

Samhandel med Gribskov VVS ApS

For at sikre, at vi kan behandle de fakturaer, vi modtager, beder vi om, at fakturaerne udarbejdes i overensstemmelse med de følgende retningslinjer:

Hvis fakturaen mangler tydelig angivelse af ordrenummer og navn på rekvirenten, vil fakturaen desværre blive afvist, hvilket kan medføre forsinket eller manglende betaling.

Afhængig af fakturatypen skal følgende oplysninger inkluderes:

For fakturaer for varer og tjenester:

- Vær venlig at inkludere ordrenummeret.
- Ordrenummeret består af 4-6 tegn, f.eks. 3054 eller 3054-13.
- Kun selve ordrenummeret skal indtastes i feltet af hensyn til elektronisk læsning.
- Kontakt den person, der er ansvarlig for sagen eller ordren, hvis du er i tvivl om ordrenummeret.
- Ordrenummeret skal angives i rubrikken "Ordreference".
- Det er afgørende, at ordrenummeret angives nøjagtigt som angivet, for korrekt maskinlæsning.
- Inkluder også navnet på den, der har afgivet ordren.

For omkostningsfakturaer:

- Vær venlig at inkludere navnet på den, der har afgivet ordren.

Hvis du sælger varer eller tjenester til os i henhold til en kontrakt, er det vigtigt at bemærke følgende:

- Kontraktarbejde og aftalt ekstraarbejde skal faktureres separat.
- Fakturaen skal indeholde den aftalte kontraktsum, udført arbejde i henhold til opgørelsen samt tidligere aconto forlangender.

Modtagelse af faktura:

Gribskov VVS ApS
Stæremosen 17
3250 Gilleleje
Telefon: 70707670
CVR-nr. 40931414

Fakturaen skal sendes elektronisk til EAN 5790002583131 og faktura@gribskovvvs.dk. Kontoudtog og lignende modtages kun via e-mail til faktura@gribskovvvs.dk og skal sendes som PDF-filer.

Betalingsbetingelser:

Vi udfører en stor del af vores arbejde for kunder, hvor vi har betalingsbetingelser på løbende måned + 30 dage. Derfor har vi en generel politik om at betale vores leverandører med samme kreditperiode. Vi beder om, at dette bliver registreret i jeres systemer.