

**Algemene Technische Ondersteuning**

Koning Albert II-laan 20, bus 6

1000 BRUSSEL

T 02 553 73 99

[mow.vlaanderen.be](http://mow.vlaanderen.be)

## MOW/MIN/2016/02 – Dienstorder Verwijlntresten – FAQ

In september en oktober 2016 werd dienstorder Verwijlntresten MOW/MIN2016/02 aan de betrokken medewerkers voorgesteld. De vragen die tijdens de infosessies werden gesteld zijn met het antwoord in dit document opgenomen.

### 1. Juridische vragen:

#### 1.1. Inzake de definities:

##### 1.1.1. De Gedetailleerde staat:

- *Tot wanneer dient de opdrachtnemer de Bisstaat te gebruiken?*

De Bisstaat wordt gebruikt tot de goedkeuring van de verrekening, daarna (na goedkeuring) wordt overgeschakeld naar een Gewone Staat. M.a.w. een Gewone Staat bevat enerzijds prestaties uit de goedgekeurde offerte en anderzijds prestaties uit de goedgekeurde verrekeningen.

Tip: in eDelta kan je zowel op de schuldvordering als op de gekoppelde vorderingsstaten aanduiden of het al dan niet om een bisstaat gaat.

- *Waar worden de prestaties opgenomen wanneer de post 3X in overschrijding is gegaan?*

In de Gewone Staat. Overschrijding van de vermoedelijke hoeveelheden (art. 81 KB Uitvoering) moet immers worden onderscheiden van de (bevolen) wijzigingen (art. 80 KB Uitvoering). Enkel de (bevolen) wijzigingen waarvoor nog geen prijs werd afgesproken, horen thuis in een Bisstaat.

##### 1.1.2. Postenboek en het dagboek der werken:

- *Moet het Postenboek dagelijks worden bijgehouden?*

In principe wel. Hoewel dit soms moeilijk is indien de werftoezichter meerdere werven moet opvolgen, is het essentieel dit document zo nauwgezet mogelijk bij te houden.

- *Er zijn binnen het Beleidsdomein MOW verschillende gebruiken op de werven. Sommigen bereiden een en ander grondig voor in overleg met de opdrachtnemer, andere wachten tot de ontvangst van de Gedetailleerde Staat. Houdt de dienstorder hier rekening mee?*

De dienstorder vermeldt niet in detail wie wat wanneer moet doen, maar vermeldt enkel voor een aantal processtappen een na te streven doorlooptijd. Dit laat een zekere vrijheid in de samenwerking werftoezichter-dossierbeheerder en werftoezichter-opdrachtnemer toe. Het gebruik van zogenaamde kladstaten wordt daarentegen afgeraden, aangezien in dergelijke gevallen er ongetwijfeld discussie zal rijzen omtrent de start van de betalingsprocedure en waarbij de opdrachtnemer ongetwijfeld zal argumenteren dat deze procedure start vanaf de opmaak van de kladstaat.

- *Hoe moet het dagboek der werken er eigenlijk uit zien, inhoudelijk? Gedigitaliseerd?*

Er zijn geen specifieke vormvereisten. Cfr. art. 83, §1 KB Uitvoering bepaalt de aanbestedende overheid hoe het dagboek er uit ziet.

- *Is de opdrachtnemer verplicht het dagboek der werken te tekenen?*

De opdrachtnemer is verplicht het dagboek te tekenen. Zie art. 83, §3, tweede lid KB Uitvoering. In art. 83, §4 KB Uitvoering is overigens een specifieke procedure voorzien ingeval de opdrachtnemer het oneens is met de gemaakte aantekeningen. Indien de opdrachtnemer blijft weigeren om te handtekenen, en hij maakt geen gebruik van specifieke procedure voorzien in art. 83, §4 KB Uitvoering, dan moet een PV van ingebrekestelling worden opgemaakt.

#### 1.1.3. Proces-verbaal van Verificatie van de Schuldvordering:

- *Moet het Proces-verbaal van Verificatie van de Schuldvordering getekend zijn? Wie dient welk document te tekenen?*

Strikt genomen hoeft het PV niet te worden getekend. In de wetgeving wordt enkel voorzien dat het PV moet worden opgemaakt en schriftelijk ter kennis worden gebracht aan de opdrachtnemer (zie o.a. art. 95 KB Uitvoering).

In 2016 werden met de business werkgroep afspraken gemaakt m.b.t. een gestandaardiseerd facturatieproces. In 2017 wordt dit verder uitgewerkt en ondersteund door takenbeheer. Ook werd er gevraagd om in 2017 werk te maken van de digitale handtekening. In afwachting hiervan dienen de afdelingen zich intern te organiseren (o.a. via delegaties en het gebruik van het digitaal tekenplatform) opdat de diverse documenten tijdig kunnen worden getekend.

- *Wat is het verschil tussen het PV Verificatie van de Schuldvordering en de Vorderingsstaat?*

Het PV van Verificatie van de Schuldvordering bevat enkel het eindresultaat van het nazicht van de Schuldvordering. De Vorderingsstaat bevat de details van de door het bestuur goedgekeurde prestaties en wordt mogelijk enkel verstuurd indien het bedrag van de Vorderingsstaat afwijkt van het bedrag dat door de opdrachtnemer (in de Schuldvordering) wordt gevorderd. Beide documenten moeten samen worden verstuurd.

- *Wat is het verschil tussen een factuuraanvraag en het PV? Zijn de eDelta documenten wel in lijn met de dienstorder? En hoe gebruiken we de huidige eDelta documenten het best?*

De namen van de 2 documenten geven de bedoeling weer: een factuur vragen en het resultaat van de verificatie van de Schuldvordering communiceren. De opmaak van de factuuraanvraag in eDelta gebeurt aan de hand van een sjabloon en de inhoud kan daardoor over de afdelingen heen verschillen. Het PV uit eDelta is voor alle afdelingen hetzelfde. Bij het herwerken van het facturatieproces In 2017 zullen deze

twee documenten nagezien worden.

De wetgeving vermeldt duidelijk beide documenten en dat PV in bijlage aan factuuraanvraag moet worden gevoegd.

#### 1.1.4 Kan een definitie van het begrip Ramingsstaat worden opgenomen?

Hiervoor wordt verwezen naar het Protocol met de Inspectie van Financiën van 18 december 2015 waar een Ramingsstaat wordt omschreven als een document dat eenzijdig door de aanbestedende overheid wordt opgemaakt in afwachting van een akkoord omtrent de overeen te komen prijzen. Een Ramingsstaat laat toe budget op de begroting vast te leggen en (beperkte) betalingen te verrichten. Een Ramingsstaat dient naderhand steeds via een verrekening te worden geregulariseerd.

Een Ramingsstaat laat aldus toe kredieten te reserveren, is voor louter intern gebruik, maar de opdrachtnemer kan hier mogelijks wel naar verwijzen in zijn Schuldvordering.

### **1.2. Inzake de opdrachtdocumenten:**

#### 1.2.1 Aanpassing van de termijnen:

- *Kan de verificatietermijn worden ingekort?*

Dat kan uiteraard, maar wordt ten stelligste afgeraden.

- *Verlenging verificatietermijn: kan de opdrachtnemer protesteren?*

De overheid moet verantwoorden. De opdrachtannemer kan naar RvS stappen. Indien deze afwijking van het KB Uitvoering niet op de correcte manier is gebeurd, zal de afwijking tijdens de uitvoeringsfase bovendien niet tegenstelbaar zijn aan de opdrachtnemer.

#### 1.2.2 Waarom een voorafgaande Schuldvordering voor leveringen en diensten?

Dit is een weloverwogen keuze van MOW. Deze werkwijze brengt immers met zich mee dat het betalingsproces uniform is ongeacht het type opdracht (werken, leveringen of diensten) en vermijdt discussies over de start van de verificatietermijn bij de opdrachten voor leveringen en diensten.

#### 1.2.3 Meldingsplicht wijzigingen: mag via mail?

Men moet dat niet te moeilijk maken, zorg dat het aantoonbaar is en check of het aan de juiste persoon/partij is gericht. In de standaardtekst wordt hierover het volgende bepaald: "de melding gebeurt bij voorkeur schriftelijk. Indien de melding mondeling gebeurt, zal een aantekening worden gemaakt in het dagboek der werken. De opdrachtnemer moet ofwel de verzending kunnen bewijzen dan wel controleren dat de melding in het dagboek is gebeurd. De opdrachtnemer blijft aldus verantwoordelijk voor de melding."

### **1.3 Inzake de betalingsprocedure:**

#### 1.3.1 Inzake de verificatie:

##### 1.3.1.1 Start van de verificatie:

- *Wat indien de ontvangstdatum niet kan aangetoond worden (bijvoorbeeld door het ontbreken van een stempel)?*

Dan dient men datum verzending + 1 dag te beschouwen als ontvangstdatum.

- *Start de ontvangst van de kladstaat de verificatietermijn?*

Zie supra. Het argument dat bij de opmaak van een kladstaat de betalingsprocedure start vanaf de ontvangst van de kladstaat (en dus niet vanaf de indiening van de eigenlijke Schuldvordering) kan niet zomaar worden weerlegd.

- *Wat indien de opdrachtnemer een gedetailleerde staat verstuurt zonder Schuldvordering?*

Dan dient aan de opdrachtnemer een Schuldvordering te worden gevraagd. De verificatietermijn gaat pas in bij ontvangst van deze Schuldvordering.

#### 1.3.1.2 Verloop van de verificatie:

- *Is het niet beter met de opdrachtnemer af te spreken en de hoeveelheden tegensprekelijk te maken?*

Nee, zie supra. De opdrachtnemer mag in principe vorderen waarop hij meent recht te hebben en het komt de aanbestedende overheid toe verbeteringen aan te brengen in de ingediende Schuldvordering.

- *Wie doet de formele verificatie?*

Dat is interne organisatie. Gegeven dat het hier in essentie om een vormelijke controle gaat, hoeft deze controle niet noodzakelijk door de werftoezichter of leidend ambtenaar te gebeuren.

- *Wat te doen indien een opdrachtnemer slechts 1 gedetailleerde staat indient? Sommige afdelingen ontvangen één Gedetailleerde Staat en splitsen daar zelf de Bisstaat vanaf door een kopie te nemen van de Staat.*

Het wordt afgeraden om zelf een Bisstaat aan te maken.

- *De goedgekeurde prestaties blijven behouden. De overige (niet-goedgekeurde) prestaties worden geschrapt (en de opdrachtnemer kan die desgewenst hernemen in de Excel). Bij splitsen van een Vorderingsstaat in betwist en onbetwist, welke datums registreren we? Hoe vertraging registreren?*

Wanneer een gedeelte, dat initieel niet voor betaling werd aanvaard, naderhand toch voor betaling wordt aanvaard, moet opnieuw een Proces-Verbaal van Verificatie van de Schuldvordering worden opgemaakt. Voor de berekening van de betalingstermijn van het gedeelte dat initieel (ten onrechte) werd geschrapt, moet rekening worden gehouden met de ontvangstdatum van de oorspronkelijke Schuldvordering. Indien de schrapping voor betaling te maken had met het uitblijven van één of meerdere verantwoordingsstukken, moet in eDelta voor het geschrapte gedeelte wel de verlenging van de verificatietermijn worden ingegeven (zie infra).

- *Is er een sjabloon voor het opnieuw indienen van geweigerde prestaties?*

Er is een sjabloon om toe te voegen in de opdrachtdocumenten. Zie het document “overzicht geschrapte prestaties” dat onder meer beschikbaar is via <http://mow.vonet.be/nlapps/docs/default.asp?id=8709>.

- *Wat moet men doen indien de opdrachtnemer een geweigerde prestatie opnieuw opneemt in een volgende Schuldvordering?*

Deze prestatie moet, indien er nog steeds geen duidelijkheid is, opnieuw worden geschrapt. Indien dit in één en hetzelfde dossier meermaals voorvalt, kan worden overwogen een proces-verbaal van ingebrekestelling op te maken aangezien de opdrachtnemer een uitdrukkelijke bestekbepaling naast zich neerlegt.

- *Hoe dient men de geweigerde prestatie te behandelen, die eerst was ingediend maar geweigerd werd omdat ze nog niet uitgevoerd was, dan uitgevoerd en terug aangeboden?*

De eerste werd terecht niet voor betaling weerhouden. De tweede is een nieuwe prestatie en dient in de eerstvolgende Schuldvordering te worden opgenomen. In dergelijk geval worden de verificatie- en betalingstermijnen uiteraard berekend vanaf de tweede Schuldvordering.

#### 1.3.1.3 Einde van de verificatie:

- *Welke datum wordt gebruikt om de einddatum van de verificatietermijn te bepalen?*

eDelta rekent met de verzendingsdatum van de factuuraanvraag. In theorie geldt de datum van verzending van het PV van Verificatie als einddatum van verificatie. Daarom is er de richtlijn om het PV in bijlage toe te voegen van de factuuraanvraag.

- *Wat indien men zeer kort na ontvangst van de Schuldvordering al een factuur vraagt?*

In dit geval is er een zeer korte verificatietermijn. De niet opgebruikte dagen van de verificatietermijn worden daarenboven niet meegeteld bij de betalingstermijn, die met andere woorden nog steeds maximum 30 dagen zal bedragen.

- *Wat indien een medefinancier over de Schuldvordering een mening heeft die afwijkt van de mening van de aanbestedende overheid en de Schuldvordering wel wenst goed te keuren?*

Dergelijk probleem dient te worden opgevangen via duidelijke clausules in de samenwerkingsovereenkomst (SWO). Hierbij moet de medefinancier een bepaalde tijd worden toegekend om goed te keuren of te weigeren en dit aan de aanbestedende overheid te melden. Er moet afgesproken worden dat bij gebrek aan feedback er een stilzwijgend akkoord is. In geen geval stuurt de opdrachtnemer de originele Schuldvordering naar de medefinancier. Er wordt immers aangeraden de Schuldvorderingen op één en dezelfde plaats te centraliseren, met name bij de entiteit die als aanbestedende overheid werd aangeduid. Eventueel wordt afgesproken dat de opdrachtnemer een kopie van de Schuldvordering aan de medefinancier bezorgt (om tijd te winnen).

- *Wat te doen indien de gemeente akkoord gaat met de Bisstaat en betaalt zonder te wachten op goedkeuring verrekening?*

Zie supra, dat mag niet en zou via de SWO moeten worden uitgesloten.

#### 1.3.2 Veel voorkomende problemen tijdens de verificatie:

- *Is er een documentsjabloon om ontbrekende stukken op te vragen?*

Neen.

- *Mag men ontbrekende stukken opvragen per mail?*

Is afhankelijk van wat er hierover in de opdrachtdocumenten staat. In de huidige versie van de standaard- en modelbestekken wordt het gebruik van elektronische middelen tijdens de uitvoering van de opdracht niet toegestaan.

- *Mag de melding van vaststelling van ontbrekende stukken via mail? Mag de opdrachtnemer ontbrekende stukken via mail bezorgen? Welke datum hanteren we in dit laatste geval?*

Zie het antwoord bij de vorige vraag. Cfr. art. 10, derde lid KB Uitvoering is het gebruik van elektronische

middelen gekoppeld aan de toestemming van beide partijen. Indien de opdrachtnemer geen expliciete toestemming heeft gegeven, wordt aangeraden op een schriftelijke manier te werken. De relevante data zijn enerzijds de datum van verzending van de mail met de vraagstelling en anderzijds de datum van verzending van het antwoord van de opdrachtnemer.

- *Communiceren we de verlenging van de verificatietermijn aan de opdrachtnemer? Zo ja, hoe?*

In principe is de opdrachtnemer al op de hoogte (het bestek vermeldt de procedure en er werd de vraag gesteld om de ontbrekende stukken in te dienen), maar het lijkt zinvol om dit in de factuuraanvraag te vermelden.

- *Mogen de verantwoordingsstukken bij een volgende Vorderingsstaat worden gevoegd?*

Neen. De opdrachtnemer kan dat eventueel doen, maar de aanbestedende overheid mag het zeker niet voorstellen.

- *Welke redenen kunnen er zijn om prestaties uit de Excel tabel met geweigerde prestaties die opnieuw worden aangeboden, uiteindelijk toch te aanvaarden?*

Prestaties waarvoor bij het indienen geen concrete aanduiding of bewijs voorhanden is dat ze uitgevoerd zijn, maar waarvoor de opdrachtnemer naderhand aantoont dat ze uitgevoerd werden. In dergelijk geval moet de procedure zoals omschreven in punt 3.1.4.2 van de dienstorder worden toegepast.

Prestaties mogen geen tweemaal in betaling worden gevorderd. Enige "uitzondering" op deze regel zijn de prestaties die al in betaling werden gevorderd vooraleer ze de facto werden uitgevoerd. Voor deze prestaties, die initieel voor betaling zullen worden geweigerd, zal de verificatietermijn uiteraard slechts aanvangen vanaf de Schuldvordering na de effectieve uitvoering van de prestaties.

- *Wat te doen met (eenmalig of meermaals) ingediende en geweigerde prestaties waarvoor nadien afdoende verantwoordingsstukken worden ingediend en die bijgevolg aanvaard worden?*

De startdatum van verificatie is de indieningsdatum van de eerste Schuldvordering die de prestatie vermeldt, maar de verificatietermijn wordt (indien de procedure voorzien in punt 3.1.4.2 van de dienstorder werd toegepast) verlengd (geschorst) met het aantal dagen tussen de datum van de (eerste) weigering en de ontvangstdatum van de verantwoordingsstukken. (In eDelta moet de Vorderingsstaat van deze prestatie aangemaakt worden vanuit deze eerste Schuldvordering.)

- *Wie bepaalt ambtshalve de prijzen?*

De leidend ambtenaar. Hij kan daarbij Mediaan consulteren. Cfr. de omzendbrief MOW/2010/01 moet voor bepaalde dossiers het advies van ATO worden ingewonnen en het is dan ook aangewezen om, indien nodig, de adviesverlening van ATO in het proces op te nemen.

De leidend ambtenaar dient uiteraard wel te handelen binnen de contouren van de toepasselijke delegatieregels. Beslissingen met een financiële impact moeten in principe voorafgaand (m.n. vooraleer de beslissing richting de opdrachtnemer wordt meegedeeld) met de delegatiehouder worden teruggekoppeld.

### 1.3.3 Inzake de betaling:

- *Waar speelt de termijn van 5 dagen om een factuur op te maken en in te dienen?*

Die maakt deel uit van de betaaltermijn: indien de factuur binnen de 5 dagen na verzending van de factuuraanvraag wordt ontvangen, dan blijven er nog 25 dagen betaaltermijn over, eventueel verminderd met het aantal dagen dat de verificatietermijn overschreden werd. Indien de factuur op meer dan 5 dagen

na verzending van de factuuraanvraag wordt ontvangen, dan wordt het aantal dagen in overschrijding toegevoegd aan de betaaltermijn.

- *Wat te doen met een (e-)factuur (met voorafgaande Schuldvordering) met een te hoog bedrag t.o.v. de factuuraanvraag?*

De e-factuur komt sowieso altijd in de blokkeringen terecht, waarna de vereffenaar de factuur behandelt: de aanbestedende dienst wordt op de hoogte gebracht en vraagt een creditnota voor het betwiste gedeelte. Zodra de creditnota is geregistreerd wordt deze verrekend met de (te hoge) factuur.

Met e-invoicing wordt de factuur in haar geheel geregistreerd (het inkooporder moet dus bestaan voor de totaliteit van de factuur). Deelbetalingen vormen geen probleem. Vroeger brachten we twee deelfacturen in, maar het Boekhoudkantoor wijst er ons op dat dit boekhoudkundig niet correct is en dat is ook terecht.

#### 1.3.4 Aandachtspunten bij leveringen en diensten:

- *Wat te doen met een factuur (zonder voorafgaande Schuldvordering) met een te hoog bedrag?*

Voor het betwist gedeelte van de factuur wordt een creditnota gevraagd. De ontvangstdatum van de factuur is de start van de verificatietermijn. De vraag voor een creditnota is het einde van de verificatietermijn en start de betalingstermijn.

Verder: zie vorig punt.

#### 1.4 **Inzake de wijzigingen aan de opdracht:**

- *Bij sommige aanbestedende diensten worden alle prestaties inzake OP posten in Bisstaten opgenomen, zowel deze in opmaak (niet-goedgekeurde prestaties) als de goedgekeurde.*

Deze werkwijze wordt afgeraden. Alle prestaties waarover een akkoord bestaat, ongeacht of het gaat om prestaties uit de goedgekeurde offerte of uit een goedgekeurde verrekening, moeten worden opgenomen in een Gewone Staat. Alle andere prestaties, waarover nog geen akkoord over de prijs bestaat, worden opgenomen in een Bisstaat.

- *Moet een melding van een wijziging schriftelijk gebeuren?*

In principe wel, tenzij in het bestek de elektronische uitwisseling van schriftelijke stukken door beide partijen werd toegestaan (zie supra).

- *Mag een wijzigingsbevel digitaal (via mail) gegeven worden?*

In principe niet, zie supra, het standaardbestek sluit dit momenteel uit.

- *Kan het werfverslag worden gebruikt om meldingen aan te tonen?*

In principe niet. De rechtspraak van de hoven en rechtbanken is vrij streng wanneer een aanbestedende overheid de formalismen die voorzien worden in de wetgeving, niet naleeft en aangezien de wetgeving niet voorziet in de mogelijkheid wijzigingen in een werfverslag op te nemen, wordt deze werkwijze expliciet afgeraden.

- *Hoe dient er omgegaan te worden met de vraag van een opdrachtnemer om nieuwe prijs na 3X overschrijding?*



De vraag moet worden behandeld. Indien de prijsdiscussies al te lang aanslepen, moet de aanbestedende overheid wel de stap durven zetten tot het ambtshalve vaststellen van de prijzen.

- *Wat indien, bij een speling van de hoeveelheden, verwacht wordt dat voor het (ambtshalve) bepalen van nieuwe prijzen het sop de kool niet waard is?*

De leidend ambtenaar moet dit beoordelen. De vaststelling (van o.m. het Rekenhof) is dat het vragen van een nieuwe prijs na 3X overschrijding (te) weinig gebeurt en dat de aanbestedende overheden zich wat te vaak verschuilen achter het idee dat de opdrachtnemer toch niet had willen meegaan op de vraag tot prijsaanpassing. Wanneer de prijs ambtshalve bepaald wordt na 3X overschrijding, wordt dit best aangetekend gecommuniceerd.

- *Moet er ingevolge het protocol IF nu vaker naar IF worden gegaan?*

De verwachting is dat dit niet het geval is. Eén en ander heeft te maken met het feit dat er met cumulatieve drempels wordt gewerkt, waarbij er zowel een procentuele als een absolute drempel moet zijn overschreden vooraleer het advies van de IF moet worden gevraagd. Gegeven dat artikel 37 KB Uitvoering een absolute bovengrens van 15% geldt, zal er per opdracht zelden meer dan 2 of 3 keer (gezien de voorziene drempels) advies aan de IF moeten worden gevraagd.

## 2. Specifieke vragen inzake eDelta:

- *Bij splitsen van een Vorderingsstaat in betwist en onbetwist, welke datums registreren we? Hoe vertraging registreren?*

Indien de schrapping voor betaling te maken had met het uitblijven van één of meerdere verantwoordingsstukken, moet in eDelta voor het geschrapte gedeelte wel de verlenging van de verificatietermijn worden ingegeven. Te volgen werkwijze:

- Koppel de prestatie(s) waarvoor de verantwoording niet tijdig aangeleverd werd uit de vorderingsstaat (zie afbeelding hieronder).

Vorderingssta...		Prestaties		Herzieningsw...		Documenten						
Overzicht gekoppelde prestaties vorderingsstaat												
Nr. deelopdracht	Nr.	Van	Tot	Aard	Eenh.	Goedgekeurd	EP (EUR/eenh.)	Basisbedrag (EUR)	Herzieningsbedrag (EUR)	Totaalbedrag excl. btw (EUR)	Termins-overschrijding	Actie
1	01/05/2013	31/05/2013	VH	stuk	4,000000	99,22500	396,90000	0,00000	396,90000	Nee		
2	01/05/2013	31/05/2013	VH	m	600,000000	133,06500	79.839,00000	0,00000	79.839,00000	Nee		
3	01/05/2013	31/05/2013	VH	m²	100,000000	80,20800	8.020,80000	0,00000	8.020,80000	Nee		
4	01/05/2013	31/05/2013	VH	m²	75,000000	51,93000	3.894,75000	0,00000	3.894,75000	Nee		
5	01/05/2013	31/05/2013	VH	m²	175,000000	57,34800	10.035,90000	0,00000	10.035,90000	Nee		
6	01/05/2013	31/05/2013	GP	EUR	2.150,00	2.150,00000	0,00000	2.150,00000	Nee			
7	01/05/2013	31/05/2013	VH	stuk	60,000000	859,00000	51.540,00000	0,00000	51.540,00000	Nee		

- Maak voor diezelfde schuldvordering een nieuwe vorderingsstaat aan. Indien er in het dossier een periodiciteit is bepaald, zal eDelta automatisch de eerstvolgende periode voorstellen, maar deze kan aangepast worden aan de periode overeenkomstig met de schuldvordering.
- eDelta zal automatisch de goedgekeurde prestaties die nog niet in een vorderingsstaat zijn opgenomen en waarvan de einddatum gelijk met of voor de einddatum van de vorderingsstaat valt, opnemen in de vorderingsstaat



- In het veld 'Verlenging verificatietermijn' kan dan de vertraging wegens ontbreken van de verantwoordingsstukken worden ingegeven. In het veld 'Reden verlenging verificatietermijn' kan dan meegegeven worden over welke vertraging(en) het gaat

Vorderingsst...

Naam schuldvordering \* vs15

**Detail vorderingsstaat**

Vorderingsstaat

Periode \* 01/06/2015 - 30/06/2015

Onze referentie \* vs15/2

Bisstaat \*  Ja  Nee

Manueel Nee

Gecorrigeerd Nee

Omschrijving

Verlenging verificatietermijn \* 12 kalenderdagen

Reden verlenging verificatietermijn

Document(en)

- *Waarom eerst de prestaties in eDelta goedkeuren en ze dan uit het Prestatieregister halen?*

Je kan ze er direct uitlaten en enkel de prestaties registeren en opnemen die OK zijn, zie supra.

- *Kan de hoeveelheid van een losgekoppelde prestatie worden gewijzigd?*

Een losgekoppelde prestatie kan nog worden gewijzigd door de rollen leidend ambtenaar en werfleider. Zij kunnen ofwel de hoeveelheid aanpassen ofwel, indien nodig, de prestatie uit het prestatieregister halen door deze prestatie 'in wacht' te zetten. Eens 'in wacht' kan de prestatie ook effectief worden verwijderd.

- *Hoe een Schuldvordering opvolgen tot alles betaald is?*

Er zijn verschillende mogelijkheden om dit op te volgen in eDelta:

- 1) Op de Schuldvordering kan het bedrag van geweigerde prestaties geregistreerd worden.
- 2) Bij Schuldvordering is er ook een opmerkingsveld waarin de informatie over wat al dan niet betaald is, kan opgenomen worden.

Aangezien je het bedrag aan geweigerde prestaties enkel kent indien je de prestaties ingeeft (status 'in wacht') en berekent, kan dit nogal omslachtig zijn.

Er wordt aangeraden om de geweigerde prestaties alleszins te registreren in het Postenboek.

In eDelta wordt het openstaand bedrag op de Schuldvordering berekend door het verschil te maken van het ingediend bedrag met het afgekeurd bedrag en het goedgekeurd bedrag. Daarnaast is er ook de aanduiding of de Schuldvordering al dan niet is verwerkt. Mocht het afgekeurd bedrag niet correct worden bijgehouden in eDelta kan je het openstaand bedrag alsnog negeren indien de Schuldvordering als 'verwerkt' staat.

- *Hoe verloopt het opmaken van een verrekening met het ambtshalve vastleggen van prijzen het best in eDelta? (immers, met de verschillende stappen en actoren is de voorgestelde termijn niet realistisch).*

In eDelta registreer je dit als een gewone bijakte/verrekening. Bij de adviezen/goedkeuringen heb je de mogelijkheid om als type goedkeuring 'Ambtshalve goedkeuring delegatiehouder' te selecteren. Dit is voldoende om de opdrachtwijziging in eDelta goed te keuren. In de praktische afhandeling van de verrekening spelen dan de delegatieregels van een ambtshalve goedkeuring.

### **3. Algemene vragen:**

- *Wie bepaalt de hoogte van het percentage verwijlinteresten?*

De EU bepaalt het percentage. Het percentage wordt bewust hoog gezet om de overheid voortdurend aan te moedigen tijdig te betalen.

- *Moeten de dossiers van Geotechniek in eDelta worden beheerd?*

De huidige afspraak is om na de ergonomie release eDelta uit te rollen naar alle afdelingen van MOW.

- *Hoe dwingen we de verificatietermijn af bij de partners (hoe zorgen we ervoor dat we tijdig van de medefinanciers feedback ontvangen)?*

Zie supra, door in de SWO af te spreken dat men stilzwijgend de ingediende Schuldvordering aanvaardt bij het ontbreken van reactie binnen bepaalde periode.

- *De wetgever stelt dat de opdrachtnemer enkel btw mag aanrekenen indien er een PV in bijlage is. Is dat zo?*

(In onderzoek.)Neen

- *Krijgt iedereen toegang tot eRIO?*

Ja.

- *Kunnen bepaalde incentives gebruikt worden om de opdrachtnemer te stimuleren de voorgestelde manier van werken toe te passen?*

De manier van werken staat beschreven in het (standaard-)bestek en de bepalingen werden vooraf aan beroepsverenigingen overgemaakt. Elke vorm van inbreuk op een bepaling van het bestek kan via een (geldelijke) straf worden gesanctioneerd.