

Instruktion för fakturor till Mälardalens universitet

För att vi ska kunna ta emot och hantera era fakturor i tid vill vi att ni läser igenom denna instruktion för registrering av företag och fakturor.

Vår fakturaadress är:

Mälardalens universitet
Box 1020
721 26 Västerås

Registrera företag

- **Organisationsnummer**
Måste anges utan bindestreck.
- **Bank- eller plusgiro**
Måste anges när betalning ska ske i SEK till svenskt konto. Bank- och plusgiro ska registreras utan bindestreck.

Registrera faktura

- **Förfalldatum**
Ska vara minst 30 dagar senare än fakturadatum.
- **Köparens ordernummer**
Lämnas tomt.
- **Betalningsreferens**
Här anges till exempel OCR om koppling finns. Fältet lämnas tomt om koppling saknas.
- **Köparens referens**
Universitetets fakturareferens är beställarens användar-ID och består av 5-ställig kod, 3 bokstäver och 2 siffror utan mellanslag, ABC01. För periodiska fakturor kan andra referensnummer vara aktuella.
- **Kommentarsfältet**
Kan användas för ytterligare information som ska finnas med på fakturan.
- **Bilaga**
Kan bifogas och ska vara i PDF-format.
- **Fakturarader**
Vi vill att ni specificerar er faktura på samma sätt som er pappersfaktura, dvs har er pappersfaktura två fakturarader vill vi att ni även registrerar två rader i leverantörsportalen.

Vid frågor om E-faktura kontakta fakturaservice@mdu.se