



# 1 FACTUREN VAN DE OVAM VOOR DE RETRIBUTIES

Per afgeleverd asbestattest rekent de OVAM een retributiekost aan van 50 euro (niet-geïndexeerd). Dit is een vergoeding voor haar beheerskosten voor onder meer de asbestattesten, de IT-infrastructuur en het toezicht op het certificatiesysteem.

De OVAM factureert deze retributiekost maandelijks aan het bedrijf (procesgecertificeerde ADI of geregistreerde werkgever) voor het aantal asbestinventarissen dat het opmaakte. U ontvangt uw facturen van de OVAM in de asbestinventarisdatabank.

**Het betalen van de retributies is een wettelijke verplichting ([zie verder voor info over de rechtsgrond](#)). Respecteert u deze niet, dan kan de OVAM overgaan tot het ontzeggen van de toegang tot de databank en kan de certificatie-instelling overgaan tot een schorsing of opheffing van uw procescertificaat.**

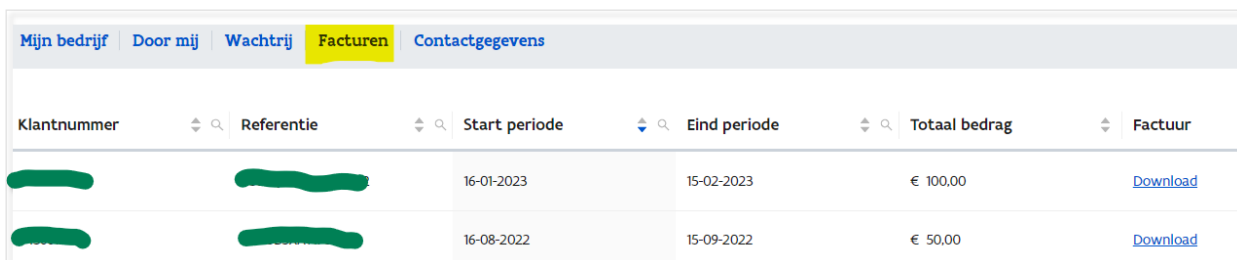
# 2 CHARTER VOOR HET GEBRUIK VAN DE DATABANK

Elke gebruiker van de databank asbestinventarisatie moet dit [charter](#) aanvaarden om toegang te krijgen tot de databank. Titel 7 van dit charter bevat volgende bepalingen over de facturatie van de retributie:

- De facturen vindt u in de databank en worden op geen andere wijze ter beschikking gesteld.
- U kan een mailadres invoeren om een verwittiging te krijgen als de OVAM een nieuwe factuur ter beschikking stelt in de databank.
- U moet de factuur betalen binnen de 30 dagen.
- De OVAM kan in gebreke blijvende bedrijven de toegang tot de databank ontzeggen totdat de achterstallige betalingen van de vervallen facturen voldaan zijn.
- Alle eventuele gerechtelijke en buitengerechtelijk kosten gemaakt voor de invordering van een openstaande schuld zijn ten laste van de in gebreke blijvende asbestdeskundige of werkgever.
- Door het aanvaarden van het charter verklaart de gebruiker van de databank dat het bedrijf op de hoogte is van deze wijze van facturatie van de retributie en ermee akkoord gaat.

# 3 FACTUREN TERUGVINDEN IN DE DATABANK

U vindt de facturen in de asbestinventarisdatabank onder het tabblad 'Facturen' (zie figuur 1).

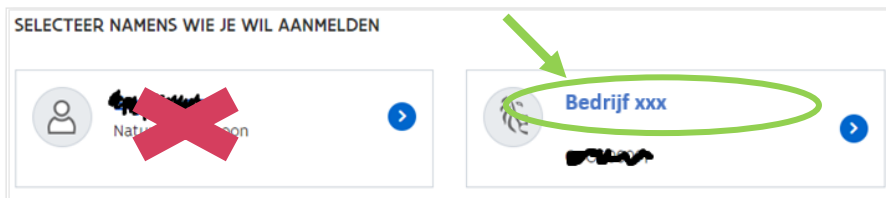


Klantnummer	Referentie	Start periode	Eind periode	Totaal bedrag	Factuur
[REDACTED]	[REDACTED]	16-01-2023	15-02-2023	€ 100,00	<a href="#">Download</a>
[REDACTED]	[REDACTED]	16-08-2022	15-09-2022	€ 50,00	<a href="#">Download</a>

Figuur 1: tabblad 'Facturen' in de asbestinventarisdatabank

Enkel personen die de rol ‘asbestinventaris medewerker’ hebben in gebruikersbeheer Vlaanderen (ACM/IDM) kunnen de facturen raadplegen. U vindt hierover meer informatie in [volgende titel](#).

U vindt de facturen ook enkel als u in de asbestinventarisdatabank aanmeldt voor het bedrijf en dus niet als u aanmeldt als natuurlijke persoon (zie figuur 2).



Figuur 2: keuze om aan te melden als natuurlijke persoon of voor een bedrijf in de asbestinventarisdatabank

## 4 ROL VAN ‘ASBESTINVENTARIS MEDEWERKER’ TOEKENNEN

U moet de rol van ‘asbestinventaris medewerker’ hebben om de facturen te kunnen raadplegen. Iemand met enkel de rol van ‘asbestinventaris deskundige’ kan de facturen dus niet inzien. Een persoon kan wel tegelijkertijd de rol van ‘asbestinventaris deskundige’ als ‘asbestinventaris medewerker’ krijgen. In tabel 1 ziet u welk gebruikersrecht iemand krijgt in functie van de toegekende rol.

Gebruikersrecht	Asbestinventaris deskundige	Asbestinventaris medewerker
Leesrecht voor alle inventarissen van het bedrijf	ja	ja
Schrijfrecht: aanmaken, wijzigen en actualiseren van inventarissen voor het bedrijf	ja	neen
Contactgegevens bedrijf invoeren en aanpassen voor de lijst van de procesgecertificeerde bedrijven	neen	ja
Mailadres invoeren en aanpassen voor melding nieuwe facturen	neen	ja
Facturen raadplegen	neen	ja

Tabel 1: overzicht gebruikersrecht in functie van de toegekende rol in gebruikersbeheer Vlaanderen

Bedrijven (ook éénmanszaken) moeten dus minstens één persoon voor het bedrijf de rol van ‘asbestinventaris medewerker’ toekennen in gebruikersbeheer Vlaanderen.

In gebruikersbeheer Vlaanderen (ACM/IDM) moet de persoon voor **het gebruikersrecht ‘OVAM Gebruiker’ de rol van ‘asbestinventaris medewerker’** krijgen in het veld ‘Context’ (zie figuur 3). Dit gebeurt aan de

hand van het rijksregister- of BIS-nummer. Enkel de lokale beheerder kan de rol toekennen, vaak is dat de zaakvoerder.

**Gebruikersrecht**

Voornaam: ██████████ Geslacht: ██████████  
Naam: ██████████ Bron: Automatic  
Geboortedatum: ██████████ Status werkstroom : Actief

OrganisationName: ██████████ Aangemaakt op: 12/12/2022  
Organisation code: ██████████ Aangemaakt door: ██████████  
Categorie: Vaste Medewerker Laatste gewijzigd op: ██████████  
Gebruikersrecht: OVAM Gebruiker Laatste gewijzigd door: ██████████  
Omschrijving van het recht: Dit recht verleent toegang tot de toepassingen achter het OVAM. Status werkstroom : Actief  
Context: Asbestinventaris medewerker  
Asbestinventaris deskundige  
Begindatum: 12/12/2022

Figuur 3: tabblad overzicht toegekend gebruikersrecht in gebruikersbeheer Vlaanderen

Het gaat dus **niet** om de optie 'vaste medewerker' in de categorie van werkrelatie. De keuze van de categorie van werkrelatie heeft geen impact op de mogelijkheid om de facturen in te zien.

**Koppel gebruiker aan organisatie**

Voornaam: ██████████ Geslacht: M  
Naam: ██████████ Bron: Automatic  
Geboortedatum: ██████████ Status werkstroom : Actief

Stap 1 van 3: Selecteer organisatie

\*OrganisationName: ██████████  
\*Categorie: Vaste Medewerker

Annuleer Verder

Figuur 4: tabblad type categorie koppeling gebruiker aan organisatie in gebruikersbeheer Vlaanderen

**Heeft de persoon nog geen rol voor uw bedrijf?** Dan moet u een nieuw gebruikersrecht toekennen.

- Volg de richtlijnen in de '[Handleiding voor het toekennen van rollen in 'Gebruikersbeheer Vlaanderen \(ACM/IDM\)': voor een procesgecertificeerde ADI of werkgever van een interne preventieadviseur of milieucoördinator.](#)'

Heeft de persoon al een gebruikersrecht van 'OVAM Gebruiker', vb. met de rol 'Asbestinventaris deskundige'? Dan moet u het bestaande gebruikersrecht aanpassen.

Heeft de persoon al een ander gebruikersrecht, vb. 'OVAM EVOA Gebruiker'? Dan moet u een bijkomend gebruikersrecht toekennen.

- ➔ Volg voor deze gevallen de richtlijnen in de '[Handleiding: aanpassen van een gebruikersrecht of een bijkomend gebruikersrecht toekennen in 'Gebruikersbeheer Vlaanderen \(ACM/IDM\)': voor een procesgecertificeerde ADI of werkgever van een interne preventieadviseur of milieucoördinator.](#)'

U vindt beide handleidingen op onze pagina met vakinformatie <https://ovam.vlaanderen.be/vakinformatie-over-het-asbestattest>

## 5 ONTVANG EEN MAIL ALS UW NIEUWE FACTUUR BESCHIKBAAR IS

Naast het tabblad facturen krijgt iemand met de rol van 'asbestinventaris medewerker' ook het tabblad 'Contactgegevens' te zien. Daar kan u een emailadres ingeven voor meldingen over nieuwe facturen. U ontvangt dan een bericht op dit emailadres als er een nieuwe factuur beschikbaar is, met een link naar de facturen. De facturen zelf moet u wel nog steeds via de databank downloaden.

Mijn bedrijf | Door mij | Wachtrij | Facturen | **Contactgegevens** 0

Hoofdkantoor

Bij het invullen van onderstaande gegevens ga je akkoord dat deze gegevens gebruikt worden voor publicatie op de OVAM website.

<b>Commerciële naam</b>	<input type="text" value="ovam"/>	<b>Telefoonnummer</b> (optioneel)	<input type="text" value="+3215284284"/>
<b>Land</b>	<input type="text" value="België"/>	<b>Email</b> (optioneel)	<input type="text" value="asbest@ovam.be"/>
<b>Postcode</b>	<input type="text" value="2800"/>	<b>Website</b> (optioneel)	<input type="text" value="http://www.ovam.be"/>
<b>Gemeente</b>	<input type="text" value="Mechelen"/>		

**Factuurnotificaties**

Zodra er een factuur aangemaakt wordt, kan je een notificatie ontvangen. De factuur kan je downloaden via de pagina [facturen](#). Om facturen te raadplegen moet je beschikken over de "asbestinventaris medewerker"-rol. Deze rol kan toegevoegd worden door je lokale beheerder via het Vlaams Gebruikersbeheer. Je lokale beheerder dient jouw gebruikersrecht "OVAM medewerker" te bewerken om deze rol toe te kunnen kennen.

**E-mailadres waarop je de notificaties wil ontvangen**

Figuur 5: tabblad 'Contactgegevens' in de asbestinventarisdatabank

### Verificatie ingevoerde e-mailadres

De databank controleert of het over een correct e-mailadres gaat. Daarom moet u na het toevoegen of wijzigen van een e-mailadres een validatiecode ingeven in de asbesttoepassing. U krijgt daarvoor een mail van [asbestattest@ovam.be](mailto:asbestattest@ovam.be) met als onderwerp 'OVAM asbestinventarisatie – verifieer je e-mailadres'. De mail bevat een 4-cijferige verificatiecode die u moet ingeven in de asbestinventarisatie databank in het tabblad met de contactgegevens (zie figuur 6).

Heeft u deze mail niet ontvangen, kijk dan eerst eens in uw spam-folder. Vindt u de mail daar ook niet? Verwijder dan het adres dat er staat en klik op opslaan. Voeg daarna het e-mailadres opnieuw toe in de databank en klik opnieuw op opslaan. Daarna ontvangt u de mail met de verificatiecode.

**Factuurnotificaties**

Zodra er een factuur aangemaakt wordt, kan je een notificatie ontvangen. De factuur kan je downloaden via de pagina [facturen](#). Om facturen te raadplegen moet je beschikken over de "asbestinventaris medewerker"-rol. Deze rol kan toegevoegd worden door je lokale beheerder via het Vlaams Gebruikersbeheer. Je lokale beheerder dient jouw gebruikersrecht "OVAM gebruiker" te bewerken om deze rol toe te kunnen kennen.

**E-mailadres waarop je de notificaties wil ontvangen**

boekhouding@...

**Je hebt een 4-cijferige validatiecode ontvangen op bovenstaand e-mailadres. Gelieve deze hieronder in te vullen.**

**Validatiecode**

Figuur 6: invoeren verificatiecode in tabblad 'Contactgegevens' in de asbestinventarisatie databank

### Lijst procesgecertificeerde bedrijven op de website van de OVAM

De OVAM publiceert een lijst van de procesgecertificeerde ADI's op haar website. De ADI beslist zelf of die op deze lijst wil staan en met welke contactgegevens van het bedrijf. U moet die informatie zelf invoeren en aanpassen via het tabblad contactgegevens. Als u hier geen contactgegevens invult, dan verschijnt uw bedrijf niet op de lijst. De lijst wordt éénmaal per 24u bijgewerkt. Uw bedrijf verschijnt dus niet onmiddellijk na het invullen van de gegevens op de lijst.

## 6 PROCEDURE BIJ NIET-BETALING

Als een ADI de facturen niet betaalt ondanks verschillende aanmaningen en een ingebrekestelling, dan onttrekt de OVAM die ADI de toegang tot de databank zoals vermeld in het charter voor het gebruik van de databank.

Bij niet-betalen van de facturen binnen de 30 dagen ontvangt u van de OVAM een aanmaning. Als u ondanks de aanmaningen nog steeds niet betaalde sturen wij u een ingebrekestelling. Deze ingebrekestelling vermeldt de uiterste datum waarop u de vervallen facturen moet betalen. Doet u dit niet, dan zal de OVAM u de toegang tot de databank asbestinventarisatie onttrekken.

Vermeld bij de betaling steeds correct de gestructureerde mededeling zodat wij uw betaling snel en correct kunnen verwerken!

Het afnemen van de toegang tot de databank gebeurt op bedrijfsniveau. ADI's die voor dat bedrijf aanmelden hebben dan geen schrijfrecht meer. Ze kunnen dan niet meer in de databank om asbestattesten af te werken of nieuwe asbestattesten op te maken.

Omdat het betalen van de retributies een wettelijke verplichting is, kan uw certificatie-instelling bovendien overgaan tot een schorsing of opheffing van uw procescertificaat bij het niet-respecteren van deze verplichting. Wij brengen uw certificatie-instelling dan ook op de hoogte van de ingebrekestelling en het niet-betalen van de achterstallige facturen.

## 6.1 TERUG TOEGANG KRIJGEN TOT DE DATABANK BIJ NIET-BETALING NA INGEBREKESTELLING

Werd de toegang tot de databank afgenomen omdat u de facturen nog steeds niet betaalde? Dan krijgt u pas terug toegang tot de databank nadat u de OVAM een bewijs van betaling van deze facturen bezorgt. Volg daarvoor de hieronder beschreven stappen.

### 1. **ADI: Betaal de achterstallige factuur/facturen die opgenomen is/zijn in bijlage 2 van de ingebrekestelling**

- Vermeld bij de betaling telkens correct de gestructureerde mededeling die u onderaan op uw factuur vindt.

### 2. **ADI: Bezorg het betalingsbewijs aan de OVAM**

- Bezorg het betalingsbewijs per mail aan [asbestattest@ovam.be](mailto:asbestattest@ovam.be) en [debiteuren@ovam.be](mailto:debiteuren@ovam.be) met vermelding van "Ontzeggen toegang tot de databank – KBO-nummer" in de onderwerpregel. Vermeld hier steeds uw eigen KBO-nummer.
- Het betalingsbewijs vermeldt duidelijk: datum betaling en de **gestructureerde mededeling**. Het betreft niet een opdracht tot betaling, maar het effectieve bewijs van de betaling.

### 3. **OVAM: Controle goede ontvangst betaling**

- De OVAM gaat na of het bedrag effectief op de rekening van de OVAM staat.
- Als het openstaande bedrag niet correct op de rekening staat dan contacteert de OVAM u hierover per mail.

### 4. **OVAM: Terug toegang geven tot databank na ontvangst achterstallige bedrag**

- Als blijkt uit de controle dat de OVAM het achterstallige bedrag ontvangen heeft, dan geeft ze u terug toegang tot de databank en brengt ze u hiervan op de hoogte per mail.
- De controle en het terug toegang geven gebeurt binnen de 5 werkdagen na de ontvangst van de mail met het betalingsbewijs (zoals beschreven in punt 2). Als deze periode overlapt met de sluitingsperiode van de OVAM of van de betrokken diensten, dan kan deze termijn verlengd worden.



Met vragen hierover kan u met ons contact opnemen via mail gericht aan [asbestatetest@ovam.be](mailto:asbestatetest@ovam.be) met vermelding van “Ontzeggen toegang tot de databank – KBO-nummer” in de onderwerpregel. Vermeld in de onderwerpregel steeds uw eigen KBO-nummer.

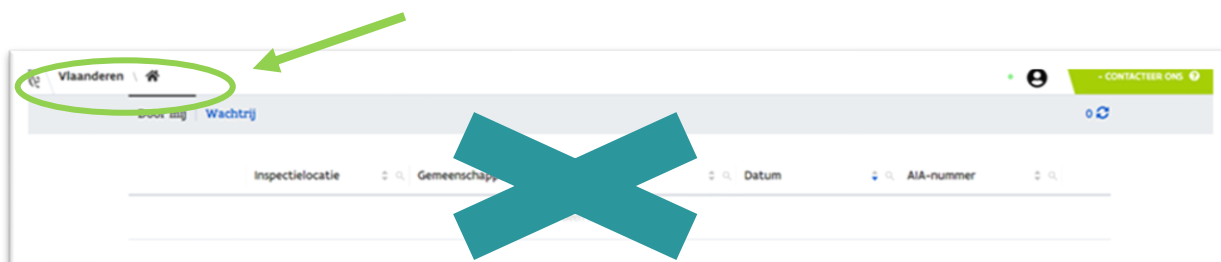
## 7 VEELGESTELDE VRAGEN

### 7.1 IK ZIE HET TABBLAD FACTUREN NIET.

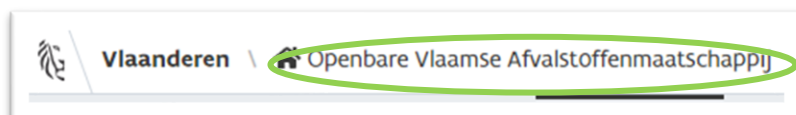
Als u de facturen niet kan raadplegen, dan heeft u waarschijnlijk niet de juiste rol of bent u aangemeld als natuurlijke persoon in plaats van voor het bedrijf.

**Controleer of u effectief de rol van ‘asbestinventaris medewerker’ heeft** gekregen zoals aangegeven in figuur 3. Het is dus onvoldoende om gekoppeld te zijn aan uw bedrijf met de categorie ‘Vaste medewerker’.

**Ga na of u bent aangemeld voor uw bedrijf en niet als natuurlijke persoon.** Als u bent aangemeld als natuurlijke persoon staat er niets linksboven naast het huisje, zoals in figuur 7. Als u aanmeldt voor uw bedrijf, dan staat linksboven naast het huisje de naam van het bedrijf zoals in figuur 8.



Figuur 7: weergave asbestinventarisdatabank met aanmelding als natuurlijke persoon



Figuur 8: weergave asbestinventarisdatabank met aanmelding voor een bedrijf

### 7.2 WAT IS DE RECHTSGROND VOOR DEZE FACTUREN EN DE WIJZE VAN FACTUREREN?

U moet voor door u opgestelde asbestinventarissen voor de asbestatetesten een retributie betalen in overeenstemming met het ministerieel besluit van 1 april 2022 tot uitwerking van de retributies en het artikel 9.2.1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen.



De retributie voor de afgifte van een asbestinventarisatieattest is verschuldigd door de eigenaar van de TCR. De OVAM vordert ze maandelijks ten laste van de procesgecertificeerde ADI of de geregistreerde werkgever in naam van voormelde eigenaar. Dit gebeurt via de databank asbestinventarisatie. De procesgecertificeerde ADI of de geregistreerde werkgever stort de verschuldigde retributie op het rekeningnummer van de OVAM.

Titel 7 van het charter voor het gebruik van de databank asbestinventarisatie bevat specifieke bepalingen over onder meer de wijze waarop de facturen ter beschikking worden gesteld, de betalingstermijn en de regels bij niet tijdig betalen van de facturen. Meer uitleg vindt u in [hoofdstuk 2 van dit document](#).

### 7.3 MOET IK AAN MIJN KLANT BTW AANREKENEN OP DE RETRIBUTIE?

**U moet zelf geen btw betalen aan de OVAM** op de gevorderde retributies. De OVAM is niet btw-plichtig en moet dus geen btw heffen op retributies voor het afleveren van asbestattesten. De kost per attest van 50 euro op de facturen die u ontvangt van de OVAM is dus vrij van btw.

**Sinds 8 april 2024 mag u zelf ook geen btw aanrekenen aan uw klant.** Dat is zo sinds de in werking treding van de Vlarema 9-wijziging op 8 april 2024. De retributie is namelijk verschuldigd door de eigenaar van de TCR. De OVAM rekent de retributie echter niet rechtstreeks af aan de opdrachtgever die een asbestattest nodig heeft. Om het proces administratief te vereenvoudigen gebeurt de afrekening via de asbestdeskundige. Die betaalt de retributie in naam van en voor rekening van de eigenaar-opdrachtgever.

**Voor de Vlarema 9-wijziging moest u op de factuur voor uw klant wel btw aanrekenen op de retributie.** Dat was nodig omdat de wettelijke verankering voor de werkwijze waarbij de klant evenmin btw moet betalen, ontoereikend geformuleerd was in de Vlarema. Daarom moet u dus op de factuur voor uw klant wel btw aanrekenen op de retributie.

Asbestinventarisaties voor het asbestattest vallen niet onder werken, maar onder diensten. U moest dus een btw-tarief van 21% aanrekenen.

### 7.4 KAN IK MIJN FACTUUR PER MAIL OF PER POST ONTVANGEN?

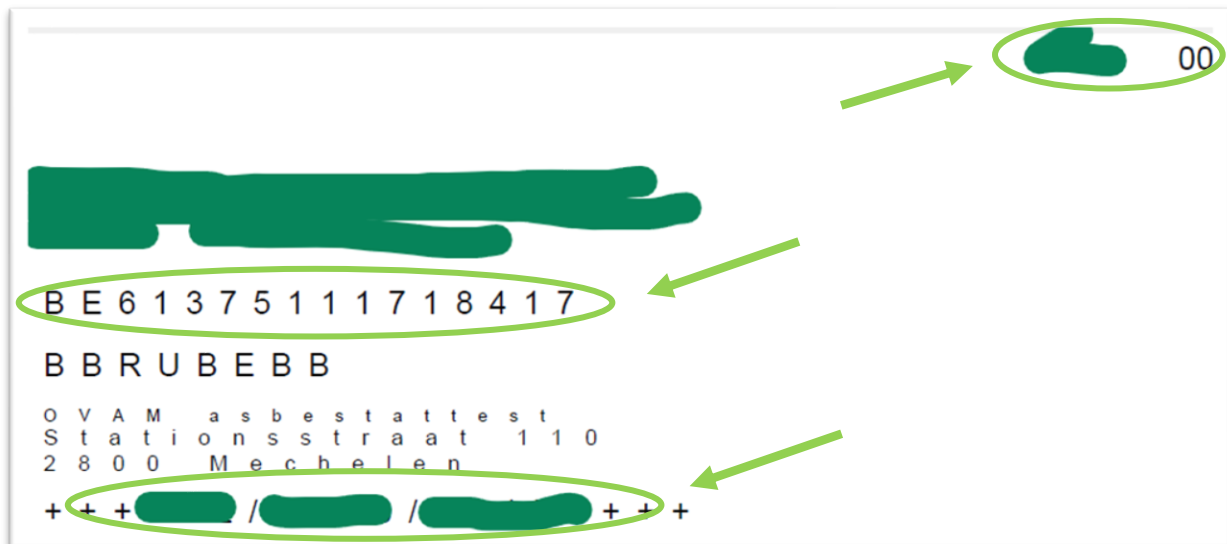
U kan uw facturen niet per mail of per post ontvangen. De facturen worden enkel beschikbaar gesteld via de databank.

U kan wel een mailadres invullen in de databank waarop u de melding wil krijgen als een nieuwe factuur beschikbaar is.

Deze mail bevat dan de link naar de pagina met de facturen. Als de betrokken persoon de rol van 'asbestinventaris medewerker' heeft, dan kan die zo op een eenvoudige wijze de facturen raadplegen. Lees daarvoor [hoofdstuk 3 van deze handleiding](#).

## 7.5 WELKE REFERENTIE MOET IK GEBRUIKEN BIJ DE BETALING VAN DE OVAM RETRIBUTIES?

Op de factuur wordt er zowel een gestructureerde mededeling als een referentie van de factuur meegegeven. Bij de betaling maakt u gebruik van de gestructureerde mededeling. U vindt deze samen met het bedrag terug helemaal onderaan op uw factuur.



Figuur 9: Te betalen bedrag, rekeningnummer en gestructureerde mededeling op de factuur

## 7.6 WAT MOET IK DOEN ALS IK EEN FOUTMELDING KRIJG BIJ HET RAADPLEGEN VAN MIJN FACTUREN?

Bezorg volgende informatie aan [asbestinventaristoepassing@ovam.be](mailto:asbestinventaristoepassing@ovam.be) zodat de OVAM het probleem snel en efficiënt kan oplossen:

- Context: Korte uitleg wat het probleem is.
- Tijdstip en referentie:
  - Geef het juiste tijdstip en datum mee.
  - Geef het referentienummer in de foutboodschap mee als deze getoond werd.
- Reproduceerbaar scenario: Welke stappen werden doorlopen voordat het probleem zich voordeed?
- Een screenshot van het probleem. Neem een screenshot van het hele venster (met de url) en niet alleen van de foutboodschap.
- Technische info: browser versie (bv. Microsoft Edge 90.0.818.5, Firefox 88.0); werkt u met een Windows of met een Mac computer?

Opgelet: wij behandelen uw mail enkel als het gaat over een technische bug. Als ADI moet u uw vraag altijd stellen aan de CI waarbij u bent aangesloten. Zij verzorgen voor u een eerstelijns helpdesk en moeten de vragen binnen bepaalde termijnen behandelen. Maak hiervoor gebruik van het contactformulier op onze website: <https://app.keysurvey.com/f/41625143/7bc6/>

Als de CI u niet verder kan helpen, contacteert zij ons.

## 7.7 IK BEN GESTOPT ALS ADI. HOE KAN IK MIJN FACTUREN NOG RAADPLEGEN?

Als u stopt als ADI (stopzetten of opheffen procescertificaat), dan heeft u geen toegang meer tot de asbestinventarissen in de databank. U kan de inventarissen dus niet meer opmaken of aanpassen, maar u kan ze ook niet meer inzien.

U heeft wel nog steeds toegang tot het gedeelte met uw facturen in de databank zolang u in gebruikersbeheer (ACM/IDM) nog steeds het organisatietype "OVAM Asbestdeskundigbedrijf" heeft. De OVAM heeft daarom gevraagd aan de CI's om dit organisatietype niet weg te halen bij het afnemen of stopzetten van het procescertificaat.

## 7.8 IK VERANDER VAN ONDERNEMINGSVORM, WELKE IMPACT HEEFT DIT OP MIJN FACTUREN?

Een certificatie-instelling kent het procescertificaat toe aan een specifieke rechtspersoon. Het certificaat kan niet worden overgedragen op een andere rechtspersoon, ook niet als u zaakvoerder bent van beide bedrijven. Bij een wijziging van ondernemingsvorm moet u dus een nieuw procescertificaat aanvragen.

De facturen zijn altijd opgesteld op naam van het bedrijf waarvoor het asbestattest werd gegenereerd. Levert u dus gedurende een overgangperiode nog attesten af op naam van uw oude en nieuwe bedrijf? Hou er dan rekening mee dat u de facturen voor de attesten die op naam van uw oude bedrijf staan ook zal ontvangen op naam van dat bedrijf.

Het is niet mogelijk om deze facturen te ontvangen op naam van uw nieuwe bedrijf.

Meer informatie over het veranderen van onderneming vindt u in de handleiding '[Veranderen van ondernemingsvorm](#)' op de vakinformatiepagina.

## 7.9 KAN IK BETALEN VIA PEPPOL OF WERKEN MET EEN PO-NUMMER, EEN LOPENDE REKENING OF EEN DOMICILIËRING?

Neen, op dit moment is dat niet mogelijk. We onderzoeken wel de verschillende opties om de betaling van de facturen te vereenvoudigen.

## 7.10 MOET IK OPNIEUW RETRIBUTIE BETALEN VOOR EEN KLEINE AANPASSING VAN EEN ASBESTINVENTARIS?

Kan u de inventaris aanpassen binnen de 30 dagen na het genereren van het originele attest, dan gaat het om een correctie. In dat geval moet u enkel retributie betalen voor het originele attest en niet voor de correctie.

Doet u de aanpassing pas na deze termijn van 30 dagen na het genereren van het originele attest, dan gaat het om een vernieuwing. In dat geval betaalt u zowel voor het originele attest als voor de vernieuwing een retributie.

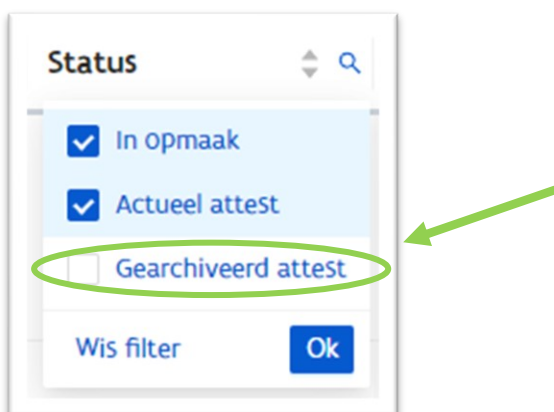
De omvang van de aanpassing speelt dus geen rol, enkel de termijn waarbinnen de aanpassing gebeurt bepaalt of u al dan niet een bijkomende retributie moet betalen.

## 7.11 KAN IK IEMAND VAN BUITEN MIJN BEDRIJF DE FACTUREN LATEN RAADPLEGEN?

U kan in gebruikersbeheer Vlaanderen ook aan een externe persoon de rol van 'asbestinventaris medewerker' toekennen zodat die voor u de betalingen van de facturen kan opvolgen. Deze persoon krijgt dan echter ook de andere gebruikersrechten zoals het leesrecht tot al uw inventarissen.

## 7.12 OP MIJN FACTUUR STAAT DE REFERENTIE VAN EEN ATTEST DAT IK NIET TERUGVIND IN MIJN LIJST IN DE DATABANK.

Waarschijnlijk gaat het om een attest dat ondertussen gearchiveerd is door een correctie of vernieuwing. Vink daarom in de databank bovenaan uw lijst met asbestinventarissen bij 'Status' aan dat u ook de gearchiveerde attesten wil zien in uw lijst, deze zijn niet standaard opgenomen in uw lijst.



## 7.13 MIJN FACTUUR KLOPT NIET.

De facturen worden automatisch opgesteld op basis van alle asbestinventarissen die in een bepaalde periode gegenereerd werden door een bedrijf.

Het bedrijf moet een retributie betalen voor:

- elk origineel attest (ongeacht of dit ondertussen geactualiseerd en gearcheveerd werd).
- elke vernieuwing (ongeacht of die ondertussen geactualiseerd en gearcheveerd werd).

Bij een correctie moet de ADI enkel de retributie betalen voor het originele attest en geen retributies meer betalen voor correcties.

We spreken enkel van een correctie als die gegenereerd wordt binnen de 30 dagen na het genereren van het originele attest. De nummers van de correcties dragen achteraan het nummer .001; .002; .003; ...

Draagt uw attest achteraan het nummer .000 en ging het om een aanpassing van een eerder attest? Dan gaat het om een vernieuwing en niet om een correctie. Voor een vernieuwing moet u wel een retributie betalen.

Betwist u een factuur? Kijk dan eerst na:

- of het gaat om een origineel attest of een vernieuwing (.000 achteraan) of om een correctie.
- of het nummer van het asbestattest effectief niet in de lijst van de door u opgestelde inventarissen staat. Controleer dit ook bij de gearcheveerde attesten zoals beschreven in de [titel hierboven](#).

Gaat het wel degelijk om een correctie of vindt u de referentie niet terug in uw lijst? Stuur dan een mail naar [asbestattest@ovam.be](mailto:asbestattest@ovam.be). Voeg aan de mail in bijlage de betwiste factuur toe en vermeld in uw mail duidelijk de referentie van het betwiste asbestattest.

## 7.14 IK HEB MIJN FACTUUR DUBBEL BETAALD. WORDT DAT TERUGBETAALD?

Wanneer de dienst boekhouding van de OVAM vaststelt dat een factuur twee maal betaald is, kijken ze eerst na of er nog andere achterstallige facturen zijn. Dat bedrag wordt dan eerst afgetrokken van het te veel betaalde bedrag. Het overschot wordt terugbetaald. Als er geen achterstallige openstaande bedragen zijn, stort de OVAM het volledige te veel betaalde bedrag terug.

## 7.15 WAT GEBEURT ER ALS IK MIJN FACTUUR NIET BETAAL?

Bij niet-betalen van de facturen binnen de 30 dagen ontvangt u van de OVAM een eerste herinnering tot betaling (aanmaning). Als u ondanks de aanmaningen nog steeds niet betaalde sturen wij u een ingebrekestelling.

Als een ADI de facturen niet betaalt ondanks verschillende aanmaningen en een ingebrekestelling, dan ontnemt de OVAM die ADI de toegang tot de databank zoals vermeld in het charter voor het gebruik van de databank.

Het afnemen van de toegang tot de databank gebeurt op bedrijfsniveau. ADI's die voor dat bedrijf aanmelden hebben dan geen schrijfrecht meer. Ze kunnen dan niet meer in de databank om asbestattesten af te werken of nieuwe asbestattesten op te maken.

Meer informatie hierover en over hoe u terug toegang krijgt tot de databank vindt u in [Hoofdstuk 6 van dit document](#).