



Proces van uitbetaling binnen Cultuurcluster:

De facturen worden door het administratieve personeel ingeboekt. Zij kunnen in de mail van facturen@cultuurcompaan.nl. Het heeft dus geen zin om de factuur naar ons te mailen, wij moeten die weer doorsturen naar de administratie. Een extra handeling die tijd kost.

Alleen met het juiste ATBnummer kan een factuur worden opgenomen in het systeem. Dit ATBnummer bepaalt onder andere wie de factuur moet goedkeuren. Als er geen ATBnummer op de factuur staat vermeld komt de factuur dus niet bij ons terecht voor goedkeuring en kan er geen uitbetaling plaatsvinden.

Omdat medewerkers van de administratie niet weten op welk project iemand is ingezet, kunnen zij het ATBnummer dus niet zelf invoeren. De factuur komt dan terug bij ons, met de vraag of er een ATBnummer op vermeld kan worden.

Bij een foutief ATBnummer komt de factuur terecht bij iemand die wellicht niet verantwoordelijk is voor het goedkeuren van de factuur. Dit kan eventueel intern wel worden kortgesloten, maar soms komt de factuur ook terug bij de administratie en kan er geen uitbetaling plaatsvinden.

Je begrijpt dat al deze handelingen vertraging brengen in het uitbetalingsproces. Voor een snelle uitbetaling is het juiste ATBnummer dus echt van belang!

Zodra de factuur correct in het systeem is ingeboekt, komt er een melding bij de projectverantwoordelijke van CultuurCompaan om de factuur te accorderen. Zodra dit is gebeurd wordt de factuur met de eerstvolgende uitbetaling afgehandeld. Uitbetalingen vinden altijd plaats op vrijdag.

Binnen het CultuurCluster wordt gewerkt met een verwerkingstijd van 30 dagen.

