

4 november 2016

Betreft: Digitalisering inkomende facturen

Geachte leverancier,

Om ons inkoop- en betalingsproces te optimaliseren zullen wij een upgrade van ons boekhoudsysteem uitvoeren. Deze upgrade maakt het mogelijk om facturen digitaal te ontvangen en te verwerken. Daarom vragen wij u om ons vanaf 8 november 2016 uitsluitend digitale facturen te versturen.

In het kader van onze 'Liefde voor buiten' zijn wij ervan overtuigd dat deze upgrade niet alleen het milieu, maar ook u als leverancier ten goede komt, o.a. door:

- Minder papierverbruik.
- Efficiëntere verwerking van facturen.
- Een betere opvolging van de afgesproken betalingsvoorwaarden.

De facturatie instructies kunt u op de volgende pagina terugvinden.

Indien u problemen ondervindt of nog andere vragen heeft, kunt u ons nog steeds bereiken op: administratie@bever.nl

Alvast bedankt voor uw medewerking.

Met vriendelijke groeten,

Team Finance

Leveranciers instructies

De informatie hieronder zorgt ervoor dat wij uw factuur tijdig kunnen verwerken, zodat wij de betaling op de afgesproken termijn kunnen uitvoeren.

Hoe verstuurt u uw factuur digitaal?

Wij vragen u om uw digitale factuur per legale entiteit te versturen naar volgende e-mailadressen:

Handelsgoederen:

Legale entiteit	E-mail
Bever BV	GoodsInvoice@bever.nl

Diensten en overige kosten

Legale entiteit	E-mail
Bever BV	Invoice@bever.nl
Bever Investments BV	InvoiceBZI@bever.nl

Het versturen van uw digitale factuur dient aan volgende voorwaarden te voldoen:

- Verstuur uw factuur of creditnota in pdf-formaat, bij voorkeur met OCR laag.
- Uw email mag meerdere facturen bevatten. Hierbij is iedere factuur een aparte bijlage. Meerdere facturen in één bijlage kunnen niet worden verwerkt.
- Alle documenten gerelateerd aan een factuur mogen samen met de factuur in één bijlage opgenomen worden. De factuur zit vooraan in de bijlage.
- Uw email mag niet groter zijn dan 10MB.
- Verstuur uw facturen alleen digitaal. Gelieve uw factuur nadien niet per gewone post te versturen
- Stuur alleen facturen of creditnota's naar boven vermelde email adressen. Herinneringen en vragen over openstaande posten kunnen worden verstuurd naar: reminder@bever.nl

Welke gegevens moet uw factuur bevatten?

- Uw factuur moet voldoen aan de wettelijke verplichtingen.
- Facturen moeten gericht zijn aan de correcte legale entiteit. Hieronder vindt u een overzicht van onze legale entiteiten, adressen, btw-nummers en KvK-nummers.

Legale entiteit	Adres	Btw-nummer	KVK-nummer
Bever BV	Postbus 113, 2640 AC Pijnacker	NL008835421B01	27091280
Bever Investments BV	Postbus 113, 2640 AC Pijnacker	NL813680256B01	27269142

U bent handelsgoederen leverancier?

- Bij de bestelling geven wij u een PO-nummer door. Gelieve dit steeds, samen met uw pakbon te vermelden op uw factuur of creditnota. Vb. **PO-nummer/pakbon**
- We vragen u zoveel als mogelijk meerdere pakbon- / PO-nummers op één factuur te zetten (bijvoorbeeld één factuur per week). In dat geval verwachten wij altijd een (sub)totaal per pakbon- / PO-nummer, gevolgd door de geleverde goederen.

U bent leverancier van diensten?

- Bij de bestelling geven wij u een bestelreferentie door. Gelieve deze steeds op uw factuur of creditnota te vermelden.
- Meerdere bestelreferenties op één factuur zijn mogelijk. In dat geval verwachten wij altijd een (sub)totaal per bestelreferentie, gevolgd door de geleverde diensten.
- Gelieve steeds de periode waarop de facturatie betrekking heeft te vermelden op de factuur.

Het ontbreken van deze gegevens zal tot gevolg hebben dat de verwerking van uw factuur vertraging zal oplopen of dat uw factuur/creditnota teruggestuurd wordt. Dit heeft dan nadelige gevolgen op het vlak van de betaling van uw facturen. Ook wanneer door dit uitstel de termijn voor financiële korting zou zijn verstreken, zal deze in dit geval toch worden genomen.

De nabije toekomst?

Indien u de mogelijkheid heeft om in UBL2 formaat te factureren, willen wij dit graag verder met u bekijken. U kunt daarvoor met ons contact opnemen op administratie@bever.nl