



Ministerie van Defensie

Factuureisen Ministerie van Defensie

Zo factureert u aan het Ministerie van Defensie

Versie	4.2
Datum	07 juli 2026
Status	Definitief

Colofon

Divisie Facilitair, Logistiek en Beveiliging
Financieel Administratie en Beheer Kantoor (FABK)

Utrecht - Kromhoutkazerne
Herculeslaan 1, Utrecht

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
1 Adres elektronisch factureren	5
2 Factuureisen	6
2.1 Wettelijke vereisten.....	6
2.2 Voorwaarden Ministerie van Defensie	7
2.3 Betaalkenmerk factuur	7
3 Factuurformaat en wijze van verzending	8
3.1 Elektronisch factureren of SAP Ariba	8
4 Contact.....	9
4.1 Vragen over e-facturatie?.....	9
4.2 Vragen over uw bestelorder?	9
4.3 Vragen over het verzenden van een factuur in SAP Ariba?	9
4.4 Vragen over het verzenden van een elektronische factuur?	9
4.5 Vragen over betaling van uw factuur?	9
5 Bijlage A Checklist.....	10

Inleiding

Om het facturatieproces zo optimaal en efficiënt mogelijk te laten verlopen werkt het Ministerie van Defensie met een checklist wettelijke vereisten en aanvullende Defensievoorwaarden. Alleen als uw factuur aan de wettelijke en Defensievoorwaarden voldoet, kunnen wij deze in behandeling nemen en betaalbaar stellen. In dit document hebben wij de voorwaarden waaraan uw factuur moet voldoen voor u op een rij gezet.

Vanaf 1 januari 2017 geldt voor alle leveranciers bij nieuwe overeenkomsten met de Rijksoverheid de verplichting elektronisch te factureren (e-factureren). In de overeenkomsten die afgesloten zijn na 1 januari 2017 bent u als leverancier verplicht gesteld tot E-Facturatie en moet u als leverancier elektronisch factureren.

Als de factuur niet aan de voorwaarden voldoet wordt de factuur geretourneerd. U ontvangt hiervan een bericht met het verzoek om de factuur opnieuw, met de juiste gegevens, aan te leveren. U hoeft voor de retour ontvangen factuur geen creditnota te sturen; de onvolledige factuur is immers niet in onze administratie opgenomen.

Heeft u vragen over uw factuur of over dit document? Zie hoofdstuk 4. Contact

1 Adres elektronische facturen

In de overeenkomsten die afgesloten zijn na 1 januari 2017 is opgenomen dat facturen elektronisch worden verzonden. Voor het verzenden en ontvangen van een elektronische factuur is een uniek nummer nodig, het organisatie-identificatie-nummer (OIN).

Er zijn twee Defensieonderdelen die een OIN bezitten en u dient een keuze te maken uit één van onderstaande OIN, afhankelijk van welk onderdeel de opdracht afkomstig is:

<u>Defensieonderdeel</u>	<u>OIN</u>
- Ministerie van Defensie:	00000001008078452000
- Ministerie van Defensie – Paresto:	00000004000000041000

Indien er een goede reden is om geen gebruik te maken van elektronisch factureren dient dit expliciet te zijn overeengekomen.

2 Factuureisen

Om het facturatieproces zo optimaal en efficiënt mogelijk te laten verlopen werkt het Ministerie van Defensie met een checklist wettelijke vereisten en aanvullende Defensievoorwaarden. Alleen als uw factuur aan de wettelijke en Defensievoorwaarden voldoet, kunnen wij deze in behandeling nemen en betaalbaar stellen. In *bijlage A – Checklist* vindt u een opsomming van de factuureisen om te controleren of u hieraan voldoet.

2.1 Wettelijke vereisten

De Belastingdienst stelt voorwaarden aan facturen die verzonden worden. Het Ministerie van Defensie is verplicht alleen facturen te accepteren die aan deze eisen voldoen. Voor de meest recente beschrijving van deze voorwaarden is de site van de [Belastingdienst](#) te raadplegen.

- *Uw volledige naam en die van uw afnemer;*
U vermeldt uw juridische naam. De handelsnaam is ook toegestaan, als die in combinatie met adres en woonplaats bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd. Bij fiscale eenheden is het gebruikelijk dat de naam van het onderdeel dat de goederen en/of diensten heeft geleverd te vermelden op de factuur;
- *Uw volledige adres en dat van uw afnemer*
U vermeldt het adres waar uw onderneming feitelijk is gevestigd, zoals vermeld in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Vermelding van alleen een postbusnummer is niet voldoende;
- *Uw btw-nummer*
Bij fiscale eenheden is dat het btw-nummer van het onderdeel dat de goederen en/of diensten heeft geleverd;
- *Uw KvK-nummer dat volgens het Handelsregister is gekoppeld aan de juridische naam of handelsnaam die is vermeld op uw factuur;*
- *Factuurdatum*
De datum waarop de factuur is verstuurd. Als uitgangspunt voor betaling binnen 30 dagen geldt de datum waarop de factuur is ontvangen bij het Ministerie van Defensie;
- *Factuurnummer;*
- *De aard van de goederen of diensten die u hebt geleverd;*
- *De hoeveelheid van de goederen of de omvang van de diensten die u hebt geleverd;*
- *De datum waarop de goederen en/of diensten zijn geleverd, of de datum van een vooruitbetaling;*
- *Het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw;*
- *Lever u prestaties 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;*
- *Valutasoort (juiste combinatie tussen valuta en partnerbank).*

2.2 Voorwaarden Ministerie van Defensie

Om uw factuur zo snel mogelijk te kunnen verwerken en binnen de betaaltermijn aan u te kunnen voldoen, willen we u vragen om aan onderstaande voorwaarden te voldoen:

- U dient uw factuur in nadat de bestelde diensten of goederen zijn geleverd;
- U factureert aan Het Ministerie van Defensie en niet aan uw opdrachtgever;
- U richt uw factuur altijd aan Ministerie van Defensie, Financieel Administratie en Beheerkantoor (FABK) T.a.v. de Defensie locatie waaraan de goederen en/of diensten zijn geleverd;
- U factureert conform de bestelorder en alleen de zaken waarvoor een opdracht is verstrekt middels een bestelorder;
- U factureert niet met vermelding van een ordernummer dat ten behoeve van een voorgaande periode of opdracht is verstrekt;
- U vermeldt op de factuur:
 - o Het bestelordernummer waaronder de opdracht is verstrekt;
 - o Eén bestelordernummer per factuur;
 - o Altijd het regelnummer van de bestelorder waarover u factureert (indien van toepassing);
 - o De overeengekomen prijs;
 - o De hoeveelheid die is geleverd;
 - o Een afleverlocatie;
- Kredietbeperking is niet toegestaan
- U vermeldt op een creditnota het factuurnummer van de factuur waarop deze betrekking heeft (indien van toepassing);
- Als u geld terugstort, vermeldt u het/de factuurnummer(s) en stort u het bedrag terug op het rekeningnummer waarvan het is ontvangen.

2.3 Betaalkenmerk factuur

Om goederen en/of diensten te leveren aan het Ministerie van Defensie moet u in het bezit te zijn van een geldige bestelorder. Op de bestelorder staat een bestelordernummer. Dit nummer is het kenmerk voor op de factuur en bestaat uit 7 of 10 karakters:

- o **MM-nummer:** 10 karakters, beginnend met 35, 45, 65, 75 of 85.
- o **MB- of MR-nummer:** dit is een **middelenbesteding** of **middelenreservering**, bestaande uit 7 cijfers.
- o Optioneel **referentienummer:** 11 tekens (cijfers of een combinatie van cijfers en letters). Dit nummer mag ter aanvulling op de factuur worden vermeld, maar is niet meer leidend. Dit is het MB-of MR-nummer.

Zonder een geldig MB-, MR- of MM-nummer wordt een factuur niet in behandeling genomen.

3 Factuurformaat en wijze van verzending

3.1 Elektronisch factureren of SAP Ariba

Defensie hanteert elektronische facturatie als verplichte aanlevermethode voor uw facturen.

Dit geldt niet als u een order heeft gekregen via SAP Ariba. In dit geval moet uw factuur ook in SAP Ariba worden gegenereerd en verzonden. Het is dan niet toegestaan om de factuur op een andere wijze aan te bieden.

Let op! Als u gebruik maakt van een factoring maatschappij moet dit vooraf contractueel- en systeemtechnisch zijn vastgelegd.

Pdf-facturen worden **niét** in behandeling genomen indien u contractueel gebonden bent aan elektronische facturatie. Een e-mail met als bijlage een XML bericht geldt **niét** als elektronische factuur.

4 Contact

4.1 Vragen over e-facturatie?

De helpdesk e-factureren(Rijksdienst voor Ondernemend Nederland/Ministerie van Economische Zaken) is opgezet om antwoord te geven op algemene vragen over e-facturatie . U kunt bij deze helpdesk terecht voor informatie over de verschillende manieren van e-factureren en/of het melden van incidenten in de factuurketens .

Website: <https://www.helpdesk-efactureren.nl>

E-Mail: helpdesk-factureren@rvo.nl

4.2 Vragen over uw bestelorder?

Heeft u een vraag over de bestelorder die u heeft ontvangen van het Ministerie van Defensie?

Neemt u dan contact op met uw contactpersoon die vermeld staat op het bijbehorende contract en/of de betreffende bestelorder.

4.3 Vragen over facturatie in SAP Ariba?

Als u een vraag heeft over het factureren of een openstaande factuur in SAP Ariba kunt u contact met ons opnemen per email: leveranciers.ondersteuning@mindef.nl

4.4 Vragen over het verzenden van een elektronische factuur?

Heeft u een vraag over het verzenden van een elektronische factuur naar het Ministerie van Defensie dan kunt u uw vraag per e-mail richten aan FABK.Info.e-facturatie@mindef.nl

4.5 Vragen over betaling van uw factuur?

Voor vragen over de betaling van uw factuur, een betalingsherinnering of een aanmaning, welke geen SAP Ariba factuur betreft, kunt u contact opnemen met de InfoDesk.

E-Mail: fabk.infodesk@mindef.nl

Telefoon: 088 950 14 32 (maandag t/m vrijdag 8.30 - 12.00 uur)

5

Bijlage A Checklist

Deze checklist is een bijlage bij het document 'Factuureisen Ministerie van Defensie - Zo factureert u aan het Ministerie van Defensie'. Voor een uitgebreidere versie verwijzen we naar dit document.

De checklist is een korte weergave van de eisen die door het Ministerie van Defensie worden gesteld aan een factuur. U kunt de checklist gebruiken om te controleren of uw factuur voldoet aan alle eisen. Alleen facturen die aan alle eisen voldoen kunnen in behandeling worden genomen.

Wettelijke vereisten		
☐	Uw factuur voldoet aan de vereisen van de Belastingdienst. Voor de meest actuele situatie dient u de site van de Belastingdienst te raadplegen.	
☐	Een toelichting staat in dit document in paragraaf 2.1.	
Aanvullende voorwaarden Ministerie van Defensie		
☐	U factureert nadat levering heeft plaatsgevonden.	
☐	U factureert aan: Ministerie van Defensie, Financieel Administratie en Beheerkantoor (FABK), T.a.v. de Defensie locatie waaraan is geleverd	Factureer niet aan uw opdrachtgever.
☐	U vermeldt op de factuur: - Maximaal één bestelordernummer. Dit is het bestelordernummer waaronder de opdracht is verstrekt: U vermeldt of een MB- of MR-nummer: 7 cijfers (aangevuld met een referentienummer : 11 karakters (cijfers of combinatie cijfers-letters) of een MM-nummer: 10 karakters (cijfers beginnend met 35, 45, 65, 75 of 85) - Het regelnummer van de bestelorder waarover u factureert; - De overeengekomen prijs; - De afleverlocatie en hoeveelheid die is geleverd.	Gebruik geen ordernummer dat ten behoeve van een voorgaande periode of opdracht is verstrekt. Heeft u een vraag over de opdracht die aan u is verstrekt? Neem dan contact op met de contactpersoon die vermeld staat op uw overeenkomst of bestelorder.
☐	U heeft geen kredietbeperking toegepast op de factuur.	
☐	U vermeldt op een creditnota het factuurnummer van de factuur waarop deze betrekking heeft (indien van toepassing)	
☐	Als u geld terugstort, vermeldt u het factuurnummer en stort u het bedrag terug op het rekeningnummer waarvan het is ontvangen	
☐	Uw factuur is als elektronische factuur verzonden of via SAP Ariba.	Een e-mail met een XML bericht als bijlage geldt niet als elektronische factuur.
Elektronische facturen (geen SAP Ariba)		
☐	U heeft het juiste OIN geselecteerd: Ministerie van Defensie: 00000001008078452000 Ministerie van Defensie – Paresto: 00000004000000041000	
☐	Let op! Als u gebruik maakt van een factoring maatschappij moet dit vooraf contractueel- en systeemtechnisch zijn vastgelegd.	
SAP Ariba facturen		
☐	Het AN-ID heeft u doorgegeven aan uw contactpersoon bij het Ministerie van Defensie	
☐	Uw NAW-gegevens en bankrekeningnummer zijn bekend in SAP Ariba	