

## Opret og ændre faktureringsoplysninger i LER inkl. EANnr.

Virksomheder, der laver graveforespørgsler, skal have tilknyttet en faktureringsadresse. Det er muligt at oprette flere forskellige faktureringsadresser. Med flere faktureringsadresser skal man huske at vælge den rigtige adresse hver gang man opretter en graveforespørgsel i LER.

NB. Der kan ikke laves graveforespørgsler, hvis der ikke er oprettet mindst én faktureringsadresse.

- **Oprettelse**
- **Ændring af fakturaoplysninger**
- **Valg af faktura**
- **Administratorrolle**
- **Økonomioversigt**
- **Omfakturering**

### *Oprettelse eller tilføjelse af flere faktureringsadresser og EAN nr.*

Log på med digital signatur, vælg "Administration" (står under dit navn i øverste højre hjørne, (1)) og gå ind under fanebladet "Kontooplysninger" (2). Herefter vælges fanebladet "Faktureringsadresser" (3).

Her kan man oprette en faktureringsadresse. Der skal vælges en Faktureringstype (E-faktura eller E-mail) og en adresse (5). Huske at udfylde feltet "EAN" (4), hvis du har valgt E-faktura. Kommuner og statslige myndigheder skal vælge E-faktura.

The screenshot shows the LER system interface. At the top, the 'Administration' menu is highlighted with a red circle and the number 1. Below it, the 'Kontooplysninger' menu is highlighted with a red circle and the number 2. The 'Faktureringsadresser' menu is highlighted with a red circle and the number 3. The main form is titled 'Opret faktureringsadresse' and contains several fields: 'Navn', 'EAN' (highlighted with a red circle and the number 4), 'Adresse', 'Postnr. og by', 'Land', 'Alt.', 'Telefon', 'Mobil', 'E-mail adresse', 'Fakturatype' (highlighted with a red circle and the number 5), and 'Standard adresse'. A 'Tilføj' button is at the bottom.

Hvis firmaet har flere EAN-numre, kan der oprettes en faktureringsadresse for hvert EAN-nr. Når graveforespørgslen foretages, vælges den ønskede faktureringsadresse.

Hvis man ønsker, at en faktureringsadresse skal være den faste faktureringsadresse, markeres dette ved afkrydsning i feltet "Standard adresse". Denne adresse vælges dermed automatisk ved oprettelse af graveforespørgslen.

## Ændring af Faktureringsadresse

Log på med digital signatur, vælg "Administration", og gå ind under fanebladet "Kontooplysninger". Herefter vælges fanebladet "Faktureringsadresser".

Her kan du vælge at redigere eller slette faktureringsadressen.

Udfyld/ rediger felterne som ønsket og husk at se om mailadressen er korrekt eller skal ændres. Afslut med "Opdater"

Navn	Standard adresse	Adresse	Att.	
Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikter	<input checked="" type="checkbox"/>	Gl. Mønt 4	Henrik Ravn Lager	Rediger
Henrik Suadicani	<input type="checkbox"/>	Gammel Mønt 4,2		Rediger
2 faktureringsadresser				

  

**Opret faktureringsadresse**  
Det er en forudsætning for at kunne lave graveforespørgsler, at der er oprettet mindst 6

Navn:

EAN:

Adresse:

Postnr. og by:

Land:

Att.:

Telefon:

Mobil:

E-mail adresse:

Fakturatype:

Standard adresse:

## Valg af faktureringsadresse for en graveforespørgsel

Når graveforespørgslen er oprettet, går man videre til godkendelse og betaling. Før man accepterer betalingen, er det muligt at vælge en anden faktureringsadresse end den forvalgte. Det gør man ved at vælge blandt de oprettede adresser i feltet "Faktureringsadresse" (6).

Foretag graveforespørgsel | Geografisk søgning | Søg i graveforespørgsler | Seneste graveforespørgsler

1 Graveforespørgsel | 2 Betaling | 3 Kvittering

Du er i gang med at lave en graveforespørgsel med et areal på 19,482 m<sup>2</sup>.  
Gebyret for denne graveforespørgsel er 292,23 kr. og vil blive faktureret kvartalsvist.  
Fik mere for at se beregningsgrundlaget for prisen.  
(Åbne i et nyt vindue)

Ved at trykke på knappen 'accepter betaling og send e-mail' godkender du graveforespørgslen, betalingen og at oplysninger om graveforespørgslen vil blive offentlig tilgængelige (se mere på LERs hjemmeside under spørgsmål/svar).  
Herefter sender LER e-mails til de relevante ledningssejere med anmodning om at de fremsender ledningsoplysninger til dig.

Vælg faktureringsadresse.  
Faktureringsadresse:  6

Areal: 19,482 m<sup>2</sup>  
Gebyr: 292,23 kr.

0/6

Bemærk, at der i forbindelse med oprettelsen af en graveforespørgsel, er et felt til egne bemærkninger. Her kan den person, der opretter en graveforespørgsel, notere interne forhold omkring den enkelte forespørgsel. Det kan være et sagsnummer eller en adresse. Disse oplysninger overføres til fakturaens enkeltposter. Hvis man derfor har brugt feltet "Egne bemærkninger" i forbindelse med oprettelsen af en graveforespørgsel til at registrere fx sagsnumre, så fremgår det af fakturaens oplysninger.

## Administratorrolle

Hvis firmaet/kommunen har en administrator, er det kun denne, der kan oprette en ny faktureringsadresse eller rette i stamdata. Hvis der står et navn i feltet "Administrator" (9), er denne person administrator, og man skal kontakte denne person for at få oprettet eller rettet i faktureringsadresserne.

Oplysninger om en kontos administrator findes under fanebladet "Kontooplysninger" (7) og "Stamdata" (8).

## Økonomioversigt

Det er muligt dels at få listet de enkelte fakturaer i en given periode og dels at få vist hvilke graveforespørgsler der er på den enkelte faktura. Dette findes under fanebladet "Økonomioversigt".

Vælg

- "Periode"
- Tryk "Søg"

Periode						
Fakturaer for graveforespørgsler foretaget i 2014						
Faktura nr.	Dato	Beløb	Faktureringsadresse	Antal forespørgsler	Status	
1 fakturaer	1+1	Ikke faktureret endnu				
Faktura nr.	LER nr.	Egne bemærkninger	Godkendt	Udført af	Beløb	
	730318	Teglpladevej 321A, 3050 Humlebak	07-01-2014	Annette Haegart	164,97 kr.	

Bemærk, at der i forbindelse med oprettelsen af en graveforespørgsel er et felt til egne bemærkninger. Her kan den person der opretter graveforespørgsel notere interne forhold omkring den enkelte forespørgsel. Det kan være et sagsnummer eller en adresse. Disse oplysninger overføres til fakturaens enkeltposter. Hvis man derfor har brugt feltet Egne bemærkninger i forbindelse med oprettelsen af en graveforespørgsel til at registrere fx sagsnumre, så fremgår det af fakturaens enkelte poster.

## *Omfakturering*

LER foretager ikke om- eller videre fakturering. Det er alene brugeren, der er ansvarlig for, at der opretholdes og vedligeholdes det nødvendige antal faktureringsadresser og anvender disse i forbindelse med oprettelsen af graveforespørgsler.