|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BESTÄLLNING** | | |
| Från avtal: | | |
| **Beställande verksamhet:** | | Datum: |
| Adress: | | |
| Beställarreferens: | |  |
| Kontaktperson: | E-post: | Telefon: |
| **Leverantör:** | | Rangordning, om applicerbart: |
| Kontaktperson: | E-post: | Telefon: |
| Beställningen avser | | |
|  | | |

**Det är inte tillåtet att beställa från ett kontrakt som omfattas av Förordningen (Europeiska rådets förordning (EU) 2022/576) om sanktioner med anledning av Rysslands invasion av Ukraina.**

Sida 1 ifylles av beställande verksamhet vid Mittuniversitetet.

Sida 2 signeras av behörig beställare.

|  |
| --- |
| **FAKTURERINGSVILLKOR** |
| * 1. **Fakturerings- och betalningsvillkor**   Fakturan ska vara utställd till Mittuniversitetet. Vid fakturering ska alltid beställarreferensen för den medarbetare hos Mittuniversitetet som lagt beställningen samt diarienummer anges på fakturan.  Exempel: D.nr: MIUN 2023/XXXX och Referens: 9016 kalkar  Fakturor utan fullständiga beställarreferenser kan komma att återsändas för komplettering till Leverantören innan betalning sker.  Betalningsvillkor: 30 dagar.   * + 1. Faktureringsvillkor   Faktura får skickas månadsvis. Faktureringsavgift eller andra avgifter får ej tillkomma. Vid dröjsmål utgår ränta enligt räntelagen. Mervärdesskatt tillkommer enligt gällande bestämmelser.   * + 1. Elektronisk fakturering   Enligt Lag (2018:1277) om Elektroniska fakturor till följd av offentlig upphandling ska all fakturering ske elektroniskt från och med 1 april 2019. Det betyder att utväxling av affärsdokument sker elektroniskt mellan Mittuniversitetet och Leverantören. Med elektroniska fakturor avses fakturor som utfärdas, översänds och tas emot i ett strukturerat elektroniskt format. Fakturorna ska skickas i det format som SFTI och DIGG (Myndigheten för digital förvaltning) rekommenderar.  Specifik information för Mittuniversitetet:  <https://www.miun.se/kontakt/fakturainformation/>  Av fakturan ska framgå:  1. Antal och typ av, samt pris på levererade varor  2. Om fakturan avser del- eller slutlikvid  3. Mittuniversitetets kontaktperson och organisationsnummer (numeriskt)  4. Mittuniversitetets diarienummer  5. Leverantörens namn, adress, organisations-/momsregistreringsnummer, betaluppgifter, fakturanummer, fakturadatum, förfallodatum, totalbelopp, momsbelopp samt momssats, uppgift om F-skattsedel. |
| **SIGNATUR** |
| Beställningen signeras digitalt i EduSign, <https://www.miun.se/edusign> |

Beställaren diarieför originalet samt eventuella bilagor och dokumenterar enligt Mittuniversitetets rutiner.