

Postbus 17474  
1001 JL Amsterdam

020-6422820  
[info@bouwensen.nl](mailto:info@bouwensen.nl)  
[www.bouwensen.nl](http://www.bouwensen.nl)

## **Facturatie door leveranciers van bouwens&**

In dit document leest u over de werkwijze van bouwens& voor alle facturen die leveranciers aan ons versturen en wat dit voor uw bedrijf betekent. Uw medewerking is essentieel om de facturen succesvol te kunnen betalen.

### **Digitale facturatie**

Wij werken uitsluitend met digitale facturatie. Dit betekent dat wij papieren facturen niet verwerken. Digitale facturering stelt ons beter in staat om u op tijd te betalen. Door mee te werken aan digitale facturatie helpt u ook het milieu. Bovendien zullen in de post zoekgeraakte facturen of facturen die naar de verkeerde afdeling zijn verstuurd, tot het verleden behoren. De verzending is immers gegarandeerd rechtstreeks.

### **Juiste entiteit van bouwens&**

Facturen moeten verstuurd worden aan een van de volgende entiteiten van bouwens&:

- Bouwens Groep B.V.;
- Bouwens Receptiediensten B.V.;
- Bouwens Beveiligingsdiensten B.V.

Ter verduidelijking: bouwens& is uitsluitend een handelsnaam en kan derhalve niet gebruikt worden om facturen naartoe te versturen.

Als u wilt weten naar welke entiteit uw factuur verstuurd dient te worden, dan vragen wij u dit vooraf te vragen aan de afdeling Business Support via [bs@bouwensen.nl](mailto:bs@bouwensen.nl). Zo voorkomt u dat een factuur naar de verkeerde entiteit verstuurd wordt en wij uw factuur niet in behandeling kunnen nemen.

### **Factuuradres**

Het factuuradres is:

[Bouwens Groep B.V./Bouwens Receptiediensten B.V./Bouwens Beveiligingsdiensten B.V.]  
t.a.v. Crediteurenadministratie o.v.v. [naam besteller]

Postbus 17474  
1001 JL Amsterdam

### **Gegevens op facturen**

Facturen worden alleen in behandeling genomen als de juiste gegevens op de factuur vermeld staan. U vermeldt ten minste de volgende gegevens:

- Naam van de besteller (medewerker van bouwens&);
- Naam, adres en contactgegevens van uw bedrijf;
- KvK-nummer, BTW-nummer, IBAN-rekeningnummer en Swift/BIC-code;
- Factuurnummer en factuurdatum;
- De maand waarop de factuur betrekking heeft.

## **Eén factuur**

U dient één factuur per maand voor alle geleverde diensten en producten in een maand te versturen, dus niet voor iedere geleverde dienst of product in een maand een aparte factuur.

## **Verzending van facturen**

Facturen dienen uiterlijk 10 dagen na de maand van levering, in PDF vorm (één pdf per factuur) en per e-mail verstuurd te worden naar het speciaal daarvoor bestemde e-mailadres van iedere entiteit van bouwens&:

- Bouwens Groep: [groep.crediteuren@bouwensen.nl](mailto:groep.crediteuren@bouwensen.nl);
- Bouwens Receptiediensten: [receptiediensten.crediteuren@bouwensen.nl](mailto:receptiediensten.crediteuren@bouwensen.nl);
- Bouwens Beveiligingsdiensten: [beveiligingsdiensten.crediteuren@bouwensen.nl](mailto:beveiligingsdiensten.crediteuren@bouwensen.nl).

Vragen aan deze e-mailadressen worden niet gelezen. Voor vragen kunt u het e-mailadres van de afdeling Business Support gebruiken: [bs@bouwensen.nl](mailto:bs@bouwensen.nl).

## **Betaling door bouwens&**

Juist en tijdig verstuurd facturen worden binnen 40 dagen na de datum van ontvangst betaald. Bij verzending van facturen later dan 10 dagen na de maand van levering worden de betreffende facturen met de betaling in de volgende ronde meegenomen.

## **Vragen**

Mocht u vragen hebben, dan helpt onze afdeling Business Support u graag via 020-6422820 of [bs@bouwensen.nl](mailto:bs@bouwensen.nl).

Wij danken u bij voorbaat voor uw medewerking.