

# Factuurvereisten Gemeente Oosterhout

## Beschrijving

Binnen de gemeente Oosterhout worden de facturen gescand en digitaal afgehandeld.

Om deze digitale verwerking zo optimaal mogelijk te kunnen laten verlopen is het van belang dat uw factuur aan de volgende factuurvoorwaarden voldoet:

- De factuur dient geadresseerd te worden aan:

Gemeente Oosterhout  
Naam opdrachtgever  
Postbus 10.150  
4900 GB Oosterhout

E-mailadres: [administratie@oosterhout.nl](mailto:administratie@oosterhout.nl) (pdf bestand)

Uw factuur dient te voldoen aan de Wettelijke factuureisen, zoals:

- Uw **bedrijfsnaam, adres, woonplaats**
- bij een niet-natuurlijk persoon: Uw **BTW-nummer**, bij een natuurlijk persoon: uw **BSN-nummer**
- Uw **Kamer van Koophandelnummer** (als U bent ingeschreven bij de Kamer van Koophandel)
- een uniek volgnummer
- de datum waarop de factuur gemaakt is
- de datum waarop, of het tijdvak waarin de goederen of diensten zijn geleverd
- het aantal geleverde goederen of diensten
- het BTW-nummer van de gemeente Oosterhout (NL.0013.26.132.B.01) ingeval wij op grond van een verleggingsregeling verantwoordelijk zijn voor de afdracht van BTW
- een omschrijving van de goederen of diensten die u hebt geleverd
- het bedrag dat U in rekening brengt, exclusief btw
- de btw-tarieven en de daarbij behorende bedragen in euro's
- het IBAN-nummer waarop de betaling moet plaatsvinden.

Indien één van de **vetgedrukte** gegevens niet op de factuur staat vermeld zal de betreffende crediteur gebeld of gemaild worden met de mededeling van hetgeen veranderd moet worden.

De foutieve factuur wordt wel in het financiële systeem geregistreerd, in afwachting van een aangepaste factuur. Pas als een juiste factuur is ontvangen en deze akkoord is en de betalingstermijn is verstreken, zal tot betaling van de factuur worden overgegaan.

Indien van toepassing

- Adres levering
- Vermelding van projectnaam
- Vermelding/toevoeging van bestelbrief(nummer)
- Vermelding/toevoeging van opdrachtbon(nummer)

Pakbonvereisten (indien van toepassing)

Leveranciers worden verzocht in ieder geval de volgende informatie op de pakbon te vermelden:

- Adres van de levering
- Naam, adres en woonplaats van de leverancier
- Naam Opdrachtgever bij de gemeente Oosterhout
- Omschrijving geleverde goederen/diensten

### **Aanvullende informatie**

De factuur kan worden aangeleverd op de onderstaande manieren:

- **Papieren aanlevering**  
Om de factuur te kunnen scannen en te herkennen, moet de factuur op A4 en geprint aangeleverd worden.
- Bij een factuur bestaande uit meerdere pagina's verzoeken wij deze los (dus niet geniet) aan te leveren.
- **Digitale aanlevering** in de vorm van een bestand:  
wanneer de factuur digitaal wordt aangeleverd, dan zal het bestand aan de volgende eisen moeten voldoen:
  - Bestandsformaat moet een PDF A-bestand zijn
  - De kwaliteitseis is: 150 DPI/kleur
  - Aanlevering per email: [administratie@oosterhout.nl](mailto:administratie@oosterhout.nl)
  - Factuur en bijlage(n) dienen in 1 bestand aangeleverd te worden.
- **E-facturering**  
Op dit moment wordt binnen de Gemeente Oosterhout hard gewerkt om E-facturering mogelijk te maken.  
Mocht een leverancier de facturen middels E-facturering willen aanleveren dan verzoeken wij deze leverancier contact op te nemen met [administratie@oosterhout.nl](mailto:administratie@oosterhout.nl)