
Building Green in Sweden AB - Krav på leverantörsfakturor

1 Formaliakrav leverantörsfakturor

För att kunna garantera hantering och betalning av er faktura inom 30 dagar skall

- Faktura avseende föregående period ha ankommit senast dag 10 i följande period.
- Faktura vara korrekt märkt med
 - Nedanstående fakturaadress
 - Vår referens (person, projekt-/referensnummer)
 - Specifikation av utfört arbete antingen på radnivå eller i separat bilaga (till exempel upparbetade timmar, tilldelade timmar, pris)

Utan korrekt märkning och information kommer fakturan att returneras eller lämnas utan åtgärd.

2 Fakturaadress för pappersfakturor

Alla pappersfakturor till Building Green in Sweden AB ska adresseras till:

Building Green in Sweden AB
c/o Erip AB_LP131
Box 117
721 05 Västerås



All annan post inklusive betalningspåminnelser skickas till ordinarie adress:

Building Green in Sweden AB
Långholmsgatan 34
117 33 Stockholm

3 PDF-fakturor skickas till "invoice@sgbc.se"

För att vårt system skall kunna acceptera PDF-fakturan är det viktigt att den följer vissa riktlinjer.

- Det får bara vara en faktura inklusive bilagor i varje enskild PDF.
- Flera PDF-filer kan bifogas i ett mail.
- Inställning på skannern = max 300 dpi - svart/vitt



PDF fakturor till Building Green in Sweden AB skickas till: invoice@sgbc.se

Betalningspåminnelser skickas till: ekonomi@sgbc.se

OBS! Fakturor som skickas till annan mailadress än invoice@sgbc.se kommer **ej** att hanteras.

Frågor?

För frågor maila ekonomi@sgbc.se.

Med vänliga hälsningar

