

Richtlijnen indienen NBA-facturen

Voor een snelle afhandeling

Ms
Current Name
Street Name. 1
70000 City Name

Street Name. 1
70000 City Name
Tel: 0000 5555555
E-Mail: emailname@sen

Invoice-Nr.
2011042401

Date
24.04.2020

Clerk name/-in:
Your Name

Invoice

Dear Ms Current Name,
I authorize myself to make following Invoice:

Num.	Qty	Units	Article Nr.	Goods, Service
1	1	pcs		Food photography for menu. Menu design on glossy cardboard D double sided 50 pieces
1	33	pcs		Single product photo on white background
1	1	pcs		Photo Licenses for Certification
Total				
VAT 19%				
Total Amount Payable				

520,00 €

Koninklijke Nederlandse
Beroepsorganisatie
van Accountants

NBA

Instructies voor het indienen van facturen bij de NBA

Om de bij de NBA ingediende facturen goed en snel te kunnen afhandelen, heeft de NBA een checklist voor het indienen van facturen opgesteld. Deze checklist is een handig hulpmiddel voor u bij het indienen van facturen.

Onderstaande checklist bevat aanwijzingen die betrekking hebben op de factuurgegevens en op het indienen van facturen.

Checklist te vermelden gegevens op de factuur

Deze aanwijzingen hebben betrekking op de factuurgegevens. Lees ze zorgvuldig door.

Onze gegevens

- Vermelding volledige naam en adres van de NBA op de factuur
NBA
Mercuriusplein3
2132 HA Hoofddorp
- Vermelding contactpersoon van NBA
- Vermelding inkoopnummer / order-, grootboek- of projectnummer: indien van toepassing

Uw gegevens

- Vermelding van uw volledige naam en adres
*Vermeld het adres waar de onderneming feitelijk is gevestigd.
Het is niet voldoende als u alleen een postbusnummer opneemt.*
- Vermelding btw-identificatienummer
Indien u niet over een btw-identificatienummer beschikt dit graag toelichten. U beschikt bijvoorbeeld over een CRKBO-inschrijving, de Kleine Ondernemers Regeling / Onderwijsvrijstelling is van toepassing.
- Vermelding KVK-nummer: indien van toepassing
- Vermelding IBAN-nummer en tenaamstelling

Factuurgegevens

- Vermelding datum waarop de factuur is uitgereikt / factuurdatum
- Vermelding van uw factuurnummer (uniek)
- Omschrijving van de door u geleverde goederen; omschrijving, hoeveelheid en datum levering
- Omschrijving van de door u geleverde diensten; omschrijving, de omvang ervan en datum/periode waarop diensten zijn/worden geleverd
Bij de facturatie van inhuur op basis van uren moet een specificatie van de uren worden opgeleverd in bijlage bij de factuur.
- Vermelding factuurbedrag; exclusief btw
- Vermelding toegepaste btw-tarief op de geleverde goederen of dienst
- Vermelding btw-bedrag
- Vermelding totale factuurbedrag; inclusief btw

Richtlijnen aangaande de indiening

Deze checklist gaat in op het indienen van facturen. Lees dit zorgvuldig door.

Voor een optimale verwerking van uw digitale factuur vragen wij uw aandacht voor het volgende:

- Maak voor elke factuur een apart pdf-bestand aan.
- U kunt meerdere facturen (verschillende pdf's) in één mail versturen.
Bijlagen bij een factuur moeten bij die factuur in dezelfde pdf worden opgenomen.
- Stuur uw pdf-factuur aan inkoopfactuur@nba.nl.

Voor vragen

Heeft u vragen met betrekking tot uw factuur neem dan contact op met de crediteurenadministratie; telefoon: 088 - 4960 301 of stuur een e-mail naar: inkoopfactuur@nba.nl.

Koninklijke Nederlandse
Beroepsorganisatie
van Accountants



Mercuriusplein 3
2132 HA Hoofddorp
Postbus 242
2130 AE Hoofddorp

T 088 4960 301
E nba@nba.nl
I www.nba.nl