

# Snelstartgids Amsterdam e-facturatieportaal

Dit is de Snelstartgids voor leveranciers van de Gemeente Amsterdam, voor het aanmaken en versturen van losse facturen middels e-facturatie. Dit e-facturatieportaal kan gebruikt worden als u slechts enkele facturen per jaar stuurt of wanneer uw boekhoudprogramma geen e-factuur kan verzenden.

Voordat u aan de Snelstartgids begint, controleert u eerst of u een inkoopordernummer of referentie/routecode heeft ontvangen, anders kunt u namelijk geen e-factuur aanmaken. Indien u deze gegevens niet heeft ontvangen, dan kunt u deze opvragen bij uw contactpersoon bij de Gemeente Amsterdam.

De eerste e-facturen die u stuurt naar de gemeente Amsterdam komen als testfactuur binnen. Bij akkoord van de testfactuur ontvangt u een e-mail dat uw account live is gezet. Nadat uw account live is gezet kunt u 'echte' e-facturen via e-facturatie naar de gemeente Amsterdam versturen.

Vul voor het gebruik van deze Snelstartgids het [aanmeldformulier](#) in en activeer uw [Amsterdam e-facturatieportaal account](#). Indien u geen btw-nummer heeft, vul dan [dit aanmeldformulier](#) in. → Log in met uw [Amsterdam e-facturatieportaal account](#).

→ Na het inloggen zal u starten op het dashboard. Navigeer naar 'Facturen toevoegen' en selecteer de soort factuur die u wil versturen:

Selecteer 'Facturen toevoegen'

Selecteer de soort factuur die u wil versturen: 'Debet, Credit of Correctie'

\*Raadpleeg de toelichtende tekst van de factuurtypes

→ Na het selecteren opent het formulier. Onderstaand is de **linkerhelft** van dit formulier. Controleer uw gegevens en vul de velden met een **groene** pijlen in.

Voeg deze verplichte informatie toe

Leverancier	
Naam	Gemeente Amsterdam (Test Afzender)
Straat	Amstel 1
Postcode	1011 PN
Plaats	Amsterdam
Land	NL
Contactpersoon	Facturen Gemeente Amsterdam
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail adres contactpersoon	facturen@amsterdam.nl
BTW nummer	NL002564440B99
KvK nummer	99987887
IBAN nummer	NL51RABO0110088220
BIC nummer	RABONL2U

  

Factuur nummer	
Factuur datum	dd-mm-yyyy
Factuur type	380
Factuurperiode startdatum	dd-mm-yyyy
Factuurperiode einddatum	dd-mm-yyyy
Betreft	

Controleer hier uw adresgegevens: Naam, straat, postcode en plaats.

Controleer hier uw bedrijfsgegevens: BTW, KvK en IBAN.  
\*Als deze gegevens niet kloppen neem dan contact op met team.efacturatie@amsterdam.nl

Vul hier het factuurnummer en de factuurdatum in.

Vul hier een korte omschrijving in van de geleverde diensten.

# Snelstartgids Amsterdam e-facturatieportaal

Onderstaand is de **rechterhelft** van dit formulier. De grijze tekst zijn de klantgegevens van de Gemeente Amsterdam, hier hoeft u niets mee te doen. Vul bij de **groene** pijlen een referentie in. U dient een Inkoopordernummer (1) of referentie/routecode (2) te ontvangen bij de bestelling van de door u geleverde diensten, van uw contactpersoon bij de Gemeente Amsterdam. Het vermelden van het inkoopordernummer (1) gaat vóór de referentie/routecode (2). Mocht u geen inkoopordernummer hebben ontvangen, dan kan de referentie in het veld routecode vermeld worden.

Een *Inkoopordernummer* is een opeenvolgende reeks en heeft geen vast lengte (Bijvoorbeeld: 182719 of 309339 of 202482 etc.). Een *referentie/routecode* bevat als begincijfer een 5 of 6 en heeft een lengte van 7 karakters (Bijvoorbeeld: 5570038) of bevat als begincijfer een 7, 8 of 9 en heeft een lengte van 8 karakters (Bijvoorbeeld: 77062711). Als het inkoopordernummer of de referentie/routecode niet juist is, kunnen wij de factuur niet betalen. Neem hiervoor contact op met uw contactpersoon bij de Gemeente Amsterdam.

FACTUUR KOP	
Bijlagen toevoegen   Opslaan	
<b>Klant</b>	
Naam	Gemeente Amsterdam
Straat	Postbus 2602
Postcode	1000CP
Plaats	Amsterdam
Land	NL
Contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail adres contactpersoon	
BTW nummer	NL002564440B01
OIN nummer	00000001002564440000
<b>Factuur informatie</b>	
Inkooporder nummer	1
Klant referentie	
Routecode/Boekingscode	2
Contract nummer	
Project nummer	
Factuur referentie bij credit/correctie	

Vul hier het inkoopordernummer in.

Vul hier de referentie/routecode in.

→ Vul nu de factuurregel(s) in. Voor de kolom 'Regel' kunt u 1,2,3 etc. gebruiken. De overige kolommen zijn in het onderstaande voorbeeld ingevuld. U kunt per regel (dienst/product) een ander btw-percentage invullen, indien dit voor u van toepassing is. U kunt maximaal 26 regels aanmaken per factuur.

				FACTUUR REGEL S		
Regel	Aantal	Omschrijving	Artikelnummer...	Netto price	BTW %	Totaal exclusief BTW
1	1	Pennen Zwart	123456	1,2	21	1,20
				Totaal exclusief BTW		1,20
				Totaal BTW 0%	0,00	0,00
				Totaal BTW 9%	0,00	0,00
				Totaal BTW 21%	1,20	0,25
				Totaal inclusief BTW		1,45

Alle bedragen zijn in euro's.

Vul uw factuurregel(s) in.

# Snelstartgids Amsterdam e-facturatieportaal

- Na het invullen van alle velden en de factuurregel(s) kunt u (optioneel) een pdf-bijlage toevoegen (bijvoorbeeld; pdf-versie factuur, specificatie van de geleverde diensten/product of een urenstaat). Is dit niet voor u van toepassing dan kunt u doorgaan naar het selecteren van 'Opslaan'.

Debet

Voeg deze verplichte informatie toe

*\*Optioneel: Voeg pdf-bijlage toe*

Bijlagen toevoegen

Opslaan

FACTUUR KOP

Selecteer 'Opslaan'

- Na het opslaan krijgt u de onderstaande waarschuwing. Controleer het bedrag inclusief BTW en selecteer 'Bevestigen'.

Waarschuwing

Controleer en bevestig dat het factuurtotaal inclusief BTW € 1,45 correct is

Sluiten

Bevestigen

Controleer het bedrag en selecteer 'Bevestigen'

- Na het bevestigen keert u terug op de pagina 'Facturen toevoegen'. Onderaan de pagina vindt u de 'Opgestelde facturen'. Als u meerdere facturen wilt verzenden, kan dit door alle voorgaande stappen te herhalen. Selecteer vervolgens de factuur/facturen, die u wil verzenden en selecteer 'Verstuur'.

Opgestelde facturen

Klant	Contactpersoon	Totaal inclusief BTW	Factuur nummer	Factuur datum
Gemeente Amsterdam		€ 0,01	TEST 2	29-08-2022
Gemeente Amsterdam		€ 1,45	123456	27-12-2022

facturen klaar voor verzending

Verstuur (1)

Markeer de factuur/facturen die u wil versturen en selecteer vervolgens 'Verstuur'.

- ✓ Dit is het einde van de Snelstartgids. Uw factuur is nu succesvol verzonden middels e-facturatie.  
U kunt de verzonden facturen raadplegen op de pagina 'Document Manager'