



Så fakturerar du Trygghetsstiftelsen

Faktureringsregler

- Ska vara ställd till Trygghetsstiftelsen.
- Leverantören ska fakturera med en faktura per kund.
- Trygghetsstiftelsen betalar Inkomna fakturor inom 30 dagar.
- Leverantören kan fakturera först efter fem timmar rapporterade coachningstimmar alternativt efter avslutat uppdrag.
- Trygghetsstiftelsen godkänner bara fakturor där antalet fakturerade timmar stämmer överens med antal rapporterade timmar.
- Det är viktigt att korrekta fakturareferenser och fakturaspecifikationer anges på varje faktura.
- Fakturor som inte uppfyller kraven ovan måste kompletteras vilket medför fördröjning av betalning.

E-faktura Faktureringsregler

GLN-nummer: 7368020150727 (Trygghetsstiftelsen)

Operatör: Invoice Portal

PDF-faktura

E-posta fakturan till noreplyfaktura@tsn.se i **PDF-format**. Inga andra format fungerar.

OBS! En faktura per mejl.

Pappersfaktura

Skicka fakturan i **pappersformat** till Trygghetsstiftelsen, Box 1145, 111 81 Stockholm.

Fakturan ska innehålla

- Referens: **Rådgivare** (Versaler; tre första i förnamn + efternamn) (obligatoriskt)
- Fakturanummer
- Fakturadatum
- Förfalldatum: Betalningsvillkor 30 dagar
- **Fakturaspecifikation: Vad fakturan gäller, kundens namn och personnummer (6 siffror)** (obligatoriskt)
- Fakturabelopp: Belopp exklusive moms, moms och totalbelopp
- Organisationsnummer/VAT no
- OCR-nummer i förekommande fall
- Plusgiro och/eller Bankgiro
- Godkänd för F-skatt