



Bijlage 1 - Facturen versturen aan What A Waste!

Om uw factuur in behandeling te kunnen nemen dient uw factuur aan de volgende eisen te voldoen:

- De factuur bevat de juiste tenaamstelling:

What A Waste!
t.a.v. de Crediteurenadministratie
Kaap Hoorndreef 66
3563 AW Utrecht

- Verzending digitaal in PDF aan administratie@whatawaste.nl
- Een betalingsconditie van 30 dagen
- Maandelijks achteraf factureren
- In geval van facturering van gewerkte uren, dient er een specificatie van dagen/tijden meegestuurd te worden of op de factuur zijn aangegeven;
- De factuur bevat uw volledige bedrijfsnaam en het volledige adres
- U vermeldt de statutaire naam, KvK-nummer en btw-nummer
- De factuur bevat een factuurdatum
- De factuur bevat een uniek factuurnummer
- U vermeldt altijd ons inkoop/opdrachtnummer. Niet ontvangen? Neem dan contact op met uw contactpersoon.
- De aantallen en de omschrijving van de goederen of diensten die u hebt geleverd
- De datum waarop de goederen of diensten zijn geleverd c.q. de periode waarop de factuur betrekking heeft
- Levert u prestaties met verschillende btw-tarieven? Vermeldt dan de aparte btw-bedragen.
- Het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw
- Het btw bedrag dat u in rekening brengt
- Het totaalbedrag inclusief btw.

Facturen die niet voldoen aan onze inkoopvoorwaarden kunnen niet in behandeling worden genomen.

Voor vragen over de betaling van uw factuur:

What A Waste!
Crediteurenadministratie
Per mail: administratie@whatawaste.nl

Maandag, dinsdag en donderdag tussen 08:30 en 17:00 telefonisch bereikbaar op 088 - 80 40 321.