

INSTRUCTIES VOOR FACTURATIE JEUGDFONDS SPORT & CULTUUR 2024 BESTEMD VOOR CREDITEUREN

Het Jeugdfonds Sport & Cultuur Nederland verwerkt jaarlijks meer dan 80.000 facturen. Om dit proces zo snel en goed mogelijk te laten verlopen is het belangrijk dat de factuur op de goede manier en met de juiste gegevens wordt gestuurd. Zo kunnen wij de facturen sneller afhandelen.

Als u de factuur aanlevert volgens onderstaande aanwijzingen, komt het helemaal goed!

1. Op iedere factuur staan minimaal de volgende **gegevens**:
 - Aanhef met volledige naam van het lokale fonds met adres (dit is een wettelijk vereiste: facturen gericht aan het kind en/of aan de ouders van het kind kunnen niet worden verwerkt);
 - Uw eigen gegevens (zie onder 2);
 - Het aanvraagnummer voor het kind (zonder C en/of A erachter);
 - De voor- en achternaam van het kind;
 - Het totaalbedrag incl BTW;
 - Factuurdatum;
 - Factuurnummer (numeriek en uniek).
2. Op de factuur staan altijd uw **eigen gegevens**. Dit houdt in: de volledige **naam** van uw vereniging / organisatie, het **adres**, de **woonplaats**, het **e-mailadres**, het **IBAN-nummer**, het **KvK-nummer** en het **BTW-nummer** (indien beschikbaar).
3. Stuur de factuur in **PDF-formaat** naar het emailadres dat op het factuurverzoek staat.
4. Op ieder factuurverzoek welke u ontvangt, staat het **aanvraagnummer**, de **naam van het kind** en het **toegekende bedrag** vermeld.
5. U factureert alleen de **werkelijke kosten**, ook al is het bedrag op het factuurverzoek hoger.
Let op: het gefactureerde bedrag mag **nooit hoger** zijn dan het toegekende bedrag op het factuurverzoek.
6. Zorg er **altijd** voor dat op de factuur wordt aangegeven aan **welk Jeugdfonds Sport & Cultuur** de factuur gericht is, inclusief de adresgegevens. Dit staat ook op het factuurverzoek. Onze fondsen zitten namelijk door het hele land.
7. Als u voor meerdere kinderen tegelijkertijd wilt factureren, kan er een **verzamelfactuur** worden gestuurd. Bij voorkeur dient een verzamelfactuur **maximaal** 20 regels te bevatten.
Een voorbeeld van een verzamelfactuur vindt u in dit document (zie bijlage 1) en is ook in Excel beschikbaar. Er kan alleen een verzamelfactuur worden gestuurd, als de **kinderen/aanvragen onder hetzelfde fonds** vallen, bijvoorbeeld alleen kinderen die via Jeugdfonds Sport & Cultuur Amsterdam sporten en/of cultuur beoefenen. Als kinderen in dit geval onder Jeugdfonds Sport & Cultuur Noord-Holland vallen, moeten die op een andere factuur staan. Op het factuurverzoek kunt u zien om welk fonds het gaat.



8. Het Jeugdfonds Sport & Cultuur keert nooit geld uit aan het kind of aan de ouder(s). Bijdragen voor lidmaatschap en attributen worden rechtstreeks overgemaakt naar de aanbieder: bijvoorbeeld de voetbalclub of dansschool.
9. Wij doen ons best de factuur, vanaf het moment dat de factuur is ontvangen, binnen 3 weken te verwerken.

Wij vertrouwen erop u voldoende geïnformeerd te hebben. Toch nog vragen? Neem dan even contact op met de coördinator van het fonds in uw buurt. U kunt de contactgegevens op de website vinden jeugdfondssportencultuur.nl/mijn-fonds.

Bijlage 1: Voorbeeld verzamel factuur

crediteur					
Naam vereniging/organisatie:					
Crediteurnummer:					
Adres:					
Postcode, Plaats:					
Email:					
BTW nummer					
Ibannummer crediteur:					
KVK nummer:					
Factuurdatum:					
Factuurnummer:					
<i>Betreffende lokale fonds</i>					
<i>adres lokaal fonds</i>					
<i>postcode en plaats lokaal fonds</i>					
<i>email lokaal fonds</i>					
Omschrijving:					Bedrag inclusief BTW
					Maximaal 20 regels
1	voornaam kind	achternaam kind	aanvraagnummer	€	-
2	voornaam kind	achternaam kind	aanvraagnummer	€	-
3					

Totaal					€ -