

Factuurvoorwaarden Ballast Nedam N.V.

Versie: Januari 2019

Wilt u factureren aan (een bedrijfsonderdeel van) Ballast Nedam? Stel uw factuur dan op aan de hand van onderstaande punten. Op die manier komt uw factuur op een correcte manier in ons systeem binnen, en kan overgegaan worden tot betaling. U kunt op ieder gewenst moment de actuele status van uw factuur inzien door uw factuurgegevens in te voeren op [deze pagina](#)

Voordat u uw factuur opstelt:

- Facturen kunt u uitsluiten per e-mail verzend als PDF-bestand bij voorkeur als XML-bestand, naar het e-mailadres van het Ballast Nedam bedrijfsonderdeel waaraan u de goederen of diensten levert. U vindt het e-mailadres per bedrijfsonderdeel op de [bedrijvenlijst](#).
- Per inkooporder (AK bon) of prestatiebon (DB1 bon) stuurt u één factuur. Het is niet mogelijk om verzamelacturen in te sturen.

Bevat uw factuur de volgende gegevens?

- Uw bedrijfsnaam, adres en btw-nummer.
- Uw KvK nummer.
- Een uniek volgnummer (factuurnummer).
- De datum waarop de factuur ingestuurd wordt.
- De naam en het adres van het Ballast Nedam bedrijfsonderdeel waaraan u de goederen of diensten levert. U vindt de naam en het adres in de [bedrijvenlijst](#). Let goed op dat u de juiste tenaamstelling gebruikt!
- Net nummer van de inkooporder (AK bon) of prestatiebon (DB1 bon). Deze referentie vraagt u op bij de Ballast Nedam medewerker die de order bij u heeft geplaatst. Indien u deze referentie niet ontvangt is het raadzaam om de order niet in behandeling te nemen.
- De datum waarop, of het tijdvak waarin u de goederen of diensten heeft geleverd.
- Het aantal geleverde goederen of diensten.
- Een omschrijving van de goederen of diensten die zijn geleverd.
- Naam werknemer(s).
- Het btw-tarief.
- Het gefactureerde bedrag exclusief btw.
- Het btw-bedrag.
- Wanneer de btw is verlegd: het btw-nummer van het Ballast Nedam bedrijfsonderdeel waaraan u de goederen of diensten levert. U vindt deze nummers in de [bedrijvenlijst](#).

Betreft uw factuur onderaanneming en vallen uw werkzaamheden onder de Wet Ketenaansprakelijkheid* of uitleen van personeel*? Voeg dan ook onderstaande gegevens aan uw factuur toe:

- Het bruto loonkostenbestanddeel.
- Een door een vertegenwoordiger van Ballast Nedam goedgekeurde urenstaat waarop in ieder geval vermeld staat: de naam werknemer(s), het betreffende weeknummer waarin de werkzaamheden zijn uitgevoerd en het aantal gewerkte uren per dag, per werknemer.
- Het ingehuurde UTA personeel zal de gewerkte uren registreren in het urenverantwoordingsstelsel "DB 365 Urenregistratie" van Ballast Nedam. De goedgekeurde urenstaten zullen door Ballast Nedam worden aangeleverd en deze dienen samen met de factuur te worden toegezonden.