godkendelse hos disponenten. Varebestilleren kan også selv have prokura til at godkende indkøbet inden for den angivne beløbsgrænse.

Disponent: Har det overordnede ansvar for budgetrammen. Disponenten godkender købet og sikrer, at konteringen er korrekt. Disponenten har pr. definition prokura.

Leverandør: Indgår aftale med varebestiller. Leverer evt. elektronisk varekatalog, modtager elektroniske ordrer, afsender elektroniske fakturaer.

Varemodtager: Varemodtager er oftest den, der har bestilt varerne og er ansvarlig for at registrere varemodtagelsen i indkøbssystemet. Registreringen er afgørende for at betaling kan ske, da der pr. definition ikke må betales for varer eller ydelser, der ikke er modtaget. Varemodtageren sikrer ligeledes, om der er match mellem ordren, vareleverancen og fakturaen. Fakturaen modtages fra fakturamanageren mm. fakturaen automatisk er blevet sendt til varemodtageren

Fakturamanager: Hvis modtagne fakturaer ikke automatisk kan sendes til en modtager, er det fakturamanagerens opgave at finde den rette modtager og sende fakturaen til vedkommende.

Bogholder/Kasserer: Bogfører og betaler fakturaer samt vedligeholder kreditorstamdata. Bogholderen vil ofte også have rollen som fakturafordeler. Bogholderiprocessen kan desuden i praksis omfatte flere personer/roller fx ved frigivelse af betalinger, hvor der er krav om personadskillelse mellem 1. og 2. godkender (bogholder og frigiver).

Bilag 4.B. Oversigt over de nødvendige hændelser i indkøbs- og fakturaprocesen

Hændelse	Dato for:
Rekvisition	Beslutning om købet og kontering
Disponering	Godkendelse af købet
Varebestilling	Ordreafgivelse
Kvittering	Modtagelse af kvittering
Vareleverance	Varemodtagelse
Fakturaafsendelse	Fakturamodtagelse
Kontrol af ordre, vareleverance, faktura og evt. kontering	Match mellem ordre, vareleverance, faktura og evt. kontering
Fakturamodtagelse i økonomisystemet	Fakturamodtagelse i økonomisystemet
Bogføring og dannelse af betalingsforslag	Bogføring og dannelse af betalingsforslag
Ekspedition	Ekspedition af betalingen
Betaling i banken	Gennemførelse af betalingen
Kontoafstemning	Kontoafstemning

Bilag 5. Bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder

Bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder

I medfør af §§ 7 og 12 i lov nr. 1203 af 27. december 2003 om offentlige betalinger m.v. fastsættes:

Kapitel 1

Regninger fra offentlige myndigheder til fysiske eller juridiske personer

§ 1. Offentlige myndigheder skal udarbejde og sende regninger elektronisk.

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 gælder ikke

- 1) for afregning af kontante indbetalinger for udstedelse af erklæringer, godkendelser, legitimationspapirer, udlevering af effekter, behandling af klager m.v.,
- 2) såfremt det er enklere eller billigere at udarbejde og sende regninger på papir, eller
- 3) såfremt modtageren af regningen ikke kan modtage denne elektronisk, eller modtageren ønsker at modtage regningen på papir .

Stk. 3. I de tilfælde, som er omfattet af stk. 2, kan den offentlige myndighed sende regninger elektronisk til et bureau med et certificeret kvalitetsstyringssystem og datasikkerhedssystem, som forestår kuvertering og videreforsendelse af brevet.

Stk. 4. Certificering af kvalitetsstyringssystemer skal gives af en virksomhed, som er akkrediteret til at certificere kvalitetsstyringssystemer af Den Danske Akkrediterings- og Metrologifond (DANAK) eller af et tilsvarende akkrediteringsorgan, som er medunderskriver af den multilaterale aftale om gensidig anerkendelse under sammenslutningen af europæiske nationale akkrediteringsorganer, European co-operation for Accreditation (EA). Certificering af datasikkerhedssystemer skal ske efter DS 484-1 eller DS 484-2 eller en tilsvarende standard og skal gives af en virksomhed, som er akkrediteret til at certificere datasikkerhedssystemer af DANAK, eller af et tilsvarende akkrediteringsorgan, som er medunderskriver af EA's multilaterale aftale om gensidig anerkendelse.

§ 2. Den offentlige myndighed skal stille krav om, at betalingen af regningen skal ske elektronisk med automatisk afstemning i et økonomisystem.

Stk. 2. Myndigheden skal anvise en fremgangsmåde for betaling af regningen, f.eks. konto-til-konto overførsel, et medfølgende elektronisk eller papirbaseret indbetalingskort eller tilmelding til et system til betaling med automatisk træk.

Stk. 3. Myndigheden kan stille krav om, at fysiske eller juridiske personer skal være tilmeldt et system til betaling med automatisk træk for at modtage en given vare eller tjenesteydelse.

Kapitel 2

Regninger til offentlige myndigheder fra fysiske eller juridiske personer

§ 3. Regninger skal modtages elektronisk af offentlige myndigheder. Fysiske og juridiske personer, der ikke har mulighed for at fremsende regninger elektronisk, kan fremsende regninger via certificerede »Læs Ind«-bureauer, jf. bekendtgørelse om »Læs Ind«-service.

§ 4. Ved afgivelse af en ordre eller rekvisition skal den offentlige myndighed oplyse følgende:

- 1) Et ordre- eller rekvisitionsnummer,
- 2) EAN-lokationsnummer for myndigheden samt
- 3) personreference eller anden reference.

Stk. 2. Myndigheden kan endvidere oplyse sin kontostreng.

§ 5. Regninger, som fremsendes til den offentlige myndighed, skal referere myndighedens oplysninger efter § 4. Kreditor ifølge en regning kan kun omfatte ét CVR-nummer.

Stk. 2. Det skal fremgå af regningen, hvis den er en del af en sammenhængende ordre, rekvisition, faktura, kreditnota m.v. Overdrages fordringen i henhold til regningen til tredjemand, skal erhververen af fordringen oplyse sin pengeinstitutkonto eller sit CVR-nummer med henblik på udbetaling til sin NemKonto.

Stk. 3. En offentlig myndighed kan udskyde betalingen til en kreditor, hvis denne ikke har sendt regningen elektronisk, jf. § 3, eller ikke har opfyldt sin oplysningspligt i henhold til stk. 1 og 2. Betalingen gennemføres i så fald uden ugrundet ophold efter myndighedens elektroniske modtagelse af en regning, der opfylder kravene i stk. 1 og 2. Udskydelse af betalingen er betinget af, at myndigheden har givet oplysningerne i § 4.

Stk. 4. Hvis en offentlig myndighed udskyder betalingen til en kreditor, fordi denne ikke har opfyldt sin oplysningspligt i henhold til stk. 1 og 2, skal myndigheden underrette kreditor om, at regningen ikke kan betales. Hvis myndigheden gentagne gange har modtaget og betalt regninger uden at gøre opmærksom på, at disse ikke er sendt elektronisk eller ikke opfylder kravene i stk. 1 og 2, kan myndigheden dog ikke påbegynde en udskydelse af betalingen i henhold til stk. 3 uden at underrette kreditor herom.

§ 6. Den elektroniske regning skal være i et format læseligt for den offentlige myndighed og fremsendes således, at den umiddelbart kan indlæses i myndighedens fakturahåndterings- eller økonomisystem. Regningen skal opfylde kravene i § 5, stk. 1 og 2.

Stk. 2. Offentlige myndigheder skal kunne modtage regninger udarbejdet i OIOXML, jf. bekendtgørelse om information i OIOXML elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder.

Stk. 3. Hvis den offentlige myndighed har afgivet ordren, rekvisitionen eller bekræftelsen herpå i et elektronisk system, som giver adgang til returnering som regning, kan myndigheden stille krav om, at afsenderen anvender det pågældende elektroniske system til returneringen. Kravet skal fremsættes skriftligt senest på ordre- eller rekvisitionstidspunktet. Denne bestemmelse finder kun anvendelse, i det omfang det ikke udelukkes af aftaleforholdet mellem parterne.

Stk. 4. En offentlig myndighed kan udskyde betalingen til en kreditor, der ikke overholder pligten i stk. 1 og 3. Betalingen gennemføres i så fald uden ugrundet ophold efter myndighedens modtagelse af en regning, der opfylder kravene i stk. 1 og 3. Udskydelse af betalingen er betinget af, at myndigheden har givet oplysningerne i § 4. Myndigheden skal underrette kreditor om, at regningen ikke kan betales.

Kapitel 3

Regninger mellem offentlige myndigheder

§ 7. En regning fra en offentlig myndighed til anden offentlig myndighed skal udarbejdes og sendes elektronisk.

§ 8. Ved afgivelse af en ordre eller rekvisition skal den offentlige myndighed oplyse følgende:

- 1) Et ordre- eller rekvisitionsnummer,
- 2) EAN-lokationsnummer for myndigheden samt
- 3) personreference eller anden reference.

Stk. 2. Myndigheden kan oplyse sin kontostreng.

§ 9. Den fremsendte regning skal gengive den offentlige myndigheds oplysninger efter § 8. Selv om en regning ikke er omfattet af moms bekendtgørelsen, skal regningen så vidt muligt udformes i overensstemmelse med reglerne om fakturakrav i moms bekendtgørelsen. Kreditor ifølge en regning kan kun omfatte ét CVR-nummer.

Stk. 2. Det skal fremgå af regningen, hvis den er en del af en sammenhængende ordre, rekvisition, faktura, kreditnota m.v.

§ 10. Den elektroniske regning fra en offentlig myndighed skal være i et format læseligt for den modtagende offentlige myndighed og fremsendes således, at den umiddelbart kan indlæses i myndighedens fakturahåndterings- og økonomisystem.

Stk. 2. Offentlige myndigheder skal kunne modtage regninger udarbejdet i OIOXML, jf. § 6, stk. 2. § 6, stk. 3, finder endvidere tilsvarende anvendelse.

Stk. 3. Hvis en offentlig myndighed ikke kan opfylde bestemmelsen i stk. 1, skal myndigheden for egen regning anvende »Læs Ind«-service, jf. bekendtgørelse om »Læs Ind«-service.

§ 11. En offentlig myndighed kan udskyde betalingen til en kreditor, som ikke overholder §§ 9 eller 10. Betalingen gennemføres i så fald uden ugrundet ophold efter myndighedens modtagelse af en regning, der opfylder kravene i §§ 9 og 10. Udskydelse af betalingen er betinget af, at myndigheden har givet oplysningerne i § 8.

§ 12. Betalinger mellem offentlige myndigheder skal ske elektronisk med automatisk afstemning i et økonomisystem.

Stk. 2. Modtagende myndighed skal anvise betaling af regningen f.eks. konto-til-konto overførsel, et medfølgende elektronisk eller papirbaseret indbetalingskort eller tilmelding til et system til betaling med automatisk træk.

Kapitel 4

Afsluttende bestemmelser

§ 13. Bekendtgørelsen gælder for offentlige myndigheder omfattet af offentligheds- og forvaltningsloven samt domstolene.

Stk. 2. Bekendtgørelsen omfatter selvejende institutioner m.v., hvis driftsbudget er optaget på bevillingslov.

Stk. 3. Bekendtgørelsen skal efter vedkommende ministers bestemmelse endvidere kunne finde anvendelse for institutioner, foreninger, fonde m.v.,

- 1) hvis udgifter eller regnskabsmæssige underskud dækkes ved statstilskud eller ved bidrag, afgift eller anden indtægt i henhold til lov, eller
- 2) som modtager kapitalindskud, tilskud, lån, garanti eller anden støtte fra staten eller en institution m.v., som er omfattet af nr. 1, såfremt kapitalindskuddet mv. har væsentlig betydning for modtageren.

Stk. 4. Bekendtgørelsen omfatter endvidere selvejende institutioner m.v., som en kommune eller amtskommune har indgået driftsoverenskomst med.

Stk. 5. Kommunen eller amtskommunen kan dispensere fra bestemmelsen i stk. 4.

Stk. 6. Når strukturreformen træder i kraft erstattes henvisningen i stk. 4 og 5 til amtskommune og amtskommunen med region henholdsvis regionen.

§ 14. Finansministeren kan dispensere fra bestemmelserne i denne bekendtgørelse.

§ 15. Bekendtgørelsen træder i kraft d. 1. februar 2005.

Stk. 2. § 1, stk. 4, 2. pkt., gælder først fra 1. januar 2006. Certificering af datasikkerhedssystemer inden 1. januar 2006 skal ske efter DS 484-1 eller DS 484-2 eller en tilsvarende standard, og certificering skal gives af en virksomhed, som er akkrediteret til at certificere efter ISO 9001:2000 omfattende IT-området.

Stk. 3. Muligheden for, at en erhverver af en fordring i stedet for sin pengeinstitutkonto kan oplyse sit CVR-nummer med henblik på udbetaling til sin NemKonto, gælder først, når NemKonto-systemet er i drift den 15. september 2005.

Stk. 4. Løbende aftaler indgået før bekendtgørelsens ikrafttrædelse skal senest den 31. december 2005 være omfattet af bekendtgørelsen, medmindre dette udelukkes af aftalens beskaffenhed.

Finansministeriet, den 7. oktober 2004

Thor Pedersen

/Mogens Pedersen

Bilag 6 Bekendtgørelse om information i og transport af OIOUBL elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder

Bekendtgørelse om information i og transport af OIOUBL elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder

I medfør af § 7 i lov om offentlige betalinger m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. juni 2007, og §§ 1-2 i bekendtgørelse nr. 1079 af 11. november 2004 om ændringer i ministeriernes forretningsområder fastsættes:

§ 1. Når finansministeren i henhold til § 7 i lov om offentlige betalinger m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. juni 2007, som ændret ved lov nr. 1336 af 19. december 2008, har fastsat regler om elektronisk afregning med offentlige myndigheder i OIOUBL-standarden, kan disse offentlige myndigheder vælge at sende og modtage regninger udarbejdet i OIOUBL-standarden, som er den fælles offentlige standard for elektroniske regninger.

Stk. 2. OIOUBL er en teknisk videreudvikling af standarden OIOXML elektronisk regning.

Stk. 3. Offentlige myndigheder, jf. stk. 1, skal fra og med 1. maj 2011 sende og modtage regninger udarbejdet i OIOUBL-standarden.

Stk. 4. Reglerne for udformningen af en elektronisk regning udarbejdet i OIOUBL-standarden, jf. stk. 1 og 2, fremgår af bilag 1.

§ 2. Indtil 1. maj 2011 kan offentlige myndigheder i stedet vælge at modtage regninger i OIOXML-standarden, som fremgår af bilag 2.

Stk. 2. Indtil 1. maj 2011 skal offentlige myndigheder kunne modtage regninger udarbejdet i OIOXML-standarden, jf. stk. 1.

§ 3. Offentlige myndigheder skal sende og modtage elektroniske regninger, som opfylder kravene i OIOUBL-standarden, via en transportinfrastruktur, som opfylder kravene i OIO RASP-standarden. Kravene i OIO RASP-standarden fremgår af bilag 3.

Stk. 2. Offentlige myndigheder skal på det tidspunkt, hvor OIOUBL-standarden tages i brug, jf. § 1, stk. 1, være registreret i det fællesoffentlige webservicekatalog for e-handel; NemHandelsregistret, som drives af IT- og Telestyrelsen.

§ 4. Bekendtgørelsen træder i kraft den 12. april 2010.

Stk. 2. Bekendtgørelsen har virkning fra tidspunktet for ikrafttrædelsen af de af finansministerens i henhold til § 1, stk. 1 fastsatte regler, i det omfang dette tidspunkt ligger efter nærværende bekendtgørelses ikrafttræden, jf. stk. 1.

Stk. 3. Bekendtgørelse nr. 1075 af 11. november 2004 om information i OIOXML elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder ophæves på tidspunktet for nærværende bekendtgørelses ikrafttrædelse og virkning, jf. stk. 1-2.

Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling, den 26. marts 2010

Charlotte Sahl-Madsen

/ Mikkel Leihardt

Bilag 7. Elektronisk fakturaskabelon på virk.dk (NemHandel.dk)

NemHandel - Opret Faktura

Felter markeret med * skal udfyldes.

[Eksempel 1](#) [Eksempel 2](#)

Fakturamodtager		Leverandør	
EAN-nummer 5798000416604		CVR-nr.* ③ 16356706	
Myndighed eller institution * Den Lille Skole		- hvis du ikke har et CVR-nr., skal du angive dit CPR-nr. her: ③	
Vejnavn * Fredericiavej	Husnummer 10	Navn * Tavleverandøren	
Postnummer * 3000	By * Helsingør	Vejnavn * Leverandørvej	Husnummer 11
		Postnummer * 2870	By * Dysselgård
		Telefonnummer * 26532147	E-mail- adresse Hans@dis.dk

Fakturadato m.v.		
Fakturanummer * 1234	Fakturadato (dd-mm-åååå) * ③ 13-11-2008	Leveringsdato (dd-mm-åååå) ③
Ordre- eller rekvisitionsnummer ③	Personreference ③	Kontostrøg ③

Valuta
Vælg den ønskede valuta ③ <input type="button" value="DKK"/>

Kategori* ③	Beskrivelse* ③	Varenr. ③	Stykpris (netto)* ③	Antal* ③	Nettopris (ekskl. moms) ③	25 pct. moms ③	Heraf rabat i kr. på nettopris ③
Vare eller ydel. ▼	Hejsetavle		5.000,00 DKK	1,00	5.000,00DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> DKK
Vare eller ydel. ▼	Beslag		25,00 DKK	2,00	50,00DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> DKK
Vare eller ydel. ▼			0,00 DKK	0,00	0,00DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> DKK
Vare eller ydel. ▼			0,00 DKK	0,00	0,00DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> DKK
Vare eller ydel. ▼			0,00 DKK	0,00	0,00DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> DKK

Samlet pris	
Total ekskl. moms ③	5.050,00 DKK
Rabat på total ekskl. moms ③	<input type="text"/> DKK
Total ekskl. moms efter rabat ③	5.050,00 DKK
Momsgrundlag ③	5.050,00 DKK
Moms ③	1.262,50 DKK
At betale ③	6.312,50 DKK <input type="button" value="Beregn samlet pris"/>

Betalingsoplysninger			
Betalingsdato (dd-mm-åååå) ③			
Vælg betalingsform * ③	Registreringsnummer	Kontonummer	Referencetekst ③
<input checked="" type="radio"/> Bankoverførsel	1234	1234567890	
<input type="radio"/> Indbetalingskort	Kodelinie 01		+ <input type="text"/>

Evt. besked
A00095680

Litteraturliste

Statsinstitutioner

	Udgivelsesår
Best Practice for Digitale Indkøb	maj 2007
Sådan betales fakturaen til tiden	november 2007
Trin-for-trin vejledning til Navision Stat	november 2006
Godt i gang med e-fakturering - Sådan sender du regninger til det offentlige	maj 2006
I mål med e-fakturering	maj 2006
Syv trin til bedre fakturahåndtering	august 2006
Vejledning i brug af Læs Ind-bureauer	august 2005

Kommuner

	Udgivelsesår
Principper for økonomistyring i Assens kommune	november 2006
Forretningsgangsbeskrivelse for OPUS e-indkøb i Århus kommune	november 2007

Bekendtgørelser

- Bekendtgørelsen om elektronisk afregning med offentlige myndigheder, 2002
- Bekendtgørelse af lov om renter ved forsinket betaling m.v., 2004
- Bekendtgørelse af lov om inkassovirksomhed, 1997