

### Factuur vereisten

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 overeenkomstnummer, ontvangstnummer, het projectnummer en de naam van het project.  
Graag als volgt vermelden:  
Projectnummer: .....  
Naam project: .....  
Overeenkomstnummer: .....  
Ontvangstnummer: .....
- 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 termijnbon is niet toegestaan. Meerdere termijnbonnen op één factuur is tevens niet toegestaan.
- Het loonkostenbestanddeel op de bouw van de te declareren termijnbon.
- 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 pak/leveringsbon(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.
- Het mandagenregister moet voor gezien getekend zijn door zowel de Opdrachtnemer als de Opdrachtgever. De periode van het mandagenregister 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 (termijnbon, mandagenregister) moeten, indien nodig, voorzien zijn van handtekeningen van de uitvoerder.
- Per e-mail ([facturen@hurks.nl](mailto:facturen@hurks.nl)) één factuur inclusief bijlagen indienen, dus niet meerdere facturen in één e-mail.
- De benodigde verklaringen conform hoofdstuk **Aanvullende voorwaarden WKA** van de overeenkomst separaat mailen naar [wka@hurks.nl](mailto:wka@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 met de belastingdienst (*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 **Aanvullende voorwaarden WKA** van de overeenkomst. Dit geldt voor de gehele keten.