



Aan
Geregistreerde leveranciers van Scalda

Betreft : **Inkooporderprocedure**
Datum : 20 januari 2022
Referentie : sprace/22-016

Geachte leverancier,

U ontvangt deze brief omdat u als leverancier bent toegevoegd/geactiveerd in het bestelsysteem van Scalda. Scalda hanteert een verplichtingenadministratie om het proces van bestellen tot en met betalen te structureren en meer grip te krijgen op de kosten. Met dit bericht informeren wij u wat dit voor u als leverancier betekent bij het accepteren van opdrachten en het factureren daarvan. Deze procedure geldt voor alle leveranciers van Scalda, behoudens expliciet met onze afdeling Inkoop overeengekomen uitzonderingen.

Inkoopordernummers

De kern van onze werkwijze is dat alle facturen moeten worden voorafgegaan door een inkooporder in ons inkoopstelsel "InkooppleinXL". Het inkoopordernummer moet worden vermeld op elke factuur, leverbon en orderbevestiging. Dit geldt voor alle situaties waarbij u leveringen, diensten en/of werken aan ons factureert, behoudens expliciet met onze inkoopafdeling overeengekomen uitzonderingen.

Het Scalda inkoopordernummer bestaat uit de letters "PROQ" gevolgd door 6 cijfers.

Accepteren van opdrachten

Onze geautoriseerde bestellers zijn geïnstrueerd dat zij bij het bestellen of anderszins verstrekken van inkoopopdrachten een inkooporder moeten (laten) aanmaken. Tenzij anders overeengekomen ontvangt u het inkooporder in een automatisch door ons systeem gegenereerd bericht op een door u opgegeven e-mailadres. Waar dat niet mogelijk is dient u van de besteller ten minste het inkoopordernummer te ontvangen om de order te kunnen accepteren. U kunt geen bestelling van Scalda accepteren zonder te beschikken over een inkoopordernummer en dient daar zo nodig om te vragen. Dat geldt ook voor bijzondere bestelsituaties zoals afhalen en spoedopdrachten.

Facturen zonder inkoopordernummer zullen door afwijking van onze procedure betalingsvertraging oplopen en zullen bij herhaling worden geweigerd. Extra kosten voor overschrijding van de betalingstermijn bij het niet voldoen aan deze procedure zullen niet worden geaccepteerd. Indien aan de factuur niet is te herleiden wie de bestelling heeft geplaatst, zal deze niet in behandeling worden genomen.

Webshop-bestellingen

Scalda streeft naar een efficiënt inkoop- en factuurproces voor u en voor ons. Wij koppelen de webshop van onze voorkeursleveranciers graag met ons inkoopstelsel (Proquro). In geval van een beperkt aantal artikelen kunnen wij ook met u een artikellijst in ons inkoopstelsel overeenkomen. Als wij gebruik moeten maken van uw webshop zonder koppelmogelijkheid dan levert dit voor onze bestellers een gebruiksonvriendelijk proces op, waarbij zij een inkooporder in ons systeem moeten aanmaken om een inkoopordernummer als referentie in uw webshop te kunnen ingeven. Dat verkleint de kans dat u door Scalda wordt aangemerkt als voorkeursleverancier aanzienlijk. De efficiëntie van het inkoopproces is vanaf nu een criterium voor onze leveranciersselectie en zal bij aanbestedingen als voorwaarde worden gesteld.

Contracten

Een uitzondering op de regel dat inkoopordernummers moeten worden vermeld op facturen geldt voor verplichtingen die rechtstreeks ontstaan uit een lopend contract, zonder verdere opdrachtverstrekking, zoals overeengekomen maandelijkse huurbedragen. Voor elk van die "contractverplichtingen" maakt ons inkoopstelsel een reeks inkooporders aan. Om u niet te belasten met een steeds wisselend nummer voor die periodieke facturen mag u hier op de factuur ons contractnummer vermelden. Meerwerk op contracten vereist echter nog steeds een afzonderlijk inkoopordernummer.

Het Scalda contractnummer bestaat uit de letters "PROQCNT" gevolgd door 3 of 4 cijfers.

Leveringen

Alle leveringen moeten voorzien zijn van het inkoopordernummer waarop zij betrekking hebben. Scalda is een grote organisatie en het is voor de interne bezorging noodzakelijk dat de opdrachtgever van uw levering traceerbaar is.

Leveringen waarvan de interne bestemming niet is vast te stellen zonder opening van het pakket kunnen door onze baliemedewerkers of conciërges worden geweigerd. De extra kosten die dit veroorzaakt zullen niet door Scalda worden geaccepteerd.

Prestatieregistratie

Voor uw factuur kan worden goedgekeurd, zal deze in ons systeem worden gematched met een of meer inkooporders en zal er in de meeste gevallen door onze besteller een ontvangst moeten zijn gemaakt (een melding dat de prestatie is geleverd en geaccepteerd). U dient de hiervoor benodigde informatie (leverbonnen, urenstaten etc.) zodanig aan te leveren dat deze aansluiten op de inhoud van inkooporder en factuur en ons in staat stellen de controle efficiënt uit te voeren.

Facturatie

Scalda verwerkt haar facturen in een standaard XML-format (bij voorkeur UBL 2.1) met PDF-bijlage. Eventueel kunt u uw factuur ook in PDF aanleveren. Indien u er voor kiest om uw factuur in PDF aan te leveren dan verzoeken wij u om eventuele bijlagen tezamen met de factuur in één PDF aan te leveren. Wij stemmen graag het optimale format met u af voor de meest efficiënte verwerking. Facturen dienen ten alle tijden verstuurd te worden aan factuur@scalda.nl. Dit emailadres wordt alleen voor de aanlevering van facturen gebruikt. Overige communicatie over uw factuur of betaling kunt u sturen aan crediteuren@scalda.nl.

Vragen

Voor vragen en afstemming over dit bericht kunt u zich richten tot inkoop@scalda.nl

Scalda
Cees Sprangers
Hoofd Inkoop