

Instructies voor indienen van je factuur



Aanleveren

- Bij voorkeur 1x per maand factureren, maar minimaal 1x per kwartaal.
- Stuur je factuur als pdf bestand naar je contactpersoon.
Nadat je factuur is goedgekeurd wordt deze binnen 14 dagen uitbetaald.

Specificeren

Vermeld op je factuur de volgende gegevens:

- * Je naam en adresgegevens + bedrijfsnaam (indien van toepassing)
- * Btw-identificatienummer (oftewel je btw-nummer, als je dit hebt)
- * KvK-nummer (als je ingeschreven bent bij de Kamer van Koophandel).
- * Factuurnummer (facturen moeten voor je eigen administratie opeenvolgend zijn genummerd)
- * Factuurdatum (dit is de datum waarop je je factuur opstelt).
- * Naam en adres van je opdrachtgever: **Stichting VRIJDAG – KultuurLoket**, Postbus 1633, 9701 BP, Groningen.
- * Geef aan of je factuur betrekking heeft op een Overeenkomst van Opdracht (OvO), of dat je werkt op basis van een Overeenkomst Kortstondige Activiteit (OKA). Is er sprake van een OvO, zet dan ook het kostendrager nummer op de factuur (dit nummer staat vermeld in je OvO).
- * Korte omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden.
- * De data of periode waarop je de werkzaamheden hebt uitgevoerd.
- * Het aantal uren dat je in rekening brengt als je op uurbasis werkt + het afgesproken uurtarief exclusief BTW
- * Nettobedragen (dus exclusief BTW) van eventuele andere gemaakte kosten als vooraf is overeengekomen dat je deze mag declareren.
- * Het toegepaste BTW tarief voor de uitgevoerde werkzaamheden en kosten (9% of 21%) en het bijbehorende BTW bedrag (svp uitsplitsen als je meerdere btw tarieven moet gebruiken)
- * Geef aan of je gebruik maakt van de kleine ondernemersregeling en daarom geen BTW in rekening brengt.
- * Het totaalbedrag van de factuur.