

Facturatie Richtlijnen Harvey Nash B.V. – Politie

De bij de Politie gewerkte uren worden verwerkt en betaald op basis van ‘*self billing*’.

U hoeft daardoor géén facturen op te maken en te versturen. Deze facturen zullen niet in behandeling worden genomen. U ontvangt van Harvey Nash een factuur uitgereikt door afnemer (FUDA). Het te vergoeden bedrag wordt vervolgens conform de overeengekomen betaaltermijn door Harvey Nash aan u overgemaakt.

Urenregistratie

Gewerkte uren dienen door de medewerker te worden geregistreerd en goedgekeurd in het urenregistratiesysteem van Harvey Nash (“CMS”). Dit systeem vormt de enige leidende bron voor de urenregistratie, facturatie en uitbetaling. De handleiding voor het gebruik van CMS is beschikbaar in Nash Connect.

Gewerkte uren dienen uiterlijk op de in het facturatieschema in Nash Connect vermelde registratiedatum in CMS te zijn ingevoerd.

De in CMS geregistreerde uren dienen uiterlijk op de in het facturatieschema in Nash Connect vermelde goedkeuringsdatum door de manager(s) van de Politie te zijn goedgekeurd. Uiterlijk op deze datum moeten de inhurende manager(s) de uren in het urensysteem hebben goedgekeurd. Alle uren die voor deze datum zijn goedgekeurd, worden meegenomen in de betreffende facturatieperiode. Uren die te laat worden goedgekeurd, schuiven automatisch door naar de volgende facturatieperiode.

U dient er op toe te zien dat de geregistreerde uren tijdig door de Politie worden gefiatteerd. De interim professional en inhurende manager zijn zelf verantwoordelijk voor tijdige goedkeuring. In gevallen van verzuim, vakantie, ziekte of andere persoonlijke omstandigheden wordt geen uitzondering gemaakt op deze regel. Alleen uren die zijn geaccordeerd door de inhurende manager worden gefactureerd en uitbetaald. Zonder goedkeuring vindt geen facturatie of betaling plaats.

Het maximumaantal te declareren uren bedraagt het aantal overeengekomen uren per week, conform de afspraken in de overeenkomst. Overschrijdingen zijn uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de inhurende manager(s). Deze goedkeuring dient per e-mail te worden verzonden naar facturen.politie@harveynash.com, zodat de uren correct en aantoonbaar kunnen worden verwerkt in het facturatieproces.

Factuur uitgereikt door afnemer (FUDA)

Na afloop van een kalendermaand, wordt een overzicht van de door de Politie in CMS goedgekeurde uren gegenereerd. Op basis hiervan stelt Harvey Nash een *factuur uitgereikt door afnemer* (FUDA) op.

Harvey Nash verstuurt de factuur uitgereikt door afnemer (FUDA) op de in het facturatieschema in Nash Connect vermelde datum naar het door u opgegeven e-mailadres. De FUDA vermeldt het aantal goedgekeurde uren, het daarvoor geldende tarief en onkosten (indien van toepassing) van de voorgaande kalendermaand(en). Eventuele correcties of uren die te laat zijn gefiatteerd, worden op een volgende FUDA opgenomen.

Het op de FUDA vermelde bedrag wordt conform de gehanteerde betaaltermijn automatisch overgemaakt naar het bankrekeningnummer dat daarvoor bij Harvey Nash is opgegeven. De betaaldatum staat op de FUDA vermeld.

Om vertraging in betaling van gewerkte uren te voorkomen is het van belang dat de interim professional toeziet op tijdige goedkeuring van geregistreerde uren door de manager van de Politie. Harvey Nash voert géén controle of toezicht uit op de registratie of goedkeuring van gewerkte uren dan wel op de juistheid of tijdigheid hiervan.

Onkosten

Onkosten worden uitsluitend in uitzonderlijke gevallen vergoed. Declaratie van onkosten is alleen toegestaan indien hiervoor voorafgaand aan het maken van de kosten uitdrukkelijke schriftelijke toestemming is verkregen van de Inhuurdesk van de Politie. Onkosten die zonder voorafgaande toestemming zijn gemaakt, komen niet voor declaratie in aanmerking.

Na verkregen toestemming dienen de betreffende onkosten te worden gedeclareerd via een separaat declaratieformulier. Het declaratieformulier dient door de inhurende manager(s) voor akkoord te worden afgetekend onder vermelding van datum van ondertekening en de naam van de desbetreffende inhurende manager. Na goedkeuring door de Inhuurdesk én de inhurende manager van de Politie, kan het declaratieformulier per e-mail worden toegestuurd naar Harvey Nash: facturen.politie@harveynash.com.

Ná ontvangst van deze e-mail inclusief het door de Politie goedgekeurde declaratieformulier, worden de onkosten met de eerstvolgende facturatieperiode meegenomen, op de FUDA opgenomen en conform de van toepassing zijnde betaaltermijn betaald. U hoeft ons hiervoor géén factuur te sturen.

Betalingstermijn

De FUDA wordt betaalbaar gesteld onder voorbehoud dat Harvey Nash beschikt over alle vereiste documenten en een ondertekende overeenkomst.

Op de FUDA is een betaaltermijn van 30 dagen van toepassing, welke aanvangt op de dag na de uiterlijke goedkeuringsdatum. De betaaldatum staat op de FUDA vermeld.

Facturatieschema

Alle details met betrekking tot de uiterste urenregistratiedatum, de facturatiemomenten, de datum waarop de FUDA wordt verstuurd, en de uiteindelijke betaaldatum van de betreffende facturatieperiode zijn terug te vinden in het facturatieschema in Nash Connect.

Dit schema biedt een volledig en actueel overzicht van alle belangrijke termijnen binnen het facturatieproces.

Facturatieperiode	Uiterlijke invoerdatum in CMS	Uiterlijke goedkeuringsdatum in CMS	Aanvang Betaaltermijn	Factuurdatum (FUDA)	Betaaldatum aan Inhuur (30 dagen)
dec/25	05/01/2026	09/01/2026	12/01/2026	19/01/2026	11/02/2026
jan/26	05/02/2026	09/02/2026	10/02/2026	17/02/2026	12/03/2026
feb/26	05/03/2026	09/03/2026	10/03/2026	17/03/2026	09/04/2026
mrt/26	05/04/2026	09/04/2026	10/04/2026	17/04/2026	10/05/2026
apr/26	05/05/2026	09/05/2026	11/05/2026	18/05/2026	10/06/2026
mei/26	05/06/2026	09/06/2026	10/06/2026	17/06/2026	10/07/2026
jun/26	05/07/2026	09/07/2026	10/07/2026	17/07/2026	09/08/2026
jul/26	05/08/2026	09/08/2026	10/08/2026	17/08/2026	09/09/2026
aug/26	05/09/2026	09/09/2026	10/09/2026	17/09/2026	10/10/2026
sep/26	05/10/2026	09/10/2026	12/10/2026	19/10/2026	11/11/2026
okt/26	05/11/2026	09/11/2026	10/11/2026	17/11/2026	10/12/2026
nov/26	05/12/2026	09/12/2026	10/12/2026	17/12/2026	09/01/2027
dec/26	05/01/2027	09/01/2027	11/01/2027	18/01/2027	10/02/2027

**De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig invoeren van zijn/haar uren en het bewaken van de goedkeuringsstatus. Alleen uren die zijn geaccordeerd door de inhurende manager(s) worden gefactureerd en uitbetaald. Zonder goedkeuring vindt geen facturatie of betaling plaats.*

Benodigde documenten

Indien niet alle vereiste documenten zijn ontvangen, is het mogelijk dat betaling van de FUDA vertraging oploopt, of dat het te vergoeden bedrag niet volledig kan worden uitbetaald. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om:

- ondertekende overeenkomst;
- een recent (niet ouder dan 3 maanden) uittreksel Kamer van Koophandel van alle betrokken partijen;
- kopie overeenkomst G-rekening (indien van toepassing);
- een accountantsverklaring (indien van toepassing).