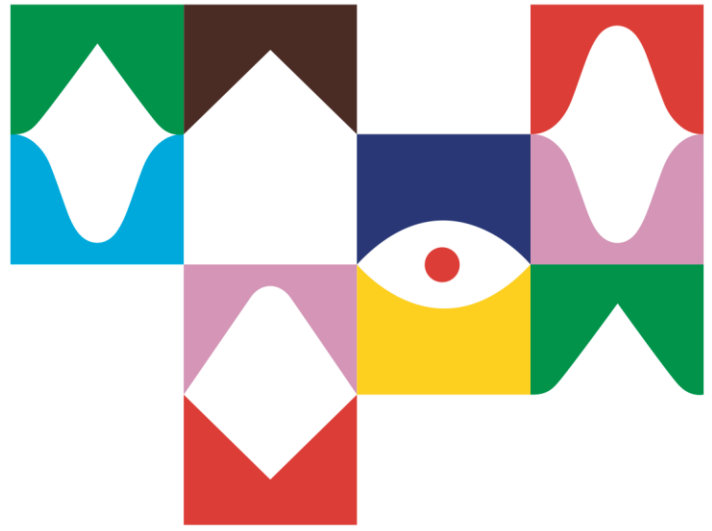




Facturatie instructie

Aanleveren facturen

- Alle facturen per mail in PDF sturen aan facturen@maasvallei.nl
- Iedere factuur dient uit één document te bestaan; eventuele bijlages en specificaties dienen toegevoegd te worden aan de PDF

Factuurvereisten

Elke factuur moet voorzien zijn van onderstaande gegevens:

- Tenaamstelling factuur:
Woningstichting Maasvallei Maastricht
Severenstraat 200
6225 AH Maastricht
- Uw naam en adres
- Uw IBAN bankrekening
- Uw KvK-nummer en uw BTW-nummer
- Factuurnummer en de factuurdatum
- Opdrachtnummer dat wordt verstrekt door Maasvallei
- Datum waarop leveringen/diensten/werken zijn uitgevoerd/geleverd
- Juiste en volledige omschrijving geleverde leveringen/diensten/werken
- Locatie/adres waar leveringen/diensten/werken zijn uitgevoerd/geleverd
- Het factuurbedrag exclusief BTW
- Het BTW-bedrag en gehanteerde BTW-percentages, ook in geval van de verleggingsregeling
- Het factuurbedrag inclusief BTW
- Bij toepassing van meerdere BTW-tarieven een duidelijke splitsing hierin, ook in geval van de verleggingsregeling
- Bij toepassing van de verleggingsregeling: het BTW-identificatienummer van Maasvallei NL002581206B01

Wet Ketenaansprakelijkheid (WKA)

- Indien WKA van toepassing is, dient Maasvallei in het bezit te zijn van een geldige verklaring, van betalingsgedrag/loonheffingen. Deze verklaring wordt enkel afgegeven door de Belastingdienst.
- Deze verklaring dient, minimaal iedere 3 maanden, gestuurd worden aan administratie@maasvallei.nl.
- Bij het ontbreken van een verklaring, of indien de verklaring ouder is dan 3 maanden dan worden de betalingen tijdelijk stopgezet. Zodra wij een geldige verklaring ontvangen, wordt deze tijdelijke betaalstop opgeheven.

Onze factuureisen zijn ook terug te lezen in artikel 18 van onze Algemene Inkoopvoorwaarden – versie 2.3 (2023)