



Leverandørbetingelser

Til vore leverandører

For at sikre den bedst mulige håndtering af leverandørfakturaer gælder nedenstående betingelser.

1. Fakturaindhold

Fakturaer udstedt til Kayser & Thorsen ApS kan kun omhandle en sag eller en aktivitet, hvis en leverandør beskæftiger mere end en sag, påføres det på særskilte fakturaer.

Modtagne fakturaer SKAL være påført følgende :

- Faktura skal overholde gældende fakturakrav jf. SKAT.
- Faktureringsadresse :
Kayser & Thorsen ApS
Københavnsvej 344
4760 Vordingborg
CVR nr.: 31944112
- Mærkning af faktura
 - Mærkes med 5 cifret sagsnummer oplyst af Kayser & Thorsen ApS.
- Mandskabsindlejning til Kayser & Thorsen ApS, kræver henvisning til arbejdsrapport nr. på faktura, således vi har kendskab til faktureringsgrundlaget.

2. Modtagelse af fakturaer

- Fakturaer, kreditnotaer og kontoudtog modtages kun på følgende mail : faktura@kayserogthorsen.dk.
- Denne postkasse bliver tømt og håndteret maskinelt, derfor skal alle dokumenter fremsendes i PDF-format. Fakturaer der ikke fremsendes til rette mail eller i forkert format kan ikke forventes håndteret.

3. Betalingsbetingelser

- Vores betalingsbetingelser lbmd. + 30 dage, som ligeledes er vor egen betalingsbetingelse.
- Fakturaer dateret ultimo i måneden vil blive accepteret indtil den 5. i ny måned. Modtages fakturaer senere registreres modtagedatoen som fakturadato, med udskydelse af betalingen til følge.
- Ved mandskabsindlejning skal der altid vedlægges en timeseddel fra Kayser & Thorsen med kvittering fra kunden ved fakturaen som dokumentation. Modtages disse senere, registreres modtagedatoen ligeledes som fakturadato, med udskydelse af betalingen til følge, da disse sedler er faktureringsgrundlaget ved Kayser & Thorsen ApS.
- Såfremt modtagne fakturaer ikke overholder faktura- og betalingsbetingelser, vil fakturaen ikke blive honoreret.



Leverandørbetingelser

4. Priser

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

Hvis der er tale om mandskabindlejning udfyldes nedenstående skema :

Almindelig pris pr. time	Skinnekørende maskinfører	:	kr.
	Almindelig maskinfører	:	kr.
	Håndmand	:	kr.
	Rørlægger	:	kr.
	Nattilæg	:	kr.
	Overtidstillæg	:	kr.
	Weekendtillæg	:	kr.
	Andet: _____	:	kr.
	Andet: _____	:	kr.

Da Kayser & Thorsen ApS er selvforsikrede, pålægges der ikke forsikringsgebyrer på indlejet materiel.

5. Krav om timerapporter

Der indleveres timesedler med Kayser & Thorsen ApS logo for hver uge, således der er dannet grundlag for registrering og godkendelse af leverandørens kommende fakturaer.

Samtlige timerapporter skal være godkendt ved ansvarshavende formand, ikke underskrevne timerapporter kan ikke godkendes, og vil ikke blive honoreret.

Timesedler fremsendes i PDF format til følgende : arbejdsrapport@kayserogthorsen.dk

Manglende fremsendelse af ugesedler vil medføre længere behandlingstid af fakturaer, med mulighed for opsigelse af samarbejde på længere sigt, hvis ovenstående ikke overholdes.

6. Kreditnotaer

I tilfælde hvor Kayser & Thorsen ApS afventer kreditnotaer, vil de modsvarende fakturaer blive betalt, når kreditnotaer er modtaget.

7. Betalinger

Alle henvendelser vedrørende betaling af fakturaer eller kontoudtog bedes fremsendes til administration@kayserogthorsen.dk.

8. Forsikringsbetingelser

Skader der er påført af leverandør på maskiner leveret af Kayser & Thorsen ApS vil blive opkrævet, såfremt der er tale om en skade,



Leverandørbetingelser

9. Rekvirenter

Nedenstående personer er berettigede til at rekvirere ydelser og varer på vegne af Kayser & Thorsen ApS.

Telefonnummer	Navn	Funktion	Afdeling	A	B	C	D
	Jacob Kayser Elkjær	Ejer / Direktør	Vordingborg	X	X	X	X
53 55 00 04	Henrik Thorsen	Ejer / Udlejningschef	Vordingborg	X	X	X	X
53 55 00 06	Lars Merrild	Udlejer /sælger	Vordingborg	X		X	X
53 55 32 17	Peer Leerbæk	Udlejer /Sælger	Vordingborg	X		X	X
53 55 12 30	Rene Nielsen	Udlejer/Sælger/Afdelingsleder	Jylland	X	X	X	X
53 55 07 39	Trine Søgaard Hølse	Administrationschef	Vordingborg	X	X	X	X
53 55 32 11	Melanie Endsgaard	Kontormedarbejder	Vordingborg		X		

A : Mandskab, rekvirering af mandskabsindlejning.

B : Varekøb, rekvirering af varer og ydelser hos leverandør. Med arbejdstøj som undtagelse, som kan rekvireres af samtlige medarbejdere, hvis medarbejdernummer kan identificeres.

C : Logistik, rekvirering af transport til afhentning og levering.

D : Indlejning, rekvirering af indlejet materiel hos leverandør.

Ved bestilling, bedes I som leverandører venligst kontrollere navn og telefonnummer på rekvirenten. Ved afhentning i butik mv., bedes der forlanges forevist ID.

Fakturaer indeholdende ydelser og varer der er rekvireret af andre personer end ovenstående uden skriftlig godkendelse, vil ikke blive honoreret.

Med Venlig Hilsen

Kayser & Thorsen ApS



Godkendt af Kayser & Thorsen ApS

(Navn på godkender 1 + 2 SKRIVES HER)

Godkendt af leverandør

(Navn på godkender SKRIVES HER)