

## Factuur vereisten Dura Vermeer Materieel:

### Algemeen

Dura Vermeer Materieel wil een betrouwbare partner zijn voor haar opdrachtnemers en leveranciers en heeft zich daarbij als onder andere ten doel gesteld om met opdrachtnemers en leveranciers overeengekomen betalingstermijnen stipt na te komen.

Daarnaast wil Dura Vermeer Materieel het verwerken en betalen van inkoopfacturen zo doelmatig mogelijk laten verlopen. De crediteurenadministratie voert onder andere de volgende werkzaamheden uit:

- Ontvangst van inkoopfacturen
- Controle op wettelijke vereisten
- Controle op specifieke Dura Vermeer vereisten
- Digitalisering van factuur en bijlagen
- Controle op levering en prijs
- Factuur (digitaal) voorleggen aan de budgetverantwoordelijke

Om de doorlooptijd van bovenstaand traject zo kort mogelijk te houden, is het van belang dat facturen op de juiste wijze worden ingediend.

### Adressering van factuur

De factuur dient geadresseerd te worden naar:

Voor bestellingen van vestiging:

Haaften en Tiel:

Dura Vermeer Materieel B.V.

Postbus 4

4175 ZG Haaften

[crediteurenDVMS@duravermeer.nl](mailto:crediteurenDVMS@duravermeer.nl)

Cruquius, Rijssen, Eemnes en Klundert:

Dura Vermeer Materieel B.V.

Postbus 362

2130 AJ Hoofddorp

[crediteurenMDI@duravermeer.nl](mailto:crediteurenMDI@duravermeer.nl)

### Digitaal factuur insturen

Wij streven ernaar om zo veel mogelijk facturen digitaal te ontvangen. Daarom verzoeken wij u om digitale facturen aan te leveren die voldoen aan onderstaande voorwaarden:

- Alleen facturen op naam "Dura Vermeer Materieel B.V."
- Per inkooporder één factuur
- Een factuur met bijlagen dient verzonden te worden in één Pdf bestand
- De kwaliteit van de Pdf moet minimaal voldoen aan de internationale standaard (ISO 32000)
- Facturen niet alsnog per post verzenden
- Geen kopiefacturen verzenden (zowel digitaal als per post)
- Geen verzamelfacturen verzenden
- Geen "0" facturen verzenden
- Er kunnen geen meerdere Pdf's per email verstuurd worden
- Herinneringen / aanmaningen kunnen worden verzonden aan [p.v.d.hurk@duravermeer.nl](mailto:p.v.d.hurk@duravermeer.nl)

## Voorwaarden van de factuur

- Alle facturen dienen voorzien te zijn van een inkoopreferentie.  
(zonder referentie wordt de factuur niet in behandeling genomen)
- De facturen dienen op een vaste locatie de volgende gegevens te vermelden, in de aangegeven schrijfwijze, met een normaal lettertype en lettergrootte.

▪ IBAN-nummer	NL63RABO0120656639
▪ BIC-code / Swift-code	RABONL2U
▪ KvK-nummer	34099439
▪ BTW-nummer	NL805740065B01
▪ Document- of factuurdatum	dd-mm-jjj
▪ Factuurnummer	xxxxxxxxxx
▪ Inkooporderreferentie-nummer	IOxxxxxxx
- Bovenstaande kolommen met gegevens dienen beide vermeld te worden op de factuur. Op de factuur moet bijvoorbeeld staan: "Factuurdatum: dd-mm-jjjj" i.p.v. alleen "dd-mm-jjjj"
- Geen donkere achtergrond gebruiken, daar waar bovenstaande gegevens worden afgedrukt.
- De opbouw van de factuur dient als volgt te worden aangehouden:

▪ Artikelnummer DVM
▪ Artikelnummer leverancier
▪ Omschrijving
▪ Aantal
▪ Eenheid
▪ Prijs per eenheid (incl. kortingen)
▪ Subtotaal per regel
▪ Subtotaal per factuur
▪ BTW bedrag per factuur (eventueel splitsing ter specificatie)
▪ Totaal per factuur

(geen totaalblad als 1<sup>e</sup> pagina. De subtotaaltelling, BTW-bedrag en totaalstelling dienen op de laatste pagina vermeld te worden van de factuur.)
- Indien de inkooporder 10 regels bevat, ook 10 regels op de factuur vermelden. Aanverwante onderdelen of artikelen dienen niet op de factuur, als losse regel met bedrag, toegevoegd te worden
- Indien uw werkzaamheden vallen onder de Wet KetenAansprakelijkheid (WKA) is BTW-verlegd van toepassing. Op uw factuur is het dan verplicht om het BTW-nummer van Dura Vermeer Materieel te vermelden. Het BTW nummer van Dura Vermeer Materieel is NL805740065.B.01.
- Factuur dient ingediend te worden binnen 3 of 6 maanden na levering / dienst. Na deze termijn zal de factuur niet meer in behandeling worden genomen.