

FACTUURVEREISTEN STEDIN

1. WETTELIJKE FACTUURVEREISTEN

Vermeld op uw factuur de volgende gegevens:

- Uw naam en vestigingsadres. Alleen uw postbusnummer is niet voldoende.
- Naam en adres van Stedin Netbeheer B.V., Postbus 49, 3000 AA Rotterdam.
- Uw Kamer van Koophandel (KVK) /handelsregisternummer.
- Factuurdatum.
- Uniek factuurnummer. Hiermee bedoelen we dat elk factuurnummer van u maar 1 keer mag voorkomen.
- Duidelijke omschrijving van de geleverde goederen of diensten.
- De datum waarop u de goederen of diensten heeft geleverd, of de datum van een vooruitbetaling.
- Uw banknummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens.

2. AANVULLENDE WETTELIJKE FACTUURVEREISTEN VOOR DE BELASTING TOEGEVOEGDE WAARDE (BTW)

Vermeld bovendien:

- De eenheidsprijs, exclusief btw en eventuele kortingen.
- Het toegepaste btw-tarief.
- Het te betalen btw-bedrag, uitgedrukt in euro's.
- De aparte btw-bedragen als u goederen of diensten levert met verschillende btw-tarieven.
- Uw btw-nummer. Vermeld bij fiscale eenheden het btw-identificatienummer van het onderdeel dat de goederen of diensten levert.
- De btw-vrijstelling of intracommunautaire levering als daar sprake van is.
- De btw-verleggingsregeling als daar sprake van is.
- Ons btw-nummer als er sprake is van btw-verlegging naar Stedin of in het geval van intracommunautaire levering tegen 0%.

Bovenstaande wettelijke factuurvereisten gelden voor zowel Nederlandse facturen als voor facturen uit landen die tot de EU behoren.

3. AANVULLENDE FACTUURVEREISTEN VANUIT STEDIN

- Hanteer de tenaamstelling Stedin Netbeheer B.V. Als u van deze tenaamstelling afwijkt, sturen wij de factuur naar u terug met het verzoek een nieuwe en juiste factuur te sturen.
- Vermeld op de factuur het bestelnummer dat u van ons heeft gekregen.
- Vermeld de naam van uw contactpersoon bij ons in de factuurtekst, niet in de adressering.
- Bestaat onze bestelopdracht uit meerdere goederen of diensten? Vermeld dan op de factuur de verschillende bestelposities.

- Vermeld de valuta waarin betaald moet worden op de factuur.
- Een factuur ongedaan maken met een creditnota? Crediteer de factuur dan in zijn geheel. Dit betekent dat het bedrag van de creditnota exact gelijk moet zijn aan het factuurbedrag. Vermeld op de creditnota ook het factuurnummer waarop de creditnota betrekking heeft.

4. AANVULLENDE FACTUURVEREISTEN VOOR INLEENFACTUREN / ONDERAANNEMING

- Stuur een factuur per inlener. Dit kan per week of per maand.
- Vermeld het aantal gewerkte uren en het bijbehorende tarief.
- Voeg de door ons goedgekeurde week- of maandstaat toe, zodat de factuur en week- of maandstaat in één pdf staan.
- Factureer niet-standaardkosten (reiskosten, wachturen, onkosten) maandelijks apart.
- Splitst het totaalbedrag van de factuur in:
 - Het bedrag dat op de bankrekening moet worden overgemaakt o.v.v. het nummer van de bankrekening.
 - Het bedrag dat op de G-rekening/depositorekening moet worden overgemaakt o.v.v. het nummer van de G-rekening/depositorekening.
- Vermeld op de factuur het nummer van de overeenkomst waarin de inleen of onderaanneming is afgesproken.
- Vermeld het tijdvak waarin het werk is verricht en een korte beschrijving van de werkzaamheden.
- Vermeld bij onderaanneming welk bedrag gefactureerd wordt voor materiaal en welk bedrag voor arbeid.

5. DIGITALE FACTUURAFHANDELING

Bij Stedin vinden we dat we duurzaam vooral moeten doen.

We handelen daarom onze facturen uitsluitend digitaal of elektronisch af. Hiervoor gelden onderstaande voorwaarden:

- Lever een factuur inclusief eventuele specificaties aan in een XML- of PDF-bestand. Heeft u meerdere facturen? Voeg dan iedere factuur als een apart XML- of PDF-bestand toe aan uw e-mail.
- De maximale grootte van een e-mail is 10 MB.
- Indien u uw facturen als XML wil aanleveren, neem dan contact op met onze crediteurenadministratie via 010 - 890 97 15.
- We kunnen alleen facturen afhandelen die u stuurt naar facturen@stedin.net.

Let op: facturen die niet voldoen aan onze factuurvereisten kunnen we niet in behandeling nemen. U ontvangt uw factuur dan retour met het verzoek een nieuwe en juiste factuur te sturen.