

Till våra leverantörer

Frustuna församling inför nya faktureringsrutiner från och med 1:a januari 2020

För att få effektivare betalningsrutiner och höjd servicenivå övergår Frustuna församling till att skanna och tolka alla leverantörsfakturer elektroniskt.

Detta innebär nya rutiner för dig som leverantör

Frustuna församling (org.nr 252000-2797) inför en gemensam adress för alla inkommande fakturer.

Ny fakturaadress från och med 2020-01-01

Frustuna församling
Fack 77802379
Box 15018
750 15 Uppsala

Observera att fakturaadressen även ska framgå på fakturan.



Denna adress gäller alla leverantörsfakturer. Fakturorna går direkt till vår skanningsleverantör. Annan post som ni vill ska nå oss ska skickas i separat försändelse till respektive avdelning eller enhet på nuvarande adress.

Leverantörsfakturer i **SEK** kan mejlas som ett bifogat dokument till:

77802379@faktura.svenskakyrkan.se

Leverantörsfakturer i **utländsk valuta** kan mejlas som ett bifogat dokument till:

77802379@invoice.svenskakyrkan.se

OBS! För mer information och övriga krav på format se sista sidan.

Referens på alla leverantörsfakturer

Fråga alltid efter referens. Referens ska alltid finnas på fakturan. Referensen används för att beställare ska kunna godkänna fakturan för betalning.

Betalningsvillkor

Vi tillämpar och accepterar 30 dagars betalningsvillkor.

Övriga villkor

Faktureringsavgift, expeditionsavgift och andra liknande avgifter accepteras ej.

Dröjsmålsränta accepteras endast enligt räntelagen dvs. referensränta +8%.

Övriga uppgifter som ska finnas på fakturan

- Leverantörens juridiska namn och adress
- Organisations-, momsregistrerings- eller VAT-nummer.
- Bankgiro (eller plusgiro alt bankkonto)
- Kundens juridiska namn = Frustuna församling, org nr 252000-2797
- Fakturabelopp
- Momsbelopp i kronor och % per momssats
- Fakturanummer
- Fakturadatum

Ovanstående gäller Frustuna församling, organisationsnummer 252000-2797 Bankgiro 227-6533.

Har du frågor kontakta oss

E-post: frustuna.forsamling@svenskakyrkan.se

Ett stort tack på förhand för er medverkan!

Med vänliga hälsningar,

Ulrika Rix

Kanslichef

Fakturor som postas från Er fr.o.m.
2020-01-01 ska sändas till den nya
adressen.

Fakturor som anländer till den gamla
adressen efter detta datum kommer att

Fakturor via e-post

Utformning av e-post

- Fakturan måste skickas med som bilaga i mailet.
- Flera bilagor i ett mail hanteras förutsatt att bilagorna i mailet inte har samma namn. Om de har samma namn kommer endast 1 av dessa behandlas.
- Endast 1 faktura per bilaga.
- Är fakturan flersidig måste dessa sidor sammanfogas till en fil innan den bifogas i mailet.
- Skriven information i mailet kommer inte att behandlas.
- Maillets totala storlek inkl. bilagor får ej överstiga 10 Mb.
- Mottagarens fakturaadress måste finnas på fakturan på precis samma sätt som på fysiska fakturor som skickas med post.

Krav på format av bifogad faktura

- Formatkrav på den bifogade filen - PDF/JPG/TIF
- PDF filer skall vara i A4 format. Storleken på JPG och TIF bilder får vara max 210 x 297 m.m.
- Filändelsen måste vara 3-ställd. PDF/JPG/TIF (övriga bilagor kastas, t.ex. DOC & XLS), små eller stora bokstäver i filändelsen spelar ingen roll.
- Om fakturan inte har korrekt format eller filändelse (PDF/JPG/TIF) kommer fakturan inte skickas vidare till skanningsleverantören.
- PDF-filerna måste vara riktiga PDF-dokument version 1.3 eller högre.
- PDF-filer som innehåller en skannad bild med PDF som ett ”skal” kommer ej att kunna hanteras (t.ex. det finns programvaror som kan göra om en JPG-bild till PDF fil).
- PDF-filerna får inte vara lösenordsskyddade eller låsta på annat sätt.
- JPG – 200 dpi eller mer.
- TIF – Bilderna måste vara av TIF grupp 4, 1-bits färgdjup, dvs. svart-vit, 300 dpi för fakturor.
- Filnamnet får bara innehålla tecknen: a-z, A-Z, 0-9
- Om kraven på filformat inte uppfylls kommer fakturan inte att registreras.

Kvittensrutin

- En kvittens skickas till den e-postadress fakturan skickades från om kravet på filformatet uppfylls (PDF/JPG/TIF).
- Kvittensen innebär att fakturan har skickats vidare till skanningsleverantören för inskanning.
- Kvittensen innebär **inte** att fakturan är godkänd och inskannad av skanningleverantören.
- Om filformatet inte uppfyller kraven så skickas ingen kvittens och mottagaren meddelas om att en felaktig faktura inkommit.
- Om filformatet uppfylls men fakturan inte kunde skannas av skanningsleverantören på grund av att någon/några andra av ovanstående krav inte uppfylls kommer mottagaren att meddelas.