

Fakturaveiledning og Standard innkjøpsbetingelser for fakturering til Rana kommune

For å realisere målet om å foreta rasjonelle og effektive innkjøp har kommunen standard innkjøpsbetingelser som gjelder for alle anskaffelser.

Innkjøpsbetingelser:

- Alle leveranser skal samsvare med det som er bestilt.
- Alle priser skal være i samsvar med kontakt eller avtale.
- **Faktura skal være merket* med bestillers fulle navn og kostnads-sted nummer(4-siffer)**. Det samme gjelder for pakkseddel og evt. kreditnota. For timefakturerte leveranser skal timelister vedlegges faktura.
- Rana kommune har **kun** elektronisk fakturamottak. Fakturaer i andre format (eksempelvis på papir eller PDF) vil bli returnert leverandøren.

Elektronisk faktura

Rana kommune mottar elektronisk faktura på format EHF 2.0. Elektronisk faktura sendes via ELMA-registret til organisasjonsnummer NO872418032.

*Følgende felt skal **alltid** benyttes:

Deres ref-felt: Firesifret kostnads-stedsnummer, eksempel: 2110
Fritekst-felt: Kontaktpersons navn, eksempel: Ola Nordmann

Ta kontakt med regnskapsleder Dorit Kibsgård tlf. 908 39 477 for informasjon om mottak av elektronisk faktura eller for andre spørsmål om Rana kommunes fakturamottak.

Priser, betalingsbetingelser mv.

- Priser skal være fritt levert brukerstedet
- Betalingsbetingelser skal være fri leveringsmåned + 30 dager etter mottatt og godkjent vare eller tjeneste.
EHF-faktura som er merket som angitt ovenfor, og som inneholder tydelig informasjon om enhetspriser og antall levert, har betalingsbetingelser på 30 dager.

Løpende tjenester dokumenteres og faktureres den siste i hver måned dersom annet ikke er skriftlig avtalt.

- Det skal ikke beregnes noen form for gebyrer eller tillegg
- Eventuell morarente beregnes i henhold til lov om renter ved forsinket betaling
- Papirfaktura, ukorrekte eller ufullstendige fakturaer returneres:
 - faktura som mangler bestillers fulle navn og kostnadssted. Det er ikke tilstrekkelig med kun for- eller etternavn på bestiller.
 - faktura som ikke tilfredsstiller bokføringsforskriftens krav.

Avvikende betingelser må avtales og dokumenteres skriftlig i hvert enkelt tilfelle.

Rana kommune ønsker et godt samarbeid med alle våre leverandører. Med denne fakturaveiledningen ønsker vi å lette arbeidet både for våre leverandører og kommunen.

Med vennlig hilsen

 **Rana**
kommune

Hege Nordberg
innkjøpsleder
økonomiavdelingen

Telefon: 75 14 51 74, mobil: 917 93 830

E-post: hege.nordberg@rana.kommune.no
www.rana.kommune.no

Adresse:

Rådhusplassen 2
Postboks 173,
8601 Mo i Rana

Telefon:

Sentraltbordet +47 75 14 50 00
Servicetorget +47 75 14 51 80

E-post: postmottak@rana.kommune.no
Internett: www.rana.kommune.no

Organisasjonsnummer:

872 418 032