



## Vejledning til faktura

---

Dette dokument er en vejledning til, hvordan en faktura skal se ud for at den nemmest og hurtigst kommer igennem Coop's betalingsystem.

### **Lager:**

Alle faktura som omhandler levering af produkter til lager, skal sendes til følgende E-mail: [Lager.faktura@coop.dk](mailto:Lager.faktura@coop.dk). Venligst skriv i emnefeltet: *Faktura til betaling*.

For at fakturaen kommer nemmest igennem vores system og bliver betalt til tiden, skal følgende information påføres på fakturaen.

- Adresse:  
Coop Danmark A/S, Roskildevej 65,  
2620 Albertslund,  
Danmark.  
CVR. Nr. 26259495.
- Ordrenummer (86-xxxxx), da produkterne leveres til vores lager i Odense.
- Leverandørnummer.
- Vores (Coop's) dessin-nummer på produkterne.
- Pris pr. produkt, som er aftalt med Coop.

Hvis I har spørgsmål til den faktura, som I har sendt af sted, kan I kontakte vores koncernregnskabsafdeling på følgende tlf.: 43864810 eller mail: [kreditor@coop.dk](mailto:kreditor@coop.dk)

### **Andet:**

Alle faktura som ikke omhandler levering af produkter til vores lager skal sendes til: [maria.reimann.olesen@coop.dk](mailto:maria.reimann.olesen@coop.dk). Venligst skriv i emnefeltet: *Faktura til betaling*.

Disse fakturaer må først tilsendes, når beløbet på faktura er godkendt af en medarbejder i Lokale Varer afdelingen.