

## Help ons mee uw factuur op tijd te betalen

Pantein doet er alles aan om uw factuur snel en correct te betalen. Vanaf 1 januari 2024 hanteren wij specifieke eisen waaraan uw factuur moet voldoen voordat deze in behandeling wordt genomen en tot betaling wordt overgegaan. Onjuist geadresseerde, handgeschreven en onvolledige facturen nemen we niet in behandeling. Deze facturen zullen wij met toelichting aan u retour sturen.

Het digitaal factureren bevordert een snellere doorstroom en correcte afhandeling van de aangeboden facturen. Het e-mailadres voor facturen is: [inkoopfacturen@pantein.nl](mailto:inkoopfacturen@pantein.nl). Naast de vereisten die de Belastingdienst (zie punt E) stelt aan facturen, vragen wij uw aandacht voor de onderstaande voorwaarden.

### A. Juiste tenaamstelling en adressering. Pantein Zorggroep bestaat uit 5 entiteiten op uw inkooporder of via uw Pantein contactpersoon ontvangt u de juiste entiteit aan wie gefactureerd mag worden.

Facturen bestemd voor:

- Thuiszorg en Zorgcentra Pantein BV  
Dokter Kopstraat 2  
5835 DV Beugen

KvK: 41085837  
BTW: NL8232.91.297.B01

- Maasziekenhuis Pantein BV  
Dokter Kopstraat 1  
5835 DV Beugen

KvK: 41081095  
BTW: NL8232.91.352.B01

- Stichting Pantein  
Dokter Kopstraat 2  
5835 DV Beugen

KvK: 17137132  
BTW: NL8120.58.835.B01

- Maasziekenhuis Vastgoed BV  
Dokter Kopstraat 2  
5835 DV Beugen

KvK: 17184502  
BTW: 8160.19.435.B01

- Stichting Pantein Extra  
Dokter Kopstraat 2  
5835 DV Beugen

KvK: 41084321  
BTW: NL78.83.535.B01

## **B. Digitaal aanleveren van facturen in PDF/ XML formaat:**

- Het e-mailadres voor facturen is: [inkoopfacturen@pantein.nl](mailto:inkoopfacturen@pantein.nl)
- Eén factuur per mail. Elke individuele factuur inclusief de bijlagen in één PDF of XML
- Vermeld in het onderwerp van de email uw (unieke) factuurnummer
- De maximale grootte van een e-mail is 10 MB
- Orderbevestigingen, backorder-overzichten en recalls sturen naar: [inkoop@pantein.nl](mailto:inkoop@pantein.nl)
- Werkbonnen en certificaten van technisch onderhoud naar [backoffice@pantein.nl](mailto:backoffice@pantein.nl)
- Beveiligde bestanden kunnen niet worden verwerkt
- Digitale pakbonnen graag mailen naar [ontvangst@pantein.nl](mailto:ontvangst@pantein.nl)

Indien het (nog) niet mogelijk is om digitaal te sturen dan kan de factuur (voorlopig) nog per post worden gezonden aan de centrale administratie van Pantein, let op dit is NIET de tenaamstelling van de factuur:

Fysiek postadres Inkoopfacturen:  
Crediteurenadministratie Pantein  
Postbus 191  
5830 AD Boxmeer

## **C. Ordernummer vermelden:**

### **• Inkoopordernummer (Pantein Inkoop) is verplicht**

Indien u een bestelopdracht / inkooporder heeft ontvangen, vermeld u dan het ordernummer oftewel ons PO-ordernummer op uw factuur

### **• Kostenplaatsnummer op factuur is verplicht als er geen inkoopordernummer vermeld wordt**

U ontvangt van uw contactpersoon een Pantein kostenplaatsnummer

### **• Contactpersoon**

Vermeld bij een factuur zonder Pantein inkoopordernummer de Pantein contactpersoon waarmee u contact heeft over de opdracht of bestelling

## **D. Betalingstermijn**

- Pantein hanteert een standaard betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst factuur
- Pantein geeft geen machtiging tot automatisch incasseren af

## **E. Verder vragen wij uw aandacht voor de vereisten van de belastingdienst**

- Uw volledige naam, adres en woonplaats gegevens
- Uw IBAN nummer
- Uw BTW nummer
- Uw Kamer van Koophandel nummer (indien van toepassing)
- Uw unieke factuurnummer
- Duidelijke omschrijving en aantallen van de goederen of diensten die u hebt geleverd
- Datum van levering goederen of dienst
- Bedrag dat u in rekening brengt, exclusief BTW, indien u prestaties levert met verschillende BTW tarieven, vermeld dan de aparte bedragen. Neem daarnaast de eenheidsprijs op, als dit van toepassing is.
- Het BTW tarief dat u in rekening brengt
- Het BTW bedrag.

Als er geen sprake is van btw dan hiervan de reden vermelden (bijvoorbeeld vrijstelling wegens “medische beroepsbeoefening” of “verzorging en verpleging in instellingen”, of “kleine ondernemersregeling”, of een andere met naam te noemen vrijstelling toegestaan door de

belastingdienst). Inhoud van de factuur conform de eisen van de Nederlandse belastingdienst. Na te lezen op: [Aan welke eisen moeten facturen voldoen voor uw btw-administratie? \(belastingdienst.nl\)](https://belastingdienst.nl)

Mocht er sprake zijn van een zogenaamde G-bankrekening i.v.m. aansprakelijkheid dan geldt:  
Op de factuur exact vermelden hoeveel % van het factuurbedrag dient te worden overgemaakt naar welke (G-)rekening.

## **F. Herinneringen, aanmaningen en rekeningoverzichten**

Pantein hanteert een standaard betalingstermijn van 30 kalenderdagen na de factuurdatum. Deze betalingstermijn is geen fatale termijn en indien betaling niet binnen deze termijn zou hebben plaats gevonden, dan zult u Pantein alsnog de mogelijkheid geven om de factuur te betalen waarbij Pantein alsnog een redelijke termijn wordt gegund. Daarvoor stuurt u een betalingsherinnering naar: [aanmaningen@pantein.nl](mailto:aanmaningen@pantein.nl).

## **Contactgegevens crediteuren**

Vragen hierover kunt u per email stellen aan de centrale crediteurenadministratie via [crediteurenadministratie@pantein.nl](mailto:crediteurenadministratie@pantein.nl) of via telefoonnummer 0485 -845 854

Wij vertrouwen erop dat u begrip hebt voor deze maatregelen en bedanken u voor uw medewerking.