

---

# 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  
Kund-id FSX8441  
FE 301  
105 69 Stockholm



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](mailto:invoice@sgbc.se)

Betalningspåminnelser skickas till: [ekonomi@sgbc.se](mailto:ekonomi@sgbc.se)

**OBS!** Fakturor som skickas till annan mailadress än [invoice@sgbc.se](mailto:invoice@sgbc.se) kommer **ej** att hanteras.

---

## Frågor?

För frågor maila [ekonomi@sgbc.se](mailto:ekonomi@sgbc.se).

---

Med vänliga hälsningar

