

Bolagets krav på märkning, Märkn. Krav 1

Ett av kraven för att en leverantörsfaktura till detta bolag ska bli godkänd är att märkningen uppfyller nedanstående krav:

Märkningen måste vara enligt nedanstående modell:

KKKK–AAAAA–SSSSSSSSSS

Konto

Obligatoriskt

Avdelning

Obligatoriskt

Syfte

Frivilligt

OBS

För att klara valideringen av märkningen måste kodsträngen ställas upp enligt ovan modell. Om inte fakturan uppfyller kravet på märkning avvisas fakturan vilket innebär att leverantören måste ställa ut en ny korrekt faktura enligt kravet. Det är viktigt att delarna i kodsträngen delas av med bindestreck.

Det är den som beställer/avropar varan eller tjänsten som ska uppge konto, avdelning och ev syfte till leverantören så att märkningen kan göras enligt ovanstående modell.

Konto

Konto anger vilken typ av kostnad en faktura/faktura rad har. Ett konto består av 4 numeriska tecken.

Avdelning

Avdelning anger vilken del inom bolaget som fakturan avser. En avdelning består av 5 numeriska tecken.

Syfte

Används för att göra en förfinad resultatuppföljning. Ett syfte består av 1-10 tecken.

Uppfyller inte en faktura kravet på märkning enligt ovanstående modell avvisas fakturan vilket innebär att leverantören måste ställa ut en ny korrekt faktura och skicka den på nytt till bolaget.

Har ni frågor runt våra krav är det bara att kontakta oss på e-anlutningar@peab.se.

Ytterligare krav på fakturans innehåll:

Avtalsnummer

Om ramavtalsnummer finns vid avrop ska detta anges på fakturan elektroniskt enligt överenskommelse eller pappersfaktura som AVTXXXX där X är 4 siffror.

Inköpsordernummer

Om inköpsordernummer finns angivet på avropet ska detta anges. Det ska anges elektroniskt enligt överenskommelse eller pappersfaktura som INKZZZZZZZZ där Z är alfanumeriska tecken.

Beställningsnummer

Om beställningsnummer finns angivet på beställningen ska detta anges. Det ska anges elektroniskt enligt överenskommelse eller pappersfaktura som BESYYYYYYYYY där Y är 9 alfanumeriska tecken.