

AANBIEDEN VAN FACTUREN

Er zijn 2 manieren om een factuur aan te bieden bij Essent, waarvan optie 2 alleen is toegestaan als u nog niet bent uitgenodigd voor het gebruik van SAP Business Network (optie 1).

1. Verzending via SAP Business Network (Ariba)

Het SAP Business Network (Ariba) e-facturatieplatform is nu het standaardproces voor het verzenden van facturen. U moet altijd het Ariba Network gebruiken voor facturering zodra u hierop aangemeld bent, andere methoden worden niet geaccepteerd. Indien u nog niet bent uitgenodigd om het Ariba Network te gebruiken, kunt u optie 2 gebruiken voor het verzenden van uw facturen.

Meer informatie over Ariba Network vindt u via de link:

<https://sap.com/products/business-network/suppliers/standard-account.html>

Voor vragen omtrent factureren in Ariba Network kunt u contact opnemen via e-mailadres:

AribaEnquiries@eon.com.

2. Digitaal verzenden naar invoices_essent@eon.com

Om facturen via e-mail correct te kunnen verwerken zijn er een aantal belangrijke eisen waaraan moet worden voldaan:

- Slechts 1 factuur per e-mail aanbieden. Overige facturen worden door het systeem als bijlage opgeslagen en niet als factuur herkend.
- Alleen PDF bestanden zijn toegestaan.
- Er kunnen alleen facturen worden aangeboden. Overige documenten (zoals herinneringen en aanmaningen) worden niet verwerkt en kunnen niet worden behandeld.
- Fysiek verstuurde facturen worden niet in behandeling genomen.
- Het vestigingsadres dient altijd op de factuur te worden vermeld.

Vestigingsadres:

<Naam Business Unit>

Willemsplein 4

5211 AK 's-Hertogenbosch

Nederland

Voor vragen over facturen, betalingsherinneringen en aanmaningen kunt u contact opnemen met de afdeling Accounts Payable via e-mailadres: ebsci.ap.nl@eon.com.

Vermeld in de e-mail uw bedrijfsnaam, het factuurnummer en de Essent bedrijfsnaam (zoals vermeld onder "vestigingsadres" op de inkooporder).

Aangetekende post kan verstuurd worden aan:

<Naam Business Unit>

Willemsplein 4

5211 AK 's-Hertogenbosch

FACTUURVEREISTEN ESSENT

1. Wettelijke factuurvereisten:
 - a. Factuurdatum;
 - b. Uniek factuurnummer;
 - c. Duidelijke omschrijving van de geleverde goederen of de diensten;
 - d. Datum waarop levering van goederen of diensten hebben plaatsgevonden als deze datum kan worden vastgesteld en afwijkt van factuurdatum;
 - e. Splitsing van bedragen met betrekking tot vergoeding verschillende BTW tarieven;
 - f. Eenheidsprijs exclusief BTW en eventuele kortingen (indien van toepassing);
 - g. Het toegepaste BTW-tarief en het te betalen BTW bedrag;
 - h. Het BTW-bedrag moet worden uitgedrukt in de munteenheid van de lidstaat waar de levering of diensten worden verricht;
 - i. Indien er sprake is van vrijstelling (exemption), verleggingsregeling (reverse charge) of intracommunautaire levering (ICL), dient dit op de factuur vermeld te worden;
let op: bij intracommunautaire leveringen van goederen/materiaal zijn er nog een 4-tal extra gegevens die op de factuur vermeld dienen te worden, vanwege de aangifte BTW intracommunautaire leveringen bij intrastat, waar deze gegevens opgegeven dienen te worden:
 - HS-nummer (statistische goederennummer)
 - Gewicht van de goederen/het materiaal
 - Land van herkomst goederen/materiaal
 - Wijze van transport goederen/materiaal (vrachtwagen, trein, schip)
 - j. BTW-nummer van leverancier indien levering belast is met BTW (voor Nederland is het BTW-nummer 14 posities lang);
 - k. Naam en adres van leverancier;
 - l. KVK/handelsregisternummer;
 - m. Naam en vestigingsadres van de afnemer. Let op, het vestigingsadres dient altijd op de factuur vermeld te worden.

De wettelijke factuurvereisten gelden voor zowel Nederlandse facturen als voor facturen uit landen die tot de EU behoren.

Indien één van bovenstaande vereisten ontbreekt of fout op de factuur vermeld staat, zal deze door Essent niet in behandeling worden genomen en zal de factuur geretourneerd worden.

2. Additionele Essent factuurvereisten
 - a. Vermelding van een inkoopnummer/ Purchase Number is verplicht;
 - b. Creditnota's ineens crediteren, m.a.w. het bedrag op de creditnota dient precies gelijk te zijn aan de te crediteren factuur. Vermeld op de creditnota ook het factuurnummer waarop de creditnota betrekking heeft;
 - c. De contactpersoon c.q. budgethouder (indien bekend);
 - d. Bij levering/ facturering in termijnen: vermelden welke termijn het betreft;
 - e. Indien het gefactureerde bedrag hoger is dan de inkooporder, neem dan eerst contact op met uw contactpersoon. Stuur een aparte factuur voor meerwerk;
 - f. Vermeld de bankrekening waarop betaald moet worden en de valuta waarin betaald moet worden.

Indien de factuur niet voldoet aan factuurvereiste 2a, zal de factuur retour gezonden worden. Indien niet wordt voldaan aan de overige additionele factuurvereisten kan Essent niet garanderen dat de factuur binnen de gestelde termijn betaald wordt.