



Faktureringsbestämmelser

Fakturering ska ske elektroniskt enligt europeisk standard PEPPOL BIS.
PDF är inte ett godkänt format.

Kommunens samarbetspartner för elektroniska fakturor är: www.inexchange.se.

Identifiering vid elektronisk faktura:

GLN nummer 7362120002948

PEPPOL:id 0007:2120002940

Mer info: www.nykoping.se/naringsliv--arbete/upphandling-och-inkop/fakturaadress-for-leverantorer

Samtliga fakturor till Nyköpings kommun ska innehålla giltig referens och vara specificerade per artikel/tjänst, mängd, pris och leveranstillfälle (fullfaktura). Om s.k. fullfaktura ej är möjlig ska följesedel på avsedd leverans alltid bifogas fakturan.

Fakturor som saknar referens, är ospecificerade och/eller utan följesedel kommer att returneras som felaktig faktura.

Fakturerings-, expeditions- eller andra typer av administrativa avgifter accepteras inte. Betalning sker senast trettio (30) dagar efter mottagen korrekt faktura. Förskottsbetalning endast enligt särskild överenskommelse.

Fakturering

Obligatoriska fakturauppgifter:

- Referenskod = NK-nummer *

Referenskoden ska anges med prefix NK och siffror i en följd, utan mellanslag eller bindestreck. Koden kan bestå av 2-10 siffror. Exempel: **NK12502**

- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Förfallodatum eller Betalningsvillkor
- Fakturabelopp
- Momsbelopp
- Bankgiro/Plusgiro
- Företagets namn
- Organisationsnummer / VAT nummer / F-skattsedel
- Namn på beställaren
- Utfört uppdrag

Faktureringsadressen är: **Nyköpings kommun**
Fakturaskanning
Box 22
611 22 Nyköping

Adressen gäller oavsett vilken enhet/avdelning i kommunen som ska faktureras.

Dröjsmål vid betalning

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagens bestämmelser.
Dröjsmålsränta understigande 300 kronor får inte faktureras.

Kontakt

För ev. frågor kontakta Ekonomiavdelningen:

Anette Granquist, tel: 0155 - 24 83 86 eller e-post: anette.granquist@nykoping.se

Carina Granström, tel: 0155 – 24 83 81 eller e-post: carina.granstrom@nykoping.se