



FAQ Leveranciers

Wijzigingen doorgeven of andere vragen omtrent een betaling of factuur:

U kunt uw wijziging(en) doorgeven via infocrediteuren@uu.nl. Ook kunt u hier overige vragen over betalingen en facturen naar toe sturen.

Facturen versturen per mail:

U kunt uw facturen digitaal per e-mail versturen naar asc.factuur@uu.nl als PDF bestand.

Wanneer wordt uw factuur betaald?

Er wordt een betalingstermijn van 30 dagen gehanteerd, tenzij anders aangegeven op de factuur.

Betaalspecificatie opvragen:

U kunt uw verzoek e-mailen naar infocrediteuren@uu.nl.

Betaling buiten de EU of in vreemde valuta:

Betalingen buiten de EU en betalingen in vreemde valuta wordt één keer in de week op dinsdag uitgevoerd.

Wat is een PO-nummer of WBS-element en waarom heeft de Universiteit deze nodig om een factuur te verwerken?

Een geldige referentienummer is een 10-cijferig bestelnummer of een WBS-element, deze krijgt u van uw opdrachtgever. Dagelijks verwerkt het Administratief Service Centrum (ASC) vele facturen van alle faculteiten. Om facturen op tijd door het goedkeuringsproces te leiden, gebruiken wij een PO-nummer en/of een WBS-element. Hiermee komen de facturen bij de juiste goedkeurder terecht. Daarom dienen facturen altijd een WBS-element of een bestelnummer te bevatten. Zonder een juiste referentienummer kunnen facturen niet worden verwerkt en zullen deze worden teruggestuurd naar de inzender.

Proforma facturen:

Een proforma factuur voldoet niet aan de factuurvereisten, daardoor zal deze niet in behandeling worden genomen. Wij mogen deze derhalve niet boeken en betalen. Graag ontvangen wij een factuur die voldoet aan de factuurvereisten.

E-factureren aan de Universiteit Utrecht:

Om het factureren voor u en voor ons makkelijker te maken kunt u uw factuur elektronisch versturen: e-factureren. Dit is het online verzenden, ontvangen en verwerken van facturen. Het voordeel is dat wij e-facturen sneller, efficiënter en zorgvuldiger kunnen afhandelen.

Hoe stuur ik een e-factuur naar de Universiteit Utrecht?

Voor het verzenden van XML-facturen moet uw boekhoudpakket een export hebben om XML-facturen op te leveren.

Mogelijkheid bestaat om zonder deze directe koppeling een XML-factuur te versturen met een willekeurig factuurportaal zoals [eVerbinding](#). eVerbinding is een Peppol Acces Point, op de website van eVerbinding kunt u een gratis account aanmaken om eenvoudig een elektronische factuur te genereren en te verzenden via Peppol.

Stap-voor-stap uitleg e-facturen sturen

Het is alleen mogelijk om e-facturen te sturen via Peppol. Via dit beveiligde Europese netwerk kunt u e-factureren met alle andere organisaties die zijn aangesloten op dit netwerk. Indien u bent aangesloten op Peppol kunt u de Universiteit Utrecht traceren via de [Peppol Directory](#) op basis van ons KvK-nummer (30275924) of Participant ID 0106:30275924.



Wanneer u de e-factuur verstuurd hebt is deze direct zichtbaar bij de ontvanger, denk hierbij aan boekhoudprogramma's zoals Sap, Minox of Exact.

Meer informatie over [eVerbinding](#) is te vinden op hun website.

Helpdesk e-factureren

Leveranciers met vragen over e-facturen aan de Universiteit Utrecht kunnen terecht bij de [eVerbinding Support](#) voor:

- Informatie over de verschillende manieren van e-factureren
- Alle andere vragen over e-facturen

Vragen? Neem contact met ons op

Als u naar aanleiding van bovenstaande informatie vragen heeft kunt u terecht bij Chatbot Max op onze website, hij staat 24/7 voor u klaar.

Daarnaast kunt u ons mailen op infocrediteuren@uu.nl. Op maandag t/m vrijdag zijn wij tussen 09.00-12.00 en 13.00-16.00 uur telefonisch bereikbaar op 030-253 38 89.