

## **FACTUURVERWERKING HAITJEMA B.V.**

Geachte heer / mevrouw,

Om facturen zo efficiënt mogelijk af te handelen, om dit digitale proces correct te laten verlopen en om vertraging in de betaling te voorkomen, hebben wij uw medewerking nodig.

### **Factuurverwerking Grondboorbedrijf Haitjema B.V.**

#### ***Factuurvoorwaarden (algemeen):***

- Vermeld de juiste tenaamstelling.
- Facturen moeten voldoen aan de wettelijke eisen van de Wet op de Omzetbelasting 1968.
- Er dient altijd een referentie/betreft op de factuur vermeld te worden.
- De datum van binnenkomst van de factuur zal als factuurdatum worden aangehouden.
- In geval van onderaanneming / inleen o.b.v. uren / inzet dient u de factuur per gewerkte week in te dienen.

#### ***Facturen op basis van bestelling (inkoopopdracht):***

- Op de factuur dient altijd vermeld te worden:
  - o Bestelnummer, zoals vermeld op onze inkoopopdracht.
  - o Naam, plaats van uitvoering.
  - o Tijdvak van verrichte prestatie en termijnnummer (in geval van diensten).
- Indien sprake is van onderaanneming in de zin van de Wet Ketenaansprakelijkheid, vermeldt dan de omvang van de bruto loonsom op de factuur, stuur een mandagenregister met BSN-nummer mee en pas de verleggingsregeling toe, zie hieronder "Wet ketenaansprakelijkheid". Op de factuur dienen zowel de betaalrekening als de G-rekening vermeld te worden.
- Per factuur mag slechts één bestelnummer gefactureerd worden, dus geen verzamelfacturen meer!
- Bij deelleveringen op één bestelnummer, leveringen verzamelen op **1** factuur.
- Bij onderaanneming/inleen ook de afgetekende "Haitjema bon" in pdf bij factuur voegen.

### **Digitale facturatie**

Graag ontvangen wij vanaf heden uw factuur + evt. bijlagen in pdf per e-mail. Het e-mailadres is: [crediteuren@haitjema.nl](mailto:crediteuren@haitjema.nl)

## **Pakbon / vrachtbrief bij de levering**

Op de pakbon / vrachtbrief dient altijd vermeld te worden:

- Bestelnummer zoals vermeld op de inkoopopdracht.

## **Wet ketenaansprakelijkheid**

Voor facturen betreffende werkzaamheden van stoffelijke aard zijn wij als aannemer aansprakelijk voor de afdracht van loonheffing en omzetbelasting van onze onderaannemers.

Werkzaamheden van stoffelijke aard zijn werkzaamheden die betrekking hebben op onroerende zaken. Hierbij gaat het niet alleen om het vervaardigen van zaken, maar ook onderhoud- en herstelwerkzaamheden behoren daartoe.

Om het risico op een aansprakelijkheidstelling door de fiscus te beperken, dienen deze facturen in het vervolg omzetbelasting verlegd te zijn (voor zover dit nog niet gebeurde) en dienen wij in het bezit te zijn van de volgende zaken:

- Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan 12 maanden.
- Verklaring betalingsgedrag van de belastingdienst, niet ouder dan 3 maanden.
- Een kopie van uw G-rekeningovereenkomst.

Aanlevering van deze documenten kan per mail naar: [crediteuren@haitjema.nl](mailto:crediteuren@haitjema.nl)

- Mandagenregister inzake de gewerkte uren met vermelding van datum, werknemersnaam en BSN-nummer, deze dient als bijlage in pdf bij de factuur verstuurd te worden.

***Facturen die niet aan de voorwaarden voldoen, kunnen wij helaas niet in behandeling nemen en zullen wij retourneren. Heeft u vragen? Bel ons gerust (0523)612061 of stuur een mail naar [crediteuren@haitjema.nl](mailto:crediteuren@haitjema.nl)***

Daarnaast willen wij u er op wijzen dat bij onderaanneming/inleen, zowel het bedrijf als het personeel, in bezit moet zijn van een geldige VCA (certificaat). Wij zouden het zeer op prijs stellen dat wij die periodiek toegestuurd krijgen.

Werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met materieel en gereedschap voorzien van een geldig veiligheidskeurmerk.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en hopen op een prettige samenwerking verder.

Met vriendelijke groet,

HAITJEMA B.V.



Dhr. R.S. Folders  
Directeur