



VIGTIG INFORMATION TIL ALLE LEVERANDØRER

12. januar 2024

For at sikre en effektiv håndtering af alle modtagne fakturaer fra vores leverandører, og for at kunne foretage rettidig betaling af heraf, er det vigtigt, at du som leverandør til Danske Rederier eller en af de nedenstående juridiske enheder følger denne vejledning ved fremsendelse af dine fakturaer til os. Herunder at du opfylder vores krav til indholdet af fakturaen.

Sagsnummer:
ADM-2017-00404

Har du spørgsmål til vejledningen, oplever tekniske udfordringer eller mangler betaling, så er du velkommen til at kontakte vores økonomifunktion på telefon 33 11 40 88 mellem kl. 9.00 og 16.00 på hverdage (fredage til kl. 15.00). Du kan også kontakte os ved at sende en mail til administration@danishshipping.dk

Hvortil fremsender jeg en leverandørfaktura (og kreditnotaer)?

Følgende juridiske enheder modtager primært fakturaer via EAN:

<u>Juridisk Enhed</u>	<u>CVR-no./VAT no.</u>	<u>EAN no./GLN no.</u>
Danske Rederier	67797817	5790002420511
Færgerederierne	84809314	5790002420528
Medical Office Denmark A/S	37385964	5790002420559

Fakturaer skal sendes i et standardiseret elektronisk format, såsom OIOUBL eller EHF.

Kan du ikke sende til os via EAN, så modtager vi, som eneste alternativ, fakturaer i PDF ved at sende til os på mail invoice@danishshipping.dk

Du kan kun sende én faktura og ét PDF-dokument pr. mail. Det betyder, at er fakturaen ledsaget af et følgebrev, en følgeseddel, forsendelsesdokument, specifikation eller andet dokument, så skal faktura og vedhæftet samles i ét PDF-dokument. Eventuel tekst i mailen overføres ikke til vores elektroniske system for håndtering af fakturaer. Du kan derfor ikke skrive beskeder til os i mailen. Beskeder skal være medtaget i PDF-dokumentet eller på fakturaen.



Danske Rederier

Følgende juridiske enheder modtager kun fakturaer i PDF:

<u>Juridisk enhed</u>	<u>CVR-nr.</u>
Danske Rederiers Boldklub	34554935
Rederklubben	38155024
Young Propellers' Club	35150927
Danske Rederiers understøttelses- og fonden til søfarendes og søfartens vel	10832845
Pensionsfonden for skibsofficerer	10832780
Peder og Kamma Koch Jensens Legat	18170507

Hvad skal fremgå af leverandørfakturaen (kreditnotaen)?

Du skal sikre dig, at du fakturerer den rigtige juridiske enhed, og at adresse, CVR-nr. og EAN-nr. matcher hinanden.

Faktureringsadresserne for vores juridiske enheder er som følgende:

Danske Rederier	Amaliegade 33 1256 København K
Medical Office Denmark ApS	Amaliegade 33D 1256 København K
Alle øvrige	C/o Danske Rederier Amaliegade 33 1256 København K

Du skal på fakturaen, og ud over dit juridiske navn, adresse, kontaktoplysninger (telefon og mail) samt CVR-nr., som minimum anføre følgende oplysninger for at vi kan behandle din faktura:

- Oplysninger om varen (navn, betegnelse, antal, koli, aftalt pris m.v.) eller ydelsen (art og periode, mens fakturerede timer skal specificeres), der faktureres for.
- Angivelse af gældende og relevant kontrakts-, ordre-, aftale-, abonnements- eller medlemsnummer, eller anden relevant aftale-retslig reference.



Danske Rederier

- Leveringsdato eller periode for forbrug.
- Referenceperson hos os (fornavn samt efternavn og evt. afdeling).
- Evt. anmodet reference (fx et projektnummer eller projektnavn oplyst af referencepersonen hos os).
- Betalingsbetingelser og betalingsinfo.

Hvornår kan jeg forvente min betaling?

Vi bestræber os altid på at foretage betalinger i rette tid og i henhold til indgåede aftaler med vores leverandører. Betalinger vil dog kunne blive forsinket, fx hvor vi måtte komme med indsigelser, fakturaen er udstedt til den forkerte juridiske enhed eller, hvor vi mangler nødvendige informationer på fakturaer. Du vil modtage besked herom.

Vi foretager kun elektroniske betalinger (enten ved en bankoverførsel eller ved betaling via FIK). Derudover foretager vi betaling to gange ugentligt (onsdage og fredage). Vi anmoder derfor alle leverandører om mindst 30 dages kredit, så vi kan nå at behandle og internt godkende modtagne leverandørfakturaer. Herved skulle vi gerne sikre, at korte betalingsfrister ikke kan efterleves, fx i perioder med ferie.

- * -

Tak for dit samarbejde, det værdsætter vi!

Med venlig hilsen

Danske Rederier