

Geachte relatie,

Graag vragen wij uw aandacht voor het volgende:

We werken bij NUOVO aan het standaardiseren van ons inkoop- en facturatieproces. Dit doen we om de kwaliteit van ons administratieve proces te verbeteren. Hiervoor vragen we ook een inspanning van u als leverancier.

Met ingang van 1 februari 2025 gelden voor de leveranciers van NUOVO de volgende richtlijnen met betrekking tot facturatie:

- ☐ Uw factuur voldoet aan de wettelijke vereisten van de belastingdienst.
Voor een verdere toelichting, zie: [Aan welke eisen moeten facturen voldoen voor uw btw-administratie?](#)
- ☐ De factuur dient te zijn gericht aan NUOVO Scholen, Postbus 1415, 3500 BK Utrecht of Orteliusslaan 871, 3528 BE Utrecht.
- ☐ Op de factuur dient de naam van de school/kostenplaats vermeld te worden (zie bijlage voor de juiste tenaamstelling en afkorting van de school). Indien van toepassing dient ook een projectnummer vermeld te worden. Dit nummer ontvangt u van uw contactpersoon bij NUOVO.
- ☐ Vereist bestandsformaat van de factuur en bijlagen: pdf.
- ☐ Facturatie geschiedt per kostenplaats. Meerdere kostenplaatsen op één factuur kunnen wij niet in behandeling nemen, mits daar contractuele afspraken over zijn gemaakt.
- ☐ Eventuele bijlagen bij de factuur worden samen met de factuur als één document aangeleverd.
- ☐ Facturen die niet voldoen aan bovenstaande vereisten kunnen we niet in behandeling nemen en worden geretourneerd.
- ☐ Pro-forma facturen worden niet in behandeling genomen.
- ☐ Facturen worden ingediend via het e-mailadres crediteuren@nuovo.nl (**LET OP!** niet meer naar inkoop@nuovo.nl). Facturen die anders worden ingestuurd worden niet in behandeling genomen of doorgestuurd.

Voor inhoudelijke vragen kunt u zoals altijd contact opnemen met uw contactpersoon bij NUOVO.

We begrijpen dat bovenstaand misschien een aanpassing van uw werkwijze vraagt.

We vertrouwen op uw medewerking om de kwaliteit van de administratieve afhandeling van de facturen te optimaliseren.

Mocht bovenstaande tot vragen leiden, dan horen we deze graag. U kunt hiervoor een e-mail sturen naar crediteuren@nuovo.nl

Met vriendelijke groet,
Crediteurenadministratie
NUOVO Scholen

Bijlage: juiste tenaamstelling en afkorting

A10 = Academie TIEN
AVR = Anna van Rijn College
BB = Bedrijfsbureau NUOVO
BN = Bestuur NUOVO
ISK = Ithaka Internationale Schakelklassen
ISU = International School Utrecht
LRC = Leidsche Rijn College
MDO = NXT Doorn
MPR = Mpower
OLZ = Openbaar Lyceum Zeist
OVZ = Openbaar VMBO en MAVO Zeist
POU = POUwer College
SAS = School aan de Singel
TJC = Trajectum College
UNI = UniC
USG = Utrechts Stedelijk Gymnasium
VCM = NXT Maarsbergen
VNC = VOLT! Toekomstmakers
X11 = X11, Media en Vormgeving