

Factureren aan de gemeente Amsterdam

www.amsterdam.nl/facturen



Factureren aan Amsterdam

De gemeente Amsterdam streeft ernaar om uw factuur binnen 30 dagen te betalen. Met e-facturatie kunnen wij uw factuur beter en sneller verwerken. Daarom is sinds mei 2020 in onze inkoopvoorwaarden opgenomen dat e-facturatie verplicht is.

Wat is een e-factuur?

E-facturatie is een veilige en efficiënte manier van factureren met weinig kans op fouten. U verstuurt uw e-factuur daarmee rechtstreeks uit uw administratief systeem naar ons systeem. Is dit voor u niet mogelijk? Dan kunt u
via een portaal e-facturen sturen.

Uw opdrachtgever ontvangt onmiddellijk de factuur voor goedkeuring. Na goedkeuring betalen we de e-factuur meteen. Eenmaal aangesloten kunt u e-facturen sturen naar alle organisaties die e-facturen kunnen ontvangen.

Hoe stap ik over op e-facturatie?

Iedere leverancier kan gebruik maken van e-facturatie. Een team van de gemeente kan u adviseren welke methode het best bij u past en helpen bij het overstappen op e-facturatie. U kunt contact met hen opnemen via team.efacturatie@amsterdam.nl.

Ga voor meer informatie naar www.amsterdam.nl/efacturatie

Na overstap alleen nog e-facturen

Bent u op e-facturatie overgestapt? Dan behandelen wij geen facturen meer die u per e-mail of post stuurt. U gebruikt vanaf dan dus alleen e-facturen.

Nog niet overgestapt?

Bent u nog niet overgestapt op e-facturatie, dan kunt u uw factuur voorlopig in PDF-bestand mailen naar facturen@amsterdam.nl of per post naar:

Gemeente Amsterdam
t.a.v. crediteurenadministratie
Postbus 2602
1000 CP Amsterdam



Vragen

Wij gebruiken verschillende mailadressen om uw vragen snel te beantwoorden.

Vragen over e-facturatie:
team.efacturatie@amsterdam.nl

Vragen over de betalingsstatus van uw factuur:
crediteurenadministratie@amsterdam.nl

Voor het opvragen van een betalingsspecificatie:
betalingsspecificatie@amsterdam.nl



Factuureisen

Wij kunnen uw factuur alleen in behandeling nemen als deze voldoet aan de wettelijke factuureisen. Daarnaast moet er een inkoopordernummer of routecode op de factuur staan. U kunt het inkoopordernummer en de routecode opvragen bij uw contactpersoon van de opdracht.

Controleer uw factuur op:

Inkoopordernummer of routecode
Heeft u een inkoopordernummer ontvangen, vermeld die dan op de factuur. Bij bedragen vanaf € 1.000 is dit nummer verplicht. Bij kleinere bedragen is een routecode meestal voldoende. Zonder inkoopordernummer of routecode weten wij niet wie de betaling mag goedkeuren. We sturen de factuur dan naar u terug.

Creditfactuur

Heeft uw creditfactuur betrekking op een onjuiste factuur? Verwijs dan ook naar die factuur.

Wettelijke factuureisen

- Geadresseerd aan Gemeente Amsterdam
- Uw NAW-gegevens
- Factuurdatum (verzenddatum)
- Uniek factuurnummer
- Omschrijving product of dienst
- Datum van levering
- Bedrag
- IBAN
- KvK-nummer
- BTW-nummer, BTW-tarief en BTW-bedrag

Ga voor meer informatie naar www.belastingdienst.nl



Dit is een uitgave van gemeente Amsterdam, Financiële Dienstverlening. Telefoon 020 255 2912, www.amsterdam.nl/facturen

AMS-71038-nl-NL-0820-4