

## Faktureringsrutiner och Övriga Villkor

Datum: 21 februari 2025

---

### Leverantörsuppgift

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

### Fakturauppgifter

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

### Innan fakturering

- Påskrivet **UE 2021 Avtal Byggföretagen**, påskrivet **Faktureringsrutiner och Övriga Villkor**, samt försäkringsbevis och registreringsbevis från Bolagsverket skall skickas in.
- Om projektet kräver en **prestationsbunden betalningsplan**, skall denna lämnas in 2 veckor innan arbetet påbörjas och godkännas innan fakturering.
- Om **bankgaranti/säkerhet** efterfrågas, skall entreprenören överlämna bankgaranti eller annan godkänd säkerhet till Mobil Bygg AB.

---

## Övrigt

- **Projekt:** Projektnumret börjar alltid på P, följt av 4-6 siffror. Endast ett projektnummer per faktura.
- **Ofullständiga fakturor:** Returneras utan åtgärd. Dröjsmålsräntor accepteras ej på returnerade fakturor.
- **Pris:** Enligt överenskommelse.
- **ÄTA (Ändrings- och tillägsarbeten):** Skriftlig beställning skall finnas **innan** arbete påbörjas. Saknas detta, uteblir betalning från Mobil Bygg AB. ÄTA-arbeten får ett projektnummer och faktureras separat efter utfört arbete.
- **Löpande arbete:** Mobil Byggs blankett för löpande arbete skall användas och signeras av platsledningen inom en vecka efter utfört arbete. Vid fakturering skall signerade tidrapporter och leverantörsfakturor bifogas.
- **Betalning:** Underentreprenörer får ej överlåta fordran på Mobil Bygg AB till factoringföretag eller annan part utan skriftligt godkännande.
- **Omvänd skattskyldighet:** Gäller vid köp av byggtjänster enligt Mervärdeskattelagen 1 kap 2 § p 4b. Se [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se) för mer information.
- **Dagbok:** Vid löpande jobb skall dagbok bifogas, med information om **vem, antal timmar och vad som utförts**.
- **Tidplan:** Om en tidplan finns för projektet skall den följas.
- **Vite:** Vid förseningar kan vite åberopas enligt beställning, och betalas av den underentreprenör som orsakat förseningen.
- **Arbetsgivaravgifter och skatter:** Vi använder **Credit SAFE** och kontrollerar regelbundet att underentreprenörer sköter sina skyldigheter.
- **SKV 4820:** Vid ny underentreprenör skickas en SKV 4820, och kontroll görs var tredje månad.
- **Personalliggare:** Från 1 januari 2016 ska alla underentreprenörer registrera varje in- och utpassering på byggarbetsplatsen. Om Skatteverket utfärdar en kontrollavgift p.g.a. bristande registrering, blir entreprenören ersättningsskyldig.
- **ID06:** ID06 skall bäras synligt på arbetsplatsen. Om böter utfärdas p.g.a. bristande ID06, debiteras dessa kostnader.
- **Underentreprenörer och deras anställda:** Ska ha rätt utbildning, erfarenhet och behörighet. En person med kunskap i svenska ska alltid finnas på plats.

- **Kollektivavtal:** Underentreprenörer skall vara bundna till kollektivavtal och redovisa detta årligen.
- **Försäkring:** Underentreprenören skall ha **allrisk- och ansvarsförsäkring**.
- **Byggföretagens uppförandekod:** Tillämpas av Mobil Bygg AB och dess underentreprenörer.
- **Varugaranti:** Skall lämnas in vid slutbesiktning. Garantitiden räknas från godkänd entreprenad.
- **Materialkrav/BVB:** Alla inbyggda material skall vara bedömda "**rekommenderas**" eller "**accepteras**" enligt Byggvarubedömningen. Avsteg kräver Mobil Byggs godkännande.
- **Risikanaly**s: Skall lämnas in innan arbete påbörjas.
- **Dokumentation:** Drift- och skötselanvisningar samt egenkontroller skall lämnas till Mobil Bygg **två veckor innan slutbesiktning**.

#### Fakturering

- **Momsregistreringsnummer:** SE559289290401
- **E-faktura skall skickas till:** [faktura@mobilbygg.se](mailto:faktura@mobilbygg.se)