



Facturatie-instructies voor leveranciers

**Contactpersoon bij vragen over facturatie:**

E-mailadres: [factuur@belcombinatie.nl](mailto:factuur@belcombinatie.nl)

**1. Algemene richtlijn**

Om een correcte en tijdige betaling van uw facturen te waarborgen, vragen wij u de onderstaande factuureisen strikt te volgen. Facturen die niet voldoen aan deze eisen worden niet in behandeling genomen en retour gestuurd.

**2. Factuuradres**

Facturen dienen geadresseerd te worden aan de correcte entiteit:

<b>BEL Combinatie</b> Zuidersingel 5 3755ZH Eemnes	<b>Gemeente Blaricum</b> Zuidersingel 5 3755ZH Eemnes	<b>Gemeente Eemnes</b> Zuidersingel 1 3755ZH Eemnes	<b>Gemeente Laren</b> Zuidersingel 5 3755ZH Eemnes
--	---	---	--

Vermeld altijd de juiste routingcode (indien verstrekt) om interne verwerking te versnellen.

**3. Verzendwijze**

Facturen dienen bij voorkeur digitaal verzonden te worden naar:

[factuur@belcombinatie.nl](mailto:factuur@belcombinatie.nl)

Onder vermelding van: projectnaam / routingcode / contractnummer

Alternatief (alleen indien afgesproken):

Papieren facturen kunnen worden verzonden naar bovenstaand factuuradres.

#### 4. Verplichte factuurvermeldingen (Belastingdienst)

Elke factuur moet voldoen aan de eisen zoals gesteld door de Belastingdienst. De volgende gegevens zijn verplicht:

- Datum van uitreiking van de factuur
- Een opeenvolgend en uniek factuurnummer
- Uw volledige bedrijfsnaam en adres
- De volledige naam en adres van BEL Combinatie of Gemeente als afnemer
- Uw btw-identificatienummer
- Ons btw-nummer:

BEL Combinatie	Gemeente Blaricum	Gemeente Eemnes	Gemeente Laren
NL818523918B01	NL002794056B01	NL822194508B01	NL002310594B01

- De datum waarop de levering of dienst heeft plaatsgevonden
- Een duidelijke omschrijving van de geleverde goederen of diensten
- Het aantal geleverde goederen of de omvang van de dienst
- Het factuurbedrag exclusief btw
- Het toegepaste btw-tarief
- Het btw-bedrag
- Het factuurbedrag inclusief btw
- Eventueel het projectnummer (indien verstrekt)
- De naam van uw contactpersoon binnen de gemeente (indien van toepassing)

#### 5. Betalingstermijn

Tenzij anders overeengekomen in het contract, hanteert de BEL Combinatie en gemeenten een standaard betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een correcte en complete factuur.

## **6. Routingcodes / Referenties**

Indien u van ons een routingcode, kostenplaats, projectnummer of inkoopordernummer heeft ontvangen, verzoeken wij u deze duidelijk zichtbaar op de factuur te vermelden. Deze informatie is essentieel voor correcte interne verwerking.

## **7. Retourzending onjuiste facturen**

Facturen die niet voldoen aan bovengenoemde eisen worden niet in behandeling genomen. U ontvangt hierover bericht met het verzoek een aangepaste factuur aan te leveren. De betalingstermijn start opnieuw op het moment van ontvangst van de correcte factuur.

## **8. Contact en ondersteuning**

Voor vragen over uw factuur of de verwerking daarvan, kunt u contact opnemen met onze financiële administratie via: [factuur@belcombinatie.nl](mailto:factuur@belcombinatie.nl)