

Voorwaarden elektronisch factureren waterschap Brabantse Delta

1 Inleiding

1.1 Doel bijlage

Dit document is een bijlage bij alle aanbestedingsdocumenten en/of inkoopovereenkomsten. Het beschrijft de voorwaarden voor het elektronisch verzenden van facturen in aanvulling op de bepalingen van de inkoopvoorwaarden die van toepassing zijn.

1.2 Kader

De Europese richtlijn 2014/55/EU bepaalt dat de lidstaten ervoor zorgen dat sinds eind 2018 alle aanbestedende diensten en aanbestedende instanties elektronische facturen kunnen ontvangen en verwerken die voldoen aan de Europese norm voor elektronische facturering. De Nederlandse overheid heeft richtlijnen overgenomen in de Aanbestedingswet en geldt sinds 18 april 2019.

Al enkele jaren mogen opdrachtnemers facturen elektronisch verzenden naar de overheid. Waterschap Brabantse Delta heeft daarom besloten om dit op te nemen in nieuwe inkoopovereenkomsten. Dit document behandelt de specificaties.

2 Algemeen

2.1 Begrippen

In deze voorwaarden worden de volgende begrippen gehanteerd.

2.1.1 Opdrachtnemer

Met opdrachtnemer wordt bedoeld:

- a) de leverancier van producten, diensten en werken;
- b) of de dienstverlener van tijdelijk personeel;
- c) of de wederpartij van Opdrachtgever.

2.1.2 Opdrachtgever

Waterschap Brabantse Delta.

2.1.3 XML

XML is een algemene standaard computertaal voor het opmaken van berichten die over internet verstuurd worden.

2.1.4 XML-bericht

Een XML-bericht is een in XML opgemaakt bericht.

2.1.5 Elektronische factuur (e-factuur)

Een elektronische factuur is een factuur die is opgesteld, verzonden en ontvangen in een gestructureerde elektronische vorm die automatische en elektronische verwerking ervan mogelijk maakt. Een e-factuur is feitelijk een XML-bericht.

2.1.6 Elektronisch factureren (e-factureren)

Elektronisch factureren is het proces van het elektronisch versturen van een e-factuur volgens afgesproken XML-standaarden.

2.1.7 UBL-standaard

De internationale Universal Business Language (UBL) standaard beschrijft de opbouw van de XML-berichten (waaronder de e-factuur) die bij het e-factureren tussen zender en ontvanger uitgewisseld worden.

2.1.8 PEPPOL ID

Een PEPPOL ID is een uniek identificeerbaar nummer voor het digitaal uitwisselen van berichten via het PEPPOL netwerk. ID nummer van opdrachtgever is 9954_00000001812566762000.

3 Verzenden elektronische factuur

Opdrachtnemer heeft de keuze uit verschillende mogelijkheden om facturen elektronisch te verzenden. Opdrachtnemer kiest zelf de gewenste mogelijkheid. Elke mogelijkheid vraagt om specifieke voorbereiding en doorlooptijd alvorens deze in gebruik genomen kan worden.

3.1 PEPPOL netwerk

Veel standaard boekhoud- en facturatiesoftwarepakketten zijn aangesloten op het PEPPOL netwerk en daardoor direct in staat e-facturen te versturen. Opdrachtnemer kan op de volgende website nagaan of het eigen boekhoud- en facturatiesoftwarepakket hierop is aangesloten: [NPa · Nederlandse Peppolautoriteit](#).

Indien het niet mogelijk is dit vanuit het eigen boekhoud- en facturatiesoftwarepakket te versturen, kan de opdrachtnemer een tussenpartij inschakelen.

Voor het versturen van een e-factuur via het PEPPOL netwerk is een ID nummer vereist. Vraag het ID nummer bij de opdrachtgever op, indien deze nog niet bekend is bij opdrachtnemer. Zie hiervoor ook paragraaf 2.1.8.

3.2 Via de mail

Het is ook mogelijk de e-factuur te versturen per mail. De factuur wordt dan vervolgens zelf door opdrachtgever ingelezen in het boekhoudsysteem. De mail moet zowel een XML factuur als een PDF factuur bevatten.

4 Algemene standaarden elektronisch factureren

4.1 Voor geleverde producten, diensten en werken

Het e-factureren dient voor alle geleverde producten, diensten of werken te voldoen aan [de meest recente versie van de UBL-standaard](#).

4.2 Afwijkende standaards

Wanneer een e-factuur (deels) afwijkt van UBL-standaarden kan opdrachtgever deze niet automatisch verwerken. In dat geval wordt de afzender erover geïnformeerd dat de e-factuur niet kon worden verwerkt.

4.3 Informatie

De factuur dient in elk geval [de wettelijke vereisten van de belastingdienst](#) te bevatten. Daarnaast is het vermelden van een inkoopordernummer ook noodzakelijk.

4.4 Originele factuur

Bij de factuur is de originele factuur of een kopie hiervan bijgevoegd.

4.5 Doorberekenen administratiekosten

Opdrachtnemer brengt opdrachtgever geen (administratieve) kosten in rekening voor het elektronisch verzenden van een factuur.