

Administratie

De door de Opdrachtnemer in te dienen factuur moet voldoen aan het gestelde in de Wet op de omzetbelasting en moet in ieder geval duidelijk vermelden c.q. vergezeld zijn van:

- De naam, het adres en de vestigingsplaats van de Opdrachtnemer.
- Het factuurnummer en de factuurdatum.
- Het door de Opdrachtgever aangegeven contractnummer, het projectnummer en de naam van het project.
Graag als volgt vermelden:
Projectnummer:
Naam project:
Contractnummer:
- Het totaalbedrag van deze overeenkomst.
- De te declareren termijn met vermelding van de periode waarop deze termijn betrekking heeft, evenals een duidelijke omschrijving van de geleverde producten en/of gewerkte uren.
- De te declareren termijn moet overeenkomen met de factuur, meerdere facturen voor één termijn is niet toegestaan. Meerdere termijnen op één factuur is tevens niet toegestaan.
- Het loonkostenbestanddeel op de bouw van de te declareren termijn.
- De omvang en het percentage uit de loonsom Wsfv van het naar de G-rekening over te maken bedrag.
- Het btw-bedrag, tenzij omzetbelasting is verlegd. Indien verlegd, moet u het btw-nummer van Opdrachtgever vermelden, onder vermelding van 'de omzetbelasting is verlegd'.
- Door de uitvoerder van de Opdrachtgever getekende bon(nen) met een specificatie (gelijke hoeveelheden als gefactureerd) van de geleverde producten en/of de gewerkte uren waarop de loonsom van de factuur betrekking heeft. Bij rechtstreekse leveringen zijn er geen bonnen.
- De mandagenspecificatie moet voor akkoord getekend zijn door zowel de Opdrachtnemer als de Opdrachtgever. De periode van de mandagenspecificatie moet overeenkomen met de periode vermeld op de factuur.
- Indien van toepassing: vermelding van de FSC-claim, het COC-nummer en de productgroep-beschrijving
- Alle stukken moeten in pdf-formaat ingediend worden en de bijlagen (termijnstaat, mandagenregister) moeten, indien nodig, voorzien zijn van handtekeningen van de uitvoerder.
- Per e-mail (administratie@hurks.nl) één factuur inclusief bijlagen indienen, dus niet meerdere facturen in één e-mail.
- De benodigde verklaringen conform hoofdstuk **Onderaanneming en naleving WID, WAV, WKA, WAADI, WML, WAS, CAO, DBA en WagwEU** van de overeenkomst separaat mailen naar wka.bouw@hurks.nl (dus niet tegelijk met de factuur indienen).

Facturen die niet voldoen aan bovenstaande eisen worden niet in behandeling genomen en geretourneerd.

Opdrachtgever is voorts gerechtigd betalingen op te schorten indien een factuur niet voldoet aan bovenstaande of andere zaken genoemd in deze overeenkomst en/of Opdrachtgever niet beschikt over:

- Een door Opdrachtnemer rechtsgeldig getekende overeenkomst.
- Indien vereist, een ondertekende (fabrieks)garantieverklaring.
- Een kopie van een recent gewaarmerkt origineel uittreksel Kamer van Koophandel. Niet ouder dan 1 jaar.
- Kopie G-rekeningovereenkomst (*geblokkeerde rekening als bedoeld in art. 35, vijfde lid van de Invorderingswet*).
- Betalingsgedrag loonheffing fiscus (=loonbelasting en sociale lasten). Niet ouder dan 3 maanden.
- De benodigde verklaringen conform hoofdstuk **Onderaanneming en naleving WID, WAV, WKA, WAADI, WML, WAS, CAO, DBA en WagwEU** van de overeenkomst. Dit geldt voor de gehele keten.