

## Factuurwijzer

Voor een tijdige en juiste afhandeling van facturen is het van belang dat deze aan een aantal specifieke vereisten voldoen.

### Digitale facturen

- Stuur uw digitale factuur in pdf-formaat naar: [invoices@utwente.nl](mailto:invoices@utwente.nl).
- Per e-mailbericht één factuur. Eventuele bijlages bij de factuur dienen in de pdf van de factuur te worden opgenomen.
- Per factuur mag slechts één inkoopordernummer worden vermeld. Dus geen verzamelfactuur, tenzij dit nadrukkelijk anders is afgesproken.
- Indien de factuur een deelfactuur betreft, vermeld dit duidelijk op elke factuur. Betreft het de laatste factuur van de deelfacturatie, vermeld dan dat het de slotfactuur betreft.

Naast de [wettelijke vereisten](#) van de belastingdienst is het van belang dat de volgende specifieke vereisten op uw factuur staan vermeld.

### Factuurgegevens:

Adressering factuur:	Universiteit Twente T.a.v. Crediteurenadministratie Postbus 217 7500 AE Enschede
Overige factuurvereisten:	Vermeld het inkoopordernummer op de factuur. Het inkoopordernummer is vermeld op de inkooporder. Bijvoorbeeld: UT12345678  Indien er geen inkooporder is: Vermeld het werkordernummer op de factuur. Het werkordernummer is een 10-cijferig nummer dat wordt voorafgegaan door de term "Work ord.". Bijvoorbeeld: Work ord. 12345678-12 (het nummer bestaat uit 8 getallen gevolgd door een koppelteken en 2 getallen).  De inkooporder of het werkordernummer kunt u verkrijgen via uw contactpersoon bij de Universiteit Twente.

### Overige gegevens Universiteit Twente:

BTW-nummer	NL002946725B01
KvK-nummer	50130536

### Vragen

Bij vragen over de afhandeling of betaling van uw factuur kunt u contact opnemen via [crediteuren@utwente.nl](mailto:crediteuren@utwente.nl).

### Factuur incorrect?

Als de factuur niet voldoet aan bovenstaande vereisten, dan behoudt Universiteit Twente zich het recht voor uw factuur te retourneren.