

FACTURATIEVOORWAARDEN

Deze voorwaarden hebben betrekking op Servicepunt71 en de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71. Hieronder vallen de gemeenten Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude, Jeugdzorg Holland Rijnland en Samenwerkingsorgaan Holland Rijnland .

Om de verwerking en de betaling van facturen zo efficiënt mogelijk te laten verlopen hanteren wij de volgende facturatievoorwaarden:

1. U factureert per e-mail. Er zijn twee soorten bestanden die als factuur verwerkt kunnen worden; een PDF of een XML/UBL bestand. In het kader van elektronische facturatie, ontvangen wij graag beide bestanden. Voor een juiste verwerking mag een PDF-bestand maximaal 1 factuur bevatten. Als u meerdere facturen wilt sturen kunt u dit doen in aparte documenten. Als u een bijlage wilt aanleveren bij een PDF factuur kan dit alleen als deze bijlage in hetzelfde PDF bestand als de factuur wordt meegestuurd of als deze bijlage een ander bestandsformaat heeft(bijvoorbeeld Word, Excel of JPG). Als u een XML/UBL bestand verstuurd met een PDF factuur en een PDF bijlage kunt u in het XML/UBL bestand aangeven welk bestand de factuur is en welk bestand de bijlage.

2. Facturen stuurt u op aan e-mailadres: Crediteuren@Servicepunt71.nl.

In het onderwerp van de e-mail zet u:

- Naam organisatie/Gemeente
- Naam opdracht

De factuur en eventuele andere zaken voegt u toe als bijlagen aan de e-mail.

3. De aanhef van de factuur is als volgt:

- Naam organisatie/Gemeente
- T.a.v. afdeling, contactpersoon
- Vestigingsadres
- Postcode en plaats

Zie adresgegevens van alle organisatie bij punt 9. Let op; de postbussen die voorheen gebruikt werden zijn niet meer van toepassing.

4. De factuur heeft daarnaast in elk geval de volgende gegevens:

- Factuurnummer
- Factuurdatum
- De kostenplaatscode of indien van toepassing het verplichting- of ordernummer
- De hoeveelheid en een duidelijke omschrijving van de geleverde goederen of diensten
- Datum waarop levering of dienst heeft plaatsgevonden
- De maatstaf van heffing voor elk tarief of elke vrijstelling, de eenheidsprijs exclusief btw, evenals de eventuele vooruitbetalingskortingen en andere kortingen indien die niet in de eenheidsprijs zijn begrepen
- Het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw
- Het btw-tarief dat u in rekening brengt
- Het te betalen btw-bedrag

- De NAW-gegevens van uw bedrijf
- Het Kamer van Koophandel (KvK-) nummer van uw bedrijf
- Het btw-identificatienummer van uw bedrijf

5. U stuurt geen verzamelfacturen, maar factureert per pand, afdeling, budgethouder of opdracht.

6. Specificaties behorende bij de opdracht, zoals urenstaten, verwerkt in de bijlage van de factuur.

7. Zodra de factuur akkoord is wordt deze betaald. Facturen die niet voldoen aan onze facturatievoorwaarden nemen wij niet in behandeling. U ontvangt de factuur dan retour met het verzoek de ontbrekende en/of onjuiste gegevens te corrigeren.

8. U stuurt, indien dit contractueel overeengekomen is, elk jaar voor 1 november de prijsindexatie en een prijsoverzicht voor het opvolgende jaar naar het e-mailadres: Contracten@Servicepunt71.nl.

9. Te hanteren factuuradressen op factuur:

Gemeente Leiden

t.a.v. (naam afdeling en contactpersoon)
Stadhuisplein 1
2311 EJ Leiden

Gemeente Leiderdorp

t.a.v. (naam afdeling en contactpersoon)
Willem-Alexanderlaan 1
2351 DZ Leiderdorp

Gemeente Oegstgeest

t.a.v. (naam afdeling en contactpersoon)
Rijngheesterstraatweg 13
2342 AN Oegstgeest

Gemeente Zoeterwoude

t.a.v. (naam afdeling en contactpersoon)
Noordbuurtseweg 27
2381 ET Zoeterwoude

Servicepunt71

t.a.v. (naam afdeling en contactpersoon)
Tweelingstraat 4
2312 LX Leiden

Jeugdzorg Holland Rijnland

t.a.v. (naam afdeling en contactpersoon)
Schuttersveld 9
2316 XG Leiden

Holland Rijnland

t.a.v. (naam afdeling en contactpersoon)
Schuttersveld 9
2316 XG Leiden

Stedelijk Museum De Lakenhal

t.a.v. (naam afdeling en contactpersoon)
Oude Singel 28
2312 RA Leiden

Stedelijk Molenmuseum 'De Valk'

t.a.v. (naam afdeling en contactpersoon)
2e Binnenvestgracht 1
2312 BZ Leiden

