



Algemene Factuurvoorwaarden

Van toepassing op leveranciers, dienstverleners en contractanten (hierna: 'Opdrachtnemer') van Talland College (hierna 'Opdrachtgever')

1. Toepasselijkheid

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle aanvragen, bestellingen, inkooporders, overeenkomsten en daaruit voortvloeiende facturen waarbij Talland College optreedt als Opdrachtgever.

2. Factuurvereisten

- Om een snelle en correcte administratieve verwerking te garanderen, dienen alle facturen te voldoen aan de wettelijke eisen van de Belastingdienst en gelden voor facturen aan Talland College onderstaande voorwaarden.:
- Iedere factuur dient voorzien te zijn van:
 1. Een intern ordernummer (beginnend met TL.....) van Talland College of
 2. Een kostenplaats of
 3. Indien van toepassing een kostenplaats in combinatie met een projectnummer (beginnend met een P) of contractnummer (beginnend met een C).
- De exacte en volledige naam van Opdrachtgever zoals onder weergegeven;
Talland College
Team Financiële Administratie
Kruseman van Eltenweg 4
1817 BC Alkmaar of
Postbus 30
1800 AA Alkmaar
- Een duidelijke, gespecificeerde omschrijving van de geleverde goederen of diensten (inclusief data van levering).

Het vermelden van het ordernummer is noodzakelijk voor een snelle en juiste verwerking van de factuur. Dit is voor u als Opdrachtnemer prettiger en werkt voor ons als Opdrachtgever efficiënter.

Waar kunt u deze gegevens vinden:

- Ordernummer, deze treft u aan op de opdrachtbevestiging die u via bestellingen@talland.nl heeft ontvangen. Mocht u geen ordernummer hebben ontvangen, neem dan contact op met de besteller of stel een vraag via inkoop@talland.nl.
- Kostenplaats, deze kunt u opvragen bij de besteller die de bestelling/opdracht bij u plaatst.
- Projectnummer en/of contractnummer, deze wordt verstrekt door de besteller bij het plaatsen van de opdracht.

Facturen die niet aan deze vereisten voldoen, kunnen niet in behandeling worden genomen en worden zonder recht op vertragingsrente geretourneerd.

3. Wijze van aanlevering

Facturen dienen bij voorkeur digitaal (als PDF-bestand of via een beveiligd e-facturatieportaal) te worden verzonden naar het centrale factuuradres: facturen@talland.nl.

Per e-mail mag maximaal één factuur (inclusief eventuele bijlagen als één bestand) worden aangeleverd.

4. Betalingstermijn

De standaard betalingstermijn van de Opdrachtgever bedraagt 30 dagen na de datum van ontvangst van een correcte en goedgekeurde factuur, inclusief alle vereiste documentatie. Betaling ontslaat de Opdrachtgever niet van haar recht om achteraf reclames in te dienen over de geleverde prestatie.



5. Reclamaties en Betwiste Facturen

Indien de Opdrachtgever de juistheid van een factuur (of een deel daarvan) betwist, zal zij de Opdrachtnemer hier zo spoedig mogelijk van in kennis stellen. Het betwiste deel van de factuur schort de betalingsverplichting voor dat specifieke deel op. Het onbetwiste deel zal conform de reguliere termijn worden voldaan.

6. Vertraging afhandeling

Het onjuist aanleveren van een factuur kan leiden tot vertraging in de administratieve afhandeling. In het ongunstigste geval zijn wij genoodzaakt de factuur aan Opdrachtnemer te retourneren, waardoor deze niet in behandeling kan worden genomen. Dat willen we natuurlijk samen voorkomen.

7. Gegevens Talland College

- Belangrijke gegevens indien Opdrachtnemer deze nodig heeft;
KVK nummer: 41241789
BTW nummer: NL805459418B01
- Bij vragen of onduidelijkheden verzoeken wij Opdrachtnemer contact op te nemen met de afdeling Financiële Administratie via e-mail crediteuren@talland.nl of telefoon 072-5476865