



Faktureringsrutiner och övriga villkor

Leverantörsuppgift:

- Typ av faktura (debet- eller kreditfaktura)
- Fullständigt företagsnamn
- Organisationsnummer
- Momsregistreringsnummer
- Kontaktuppgift
- Bank och/eller Plusgiro
- Uppgift om F-skatt

Fakturauppgifter:

- Projektnummer Projektnamn
- Leveransadress
- Vår referens
- Betalningsvillkor
- Förfallodatum (betalning förfaller 30 dagar efter mottagandet om inget annat överenskommit)

Innan fakturering:

- Skall påskrivet UE 2021 Avtal Byggföretagen, påskrivet Faktureringsrutiner och övriga villkor samt försäkringsbevis och registreringsbevis från Bolagsverket skickas in till oss.
- Om projektet kräver skall en prestationsbunden betalningsplan lämnas in 2 veckor innan arbetet påbörjas och skall godkännas innan fakturering.
- I de fallen bankgaranti/säkerhet efterfrågas skall Entreprenören överlämna bankgaranti eller annan säkerhet som godkänns av Mobil Bygg AB.

Övrigt:

- **Projekt:** Projektnumret börjar alltid på P följt av 4-6 siffror. Endast ett projektnummer per faktura.
- **Ofullständiga fakturor:** Ofullständiga eller felaktiga fakturor kommer att returneras utan åtgärd. Dröjsmålsräntor accepteras inte på fakturor som returneras på grund av ovanstående nämnda brister.
- **Pris:** Pris enligt överenskommelse.



- **ÄTA:** Skriftlig beställning ska finnas INNAN arbete påbörjas. Om detta saknas uteblir betalning från Mobil Bygg AB. Påskriften beställning ska bifogas snarast till oss, detta arbete får då ett projektnummer som skall användas vid separat fakturering. Godkända ÄTA arbeten faktureras när arbete är utfört.
- **Löpande arbete:** Vid löpande arbeten ska Mobil Byggs blankett för löpande arbeten användas. Den ska signeras av platsledning senast veckan efter utrört arbete. Vid fakturering av löpande arbeten ska signerade tidrapporter och leverantörsfakturer bifogas.
- **Betalning:** Ni som UE äger inte rätt att överlåta fodran på Mobil Bygg AB till factoringföretag eller någon annan, utan skriftlig godkännande från oss.
- **Omvänd skatteskylldighet:** I enlighet med 1 kap 2§ p 4 b mervärdesskattelagen omfattas Mobil Bygg AB av den omvända skatteskylldigheten vid köp av byggtjänster. Vi hänvisar till www.skatteverket.se för mer information om vilka tjänster som omfattas.
- **Dagbok:** Vid löpande jobb skall dagbok bifogas. I dagboken ska det framgå VEM som har jobbat, ANTAL timmar och VAD som har utförts. Beroende på jobbets upplägg, så kan dagbok krävas innan fakturering. Detta informerar vi er om i samband med byggstart.
- **Tidplan:** Skall följas om det finns till projektet.
- **Vite:** I vår beställning skall det framgå om vite kan förekomma. Om vite åberopas betalas detta av underentreprenör som gjort sig skyldig till förseningen.
- **Arbetsgivaravgifter och skatter:** Vi använder oss av CreditSafe och kontakt med Skatteverket för att säkerhetsställa att alla våra underentreprenörer sköter sina arbetsgivaravgifter och skatter.
- **SKV 4820:** Vid ny underentreprenör skickas en SKV 4820, därefter görs en kontroll löpande var 3:e månad
- **Personalliggare:** Från och med 1:a januari 2016 skall alla underentreprenörer registrera varje in och utpassering på byggarbetsplatsen. (Påbörja och avslutat arbetspass)
Om lunch/fika förtärs i byggbod tillhörande byggarbetsplatsen skall Du EJ ut registrera dig. Endast om du lämnar byggarbetsplatsen.
Om Skatteverket kommer på kontrollbesök och DU ej finns registrerad på arbetsplatsen och kontrollavgift utfärdas blir Du ersättningsskyldig enligt skatteverkets sanktionsavgifter.
- **ID06:** Alla arbetare måste bära sitt ID06 väl synligt på arbetsplatsen. Om beställare ger oss böter p.g.a. att ni inte bär utfärdat ID06. debiteras ni kostnaderna.
- **Underentreprenör och dennes anställda:** Ska ha erforderlig utbildning, erfarenhet, behörighet och språkkunskap för sina arbetsuppgifter.
- Underentreprenören ansvarar för att det alltid ska finnas en person som kan kommunicera på svenska på arbetsplatsen.
- **Kollektivavtal:** Våra underentreprenörer skall vara bundna till ett kollektivavtal och detta skall årligen redovisas.
- **Försäkring:** Underentreprenören skall ha en allriskförsäkring och ansvarsförsäkring.



- **Byggföretagens uppförandekod:** Vi tillämpar Byggföretagens uppförandekod och ser även att våra underentreprenörer gör detta likaså.
- **Varugaranti:** Varugaranti skall lämnas till Mobil Bygg AB i samband med slutbesiktning. Garantitiden gäller från det att entreprenad blivit godkänd vid slutbesiktning. Om underentreprenören har erhållit eller erhåller en längre garantitid för material eller vara gäller denna längre garantitid även mellan underentreprenören och Beställaren.
- **Materialkrav/BVB:** Alla inbyggda material ska enligt Byggvarubedömningen vara bedömda "rekommenderas" eller "accepteras". Avsteg från detta får endast göras efter Mobil Byggs godkännande. Byggvarudeklaration och i förekommande fall miljövarudeklaration ska medfölja varje byggdel eller installation och ska vara digitalt.
- **Risikanalys:** Innan påbörjat arbete skall en riskanalys över arbetsmomenten lämnas in till Mobil Bygg AB.
- **Dokumentation:** Drift och skötselanvisningar samt egenkontroller skall lämnas till Mobil Bygg, 2 veckor innan slutbesiktning.

Fakturaadress:

Mobil Bygg AB
Hallvägen 21
121 62 Johanneshov

Faktura i PDF-format skall skickas till:

faktura@mobilbygg.se

Momsregistreringsnummer
SE556700601901

Jag har tagit del av, och godkänner ovanstående information:
Detta ex är upprättat i två exemplar, varav båda parter har varsitt.

Underentreprenör

Mobil Bygg AB

Namn

Namn

Ort och datum

Ort och datum