

De elektronische facturatie

Nota aan de overheden in het
Brussels Hoofdstedelijk Gewest

14 september 2018

Nota over de elektronische facturatie aan de overheden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Inhoudstabel

Kernboodschappen	3
1. Inleiding	5
2. Definitie en voordelen van de elektronische facturatie	5
2.1. Definitie.....	5
2.2. Voordelen voor het bestuur	6
2.2.1. Een vermindering van de beheerskosten.....	6
2.2.2. Een beter financieel beheer	6
2.2.3. Een facturatie met meer oog voor het leefmilieu.....	6
2.3. Voordelen voor de bedrijven	7
2.3.1. Een administratieve vereenvoudiging.....	7
2.3.2. Een betere betalingstermijn.....	7
2.3.3. Een uniforme en veiligere facturatie.....	7
3. Regelgevend kader	8
3.1. Europese regelgeving	8
3.2. Belgische regelgeving	8
3.2.1. Omzetting van de Europese richtlijn 2014/55/EU	8
3.2.2. Wettelijke voorwaarden die verband houden met facturatie en archivering	8
4. Stand van zaken in België.....	10
4.1. Mercuriusplatform	10
4.2. Federale overheid.....	11
4.3. Vlaams Gewest	11
4.4. Brussels Hoofdstedelijk Gewest	12
5. Proces en elektronisch beheer van de inkomende 'multikanaals' facturatie	14
6. XML-PDF-converter van het Mercuriusplatform	16
7. Aanbevelingen.....	17
8. Contact	19
Bijlage 1: regionale SAP-planning	20
Bijlage 2: lijst van technische dienstverleners (30.05.2018)	21

Kernboodschappen

- Een elektronische factuur is een factuur die is opgesteld, verzonden en ontvangen in een gestructureerde elektronische vorm die een automatische en elektronische verwerking ervan mogelijk maakt. Een factuur in pdf- of Word-formaat wordt volgens deze definitie niet als een elektronische factuur beschouwd.
- De Europese Richtlijn 2014/55/EU legt alle niet-centrale aanbestedende diensten (gewestelijke en lokale overheden, gewestelijke en lokale instellingen van openbaar nut, intercommunales, ...) de verplichting op om tegen uiterlijk 17 april 2020 elektronische facturatie te aanvaarden.
- Momenteel wordt er een federaal wetsontwerp besproken om de elektronische facturatie op te leggen aan alle Belgische aanbestedende diensten (met inbegrip van de gemeenten) bij overheidsopdrachten vanaf 1 april 2019.
- De voordelen van de elektronische facturatie zijn legio voor de besturen en bedrijven: administratieve vereenvoudiging, besparingen, snelheid van verwerking, veiligheid, ... Volgens een studie van de Universiteit Hasselt vertegenwoordigt de overstap van de papieren factuur op de elektronische factuur een besparing van € 5,77 per factuur voor alle ontvangende besturen.
- Op basis van het aantal ontvangen facturen in 2016 zou een Brussels gemeentebestuur gemiddeld meer dan € 70.000 per jaar kunnen besparen door volledig over te schakelen op elektronische facturatie.
- Om deze besparingen te kunnen realiseren, moeten de besturen hun informaticatools voor facturatiebeheer aanpassen ter verzekering van een gedematerialiseerde verwerking 'van a tot z' van hun facturen, in samenspraak met de verschillende betrokken diensten (Financiën, Archieven, Aankoop, ...).
- De FOD Beleid en Ondersteuning (BOSA) ontwikkelde een oplossing die gebruikmaakt van de Europese PEPPOL-norm: het Mercuriusplatform. Mercurius is toegankelijk voor alle aanbestedende diensten van België. Mercurius wordt al door tal van federale besturen en de Vlaamse Overheid gebruikt.
- In België hebben al heel wat besturen (Vlaamse Overheid, Stad Luik, OCMW van Gent, Zaventem, Leuven, ...) hun facturatiebeheertool aangepast, waardoor ze vandaag alle factuurformaten (zowel elektronisch als op papier) gedematerialiseerd kunnen verwerken.
- Voor een gedematerialiseerd beheer 'van A tot Z' van de facturatie bieden verschillende Belgische dienstverleners vandaag oplossingen aan tegen betaalbare prijzen en de ervaringsfeedback van de besturen die bij hen klant zijn, is positief. Bijgevolg raden we de besturen aan om hun diensten te raadplegen via een specifieke werkgroep en om een overheidsopdracht uit te schrijven voor een verdere evolutie van hun boekhoudkundig beheersysteem.

- De implementatie van de elektronische facturatie is een belangrijk moderniseringsproject voor de besturen, dat al hun departementen aanbelangt. Een ondersteuning van de politieke en administratieve overheden alsook een goede samenwerking met de gewestelijke actoren (Easybrussels, BFB, CIBG, ...) zijn onontbeerlijk voor het welslagen van dit project.

- Om het voor hun leveranciers die daartoe al uitgerust zijn, mogelijk te maken elektronische facturen te verzenden, worden de Brusselse besturen en instellingen van openbaar nut verzocht zich in te schrijven voor het Mercuriusplatform. Als uw huidige boekhouding geen elektronische facturen kan verwerken (PEPPOL BIS-formaat van het type XML), kan uw instelling dankzij de inschrijving voor het Mercuriusplatform per e-mail een pdf-versie van deze facturen ontvangen. Op langere termijn kunnen we u enkel maar aanraden uw boekhoudingstools toch in overeenstemming te brengen met de normen en de voordelen van elektronisch factureren.

1. Inleiding

In het kader van het Brussels plan voor administratieve vereenvoudiging¹ kreeg het gewestelijke agentschap Easybrussels de opdracht om de elektronische facturatie te promoten bij de Brusselse besturen en instelling, op regionaal en lokaal niveau. Sinds januari 2017 heeft Easybrussels met belangrijke actoren samengezeten over de implementatie van de elektronische facturatie in België, zowel op openbaar niveau (federale Dienst Administratieve Vereenvoudiging, FOD BOSA, Vlaamse Overheid, CIBG, Brussel Financiën en Begroting, ...) als op het niveau van de leveranciers van informaticabeheeroplossingen. In partnerschap met Brulocalis en het CIBG lanceerde Easybrussels ook al meerdere sensibiliseringsacties bij de besturen.

Het doel van deze nota is om de verantwoordelijke van de gewestelijke en lokale besturen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te informeren over de voordelen, het regelgevende kader en de voornaamste technische aspecten van de elektronische facturatie.

Aandachtspunten voor de gemeentebesturen



Hoewel deze nota bestemd is voor alle besturen en alle Brusselse instellingen van openbaar nut, zijn er toch enkele kaderstukjes gewijd aan specifieke problemen waarmee de gemeentebesturen zich geconfronteerd kunnen zien bij de implementatie van de elektronische facturatie.

2. Definitie en voordelen van de elektronische facturatie

2.1. Definitie

Een elektronische factuur is een factuur die is opgesteld, verzonden en ontvangen in een gestructureerde elektronische vorm die een automatische en elektronische verwerking ervan mogelijk maakt. Deze uitwisseling gebeurt 'van machine tot machine', zonder menselijke tussenkomst. Volgens deze definitie wordt een factuur in pdf- of Word-formaat niet als een elektronische factuur beschouwd.

Een project voor de implementatie van de *inkomende* elektronische facturatie omvat niet alleen de ontvangst van de elektronische facturen, maar ook de gedematerialiseerde verwerking van alle inkomende facturen.

In naleving van de op Europees niveau bepaalde normen heeft de elektronische factuur in België een PEPPOL BIS-formaat van het type XML².

¹ [Brussels plan voor administratieve vereenvoudiging 2015 - 2020](#)

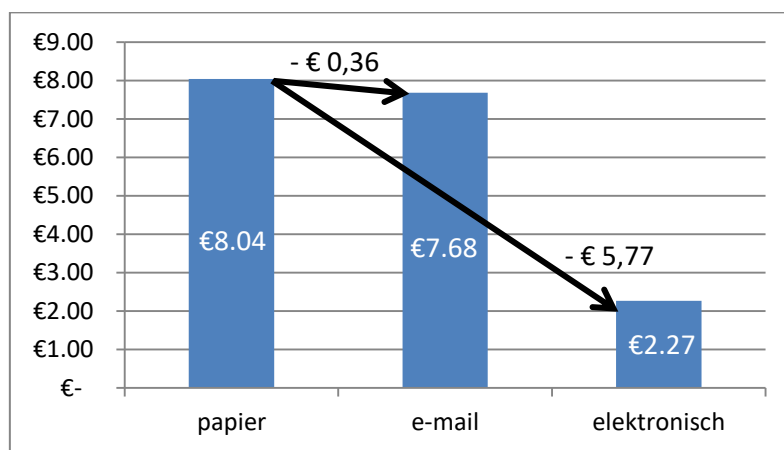
² Voor meer informatie over de elektronische factuur verwijzen we u graag naar de websites <https://efactuur.belgium.be/nl> en <https://digital.belgium.be/e-invoicing/>.

2.2. Voordelen voor het bestuur

2.2.1. Een vermindering van de beheerskosten

De ontvangst en de verwerking van een papieren factuur is een proces dat uit meerdere stappen bestaat, die een menselijke tussenkomst vergen (ontvangst, invoer, validatie, archivering, ...). In een studie die in 2016 door de Dienst Administratieve Vereenvoudiging (DAV) besteld werd, berekende de Universiteit Hasselt dat een overstap op elektronische facturatie en een gedematerialiseerd beheer van de facturen de ontvanger (bestuur, instelling van openbaar nut, onderneming, ...) toelaat om gemiddeld € 5,77 per factuur te besparen.

Figuur 1: Besparingen papier – e-mail – elektronisch: gemiddelde kostprijs van de ontvangst van een factuur³



Potentiële besparingen in de Brusselse gemeenten – het geval Evere

Bij een enquête die in 2017 door Easybrussels en Brulocalis afgenomen werd onder de Brusselse gemeenten antwoordde het gemeentebestuur van Evere dat het in 2016 6.495 'papier' facturen had ontvangen. Op basis van de berekeningen van de Universiteit Hasselt vertegenwoordigt een volledige overschakeling op elektronische facturatie een jaarlijkse besparing van ongeveer € 37.000.

2.2.2. Een beter financieel beheer

Een gedematerialiseerd beheer van de facturatie verbetert de kwaliteit van de financiële informatie binnen de besturen. De verkorting van de verwerkingstermijnen van de facturen zorgt ervoor dat ze over up-to-date financiële rekeningen beschikken en hun budget optimaal kunnen beheren⁴.

2.2.3. Een facturatie met meer oog voor het leefmilieu

Jaarlijks worden er in België ongeveer 1 miljard facturen verstuurd, zonder de kopieën en bijlagen meegerekend. De overstap naar een 100% elektronische facturatie kan dus voor een enorme besparing aan papier en vervoer zorgen. En door de elektronische facturatie in te voeren, geeft het bestuur zijn leveranciers ook het goede voorbeeld.

³ [Rapport over elektronische facturatie – DAV 2016](#)

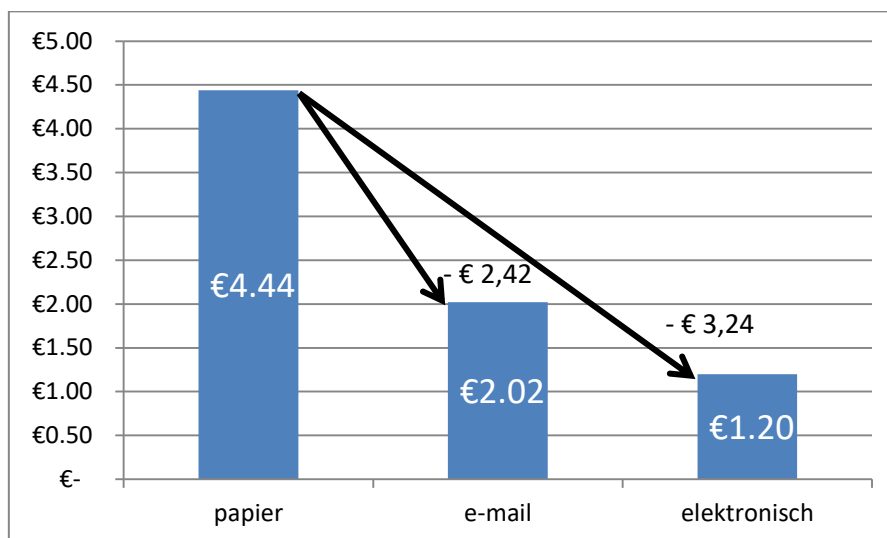
⁴ [Implementatie van de elektronische facturatie – Nota aan de Vlaamse regering – Vlaamse Overheid \(2012\)](#)

2.3. Voordelen voor de bedrijven

2.3.1. Een administratieve vereenvoudiging

De verzending van een papieren factuur omvat eveneens tal van 'manuele' acties (afdrukken, frankeren, ontvangst controleren, archiveren) langs de kant van de bedrijven. In de studie van de Universiteit Hasselt over de elektronische facturatie⁵ werd berekend dat de verzending van een elektronische factuur een besparing van € 3,24 oplevert ten opzichte van een papieren factuur.

Figuur 2: Besparingen papier – e-mail – elektronisch: gemiddelde kostprijs van de verzending van een factuur



2.3.2. Een betere betalingstermijn

De strijd tegen achterstallige betalingen die tot het faillissement kunnen leiden in het geval van kleine ondernemingen, is een prioriteit voor heel wat regeringen. In 2016 werd berekend dat de gemiddelde betalingsachterstand in België 12,6 dagen bedraagt⁶. Door de facturatie te dematerialiseren, kunnen deze betalingstermijnen verkort worden.

2.3.3. Een uniforme en veiligere facturatie

De dematerialisering van de facturatie is een almaar wijder verbreid fenomeen in de economische wereld. De grote bedrijven hebben al enkele jaren geleden de elektronische facturatie ingevoerd en op termijn zou de 'papieren' facturatie voor het overgrote merendeel van de bedrijven moeten verdwijnen. De uniformering van hun facturatieproces zal het financiële beheer vergemakkelijken en de automatisering van de controles zal de veiligheid van de financiële transacties voor alle economische actoren verbeteren.

⁵ Zie hierboven.

⁶ Document beschikbaar in het Frans: [Rapport sur les comportements de paiement des entreprises et organismes publics en France et en Europe - Altares \(2017\)](#).

3. Regelgevend kader

3.1. Europese regelgeving

Het Europees Parlement keurde in 2014 de Richtlijn 2014/55/EU⁷ inzake elektronische facturatie bij overheidsopdrachten goed. Deze regelgeving voert een gemeenschappelijke Europese norm in voor het formaat van de elektronische factuur en legt de overheden de verplichting op om elektronische facturen te aanvaarden en te verwerken. De termijn om deze verplichting na te komen in de lidstaten van de Europese Unie, werd vastgelegd op 17 april 2019 voor de centrale overheden (federale overheid) en op 17 april 2020 voor de niet-centrale overheden (Gewesten, gemeenten, ...).

3.2. Belgische regelgeving

3.2.1. Omzetting van de Europese richtlijn 2014/55/EU

Op de datum waarop deze nota werd opgesteld (augustus 2018), was Richtlijn 2014/55/EU nog niet omgezet in Belgisch recht. Het wetsontwerp dat op 13 juli 2018 door de Ministerraad werd goedgekeurd, wil de elektronische facturatie bij overheidsopdrachten verplicht maken voor alle Belgische aanbestedende diensten (met inbegrip van de lokale besturen) vanaf 1 april 2019.

3.2.2. Wettelijke voorwaarden die verband houden met facturatie en archivering

Elke factuur, ongeacht het formaat ervan, moet aan 3 voorwaarden voldoen om de wettelijkheid ervan⁸ te waarborgen:

- **Authenticiteit:** de identiteit van de leverancier of de uitschrijver van de factuur moet altijd gewaarborgd zijn.
- **Integriteit:** de bij wet bepaalde gegevens die de factuur dient te bevatten (datum van uitgifte, btw-nr., prijs, ...), mogen niet gewijzigd worden na uitgifte.
- **Leesbaarheid:** een factuur moet zodanig opgemaakt kunnen worden, zij het op papier of digitaal, dat alle belangrijke gegevens duidelijk zichtbaar zijn.

Om de norm na te leven, die in Europese Richtlijn 2014/55/EU bepaald werd, moet de elektronische factuur bovendien een 'gestructureerd' formaat hebben (cf. formaat PEPPOL BIS).

Wat de archivering van de facturen betreft, legt de Belgische btw-administratie de volgende voorwaarden op⁹:

- **Minimale archiveringstermijn:** deze minimumtermijn bedraagt 7 jaar te rekenen vanaf 1 januari volgens op de datum van uitgifte, behoudens uitzonderingen en andere

⁷ [Richtlijn 2014/55/EU](#)

⁸ Voornaamste wettelijke referenties: Wet van 17 december 2012, KB van 19 december 2012 en Omzendbrief AAF nr. 2/2013 van 23/01/2013

⁹ <https://www.retis.be/archiver-electroniquement-factures/>

regelgevende bepalingen (bv. gemeentewet - zie hieronder). Deze verplichting geldt ook voor de aanverwante stukken (bestelbonnen, contracten, ...).

- **Handhaving van de garanties op het vlak van authenticiteit, integriteit en leesbaarheid gedurende de archiveringsperiode:** zo zal het bestuur erop moeten toezien dat deze garanties nageleefd worden bij een verandering van informaticaoplossing.
- **Bewaring op het grondgebied van de Europese Unie:** de elektronische facturen kunnen in een andere lidstaat van de EU bewaard worden, op voorwaarde dat de gegevens online toegankelijk zijn in België en dat de belastingadministratie hiervan op voorhand in kennis werd gesteld.

In het kader van de implementatie van de elektronische facturatie moeten de leveranciers van de informaticaoplossing voor de nodige garanties met betrekking tot de naleving van bovenstaande voorwaarden zorgen. Verder zijn ze natuurlijk eveneens verplicht om de overige geldende regelgeving, zoals de Digital Act¹⁰ en de Algemene Verordening Gegevensbescherming¹¹ na te leven.

Specifieke regelgeving voor de Brusselse gemeenten¹²



De gemeentelijke boekhouding in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt op dit moment beheerst door 2 teksten: de Nieuwe Gemeentewet (gecodeerd door het KB van 24 juni 1988) en het koninklijk besluit houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke compatibiliteit van 2 augustus 1990.

Beide reglementeringen leggen specifieke regels vast voor het interne beheer van facturatie en archivering:

- **Minimale archiveringsduur:** de facturen moeten net als alle andere boekhoudkundige bewijsstukken **30 jaar** lang in de gemeente bewaard worden.
- **Bezorging van de bewijsstukken:** voor de validatie van de betalingen moeten de facturen bij de betalingsmandaten gevoegd worden.
- **Ondertekening en validatie van de documenten:** sommige documenten moeten bij ontvangst of validatie ondertekend worden (zo moeten de betalingsopdrachten bijvoorbeeld ondertekend worden door de burgemeester of door diegene die hem vervangt, en gecontrasigneerd worden door de gemeentesecretaris).

De implementatie van de elektronische facturatie door de technische dienstverlener moet de naleving van deze specifieke regels voor de gemeenten verzekeren, ongeacht het formaat van de inkomende factuur, door de respectieve functionaliteiten zoals de elektronische handtekening of de elektronische archivering op te nemen.

Wat de archiveringstermijn van 30 jaar betreft, vinden heel wat gemeentelijke diensten (Ontvangers, archieven, ...) deze termijn te lang en niet gerechtvaardigd. Ze waarschuwen voor de kostprijs ervan en de logistieke problemen die dit met zich meebrengt. Ze raden het Brussels Hoofdstedelijk Gewest dan ook aan om deze termijn te verkorten tot 10 jaar, zoals in het Vlaams Gewest¹³.

¹⁰ [Wet van 21 juli 2016](#)

¹¹ [Verordening \(EU\) 2016/679](#)

¹² Nota over het facturatieproces binnen de gemeentelijke administratie van Sint-Gillis (2017).

¹³ [Selectielijst voor Vlaamse gemeentearchieven - VVBAD \(2017\)](#)

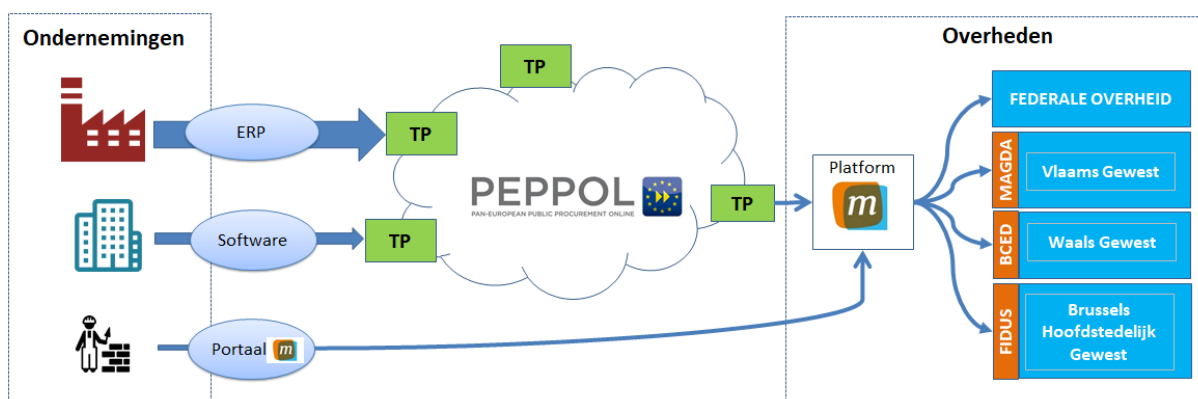
4. Stand van zaken in België

4.1. Mercuriusplatform

Eén van de grote obstakels voor de invoering van de elektronische facturatie in Europa was dat er meerdere netwerken en platformen naast elkaar bestonden, waardoor de gegevens geconverteerd moesten worden, voordat ze door de boekhoudkundige programma's verwerkt konden worden. Om dit probleem op te lossen, werkt het DG Digitale Transformatie (ex-Fedict) van de FOD BOSA sinds 2013 aan het Mercuriusproject om alle Belgische overheden in staat te kunnen stellen, elektronische facturen in een standaard formaat te ontvangen. In 2016 werd Mercurius vervolgens een echt platform voor elektronische facturatie conform de Europese PEPPOL-normen ('Pan-European Public Procurement Online')¹⁴.

Onderstaande figuur beschrijft het proces dat doorlopen wordt bij het versturen van de elektronische facturen naar de overheden via het Mercuriusplatform:

Figuur 3: Elektronische facturatie van bedrijven aan de overheden via Mercurius



1. **Verzending van de factuur:** de marktdeelnemer (bedrijf of zelfstandige) voert zijn factuur in via zijn boekhoudkundige tool (ERP of boekhoudprogramma) die vooraf met het PEPPOL-netwerk verbonden werd (netwerk voor de uitwisseling van elektronische facturen die aan de Europese normen beantwoorden) via een **toegangspunt (TP)**¹⁵. Indien de marktdeelnemer niet over een boekhoudkundige tool beschikt (bv. zelfstandige die weinig facturen verstuurt), dan kan hij gratis gebruikmaken van het **invoerportaal op de website van Mercurius**¹⁶.

¹⁴ <https://peppol.eu>

¹⁵ De ondernemingen die op het PEPPOL-netwerk zijn aangesloten via een toegangspunt, kunnen eveneens elektronische facturen van hun eigen leveranciers ontvangen. Zo kunnen ze profiteren van de besparingen die hen dit oplevert, ten opzichte van de 'papieren' facturen.

¹⁶ <https://digital.belgium.be/e-invoicing/>

2. **Gecentraliseerde ophaling en verdeling van de factuur:** alle voor instellingen van openbaar nut bestemde facturen in België worden opgehaald van het door de FOD BOSA beheerde **Mercuriusplatform**. Naar aanleiding van een akkoord tussen de federale overheid en de gefedereerde entiteiten worden de voor de niet-centrale overheden (Gewesten, lokale besturen, ...) bestemde facturen vervolgens verdeeld over de gewestelijke dienstenintegratoren. Deze laatste (Fidus¹⁷ in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Magda in het Vlaams Gewest) zijn belast met de overdracht van de elektronische facturen aan de overheidsinstanties in samenspraak met hun leveranciers van boekhoudkundige oplossingen.

4.2. Federale overheid

Sinds 2016 zijn de federale besturen technisch gezien in staat om elektronische facturen te ontvangen, die aan de PEPPOL-normen voldoen, in het boekhoudkundige systeem FEDCOM. In 2017 kondigde de federale regering een driestappenplan aan¹⁸ om zich in regel te stellen met de Europese reglementering en het gebruik van de elektronische facturatie te doen toenemen:

1. Sinds 1 juli 2017 kunnen alle ondernemingen die dat wensen, hun voor de federale overheidsinstanties bestemde facturen in elektronisch formaat overmaken via het Mercuriusplatform.
2. Sinds 1 januari 2018 geldt de elektronische facturatie als verplicht bij alle overheidsopdrachten boven de nationale kennisgevingsdrempel voor de federale aanbestedende overheden. De bestekken van deze opdrachten moeten deze verplichting vermelden.
3. Vanaf 1 januari 2020 zullen de federale aanbestedende overheden enkel nog elektronische facturen aanvaarden. De verplichting geldt hier dus zowel voor de besturen als voor hun leveranciers.

4.3. Vlaams Gewest

De Vlaamse Overheid nam het voortouw in het kader van het Mercuriusproject en bij het promoten van de elektronische facturatie in België. De Vlaamse regering keurde verschillende maatregelen goed bij omzendbrief¹⁹ om de elektronische facturatie geleidelijk aan verplicht te maken:

- Sinds 1 januari 2015 moeten de entiteiten van de Vlaamse overheid facturen in elektronisch formaat aanvaarden.
- Sinds 1 januari 2017 geldt de elektronische facturatie als verplicht bij overheidsopdrachten van meer dan € 8.500 voor de aanbestedende diensten van de Vlaamse Overheid.
- Sinds 1 januari 2018 geldt de elektronische facturatie als verplicht bij alle overheidsopdrachten voor de aanbestedende overheden diensten van de Vlaamse Overheid.

¹⁷ https://cibg.brussels/nl/onze-oplossingen/infrastructure-solutions/fidus?set_language=nl

¹⁸ [Ministerraad van 12 mei 2017](#)

¹⁹ <https://overheid.vlaanderen.be/juridisch-kader-e-invoicing>

Daarnaast werd er ook een grote communicatie-inspanning geleverd door de Vlaamse Overheid om de lokale besturen te sensibiliseren en de marktdeelnemers voor te bereiden op de overstap naar de elektronische facturatie (webpagina in het Nederlands, het Frans en het Engels²⁰).

4.4. Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Sinds eind 2017 kan de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB) elektronische facturen ontvangen via het Mercuriusplatform en de regionale dienstenintegrator FIDUS (beheerd door het Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest). Vanuit technisch oogpunt werd de VIM-module ('Vendor Invoice Management') van de SAP-tool aangepast om elektronische facturen te kunnen verwerken. Alle Brusselse gewestelijke entiteiten die gebruik maken van het Gewestelijk SAP-platform²¹, zouden ook van deze evolutie moeten kunnen genieten en vóór het einde van 2019 elektronische facturen moeten kunnen ontvangen.

Wat de andere besturen en instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreft, werden er verschillende sensibiliseringsacties rond de elektronische facturatie gelanceerd op regionaal en lokaal niveau door Easybrussels en haar partners (BFB, CIBG, Brulocalis). Easybrussels garandeert ook de monitoring van de goedkeuring van de elektronische facturatie in het Brussels Gewest.

Vanuit regelgevend standpunt lopen er gesprekken ter bepaling van de in het Brussels Gewest te implementeren strategie ten opzichte van de regelgevend deadlines en de al ondernomen initiatieven op het niveau van de federale en Vlaamse overheid.

²⁰ <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing>

²¹ Zie lijst Bijlage 1: regionale SAP-planning.

Invoering van de elektronische facturatie door de gemeenten in België



Vlaams Gewest:

Meerdere tientallen lokale besturen kunnen elektronische facturen ontvangen via het Mercuriusplatform. Naast de steden Antwerpen en Gent kunnen we hier de gemeenten Ieper en Zaventem alsook de OCMW's van Genk en Zoersel vermelden. Andere gemeenten zoals Leuven beschikken al wel over programma's waarmee ze hun facturen (papier, pdf, andere elektronische formaten) op een gedematerialiseerde manier kunnen verwerken, maar zijn nog niet verbonden met het Mercuriusplatform.

Waals Gewest:

De 'Banque Carrefour d'Échange de Données' (BCED, kruispuntbank voor de uitwisseling van gegevens), de dienstenintegrator voor het Waals Gewest en de Franstalige Gemeenschap, lanceerde in 2018 een project om de Waalse regionale en lokale besturen in staat te stellen, elektronische facturen te ontvangen vanaf Mercurius.

Los van het Mercuriusproject nam de Stad Luik in 2013 het initiatief om haar facturatiesysteem te moderniseren teneinde al haar inkomende facturen (in diverse formaten: papier, pdf, ander elektronisch formaat) op een gedematerialiseerde manier te kunnen beheren. Na een overheidsopdrachtprocedure werd er een externe dienstverlener aangesteld om een informatica-oplossing ter beschikking te stellen, rekening houdend met de specificiteiten van het gemeentebestuur van Luik.

Bestaande technische oplossingen:

Voor een gedematerialiseerd beheer 'van a tot z' van de facturatie bieden verschillende Belgische²² technische dienstverleners vandaag oplossingen aan tegen betaalbare prijzen (zie hieronder) en de ervaringsfeedback van de besturen die bij hen klant zijn, is positief. De investering in de ontwikkeling van een nieuwe tool van het type ERP kan daarentegen financieel en technisch riskant blijken.

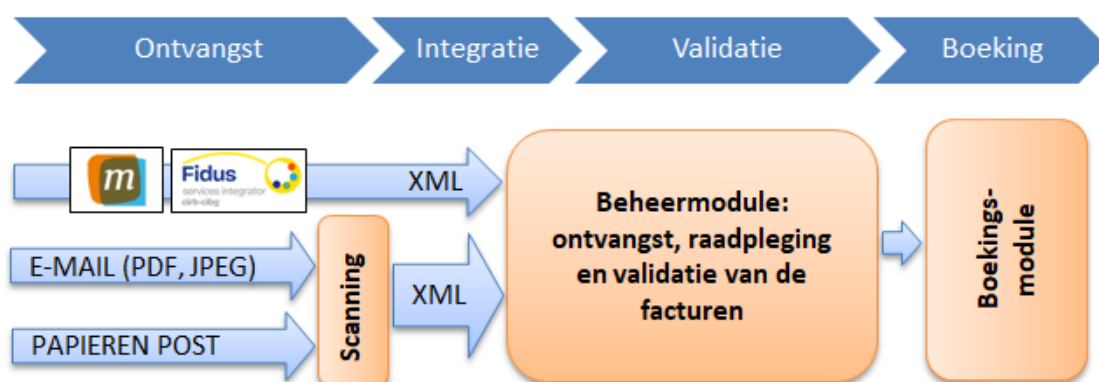
²² Zie Bijlage 2: lijst van de technische dienstverleners.

5. Proces en elektronisch beheer van de inkomende 'multikanaals' facturatie

Op korte termijn betekent de implementatie van de elektronische facturatie niet het einde voor alle andere kanalen voor inkomende facturatie, zoals de papieren post of de per e-mail verstuurde pdf. Hoewel alle partijen (besturen en marktdeelnemers) er op termijn belang bij hebben om uitsluitend gebruik te maken van elektronische facturatie, zouden de verschillende kanalen tijdens een overgangsfase naast elkaar moeten blijven bestaan.

Om van de voordelen van elektronische facturatie te kunnen genieten, dient er echter absoluut een elektronische stroom ('workflow') geïmplementeerd te worden ter verzekering van een uniform beheerproces en om van de voordelen van de dematerialisering te genieten. Onderstaande figuur beschrijft het vereenvoudigde 'nagestreefde' 'multikanaals' proces van inkomende facturatie in verhouding tot de verschillende modules van een elektronisch boekhoudkundig beheersysteem (in het oranje).

Figuur 4: schematische voorstelling van het vereenvoudigde multikanaals facturatieproces



Dit proces bestaat uit de volgende stappen:

1. **Ontvangst van de facturen:** als de keuze aan de marktdeelnemer overgelaten worden, kan de ontvanger de factuur ontvangen per e-mail (pdf, jpeg)²³, per papieren post of rechtstreeks in elektronisch formaat (aan de Europese norm beantwoordend XML-formaat) via het Mercuriusplatform. De per e-mail en per papieren post ontvangen facturen worden omgezet in een gestructureerd elektronisch formaat (XML-formaat) na 'Intelligent Scanning'²⁴ (Mercurius is niet betrokken bij deze stap die vaak door een externe dienstverlener beheer wordt). Op die manier kunnen alle facturen achteraf gedematerialiseerd verwerkt worden.
2. **Integratie:** na een eventuele conversie worden alle inkomende facturen geïntegreerd in een informaticamodule voor factuurbeheer. Deze module maakt het met name mogelijk om de facturen te raadplegen en ze aan de aanverwante stukken te koppelen (bestelbonnen, ...).

²³ Bij ontvangst van een factuur per e-mail wordt aanbevolen om enkel niet-wijzigbare formaten te aanvaarden (zie ISO-norm 19005).

²⁴ Automatische extractie van informatie (naam van de leverancier, btw-nummer, bedrag, ...) op basis van het beeld van de factuur.

3. **Validatie:** de facturen kunnen vervolgens elektronisch doorgestuurd worden voor controle en validatie door de verantwoordelijke diensten.
4. **Boeking:** na validatie van de facturen kunnen deze geboekt worden. Als de elektronische boekingsmodule verschilt van de beheermodule, dient er toegezien te worden op de goede interoperabiliteit tussen de verschillende systemen.

Wat de archivering betreft, kan een digitale kopie een papieren factuur vervangen, als de wettelijke voorwaarden gerespecteerd worden²⁵. In dat geval spreken we van een gekwalificeerde elektronische archivering²⁶. In de andere gevallen houdt het scannen van de inkomende 'papieren' facturen geen vrijstelling in van hun bewaring in hun oorspronkelijke formaat en vereist een inkomende 'multikanaals' facturatie in dat geval het voorzien van een 'gemengde' archivering.

Om het welslagen te verzekeren van een project rond het elektronische beheer van de facturatie, moeten de betrokken dienstverleners met name de volgende 2 principes respecteren:

- **Interoperabiliteit:** de geïnstalleerde informaticamodules (scanning, beheer, boeking, archivering) moeten met andere systemen en modules kunnen werken zonder toegangs- of uitvoeringsbeperkingen.
- **Omkeerbaarheid:** het bestuur moet een omkeerbaarheidsclausule voorzien in de contracten met zijn technische dienstverleners om zijn facturatiegegevens te kunnen recupereren met het oog op hun interne beheer of om ze aan een andere dienstverlener te kunnen overdragen. Deze mogelijkheid tot gegevensrecuperatie is des te belangrijker in deze tijden van 'cloud computing'.

De naleving van deze 2 principes maakt dat de besturen 'vendor lock-in'-situaties kunnen vermijden.

Raming van de kostprijs van een 'multikanaals' oplossing in een gemeente



Op basis van de raadpleging van verschillende dienstverleners stemt de kostprijs van een 'multikanaals' oplossing voor facturatiebeheer (scanning-, beheer-, validatiemodules) voor een gemeentebestuur dat minder dan 10.000 facturen per jaar ontvangt, overeen met onderstaande raming:

- Implementatiekosten (eenmalig): minder dan € 5.000 excl. btw
- Gebruikskosten: minder dan € 10.000 excl. btw / jaar

De reële kostprijs hangt natuurlijk af van de specifieke behoeften van elk bestuur, maar in vergelijking met de verhoopte beheerbesparingen toont deze raming dat een bestuur het geïnvesteerde geld al snel terugverdiend kan hebben.

²⁵ Zie punt 3.2.2

²⁶ [Elektronische handtekening en andere vertrouwensdiensten - FOD Economie](#)

6. XML-PDF-converter van het Mercuriusplatform

Om de verzending van elektronische facturen door bedrijven te stimuleren, biedt de FOD BOSA de overheidsinstanties een gratis oplossing voor 'XML-PDF'-conversie. Concreet kan men met deze oplossing de XML-facturen en de bijlagen die via het Mercuriusplatform passeren, in pdf-formaat converteren en deze vervolgens per e-mail versturen.

Ook al moet de doelstelling op lange termijn de implementatie van een elektronische facturatie van A tot Z blijven, biedt deze oplossing de overheidsinstanties meer tijd om de overstap voor te bereiden en biedt ze daarnaast op korte en middellange termijn ook meerdere voordelen:

- Inregelstelling met de wettelijke bepalingen die met de elektronische facturatie verband houden.
- Vermindering van de 'papierstroom' afkomstig van de leveranciers die al elektronische facturen kunnen versturen.
- Uniformisering van het formaat aan inkomende facturen en gemakkelijkere verwerking.

Om deze oplossing te kunnen gebruiken, moeten de instellingen van openbaar nut zich inschrijven²⁷ voor het Mercuriusplatform door een algemeen e-mailadres te bezorgen (bv. invoice@gemeente.brussels), waar de pdf-facturen naartoe gestuurd zullen worden.

²⁷ Zie het als bijlage toegevoegde formulier.

7. Aanbevelingen

Om de elektronische facturatie onder de best mogelijke omstandigheden te implementeren, worden de Brusselse besturen en instellingen van openbaar nut verzocht om de volgende aanbevelingen op te volgen:

1. De kans van een moderniserings- en vereenvoudigingsproject grijpen:

De implementatie van de elektronische facturatie is niet alleen een wettelijke verplichting, maar vormt voor tal van besturen ook een belangrijk moderniseringsproject. Op termijn zal het voor een grotere efficiëntie van de diensten, een verbetering van het interne beheer en een vermindering van de administratieve lasten voor de bedrijven helpen zorgen. Bijgevolg geldt de steun van overheidswege en van de leidinggevendenden van de besturen aan dit project als van cruciaal belang.

2. Oprichting van een transversale werkgroep en bepaling van de behoeften:

Het beheer van de facturatie is een proces dat meerdere departementen binnen eenzelfde bestuur aanbelangt (Financiën, Informatica, Aankopen, Archieven, ...). Met de steun van de leidinggevende instanties wordt aanbevolen om een projectverantwoordelijke aan te stellen met als opdracht transversale werkgroep samen te stellen en te coördineren, met een vertegenwoordiger van alle departementen die het meest bij de facturatie betrokken zijn. Het voornaamste doel van deze groep is het bepalen van de functionele behoeften die verband houden met de implementatie van de elektronische facturatie en het opstellen van de specificaties²⁸ die de technische dienstverlener zal moeten naleven. Teneinde de gebruikers van de toekomstige tool zo goed mogelijk te kunnen begeleiden, kunnen er ook opleidingen voorzien worden bij het bepalen van de behoeften.

Vanuit een dematerialiseringslogica 'van a tot z' van de hele aankoopcyclus²⁹ kunnen er andere processen (overheidsopdrachten, bestelbonnen, betalingen, ...) bij de bepaling van deze behoefte betrokken worden. Er zal niettemin op toegezien moeten worden dat de verschillende projecten op een coherente en realistische manier gepland worden in het licht van de bestaande middelen.

3. Raadpleging van de leveranciers en gunning van een overheidsopdracht:

Om de bepaling van de behoeften te verfijnen en de specificaties aan te passen aan de huidige technische mogelijkheden, kan het nuttig zijn om leveranciers te raadplegen met ervaring in de implementatie van een informaticaoplossing voor een multikanaals facturatiebeheer. Eenmaal de laatste hand gelegd werd aan de specificaties, kan er een bestek opgesteld worden voor de gunning van een overheidsopdracht. Op informaticavlak bedraagt de aanbevolen duur voor dit type van opdracht 4 jaar (2 jaar + 2 automatische verlengingen van een jaar, behoudens de eventuele stopzetting van de overeenkomst door de aanbestedende overheid). Verder zal men ook voldoende dienstverleners moeten raadplegen bij de aanbesteding om er zich van te vergewissen dat men de best mogelijke offertes ontvangt.

²⁸ Wie graag hulp heeft bij de opstelling van het bestek, kan contact opnemen met Easybrussels (info@easy.brussels).

²⁹ Document beschikbaar in het Frans: [Communication sur la passation électronique de bout en bout des marchés publics comme moyen de modernisation de l'administration publique - Commission Européenne \(2013\)](#)

4. Sensibilisering van de leveranciers:

Hoewel er al informatiecampagnes ondernomen werden door de federale overheid en de bedrijfsorganisaties, blijven de regionale en lokale besturen de belangrijkste actoren om de marktdeelnemers te sensibiliseren rond het overstappen op de elektronische factuur. Deze sensibilisering verloopt voornamelijk via communicatieacties (website, informatiesessie, post, ...) en een aanpassing van de opdrachtdocumenten. De medewerkers die in contact staan met de leveranciers, moeten eveneens voorbereid worden op het beantwoorden van hun praktische vragen.

De Brusselse instellingen van openbaar nut kunnen natuurlijk een beroep doen op de regionale partners (Easybrussels, CIBG) om hen te helpen met het toepassen van deze aanbevelingen en hen te adviseren bij de stappen die ze ondernemen.

5. Inschrijving voor het Mercuriusplatform

Om het voor hun leveranciers die daartoe al uitgerust zijn, mogelijk te maken elektronische facturen te verzenden, worden de Brusselse besturen en instellingen van openbaar nut verzocht zich uiterlijk op 15 oktober 2018 in te schrijven voor het Mercuriusplatform, met gebruik van de procedure die in de toegevoegde bijlage 2 wordt uitgelegd. Als uw huidige boekhouding geen elektronische facturen kan verwerken (PEPPOL BIS-formaat van het type XML), kan uw instelling dankzij de inschrijving voor het Mercuriusplatform per e-mail een pdf-versie van deze facturen ontvangen. Op langere termijn kunnen we u enkel maar aanraden uw boekhoudingstools toch in overeenstemming te brengen met de normen en de voordelen van elektronisch factureren.

8. Contact

Easybrussels

Kruidtuinlaan 20

1000 Brussel

02 800 33 55

info@easy.brussels

easy.brussels

Bijlage 1: tijdelijke regionale SAP-planning

Bestuur/instelling	Gebruik SAP / gewestelijk SAP-platform
GOB	OK
GOB - Fiscaliteit	OK
visit.brussels	jan-16
perspective.brussels	jan-17
Brussel Preventie en Veiligheid	jan-17
DBDMH	jan-17
GGC	jan-17
hub.brussels	jan-18
Innoviris	jan-18
parking.brussels	jan-18
IRIScare	2018
BGHM	jan-19
Net Brussel	jan-19
Net Brussel (sociaal secretariaat)	jan-19
Actiris	Jan-21

Bijlage 2: lijst van technische dienstverleners (30.05.2018)

Deze lijst van technische dienstverleners is niet uitputtend en wordt louter ter informatie meegegeven.

Onderneming	Naam contactpersoon	Telefoon	Website
Arco	Michel Verschueren m.verschueren@arco.be	+32 475 84 94 72	https://www.arco.be
Babelway*	Benjamin Coumont benjamin.coumont@babelway.com	+32 479 98 47 18	https://www.babelway.com
Basware*	Sharon Sonck sharon.sonck@basware.com	+32 475 72 00 77	https://www.basware.com
Cipal Schaubroeck	Mohamed Tounsi mohamed.tounsi@cipalschaubroeck.be	+32 474 963 277	https://www.cipalschaubroeck.be
Civadis	Marc Breuskin Marc.Breuskin@civadis.be	+32 81 554 673	https://www.civadis.be/
Dynatos*	Nele Janssens nele.janssens@dynatos.be	+32 499 30 69 35	https://dynatos.be/
Ordiges	Alain Braet Alain.Braet@ordiges.be	+32 485 66 43 22	https://www.ordiges.com/
SBIM**	Charles SIR JACQUES c.sirjacques@sbim.be	+32 71 29 91 51	http://www.groupecomase.com

*: Gespecialiseerd in het overbrengen en converteren van facturen; **: Gespecialiseerd in de ziekenhuissector