

FACTUUR EISEN minimaal volgens de richtlijnen van de Belastingdienst

Wat moet op een factuur worden vermeld:

1. Ons factuur en vestigingsadres :Gemeente Dalfsen
T.a.v. Financiële Administratie
Raadhuisstraat 1
7721 AX Dalfsen
2. Uw volledige NAW gegevens
3. IBAN en BIC code
4. BTW identificatienummer tenzij vrijgesteld van BTW
5. Kamer van Koophandel nummer
6. Factuurdatum
7. Factuurnummer
8. Bedrag exclusief BTW
BTW bedrag en percentages
Bedrag inclusief BTW
9. Vermeld onze kostenplaats of verplichtingennummer op uw factuur. Dit nummer zal bij opdrachtverstrekking aan u worden medegedeeld of is nadien bij uw contactpersoon op te vragen. Bij het ontbreken van de kostenplaats of verplichtingennummer is de door ons gehanteerde betalingstermijn van 30 dagen niet gegarandeerd.

Wilt u een E-factuur sturen? Dit kan via het Peppol-netwerk naar de Gemeente Dalfsen op basis van één van de volgende nummers:

OIN: 00000001809249108000

KVK: 08215340

Facturen digitaal als pdf bestand toezenden naar facturen@dalfsen.nl .

Herinneringen, aanmaningen of vragen toezenden aan crediteuren@dalfsen.nl

Randvoorwaarden facturen in PDF formaat

- U kunt maximaal één factuur per mailbericht sturen
- De mail mag als geadresseerde (bij "Aan...") alleen facturen@dalfsen.nl bevatten. Er mogen wel andere geadresseerden als kopie ("CC...") opgenomen worden;
- De factuur mag voorzien zijn van bijlagen (b.v. prestatieverklaring). Deze kunnen in meerdere bestandsformaten worden aangeleverd (PDF, MS-Office, JPEG etc.);
- De factuur bij voorkeur als "readable PDF" aanleveren (via "save as.... PDF") of UBL;
- Indien er meerdere pdf-bestanden in een mail zitten (factuur + bijlagen) zorg dan dat in de bestandsnaam van de factuur het woord 'factuur' voorkomt en in de bestandsnaam van de bijlage dit woord niet voorkomt;
- De Pdf-bestandsnaam mag geen diakritische tekens bevatten. Voorbeelden hiervan zijn :!\$"%&()*=-,./.
- Andere bestandsformaten dan PDF kunnen niet door ons in behandeling worden genomen.