



Voorwaarden

Facturen, keten- en inlenersaansprakelijkheid

1. Versturen van facturen

Stuur uw factuur digitaal (PDF) naar facturen@alwel.nl

Let op: dit is een geautomatiseerde mailbox, de inhoud wordt **niet** gelezen. Vragen, herinneringen en aanmaningen kunt u sturen naar: crediteuren@alwel.nl

Stuur één factuur in één pdf bestand

Zo voorkomen we fouten. Elk pdf bestand moet dus bestaan uit één factuur. Het is geen probleem om meerdere pdf bestanden in één email te sturen naar facturen@alwel.nl.

2. Factuurvoorwaarden

Alwel kan uw factuur alleen in behandeling nemen als deze voldoet aan alle vereisten. Zowel de wettelijke vereisten, als de voorwaarden die Alwel stelt aan een factuur. Facturen die niet aan de factuurvoorwaarden voldoen nemen wij niet in behandeling en sturen wij terug.

2.1 Wettelijke factuureisen

Leverancier is wettelijk verplicht om op de factuur de juridische naam en het volledige adres van de feitelijke vestiging van Alwel te vermelden:

Stichting Alwel
T.a.v. crediteurenadministratie
Laan van Brabant 50
4701 BL Roosendaal

De overige wettelijke factuureisen zijn na te lezen op www.belastingdienst.nl.

2.2 Specifieke Alwel factuurvoorwaarden

Alwel maakt onderscheid tussen drie soorten facturen, namelijk algemene facturen, projectfacturen en onderhoudsfacturen. Hieronder staan de voorwaarden per factuursoort:

2.2.1 Algemene facturen

De volgende zaken moet in ieder geval vermeld zijn:

- a. Het opdrachtnummer van Alwel, volledig vermeld.
- b. Naam van de inkoper (contactpersoon) bij Alwel

2.2.2 Projectfacturen

De specifieke factuurvoorwaarden van Alwel, die horen bij projectfacturen vindt u terug in de verstrekte opdrachtbrief.

2.2.3 Onderhoudsfacturen

De volgende zaken moeten in ieder geval vermeld zijn:

- a. Het nummer van de door Alwel verstrekte opdracht. Dit nummer moet volledig worden vermeld.
- b. Opdrachtbon vanuit Alwel moet bij de factuur toegevoegd worden;
- c. De contactpersoon bij Alwel, degene die de opdracht heeft gegeven;
- d. Het adres of het complexnummer(s) waar de werkzaamheden zijn uitgevoerd, waarvoor wordt gefactureerd;
- e. Het nummer van de G-rekening van de opdrachtnemer (indien van toepassing);
- f. Een opsplitsing van het factuurbedrag (excl BTW) naar welk gedeelte op de G-rekening gestort moet worden en welk gedeelte op de "normale" bankrekening. Inclusief vermelding van de loonsom die is verwerkt in het totale factuurbedrag (indien van toepassing);
- g. Een opsplitsing van het factuurbedrag naar materiaal en arbeid conform het eenheidsprijzenboek (indien van toepassing): 1. Code 0.000 Eenheidsprijzenboek vereist een uitsplitsing van loon, materiaal, materieel en uitvoerende medewerker. 2. Code 0.001 t/m 1.108 Eenheidsprijzenboek moet gespecificeerd op de factuur ingediend worden. 3. Code 1.201 t/m einde Eenheidsprijzenboek: moet de code + regel eenheidsprijzenboek, hoeveelheid en prijs worden vermeld.
- h. Datum of periode van uitvoering van werkzaamheden;
- i. Het BTW tarief dat van toepassing, factuurbedrag opgesplitst naar BTW tarief. Ook wanneer er gebruik wordt gemaakt van de verleggingsregeling;
- j. Indien gebruik wordt gemaakt van de verleggingsregeling, dan moet dit vermeld worden op de factuur. Tevens dient u dan ook het BTW nummer van Alwel te vermelden: NL8063.49.128.B01.

3. Btw laag en btw hoog

In de meeste gevallen is het hoge (21%) btw tarief van toepassing. In een aantal gevallen is het lage (9%) btw tarief van toepassing. Op de site van de belastingdienst is vermeld welk werkzaamheden onder het lage btw tarief vallen.

4. Wanneer btw of btw verlegd

Indien het uitgevoerde onderhoud valt onder het eigenbouwerschap van Alwel, dan is de btw verleggingsregeling van toepassing. Dit betekent dat er geen bedrag aan btw op de factuur staat maar de aantekening "btw verlegd" met daarbij aangegeven over welk gedeelte hoog en laag van toepassing is. Ook moet u dan ook het BTW nummer van Alwel vermelden: NL8063.49.128.B01.

5. Ketenaansprakelijkheid (indien van toepassing)

Alwel is als eigenbouwer aangemerkt. Ketenaansprakelijkheid is van toepassing op alle werkzaamheden die betrekking hebben op het opleveren van vervaardigde onroerende zaken en werkzaamheden die worden uitgevoerd in het kader van het onderhoud aan onroerende zaken.

Alleen facturen voor liftinstallatie en liftonderhoud zijn hiervan uitgezonderd.

De volgende risico beperkende maatregelen zijn dan van toepassing:

- a. Alwel stort minimaal 35% van het loonkostenbestanddeel op de G-rekening van de leverancier.
- b. De leverancier wordt één keer per drie maanden gevraagd om een actuele Verklaring betalingsgedrag
- c. De leverancier wordt één keer per jaar gevraagd om een actueel uittreksel KvK
- d. De leverancier wordt eenmalig of bij wijziging gevraagd om een kopie van de G-rekening overeenkomst
- e. De leverancier wordt één keer per jaar gevraagd om een kopie van het NEN-4400 certificaat.
- f. In de bijlage van de factuur moet een manurenoverzicht staan

6. Inlenersaansprakelijkheidsregeling (uitsluitend personeel uitleen, detachering)

Inlenersaansprakelijkheid is van toepassing wanneer Alwel personeel inleent van een uitlener.

De volgende risico beperkende maatregelen zijn dan van toepassing:

- a. Alwel stort 25% van het bedrag en de daarover verschuldigde omzetbelasting op de G-rekening van de leverancier.
- b. De leverancier wordt één keer per drie maanden gevraagd om een actuele Verklaring betalingsgedrag
- c. De leverancier wordt één keer per jaar gevraagd om een actueel uittreksel KvK
- d. De leverancier wordt eenmalig of bij wijziging gevraagd om een kopie van de G-rekening overeenkomst
- e. De leverancier wordt één keer per jaar gevraagd om een kopie van het NEN-4400 certificaat.

Beursgenoteerde uitzendorganisaties:

Voor beursgenoteerde uitzendorganisaties geldt dat het storten op de G-rekening in principe niet is vereist als deze beschikt over een geldige verklaring van de belastingdienst. Voor werkmaatschappijen van deze beursgenoteerde uitzendorganisatie geldt dat deze in het SNA-register staan vermeld.

7. Betalingstermijn

Alwel hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur. Alle inkoopvoorwaarden staan op onze website: alwel.nl/inkoopvoorwaarden.

Vragen?

Neem contact op met de crediteurenadministratie van Alwel. Bereikbaar via het algemene telefoonnummer 088 255 2000 of per e-mail via crediteuren@alwel.nl.