

Vereiste factuurinformatie Koppert

For English see below

Duidelijke bestel en leverinformatie

Leverancier draagt er zorg voor dat al haar facturen naast de wettelijk vereiste data de volgende informatie vermeldt en dat deze in overeenstemming is met de (afroep)order:

- het KOPPERT ordernummer ("PO-nummer"), incl. release nummer indien van toepassing
- het KOPPERT contactpersoon
- het KOPPERT projectnummer en/of werkordernummer (indien van toepassing)
- een relevante en duidelijke omschrijving van verleende diensten en/of geleverde producten, o.a.:
 - de aard van de goederen of diensten die u heeft geleverd
 - de hoeveelheid goederen of de omvang van de diensten die u heeft geleverd
 - de datum waarop de goederen of diensten zijn geleverd, of de datum van een vooruitbetaling
 - kopie van de door Koppert getekende werkbond(en) als bijlage(n) meesturen indien sprake van geleverde dienst
 - verwijzing naar een contract en/of offerte waarop de inkoop betrekking heeft
- artikelnummers van Koppert én bestelnummers van de leverancier (indien van toepassing)
- aantallen en/of volumes
- prijzen per stuk en als totalen weergeven
- totaalbedragen incl. munteenheid

Uitsluitend digitaal indienen

Leverancier zal haar facturen uitsluitend digitaal sturen naar de onder vermelde email adressen.

- De factuur wordt als pdf-bestand verstuurd
- Per factuur wordt één pdf verstuurd
- Eventuele bijlagen dienen in de pdf van de factuur te worden opgenomen
- Geen wachtwoord beveiliging

Juiste B.V. in aanhef

In de aanhef van de factuur dient de opdracht gevende B.V. te worden vermeld (zie order voor opdrachtgevende BV):

Koppert B.V.

t.a.v. crediteurenadministratie
Postbus 155
2650 AD Berkel en Rodenrijs

koppert.facturen@proactiscapture.com **ÉN** fa@koppert.nl

ÓF

Koppert Nederland B.V. → Dit is de verkooporganisatie van Koppert in Nederland

t.a.v. crediteurenadministratie
Postbus 155
2650 AD Berkel en Rodenrijs

koppertnederland.facturen@proactiscapture.com **ÉN** fa-knld@koppert.nl

Nooit facturen naar afleveradres

Let op: facturen s.v.p. nooit naar de afleverlocatie sturen. Dit levert vertraging op in de verwerking en kan ervoor zorgen dat de facturen zoek raken.

Complete gegevens van uw bedrijf

Verder dient u de volgende gegevens te vermelden van uw bedrijf:

Bij btw-groepen (fiscale eenheden) is het normaal dat de naam van het deel van de groep dat de dienst/goederen levert op de factuur wordt vermeld.

- Uw volledige adres. U dient het adres te vermelden van de plaats waar de onderneming feitelijk is gevestigd. Het vermelden van alleen een postbusnummer is niet voldoende.
- Uw btw-nummer. Bij btw-groepen (fiscale eenheden) is dat het btw-nummer van de groepsmaatschappij die de dienst/goederen levert.
- Uw KvK-nummer
- De datum waarop de factuur is verzonden
- Een volgnummer
- Het bedrag dat u factureert, exclusief BTW. Als u goederen/diensten levert waarop verschillende btw-tarieven van toepassing zijn, moet u de bedragen afzonderlijk vermelden. Vermeld ook de eenheidsprijs, als die van toepassing is.

- Het btw-tarief dat u op de factuur toepast
- Het btw-bedrag
- Munteenheid
- Volledige bankgegevens:

EU-leveranciers

- Rekeninghouders naam
- IBAN en BIC/SWIFT-code

Leveranciers buiten de EU

- Rekeninghouders naam
- Rekeningnummer en BIC/SWIFT-code

Incomplete facturen kunnen niet in behandeling worden genomen

Facturen die niet gestelde voldoen of andere onjuistheden bevatten kunnen niet in behandeling worden genomen en worden geretourneerd c.q. niet voldaan.

Vragen

Bij vragen neem contact op met de afdeling crediteuren.

Tel: +31 (0) 10-5141303 or +31 (0) 10 514 04 44

Email: fa@koppert.nl

Required Invoice Information Koppert

Clear order and delivery information

Supplier shall ensure that all its invoices include the following information in addition to the dates required by law and in accordance with the (release)order:

- the KOPPERT order number ("PO number"), incl. release number if applicable
- the KOPPERT contact person
- the KOPPERT project number and/or work order number (if applicable)
- a relevant and clear description of services provided and/or products delivered, including:
- the nature of the goods or services you have provided
- the quantity of goods or scope of services you provided
- the date on which the goods or services were delivered, or the date of an advance payment
- enclose a copy of the work order(s) signed by Koppert as an attachment(s) if the service was provided
- reference to a contract and/or offer to which the purchase relates
- article numbers of Koppert and order numbers of the supplier (if applicable)
- quantities and/or volumes
- display prices per item and as totals
- total amounts including currency

Digital submission only

Supplier shall send its invoices digitally only and as specified below:

- The invoice will be sent as a pdf file
- One pdf will be sent per invoice
- Any attachments should be included in the pdf of the invoice
- No password protection

Correct company name in header

The header of the invoice should specify the ordering company (see order for ordering company):

Koppert B.V.

Attn: Accounts payable
P.O. box 155
2650 AD Berkel en Rodenrijs

koppert.facturen@proactiscapture.com AND fa@koppert.nl

OR

Koppert Nederland B.V. → *This is the sales organisation of Koppert in the Netherlands*

Attn: Accounts payable
P.O. box 155
2650 AD Berkel en Rodenrijs

koppertnederland.facturen@proactiscapture.com AND fa-knlld@koppert.nl

Never send invoices to delivery address

Please note: Never send invoices to the delivery address. This delays processing and may cause invoices to be lost.

Complete details of your company

Supplier shall include the following details of its company:

For VAT groups (fiscal units), it is standard to include the name of the part of the group supplying the service/goods on the invoice.

- Your full address and that of your customer. You should include the address of the place where the company is actually located. Listing only a PO Box number is not sufficient.
- Your VAT number. For VAT groups (fiscal units), this is the VAT number of the group company supplying the service/goods.
- Your Chamber of Commerce number
- The date the invoice was sent
- A sequential number
- The amount you are invoicing, excluding VAT. If you supply goods/goods to which different VAT rates apply, you must state the amounts separately. Also state the unit price, if applicable.
- The VAT rate you apply on the invoice
- The VAT amount
- Currency
- Full bank details:

EU suppliers

- Account holders name
- IBAN and BIC/SWIFT code

Suppliers outside the EU

- Account holders name
- Account number and BIC/SWIFT code

Incomplete invoices cannot be processed

Invoices that do not comply or contain other inaccuracies cannot be processed and will be returned without payment.

Questions

If you have any questions, please contact the accounts payable department.

Tel: +31 (0) 10-5141303 or +31 (0) 10 514 04 44

Email: fa@koppert.nl