

## Till faktureringsansvarig

### Viktig information till dig som leverantör till:

**835000-6113 Stiftelsen Blekinge museum**

### Fakturaadress för våra leverantörsfakturer:

Vi har nu stöd för mottagande av fakturer via papper, PDF och E-fakturer och ber er därför välja ett av följande alternativ:

- **Pappers-faktura skall skickas per post till ny fakturaadress:**

Stiftelsen Blekinge museum  
FE 2033 Scancloud  
SE-831 90 ÖSTERSUND

- **E-faktura**

- För Er som redan idag kan skicka **Elektroniska fakturer** såsom tex. Svefaktura ber vi Er kontakta den e-fakturaoperatör (VAN-operatör) ni anlitar, och be dem göra uppsättningen enligt nedan information.
- Vår GLN-kod för e-fakturer är:

**Stiftelsen Blekinge museum**

**GLN-kod**  
7368350006114

<b>VAN-operatör:</b> Scancloud AB
--------------------------------------

- **E-faktura Alt 2**

- För Er som idag inte kan skicka EDI/XML fakturer, men skickar 50 fakturer eller mer till oss per år, erbjuder vi kostnadsfritt möjlighet att börja sända Elektroniska fakturer. Detta sker genom att vår partner gällande e-fakturer Scancloud AB, ger Er en förkonfigurerad sk. virtuell printer. Helt enkelt en ny skrivare som ni använder när ni fakturerar oss. Priset per skickad faktura blir 3,00 Kr/st att jämföra med porto, samt att ni ges möjlighet att använda denna tjänst för andra leverantörer. Vilket affärssystem ni har saknar betydelse då denna tjänst fungerar till alla affärssystem. Kontakta [edi-relations@scancloud.se](mailto:edi-relations@scancloud.se) eller ring 08-23 23 17

- **PDF-faktura**

- Vi tar gärna emot PDF-fakturer. Om ni från Ert affärssystem kan skriva ut era fakturer som PDF filer skickar ni dessa till mailadressen nedan. En faktura per PDF fil. OBS! Skannade PDF:er accepteras ej.
- PDF-fakturer skickas fortsättningsvis till:

**Stiftelsen Blekinge museum** [stiftelsen-blm@pdf.scancloud.se](mailto:stiftelsen-blm@pdf.scancloud.se)

Om det är en faktura som har en tillhörande bilaga så är det viktigt att det bara skickas en faktura per mail, det är även viktigt att den/de bilagor som hör till fakturan är namngiven enligt nedan. Bilagan ska vara i pdf-format. Om det inte är några bilagor så går det att skicka flera fakturer i ett mail, det som är viktigt oavsett bifogade bilagor eller ej är att det bara är en faktura per fil. Godkända namn för bifogade bilagor i mail, namnet måste innehålla minst denna text på bilagor (dock får ej ordet faktura finnas i namnet, namnet får ej heller innehålla andra punkter än den som separerar fil-prefixet i slutet ".pdf"). T.ex. "specifikation 1" fungerar bra då det innehåller specifi.

**OBS: Endast fakturer skall skickas till denna adress. All annan post skickas som vanligt.**

Fakturer sända till vår tidigare postadress kommer att återsändas.

**Fakturorna måste innehålla: Fakturanummer  
Belopp  
Anvisningar hur den ska betalas, bankgiro, postgiro eller bankkonto**

***Kredittiden på fakturorna ska vara 30 dagar.***

Vid eventuella frågor kontakta oss via mail, se kontaktuppgifter nedan.

**Hur kommer jag igång?**

Om ni behöver hjälp eller har frågor gällande elektronisk fakturering så kontaktar ni vår avtalspartner *Scancloud AB*, 08-23 23 17 eller [edi-relations@scancloud.se](mailto:edi-relations@scancloud.se)

**Med vänlig hälsning**

**Blekinge museum**

**Carina Andersson**

**Ekonomichef**

**[carina.andersson@blekingemuseum.se](mailto:carina.andersson@blekingemuseum.se)**