



## Rechnung

Rijkswaterstaat  
Crediteurenadministratie  
Postbus 8185  
3503 RD Utrecht

Geusen GmbH  
Hochstraße 47  
52538 Selfkant-Schalbruch  
Deutschland

Tel +49 (0)2456 506515  
GSM +31 (0)6 1919 4415  
Ust-ID Nr. DE299691539

IBAN DE18 3706 9412 7050 18  
BIC GENODED1HRB  
email info@geusenadvies.nl  
URL www.geusenadvies.nl

Unser Zeichen

2020003

Datum

04-06-20

Ihr Zeichen

Bestellnummer  
4500287451

Zahlbar bis

4 juli 2020

Bezeichnung	Menge / Einheiten	Einzelpreis / Stundensatz	Gesamt
Beratende Tätigkeiten für RWS, Advieswerkzh. Omgevingsmanagement Kalender Woche 17 t/m 19 2020.Week 17 t/m 19 2020  Zaaknummer: 31.125.712 Bestellnummer RWS: 4500287451 positie 20 Contactpersoon RWS: Frank Bischoff Contactpersoon E-facturering Geusen GmbH: M. Geusen Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers BTW nummer Rijkswaterstaat: NL82.16.99.180.B.01 Duits Kvk nummer is: Registergericht Aachen Registernummer: HRB 16994	37	€ 84,79	3.137,23
Zwischensumme			€ 3.137,23
Umsatzsteuer in %			
Umsatzsteuer			
Zu zahlender Betrag			€ 3.137,23

Bitte begleichen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb 30 Tage durch Überweisung auf unser Konto.

Sitz: Selfkant • Registergericht Aachen • Registernummer: HRB 16994 • Geschäftsführer: Marcel Geusen  
Raiffeisenbank eG Heinsberg: IBAN: DE18 3706 9412 3304 7050 18 BIC:GENODED1HRB BLZ 370 694 12

Wir danken für ihr Vertrauen.



Urenstaat van:  
Marcel Geusen

Zaaknummer : 311.257.12  
Bestelnummer RWS : 4500287451 pos. 20  
Contactpersoon RWS: : Frank Bisschoff  
Contactpersoon E-facturering Geusen GmbH : M. Geusen

		Ma	Di	Wo	Do	Vr	totaal
week	17	0	0	0	0	0	0
week	18	0	0	0	1	0	1
week	19	8	4	8	8	8	36
week							0
week							0
week							0
week							0
week							0
week							0
totaal							37

  
.....  
Marcel Geusen  
Geusen GmbH

  
.....  
Frank Bisschoff  
Rijkswaterstaat

d.d. 4-6-2020

20-6-2020



Basisinformatie prestatieverklaring					
Zaak ID:	31125712				
Zaakomschrijving:	Inhuur Marcel Geusen 1-1-2020 t/m 6-6-2020				
SAP-Bestelnummer:	4500287451	Posities (s):	20		
Laatste levering op deze bestelpositie?:	Ja, zet eindlevertoken in SAP:	<input checked="" type="checkbox"/>	Nee:	<input type="checkbox"/>	Eventuele toelichting?

**LET OP: Raadpleeg nu eerst de Handreiking prestatieverklaringen en vul vervolgens **ALLE** velden in**

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

**1. Welke prestatie is aan de orde?**

*Toelichting: vermeld, aansluitend op het contract/de opdracht, de prestatie waar deze prestatieverklaring betrekking op heeft, bv termijn of levering.*

Gewerkte uren van de inhuur medewerker in de weken 17 t/m 19 2020

**2. Beoordeling op kwantiteit**

*Toelichting: vermeld het aantal (conform contract/de opdracht) geleverde producten en o.b.v. welk(e) document(en) dit aantal is vastgesteld.*

aantal 37 uren á € 84,79 = € 3.137,23

Kwantiteit vastgesteld op basis van: urenstaat

**3. Beoordeling op prijs**

*Toelichting: vermeld in het 1e blok of de prijs overeen komt met het contract/de opdracht. Beoordeel in het 2e blok in geval van opdrachten o.b.v. nacalculatie de factuur aan de hand van de aangeleverde specificatie (gewerkte uren/gemaakte kosten etc.). Doe dit o.b.v. afspraken in het contract/de opdracht.*

Blok 1

Blok 2:

aantal 37 uren á € 84,79 = € 3.137,23

**4. Beoordeling op kwaliteit**

*Toelichting: vermeld HOE de kwaliteit van de prestatie is beoordeeld en wat het oordeel is. Beschrijf wat je gedaan hebt om dit vast te stellen.*

Kwaliteit wordt gemeten middels voortgangsgesprekken en is akkoord conform afspraak

**5. Ondertekening prestatieverklaring <sup>1</sup>**

*Toelichting: basisprincipe is dat de Prestatieverklaarder altijd een RWS medewerker is, uitzondering is mogelijk na expliciete goedkeuring door de lijnmanager (zie [Handreiking prestatieverklaringen](#) artikel "WIE IS DE PRESTATIEVERKLAARDER").*

Naam: Bisschoff, Frank (ZN)  
Datum: 19 juni 2020 09:13 uur  
Handtekening: Digitaal door: AD\bisschoff

**6. Onderbouwing Prestatieverklaring in MIGO**

*Toelichting: Indien de onderbouwende informatie te omvangrijk is (meer dan 5 pagina's), moet(en) minimaal één of meerdere voorbladen van documenten, waaruit het akkoord van de geleverde prestatie blijkt, worden opgenomen in MIGO (lid b van artikel "EEN ADEQUATE ONDERBOUWING VAN DE PRESTATIEVERKLARING" uit de [Handreiking prestatieverklaringen](#)).*

*Laad nu de onderbouwende informatie (bewijsstukken) **inclusief** dit ondertekende formulier ("Verantwoording Prestatieverklaring overige vormen van contractbeheersing") in, in MIGO.*

*Indien de informatie te omvangrijk is **aangeven** waar de rest van de informatie te vinden is (bv een documentmanagementsysteem, IKD, Connect, IPS etc.)*

<sup>1</sup> Toelichting: door te klikken op 'ondertekenen' wordt een pdf gegenereerd (de inloggegevens worden toegevoegd).



**Extra toelichting**

Onderbouwing geleverde prestatie

Volgens het uitgangspunt "Zelfverklarend dossier" dient de vastlegging van de prestatieverklaring op een zodanige wijze te gebeuren, dat ook voor anderen (denk aan de Audit Dienst Rijk (ADR), controller, leidinggevende, etc.) direct duidelijk is dat de prestatieverklaring **rechtmatig en tijdig** is afgegeven. RWS stuurt sterk op de rechtmatigheid van uitgaven.

Stel jezelf bij elke prestatieverklaring de vraag: *is het product / de dienst geleverd conform het gevraagde in de overeenkomst / contract (zowel kwalitatief als kwantitatief)?*

Een prestatieverklaring moet in MIGO d.m.v. een bewijsstuk worden onderbouwd. De grote diversiteit aan prestaties resulteert dan ook in verschillende suggesties voor de onderbouwing.

Onderstaand volgen een aantal voorbeelden welke ook kunnen worden gebruikt om de verplichte "koptekst" regel van MIGO te vullen:

1. **Rapport:** Beoordeel, afhankelijk van de van toepassing verklaarde (inkoop) voorwaarden, het (concept-) rapport en voorzie het van paraaf, naam en datum.
2. **Levering van goederen:** Controleer de levering, afhankelijk van de van toepassing verklaarde (inkoop) voorwaarden, aan de hand van de pakbon. Vink de geleverde producten op de lijst af en voorzie de pakbon van paraaf, naam en datum.
3. **Beheer, onderhoud en reparatie (geen GWW)** van apparatuur, systemen: Stel vast dat de werkzaamheden naar behoren zijn uitgevoerd. Gebruik de werkbbon die de servicemonteur van de opdrachtnemer na uitvoering van de werkzaamheden laat tekenen. Of gebruik voortgangsrapportages en/of besprekingsverslagen waaruit blijkt, dat het beheer en onderhoud heeft plaatsgevonden.
4. **Diensten zonder tastbare prestaties**, zoals faciliteren congres: Stel vast dat de beoogde prestatie naar behoren is geleverd. Maak gebruik van registraties, zoals de opsomming van deelnemers in het verslag, lijst van aanwezigen, getekende controlerondes, foto's en een verslag met eigen waarneming.
5. **Subsidie:** Subsidies en subsidievoorschotten worden uitbetaald op basis van een beschikking. In deze beschikking staan de voorwaarden, waaraan moet worden voldaan, voordat tot betaling mag worden overgegaan. Als onderbouwing dient de afgegeven beschikking.