

Postbus 17474
1001 JL Amsterdam

020-6422820
info@bouwens-chauffeursdiensten.nl
www.bouwens-chauffeursdiensten.nl

Facturatie en declaratie door leveranciers van chauffeurs met en/of zonder auto

In dit document leest u over de werkwijze van Bouwens voor alle facturen die leveranciers van chauffeurs met en/of zonder auto aan ons versturen en wat dit voor uw bedrijf betekent. Uw medewerking is essentieel om de facturen succesvol te kunnen betalen.

Doorgeven van werktijden, kosten, etc.

Alle geleverde diensten in een week dienen uiterlijk op de zondag van de betreffende week (maandag t/m zondag) via onze Medewerker Portal gedeclareerd te worden. Voor vragen over de Medewerker Portal kunt u tijdens kantoortijden (maandag t/m vrijdag van 08.00 uur tot 18.00 uur) contact opnemen met de afdeling Planning via 020-6422820.

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 op basis van het type dienst:

- Chauffeur zonder auto: Bouwens Chauffeursdiensten B.V.;
- Chauffeur met auto: Bouwens Auto met chauffeur B.V.

Factuuradres

Het factuuradres is:

[Bouwens Chauffeursdiensten B.V. of Bouwens Auto met chauffeur B.V.]

t.a.v. Crediteurenadministratie

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

Ieder type dienst (chauffeur zonder auto of chauffeur met auto) dient apart in rekening gebracht te worden. U dient één factuur per maand per type dienst voor alle opdrachten in een maand te versturen, dus niet voor iedere opdracht in een maand een aparte factuur.

Bijlage bij factuur

Voor iedere opdracht dient een bijlage bij de factuur gevoegd te worden met de volgende informatie:

- Opdrachtnummer Bouwens;
- Datum;
- Dienst (Chauffeur zonder auto / E-Klasse / S-Klasse / V-Klasse / Anders);
- Uurtarief;
- Startlocatie;
- Eindlocatie;
- Starttijd op startlocatie;
- Eindtijd op eindlocatie;
- Reistijd;
- Reiskosten;
- Overige kosten;
- Wachtijd op startlocatie;
- Reisschema (bv. A'dam - H'sum - Den Haag).

Reistijd en reiskosten

De reistijd en reiskosten worden vooraf door de afdeling Planning aan u bekend gemaakt. Indien de afdeling Planning niet vooraf de reistijd en reiskosten bekend heeft gemaakt, dient u zelf voor aanvang van de opdracht hierover contact op te nemen met de afdeling Planning. Deze reistijd en reiskosten dient u op de bijlage bij de factuur te vermelden.

Kosten

Eventuele gemaakte kosten dienen onderbouwd te worden met bonnen. U dient een foto of scan van een bon bij de factuur te voegen. Bij het ontbreken van een bon worden de kosten niet uitbetaald.

Verzending van facturen

Facturen moeten 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:

- Chauffeur zonder auto: chauffeursdiensten.crediteuren@bouwensen.nl;
- Chauffeur met auto: autometchauffeur.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.

Betaling door Bouwens

Juist en tijdig verstuurde 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.

Wij danken u bij voorbaat voor uw medewerking.