



Fakturainformation till leverantören

Använd gärna Svefaktura i första hand. Vi använder Pagero som tjänsteleverantör. Vårt GLN-nummer är: 7300009 06210 2.

Det är viktigt att ni anger en korrekt referens annars riskerar fakturan att bli avvisad. Vilken referens som ska anges ska alltid beställaren ange vid beställningstillfället och referensen ska alltid finnas med på fakturan. Bekräfta med den som gjort beställningen vilken referens som ska anges. Fyll också i beställarens fullständiga namn.

Fakturaadresser

Sundsvalls Hamn AB
Fakturor
851 85 SUNDSVALL

Fakturor i pdf-format kan skickas till:

sundsvallshamn@recall.se

OBS! Skicka endast en faktura per e-post och endast en faktura per pdf-fil.
Eventuella bilagor ska ingå i samma pdf som fakturan.

Organisationsnr: 556015-8072

Tänk på att:

- Endast skicka en faktura per mail och en pdf-fil per faktura. Skriv gärna fakturanumret i ämnesraden. Kom ihåg att bifoga specifikationer, se sida 2 för mer information.
- Fullständig faktura skickas till fakturaadressen ovan, all övrig information, till exempel orderbekräftelser och dylikt ska skickas till Box 722, 851 21 Sundsvall.

Betalning

Om ej annan överenskommelse gjorts, erläggs betalning 30 dagar efter erhållen faktura. Fakturerings- och administrationsavgifter betalas ej.

Kreditfaktura

Vid kreditfaktura gäller samma princip som vid fakturering. Förfallodatum ska vara detsamma som debetfakturan.

För frågor kring fakturor, kontakta vår ekonomiavdelning på 060-19 35 14 eller via e-post info@sundsvallshamn.se

Vad ska en faktura innehålla?

- Fakturanummer
- Fakturadatum (det datum fakturan utfärdades)
- Leveransdatum (det datum varorna såldes eller levererades eller tjänsterna utfördes eller slutfördes)
- Fakturans förfalldatum (betalningsvillkor 30 dagar)
- Korrekt fakturaadress (enligt föregående sida)
- Uppgifter om fakturerande part (företagsnamn, adress, telefon och email)
- Plusgiro eller bankgiro
- Momsregistreringsnummer
- Organisationsnummer
- Godkänd för F-skatt (är Du godkänd för F-skatt ska det framgå på fakturan)
- Vår referens (fakturerande parts kontaktperson)
- Er referens (enligt föregående sida)
- Specifikation av vara/tjänst. Det ska tydligt framgå vad fakturan avser och tänk på att även antal och enhet (ex. styck, timmar) måste anges samt á-pris exkl. moms och summa. Se mer information nedan kring specifikation.
- Moms (den aktuella momssatsen och det aktuella momsbeloppet)
- Att betala (summa + moms = totalbelopp)

Specifikation

- Omfattar fakturan flera olika uppdrag/projekt, ska detta tydligt specificeras med uppdrag/projekt och datum för utförandet i fallande ordning för att underlätta sakgranskning.
- Omfattar fakturan varor/materiel, ska detta tydligt specificeras med summa samt överenskommet påslag och underlag ska bifogas fakturan för att underlätta sakgranskning.
- Omfattar fakturan arbete utfört av underentreprenörer, ska detta tydligt specificeras med summa samt överenskommet påslag och underlag ska bifogas fakturan för att underlätta sakgranskning.