

## Handelsbetingelser

# Læs Ind service

### 1. Aftalens løbetid

- 1.1 Der er ved elektronisk tiltrædelse og accept af denne aftales vilkår og Handelsbetingelser, der kan læses på [www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/](http://www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/) indgået aftale om forudbetaling til fakturascanning med varelinier.
- 1.2 Hvis du ikke længere ønsker at være bundet af aftalen, kan denne opsiges med 60 dages varsel til udgangen af en måned. Ved fornyet eller fortsat indsendelse af fakturaer efter sådan opsigelse, vil du blive faktureret med standardprisen for scanningsydelsen, - alternativt kan du indgå ny aftale.

### 2. Aftalens anvendelsesområde

- 2.1 PostNord Strålfors A/S konverterer fakturadata fra en papirbaseret faktura eller fra en PDF-fil til en elektronisk faktura i OIUBL format. Efter konverteringen fremsendes resultatet til den på fakturaen angivne modtager.
- 2.2 Læs mere om Læs Ind service på adressen: [www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/](http://www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/).

### 3. Handelsbetingelser

- 3.1 For anvendelse af servicen gælder de til enhver tid aktuelle Handelsbetingelser for scanning af fakturaer via Læs Ind service. Væsentlige ændringer i Handelsbetingelserne varsles med mindst 1 måneds skriftligt varsel til udgangen af en måned via PostNord Strålfors A/S hjemmeside: [www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/](http://www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/).

### 4. Betalingsbetingelser og priser

- 4.1 Du vil blive faktureret umiddelbart efter at du på vores hjemmeside har tilmeldt dig til forudbetaling. Hvis du ikke har oprettet en forudbetalingsaftale vil du blive faktureret den 1. i hver måned. Fakturaen sendes til den adresse, som er tilknyttet det CVR-, eller SE nummer, der er skrevet på den faktura, som du har indsendt. Et CPR-nummer kan kun anvendes hvis du er tilmeldt forudbetaling.
- 4.2 Betaling forfalder på fakturadato med sidste rettidig indbetalingsdag 15 dage efter fakturadato. Ved overskridelse heraf beregnes morarente fra forfaldsdagen med 1,5 % pr. påbegyndt måned. Ved manglende betaling pålignes rykkergebyr for op til 3 påmindelser.
- 4.3 Betalingsbetingelserne under pkt. 4.1. og 4.2. kan ændres 2 gange årligt pr. 1. marts og 1. september.
- 4.4 Priser for ekspedition af fakturaer, herunder for returnering af fejlbehæftede fakturaer eller af materiale mv. (Ydelsen, jf. punkt 9.3 i Handelsbetingelserne for Læs Ind) fastsættes af PostNord Strålfors A/S og kan ændres med mindst en måneds varsel til udgangen af en måned. Der gives ikke særskilt varsel herom, men den til enhver tid gældende pris fremgår af: [www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/](http://www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/).
- 4.5 Oprævning for scanningsydelsen sker via Midt Factoring A/S eller via Nets, Leverandørservice, i henhold til de hos Nets gældende forretningsregler, hvis du har tilmeldt dig denne ordning.

### 5. Hemmelighedelse

- 5.1 Parterne er indforstået med, at indholdet af aftalen er fortroligt og derfor ikke må meddeles til tredjemand. I forbindelse med overdragelse af aktiviteter til en anden juridisk person eller ved overdragelse af andele af et datterselskab, er PostNord Strålfors A/S dog berettiget til at informere om kundens benyttelse af Læs Ind service ved PostNord Strålfors A/S. PostNord Strålfors A/S er berettiget til at videregive de fornødne oplysninger til underentreprenører, såfremt de udfører opgaver i relation til kunden.

### 6. Misligholdelse

- 6.1 I tilfælde af væsentlig misligholdelse kan aftalen ophæves uden varsel. Som væsentlig misligholdelse anses blandt andet:
  - Manglende betaling af skyldige beløb til sidste rettidige betalingsdag
  - Såfremt kunden efter indgåelse af aftalen erklæres konkurs, åbner forhandling om tvangsakkord, træder i likvidation eller i betalingsstandsning, indgår en anden ordning, som medfører, at kundens kreditorer ikke får fuld dækning, eller hvis kunden ved eksekution er fundet at mangle midler til at betale sin gæld eller kundens formueforhold i øvrigt viser sig at være sådanne, at kunden må antages at ville være ude af stand til ved forfaldstid at betale skyldige beløb omfattet af aftalen
  - Manglende udbedring af en fejl eller mangel indenfor 30 dage fra identificering af den pågældende fejl eller mangel
  - PostNord Strålfors A/S' ophør af den aktivitet og/eller virksomhed, som aftalen vedrører, herunder indtræden af omstændigheder, der bringer aftalens opfyldelse i væsentlig fare

### 7. Overdragelse af rettigheder og pligter

- 7.1 PostNord Strålfors A/S kan overdrage selskabets rettigheder og pligter efter aftalen til tredjemand, herunder til helt eller delvist ejede datterselskaber. PostNord Strålfors A/S er berettiget til at lade opgaver udføre ved underleverandører.
- 7.2 Kunden kan ikke uden PostNord Strålfors A/S' accept overføre dennes rettigheder eller pligter efter aftalen til tredjemand.

### 8. Værneting og lovvalg

- 8.1 Aftalen er underkastet dansk ret, bortset fra dansk rets international-privatretlige regler.
- 8.2 Værneting for enhver tvist mellem Kunden og PostNord Strålfors A/S vedrørende aftalen, er Københavns Byret eller Østre Landsret, såfremt sagen kan anlægges ved landsretten.

### 9. Læs Ind-service

- 9.1 Baggrund:  
PostNord Strålfors A/S tilbyder scanning af fakturaer fra leverandører til virksomheder, der har et GLN-nummer (også benævnt EAN-nummer).

Leverandøren betaler for alle omkostningerne til konvertering af data hos PostNord Strålfors A/S.

PostNord Strålfors A/S er certificeret som Læs Ind-bureau efter IT Informationssikkerhedsstandard ISO 27001:2013.

## 9.2. Definitioner:

- **Arbejdsdage:** Mandag til fredag ekskl. helligdage samt den 5. juni, 24. og 31. december.
- **Kunden / Leverandøren:** Den fysiske eller juridiske person, der sender fakturaen til PostNord Strålfors A/S' Læs Ind-service (kreditor i henhold til CVR-, SE- eller CPR nummer på den indsendte faktura).
- **Modtager / Virksomheden:** Debitor i henhold til GLN-nummeret på Kundens faktura, der behandles af PostNord Strålfors A/S.
- **Faktura:** Den fysiske eller elektroniske datakilde, der fremsendes fra kunden til PostNord Strålfors A/S' Læs Ind service.
- **Elektronisk faktura:** De relevante data, der er scannet hhv. datafanget fra fakturaen og afsendt til den Offentlige Myndighed.
- **Relevante data:** Data som defineret i pkt. 9.4.

## 9.3 Ydelsen:

De modtagne fakturaer scannes, og den del af de relevante data, der fremgår af fakturaen, datafanges elektronisk. Relevante data, der ikke kan datafanges elektronisk, indtastes manuelt. De scannede/indtastede data overføres elektronisk, i form af et OIOUBL dokument, til den Offentlige Myndigheds modtagelsessystem sammen med et TIFF-dokument, som viser et billede af fakturaen.

## 9.4 Relevante data:

Fakturaen skal som minimum indeholde følgende felter, hvis den skal kunne behandles af PostNord Strålfors A/S:

1. Modtagerens GLN-nummer
2. Modtagerens postadresse
3. Leverandørens CVR-/SE-nummer eller CPR-nummer

Hvis GLN-nummeret enten:

- ikke er påført fakturaen
- ikke er anført med 13 cifre eller et /flere cifre/cifre i nummeret er forkert
- ikke har været muligt at læse
- ikke er "aktivt" (modtageren af fakturaen har oplyst et forkert eller "inaktivt" GLN nummer),

vil fakturaen blive returneret til den pågældende fakturaudsteder (leverandøren) for dennes regning, jf. pkt. 4.5

PostNord Strålfors A/S kontrollerer derudover ikke om fakturaer i øvrigt overholder bogføringslovens bestemmelser.

## 9.5 Indsendelse af fakturaer:

PostNord Strålfors A/S ekspederer alene fakturaer til det GLN-lokationsnummer, der er anført på fakturaen. Såfremt en faktura ikke kan placeres hos rette virksomhed, som følge af manglende eller forkert GLN-nummer eller fakturaen af anden årsag ikke har kunnet afleveres i modtagerens IT system, vil fakturaen blive returneret til fakturaudsteder (leverandøren) pr. brev eller via e-mail for dennes regning.

Andet indsendt materiale end fakturaer til modtageren vil ligeledes blive returneret til dig, såfremt PostNord Strålfors A/S vurderer, at materialet har en værdi. I modsat fald vil materialet blive destrueret.

For returnering af fakturaer og andet indsendt materiale beregner PostNord Strålfors A/S sig et gebyr, jf. pkt. 4.5.

Fysiske fakturaer skal sendes til følgende Læs Ind adresse:

PostNord Strålfors A/S  
Læs Ind service  
7997 Fakturascanning

Breve med fakturaer, som sendes til PostNord Strålfors A/S' Læs Ind service, skal frankeres efter gældende PostNord Danmark takster. Underfrankerede forsendelser modtages ikke af PostNord Strålfors A/S' Læs Ind service, men sendes retur til afsender.

Du kan i stedet for at indsende den fysiske faktura, indsende faktura via e-mail med en vedhæftet PDF-fil. Dette kan ske til e-mailadressen:

[fakturascanning@datascanning.dk](mailto:fakturascanning@datascanning.dk).

Der gives ikke kvittering for modtagne fakturaer.

Du må gerne sende fakturaer til forskellige Offentlige Myndigheder i samme konvolut / e-mail.

En faktura i såvel papirform som i PDF-formatet, skal foreligge hos PostNord Strålfors A/S senest kl. 08:00 på en given arbejdsdag for at fakturaen kan scannes på modtagelsesdagen for at overholde leveringsfristen jf. punkt 9.7.

## 9.6 Papirkvalitet, farver og formatstørrelse

Fysiske fakturaer skal være trykt på papir af en gramvægt på min. 50 g/m<sup>2</sup>. Fakturaernes enkelte sider må ikke være større end DIN A4. Tiltryk skal ske i sort farve og felter, der skal aflæses, skal så vidt muligt holdes i hvid, alternativt lyse farver, uden rastetiltryk, der kan forstyrre læseresultatet. Alt øvrigt designmæssigt tiltryk skal så vidt muligt ske i Pantone farver.

De enkelte fakturaer skal optræde i ét eksemplar. Hvis der er tale om flere sider hørende til samme fakturering sættes disse sammen med papirklips. (Brug aldrig hæfteklammer).

Ved større mængder af flersidede fakturaer kan særlige skilleark rekvireres hos PostNord Strålfors A/S.

## 9.7 Levering af Elektronisk Faktura

Den elektroniske faktura vil være til rådighed for modtageren senest den tredje arbejdsdag efter, at fakturaerne er modtaget hos PostNord Strålfors A/S. Overførsel sker via NemHandel eller via VANS.

Fakturaer makuleres efter endt behandling.

## 10. Tilmelding, priser, fakturering og betaling

### 10.1 Tilmelding, priser, fakturering og betaling

Hvis du ønsker at forudbetale for anvendelse af PostNord Strålfors A/S' Læs Ind service, skal du indgå særskilt aftale herom.

Tilmelding foretages direkte på:

[www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service](http://www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service).

Ved tilmelding til PostNord Strålfors A/S' Læs Ind service skal du vælge et forudbetalingsbeløb blandt de angivne faste beløbsstørrelser. Der gives rabat på scanningsprisen ved indbetaling af større beløb.

Når indestændet på din konto er reduceret til et beløb, der svarer til 10 % af det indbetalte beløb, bliver du adviseret via e-mail om, at det er tid til at fylde kontoen op.

Vælger du forudbetalingsløsningen er den gyldig i 12 måneder efter seneste træk på forudbetalingskontoen.

Hvis det forudbetalte beløb ikke er brugt indenfor 12 måneder efter seneste træk på forudbetalingskontoen, vil det ikke blive krediteret og vil ikke kunne overføres til en ny forudbetalingsaftale.

Indtil PostNord Strålfors A/S har modtaget din betaling sker fakturering på baggrund af PostNord Strålfors A/S' standardpriser i henhold til gældende prisliste.

Forudbetalte beløb tilbagebetales ikke - ej heller ved aftalens ophør.

Betaling for tilbagesendelse af fakturaer og andet materiale, gebyrer mv. fratrækkes i det forudbetalte beløb.

Hvis ikke du har oprettet en forudbetalingsaftale, afregnes der til standardpris for de enkelte ydelser.

Faktura for servicen sendes af Midt Factoring A/S med udgangspunkt i den adresse, der er tilknyttet det på fakturaen anførte CVR-, SE- eller CPR-nr. Der betales et gebyr til Midt Factoring A/S for opkrævningen, der sker månedsvis.

Der tages prismæssigt forbehold for fakturaer, der stærkt afviger fra bestemmelserne i pkt. 9.6.

Der må således forventes at skulle pålægges ekstra betaling for håndskrevne fakturaer eller fakturaer, hvis aflæsningsfelter er farvede, optræder med rastetiltryk eller er udskrevet med nåleprint.

## 11. Tavshedspligt

Medarbejdere hos PostNord Strålfors A/S er underlagt tavshedspligt i relation til forhold, som de får kendskab til som led i deres ansættelsesforhold, og hvis hemmelighedelse i sagens natur er påkrævet eller bliver dem foreskrevet af virksomheden. Tavshedspligten ophører ikke ved medarbejdernes fratreden.

## 12. Ansvar og erstatning

### 12.1 Modtaget materiale

PostNord Strålfors A/S er fri for ansvar, hvis indhold og udseende af de dokumenter, som modtages, er i strid med gældende lovgivning. Du har

selv ansvar for, at det leverede materiale ikke er i strid med dansk ret, herunder persondatalovgivning.

PostNord Strålfors A/S er endvidere fri for ansvar i tilfælde, hvor materialet har undergået en forandring fra afsendelse af fakturaen til modtagelse hos PostNord Strålfors A/S.

Leverandøren garanterer, at al elektronisk korrespondance, herunder e-mails, vedhæftede filer mv., der tilsendes PostNord Strålfors A/S, er virusstjkket for alle de på leveringstidspunktet alment kendte vira, så PostNord Strålfors A/S ikke modtager virusinficerede data.

Indsendelse af fysiske fakturaer sker på leverandørens risiko. Der henvises til PostNord Danmarks forretningsbetingelser for breve til indland.

#### 12.2 Forsinkelse

PostNord Strålfors A/S yder ikke erstatning ved forsinkelse af PostNord Strålfors A/S' leverance.

#### 12.3 Fejl og mangler

PostNord Strålfors A/S er fri for ansvar ved fejl eller mangler ved den leverede ydelse.

#### 12.4 Tab af data

PostNord Strålfors A/S er alene erstatningspligtig for tab af data, såfremt data er gået tabt efter modtagelse hos PostNord Strålfors A/S, og såfremt tabet skyldes forsæt eller grov uagtsomhed, der kan tilregnes PostNord Strålfors A/S.

PostNord Strålfors A/S er ikke erstatningsansvarlig for tab, som måtte opstå som følge af, at PostNord Strålfors A/S har sikkerhedsmakuleret indsendte fakturaer i henhold til certificering.

#### 12.5 Erstatningens størrelse

PostNord Strålfors A/S yder alene erstatning for dokumenterede økonomiske tab svarende til de direkte udgifter til genetablering af tabte data, dog maksimeret til kr. 5.000 eller kundens omsætning hos PostNord Strålfors A/S inden for de forudgående 6 måneder, hvis denne er lavere.

PostNord Strålfors A/S yder ikke erstatning for tab af avance, for afsavn, driftstab, tidstab, kurstab eller for andre indirekte følger af tab af data.

#### 12.6 Force majeure

PostNord Strålfors A/S er fri for ansvar for tab forårsaget af forhold, som PostNord Strålfors A/S ikke kunne undgå eller hvis følger PostNord Strålfors A/S ikke kunne afværge. Sådanne forhold kan være arbejdskonflikt, brand, kemikalieudslip eller fare herfor, oversvømmelse, lynnedslag, strømafbrydelse eller lignende forsyningsvigt, naturkatastrofer, krig eller krigslignende tilstand, terror, bombetrusler, beslaglæggelse, valutarestriktioner, oprør og uroligheder, produktknaphed, restriktioner af drivkraft samt forsinkede eller mangelfulde underleverancer, der skyldes nogen af de anførte forhold, og som ikke, eller kun på særdeles byrdefulde vilkår, kan erstattes.

#### 12.7 Reklamation

Erstatningskrav skal fremsættes overfor PostNord Strålfors A/S uden ugrundet ophold og senest 6 måneder efter fremsendelse af de dokumenter, som kravet vedrører.