

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

VAN-operatör:

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 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

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

Med vänlig hälsning

Blekinge museum

Daniel Olovsson
Ekonomiansvarig
daniel.olvesson@blekingemuseum.se