

Vejledning -
Ordreplacering

CO2e Emissions Data i e-Fakturaen

Seneste Opdatering: Oktober
2025

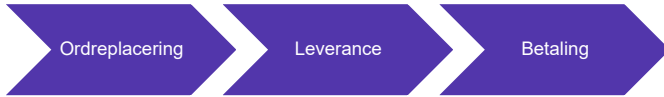
Table of contents

1	Bestillingsprocessen	3
1.1	Baggrund Introduktion	3
1.2	Definitioner	3
1.3	Fremgangsmåde	4
1.3.1	De forskellige trin	5

1 Bestillingsprocessen

1.1 Baggrund Introduktion

Denne proces skal tydeliggøre samarbejdet i organisationen, for at sikre bæredygtige indkøb. Købsprocessen kan vises tre trin:



Figur 1: Købsprocessen tre trin:

I denne vejledning fokuserer vi på ordreplaceringstrinnet med fokus på at fange bæredygtighedskrav til en organisations scope 3 rapportering.

Erhvervsstyrelsen er opmærksom på, at organisationer har forskellige indkøbsmønstre, indkøbsstrategier og metoder, men disse behandles ikke her. Vejledningen skal ses som et redskab til at integrere bæredygtighedsinformation i eksisterende indkøbsprocesser, så bæredygtighedskrav afspejles i indkøbsbeslutninger og -aktiviteter. For at sikre fokus på de nye muligheder er bestillingsprocessen blevet væsentligt forenklet. Den skelner derfor ikke mellem strategiske, taktiske eller operationelle indkøb.

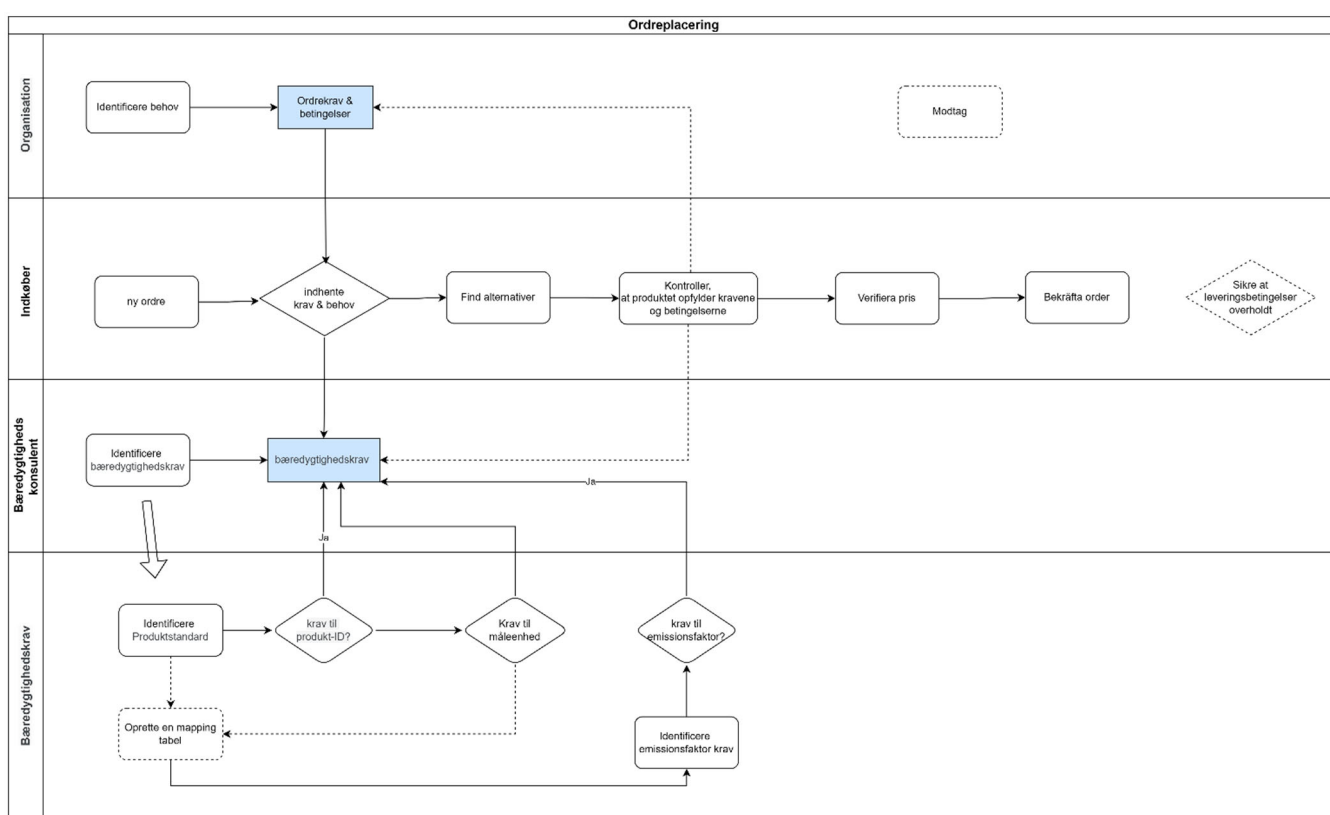
1.2 Definitioner

I dette dokument vil følgende begreber blive anvendt:

Begreb	Beskrivelse
CO2e:	CO2e står for kuldioxid-ækvivalenter og er en fælles måleenhed for at sammenligne og aggregere forskellige drivhusgassers udledninger.
CO2e-faktor i kg pr. base enhed (benævnt 'Basisenhed'):	CO2e faktoren som bruges for en produktenhed pr. solgt produkt.
Kilde udregning	Kilden for CO2e faktorens beregningen.
LCA (Life Cycle Assessment) Livscyklusvurdering	Er et værktøj til at vurdere potentielle miljøpåvirkninger af produktsystemer i hele dets livscyklus, fra råmaterialer til det endelige produkt. Der er flere typer af metoder, for hvordan miljøpåvirkningen beregnes - hvilket vejledningen ikke tager stilling til.
Netto emission	Samlet udledning i CO ₂ e - beregnet ud fra emissionsfaktoren og den angivne mængde i fakturalinjen.
Produkt	En vare eller tjenesteydelse, der udbydes til salg.
Produkttype	Beskrivende titel/navn, der betegner en mere præcis klasse, som et produkt tilhører.
UNSPSC (United Nations Standard Product and Services Code)	UNSPSC er et internationalt klassifikationssystem for varer og tjenesteydelser, hvor hver eneste vare og tjenesteydelse har sin egen kode. UNSPSC standarden er opdelt i en træstruktur med flere niveauer, hvor de nederste niveauer indikerer en øget grad af præcision. Baggrundsinformation om UNSPSC kan findes på: Find din UNSPSC kode Søg i version 7.0401 og 19.0501
Vare	Et fysisk objekt, der udbydes til salg.

Tjeneste	En arbejdsydelse, der ikke resulterer i et fysisk produkt, men som kan værdisættes og sælges på linje med en vare.
Fakturalinje	Den del der beskriver hvert produkt i fakturaen.
Emissionslinje	Beskriver CO2e-faktoren og beregningsmetoden for hvert solgt produkt, i henhold til fakturalinjen.
Produktkode linje	Den del der beskriver og kategoriserer produkttypen for det solgte produkt, i henhold til fakturalinjen.
Produkt mængde linje	Den del som beskriver en solgt enheds kvantitet/mængde.

1.3 Fremgangsmåde



Figur 2: Bæredygtighedsinformation i forhold til Erhvervsstyrelsens opdatering.

Indkøbsansvarlige bør på forhånd sikre sig, at de er informeret om mulige krav, fra forskellige afdelinger i organisationen.

Hvor bæredygtighedskrav kan indhentes fra:

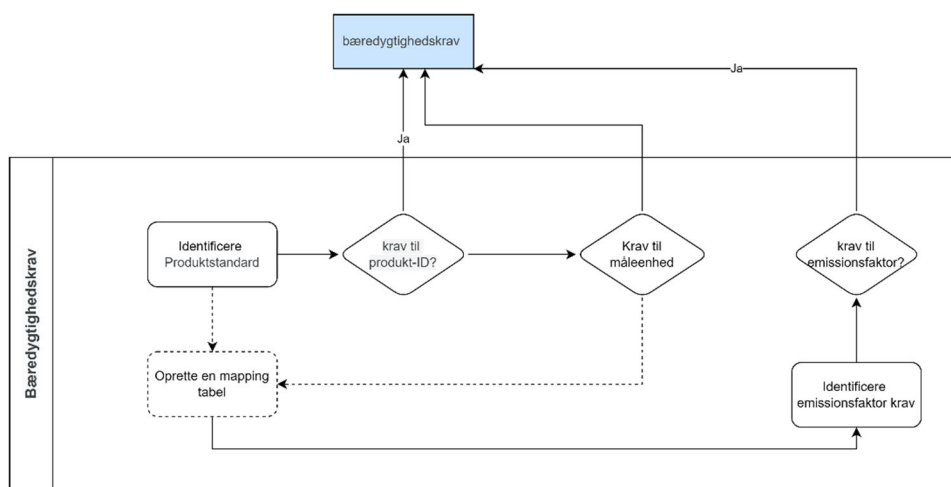
Det er vigtigt at medtage information om, hvordan en organisation (som din) arbejder med og sammenstiller sit bæredygtighedsarbejde, samt hvilke data indkøbsafdelingen skal sikre for at understøtte virksomhedens scope 3 rapportering. Disse oplysninger bør som udgangspunkt kunne indhentes hos virksomhedens bæredygtighedsansvarlige og bør indgå som krav i rammeaftaler, samt efterleves ved individuelle køb.

1.3.1 De forskellige trin

På grund af øget bevidsthed og fokus på miljøet, ny lovgivning og regler relateret til klimarapportering og dermed scope 3 indberetning, er der behov for at indsamle information om klimaaftryk på indkøbte produkter, på en standardiseret og systematisk måde.

For at reducere byrden ved rapportering og deling af bæredygtighedsdata har Erhvervsstyrelsen tilføjet tre ekstra linjer med nye datafelter som kan implementeres i e-fakturaen, e-ordren og e-kataloget. Formålet er at sikre, at emissionsdata indsamles og deles i overensstemmelse med kravene til bæredygtighedsrapportering. De inkluderede oplysninger tilføjes for at forenkle arbejdet for bæredygtighedsansvarlige med at logge, skabe transparens og verificere pålideligheden af oplysningerne på en standardiseret og maskinlæsbar måde. Dette vil gøre det lettere at automatisere og lettere at sammenligne data på tværs.

1.3.1.1 Bæredygtighedskrav



Figur 3: Trin for Bæredygtighedskrav

For at sikre, at bæredygtighedskrav kan integreres i indkøbsprocessen, er det nødvendigt at arbejde systematisk med produktkoder, måleenheder og datakvalitet. Nedenfor beskrives de vigtigste forhold, du bør være opmærksom på:

Produktkoder er nødvendige for at sikre, at indkøbs- og bæredygtighedsdata kan samles, sammenlignes og analyseres på tværs af produkter og kategorier. Hvis man samtidig ønsker at kunne indberette emissionsfaktorer for alt indkøbt materiale eller produkter af en bestemt type, er det vigtigt at anvende en hierarkisk opbygget produktkode. Erhvervsstyrelsen anbefaler brugen af **UNSPSC-standarden**, da den giver en fælles og hierarkisk struktur, der gør det muligt at gruppere produkter på tværs af typer og kategorier. Det sikrer, at data kan anvendes konsistent til rapportering og analyse – herunder opgørelse af emissioner. **OBS:** Det er dog vigtigt, at en organisation anvender en produktkodestandard, der understøtter organisationens struktur. Det kan være UNSPSC-, HS¹- eller CPV-koder². Det skal bemærkes, at flere forskellige standarder kan være nødvendige for at overholde alle specifikke krav.

Vælger du at bruge en produktkode standard, der ikke understøtter arbejdet med at verificere CO₂e information, kan det være nødvendigt at lave en mappingtabel.

Erhvervsstyrelsen har gjort det lettere for virksomheder at sikre brugen af korrekte enheder for de produkter, der købes, og i arbejdet med bæredygtighed – forudsat at UNSPSC-standarden anvendes.

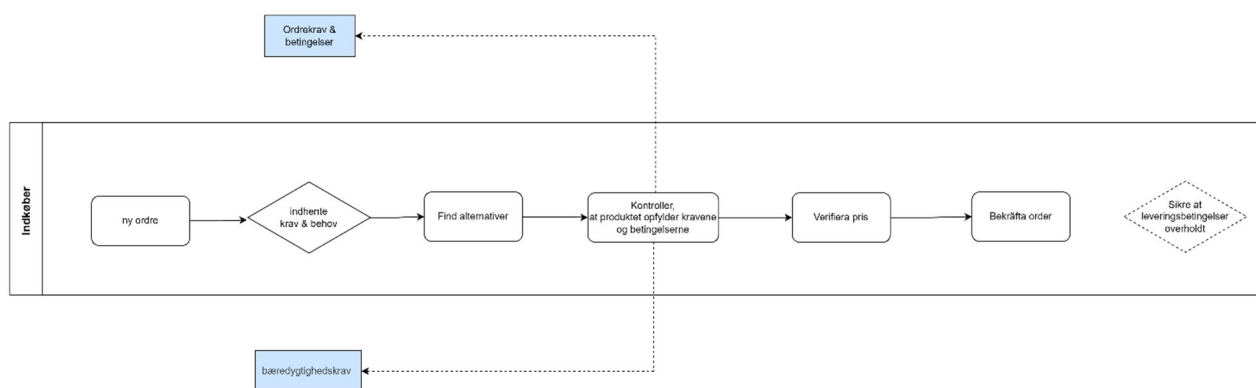
¹ HS-koder anvendes til fortoldning af vare. Toldstyrelsen har et værktøj til at hjælpe med at finde den rigtige varekode her: [Sådan finder du den rigtige varekode Toldstyrelsen](#)

² Du kan få hjælp til at finde den rigtige CPV-kode her: [CPV-koder](#)

OBS: I forbindelse med modtagelse af en e-faktura med en vedhæftet emissionsfaktor kan der være behov for at kontrollere, at mængden er angivet i den korrekte måleenhed for de købte produkter. Det kan eksempelvis skyldes, at de databaser, virksomheden anvender, beregner CO₂e på en anden måde – fx kan sodavand være angivet enten i kilo eller liter afhængigt af datakilden. Derfor bør den indkøbende virksomhed anmode sine leverandører om oplysninger, der understøtter virksomhedens arbejde med at indhente og verificere CO₂e-faktorer.

Kravene kan afhænge af, om der er tale om et køb af en bestemt størrelse, fra en specifik leverandør eller af en særlig karakter. Kravene kan desuden vægtes forskelligt – eksempelvis kan prisen have højere prioritet end emissionsfaktoren. Det er derfor vigtigt, at indkøbschefen er tydeligt informeret om, hvordan kravene skal prioriteres i forbindelse med det konkrete køb og dialogen med leverandører.

1.3.1.2 Ordreplacering



Figur 4: trin for ordreplacering

Inden en ny bestilling afgives, skal indkøbschefen sikre, at alle relevante krav og betingelser er afklaret, og at leverandøren har forpligtet sig til at overholde dem.

Disse krav bør på forhånd være fastlagt i en dialog mellem den bæredygtighedsansvarlige og indkøbschefen, så der er fælles forståelse for, hvilke data og dokumentation der skal indhentes fra leverandørerne, via e-fakturaen, e-ordren eller e-kataloget.

Inden virksomheden placerer en ordre, kan indkøbschefen via katalogtjenesten søge efter produktet og kontrollere, om grønne produktdata allerede er inkluderet. Hvis oplysningerne ikke fremgår, bør indkøbschefen bede leverandøren om at tilføje de relevante data, så information om bæredygtighed indgår i indkøbsprocessen fra starten.

OBS: Selv når kravene er aftalt mellem den bæredygtighedsansvarlige og indkøbschefen, kan der mod forventning mangle eller være ufuldstændige data fra leverandørerne. Det er derfor vigtigt løbende at følge op og sikre, at alle krav og forpligtelser bliver overholdt. På den måde undgås, at den bæredygtighedsansvarlige senere skal håndtere manglende information, når data skal samles til rapportering – en situation, der ellers kan skabe unødigt tidspres og en ekstra arbejdsbyrde.

Tip: Før du modtager og bruger CO₂e-data fra en e-faktura, er der nogle centrale forhold at være opmærksom på, som indkøber:

- **Hvis du vil markedsføre et produkts CO₂e-udledning**, bør emissionsfaktoren altid være valideret af en uafhængig tredjepart. Undgå upræcise begreber som “grøn” eller “klimavenlig”, medmindre der foreligger dokumentation – det kan vildlede og bryde markedsføringsloven.
- **Overvej at stille krav** til din leverandør om at vedlægge dokumentation for emissionsfaktoren før fakturaen fremsendes. Det sikrer transparens og hjælper med at **undgå** anklager om “greenwashing”.



ERHVERVSSTYRELSEN

Langelinie Allé 17

2100 København Ø

CVR 10150817

Telefon (reception) 3529 1000

erst@erst.dk

**Seneste Opdatering: Oktober
2025**