

Regels voor een tijdige betaling van uw facturen

De crediteurenadministratie van Vialis bv streeft naar een snelle en efficiënte afhandeling van de inkomende facturen.

De facturen van onze leveranciers worden automatisch ingelezen, digitaal vastgelegd en elektronisch geautoriseerd. Uitsluitend na autorisatie kan uw factuur betaalbaar gesteld worden.

Op deze manier zorgen wij voor een tijdige en efficiënte afhandeling van uw factuur. Om te zorgen dat dit proces snel en vlekkeloos verloopt, vragen wij uw medewerking om bij facturering aan onderstaande punten te voldoen.

Aanleveren van facturen

U mailt uw pdf factuur naar facturen@vialis.nl.

Vanaf dit mailadres wordt uw factuur automatisch door ons systeem ingelezen.

Bijlagen

Per factuur (incl. bijlagen) dient u één mail te sturen. De factuur en bijlagen dienen aparte bestanden te zijn. De naam van de bijlage dient "Bijlage" te zijn.

Juiste tenaamstelling

Uw facturen dienen voorzien te zijn van de juiste tenaamstelling. Facturen met onjuiste tenaamstelling worden niet in behandeling genomen en geretourneerd. De vier mogelijke tenaamstellingen met toevoeging van het bedrijfs onderdeel/segment leest u hieronder.

Vialis bv Staf

Vialis bv Asset Management

Vialis bv Mobiliteit

Vialis bv Infra

Raadpleeg de inkooporder of uw contactpersoon binnen Vialis bv.

Wettelijke factuurvereisten

De factuur dient te voldoen aan de nu geldende wettelijke eisen (zie hiervoor de website van de belastingdienst).

Referentie van Vialis bv

Zorg dat uw factuur herkenbaar is en minimaal voldoet aan één van de onderstaande aspecten:

a. Inkooporder-nummer

Indien de bestelling is geplaatst met een inkooporder dan dient u ons inkoop-ordernummer altijd te vermelden op uw factuur.

Kostenplaats en contactpersoon

Indien u geen inkooporder ontvangen heeft, vermeldt u de onderstaande gegevens op uw factuur:

1. de kostenplaats **én**
2. uw contactpersoon binnen Vialis

Let op! Alleen contactpersoon is onvoldoende!

Vraag de juiste referentie bij uw contactpersoon.

Wanneer deze gegevens niet op de factuur staan, kan uw factuur niet in behandeling worden genomen en wordt deze geretourneerd.

Betaaltermijn

Vialis bv hanteert, conform haar inkoopvoorwaarden, een betaaltermijn van zestig dagen vanaf ontvangstdatum van de factuur, tenzij met u schriftelijk een andere termijn is overeengekomen.

Wet Keten Aansprakelijkheid

Indien de WKA van toepassing is op de factuur dient de factuur te voldoen aan de eisen van de WKA wetgeving.

Indien de BTW verleggingsregeling van toepassing is, dienen zowel uw- als ons BTW-nummer op de factuur afgedrukt te staan.

Het loonsombedrag én het naar de G-rekening af te dragen deel dient vermeld te worden op de factuur. Alleen in combinatie met een mandagenregister wordt een afwijkend bedrag naar uw G-rekening overgemaakt.

Zonder bovenstaande informatie hanteert Vialis bv het factuurbedrag als basis voor de berekening van het G-component.

Eisen omtrent de WKA kunt u opvragen bij crediteuren@vialis.nl

Factuuradres

Vialis bv [segment] zie hierboven
T.a.v. Crediteurenadministratie
Loodsboot 15
3991 CJ Houten
Mailadres voor facturen (uitsluitend in pdf)

Overige gegevens

KvK - 34.11.76.61
BTW - NL 8085.49.534.B01
Telefoon: +31 30 694 3984
facturen@vialis.nl

E-mail voor alle overige post

crediteuren@vialis.nl

Uitgiftedatum: 31 okt-'19