

den,

Leverandør

Køber

Navn:	Navn:
Adresse:	Adresse:
Adresse:	Adresse:
CVR:	CVR:
	EAN:

Vedrørende faktura (indsæt fakturanummer)

Alle regninger til daginstitutionen skal fremsendes elektronisk ved anvendelse af institutionens EAN-nummer.

Enhver opkrævning skal indeholde oplysning om hvilken ydelse der opkræves betaling for (tillige evt. ordrenummer eller referenceperson) samt for periodiske ydelser angivelse af den periode der opkræves betaling for.

Hvis leverandørens virksomhed ikke har et faktureringsystem, der kan håndtere elektronisk fakturering, henvises virksomheden til at fremsende faktura via det elektroniske format, der forefindes på www.virk.dk under link NemHandel, Fakturablanket.

De nærmere regler om afregningen overfor den selvejende daginstitution er fastsat i Bekendtgørelse nr. 206 af 11. marts 2011 om Elektronisk afregning med offentlige myndigheder, jfr. bekendtgørelsens § 12, jfr. LBK nr. 798 af 28. juni 2007 om offentlige betalinger, jfr. § 12,stk. 2. De nævnte lovregler forefindes på www.retsinfo.dk.

En regning fra en leverandør anses først for modtaget, når regningen er tilgængelig for indlæsning i institutionens økonomisystem i overensstemmelse med ovennævnte. Afregninger, der ikke opfylder nævnte krav, vil ikke blive betalt.

Med venlig hilsen

FOBU 
