

Fakturering til Strøm Hansen A/S

1. Krav til fakturering

1.1. Elektronisk fakturering

Fakturaen skal sendes i OIOUBL- eller XML-format til vores **EAN-nummer: 5790002430459**

Hvis elektronisk afsendelse ikke er muligt, sendes fakturaen som PDF til mail: bogholderi@stroemhansen.dk. Der må kun være én faktura pr. PDF-fil. Eventuelle bilag skal være inkluderet i samme PDF. Der må gerne være flere PDF-filer i samme e-mail.

1.2. Krav til købers ordrenummer

Det er vigtigt, at der **altid** står et korrekt Købers ordrenummer på fakturaen. Hvis fakturaen ikke er tilstrækkeligt mærket, kan den ikke behandles og vil blive returneret.

Forfaldsdato regnes fra datoen for modtagelse af korrekt faktura. Bemærk, at Strøm Hansen ikke betaler forsinkelsesrenter, hvis en faktura returneres på grund af manglende oplysninger.

Eksempler på korrekt Købers ordrenummer:

Indkøb til sag:	5-6 cifre-3 cifre-2-3 karakterer (sagsnummer-sagsopgave-initialer)
Indkøb til finans:	4 cifre-min. 3 karakterer-2-3 karakterer (finanskonto-afdeling-initialer)
Køb til lager:	3 cifre-2-3 karakterer (lokation-initialer)

2. Øvrige krav til fakturaer

Hver linje på fakturaen skal indeholde en sigende og fyldestgørende beskrivelse i det primære tekstfelt, der i tilstrækkelig grad beskriver varen eller ydelsen – maks. 50 tegn.

Tommelfingerregel: En fakturagodkender skal ud fra linjeteksten alene kunne forstå, hvilket produkt eller hvilken ydelse der er tale om, og vurdere, om prisen stemmer overens med aftalen.

Eksempler:

Ikke tilstrækkeligt	Tilstrækkeligt
Tryktransmitter	Tryktransmitter type 3051S2TG2A2E11A1BDE1EQ4A9620
Niveauswitch	Niveauswitch type SWING61.XXGBVXPRX

3. Rabat og tillæg

Rabatter skal være korrekt anført pr. fakturalinje under varebeskrivelsen. Dette gælder både rabatsats (%) og rabatbeløb.