

Elektroskandia Sverige AB, hantering av faktura via PDF

1. Hantering av faktura via PDF

Faktura skapas och skickas efter att ordern har levererats. All information i fakturan kommer ifrån ordern. De uppgifter, såsom leveransadress, handläggare och referenser är de som angetts i ordern. Det är alltså av stor vikt att uppgifter som anges redan vid beställningstillfället är korrekta, då samma uppgifter returneras i fakturan.

Oavsett om fakturorna som skapas från elektronisk order eller en manuell order, dvs. order som inte kommit till Elektroskandia Sverige AB via en uppsatt integration, kan Elektroskandia Sverige AB aldrig ta på sig något ansvar för att angivna referenser är korrekta.

Om felaktig referens uppges vid beställning äger Elektroskandia Sverige AB rätt att skicka den aktuella fakturan som en pappersfaktura, om den fastnar i en referenskontroll hos mottagaren eller hos mottagarens kommunikationspart.

Vissa fakturatyper som Elektroskandia Sverige använder, kan inte skickas som PDF filer. Dessa fakturatyper anges nedan:

- Prisjustering
- Textfaktura
- Räntefaktura
- Direktfaktura (t ex en helkreditering av faktura)

Det innebär att de angivna fakturatyperna kommer att skickas som pappersfakturor även om det finns en aktiv integration för faktura via PDF.

2. E-postadress

I anmälan om att ta emot fakturor som PDF filer, krävs att du lämnar en e-postadress dit Elektroskandia Sverige ska skicka PDF fakturorna till.

3. Godkännande

Genom att acceptera villkoren i punkt 1 och 2 ovan, så garanterar du att lämnade uppgifterna såsom kontaktuppgifter och e-postadress dit PDF fakturorna ska skickas är korrekta och kan läggas in i Elektroskandia Sveriges affärssystem.