



Att: Våre leverandører

Faktura til Mesta AS - 992 804 440

Fakturaer som skal sendes selskapet bes ta høyde for riktig fakturaadresse og format iht. dette brev. Se også vår nettside for mer informasjon (www.mesta.no/om-mesta/for-leverandorer/).

Primært ønsker vi å motta fakturaene via EHF for raskere mottak og saksbehandling hos oss

1) Krav til format og merking/referanser

For å sikre leverandørene våre rask og riktig betaling, er vi avhengig av korrekt referanse på inngående fakturaer. Alle fakturaer som sendes til Mesta AS skal merkes med gyldig referanse som beskrevet nedenfor:

- **Innkjøpsordrenummer:**

Alle våre leverandører som ifm vinterdrift mottar innkjøpsordre ifm bruk av driftslogg hos Mesta **SKAL** merke faktura med innkjøpsordrenummer.

Innkjøpsordrenummer skal alltid begynne med tallet 7 og inneholde 7 siffer totalt (7999999), og der det skal brukes Innkjøpsordrenummer vil dere finne dette nummeret i tilsendt innkjøpsordre på mail fra Mesta.

- **Arbeidsordrenummer:**

Alle andre fakturaer til Mesta skal merkes med arbeidsordrenummer. Arbeidsordrenummeret skal alltid ha format 6 tallsiffer, bindestrek og så 4 tall/tegn (200496-2020). Arbeidsordre skal alltid oppgis ved bestilling (rekvisisjon) fra Mesta. Dersom dere ikke har slik referanse, må dere ta kontakt med Mesta

Det er viktig at det kun oppgis arbeidsordrenummer/innkjøpsordrenummer, dvs. det skal ikke settes inn prefiks før, oppgis navn, ev annen opplysninger sammen med referansen.

2) EHF - bruk av korrekt felt i EHF formatet

Dersom faktura er en innkjøpsfaktura med innkjøpsordrenummer (for våre leverandører ifm vinterdrift som bruker driftslogg), skal innkjøpsordrenummer i feltet:

```
<cac:OrderReference>  
  <cbc:ID>7999999</cbc:ID>  
</cac:OrderReference>
```

For alle andre fakturaer som skal ha arbeidsordrenummer som referanse, skal Arbeidsordrenummer stå i følgende felt:

<cbc:BuyerReference>200496-2020</cbc:BuyerReference>

Fakturavisningskopier og vedlegg skal være samlet i én felles PDF, der fakturaforsiden er første side i bildefilen. Denne inkluderes i XML-filen som et binært vedlegg (Base 64-embedded).

Fakturavisningskopien må alltid ha verdien «Commercial invoice».

Har dere spørsmål angående endringen eller merking av faktura, er dere velkommen til å ta kontakt på med oss på mesta.regnskap@azets.com.

3) Krav til fakturaer sendt per e-post

Fakturaen sendes på tif- eller pdf-format til oppgitt e-postadresse. Det er et krav om at det kun leveres én fil pr. faktura, men hver e-post kan inneholde flere filer (fakturaer).

Arbeidsordrenummer/innkjøpsordrenummer skal oppgis i feltet «Deres ref» på samme format som beskrevet for EHF faktura.

4) Fakturaadresse

Org.nr.	Selskapsnavn	Innsendingsmåte	Adresse
992 804 440	Mesta AS	EHF	992804440
992 804 440	Mesta AS	E-post	Invoice-992804440@vismabpo.no
992 804 440	Mesta AS	Post/Papir	Mesta AS – 992804440 Postboks 3210 7435 Trondheim

NB! Merk at det utelukkende er maskinell behandling av e-post sendt til adressen over, slik at e-posten **kun må inneholde fakturaer, kreditnotaer, eventuelle purringer og rentenota**. Eventuell tekst vil ikke bli lest.

5) Betalingsbetingelser

Vi minner om at Mesta AS har standard 30 dagers betalingsbetingelser på alle sine avtaler.

Med vennlig hilsen

Azets Insight AS, på vegne av Mesta AS