



REGELS VOOR GOEDE PRAKTIJKEN

Invoer in CertiBru-Res

1. INVOER VAN DE AANVAARDBARE BEWIJSSTUKKEN

De omschrijvingen die u codeert voor aanvaardbare bewijsstukken worden gebruikt in het coderingsverslag dat de eigenaar kan raadplegen. Om overbodige uitwisseling met de eigenaars te vermijden en in het respect van het protocol, moet u raadselachtige omschrijvingen van de volgende stijl vermijden:

| Date | Nom | Catégorie | Description |
|--------------|-------|-----------|-------------|
| 22-mars-2017 | photo | Photos | photo |

Voor elk aanvaardbaar bewijsstuk moeten minstens de datum, de categorie en de naam worden ingevoerd.

1. De **datum** van het aanvaardbare bewijsstuk is die van de dag waarop het werd uitgegeven en niet die van de dag waarop de certificeerder er kennis van heeft genomen. Zie ook het Protocol, Boek I, voor de gevallen waarin de exacte datum niet gekend is.

Voorbeelden:

- een bouwjaar, aangetoond door een gevelsteen, moet op de volgende manier met een foto van de steen worden bewezen:
Datum van de foto + Naam = Gevelsteen + Categorie = Foto's.

| Datum | Naam | Categorie | Omschrijving |
|-------------|-----------------------|-----------|-------------------|
| 17-mei-2017 | foto van het bouwjaar | Foto's | Gevelsteen - 1948 |

- Voor het gemak is het toegestaan foto's van officiële documenten te gebruiken. De datum van uitgifte is niet de datum waarop de foto werd genomen, maar de datum van uitgifte van het gefotografeerde document.
2. De **categorie** van het aanvaardbare bewijsstuk geeft een aanwijzing over de aard van het bewijsstuk, niet over de wijze van opslag door de certificeerder (met uitzondering van foto's van visuele vaststellingen).

Voorbeelden:

- een pagina uit het bijzonder bestek, gefotografeerd door de certificeerder, valt niet onder de categorie 'Foto's', maar onder de categorie 'Bijzonder bestek' (documentatiebasis).

- een foto van de gevelsteen die het bouwjaar bewijst, valt onder de categorie 'Foto's' (visuele vaststelling).

3. De **naam** van het bewijsstuk helpt om de aard ervan te identificeren.

Voorbeeld:

- een bewijs van verstrekking van Energiepremie valt onder de categorie 'Subsidies' en heeft als naam 'Verstrekking Energiepremie'.

Voorbeeld van een correcte invoer:

| Datum | Naam | Categorie | Omschrijving |
|-------------|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| 19-jun-1975 | Kavel nummer | Eigendom | Basis akte |
| 3-mrt-2006 | Factuur - vensterplaatsing | Facturen | U-waarde baglazing voorgevel |
| 15-jan-2006 | Prijsopgave - vensterplaatsing | Uitvoeringsplannen of -documenten | Uw-waarde ramen voorgevel |
| 10-sep-1975 | Plan van het appartement | Uitvoeringsplannen of -documenten | |
| 15-aug-2017 | Kenplaat dakraam | Foto's | U-waarde van het dakraam |
| 12-jan-2017 | Attest van de ketel | Attest van periodieke controle | |

4. De **beschrijving** van het aanvaardbare bewijsstuk helpt om de bron van een ingevoerd gegeven gemakkelijk terug te vinden.

Elk **verplicht** aanvaardbaar bewijsstuk (in de zin van het Protocol) moet over een eigen beschrijving beschikken.

Voorbeeld:

- de aard en de dikte van een isolatiemateriaal op een gevel, overgenomen uit eenzelfde uitvoeringsdetail, vormen een aanvaardbaar bewijsstuk, dat onder de categorie 'Uitvoeringsplannen of -documenten' valt; de naam is in dit geval 'Uitvoeringsdetail' en de beschrijving 'Dikte en aard van het isolatiemateriaal op de gevel'.
- Het attest van de periodieke controle van verwarmingsketel nr. 1 en het attest van de periodieke controle van verwarmingsketel nr. 2 zijn twee aanvaardbare bewijsstukken.

2. EEN REFERENTIE NAAR EEN AANVAARDBAAR BEWIJSSTUK WISSEN

Als u per vergissing een aanvaardbaar bewijsstuk heb geselecteerd om de invoer van een gegeven te rechtvaardigen, kunt u dit wissen door tweemaal op de DEL-toets te drukken:

De 1e keer kunt u een ander bewijsstuk selecteren (fout in de keuze van het bewijsstuk)

De 2e keer kunt u elke referentie naar een bewijsstuk wissen.

3. EEN BEWIJSSTUK DOORGEVEN

Wanneer een certificateur de validatie van een adres of de wijziging van een element van zijn PEB-certificaat aanvraagt, moet hij in de meeste gevallen zijn verzoek rechtvaardigen door een aanvaardbaar bewijs te bezorgen. Om de optimale verwerking van een verzoek mogelijk te maken, moet het aanvaardbare bewijs worden geïdentificeerd met de naam van het bestand waaronder het wordt verzonden. Certificateurs moeten bewust zijn dat verzoeken die niet aan deze regel voldoen, verwerkt worden na degenen die het volgen.



4. INVOER VAN HET GECERTIFICEERDE DEEL

Elk EPB-certificaat moet ondubbelzinnig naar een precieze, individuele woning verwijzen. De identificatie van de woning (zie Protocol, Boek I, 2.2.3) gebeurt eerst middels de ligging (adres van het gebouw) en vervolgens, vooral in het geval van een appartement, middels het gecertificeerde deel.

Het gecertificeerde deel is een vrije tekst, zodanig opgesteld door de certificateur dat "de bezoeker zeker is dat het EPB dat hij in handen heeft, overeenstemt met de woning die hij bezoekt". Voor appartementen is het verplicht de verdieping te vermelden (Protocol, Boek I, 2.2.3.2); het nummer van het appartement of het perceel mag er in geen geval in voorkomen.

Te vermijden invoer:

| APPARTEMENTNUMMER ↕ | GECERTIFICEERD DEEL ↕ |
|---------------------|-----------------------|
| N+00 | Appartement |
| N+01/01 | Alles Huis |
| N+00A01 | Appart |
| N+05 | Appartement |

<> Correcte invoer:

| APPARTEMENTNUMMER ↕ | GECERTIFICEERD DEEL ↕ |
|---------------------|-------------------------------------|
| N+00 | gelijkvloers |
| N+01/01 | eerste verdieping |
| N+00A01 | vleugel A Duplex op gelijkvls en -1 |
| N+05 | 5de bus 13 |

Het is nutteloos om de beschrijving te starten door 'Appartement', aangezien de identificatie van het type woning gepubliceerd wordt op het PEB-certificaat, ongeacht de beschrijving van het gecertificeerde deel.

Opmerking: In de volgende versie van de software zal het mogelijk (en dus verplicht) zijn het gecertificeerde deel in het Frans en in het Nederlands in twee afzonderlijke velden in te voeren om een certificaat te produceren dat in beide landstalen begrijpelijk is.

| IDENTIFICATIE VAN DE WONING | | IDENTIFICATIE VAN DE WONING | |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| Adres | Fétisstraat 6 1040 Etterbeek | Adres | Vrijheidslaan, 218 1081 Koekelberg |
| Appartement | Appartement 2e Verd. | Appartement | A6 6° Verd. - 6° v (b 7) |
| Vloeroppervlakte | 40 m ² | Vloeroppervlakte | 101 m ² |

5. NUTTIGE DOCUMENTEN VOOR DE INVOER VAN MEDE-EIGENDOMMEN

Veel certificateurs zeggen dat ze moeite hebben om een aanvaardbaar bewijsstuk te verkrijgen waarop het perceelnummer van de gecertificeerde woning wordt vermeld. Er bestaan nochtans documenten die elke eigenaar bezit, zoals de verrekening van de lasten (jaarlijks) of de oproep tot bijdrage aan het bedrijfskapitaal (doorgaans driemaandelijks). Deze twee documenten, waarin het betreffende perceelnummer expliciet vermeld wordt, worden naar de eigenaar gestuurd. Elk perceel stemt overeen met een 'percentage', op basis waarvan de gemeenschappelijke lasten worden verdeeld (bv. onderhoud van de lift, brandverzekering van het gebouw enz.), te betalen door de eigenaar van het perceel. Deze gemeenschappelijke lasten zijn onderhevig aan de betaling van een doorgaans driemaandelijkse betaling (bijdrage tot het bedrijfskapitaal) en een jaarlijkse verrekening op basis van de werkelijke kosten.

Dit zijn dus 5 documenten die de eigenaar heeft ontvangen binnen de 12 maanden voor het opstellen van het EPB-certificaat. Elke eigenaar zou dus minstens één van deze documenten moeten kunnen voorleggen als de certificeerder erom vraagt.

