

Nyttig informasjon for å unngå svindel!

Her følger noen viktige råd vi på Trygg Handel ønsker å gi til norske bedrifter.

Hvordan oppdager man at en faktura er falsk?

- Kontroller om du tidligere har fått faktura fra samme avsender, og kontroller også om det er samme kundenummer, kontonummer og referanser.
- Kontroller at faktureringsperioden stemmer overens med eventuelle tidligere fakturaer.
- Ved mistanke: kontroller bedriftlogoen, farger, layout og øvrige opplysninger nøye.
- Kontakt oss på Trygg Handel; så hjelper vi deg om du er usikker.

Om du tross alt har fått en falsk faktura:

- Ta en kopi av fakturaen.
- Politianmeld saken, og be om en kopi på at anmeldelsen er gjort.
- Dra en diagonal strek over fakturaen og skriv: "Bestrides, saken er politianmeldt".
- Returner en kopi til avsenderen. Bruk ikke signatur eller noen form for håndskrift. Skriv kun som ren tekst på en PC eller en mobiltelefon.
- Informer Trygg Handel på telefon, fax eller epost.
- Betal **aldri** for noe du ikke har bestilt!

Hvordan avslører man en useriøs katalogselger?

- Hvor stort opplag har de? (sjekk deres hjemmeside, og se om de i det hele tatt leverer noen tjeneste som minner om seriøs).
- Når skal oppføringen komme?
- Hvordan distribuerer de sin katalog, og hvor blir den distribuert?
- Er firmaet registrert i Brønnøysund?
- Hva er prisen for oppføringen?
- Be om få tilsendt ett eksemplar av katalogen INNEN dere tar en beslutning!
- Kontroller om katalogen er oppført hos Trygg Katalog
- www.tryggkatalog.no

For å beskytte ditt firma mot ytterligere annonse og fakturasvindlere, bør du følge disse rådene:

- La én person ha ansvar for all fakturabehandling. Kopi av bestillinger som gjøres av andre i firmaet, skal alltid videresendes til fakturaansvarlig, slik at denne kan kontrollere fakturaen når den blir mottatt.
- Bestem hvem som skal ha beslutningsansvar på firmaets vegne, og kan tegne avtaler og gjøre bestillinger.
- Oppnev en erstatting ved ferie og sykdom. Denne må selvsagt settes *grundig* inn i rutiner og systemer.
- Informer alle ansatte om hvilke rutiner og regler som gjelder. Informer dem også om at de skal henvende seg til Trygg Handel ved minste mistanke om svindelforsøk.
- Før opp en liste over betrodde leverandører, deres organisasjonsnummer og kontonummer. Alle fakturaer som ikke stemmer i forhold til denne listen bør kontrolleres nøye.
- Henvis alle salgssamtaler fra ukjente aktører til Trygg Handel (gjelder for medlemmer), så kontrollerer vi tilbudet og sender det til dere på epost.
- Les nyhetsbrev fra oss i Trygg Handel (hvis dere er medlem). Vi gir løpende informasjon angående de nyeste metodene svindlerne benytter.
- Gå inn på svartelisten på vår hjemmeside regelmessig. Den oppdateres flere ganger i måneden; med navn og informasjon om svindelbedrifter.

Hvordan avbestiller man en useriøs annonse?

- Dra en diagonal strek over mottatt dokument, og skriv "faktura bestrides".
- Du skal aldri skrive din signatur på noe som helst! Om du vil oppgi ditt navn, gjør dette via vanlig tekst (ikke håndskrift). Dette er for at eventuelle svindlere ikke skal ha noen mulighet til å forfalske din signatur. Bruk heller aldri firmaets stempel på noen dokumenter.
- Ta alltid vare på en kopi av dokumentene, samt eventuelle notater som er gjort på/i disse.
- Send tilbake kopi av dokumentene via fax eller vanlig post.