



Betalnings- och fakturavillkor

Betalningsvillkor

Fakturor betalas 30 dagar efter det att kommunen har mottagit fakturan (ankomstdatum). Betalning sker då på första tillgängliga bankdag. Fakturering ska ske månadsvis i efterskott.

Administrativa avgifter

Kommunen accepterar ej att order-, expeditions-, faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter påförs kommunen om dessa ej är avtalade.

Fakturor

Vid digitala, skriftliga och muntliga avrop/inköp/-order är kommunens beställare instruerade att ange en skanningsreferens i form av en femsiffrig kod. I de fall beställaren inte lämnar dessa uppgifter måste leverantören fråga efter dem. De order som skapas i kommunens e-handelsystem får alltid unika ordernummer som består av elva tecken, (HK följt av 9 siffror).

På varje faktura ska anges:

- Scanningsreferens eller ordernummer (HK följt av 9 siffror)
- Leverantörens momsredovisningsnummer
- Beställarens namn
- Beställarens leveransadress
- Vilken/vilka specifika varor och/eller tjänster har levererats
- Antal enheter av den aktuella varan/tjänsten som levererats
- Leveransdatum
- Pris per enhet
- Pris totalt

I övrigt enligt gällande lagar och regler för fakturainnehåll.

Samlingsfakturor accepteras ej.

Saknar fakturan något av ovanstående, kommer den att skickas i retur till er. Fakturan betraktas som icke ankommen och betalning kommer att kunna ske först senare efter det att en ny korrekt faktura ankommit. Påminnelseavgift eller dröjsmålsränta med anledning av ovanstående hantering kommer ej att betalas.

Faktureringsadress

Fakturor sändes till följande adress:

Huddinge kommun
Faktura - *förvaltningens namn*
Box 1004
141 21 HUDDINGE