

# Udfyldelse af fakturablanket på virk.dk

## Indhold

1. Hvor finder du fakturablanketten på virk.dk? .....	2
1. Udfyldelse af afsender og modtager .....	6
2. Felter vedr. fakturadato.....	6
3. Beskrivelse af ydelse, ydelsesmodtager, beløb.....	7
4. Beregn samlet beløb .....	8
5. Betalingsoplysninger og personfølsomme oplysninger .....	9
6. Se den færdige faktura .....	10
7. Send blanket .....	12
8. Hvem skal du kontakte? .....	12

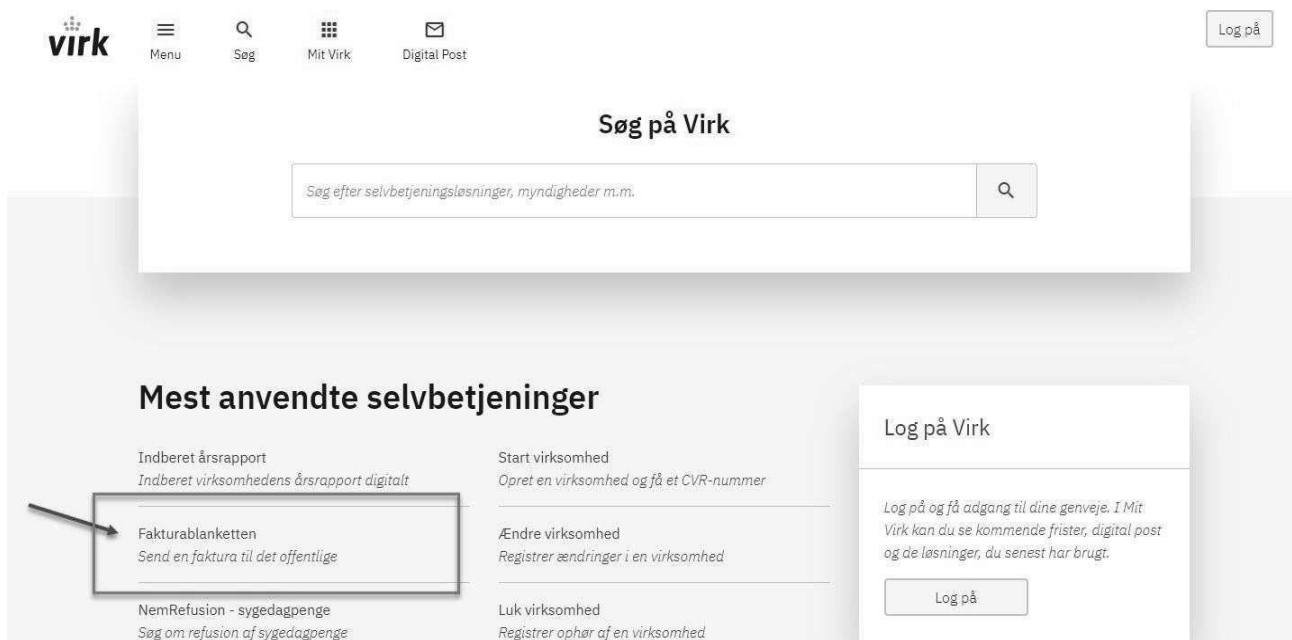
Denne instruks beskriver, hvordan du opretter en faktura angående lægeregninger på virk.dk. Instruksen gælder kun for erhvervssygdomssager og gælder altså ikke ulykkessager.

Vær opmærksom på, at vi ikke kan modtage en faktura, der vedr. flere patienter.

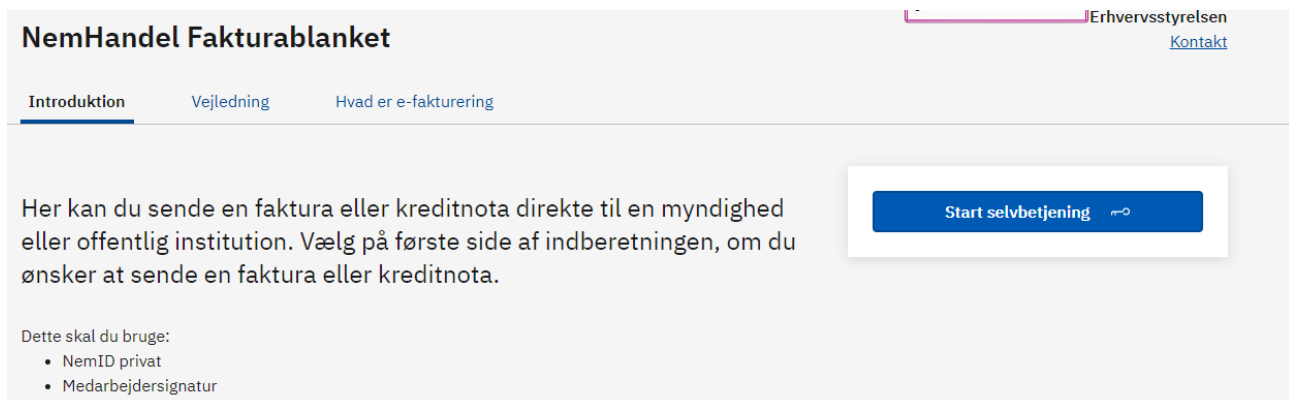
- OBS! En faktura pr. patient.

## 1. Hvor finder du fakturablanketten på virk.dk?

Først taster du [www.virk.dk](http://www.virk.dk) i din internetbrowser. Du får nu følgende side frem. Her klikker du på "Fakturablanketten". Du skal ikke logge ind med din digitale signatur, men kun klikke på "Fakturablanketten".



Du får herefter følgende billede frem:



Klik på Start selvbetjening

Du får herefter følgende felter frem:

## NemHandel Fakturablanket: EAN og e-mail

[Log ud](#)

[Klik her for vejledning](#)

### Dine login-data

Du er logget ind som

### Vælg eller tast modtagers GLN/EAN-nummer\*

Vælg en gemt modtager fra listen

eller tast GLN/EAN-nummer her:

5790002265891

Alle myndigheder og offentlige institutioner har et 13-sifret GLN/EAN-nummer. Kontakt myndigheden/institutionen, hvis du er i tvivl om GLN/EAN-nummeret. [Vis liste over gemte modtagere](#)

### Indtast din e-mail-adresse

E-mail \*

eksempel@firmamail.dk

Bekræft e-mail \*

eksempel@firmamail.dk

Det er vigtigt, at du taster den rigtige e-mail-adresse. Ellers vil du ikke modtage en kvittering for afsendelsen, eller en besked hvis din faktura fejler.

Din emailadresse  
indtastes her

AES EAN-nr. indtastes her

Opret faktura

Her skal du i venstre side taste oplysninger om AES EAN/GLN nr. **579 000 226 5891** i feltet "Tast modtagers EAN-nummer" og din egen E-mail i felterne i højre side. Dette EAN/GLN nr. **579 000 226 5891** gælder ikke for ulykkessager.

**NemHandel Fakturablanket: EAN og e-mail** [Log ud](#) [Klik her for vejledning](#)

**Dine login-data**

Du er logget ind som

---

**Vælg eller tast modtagers GLN/EAN-nummer\***

Vælg en gemt modtager fra listen ▼

eller tast GLN/EAN-nummer her:

Alle myndigheder og offentlige institutioner har et 13-cifret GLN/EAN-nummer. Kontakt myndigheden/institutionen, hvis du er i tvivl om GLN/EAN-nummeret. [Vis liste over gemte modtagere](#)

**Indtast din e-mail-adresse**

E-mail \* ?

Bekræft e-mail \* ?

Det er vigtigt, at du taster den rigtige e-mail-adresse. Ellers vil du ikke modtage en kvittering for afsendelsen, eller en besked hvis din faktura fejler.

Opret faktura

Klik herefter på "Opret faktura". (AES kan ikke modtage kreditnotaer elektronisk).

Du får nu selve fakturablanketten frem:

**NemHandel - Opret Faktura** [Klik her for vejledning](#)

Felter markeret med \* skal udfyldes.

**Fakturamodtager**

**EAN-nummer** 5790002265891

Myndighed eller institution \*

Vejnavn \* Husnummer

Postnummer \* By \*

**Leverandør**

Leverandertype \*

☐ Privatperson CVR-nummer \* ?

☒ Virksomhed

☐ Butik Angiv underliggende SE-nummer ☐ ?

Navn \*

Vejnavn \* Husnummer

Postnummer \* By \*

Telefonnummer \* E-mail-adresse

#### Fakturadato m.v.

Fakturanummer * <sup>?</sup>	Fakturadato (dd-mm-åååå) * <sup>?</sup>	Leveringsdato (dd-mm-åååå) <sup>?</sup>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ordre- eller rekvisitionsnummer <sup>?</sup>	Personreference * <sup>?</sup>	Kontostreng <sup>?</sup>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Valuta

Vælg den ønskede valuta <sup>?</sup>

#### Varer og ydelser

Fakturalinje <sup>?</sup>	Beskrivelse* <sup>?</sup>	Varenr. <sup>?</sup>	Antal* <sup>?</sup>	Enhed <sup>?</sup>	Enhedspris (netto)* <sup>?</sup>	25 pct. moms <sup>?</sup>	Nettopris (ekskl. moms) <sup>?</sup>
<input type="text" value="Standard"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="stk"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 DKK
<input type="text" value="Standard"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="stk"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 DKK

## 1. Udfyldelse af afsender og modtager

Oplysninger om lægen, der skal honoreres

**Faktura modtager**  
 EAN-nummer 579000226591  
 Myndighed eller institution \*  
 Arbejdsmarkedets Erhvervssikring (Erhvervs sygdomssager)  
 Vejnavn \* Husnummer  
 Kongens Vænge 8  
 Postnummer \* By \*  
 3400 Hillerød

**Leverandør**  
 Leverandertype \*  
☐ Privatperson  
☒ Virksomhed  
☐ Butik  
 CVR-nummer \*  
 12345678  
 Angiv underliggende SE-nummer  
 Navn \*  
 Lægens firmanavn  
 Vejnavn \* Husnummer  
 Fakturavej 4  
 Postnummer \* By \*  
 3400 Hillerød  
 Telefonnummer \* E-mail-adresse  
 65656565 X

AES oplysninger

Felterne udfyldes som vist ovenfor. AES navn og adresse i venstre side og lægens CVR-nr., navn, adresse samt telefon.nr. vedr. fakturaen i højre side.

## 2. Felter vedr. fakturadato

**Fakturadato m.v.**

Fakturanummer \* 31-10-2023 Leveringsdato (dd-mm-åååå)

Ordre- eller rekvisitionsnummer \* Personreference \* Kontostreng

2021-1234567 KP

Valuta

Her indtastes vores sagsnr.

Her indtastes lægens/sekretærens initialer

Ud over de obligatoriske felter, som er markeret med en stjerne (\*), skal feltet "Ordre- eller rekvisitionsnummer" udfyldes, for at der sker betaling af fakturaen. Her taster du vores sagsnr. fx 2021-1234567 (Det fremgår af vores brev under dato i højre side).

Er feltet ikke udfyldt, kan vi ikke placere fakturaen på den korrekte sag i vores system, hvorfor den ikke kan betales.

### 3. Beskrivelse af ydelse, ydelsesmodtager, beløb

VIGTIGT: Du skal nu udfylde felter, der beskriver, hvad der skal honoreres for. Da der er tale om en erklæring udfærdiget vedrørende en patient, skal vi have patientens CPR-nr. på selve fakturalinien.

Fakturalinje	Beskrivelse	Varenr.	Antal	Enhed	Enhedspris (netto)*	25 pct. moms	Nettopris (ekskl. moms)
Standard			1,00	stk	0,00 DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 DKK
Udvidet							
Standard			1,00	stk	0,00 DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 DKK
Standard			1,00	stk	0,00 DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 DKK
Standard			1,00	stk	0,00 DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 DKK
Standard			1,00	stk	0,00 DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 DKK

Tilføj flere varelinjer

Det gør du ved at vælge "Udvidet" ved at klikke på pilen som vist ovenfor. Du får nu yderligere felter til udfyldelse:

Feltet "Beskrivelse" skal også udfyldes. I vores brev under afsnittet "Betaling", kan du se, hvad du skal skrive i dette felt

Det beløb, der skal testes i feltet "Enhedspris", er beløbet før moms. Der er som default hak i feltet "25 pct. moms". Er fakturaen uden moms, skal du aktivt sørge for at klikke i feltet, så der ikke længere er hak.

Feltet "Ydelsesmodtager" skal udfyldes med patientens CPR-nr. Hvis ikke feltet er udfyldt, kan vi ikke placere fakturaen, og den ikke vil blive betalt.

Fakturalinje	Beskrivelse	Varenr.	Antal	Enhed	Enhedspris (netto)*	25 pct. moms	Nettopris (ekskl. moms)
Udvidet	Speciallægeerklæring		1,00	stk	6250 DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 DKK
Supplerende oplysninger (kun informative) Note		Rabat DKK	Gebyr DKK	Afgift DKK	Ydelsesmodtager 124556-1212		
Standard			1,00	stk	0,00 DKK	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 DKK

## 4. Beregn samlet beløb

Når du har udfyldt felterne, vil der stadig stå 0,00 kr., indtil du har beregnet den samlede pris.

**Samlet pris**

Linje total ekskl. moms ?	0,00 DKK
Rabat på total ekskl. moms ?	<input type="text"/> DKK
Total ekskl. moms efter rabat ?	0,00 DKK
Momsgrundlag ?	0,00 DKK
Moms ?	0,00 DKK
total ?	0,00 DKK

**Klik på beregn samlet pris** → **Beregn samlet pris**

Det gør du ved at klikke på "beregne samlet pris".

**Samlet pris**

Linje total ekskl. moms ?	6.250,00 DKK
Rabat på total ekskl. moms ?	<input type="text"/> DKK
Total ekskl. moms efter rabat ?	6.250,00 DKK
Momsgrundlag ?	6.250,00 DKK
Moms ?	1.562,50 DKK
Faktura total ?	7.812,50 DKK

**Det samlet beløb incl. moms** → **Beregn samlet pris**

Systemet regner nu beløbet ud inkl. moms.



## 5. Betalingsoplysninger og personfølsomme oplysninger

**Betalingsoplysninger**

Betalingsdato (dd-mm-åååå) ?  
27-07-2022

Vælg betalingsform \* ?

☒ NemKonto Pengene vil blive overført via NemKonto

☐ Bank

☐ Giro

Der udbetales til den NemKonto, som er tilknyttet det SE/CVR-nr., der er indtastet

**Vedhæft op til 5 filer med bilag**

Kun filer af følgende typer kan vedhæftes: pdf, tif/tiff, jpg/jpeg, gif samt png. Hver vedhæftet fil må ikke overstige 3 MB, og samlet må de ikke overstige 10 MB

Vælg fil Der er ikke valgt nogen fil Vedhæft fil

**Følsomme personoplysninger** ?

☐ 0: Ingen følsomme personoplysninger

☐ 1: Almindelige oplysninger såsom navn, adresse, økonomi, skat, gæld m.v.

☒ 2: Følsomme og/eller fortrolige oplysninger

- Følsomme oplysninger: Race, etnisk oprindelse, religion, helbredsmæssige og seksuelle forhold, politik, filosofi, fagforening, genetik
- Andre fortrolige oplysninger: CPR-nummer, oplysninger om strafbare forhold mv.

AES udbetaler til den NemKonto som er tilknyttet SE-nr. Dvs. der udbetales til samme konto, som lægen har fået udbetalt til hidtil.

Da der i fakturaen er CPR-nr. på patienten, skal der vælges "Følsomme oplysninger: Race, etnisk oprindelse, religion, helbredsmæssige og seksuelle forhold, politik etc."

Sidst skal du klikke "Næste".

Evt. besked

Klik på Næste

Tilbage Næste

## 6. Se den færdige faktura

**NemHandel Fakturablanket: Godkend indhold (IKKE afsendt)**

**FAKTURA**

<b>Leverandør</b> Lægens firmanavn skalf 2 DK- 3400 Hillerød  DK12345678 (DK:CVR) DK12345678	<b>Kontakt</b> Lægens firmanavn Tlf: 61787767 E-mail: ljn@atp.dk	<b>Fakturanr.:</b> xx55
--	---	----------------------------

---

<b>Fakturamodtager</b> Lægens Navn eller firmanavn Fakturavej 4 DK- 3400 Hillerød  5790002265891 (GLN)	<b>Personreference</b> KP
---	------------------------------

---

<b>Fakturanr.:</b> xx55	<b>Fakturadato:</b> 2022-06-27	<b>Ordre- og rekvisitionsnr.:</b> 2021-1234567	<b>Kontostreng:</b>
----------------------------	-----------------------------------	---	---------------------

---

Linje	Varenr.	Beskrivelse	Antal	Enhedspris	Moms	Nettopris
1		Speciallægeerklæring	1.00	6250.00	25 pct.	6250.00 DKK

---

<b>Total ekskl. moms</b>	6250.00 DKK
<b>Momsgrundlag</b>	6250.00 DKK
<b>Total momsbeløb (25.00)</b>	1562.50 DKK
<b>At betale</b>	7812.50 DKK

---

**Betalingsoplysninger**

Sidste betalingsdato: 2022-07-27

Betaling foretages via NemKonto (DK:CVR DK12345678)

Du har nu mulighed for at se den færdige faktura og også ændre oplysninger, hvis du har behov for det.

Skal du ændre klikker du på "Tilbage".

**NemHandel Fakturablanket: Godkend indhold (IKKE afsendt)**

**FAKTURA**

<b>Leverandør</b> Lægens firmanavn skalf 2 DK- 3400 Hillerød  DK12345678 (DK:CVR) DK12345678	<b>Kontakt</b> Lægens firmanavn Tlf: 61787767 E-mail: ljn@atp.dk	<b>Fakturanr:</b> xx55
--	---	---------------------------

<b>Fakturamodtager</b> Lægens Navn eller firmanavn Fakturavej 4 DK- 3400 Hillerød  5790002265891 (GLN)	<b>Personreference</b> KP
---	------------------------------

<b>Fakturanr:</b> xx55	<b>Fakturadato:</b> 2022-06-27	<b>Ordre- og rekvisitionsnr.:</b> 2021-1234567	<b>Kontostreng:</b>
---------------------------	-----------------------------------	---	---------------------

Linje	Varenr.	Beskrivelse	Antal	Enhedspris	Moms	Nettopris
1		Speciallægeerklæring	1,00	6250,00	25 pct.	6250,00 DKK
<b>Total ekskl. moms</b>						6250,00 DKK
<b>Momsgrundlag</b>						6250,00 DKK
<b>Total momsbeløb (25,00)</b>						1562,50 DKK
<b>At betale</b>						7812,50 DKK

<b>Betalingsoplysninger</b>
Sidste betalingsdato: 2022-07-27
Betaling foretages via NemKonto (DK:CVR DK12345678)

## 7. Send blanket

Hvis alt er, som det skal være, klikker du på "Send faktura".

Når AES modtager fakturaen dagen efter, bliver de kørt til betaling. Såfremt alt på fakturaen er, som det skal være, vil der ske udbetaling til NemKonto 5 dage efter, at fakturaen er oprettet i AES system.

## 8. Hvem skal du kontakte?

Har du spørgsmål til fakturering af elektroniske fakturaer til AES (erhvervssygdomssager}, er du velkommen til at kontakte os på telefon 70 10 58 40.