

FACTURERING

Facturering zal geschieden nadat de werkzaamheden en leveranties, waarop de factuur betrekking heeft, naar behoren zijn uitgevoerd.

Facturering zal geschieden conform de in de overeenkomst afgesproken tarieven.

Op iedere factuur dient de referentie onder vermelding van documentnummer of projectnummer van de Overeenkomst vermeld te worden.

De factuur dient vergezeld te zijn van een door de Opdrachtgever verstrekte ontvangstbon en een door beide partijen ondertekend manurenregister (waar van toepassing). Zonder deze bon zal de factuur geretourneerd worden.

Opdrachtnemer dient hiervoor een door Opdrachtgever goed te keuren termijnschema in te dienen.

Dit terugsturen zal worden beschouwd als officieel protest van de factuur en opschorting van de verplichtingen voortvloeiende uit deze factuur. Opdrachtgever zal dan ook niet gehouden zijn deze factuur te voldoen, totdat aan alle hierboven voorwaarden is voldaan en Opdrachtgever alle benodigde bescheiden heeft ontvangen.

Digitaal factureren

De factuur mag ook digitaal worden aangeboden aan het volgende e-mailadres:

facturen.infra@duravermeer.nl

De voorwaarden hiervoor zijn:

- Een minimale resolutie van resolutie 300dpi.
- Factuur en bijlagen dienen als één pdf document verzonden te worden.