

## Factuurvoorwaarden: help ons mee facturen tijdig te betalen

1. Het budgetnummer wordt vermeld op de factuur.

*En niet in een bijlage of in de begeleidende e-mail.*

2. Het budgetnummer is getypt.

*Handgeschreven budgetnummers worden niet herkend door de software.*

3. De factuur bevat de juiste tenaamstelling.

*De factuur moet gericht zijn aan de Erasmus Universiteit Rotterdam.*

5. De factuur / declaratie en eventuele bijlagen hebben pdf formaat.

*Dit bestandsformaat wordt herkend door het systeem.*

4. Het budgetnummer (8 cijfers) of WBS/ projectnummer (>8 cijfers) is correct geschreven.

*De eerste acht cijfers aan elkaar zonder spaties, punten o.i.d. Na de eerste acht cijfers een punt en daarna na iedere drie cijfers een punt, bijv. 12345678.123.123*

6. Geen comments in de pdf.

*Deze worden namelijk niet herkend door de software.*

7. Juist e-mailadres voor facturen en declaraties: invoice.fin@eur.nl

Alle binnenkomende facturen voor de Erasmus Universiteit Rotterdam worden behandeld door de afdeling Accounts Payable. De facturen worden digitaal verwerkt. In aanvulling op de wettelijk gestelde factuurvoorwaarden hanteert de EUR deze zeven voorwaarden om het proces zo soepel mogelijk te laten verlopen en tijdig te betalen.

De crediteurenadministratie kan alleen facturen in behandeling nemen die aan de 7 voorwaarden voldoen.

Juist e-mailadres voor vragen en herinneringen: accounts.payable.fin@eur.nl

