

Upprättad av
LogistikutvecklareDatum
2016-11-10

Faktureringsrutin för Returkunder till Svenska Retursystem AB

Så här går processen till

1. Returkunden beställer hämtning av returenheter i kundwebben.
2. Svenska Retursystem bokar transport av returenheterna hos returkunden.
3. Svenska Retursystem ankomstkontrollerar sändningen och mottagningsregistrerar kvantiteterna.
4. Dagen efter mottagning skickas fakturaunderlag via automatisk e-post till returkunden. Se bild med förklaring nedan.
5. Returkunden kontrollerar fakturaunderlaget och om det inte överensstämmer med vad returkunden anser sig ha levererat, görs en reklamation enligt nedan.
6. Om fakturaunderlaget är korrekt, ställer returkunden ut en faktura enligt underlaget till Svenska Retursystem enligt anvisning nedan.

Om fakturaunderlaget inte överensstämmer med vad returkunden ansett sig ha levererat ska en reklamation göras. Reklamation ska ske inom 8 dagar från mottagning av fakturaunderlaget:

1. Kontakta kundservice via e-post (kundservice@retursystem.se).
2. Invänta utredning och besked från kundservice.
3. Om reklamationen godkänns skickas ett nytt fakturaunderlag ut från Svenska Retursystem som ersätter tidigare underlag.
4. Fakturering sker utifrån detta uppdaterade fakturaunderlag.

Faktura får endast utställas utifrån fakturaunderlag som tillhandahålls av Svenska Retursystem. Fakturaunderlaget baseras på antalet enheter på fraktsedeln vid ankomstkontroll till Svenska Retursystem.

Upprättad av
Logistikutvecklare

 Datum
2016-11-10

 Ursprungsantal som
rapporterats av
returkunden

Leverantör

Sverige AB

Lastbäraransvarig

721 84 VÄSTERÅS

 Antal som mottagits
av SRS och som
utgör underlag för
fakturering

Best Nr	Radnr	Hämtn.datum	Inlev.datum	Artikelnr/beskr	Beställt antal	Inlev. antal	Differens	Pris	Belopp
195197	100	2014-01-22	2014-01-21	2111902/Hellåda svart Modul, gråpall	10	10	0	0,00	0,00
195197	110	2014-01-22	2014-01-21	111000/Pant hellåda	840	840	0	40,00	33.600,00
195197	200	2014-01-22	2014-01-21	2112902/DH 50/60 röd Modul, gråpall	10	10	0	0,00	0,00
195197	210	2014-01-22	2014-01-21	112000/Pant DH 50/60	1 040	1 040	0	40,00	41.600,00
195197	300	2014-01-22	2014-01-21	2113902/DH 110/140 grön Modul, gråpall	10	10	0	0,00	0,00
195197	310	2014-01-22	2014-01-21	113000/Pant DH 110/140	960	960	0	40,00	38.400,00
195197	400	2014-01-22	2014-01-21	2121902/Halvlåda svart Modul, gråpall	10	10	0	0,00	0,00
195197	410	2014-01-22	2014-01-21	121000/Pant halvlåda	1 680	1 680	0	40,00	67.200,00
195197	500	2014-01-22	2014-01-21	2122902/LågHalvlåda röd Modul, gråpall	2	2	0	0,00	0,00
195197	510	2014-01-22	2014-01-21	122000/Pant halvlåda låg	352	352	0	40,00	14.080,00
195197	600	2014-01-22	2014-01-21	2123902/Halvlåda DH blå Modul, gråpall	2	2	0	0,00	0,00
195197	610	2014-01-22	2014-01-21	123000/Pant Halv DH	368	368	0	40,00	14.720,00
195197	700	2014-01-22	2014-01-21	2221000/Returhalvpall osorterad Modul	4	4	0	0,00	0,00
195197	710	2014-01-22	2014-01-21	221000/Pant Halvpall	64	64	0	40,00	2.560,00
Att fakturera exkl. moms									212.160,00
Moms att fakturera									0,00
Att fakturera inkl. moms									212.160,00

OBS! Pant faktureras med 0% moms.

Faktura

Alla fakturor hanteras elektroniskt och vi kan därför endast hantera en beställning per faktura. Det är viktigt att fakturorna innehåller rätt information. Om någon uppgift saknas eller om fakturan innehåller fler än ett beställningsnummer måste den hanteras manuellt vilket kan innebära försenad betalning till följd.

Upprättad av
LogistikutvecklareDatum
2016-11-10

Alla fakturor måste innehålla:

- I fält "Er referens:" ska ordet Bestnr + Svenska Retursystems beställningsnummer anges.
- Artikelnummer
- Artikelbeskrivning (t.ex. Pant låda, Pant halvpall, EUR-pall)
- Antal st
- Pris st
- Radbelopp
- Bankgironr
- Fakturanr
- Fakturadatum
- Förfalldatum, alt. betalningsvillkor
- Momsbelopp (OBS! Pant är momsbefriad = 0%)
- Totalbelopp inkl. moms

Betalningsvillkor

30 dagars betalningsvillkor enligt Returavtalet.

Leverantörsfakturor via e-post

Svenska Retursystem AB uppskattar om leverantörsfakturor skickas via e-post, då detta förenklar hanteringen och ger en mindre miljöbelastning. (Fakturor kan fortsatt skickas med brev.) Fakturaadressen måste alltid anges på fakturan.

Faktureringsdress till Svenska Retursystem:

Svenska Retursystem AB
Kund-id SRS100
106 42 STOCKHOLM

OBS! Endast texten 'Kund-id SRS100' ska stå på rad två i fakturaadressen. Inget annat.

E-postadress

Fakturor till Svenska Retursystem AB via e-post skickas

till: srs0000@tps.banctec.se

Upprättad av
LogistikutvecklareDatum
2016-11-10

Instruktion

- Endast en faktura per mejl.
- Samtliga sidor i en faktura ska sändas i samma fil i mejlet.
- Godkända filformat är PDF, PNG och TIF.
- Mejlet ska endast innehålla en fil med fakturabilder (inga filer med logotyper etc)
- Hanteringen av fakturorna är automatiserad. Inga meddelanden får skickas i mejlet. Inte heller i rubriken. Alla ev meddelanden lämnas utan notering.
- Har du några frågor kring detta vänligen kontakta din ordinarie kontaktperson hos Svenska Retursystem.

Leverantörsfakturor via post

Faktureringsdress till Svenska Retursystem
Svenska Retursystem AB
Kund-id SRS100
106 42 STOCKHOLM

OBS! Endast texten 'Kund-id SRS100' ska stå på rad två i fakturaadressen. Inget annat.