



# KIOSK COMMISSIE

---

## HANDLEIDING VOOR COMMISSIELEDEN

---

**Versie 4 juni 2024**



## INHOUD

1. Nieuw in versie 4 juni 2024.....	3
2. Aanmelden bij KIOSK.....	3
3. Schuldvorderingen.....	4
3.1 Schuldvorderingen aanvaarden.....	6
3.1.1 Facturatie door een onderneming.....	7
3.1.2 Uitbetaling aan natuurlijk persoon.....	9
3.2 Schuldvorderingen weigeren.....	11
3.3 Eindstatussen van een schuldvordering.....	12
3.3.1 In te dienen schuldvorderingen.....	12
3.3.2 Schuldvordering in verwerking.....	12
3.3.3 Schuldvordering geweigerd.....	12
3.3.4 Bestelbon opgestuurd.....	13
3.3.5 Factuur aangemaakt.....	13
4. Bijeenkomsten.....	14
4.1 Overzicht bijeenkomsten.....	14

# 1. NIEUW IN VERSIE 4 JUNI 2024

- Aan de knop 'Schuldvorderingen' wordt visueel weergegeven hoeveel schuldvorderingen het commissielid nog moet goedkeuren.
- Bij het overzicht van de schuldvorderingen is de titel van de bijeenkomst een link naar een pagina waar de details van de bijeenkomst getoond worden.
- Bij het goedkeuren van een schuldvordering kan nu de naam van de onderneming (ipv. alleen het ondernemingsnummer) waaraan de schuldvordering zal uitbetaald worden, geselecteerd worden.

# 2. AANMELDEN BIJ KIOSK

- Wanneer je taken als commissielid verricht in KIOSK Commissie, dan meld je je aan namens het 'Departement CJM'.
- Ga naar <https://kiosk.vlaanderen.be/kiosk/>
- Kies de digitale sleutel waarmee je wil aanmelden en vervulde de aanmelding.
  - Heb je nooit eerder aangemeld met digitale sleutels? Je vindt alle info en uitleg over hoe je ze kunt activeren op de website van de online overheid.

## Digitale sleutels

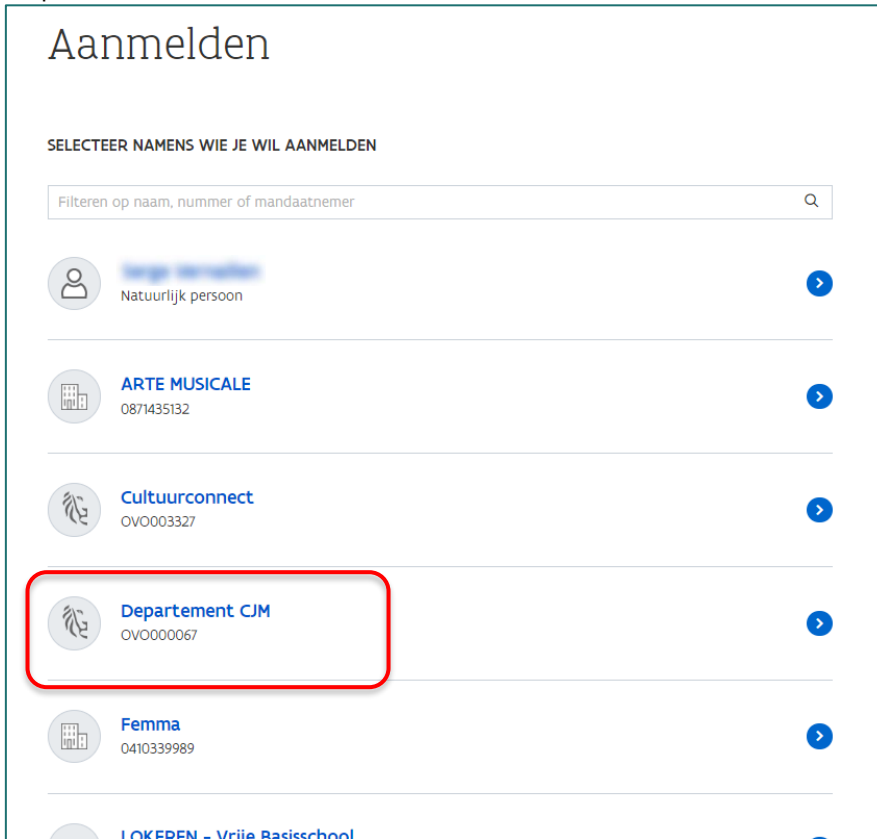
Vlaanderen

# Aanmelden

Kies hieronder hoe u wil aanmelden. Klik op "meer info" voor uitleg over die manier van aanmelden. Klik op de knop "hulp nodig?" (rechts) voor veelgestelde vragen over aanmelden of om contact op te nemen met de helpdesk.

- eID en aangesloten kaartlezer**  
VEILIGSTE KEUZE  
Meer info ?
- Beveiligingscode via mobiele app**  
GEMAKKELIJKSTE KEUZE  
Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst [activeren](#)  
Meer info ?
- itsme®**  
Meer info ?
- Beveiligingscode via SMS**  
Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst [activeren](#)  
Meer info ?
- Federaal token**  
Meer info ?
- Alfa-windows-account**  
Meer info ?

- Je komt terecht op het scherm 'Aanmelden via gebruikersbeheer' waar je kiest voor 'Departement CJM'.



- Kies rechtsboven de rol 'Expert'



- Je komt terecht op het scherm 'Overzicht bijeenkomsten'.

### 3. SCHULDVORDERINGEN

Via de knop 'Schuldvorderingen' kan je een overzicht zien van alle in te dienen en ingediende schuldvorderingen. In te dienen schuldvorderingen zijn schuldvorderingen die je nog moet nakijken en aanvaarden of weigeren. Zodra dit gedaan is, verschijnt dit onder de ingediende schuldvorderingen, ongeacht of het aanvaard of geweigerd werd door jou.



## NIEUW

Als er nog schuldvorderingen moeten goedgekeurd worden door het commissielid bevat de knop 'Schuldvorderingen' een rode cirkel waarin het aantal nog goed te keuren schuldvorderingen wordt getoond.



## Schuldvorderingen

Een overzicht van al uw schuldvorderingen voor commissiewerking. U dient zich akkoord te verklaren met een in te dienen schuldvordering alvorens de uitbetaling kan gebeuren. Indien er volgens u iets niet klopt aan de in te dienen schuldvordering gaat u niet akkoord en dient u de secretaris hiervan op de hoogte te stellen zodat die een nieuwe, correcte schuldvordering kan aanmaken.

### In te dienen schuldvorderingen

**Commissie:** Team IT: Beoordelingscommissie ontwikkelteam (2023-2028)  
**Gegevens aanvrager**

Wenst u te factureren? \*

Ja  Nee

Vergoeding		Bedrag
<u>TestNicolas 27/4/2023</u>		
Presentiegeld	€	24,00
Vervoerskost	€	25,00
Verblijfskost	€	26,00
<b>Totale vergoeding</b>		€ 75,00

**Commissie:** Team IT: Beoordelingscommissie ontwikkelteam (2023-2028)  
**Gegevens aanvrager**

Wenst u te factureren? \*

Ja  Nee

Vergoeding		Bedrag
<u>TestNicolas2 27/4/2023</u>		
Presentiegeld	€	12,00

## NIEUW


De titel van de bijeenkomst is een link naar een pagina waar de details van de bijeenkomst getoond worden.

**TestNicolas 27/4/2023**

▼ Informatie

Datum: 27/04/2023  
Tijdstip: 15u00 tot 16u00  
Duur: 3 dagdelen  
Type: Vergadering  
Modus: Fysiek  
Locatie: TESTLOCATIE 123 BRUSSEL

Genodigden

- Johan Daniëls
- Nicolas Pollet
- Serge Vernailen 
- Matthias Van der Heyden

▼ Agenda

1. Dossier 31789 - Brusselse wafelbakkerij
2. Dossier 31849 - Brusselse wafelbakkerij
3. Dossier 31850 - Brusselse wafelbakkerij
4. Dossier 31852 - Ancienne Belgique
5. Dossier 31854 - Ancienne Belgique
6. Dossier 31855 - Ancienne Belgique
7. Dossier 31856 - Ancienne Belgique
8. Dossier 31857 - CultuurConnect
9. Dossier 31858 - CultuurConnect

Als de bijeenkomst al werd afgerond is de knop 'verslag ophalen' zichtbaar. Via die knop kan een PDF van het feitelijk verslag worden gedownload.

▼ Agenda

1. Agendapunt 1
2. Agendapunt 2

**Verslag ophalen**

## 3.1 SCHULDVORDERINGEN AANVAARDEN

Zodra een schuldvordering opgemaakt is door een secretaris, zie je de opgemaakte schuldvordering in het eerste schermdeel 'in te dienen schuldvorderingen'. Je ziet voor welke commissie de schuldvordering opgemaakt is en welke vergoedingen je zal ontvangen.

De vergoedingen die deel kunnen uitmaken van een schuldvordering zijn:

- **Presentiegeld:** is een vergoeding die een expert ontvangt als hij aanwezig is op een vergadering (digitaal of fysiek) of op een plaatsbezoek.
- **Vervoerskost:** is een kost die een expert heeft voor de heen- en terug verplaatsing tussen zijn domicilieadres en de locatie van de fysieke vergadering of het plaatsbezoek.
- **Verblijfskost:** is een kost die een buitenlandse expert heeft voor een of meerdere overnachtingen voor de uitvoering van zijn rol als expert.
- **Insteekvergoeding:** is een vergoeding die een expert ontvangt voor het opmaken van één of meerdere insteken.

### In te dienen schuldvorderingen

Commissie: Cultureel erfgoed: beoordeling werkingssubsidies / 2023-2027

Gegevens aanvrager

Wenst u te factureren? \*

Ja  Nee

Vergoeding	Bedrag
Vergaderingstestnicolas 3/4/2023	
Presentiegeld	€ 15,00
Vervoerskost	€ 1 741,00
Verblijfskost	€ 117,00
<b>Totale vergoeding</b>	<b>€ 1 873,00</b>

Insteken moet je ingeven via KIOSK-redactie. Als er een insteek voor een bepaald dossier aan jou werd toegewezen, dan kan je dit zien in jouw takenlijst in KIOSK-redactie. Hiervoor dien je de rol 'Beoordelaar' te selecteren.

Wisselen van organisatie of persoon / [Afmelden](#) / [NL](#) / [EN](#)

▼

In je takenlijst kan je zien voor welke dossier(s) je één of meerdere insteeken dient aan te leveren en wat de deadline daarvan is. In de kolom 'Status' kan je dit eenvoudig herkennen als hier vermeld staat 'Insteek'.

In de kolom 'Actie ondernemen?' zal er "Ja" staan als je een insteek moet aanleveren- en in de laatste kolom 'Insteek' kan je de deadline zien.

KIOSK-nummer	Type dossier	Naam	Document	Status	Actie ondernemen?	Insteek
31929	Test commissiewerking (deels gebaseerd op KD4WS)	Ancienne Belgique	KD4WSOR voorlopig advies	Insteek		
31930	Test commissiewerking (deels gebaseerd op KD4WS)	Jeugdchor Furiale	KD4WSOR voorlopig advies	Insteek		

Je moet eerst zelf aangeven hoe je wil dat de wijze van facturatie moet gebeuren.

Opgelet: het is niet mogelijk om een schuldvordering te laten splitsen en uitbetalen op 2 verschillende rekeningnummers. Elke schuldvordering wordt in zijn geheel uitbetaald op 1 rekeningnummer.

### 3.1.1 Facturatie door een onderneming

Als je wenst te factureren, dan moet je zelf het ondernemingsnummer opgeven en aanduiden of de onderneming al of niet btw-plichtig is. Je beschikt over de mogelijkheid om zelf een onderneming toe te

////////////////////////////////////

voegen als dat nodig zou zijn.

Opgelet: het is niet mogelijk om te laten factureren door buitenlandse ondernemingen.

### In te dienen schuldvorderingen

**Commissie:** Cultureel erfgoed: beoordeling werkingssubsidies / 2023-2027

**Gegevens aanvrager**

Wenst u te factureren? \*

Ja  Nee

**!** **Opgelet!**

De Vlaamse overheid aanvaardt voor deze opdracht enkel nog volwaardige e-facturen (XML).  
Meer informatie over e-facturen: <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing>

Onderneming \*

Selecteer een onderneming ▾

BTW-plichtig \*

Ja  Nee

Vergoeding	Bedrag
Vergaderingstestnicolas 3/4/2023	
Presentiegeld	€ 15,00
Vervoerskost	€ 1 741,00
Verblijfskost	€ 117,00
<b>Totale vergoeding</b>	<b>€ 1 873,00</b>
BTW (21% totale vergoeding)	€ 393,33
<b>Eindtotaal</b>	<b>€ 2 266,33</b>

### NIEUW

In de uitvallijst kan nu een onderneming (ipv. het ondernemingsnummer) geselecteerd worden..

Onderneming \*

(0 . . . . .) ▾

Selecteer een onderneming

(0 . . . . .)

Nieuw...

Vergoeding





### In te dienen schuldvorderingen

**Commissie:** Cultureel erfgoed: beoordeling werkingssubsidies / 2023-2027

**Gegevens aanvrager**

Wenst u te factureren? \*

Ja  Nee

Rekeningnummer \*

Selecteer een rekeningnummer ▾

Woont u in België? \*

Ja  Nee

Vergoeding	Bedrag
Vergaderingstestnicolas 3/4/2023	
Presentiegeld	€ 15,00
Vervoerskost	€ 1 741,00
Verblijfskost	€ 117,00
<b>Totale vergoeding</b>	<b>€ 1 873,00</b>
Bedrijfsvoorheffing (27.25% presentiegeld en insteken) ⓘ	- € 4,09
<b>Eindtotaal</b>	<b>€ 1 868,91</b>

Zodra de gegevens correct ingevuld zijn, wordt de knop 'Akkoord' actief. Als je hierop klikt krijg je nog de vraag om te bevestigen dat de schuldvordering correct en naar waarheid opgemaakt is.

Wanneer u akkoord gaat met de schuldvordering zal het uitbetalingsproces hiervoor starten.

Ik bevestig dat deze schuldvordering correct en naar waarheid is opgemaakt.

Als je akkoord gegaan bent met een schuldvordering, dan wordt deze schuldvordering weergegeven onder 'Ingediende schuldvorderingen'. Deze krijgt automatisch als naam 'Schuldvordering' aangevuld met het referentienummer van de schuldvordering en de datum waarop de schuldvordering opgemaakt werd door de secretaris. Dit is dus niet de datum van goedkeuring.


Commissie	Schuldvordering	Bedrag	Status
Cultureel erfgoed: beoordeling werkingssubsidies / 2023-2027	<a href="#">Schuldvordering_01/000114 (13/04/2023)</a>	€ 210,00	Geweigerd
	<a href="#">Schuldvordering_01/000118 (20/04/2023)</a>	€ 210,00	Geweigerd
	<a href="#">Schuldvordering_01/000154 (24/04/2023)</a>	€ 160,07	Geweigerd

- De details van de schuldvordering kunnen geconsulteerd worden door te klikken op de naam van de schuldvordering. In dit detailoverzicht kan je het volgende zien:
- Het referentienummer van de schuldvordering, gevolgd door de datum van de schuldvordering. Het referentienummer wordt automatisch gegenereerd.
  - De commissie waarop de schuldvordering betrekking heeft.
  - De naam van het commissielid waarvoor de schuldvordering opgemaakt werd.



- De naam van de secretaris van de commissie die de schuldvordering opmaakte.
- Afhankelijk van de wijze van uitbetaling, wordt het rekeningnummer of het ondernemingsnummer getoond.
- De status van de schuldvordering, zodra je deze aanvaard hebt krijg dit de status 'In verwerking'.
- Een PDF-versie van de schuldvordering van zodra ze beschikbaar is.
- Een detailoverzicht van de vergoedingen, bedragen en belastingen.

Schuldvordering 01/000397 (30/08/2023)

Commissie	Team IT: Beoordelingscommissie ontwikkelteam (2023-2028)	Uitbetalen op	BE28738036035320
Commissielid	Hans Gubbels	Status	In verwerking
Secretaris	Matthias van der Heijden	Document	

Vergoeding	Bedrag
<b>Mailtestbijeenkoms</b>	
Presentiegeld	€ 240,00
Vervoerskost	€ 20,00
<b>Totale vergoeding</b>	€ 260,00
Bedrijfsvoorheffing (27.25% presentiegeld en insteken) <sup>?</sup>	- € 65,40
<b>Eindtotaal</b>	€ 194,60

Sluiten

### 3.2 SCHULDVORDERINGEN WEIGEREN

Als commissielid beschik je ook over het recht om een in te dienen schuldvordering te weigeren, bijvoorbeeld omwille van foutieve gegevens. In dit geval is het niet nodig om de wijze van facturatie in te vullen. Door te klikken op 'niet akkoord' wordt eerst nog een bevestigingspop-up getoond.

De schuldvordering wordt definitief geweigerd als je in de pop-up klikt op 'Niet akkoord'.

### Bevestiging weigering schuldvordering

Bent u niet akkoord met de voorgestelde schuldvordering?  
Deze actie kan niet ongedaan gemaakt worden.

Niet akkoord
Annuleren

Vervolgens verschijnt een bevestiging. De secretaris zal in de toepassing zien dat de schuldvordering door jou geweigerd werd. Het is **sterk aanbevolen om via [het contactformulier](#)** aan te geven waarom je niet akkoord gegaan bent met de schuldvordering. Vermeld hierbij zeker het referentienummer van de schuldvordering en de naam van de secretaris (deze wordt getoond in de bevestiging).



## Weigering schuldvordering

U ging niet akkoord met de schuldvordering.  
Laat ons weten waarom u niet akkoord gaat met de schuldvordering.  
Gebruik daarvoor het [contactformulier](#) en vermeld ook het nummer van de schuldvordering (01/000178) en de naam van de secretaris "Matthias Van der Heyden".

Sluiten

Net als bij een schuldvordering die aanvaard werd, wordt een geweigerde schuldvordering ook getoond onder de 'Ingediende schuldvorderingen'. Deze heeft de status 'Geweigerd', wat meteen ook de eindstatus is van deze schuldvordering.

Na nazicht en eventuele correcties door de secretaris, zal die een nieuwe schuldvordering opmaken. Deze zal opnieuw verschijnen bij de 'in te dienen schuldvorderingen'.

## Ingediende schuldvorderingen

Commissie	Schuldvordering	Bedrag	Status
Cultureel erfgoed: beoordeling werkingssubsidies / 2023-2027	<a href="#">Schuldvordering_01/000114 (13/04/2023)</a>	€ 210,00	Geweigerd
	<a href="#">Schuldvordering_01/000118 (20/04/2023)</a>	€ 210,00	Geweigerd
	<a href="#">Schuldvordering_01/000154 (24/04/2023)</a>	€ 160,07	Geweigerd

## 3.3 EINDSTATUSSEN VAN EEN SCHULDVORDERING

In de vorige twee paragrafen '3.1 Schuldvorderingen aanvaarden' en '3.2 Schuldvorderingen weigeren' kwam al aan bod dat een schuldvordering kan wijzigen van status. Hieronder vatten we samen welke stappen een schuldvordering doorloopt en welke status daaraan gekoppeld is.

### 3.3.1 In te dienen schuldvorderingen

Dit zijn de schuldvorderingen waar je zelf nog een actie voor dient te ondernemen: aanvaarden of weigeren.

### 3.3.2 Schuldvordering in verwerking

Als je een schuldvordering aanvaard hebt, dan verplaatst de schuldvordering naar de 'Ingediende schuldvorderingen'. Deze schuldvordering krijgt meteen de status 'In verwerking'. Dit wil zeggen dat de administratieve cyclus voor de uitbetaling lopende is.

### 3.3.3 Schuldvordering geweigerd

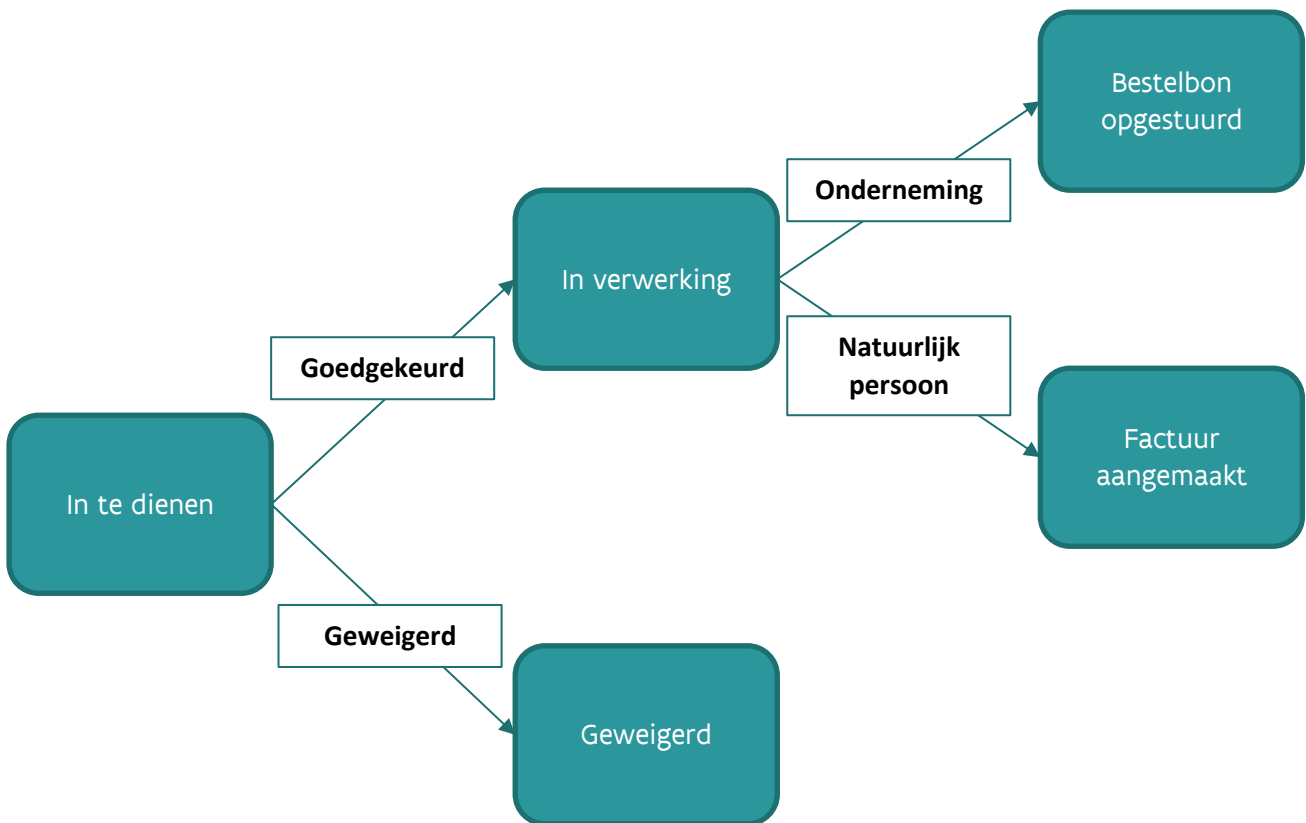
Indien je een schuldvordering geweigerd hebt, dan zal deze ook verplaatst worden naar de 'Ingediende schuldvorderingen'. Alleen zal deze meteen de status 'Geweigerd' krijgen. De administratieve cyclus voor het uitvoeren van de betaling wordt dus niet opgestart.

### 3.3.4 Bestelbon opgestuurd

Als je een schuldvordering aanvaard hebt waarbij je aangaf dat er gefactureerd zal worden door een organisatie én de volledige verwerking is doorlopen, dan zal deze schuldvordering de status 'Bestelbon opgestuurd' verkrijgen. Houd je e-mails in de gaten want je zal een e-mail ontvangen (hebben) met daarin de bestelbon. Via e-invoicing kan je met deze bestelbon de factuur indienen. Verdere instructies kan je in diezelfde e-mail terugvinden.

### 3.3.5 Factuur aangemaakt

Als je een schuldvordering aanvaard hebt waarbij je aangaf dat je niet zal factureren aan een onderneming én de volledige verwerking is doorlopen, dan zal deze schuldvordering de status 'Factuur aangemaakt' verkrijgen. De verwerking van de betalingscyclus is afgelopen, de vergoedingen zullen overgemaakt worden. Hiervoor zal je geen e-mail ontvangen met een bestelbon. Je hoeft verder niets te doen.



## 4. BIJENKOMSTEN

### 4.1 OVERZICHT BIJENKOMSTEN

Via de knop 'Bijeenkomsten' krijg je een overzicht van alle bijeenkomsten van commissies waar jij lid van bent.



▲ Commissie	▲▼ Type	▲▼ Datum	▲▼ Naam	▲▼ Modus	▲▼ Dagdelen
alles	alles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	alles	alles
Cultureel erfgoed: beoordeling werkingssubsidies / 2023-2027	Plaatsbezoek	11/02/2023	Test Plaatsbezoek 11/2/2023	Fysiek	3
Cultureel erfgoed: beoordeling werkingssubsidies / 2023-2027	Vergadering	02/03/2023	Vergadering om te verwijderen 2	Fysiek	1
Cultureel erfgoed: beoordeling werkingssubsidies / 2023-2027	Vergadering	16/02/2023	Vergadering 16/2/2023	Hybride	2
Cultureel erfgoed: beoordeling werkingssubsidies / 2023-2027	Plaatsbezoek	02/02/2023	Test Plaatsbezoek 2/2/2023	Fysiek	3
Cultureel erfgoed: beoordeling werkingssubsidies / 2023-2027	Vergadering	06/03/2023	Vergadering 6/3/2023	Fysiek	3

- Door te klikken op de rij van een bijeenkomst krijg je het scherm met de details van die bijeenkomst te zien. Indien je de bijeenkomst wilt openen in een nieuw tabblad, klik je met de rechtermuisknop op de rij.
- In het overzicht beschik je over verschillende filter- en sorteermogelijkheden.

#### NIEUW

Wanneer je filters en sorteringen hebt ingesteld, en je gaat naar een ander scherm en dan terug via de 'terguknop' van de browser, dan blijven de filters en sorteringen behouden.

- Standaard worden er maar 20 bijeenkomsten getoond in omgekeerd chronologische volgorde. Via de knop "Laad meer" kunnen de volgende 20 bijeenkomsten worden getoond, enzovoort.

Beoordeling werkingssubsidies / 2023-2027

Team IT: Beoordelingscommissie ontwikkelteam (2023-2028)	Plaatsbezoek	19/06/2023	Plaatsbezoek 19/6/2023	Fysiek	3
---	--------------	------------	------------------------	--------	---

[Laad meer](#)

Filteren en sorteren gebeurt altijd op de volledige verzameling van bijeenkomsten (dus niet alleen op de 20 of meer die zichtbaar zijn).

- In de kolom 'Type' wordt weergegeven of de bijeenkomst een vergadering of plaatsbezoek is.
- De kolom 'Datum' geeft aan op welke datum de bijeenkomst plaats zal vinden of gevonden heeft.
- In de kolom 'Modus' wordt weergegeven of de bijeenkomst fysiek, digitaal of hybride zal doorgaan of doorgaan is.
- In de kolom 'Aantal dagdelen' wordt het totaal aantal dagdelen getoond van die bijeenkomst.

