



Gebruikershandleiding Leveranciersportaal

Staedion | Vastgoed

Maart 2024

Versie 5.0

Inhoud

1.	Inloggen op het Leveranciersportaal.....	3
2.	Instellingen	6
3.	Zoeken en filteren	7
4.	Offertes.....	8
4.1	Offerte indienen	8
4.2	Offerte Weigeren	11
4.3	Offerte Afgewezen/Omgezet naar order	13
5.	Orders	14
5.1	Accepteren	15
5.2	Weigeren	16
5.3	Plannen.....	19
5.4	Gereed melden.....	20
5.4.1	Technisch gereed melden.....	21
5.4.2	Leveranciersopmerkingen	24
5.5	Kostenspecificaties	25
5.5.1	Kostenspecificatie invoeren bij nacalculatie order	25
5.5.2	Kostenspecificatie invoeren bij vaste taakprijs	28
5.5.3	Kostenspecificatie invoeren bij offerte	28
5.6	Steekproef	28
5.7	Gereed melden en afhandelen zonder factuur	29
6.	Factureren	31
6.1	Indienen factuur	31
6.2	Procedure bij geweigerde factuur.....	33
7.	Orders buiten het Leveranciersportaal	34
8.	Ondersteuning.....	34

In het Leveranciersportaal kunt u offertes, orders en facturen administratief afhandelen. Dit geldt voor zowel dagelijks onderhoud als voor mutatie onderhoud. Daarnaast is het verloop van de order overzichtelijk te zien en bij te houden.

1. Inloggen op het Leveranciersportaal

In het Leveranciersportaal dat per 11 maart 2024 wordt gebruikt, is het niet langer zo dat iedere leverancier één account heeft waarop alle medewerker van die betreffende leverancier kunnen werken/inloggen.

Iedere medewerker heeft sinds deze datum een eigen individuele account met persoonlijke Gebruikersnaam en Wachtwoord. Indien een leverancier dus meer dan één medewerker op het portaal heeft werken, dan heeft iedere medewerker dus een eigen account.

Tevens is het zo dat per 11 maart 2024, vanuit veiligheidsredenen, multifactor authentication onderdeel is geworden van het inloggen. Dit betekent kortweg dat naast het invoeren van uw (persoonlijke) Gebruikersnaam en Wachtwoord op uw computerscherm, u ook een code moet invoeren op een tweede device (mobiele telefoon), om ingelogd te geraken in het Leveranciersportaal.

Hoe u inlogt per 11 maart 2024 in het Leveranciersportaal leest u hieronder. Gebruikersnaam en een Wachtwoord heeft u per mail ontvangen van Staedion.

Stap 1. Kopieer en plak onderstaande URL in uw internetbrowser (of typ deze over) en druk vervolgens op Enter:

<https://leveranciersportaal-prod.staedion.nl>

Stap 2. Onderstaand scherm verschijnt nu op uw beeldscherm: vul hier uw Gebruikersnaam in (uw Gebruikersnaam is door Staedion per mail aan u toegekend en eindigt op “@lp.staedion.nl”).

Druk hierna op Volgende.



Aanmelden

test@lp.staedion.nl

Geen account? [Maak nu een account](#)

[Hebt u geen toegang tot het account?](#)

Vorige

Volgende

Stap 3. Voer hierna uw Wachtwoord in.

En druk vervolgens op Aanmelden.



← test@lp.staedion.nl

Wachtwoord invoeren

.....



[Wachtwoord vergeten](#)

Aanmelden

PS: indien uw IP-adres bij Staedion is ingesteld als 'veilige locatie', dan bent u na Stap 3 ingelogd in het Leveranciersportaal. Zo niet, dan gaat u door met Stap 4 (dit gaat vanzelf).

Stap 4. Hierna zal op uw computerscherm een code gegenereerd worden (in dit voorbeeld 90).



test@lp.staedion.nl

Aanmeldingsaanvraag goedkeuren



Open uw Authenticator-app en voer het nummer in dat wordt weergegeven om u aan te melden.

90

Ziet u geen cijfers in de app? Voer een upgrade naar de nieuwste versie uit.

☐ Niet opnieuw vragen gedurende 60 dagen

[Meer informatie](#)

Annuleren

Stap 5. Open nu op uw telefoon de Microsoft Authentication app en voer daar de code in die op het beeldscherm van uw computer is weergegeven (in dit voorbeeld: 90).

Druk hierna op Ja.

U bent hierna, op uw computerbeeldscherm, ingelogd op het Leveranciersportaal.



Probeert u zich aan te melden?

Staedion
test@lp.staedion.nl

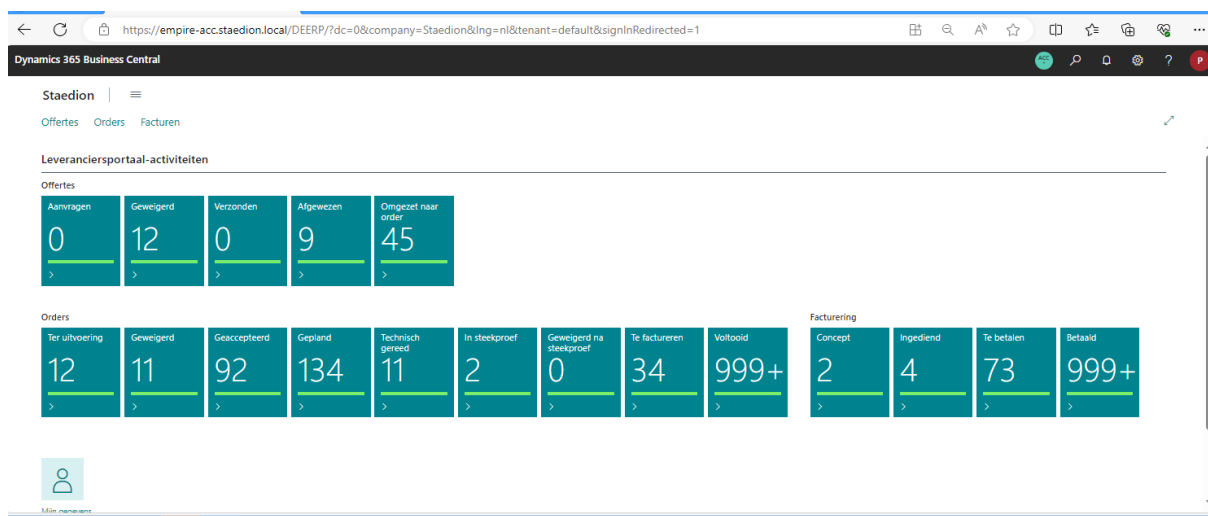
Voer het nummer in dat wordt weergegeven om u aan te melden.

90

Nee, ik ben het niet

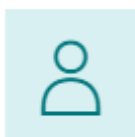
Ja

Zodra u bent ingelogd wordt de 'startpagina' van het Leveranciersportaal weergegeven.



Via het menu aan de bovenkant, of via de mappen centraal in het scherm, heeft u de mogelijkheid om de verschillende offertes, orders en facturen in te zien. Via de mappenstructuur is ook direct te zien hoeveel offertes, orders en facturen er in een bepaalde status aanwezig zijn.

2. Instellingen



[Mijn gegevens](#)

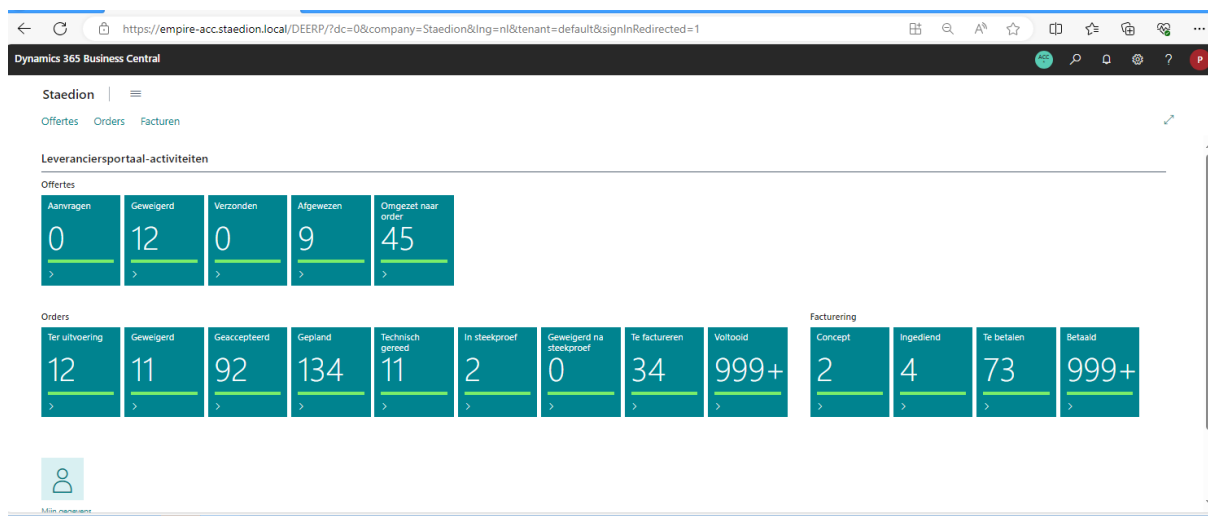
Onder **Mijn gegevens** kunt u controleren of uw NAW- en overige gegevens juist zijn genoteerd. Daarnaast kunt u een e-mailadres opgeven voor verschillende notificaties.

Bewerken - Mijn gegevens - C00003197 · Scheffer Schilders BV 

Naam	Scheffer Schilders BV
Adres	Adresweg 1
Telefoon	06 1234 5678
E-mail	info@schefferschilders.nl
E-mail nieuwe offertes	nieuwe.offertes@schefferschilders.nl
E-mail nieuwe orders	
E-mail reacties op leveranciersopm...	
Betalingscondities	Betaling binnen 30 dagen
Bankrekeningnr.	Bankrekeningnummer
Btw-nummer	Btw-nummer
Kvk-nummer	Kvk-nummer

3. Zoeken en filteren

Om te zoeken binnen offertes, orders of facturen klikt u in het menu aan de bovenkant op één van deze opties. Het scherm opent dan een lijstpagina.



Het zoeken naar bijvoorbeeld **(Intern) Ordernummer**, maar ook **Omschrijving**, **Straatnaam**, **Huisnummer** en **Postcode**, etc, kan alleen binnen een map.

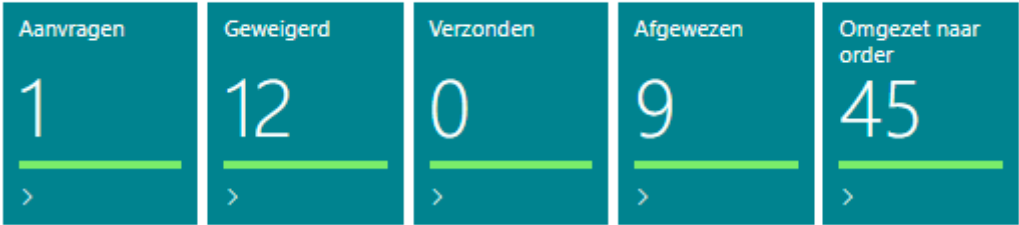
Klik dus eerst op een map (bv Orders – Ter uitvoering). Klik vervolgens rechtsboven op het filtersymbooltje (zie plaatje hieronder) en dan opent er linkerkant een menu, waarbij u via ‘Filter lijst op:’ kunt zoeken op diverse manieren. Via de button ‘+ Filteren ...’ heeft u nog aanvullende filtermogelijkheden.

4. Offertes

4.1 Offerte indienen

Leveranciersportaal-activiteiten

Offertes



Een offerte is zichtbaar op het portaal zodra deze door Staedion is aangevraagd. In de verschillende mappen zijn alle offertes zichtbaar gesplitst naar de status. Kijkt u op het betreffende mapje, dan komen de regels in beeld.

Offertenr.	Bedrijfsnaam	Adres	Omschrijving	Bedrag	Invoerdatum	Offertesat...	Uitstands omvangst...	Opmerking goedkeuring	Projectnr.	Projectnaam
LOFF-2400004	Staedion	Katerstraat 40	Deur/raam (buiten) open gebr...	0,00	8-2-2024	8-2-2024	23-2-2024			

De details van de offerte kunnen worden ingezien door op de desbetreffende regel te klikken.

Bewerken - Offerte - Staedion=IOFF-2302957

Indienen

Weigeren

Leveranciersopmerkingen

Bijlage

Aanvullende omschrijvingen

Nummer

IOFF-2302957

Offertedatum

12-9-2023

Opdrachtgever

Staedion

Uiterste ontvangstdat...

13-9-2023

Bedrag

0,00

Opmerking goedkeuri...

Status

Nieuw

Intern offertenummer *

Offertedatum

12-9-2023

Huurder

Naam huurder

Telefoon

Adres

Telefoon 2

Postcode

Telefoon overdag

Plaats

Mobiele telefoon

E-mail

Regels

+ Regel kopiëren

Regel verwijderen

Clusternr.	Werksoort	Omschrijving	Omschrijving 2	Aantal	Eenheidsprijs
→ BB-1433A		Verwarmingsketel	Wordt niet ...	1	*

Sluiten

In dit scherm kunt u gegevens invoeren zoals het offertenummer, eventuele opmerkingen (via de knop in het lint) en uiteraard – op de juiste regel - de eenheidsprijs voor de uit te voeren werkzaamheden of te leveren diensten/producten. Daarnaast kunnen er relevante bijlages worden toegevoegd via de knop **Bijlage**. Bijvoorbeeld onderliggende offerte van derde of foto's.

In het lint kan via de knop **Regel kopiëren**, op tabblad Beheren, een extra regel worden toegevoegd aan het deel **Regels**. Bijvoorbeeld voor het splitsen van de BTW.

Regels

+ Regel kopiëren

Regel verwijderen

Clusternr.	Clusternaam	V
→ ET-1309	Katerstraat 7-109 e.o.	

In het veld **Btw-tarief** kunt u de juiste BTW selecteren.

LET OP! bij indienen van de factuur kan BTW-tarief en het bedrag niet meer aangepast worden.

Aantal	Eenheidsprijs excl. btw	Bedrag excl. btw	Btw-tarief
1	*		21% BTW verlegd

Btw-tarieven  

Soort ↑	Omschrijving
Normaal	21% BTW
→ Normaal	9 % BTW
Normaal	Geen BTW
Verlegd	21% BTW verlegd
Verlegd	9 % BTW verlegd

OK

Annuleren

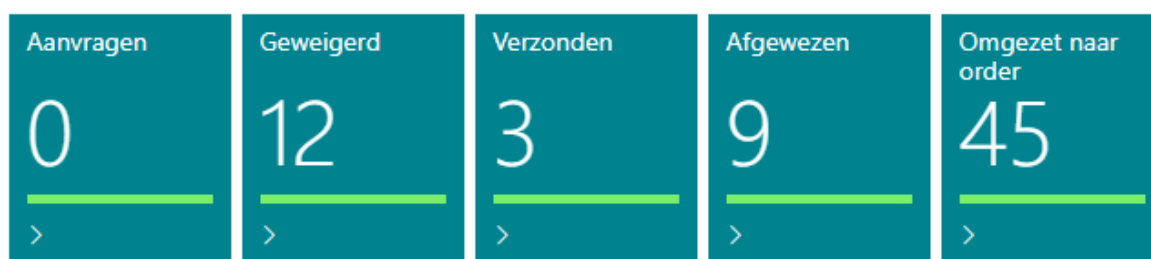
Zodra de offerte compleet is, drukt u in het scherm op OK en vervolgens in het lint op de knop Indienen om de offerte in te dienen bij Staedion.

 De offerte is ingediend.

OK

Na de bevestiging en het sluiten van de offerte worden de gegevens verwerkt. Op het Leveranciersportaal is de offerte nu verdwenen uit de lijst met offerteaanvragen en de map **Aanvragen** en is verplaatst naar de map **Verzonden**.

Offertes



4.2 Offerte Weigeren

U bent uiteraard niet verplicht een offerte in te dienen. Er is ook de mogelijkheid om een offerte-aanvraag te weigeren via de knop **Weigeren** in het lint op de offertepagina. Bij het weigeren dient u een reden op te geven.

Bewerken - Offerte - Staedion=IOFF-2400004

Indienen **Weigeren** Leveranciersopmerkingen Bijlage Aanvullende omschrijvingen

Algemeen

Nummer	IOFF-2400004	Offertedatum	8-2-2024
Opdrachtgever	Staedion	Uiterste ontvangstdat...	23-2-2024
Bedrag	0,00	Opmerking goedkeuri...	...
Status	Nieuw	Intern offertenummer *	
Offertedatum	8-2-2024		

Huurder

Naam huurder	Tienhoven e.a.	Telefoon	(070) 383 03 30
Adres	Katerstraat 40	Telefoon 2	06 - 12 84 84 57
Postcode	2512 CE	Telefoon overdag	06 - 12 84 84 57
Plaats	DEN HAAG	Mobile telefoon	
E-mail	RLTS-0041537@mailteststaedio...		

Regels >

Sluiten

Door op de 3 puntjes te klikken open er zich een lijst met weigerredenen.

Bewerken - Offerte - Staedion=IOFF-2400004

Indienen
Weigeren
Leveranciersopmerkingen
Bijlage
Aanvullende omschrijvingen

Algemeen

Order weigeren - IOFF-2400004

Selecteer weigerreden

OK

Annuleren

E-mail RLTS-0041537@mailteststaedion...

Regels >

Sluiten

Selecteer een weigerreden uit de lijst.

Inkoopreducodes + Nieuw Lijst bewerken

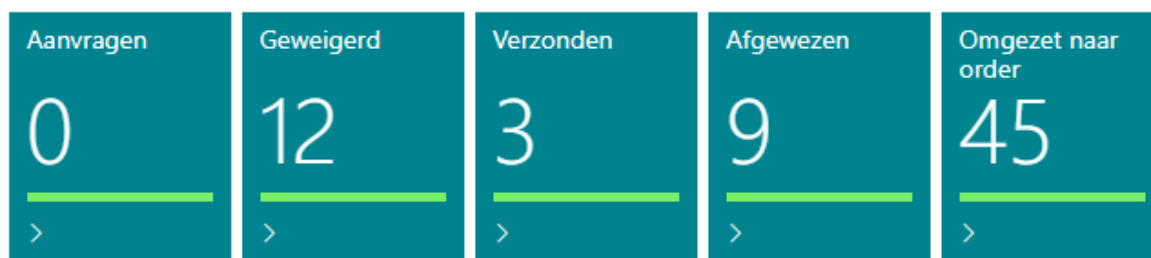
Code 1	Omschrijving
→ ADRES	Adres verkeerd ingevoerd
BEDRAG	Vaste-prijs-order bedrag te hoog/laag
BEDRAGOFF	Bedrag offerte te hoog (Staedion)
BEKWAAM	Niet mijn bekwaamheid/specialisme
CAPACITEIT	Geen capaciteit/materiaal niet voorhanden
DUBBEL	Dubbele offerteaanvraag/order
GARANTIE	Betreft garantie
HUURDER1	Heeft geen tijd
HUURDER2	Weet niet van melding
HUURDER3	Probleem bestaat niet meer
HUURDER4	Contactgegevens huurder niet juist
INHOUDOFF	Inhoud offerte niet juist (Staedion)
NIETVVE	Is niet voor VvE
OFF_AANVR	Offerte aanvragen na verstrekte regie order
ONDUIDELI	Bevat onduidelijke / onjuiste info
PLANMATIG	Planmatig onderhoud in uitvoering
PROJECT	Project in uitvoering
VVEKOSTEN	Kosten voor Staedion
WERKGEBIED	Niet mijn werkgebied

OK

Annuleren

Het aantal in de map Aanvragen is nu met 1 gedaald; de offerte verplaatst naar de map **Geweigerd**.

Offertes



4.3 Offerte Afgewezen/Omgezet naar order

Een ingediende offerte kan door Staedion worden omgezet in een order of worden afgewezen. Op het portaal zijn beide varianten zichtbaar (ieder eigen map).

Als de offerte door Staedion wordt afgewezen, wordt er ook een reden opgegeven. Deze reden is terug te zien op het portaal binnen de map **Afgewezen**. De offertes die door Staedion zijn omgezet in een order kunt u raadplegen in de map **Omgezet naar order**. De order is te zien in de bak **Ter uitvoering** onder het hoofdkopje **Orders**.

5. Orders

Orders

Ter uitvoering	Geweigerd	Geaccepteerd	Gepland	Technisch gereed	In steekproef	Geweigerd na steekproef	Te factureren	Voltooid
13	11	92	134	11	2	0	34	999+

Onder het hoofdkopje Orders ziet u een aantal mappen die de status van een order weergeven in volgorde van het proces. De statussen hebben de volgende betekenis:

Ter uitvoering: zodra er een order door Staedion gegund is, komt de order binnen in deze map. U heeft vervolgens de mogelijkheid om de order te accepteren of te weigeren.

Geweigerd: de door u geweigerde orders komen in deze bak terecht. Bij het weigeren van de order moet er een weigerreden worden opgegeven. Zodra Staedion de order annuleert, verdwijnt de order uit het Leveranciersportaal.

Geaccepteerd: de door u geaccepteerde orders komen in deze bak terecht. Voordat u de order accepteert, moet er al een afspraak gemaakt zijn met de huurder. U kunt deze dan vervolgens direct inplannen.

Gepland: zodra de order gepland is komt de order in deze bak terecht.

Technisch gereed: na het gereed melden komt de order in deze bak terecht en moet de kostenspecificatie worden ingevuld. De order komt dan in één van de drie volgende bakken terecht.

In steekproef: de kostenspecificatie van de order is in de steekproef terecht gekomen en moet nog worden goedgekeurd door Staedion.

Geweigerd na steekproef: de kostenspecificatie van de order is na steekproef geweigerd door Staedion. De kostenspecificatie moet opnieuw worden ingevoerd.

Voltooid: in deze map staan alle volledig afgehandelde orders. Omdat dit er bij de meeste leveranciers zeer veel zijn, kan het even duren na de klik op deze map, dat alles wordt ingeladen.

5.1 Accepteren

Dynamics 365 Business Central

Staedion

Orders: Ter uitvoering Zoeken Start Rapporten

Ordernr.	Intern ordernummer	Adres	Plaats	Omschrijving	Opdrachtgever	Soort
OND00047448-000-02		Lau Mazirelaan 96	DEN HAAG	Garantiebon, er mag geen fact...	Staedion	Dage
OND00213418-000-07		Haagweide 5	DEN HAAG	Badkamer inspectie	Staedion	Dage
OND00412181-000-02		Joseph Ledelstraat 51	DEN HAAG	Garantie bij mutatie (<3 mind n...	Staedion	Dage
OND00426994-000-01		Hertzogstraat 106	DEN HAAG	Huuropzegging Hertzogstraat ...	Staedion	Dage
OND00427014-000-01		Eisstraat 10	DEN HAAG	Huuropzegging Eisstraat 10, 25...	Staedion	Dage
OND00427084-000-01		Joubertstraat 21	DEN HAAG	Huuropzegging Joubertstraat ...	Staedion	Dage
OND00428600-000-01		Kockstraat 127	DEN HAAG	Huuropzegging Kockstraat 127...	Staedion	Dage
OND00428917-000-01		Isabellaand 339	DEN HAAG	Garantiebon, er mag geen fact...	Staedion	Dage
OND00429086-000-01		Engelenburgstraat 82	DEN HAAG	Garantie bij mutatie (<3 mind n...	Staedion	Dage
OND00429652-000-01		Westende 461	DEN HAAG	Garantie bij mutatie (<3 mind n...	Staedion	Dage
OND00429687-000-01		Cartesiusstraat 48	DEN HAAG	Garantie bij mutatie (<3 mind n...	Staedion	Dage
OND00431054-000-01		Krajenhoffsstraat 21	DEN HAAG	Garantie bij mutatie (<3 mind n...	Staedion	Dage
OND00431378-000-01		Katerstraat 40	DEN HAAG	Aanrechtblad defect	Staedion	Dage

Gerelateerde gegevens

Aantal bijlagen	0
Aantal omschrijvingen	1
Aantal opmerkingen	0

Vanuit het overzicht **Ter uitvoering** kunt u één of meerdere orders of alle orders in één keer aanvinken om deze vervolgens te accepteren via de knop **Accepteren**.

Om meerdere orders tegelijk te accepteren, kiest u bij één van de orders via de drie puntjes achter het ordernummer de optie 'Meer selecteren'. Op dat moment wordt het mogelijk om meerdere orders aan te vinken.

Dynamics 365 Business Central

Staedion

Orders: Ter uitvoering Zoeken Start

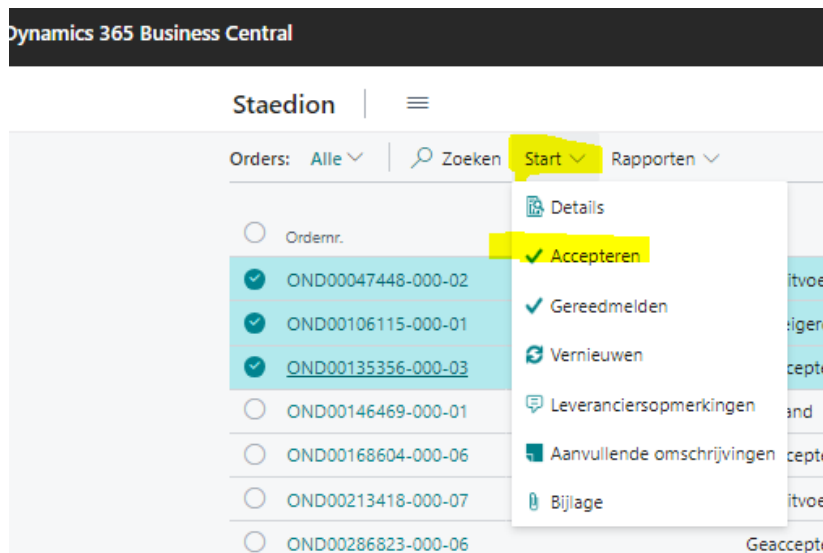
Ordernr.	Intern ordernummer
OND00047448-000-02	
OND00047448-000-02	
OND00412181-000-02	

Meer selecteren

Staedion

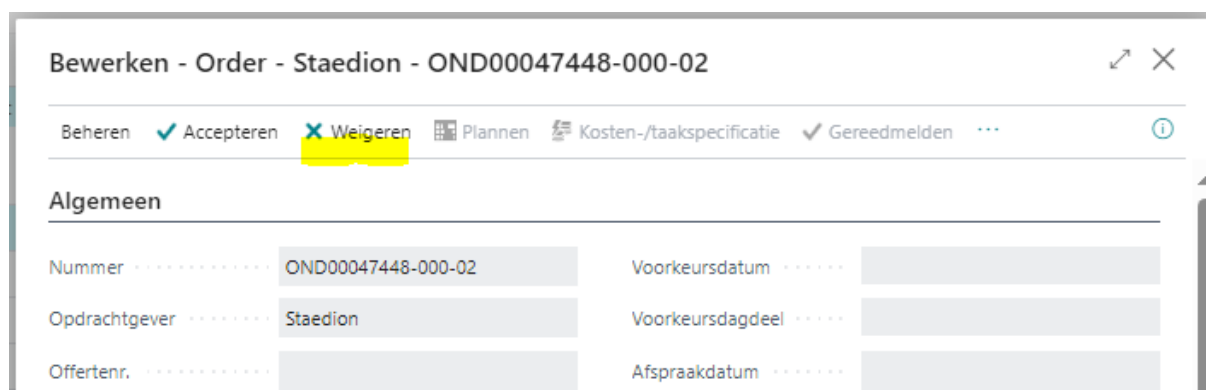
Orders: Ter uitvoering Zoeken Start Rap

Ordernr.	Intern ordernummer
OND00047448-000-02	
OND00213418-000-07	
OND00412181-000-02	
OND00426994-000-01	
OND00427014-000-01	



De orderdetails kunnen worden geopend door in een orderregel te klikken op het ordernummer. De detailkaart zal dan openen.

Ook vanuit dit scherm kunt u de order accepteren. In deze detailkaart is ook de mogelijkheid aanwezig om een order te **Weigeren**.



LET OP! U kunt de order pas afdrukken nadat u deze geaccepteerd heeft. De knop 'Afdrukken' is te zien als u de order opent vanuit de map **Geaccepteerd** (en dus niet direct nadat u op de knop 'Accepteren' heeft gedrukt).

5.2 Weigeren

Voordat een order geweigerd wordt, moet er in de Leveranciersopmerkingen een toelichting worden gegeven waarom de order niet uitgevoerd kan worden.

Nadat dit gedaan is, kan de order geweigerd worden en moet daaropvolgend een weigerreden worden opgegeven. Hieronder ziet u de lijst met weigerreden in het Leveranciersportaal, gevolgd door een tabel met de weigerredenen waarin deze stuk voor stuk worden toegelicht.

Inkoopredencodes | 🔍 + Nieuw 🛠️ Lijst bewerken ⋮

Code ↑	Omschrijving
→ ADRES	Adres verkeerd ingevoerd
BEDRAG	Vaste-prijs-order bedrag te hoog/laag
BEDRAGOFF	Bedrag offerte te hoog (Staedion)
BEKWAAM	Niet mijn bekwaamheid/specialisme
CAPACITEIT	Geen capaciteit/materiaal niet voorhanden
DUBBEL	Dubbele offerteaanvraag/order
GARANTIE	Betreft garantie
HUURDER1	Heeft geen tijd
HUURDER2	Weet niet van melding
HUURDER3	Probleem bestaat niet meer
HUURDER4	Contactgegevens huurder niet juist
INHOUDOFF	Inhoud offerte niet juist (Staedion)
NIETVVE	Is niet voor VvE
OFF_AANVR	Offerte aanvragen na verstrekte regie order
ONDUIDELIJ	Bevat onduidelijke / onjuiste info
PLANMATIG	Planmatig onderhoud in uitvoering
PROJECT	Project in uitvoering
VVEKOSTEN	Kosten voor Staedion
WERKGEBIED	Niet mijn werkgebied

Code	Omschrijving	Toelichting
ADRES	Adres verkeerd ingevoerd	Een order bevat een verkeerd adres waardoor deze niet kan worden uitgevoerd.
BEDRAG	Vaste-prijs-order bedrag te hoog/laag	Er is een vaste taakprijs-order of offerte-order verstrekt met een te hoog of te laag bedrag.
BEDRAGOFF	Bedrag offerte te hoog (Staedion)	<u>Niet</u> te gebruiken door leverancier; Staedion gebruikt deze wanneer zij een offerte-order weigert vanwege te hoog geoffreerd bedrag door leverancier.
BEKWAAM	Niet mijn bekwaamheid/specialisme	Er is een order verstrekt, die inhoudelijk niet past bij expertise leverancier.
CAPACITEIT	Geen capaciteit/materiaal niet voorhanden	Er is geen ruimte om de klus uit te voeren zowel binnen als buiten de urgentietermijn door capaciteits- en/of materiaalproblemen aan leverancierszijde.
DUBBEL	Dubbele offerteaanvraag/order	Er is een order of offerteaanvraag 2 x (of meer) verstrekt door Staedion.
GARANTIE	Betreft garantie	Leverancier vermoedt dat de reparatie onder garantie valt van een andere leverancier.

HUURDER1	Heeft geen tijd	Afspraakvorming/verhelpen reparatie kan niet tot stand komen na 3 pogingen leverancier omdat de huurder geen tijd heeft of geen tijd wil maken.
HUURDER2	Weet niet van melding	Afspraakvorming/verhelpen reparatie kan niet tot stand komen omdat de huurder geen weet heeft van de reparatiemelding.
HUURDER3	Probleem bestaat niet meer	Afspraakvorming/verhelpen reparatie kan niet tot stand komen omdat het probleem niet (meer) bestaat.
HUURDER4	Contactgegevens huurder niet juist	De contactgegevens van de huurder niet juist zijn / blijken niet de kloppen waardoor afspraak maken niet mogelijk is. Staedion dient dan de contactgegevens juist in systeem te zetten en vervolgens de order opnieuw te gunnen aan de leverancier.
INHOUDOFF	Inhoud offerte niet juist (Staedion)	<u>Niet</u> te gebruiken door leverancier; Staedion gebruikt deze wanneer zij een offerte-order weigert vanwege foutieve inhoud/omschrijving werkzaamheden.
NIETVVE	Is niet voor VvE	Deze weigerreden wordt gebruikt wanneer de VvE aangeeft dat een onderhoudsverzoek niet voor hen is bedoeld vanuit demarcatie en/of splitsingsakte.
OFF_AANVR	Offerte aanvragen na verstrekte regie-order	Er is in 1 ^{ste} instantie een regie/nacalculatie-order verstrekt. Blijkt ter plaatste echter dat reparatie verhelpen meer kost dan het grensbedrag van €1000,- incl. BTW; dus offerteproces nodig. De initiële regie/nacalculatie-order dient te worden geweigerd met deze code. Zet in de Leveranciersopmerkingen waarom offerte-aanvraag nodig is (dit hoeft hierdoor niet meer per telefoon of mail). Staedion verstrekt vervolgens z.s.m. de offerte-aanvraag aan leverancier.
ONDUIDELIJ	Bevat onduidelijke / juiste info	Het probleem/reparatieverzoek is te onduidelijk. Staedion dient de omschrijving of opnamestaat aan te vullen en de order opnieuw aan de leverancier te verstrekken.
PLANMATIG	Planmatig onderhoud in uitvoering	De reparatiemelding wordt reeds uitgevoerd / opgepakt door een andere aannemer vanuit planmatig onderhoud aan het vastgoed (bv schilderwerk of dakwerkzaamheden).
PROJECT	Project in uitvoering	De reparatiemelding wordt reeds uitgevoerd / opgepakt door een andere aannemer vanuit een project t.b.v. verbetering leefbaarheid (bv vervanging intercoms).
VVEKOSTEN	Kosten voor VVE	<u>Niet</u> te gebruiken door leverancier. VvE Beheerkantoren gebruiken deze om declaratie/doorbelastings-order aan te vragen.
WERKGEBIED	Locatie reparatie buiten werkgebied	Leverancier ontvangt van Staedion een order maar de locatie bevindt zich buiten het overeengekomen werkgebied waarin de leverancier actief is. Staedion dient de inrichting van haar systeem aan te passen (andere leverancier).

LET OP!

Vul de Leveranciersopmerkingen altijd eerst in voordat de order geweigerd wordt. Als de order eenmaal geweigerd is, kan de Leveranciersopmerkingen niet meer worden ingevuld/aangepast.

5.3 Plannen

Zodra een order is geaccepteerd kunt u een **Intern ordernummer** noteren en de order inplannen in overleg met de bewoner. Klik op de knop 'plannen' in het lint. De planning moet binnen de uiterste datum van het reparatieverzoek vallen. Indien dit niet het geval is, moet er een reden opgegeven worden waarom er buiten de uiterste termijn wordt gepland (zie volgende pagina).

LET OP! Het is belangrijk om dezelfde bloktijden te hanteren die ook door Staedion worden gebruikt. De bloktijden zijn als volgt:

- 08:00 uur – 10:00 uur
- 10:00 uur – 12:00 uur
- 12:30 uur – 14:30 uur
- 14:30 uur – 17:00 uur

Deze tijden geven aan in welk tijdsbestek de monteur bij de huurder aankomt. Het inplannen van afspraken volgens de bloktijden is verplicht. Staedion gebruikt deze informatie om haar huurders te informeren over afspraakdatum en tijdsblok. Deze informatie is ook zichtbaar voor de huurder in het Klantportaal.

Bewerken - Order - Staedion - OND00412181-000-02

Beheren

✓ Accepteren

✗ Weigeren

Plannen

Kosten-/taakspecificatie

✓ Gereedmelden

...

Algemeen

Nummer	OND00412181-000-02	Uiterste gereeddatum	11-12-2023
Opdrachtgever	Staedion	Voorkeursdatum	
Offertenr.		Voorkeursdagdeel	
Orderdatum	13-11-2023 13:33	Afspraakdatum	
Omschrijving	Garantie bij mutatie (<3 mnd n...	Goederen en diensten	Rioolcontract, Glascontract, Ser...
Verkoopwijze	Afkoop	Technisch gereeddatum	
Orderbedrag	0,00	Intern offertenummer	
Informatie bij	Patricia Serreti	Intern ordernummer	
Status	Geaccepteerd	Btw verlegd	☒

Sluiten

Als de afspraakdatum na de uiterste gereed melddatum ligt, moet één van de volgende redenen worden opgegeven.

Planningsredencodes

Code ↑	Omschrijving
→ BEREIK	Huurder niet te bereiken
BUREN	Betrokkenheid omwonende huurders noodzakelijk
HUURDER	Op verzoek van huurder
MATERIAAL	Materiaal moest besteld worden
MUT DLT	MUT Opzichter Staedion kon oplevering niet plannen
MUT MDLT	MUT Meerwerk wat niet uitgevoerd kan worden binnen
NW AFSPR	Nieuwe afspraak: huurder was niet thuis
VOLPLAN	Geen capaciteit
WEER	Weersomstandigheden

OK
Annuleren

LET OP! Er kan maar één afspraak worden vastgelegd. Wanneer er twee afspraken worden gepland met de huurder, hoeft u de eerste afspraakdatum niet te wijzigen.

In het veld **Goederen en diensten** kunt u zien of de betreffende huurder een Servicecontract heeft.

Het veld **Informatie bij** geeft aan wie de order heeft aangemaakt. Veel onderhoudsverzoeken worden door medewerkers van Staedion (afdeling Intake & Planning) of door huurders zelf (in ons Klantportaal) aangemaakt. Als de order afkomstig is van het Klantportaal, ziet u hier een serviceaccount.

Via de knop **Aanvullende omschrijvingen** vindt u extra informatie over de opdrachtverstrekking van het onderhoudsverzoek.

Mutatie - In het geval van mutatieonderhoud moet de planning ook worden ingevuld; het betreft in dat geval de datum waarop de werkzaamheden starten (standaard kan de bloktijd 08:00 uur – 10:00 uur worden gebruikt bij de registratie).

5.4 Gereed melden

Het gereed melden van een order verloopt in twee stappen. Eerst meldt u de order technisch gereed, vervolgens voert u een **Kostenspecificatie** in. Indien de order niet gefactureerd hoeft te worden, bijvoorbeeld in geval van een garantieorder, dient u te kiezen voor de knop **Gereed melden en afhandelen zonder factuur** (zie paragraaf 5.4).

Mutatie - In het geval van mutatieonderhoud kunnen de orders (technisch) gereed worden gemeld in het Leveranciersportaal nadat de (gezamenlijke) oplevering heeft plaatsgevonden.

5.4.1 Technisch gereed melden

Als de werkzaamheden zijn uitgevoerd, moet de order in het Leveranciersportaal worden gereed gemeld. De gereed melding in het Leveranciersportaal moet binnen 24 uur na afronden werkzaamheden zijn ingevoerd.

Om de order technisch gereed te melden gaat u naar **Gepland** en selecteert (of opent) u de order die u gereed wilt melden. Klik op Gereedmelden in het lint en selecteer een Afrondcode.

LET OP! Het invullen van de Afrondcode is **verplicht**. Op basis hiervan wordt op het juiste moment (alleen wanneer probleem huurder volledig is opgelost: oftewel alleen bij Afrondcode 0-LP01, 0-LP02 of 0-LP03) de klanttevredenheid-enquête (KCM) verstuurd.

Orders

Ter uitvoering	Geweigerd	Geaccepteerd	Gepland	Technisch gereed	In steekproef	Geweigerd na steekproef	Te factureren	Voltooid
11	12	92	133	12	2	0	34	999+

Bewerken - Order - Staedion - OND00429330-000-01

Beheren
✓ Accepteren
✗ Weigeren
Plannen
Kosten-/taakspecificatie
✓ Gereedmelden

Algemeen

Nummer	OND00429330-000-01	Uiterste gereeddatum	7-12-2023
Opdrachtgever	Staedion	Voorkeursdatum	
Offertenr.		Voorkeursdagdeel	
Orderdatum	9-11-2023 18:08	Afspraakdatum	14-11-23 08:00:00-14:00:00
Omschrijving	Garantie bij mutatie (<3 mnd n...	Goederen en diensten	Rioolcontract, Glascontract, Ser...
Verkoopwijze	Afkoop	Technisch gereeddatum	
Orderbedrag	0,00	Intern offertenummer	
Informatie bij	Raymond Nunes	Intern ordernummer	
Status	Gepland	Btw verlegd	☒

Sluiten

Invoer datum/tijd technisch gereed

Datum technisch gereed
8-2-2024

Tijd technisch gereed
16:14:43

Afrondcode

...

OK
Annuleren

Afrondcodes order

Code ↑	Omschrijving
→ 0 - LP01	Werk afgerond - 1 bezoek
0 - LP02	Werk afgerond - 2 bezoeken
0 - LP03	Werk afgerond - 3 bezoeken of meer
0 - LP04	Werk afgerond - 1 bezoek + info voor Staedion
0 - LP05	Werk afgerond - 2 bezoeken + info voor Staedion
0 - LP06	Werk afgerond - 3 bezoeken of meer + info voor Staedion
0 - LP07	Werk niet afgerond - afspraak/reparatie is niet (meer) nodig
0 - LP08	Werk niet afgerond - huurder agressief/wil niet meewerken
0 - LP09	Werk niet afgerond - verkeerde intake/leverancier
0 - LP10	Werk niet afgerond - huurder meerdere malen niet thuis
0 - LP11	Betreft aanvullende order agv vastlopen facturatie
0 - LP12	Werk niet afgerond - aanvullend werk < 750, graag meerwerkopdracht
GGGD	GG en GD

Gebruik de volgende Afrondcodes in de volgende situaties:

Code	Omschrijving	Toelichting
0 - LP01	Werk afgerond - 1 bezoek	De reparatie/het probleem van de huurder is volledig opgelost in respectievelijk 1, 2 of 3 of meer bezoeken. De KCM/klant-enquete gaat er uit.
0 - LP02	Werk afgerond - 2 bezoeken	
0 - LP03	Werk afgerond - 3 bezoeken of meer	
0 - LP04	Werk afgerond - 1 bezoek + info voor Staedion	Deze afrondcodes worden gebruikt in 2 situaties. 1. Aannemer heeft zijn opdracht keurig afgerond. Echter is de reparatie/het probleem van de huurder nog niet volledig opgelost omdat de kennis en/of contract de leverancier beperkt om het probleem van de huurder volledig op te lossen. Staedion moet er dus nog een andere leverancier naar toe sturen. 2. In geval van uitgevoerde werkzaamheden in
0 - LP05	Werk afgerond - 2 bezoeken + info voor Staedion	

0 - LP06	Werk afgerond - 3 bezoeken of meer + info voor Staedion	badkamer/keuken/toilet, constateert de leverancier dat er omvangrijke werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, en laat met deze afrondcode weten dat een Staedion-inspecteur een badkamer/keuken/toilet-inspectie moet uitvoeren. De KCM gaat er NIET uit.
0 - LP07	Werk niet afgerond - afspraak/reparatie is niet (meer) nodig	Op locatie blijkt dat het werk niet meer nodig is. De reparatie is niet meer nodig of is reeds verholpen. Voorrijkosten mogen gefactureerd worden wanneer leverancier ter plaatse is geweest. De KCM gaat er NIET uit.
0 - LP08	Werk niet afgerond - huurder agressief/wil niet meewerken	Op locatie blijkt dat de huurder niet mee wil werken aan de oplossing/of de huurder gedraagt zich agressief. Voorrijkosten mogen gefactureerd worden wanneer leverancier ter plaatse is geweest. De KCM gaat er NIET uit.
0 - LP09	Werk niet afgerond - verkeerde intake/leverancier	Op locatie blijkt dat de leverancier een foutje heeft gemaakt bij het accepteren van de order of dat Staedion de verkeerde leverancier een order heeft verschaft. Voorrijkosten mogen gefactureerd worden wanneer leverancier ter plaatse is geweest. De KCM gaat er NIET uit.
0 - LP10	Werk niet afgerond - huurder meerdere malen niet thuis	Deze Afrondcode wordt gebruikt wanneer een huurder na diverse afspraken niet thuis is. De order is geaccepteerd en de leverancier in kwestie is gaan rijden diverse keren. Voorrijkosten mogen gefactureerd worden wanneer leverancier ter plaatse is geweest. Indien er schade kan ontstaan door het niet oplossen van het probleem, dient Staedion de huurder per brief te informeren over de gevolgen. De KCM gaat er NIET uit.
0 - LP11	Betreft aanvullende order agv vastlopen facturatie	De order in kwestie is slechts aangemaakt is om een probleem in het facturatieproces op te lossen. De KCM gaat er NIET uit.
0 - LP12	Werk niet afgerond - aanvullend werk na eerder ontvangen offerte-order, graag meerwerkorder voor onder de €1000,- incl. BTW.	Deze Afrondcode wordt gebruikt wanneer een leverancier een aanvullend regie/nacalculatie order onder de €1000,- incl. BTW nodig heeft, nadat eerder een offerte-order is verstrekt. Denk aan een order voor het oplossen van een lekkage probleem. De leverancier in kwestie heeft het probleem opgelost, maar ziet echter dat na 2 weken het plafond gewit moet worden om de vochtkringen die ontstaan zijn door de lekkage te herstellen. Er wordt vervolgens een vervolgorder aangemaakt door Staedion. De KCM gaat er NIET uit.

Na de actie 'Gereedmelden' in het Leveranciersportaal wordt de gereed melding ook doorgevoerd in het systeem van Staedion.

Mutatie - Kies op het moment dat de Afrondcodes beschikbaar komen in het geval van mutatieonderhoud voor de code "Werk afgerond".

5.4.2 Leveranciersopmerkingen

Bewerken - Order - Staedion - OND00425767-000-02

Beheren ✓ Accepteren ✗ Weigeren Plannen Kosten-/taakspecificatie ✓ Gereedmelden ...

Nummer OND00425767-000-02

Opdrachtgever Staedion

Offertenr.

Orderdatum 6-11-2023 17:45

Omschrijving Keuken inspectie

Verkoopwijze Vaste taakprijs

Orderbedrag 3.024,00

Informatie bij Appie Pesch

Status Technisch gereed

Opmerking goedkeuri... ..

Acceptatiedatum 13-11-2023 13:21

Kostenspecificatie defi... ..

Mogelijk sprake van g... ..

Locatie

Type object Maisonnette

Bouwjaar 1985

Adres Kockstraat 215

Clusternummer FT-1301

Postcode 2571 TE

Clusternaam Kockstraat 211-235 e.o.

Sluiten

Via de knop **Leveranciersopmerkingen** moet u na het gereed melden aangeven wat de uitgevoerde werkzaamheden zijn geweest. Dit geldt voor alle orders (inspectie-orders of uitvoerings-orders). Deze informatie is voor Staedion van groot belang (o.a. klantvragen direct beantwoorden i.p.v. leverancier te contacten voor ruggenspraak) en kan in de toekomst ook gebruikt worden bij het aanmaken van nieuwe afspraken. Gebruik de volgende structuur om de informatie vast te leggen:

Probleemdefinitie =

Geboden oplossing =

Tot slot kunt u ook één of meer bijlagen toevoegen.

LET OP! Leveranciersopmerkingen zijn niet bedoeld om vragen aan Staedion te stellen over de order. Gebruik de Leveranciersopmerkingen alleen om de uitgevoerde werkzaamheden van de opdracht toe te lichten.

Mutatie - Voor mutatieonderhoud is dit optioneel (enkel indien de leverancier het noodzakelijk vindt om een toelichting te geven op de uitgevoerde werkzaamheden). Ook hier geldt: de leveranciersopmerkingen zijn niet bedoeld om bijvoorbeeld vragen aan Staedion te stellen over de order.

5.5 Kostenspecificaties

5.5.1 Kostenspecificatie invoeren bij nacalculatie order

Nadat u de order technisch gereed gemeld heeft, voert u via het onderstaande scherm de kostenspecificatie in.

Bewerken - Order - Staedion - OND00426694-000-02

Beheren ✓ Accepteren ✗ Weigeren Plannen **Kosten-/taakspecificatie** ✓ Gereedmelden ...

Algemeen

Nummer	OND00426694-000-02	Uiterste gereeddatum	30-11-2023
Opdrachtgever	Staedion	Voorkeursdatum	
Offertenr.		Voorkeursdagdeel	
Orderdatum	2-11-2023 10:03	Afspraakdatum	08-01-23 08:00:00-10:00:00
Omschrijving	Toiletspot vervangen (incl. toilet...	Goederen en diensten	Rioolcontract, Glascontract, Ser...
Verkoopwijze	Vaste taakprijs	Technisch gereeddatum	8-2-2024 16:19
Orderbedrag	2.028,00	Intern offertenummer	
Informatie bij	Elkana Tupan	Intern ordernummer	
Status	Technisch gereed	Btw verlegd	☒

Sluiten

Bewerken - Kostenspecificatie - OND00402440-000-02 · Garantie · Rendon Voorburg BV

 Kostenspecificatie definitief maken
  Kostenspecificatie heropenen
 Pagina

Btw verlegd ☒
 Definitief ☐

	Btw hoog	Btw laag	Btw nultarief
Arbeid			
Materiaal			
Voorrijkosten			
Diversen			
Totaal			
Btw			
Totaal excl. btw			
Totaal incl. btw	Btw verlegd		

Sluiten

De kosten kunnen gespecificeerd worden ingevuld (arbeid, materiaal etc.) of in één keer als totaalbedrag volgens de eenheidsprijzenlijst. Er moet wel rekening gehouden worden met de BTW (hoog/laag). Voer de kosten op conform het overeengekomen eenheidsprijzenboek.

U kunt de kostenspecificatie indienen door op de knop '**Kostenspecificatie definitief maken**' te klikken.

Bewerken - Kostenspecificatie - OND00423913-00...

Kostenspecificatie definitief maken

Kostenspecificatie heropenen

Pagina

Btw verlegd

☒

Definitief

☐

	Btw hoog	Btw laag	Btw nultarief
Arb...			
Mat...			
Voo...			
Div...			

Totaal	1.802,38	226,43	
Btw			

Totaal excl. btw

2.028,81

Totaal incl. btw

2.028,81

Btw verlegd

Sluiten

LET OP! Wanneer u na het invoeren van de kostenspecificatie op de knop Sluiten (rechtsonder) klikt, is de kostenspecificatie nog niet definitief.

5.5.2 Kostenspecificatie invoeren bij vaste taakprijs

Indien de order met een vaste prijs is verstrekt, ziet het kostenspecificatiescherm er als volgt uit.

Bewerken - Taakspecificatie

Zoeken + Nieuw Lijst bewerken Verwijderen **Kostenspecificatie definitief maken** ...

Btw verlegd ☒ Kostenspecificatie defin... ☐

Taaknr.	Ruimtesoortcode	Bouwelemen...	Onderdeelco...	Standaardta...	Omschrijving	Eenheidsc
→ 1	ALGEMEEN	1001	100000	MU-02	Verhuurgereed type 2	POST
2	ALGEMEEN	1001	100000	MU-01	Verhuurgereed type 1	POST
3	ALGEMEEN	1001	100000	MU-00000	Verhuurgereed type 0	POST

In de regel staat het bedrag en de uitgevoerde werkzaamheden al in de kostenspecificatie. Ook hier kunt u de kostenspecificatie indienen door op de knop '**Kostenspecificatie definitief maken**' te klikken.

LET OP! Linksboven ziet u de knop 'Nieuw'. Deze dient u niet te gebruiken. Als u een nieuwe taakregel wil toevoegen dient u een nieuwe order aan te vragen.

5.5.3 Kostenspecificatie invoeren bij offerte

Als de order o.b.v. offerte is aangemaakt, moet er ook een Kostenspecificatie worden ingevuld. Het totaal bedrag is vooraf echter al bepaald waardoor deze al is ingevuld. De kosten hoeven alleen nog maar gespecificeerd te worden (arbeid, materiaal etc.). Er kan niet afgeweken worden van het totaalbedrag.

5.6 Steekproef

Orders: In steekproef								
Ordernr.	Intern ordernummer	Adres	Plaats	Omschrijving	Opdrachtgever	S		
OND00407302-000-02		Loosduinseweg 353	DEN HAAG	Keuken inspectie	Staedion	t	Gerelateerde gegevens	
OND00412359-000-01		Nieuwe Molstraat 228	DEN HAAG	Garantie bij mutatie (<3 mnd n...	Staedion	t		
							Aantal bijlagen	1
							Aantal omschrijvingen	1
							Aantal opmerkingen	2

Als de acties 'Technisch gereed melden' en 'Kostenspecificatie definitief maken' allebei zijn uitgevoerd, kan de order de status **In steekproef** krijgen. Dit is het geval als de order in de steekproef valt en dus door Staedion, qua kosten, handmatig goedgekeurd moet worden. De order is dan terug te vinden in de map **Orders - In steekproef**.

Als de order vanuit de steekproef door Staedion wordt goedgekeurd, dan wijzigt de status van de order naar **Te factureren**. De order is dan terug te vinden in de map **Orders - Te factureren**.

Een order die niet wordt goedgekeurd, omdat bijvoorbeeld kosten niet juist zijn of het werk niet volledig is uitgevoerd, is terug te vinden in de map **Orders - Geweigerd na steekproef**. In het veld 'Opmerking goedkeuring' staat wat de reden is van de weigering.

De order kan via de detailkaart worden heropend en van aangepaste kosten worden voorzien, waarna deze opnieuw definitief gemaakt kan worden.

Weergeven - Order - Staedion - OND00281296-000-02

Beheren
Start
Heropenen
Pagina

✓ Accepteren
Plannen
✓ Gereedmelden
Gereedmelden en afhandelen met factuur
Aanvullende omschrijvingen
Leveranciersopmerkingen
X Weigeren
Kosten-/taakspecificatie
X Gereedmelding ongedaan maken
Gereedmelden en afhandelen zonder factuur
Bijlage
Afdrukken

Algemeen

Nummer	OND00281296-000-02	Uiterste gereeddatum	5-7-2022
Opdrachtgever	Staedion	Voorkeursdatum	
Offertenr.		Voorkeursdagdeel	
Orderdatum	7-2-2022 11:34	Afspraakdatum	
Omschrijving	CV leidingen Wordt niet warm	Goederen en diensten	Rioolcontract (BOG) BTW, Service abonnement CV Bijdrage BOG (BTW)
Verkoopwijze	Nacalculatie	Technisch gereeddatum	7-2-2022 13:08
Orderbedrag	811,05	Intern offertenummer	

Sluiten

5.7 Gereed melden en afhandelen zonder factuur

Het komt voor dat u onderhoud uitvoert waarvoor u geen factuur hoeft in te dienen bij Staedion. Bijvoorbeeld uit coulanceoverwegingen, omdat het contractwerk betreft of omdat het werk onder garantie valt.

In dat geval is het mogelijk om de order gereed te melden en af te handelen zonder factuur.

Bewerken - Order - Staedion - OND00387304-000-09

Beheren

✓ Accepteren

✗ Weigeren

Plannen

Kosten-/taakspecificatie

✓ Gereedmelden

...

i

Algemeen

Nummer

OND00387304-000-09

Opdrachtgever

Staedion

Offertenr.

Orderdatum

25-9-2023 14:02

Omschrijving

Doucheput defect

Verkoopwijze

Afkoop

Orderbedrag

0,00

Informatie bij

Appie Pesch

Status

Gepland

Opmerking goedkeuri...

...

Acceptatiedatum

3-10-2023 11:58

✗ Gereedmelding ongedaan maken

Gereedmelden en afhandelen met factuur

✓ Gereedmelden en afhandelen zonder factuur

Heropenen

Aanvullende omschrijvingen

Bijlage

Leveranciersopmerkingen

Afdrukken

Pagina

>

Intern ordernummer

Btw verlegd

Kostenspecificatie defi...

Mogelijk sprake van g...

Locatie

Type object

Maisonnette

Bouwjaar

1994

Sluiten

Om dit te doen, selecteert u de order en kiest u voor de optie **Gereedmelden en afhandelen zonder factuur**. De order wordt direct afgesloten en verplaatst naar de **map Orders – Voltooid** U kunt geen Kostenspecificatie meer invoeren of een factuur indienen.

LET OP! Het is niet mogelijk om deze actie ongedaan te maken!

6. Factureren

6.1 Indienen factuur

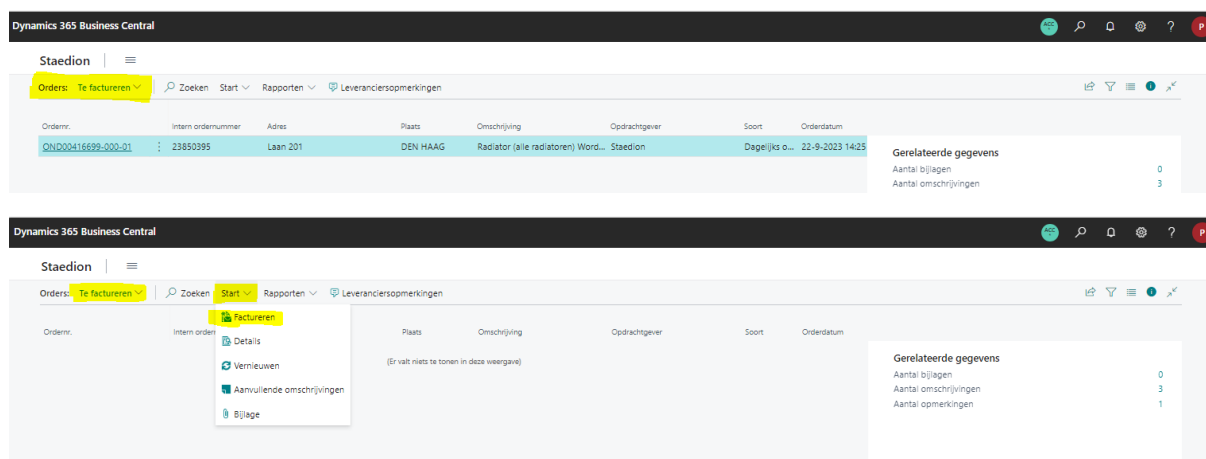
In de map **Te factureren** zijn de gereed gemelde en goedgekeurde orders terug te vinden. In dit scherm kunt u de order selecteren die u wilt factureren. Het is mogelijk om meerdere orders op één factuur te factureren. Op dit moment is de werkwijze dat een factuur één order bevat.

LET OP! Het is niet mogelijk om orders met BTW verlegd en niet-verlegd op één verzamelfactuur te combineren.

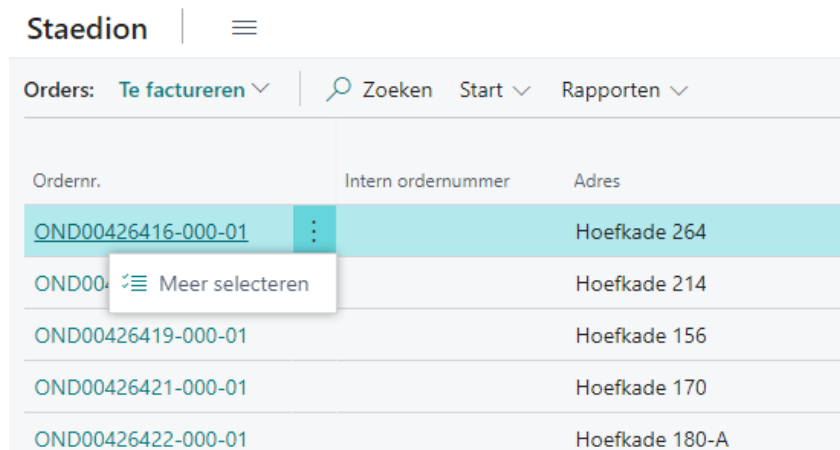
Orders



Na het selecteren van één of meerdere orders kan met de knop **Factureren** het scherm **Bewerken factuur** worden geopend, met daarin opgenomen de factuurregel(s) op basis van de zojuist geselecteerde order(s).



LET OP! Als u eerst één order selecteert en dan op **Factureren** klikt, kunt u daarna, als u op orders toevoegen klikt, maar 1 order per keer toevoegen. Om meerdere orders toe te voegen klikt u op de puntjes rechts van het ordernummer, en dan op 'meer selecteren'.



Bewerken - Factuur

Beheer: **6. Indienen** **4. Factuurbijlage** + Order(s) toevoegen + Order(s) zonder ko...ficatie toevoegen **5. Orderregel(s) toevoegen** Order(s) verwijderen Orderregel(s) verwijderen Pagina

Algemeen

Opdrachtgever: Staedion

1. Factuurnr. opdrachtgever: *

Intern factuurnr.: *

Factuurdatum: 5-3-2024

Omschrijving:

Status: Concept

2. Totaalbedrag factuur: 0,00

Btw-verlegging van toepassing: ☒

3. G-Rekening optie: Percentage

Naar G-Rekening: 50,00

Bankrekeningnr.: NL84ABNA0606762760

Factuur/creditnotabijlage aanwezig: ☐

Leverancier

Betalingscondities: 30 dagen

G-Rekening: NL85ABNA0994172982

Btw-nummer: 0070.57.283.B01

Kvk-nummer: 27223797

Totalen

	BTW hoog	Btw laag	Geen Btw	Totaal
Totaal excl. Btw verlegd	400,00			400,00
Btw verlegd		84,00		84,00
Totaal incl. Btw verlegd		484,00		484,00
Bedrag te ontvangen	200,00			
Bedrag naar G-rekening	200,00			

Regels >

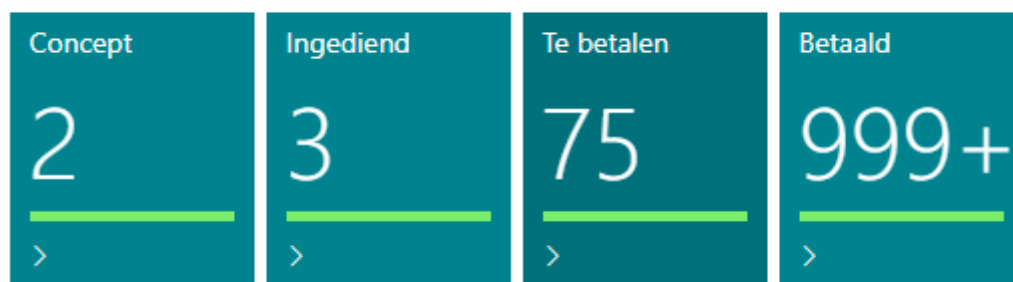
Sluiten

1. Bovenin het scherm kunt u de factuurgegevens muteren en aanvullen. Bij **intern factuurnummer** vult u het nummer in waaronder de factuur in uw eigen systeem staat.
2. Het Leveranciersportaal controleert of het **Factuurbedrag (te ontvangen)** gelijk is aan het bedrag uit de regel(s). Als dit niet overeenkomt wordt een melding getoond waarin wordt aangegeven wat het berekende totaal is.
3. Op de factuur kunt u een bedrag of percentage voor de **G-Rekening** invullen. Vul deze in conform de Algemene Voorwaarden van Staedion of de afspraak die u heeft gemaakt met Staedion.
4. Het is verplicht om uw eigen factuurdocument aan de digitale factuur in het Leveranciersportaal te koppelen. Gebruik hiervoor de knop **Factuur/creditnotabijlage**.
5. U kunt factuurregels op basis van een order ook toevoegen of verwijderen door op de knop **Order(s) toevoegen** of **Order(s) verwijderen** te klikken. Een order wordt vanuit dagelijks onderhoud altijd in z'n geheel gefactureerd. Het is dus niet mogelijk om een deel van de order te factureren.
6. Zodra de factuur compleet is kan deze worden doorgezet naar Staedion via de knop **Indienen** in het lint bovenaan.

LET OP! Wanneer u een order selecteert en op de knop Factureren klikt, wordt er direct een conceptfactuur aangemaakt. De order verdwijnt hierdoor uit de map Orders – Te Factureren. Hierdoor is het lastig om de order (met bijbehorende adressen) terug te vinden. Een trucje is om

hiervoor in de conceptfactuur de knop 'Orders verwijderen' te gebruiken. U krijgt dan een overzicht te zien van de gekoppelde orders, mét adressen.

Facturering



Onder het kopje **Facturering** kunt u de factuurenvoortgang controleren. Onder **Facturen - Concept** zijn de facturen terug te zien die u al (deels) heeft samengesteld, maar nog niet heeft ingediend (als u op Sluiten klikt i.p.v. Indienen).

Onder **Facturen - Ingediend** zijn de facturen terug te zien die u heeft ingediend, maar die nog in het proces van goedkeuring en doorboeken zitten bij Staedion.

Zodra Staedion de factuur heeft verwerkt, kunt u de factuur terugvinden onder **Facturen – Te Betalen**.

Facturen - Betaald toont de facturen die betaald zijn.

6.2 Procedure bij geweigerde factuur

Wanneer uw factuur door Staedion wordt geweigerd, bijvoorbeeld omdat er op de factuur een verkeerde btw-percentages toegepast is, dan verloopt de procedure als volgt:

- 1) De crediteurenadministratie stuurt u per e-mail het verzoek om een creditfactuur te sturen naar: staedion@factuurportal.eu zodat deze tegen de debet factuur afgeletterd kan worden.
- 2) Zodra we de creditfactuur hebben verwerkt zetten we de order(s) opnieuw open; deze krijgen de status 'te factureren'.
- 3) Alleen als u een aanpassing moet doen in de kostenspecificatie, heropent u deze via de order. U past de kostenspecificatie aan en maakt deze opnieuw definitief. Let op: om de kostenspecificatie definitief te maken moet u terug naar de bak 'technisch gereed'.
- 4) U maakt een nieuwe factuur, incl. nieuw factuurnummer, aan en dient deze in het Leveranciersportaal via de reguliere weg in.

7. Orders buiten het Leveranciersportaal

Het Leveranciersportaal wordt momenteel alleen gebruikt voor Dagelijks onderhoud, Verhuur/Mutatie, WMO en Leefbaarheid. Deze orders zijn te herkennen doordat het ordernummer begint met **OND...**

Indien u naast deze orders ook andere werkzaamheden uitvoert, zoals bijvoorbeeld Planmatig onderhoud, moeten deze op de huidige manier worden afgehandeld. Deze orders worden nog steeds via de mail verstrekt en zijn te herkennen doordat het ordernummer begint met **IORD...** Deze orders zijn dus niet zichtbaar in het portaal.

8. Ondersteuning

Indien u functionele vragen heeft over de werking van het Leveranciersportaal, kunt u mailen naar leveranciersportaal@staedion.nl. Voor vragen over de order of factuur inhoudelijk, kunt u gebruik maken van de gebruikelijke kanalen.