### [Dit selskab]

### [Adresse] [dato. måned år]

### [Fakturaudsteders navn

### Fakturaudsteders adresse]

### **[Dit selskab] får ny fakturaadresse**

I forbindelse med at [dit selskab] indfører elektroniske rutiner for fakturabehandling og ‑kontrol får vi følgende nye fakturaadresse som vil være gældende fra og med **[dag dato. måned år]:**

**[invoicedrop-adresse]**

E-mails må opfylde de følgende krav:

* Faktura skal sendes som et systemgenereret .pdf- eller .tiff-dokument (altså ikke et scannet billede af et printet dokument).
* Flere fakturaer kan sendes i en og samme e-mail.
* Hver faktura med eventuelle bilag til fakturaen, må sendes som **én** fil i e-mailen.

NB! Det er **kun** fakturaer, kreditnotaer og eventuelt rykkere som skal sendes til denne adresse! Al anden post skal sendes til samme postadresse som før.

Fakturaoplysningerne læses elektronisk. Det er derfor vigtigt at skriften er tydelig og at alle oplysninger er påført fakturaen. Denne information, sammen med eventuelt KID-nummer, må være placerert på én og samme side. Derudover, må fakturaen specificere hvilken ydelse som faktureres.

Følgende data skal opgives på fakturaerne:

* Fakturaudstederens CVR-nummer
* Fakturaudstederens IBAN- eller bankkontonummer
* Fakturanummeret
* Vores referanse
* Fakturadato
* Forfaldsdato
* Nettobeløb
* Bruttobeløb (totalbeløb)
* MVA-beløb
* Valutaangivelse (i henhold til ISO 4217: Country and Currency Codes)

Vi takker for hjælpen og ser frem til et fortsat godt samarbejde. Ved eventuelle spørgsmål, kontakt da venligst undertegnede på tlf. [telefonnummer] eller e-mail [e-postadresse].

Med venlig hilsen

[Kontaktperson]

[Tittel]