Retningslinjer for fakturering

For å sikre korrekt og effektiv behandling av inngående fakturaer ber vi alle leverandører om å følge retningslinjene nedenfor. Manglende etterlevelse kan medføre avvisning av faktura eller forsinket behandling.

Krav til faktura

- **Korrekt merking:** Faktura skal være korrekt merket i henhold til kravene nedenfor. Fakturaer som ikke oppfyller kravene, kan bli avvist.
- **Betalingsfrist:** Faktura skal ha minimum 30 dagers betalingsfrist, med mindre annet er avtalt skriftlig på forhånd.
- **Faktureringstidspunkt:** Faktura skal utstedes og oversendes senest 5 dager etter at arbeidet eller leveransen er gjennomført.
- **Korrekt fakturamottaker:** Faktura må utstedes til korrekt selskap. Oversikt over selskaper og fakturaadresser fremgår nedenfor.
- **Beskrivelse av leverte tjenester** (ytelsens art og omfang)**.** I henhold til avtale, mail eller lignende er ikke tilstrekkelig

Krav til merking

- **Prosjektnummer:** Prosjektnummer skal oppgis i referansefeltet.
- **Referanse:** Navn på bestiller eller annen avtalt referanse skal fremgå tydelig av fakturaen.

Fakturaer som ikke inneholder påkrevd informasjon, eller som er utstedt til feil selskap, vil bli avvist. Mangelfull merking kan også føre til forsinket behandling og betaling.

Innsending av faktura

Faktura skal som hovedregel sendes som EHF. Dersom EHF ikke kan benyttes, kan faktura sendes til oppgitt fakturaadresse for aktuelt selskap, slik det fremgår av oversikten nedenfor.

Oversikt over selskaper og fakturaadresser

Selskap	Organisasjonsnummer	Fakturaadresse
Servicealliansen AS	957 246 575	957246575@semine.net
Servicealliansen Østfold AS	917 763 968	917763968@semine.net
Servicealliansen Midt-Norge AS	933 176 118	933176118@semine.net

Ved spørsmål om fakturering, vennligst ta kontakt på regnskap@servicealliansen.no.

Servicealliansen AS
Telefon: 02485 | servicealliansen.no
Adresse: Janaflaten 15, 5179 Godvik
Epost: post@servicealliansen.no