



RÅDGIVENDE INGENIØR WWW.LPU.DK

LPU's LEVERANDØRBETINGELSER

Senest revideret den 16. august 2019

Til vore leverandører

For at sikre en smidig håndtering af leverandørfakturaer gælder nedenstående betingelser.

Priser

Alle priser tilbudt af leverandøren eller aftalt mellem parterne, skal dokumenteres skriftligt.

Alle priser anses for at være inklusive alle gebyrer, herunder, men ikke begrænset til, faktureringsgebyrer, ekspeditionsgebyrer, olie- og miljøtillæg mv. samt transport og håndteringsomkostninger af enhver art.

Fakturabetingelser

Fakturaer udstedt til LPU kan kun omhandle én LPU-sag per faktura. Hvis en leverandør beskæftiger sig med flere LPU-sager, skal der sendes en faktura for hver sag.

Fakturaer skal overholdende gældende fakturakrav, jf. SKAT.

Fakturaer SKAL være påført følgende:

- Faktureringsadresse:

LPU Consulting Group ApS
Gammelgaard
Høsten Teglværksvej 80, Babberup
4690 Haslev
CVR nr. 38 93 10 32

- Mærkning af faktura:

Fakturaen skal mærkes med LPU sagsnummer (oplyses af LPU) samt adressen, hvor opgaven er udført.

Modtagelse af fakturaer

Fakturaer, kreditnotaer og kontoudtog skal sendes i pdf-format til faktura@lpu.dk.

Fakturaer, der ikke fremsendes i pdf-format til faktura@lpu.dk, kan ikke forventes håndteret.

Betalingsbetingelser

- Vores betalingsbetingelser er løbende måned + 30 dage.
- Fakturaer dateret ultimo måneden vil blive accepteret indtil den 5. i den efterfølgende måned. Modtages fakturaer senere end den 5. i måneden registreres modtagedatoen som fakturadato, med senere betaling af fakturaen til følge.
- Såfremt modtagne fakturaer ikke overholder LPU's faktura- og betalingsbetingelser, vil fakturaen ikke blive honoreret, og fakturaen vil blive returneret til afsender.

Kreditnotaer

I tilfælde hvor LPU afventer kreditnotaer, vil de modsvarende fakturaer blive betalt, når kreditnotaer er modtaget.

Betalinger

Alle henvendelser vedrørende betaling af fakturaer bedes fremsendt til faktura@lpu.dk.

Med venlig hilsen
LPU