

# Factuurverwerking BAM Infra Nederland

door ons Shared Service Center  
(SSC) te Gouda



De vroegere BAM infra werkmaatschappijen BAM Civiel, BAM Wegen, BAM Rail, BAM Infratechniek, BAM Infraconsult, samen met BAM Infra Project Management en BAM Infra Asset Management zijn samengevoegd tot één bedrijf, BAM Infra. Deze samenvoeging geldt ook voor de crediteurenadministraties van deze bedrijven. Om uw factuur zo efficiënt mogelijk te verwerken is per 1 mei 2015 één gezamenlijk crediteurenadministratie met een gezamenlijk factuuradres voor alle onderdelen van BAM Infra zijnde: **Postbus 800, 2800 AV Gouda**

Graag ontvangen wij uw factuur digitaal in XML-formaat. Mocht dit voor u technisch niet mogelijk zijn, dan zullen wij uw factuur en bijlagen digitaliseren. Vervolgens zullen wij uw factuur elektronisch controleren en goedkeuren zodat een tijdige betaling kan volgen. Om deze cyclus correct te laten verlopen, moet de factuur aan een aantal voorwaarden voldoen.

## Factuurvereisten

- Vermeld de juiste tenaamstelling van regio, marktspecialisme of samenwerkingsverband zoals vermeld op de opdrachtbon. Bijgaand vindt u een overzicht van de tenaamstellingen. Dit overzicht kunt u tevens terugvinden op de website [www.bam.nl/digifact](http://www.bam.nl/digifact).
- Per factuur mag slechts één bestelling en/of opdrachtbon worden gefactureerd.
- **In geval van project gerelateerde kosten vermeld duidelijk (voor zover van toepassing):**
  - > het bonnummer van de opdrachtbon;
  - > de naam van het project en de plaats van uitvoering waarop de factuur betrekking heeft;
  - > de totale contractprijs, reeds ingediende bedragen en termijnnummer;
  - > het tijdvak en de verrichte prestatie waarop de factuur betrekking heeft;
  - > het bedrag exclusief BTW, het toegepaste BTW-tarief en het BTW-bedrag;
  - > indien sprake is van een onderaanneming in de zin van de Wet Keten Aansprakelijkheid, de omvang van de bruto loonsom opgenomen in het gefactureerde bedrag gebaseerd op vooraf overeengekomen afspraken ten aanzien van loonsom en afdracht verplichtingen.
- **In geval van niet project gerelateerde/ algemene kosten:**
  - > het bonnummer van de opdrachtbon;
  - > indien geen opdrachtbon aanwezig dient u de naam van de besteller en het kostenplaatsnummer te vermelden zoals verstrekt door opdrachtgever;
  - > het tijdvak en de verrichte prestatie waarop de factuur betrekking heeft;
  - > het bedrag exclusief BTW, het toegepaste BTW-tarief en het BTW-bedrag.
- Zorg dat uw factuur voldoet aan de Algemene Inkoop- en Onderaannemingsvoorwaarden (AIOV) van Koninklijke BAM Groep nv. Zie [www.bam.nl/over-bam/inkoopmanagement/inkoopvoorwaarden](http://www.bam.nl/over-bam/inkoopmanagement/inkoopvoorwaarden).
- Alle facturen moeten voldoen aan de wettelijke eisen van de Wet op de Omzetbelasting 1968.

Voor een snelle afhandeling van uw facturen vragen wij u deze als volgt te verzenden:



## 1. Factuuraanlevering XML

Digitale aanlevering van uw facturen middels **XML** heeft onze voorkeur. Naast een snellere en meer betrouwbare factuurverwerking biedt **XML** als extra voordeel dat u de factuur zonder bijgevoegde opdrachtbon kunt aanleveren.

- Branche leveranciers kunnen zich aanmelden bij S@les in de bouw. S@les in de bouw heeft een formaat ontwikkeld voor de bouw- en installatiesector. Voor meer informatie zie [www.salesindebouw.nl](http://www.salesindebouw.nl)
- Niet-Branche leveranciers kunnen via "Simpler Invoicing" een **XML** creëren. Deze factuur kan met behulp van ZET Solutions doorgestuurd worden naar BAM. Zie [www.bam.nl/digifact](http://www.bam.nl/digifact) voor meer informatie. ZZZP-ers kunnen terecht bij de Self Service Portal van Z-factuur (onderdeel van ZET Solutions). <https://www2.zfactuur.nl/Self-Service>
- Vermeld duidelijk het bonnummer op de **XML**-factuur. Het meesturen van de opdrachtbon is bij het aanleveren via **XML** niet verplicht!

Op de website [www.bam.nl/digifact](http://www.bam.nl/digifact) staat belangrijke informatie met betrekking tot het aanleveren van XML facturen.

## 2. Factuuraanlevering PDF

**Vergeet niet de werkbon mee te sturen.**

- Tenzij anders overeengekomen, dienen alle facturen vergezeld te gaan van een door een gemachtigde van opdrachtgever ondertekende opdrachtbon. Deze bon is noodzakelijk voor de administratie van de opdrachtgever.
- Zonder toevoeging van deze bon kunnen wij uw factuur niet in behandeling nemen.
- Zorg ervoor dat u uw factuur, werkbon en eventuele andere bijlagen, zoals mandagenstaat, tezamen in 1 PDF-bestand aanlevert.
- De factuur dient op de eerste pagina te staan.
- 1 PDF-bestand mag maximaal 1 factuur bevatten.
- Een actueel overzicht van de emailadressen waarop u PDF-facturen kunt insturen vindt u op [www.bam.nl/digifact](http://www.bam.nl/digifact). Deze emailadressen zijn uitsluitend bedoeld voor het aanleveren van PDF-facturen.

Wet Keten Aansprakelijkheid (WKA):

BAM Infra geeft hoge prioriteit aan de Wet Keten Aansprakelijkheid, zoals ook terug te vinden is in de A.I.O.V. Om de WKA goed te registreren, verzoeken wij u de benodigde documenten (alleen op ons verzoek) te mailen naar [wka@bamgroep.nl](mailto:wka@bamgroep.nl). Dit emailadres is uitsluitend te gebruiken voor de WKA-documenten. Wanneer de WKA-documenten in ons bestand up-to-date zijn, verzorgen wij uw betalingen tijdig. Meer informatie is te vinden op [www.bam.nl/wka](http://www.bam.nl/wka).

### Vragen?

Facturen die niet voldoen aan de hierboven gestelde eisen, kunnen wij helaas niet in behandeling nemen en zullen wij retourneren. Heeft u vragen? Bel ons gerust (088) 5500750 of stuur een e-mail naar [crediteuren-infra@bam.nl](mailto:crediteuren-infra@bam.nl).

