

BETALINGSVERKLARING*Toelichting:*

SVMNIVO hanteert de regel dat facturen in principe enkel aan de kandidaat zelf worden gezonden. De werknemer kan tijdens het boeken van een examen kosteloos aangeven dat de factuur naar de werkgever moet worden verstuurd. Indien tijdens de boeking de werkgever niet als factuurontvanger is opgegeven, kan SVMNIVO dit alsnog achteraf aanpassen voor de kandidaat.

SVMNIVO hanteert dan een bedrag van € 30,25 (incl. btw) aan administratiekosten voor het achteraf verwerken van de gegevens en het opstellen van een aangepaste factuur. Met het ondertekenen van de betalingsverklaring gaat de betalende organisatie akkoord met deze bijkomende kosten.

Deze volledig ingevulde en ondertekende verklaring, inclusief een recent uittreksel KvK (niet ouder dan zes maanden) en een kopie van de factuur kunt u e-mailen naar administratie@svmnivo.nl o.v.v. *Betalingsverklaring*, of opsturen naar SVMNIVO, t.a.v. de *Administratie, Fultonbaan 80, 3439 NE Nieuwegein*.

Naam organisatie :
 Factuuradres :
 Postcode en plaats :
 Ter attentie van :
 Onder vermelding van :

Hierbij verklaart de bovengenoemde organisatie de volledige examen- en bijkomende administratiekosten (zie toelichting) te betalen voor:

Naam kandidaat :
 Geboortedatum :
 Adres :
 Postcode en plaats :
 Betreffende examen :
 Datum examen :
 Examenlocatie :
 Factuurnummer :
 Totaalbedrag factuur : €
 Administratiekosten : € 30,25
Totaal

 Handtekening organisatie

 Stempel organisatie

 Naam tekenbevoegde

 Datum ondertekening

 In te vullen door SVMNIVO

Datum ontvangst aanvraag :
 Datum credit kandidaat :
 Datum factuur organisatie :
 Verwerkt door :

