

Richtlijnen voor de opmaak van een prestatiestaat en facturatie – Opdracht tegen globale prijs – Versie 8 dec 2023

U voert een opdracht uit tegen globale prijs. Dit wordt als zodanig vermeld in de overeenkomst en betekent dat de financiële afhandeling van de opdracht gebeurt a.d.h.v. een prestatiestaat. U dient geen uitgavenbewijsstukken aan te leveren.

Aanlevering prestatiestaat

Uiterlijk op de in de overeenkomst opgenomen datum levert u een prestatiestaat aan. Deze prestatiestaat geeft een overzicht van de kostenposten met hun bijhorende prijs en tijdsaanduiding.

Hieronder kan u een voorbeeld van opmaak terugvinden dat u kan gebruiken als richtlijn. U selecteert daarbij de kosten die van toepassing zijn op uw opdracht

	Periode / Tijdsaanduiding	Mensdagen of - uren	Kost per eenheid	Totale kost
Persoon x				
Persoon y				
Totale personeelskosten				
Kostenpost/rubriek x				
Kostenpost/rubriek y				
Totale werkingskosten				
Algemeen totaal				

Indien u overheadkosten mag aanrekenen volgens de overeenkomst, dient u deze zelf nog toe te voegen aan de prestatiestaat.

Indien de overeenkomst voorziet dat u BTW dient aan te rekenen, voorziet u ook deze in de prestatiestaat.

U bezorgt de prestatiestaat via mail aan ask.financieel@ond.vlaanderen.be met de dossierbehandelaar in cc. Bij het aanleveren van de prestatiestaat kan u nog geen factuur indienen.

Indienen factuur

De factuur kan worden ingediend zodra de controle van het dossier is afgerond. Zodra er een akkoord is over de prestatiestaat en het inhoudelijk dossier, kan u een factuur opstellen en die via e-invoicing aanleveren. Samen met het akkoord zal u een IO nummer ontvangen dat u op de factuur dient te vermelden.

We verwijzen u graag door naar onderstaande website voor meer informatie mbt het aanleveren van de factuur: [E-invoicing: informatie voor leveranciers | Vlaanderen Intern](#)

Indien u niet met e-invoicing werkt, kan u de factuur via mail aanleveren aan ask.financieel@ond.vlaanderen.be.