

# Beginselen Keurmerk E-factureren

Het Keurmerk E-factureren bevat algemene beginselen die betrekking hebben op e-factureren en waaraan de keurmerkvoerder zich verklaart te houden. De algemene beginselen vormen het minimumkader voor alle keurmerkvoerders, ongeacht de processen rondom e-factureren die binnen de organisatie van de Keurmerkvoerder een rol spelen.

Deze keurmerkbeginselen zijn onder meer gebaseerd op:

- de 'Code of Practice on Electronic Invoicing in Europe' van 24 maart 2009<sup>1</sup>;
- de 'Model Gedragscode voor Elektronisch Zakendoen' van oktober 2001<sup>2</sup>;
- de 'Gedragsregels Thuiswinkel Waarborg' van thuiswinkel.org van 16 juni 2009<sup>3</sup>;
- de 'Toelichting E-contracten' van E-jure van 30 juni 2004<sup>4</sup>;
- de 'Bedrijfs Proces Analyse E-factureren' van de Belastingdienst, vormgegeven in de 'E-invoicing Compliance Guidelines' van CEN/ISSS van 28 mei 2009<sup>5</sup>;
- 'Proposal for a Council Directive amending Directive 2006/112/EC on the common system of value added tax as regards the rules on invoicing' van de Europese Commissie van 20 oktober 2009<sup>6</sup>;
- Praktijkgids 'Elektronisch factureren', van Factuurwijzer van januari 2010<sup>7</sup>.
- Besluit Omzetbelasting, administratieve en factureringverplichtingen, van 12 februari 2009<sup>8</sup>

## Artikel 1 – Definities

1. E-factureren: Het geheel van processen rondom het verzenden<sup>9</sup>, ontvangen en verwerken van een elektronische factuur<sup>10</sup>.
2. Elektronische factuur: een elektronische variant van de papieren factuur.<sup>11</sup>
3. Factuur: een rekening voor geleverde goederen of verleende diensten die voldoet aan de voorgeschreven vereisten<sup>12</sup>. Een inwisselbaar begrip voor andere documenten.
4. Keurmerk: het Keurmerk E-factureren.
5. Keurmerkvoerder: (rechts)persoon die het Keurmerk E-factureren voert.
6. Stichting Waarborg E-factureren: de stichting die optreedt als verlener van het Keurmerk E-factureren. Ook wel: Keurmerkverlener.
7. Wederpartij: de andere partij; afhankelijk van de omstandigheden: de verzender van de factuur of de ontvanger van de factuur.<sup>13</sup>

## Artikel 2 - Basisprincipes

1. De Keurmerkvoerder verbindt zich ertoe om dit keurmerk zowel naar de letter als naar de geest na te leven.<sup>14</sup>
2. De Keurmerkvoerder erkent dat facturen, bijlagen en machtigingsgegevens een belangrijk onderdeel vormen van de financiële administratie en ook dat de financiële administratie de verantwoordelijkheid<sup>15</sup> en het eigendom van een organisatie is.

3. De Keurmerkvoerder leeft de wet- en regelgeving na die van toepassing is op e-factureren, in het bijzonder de bepalingen in de Wet op de Omzetbelasting, de Algemene Wet inzake Rijksbelastingen, de Wet bescherming persoonsgegevens alsmede specifieke toepasselijke wet- of regelgeving.<sup>16</sup>
4. De Keurmerkvoerder die diensten van de informatiemaatschappij<sup>17</sup> aanbiedt inzake e-factureren, ziet er bovendien op toe dat de bepalingen inzake de Wet op de Elektronische Handel en de Wet Koop op Afstand in acht worden genomen.
5. In de mate van het mogelijke neemt de Keurmerkvoerder de wettelijke belangen in acht van diens wederpartij.<sup>18</sup>

### Artikel 3 – Gelijkheid

1. Papieren facturen en elektronische facturen worden gelijk behandeld<sup>19</sup>, tenzij uit de elektronische aard van de factuur of de wetgeving inzake e-factureren iets anders voortvloeit.
2. Een elektronische factuur mag voor de wederpartij geen nadeligere situatie opleveren ten opzichte van een papieren factuur.<sup>20</sup>

### Artikel 4 - Bereikbaarheid

1. De Keurmerkvoerder draagt er zorg voor dat de volgende gegevens gemakkelijk, rechtstreeks en permanent toegankelijk zijn voor de wederpartij:<sup>21</sup>
  - o gegevens die een snel contact en een rechtstreekse en effectieve communicatie mogelijk maken, met inbegrip van zijn elektronische postadres, waarbij niet volstaan kan worden met het vermelden van een postbusnummer<sup>22</sup>;
  - o voor zover een activiteit aan een vergunningsstelsel is onderworpen: de gegevens over de bevoegde toezichthoudende autoriteit;
  - o voor zover de Keurmerkvoerder een gereguleerd beroep uitoefent: de beroepsvereniging of organisatie waarbij het is ingeschreven;
  - o de beroepstitel en de lidstaat van de Europese Unie of andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte waar die is toegekend;
  - o een verwijzing naar de beroepsregels die in Nederland van toepassing zijn en de wijze van toegang daartoe;
  - o het btw-identificatienummer;
  - o het inschrijfnummer van de Kamer van Koophandel.
2. Als er voor de wederpartij kosten verbonden zijn aan de communicatie met de Keurmerkvoerder, anders dan het normale tarief, dan staat dit duidelijk vermeld.<sup>23</sup>

### Artikel 5 – Betrouwbaarheid

1. De Keurmerkvoerder draagt zoveel mogelijk zorg voor de juistheid en volledigheid van alle verstrekte, verwerkte en/of uitgewisselde gegevens.<sup>24</sup> Onder gegevens wordt ook begrepen: informatie.
2. De Keurmerkvoerder spant zich tot het uiterste in om haar organisatie en systemen op een betrouwbare manier vorm te geven en in te richten.<sup>25</sup>

3. Voor zover mogelijk wordt gebruik gemaakt van generieke en toegankelijke standaarden en zijn de gebruikte informatie- en communicatiesystemen voldoende beschikbaar en duurzaam om op adequate wijze, de toepasselijke wet- en regelgeving en contractuele verplichtingen te kunnen nakomen.<sup>26</sup>

### **Artikel 6 - Controleerbaarheid**

1. De Keurmerkvoerder draagt zorg voor de controleerbaarheid van de gegevens die de Keurmerkvoerder verstrekt, verwerkt en/of uitwisselt.<sup>27</sup>
2. Voor interne en externe controledoeleinden is een audit trail beschikbaar, inclusief onderliggende gegevens en eventuele relevante aanvullende documentatie en gegevens.<sup>28</sup>
3. De gegevens genoemd in artikel 6.2 hierboven zijn tenminste gedurende de wettelijke termijn beschikbaar in voor mensen leesbare- en door machines interpreteerbare vorm.

### **Artikel 7 – Vertrouwelijkheid en privacy**

1. De Keurmerkvoerder neemt bij het verwerken van (persoons)gegevens de bijzondere zorgvuldigheid in acht, zoals is voorgeschreven in de betreffende wet- en regelgeving.<sup>29</sup>
2. Om de vertrouwelijkheid van alle verstrekte, verwerkte en/of uitgewisselde gegevens inzake e-factureren te waarborgen draagt de Keurmerkvoerder zorg voor adequate maatregelen ten aanzien van de informatie- en communicatiesystemen die onder de verantwoordelijkheid vallen van de Keurmerkvoerder.<sup>30</sup>
3. Voor zover mogelijk geeft de Keurmerkvoerder in voorkomende gevallen weer of aan het toepassen van e-factureren bijzondere risico's voor het handhaven van de vertrouwelijkheid verbonden zijn.<sup>31</sup>

### **Artikel 8 - Grensoverschrijdende facturen**

In het gebruik van grensoverschrijdende facturen die binnen het grondgebied van de Europese Unie worden verstrekt, verwerkt en/of uitgewisseld, houdt de Keurmerkvoerder rekening met de waarborgen die vereist zijn volgens de wet- en regelgeving van het land waar de wederpartij is gevestigd.<sup>32</sup>

### **Artikel 9 - Geschillenbeslechting**

1. In het geval van een geschil neemt de wederpartij eerst contact op met de Keurmerkvoerder, door per post, fax of iedere andere vorm van schriftelijke communicatie zijn klacht uiteen te zetten. De Keurmerkvoerder handelt de klacht binnen 30 dagen na ontvangst af.<sup>33</sup>
2. Als in deze periode geen oplossing gevonden kan worden, stelt de Keurmerkvoerder de wederpartij daarvan op de hoogte, met een indicatie van de vertragingsduur.<sup>34</sup>
3. Als de klacht niet naar genoegen opgelost is, heeft de wederpartij de mogelijkheid dit als geschil voor te leggen aan een onafhankelijke geschillencommissie<sup>35</sup>

### **Artikel 10 - Intellectuele eigendomsrechten**

1. De Keurmerkvoerder hanteert het logo Keurmerk E-factureren conform de bepalingen in de algemene voorwaarden van de Stichting Waarborg E-factureren.<sup>36</sup>
2. De Keurmerkvoerder toont het logo tenminste op de toepasselijke locatie(s) in haar (online)communicatie.<sup>37</sup>

## Artikel 11 – Slotbepalingen

Deze versie van dit document "Beginselen Keurmerk E-factureren" geldt voor de periode van 1 jaar.

**3 mei 2011**

---

<sup>1</sup> Bron: [http://ec.europa.eu/internal\\_market/payments/docs/einvoicing/code\\_of\\_practice\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/internal_market/payments/docs/einvoicing/code_of_practice_en.pdf)

<sup>2</sup> Bron: <http://www.ecp.nl/sites/default/files/cocdraft4.ONL.pdf>

<sup>3</sup> Bron: [http://www.thuiswinkel.org/bedrijven/thuiswinkel\\_waarborg/gedragsregels/](http://www.thuiswinkel.org/bedrijven/thuiswinkel_waarborg/gedragsregels/)

<sup>4</sup> Bron: [http://www.ejure.nl/pdf/article\\_id=78/article.html](http://www.ejure.nl/pdf/article_id=78/article.html)

<sup>5</sup> Bron: <ftp://ftp.cen.eu/PUBLIC/CWAs/eInV2/CWA%2016047.pdf>

<sup>6</sup> Bron: <http://register.consilium.europa.eu/pdf/en/09/st14/st14600.en09.pdf>

<sup>7</sup> Bron: <http://www.kluwershop.nl/details.asp?pr=12405>

<sup>8</sup> Bron: [http://www.minfin.nl/Actueel/Besluiten\\_beleidsregels/2009/02/Omzetbelasting\\_Administratieve\\_en\\_factureringsverplichtingen](http://www.minfin.nl/Actueel/Besluiten_beleidsregels/2009/02/Omzetbelasting_Administratieve_en_factureringsverplichtingen)

<sup>9</sup> Onder verzenden wordt ook verstaan: verzenden, presenteren, verstrekken, uitwisselen, aanleveren, et cetera.

<sup>10</sup> Met de omschrijving wordt beoogd de lijst van fiscale controleprocessen bij e-factureren te omvatten, afkomstig van de 'Bedrijfs Proces Analyse E-factureren' van de Belastingdienst en vormgegeven in de 'E-invoicing Compliance Guidelines' van CEN/ISSS van 28 mei 2009. Het gaat dan om de volgende processen: genereren factuur(data), factuur verzenden(zie noot 9 hierboven)/presenteren, factuur ontvangen, verifiëren/workflow, verwerken factuur(data), on/off boarding.

De processen betalen en betaald krijgen zijn toegevoegd als processen die men bij het aanvragen van het Keurmerk E-factureren kan aanvinken.

<sup>11</sup> De keuze op deze omschrijving is gevallen vanwege haar technologie-neutrale karakter: het voorkomt discussies tussen en over diverse formaten, kanalen en adresseringssystemen die bij e-factureren in gebruik zijn of komen. Zie ook: Code of Practice on Electronic Invoicing in Europe, paragraaf 2.2

<sup>12</sup> Bron: [http://www.belastingdienst.nl/zakelijk/omzetbelasting/hulpmiddelen/inhoud/5a57efb.htm#lst\\_70](http://www.belastingdienst.nl/zakelijk/omzetbelasting/hulpmiddelen/inhoud/5a57efb.htm#lst_70)

<sup>13</sup> Voorbeelden:

Een keurmerkvoerder kan een dienstverlener zijn, een organisatie die zelfstandig e-factureren of factuurautomatisering toepast, of een organisatie die een e-factureren heeft uitbesteed aan een dienstverlener.

---

De wederpartij is in het eerste geval de verzender die de wederpartij inschakelt en in het tweede en derde geval de klant van de verzender.

<sup>14</sup> Gebaseerd op: Gedragsregels Thuiswinkel Waarborg, artikel 1, lid 1.

<sup>15</sup> Bron: [http://wetten.overheid.nl/BWBR0002320/geldigheidsdatum\\_22-01-2010#HoofdstukVIII](http://wetten.overheid.nl/BWBR0002320/geldigheidsdatum_22-01-2010#HoofdstukVIII)

<sup>16</sup> Afgeleid van: Gedragsregels Thuiswinkel Waarborg, artikel 1, lid 2.

<sup>17</sup> Deze bepaling heeft als achtergrond de opkomst van aanbieders van online factureren, het besluit van 12 februari 2009 van de Staatssecretaris van Financien waarmee e-factureren en de toename van online dienstverlening rondom e-factureren. Deze diensten worden als diensten van de informatiemaatschappij aangemerkt. De bepaling is tot stand gekomen op basis van de Gedragsregels van Thuiswinkel Waarborg in het algemeen en op basis van de 'Toelichting e-contracten' van E-jure van 20 juni 2004.

<sup>18</sup> Gebaseerd op: Gedragsregels Thuiswinkel Waarborg, artikel 1, lid 4, eerste bijzin.

<sup>19</sup> Gebaseerd op: Code of Practice on Electronic Invoicing in Europe, paragraaf 2.1.

<sup>20</sup> Maatregelen worden voorkomen waardoor een wederpartij door, bij of na de overstap op e-factureren in een nadeliger positie komt te verkeren, dan bij papieren facturen het geval is, zoals: het in rekening brengen van extra kosten. Gebaseerd op 2009 LJN: BJ4855, Sector kanton Rechtbank Haarlem, zaak/rolnr.: 415843 / CV EXPL 09-1336.

<sup>21</sup> Bron: Gedragsregels Thuiswinkel Waarborg, artikel 1, lid 6, laatste bijzin en opsommingspunten.

<sup>22</sup> Hierbij kan ook worden gedacht aan IBAN nummers

<sup>23</sup> Bron: artikel 3:15d lid 1 BW (<http://lexius.nl/burgerlijk-wetboek-boek-3/artikel15d>) zoals ook omschreven in artikel 2 van de Thuiswinkel Waarborg gedragsregels. Zie ook: [http://www.thuiswinkel.org/bedrijven/thuiswinkel\\_waarborg/gedragsregels/informatieplicht.html](http://www.thuiswinkel.org/bedrijven/thuiswinkel_waarborg/gedragsregels/informatieplicht.html) voor de meest recente versie

<sup>24</sup> Afgeleid van: Model Gedragscode voor Elektronisch Zakendoen, pagina 20, zesde alinea.

<sup>25</sup> Afgeleid van: Model Gedragscode voor Elektronisch Zakendoen, pagina 21.

<sup>26</sup> Afgeleid van: Model Gedragscode voor Elektronisch Zakendoen, pagina 21, eerste alinea.

<sup>27</sup> Gebaseerd op: Code of Practice on Electronic Invoicing in Europe, paragraaf 2.5.

<sup>28</sup> Gebaseerd op: Code of Practice on Electronic Invoicing in Europe, paragraaf 2.5 en 2.6.

<sup>29</sup> Bron: Gedragsregels Thuiswinkel Waarborg, artikel 7, lid 1.

<sup>30</sup> Afgeleid van: Model Gedragscode voor Elektronisch Zakendoen, pagina 21, eerste alinea.

<sup>31</sup> Afgeleid van: Model Gedragscode voor Elektronisch Zakendoen, pagina 24, eerste alinea.

<sup>32</sup> Gekozen is voor deze formulering op basis van de bestaande Europese richtlijn 'Directive 2006/112/EC, waarin Lidstaten het recht toekomt de richtlijn verschillend te implementeren.

<sup>33</sup> Bron: Gedragsregels Thuiswinkel Waarborg, artikel 9, lid 1.

<sup>34</sup> Bron: Gedragsregels Thuiswinkel Waarborg, artikel 9, lid 2.

<sup>35</sup> Bron: Gedragsregels Thuiswinkel Waarborg, artikel 9, lid 3.

Dit kan zijn de geschillencommissie van de Stichting Waarborg E-factureren of elke andere bij de Stichting Geschillencommissie aangesloten geschillencommissie of andere gelijkwaardige geschillencommissie.

<sup>36</sup> Bron: Gedragsregels Thuiswinkel Waarborg, artikel 10. Het betreft hier minimumvereisten.

<sup>37</sup> Bij online communicatie wordt gewerkt met een zogenoemde organisatie-specifieke 'embed codes' die beschikbaar wordt gesteld doord de Stichting Waarborg E-factureren. Daarmee wordt

---

het logo vanuit de website [www.keurmerkefactureren.nl](http://www.keurmerkefactureren.nl) aangeropen. Bij offline communicatie wordt het logo gebruik met een hyperlink naar de betreffende pagina van de Keurmerkvoerder. Bij papieren communicatie wordt het logo in de juiste aspect-ratio toegepast