

Overzicht use cases

In dit Excel book zijn de use cases uitgewerkt voor de wensen en eisen voor de software selectie en demonstraties voor het nieuwe transactioneel systeem voor de professionele, projectgerichte en budgetgestuurde organisatie Stichting Nuffic.

Deze use cases zijn gebaseerd op de bestaande procesbeschrijvingen, alsmede interviews en workshops met key-users.

A.1 [Algemene informatie, visie en gewenste situatie vanuit Nuffic](#)

A.2 [Legenda van een use case](#)

Inkoop		Betrokken functies (uit bollenplaat van de doelarchitectuur)				
I.1	Inkopen (van behoefte tot en met opdracht)	Inkopen	Inkoopcontractbeheer	Verstrekken inkoopopdracht	Verplichtingen administratie	Budget bewaking
I.2	Inkoopdrachten (van opdracht tot en met betaalbaarstelling)	Inkoopcontractbeheer	Factuur autorisatie	Crediteuren administratie		
I.3	Inkoopovereenkomsten	Inkoopcontractbeheer	Contractmanagement	Leveranciers-management	Spendanalyse	

Financieel Management Apparaat		Betrokken functies (uit bollenplaat van de doelarchitectuur)						
FA.1	Debiteuren en facturatie	Debiteurenbewaking	Facturering					
FA.2	Vaste activa	Vaste activa beheer						
FA.3	Financieel beheer en rapportage	Budgettering	Budgetbewaking	Grootboek administratie	Fin rapportering apparaat	Kosten allocatie	Projectenadministratie	Verantwoording
FA.4	Geldverkeer/ Betalen	Betalingsverkeer						
FA.5	Onkosten declaraties	Kostendeclaratie verwerking	Crediteuren-administratie					

Financieel Management Programmamiddelen		Betrokken functies (uit bollenplaat van de doelarchitectuur)						
FP.1	Programmamiddelen beheer	Budgettering (Programma middelen)	Beschikkingen	Bevoorschotting	Afrekening	Crediteurenadministratie	Debiteurenbewaking	Financiële rapportering programma middelen

Tijdsregistratie		Betrokken functies (uit bollenplaat van de doelarchitectuur)		
T.1	Tijdsregistratie	Tijdregistratie	Projecten administratie	Kostenallocatie

Overig	
O.1	Neso
O.2	Koppelingen
O.3	Rapportages

ALGEMENE INFORMATE, VISIE EN GEWENSTE SITUATIE VANUIT NUFFIC

De Stichting Nuffic is voornemens om een nieuw geautomatiseerd transactioneel systeem aan te schaffen voor professionele, projectgerichte en budgetgestuurde organisaties (ook wel PSA systemen genoemd), om de volgende processen te ondersteunen:

- **Planning, control en rapportage** processen (primair ondersteund door een thans te implementeren begrotingstool, met goede interfaces met het nieuwe transactionele systeem om budgetten en actuals uit te wisselen);
- **Financiële administratie**, inclusief grootboek, debiteuren, crediteuren;
- **Betalingsverkeer** (gecontroleerd genereren betalingsbestanden, inlezen en verwerken elektronische dagafschriften van de bank en ondersteuning van liquiditeits- en financieringsplanningen.
- **Inkoopadministratie** (met name projectgerichte inkoop), vanaf bestelling met inkooporders en verplichtingen, vervolgens ontvangsten met 2- en 3-way matching op de ontvangen inkoopfacturen. Inkopen goedkeuren in de workflow, evenals ontvangsten & prestaties, facturen alleen bij afwijkingen;
- **Onkostendeclaraties**, voor het indienen en goedkeuren van onkostendeclaraties van medewerkers;
- **Projectenadministratie**, inclusief planning, ramingen (in geld);
- **Tijdregistratie**, inclusief planning, verloftoekenning, verlofplanning & -registratie ("verlofkaart"), goedkeuring in de workflow en analyse. Gekoppeld met HRM-systeem voor inlezen verloftoekenning en planning en exporteren werkelijk opgenomen verlof. De compensatieuren (zowel opbouw als opnemen) worden niet met het HRM systeem gesynchroniseerd, maar dienen wel in de "verlofkaart" inzichtelijk te zijn, naast de status van het verlof (toegekend, gepland, opgenomen), per type verlof en verlofjaar;
- **Genereren van uitgaande facturen** op basis van een via de interface uit MS Dynamics 365CRM aangeleverde facturatiebasis, alsmede kunnen opstellen van handfacturen, inclusief boeking in de debiteuren en grootboekadministratie (waaronder BTW);
- **Programmamiddelen en subsidie administratie**, waaronder inzicht in toegekende programma's (budget), beschikkingen (verplichtingen), bevoorschotting (vorderingen) en afrekeningen (laatste betaling of terugvordering);
- **Financieel management**, waaronder de allocatie en doorbelasting van kosten (o.b.v. projectadministratie);
- **Vaste activa**: activeren met afschrijvingen gegenereerd door het systeem (zowel voor het hoofdkantoor als de Neso kantoren);
- **Fiscaliteit**: BTW: afhandeling, inclusief gedeeltelijke terugvordering (m.b.t. de inkopen, crediteuren en kosten), BTW verlegd in de keten, ondersteuning van aangiftes en rondrekening;
- Vennootschapsbelasting: onderscheid naar wel en niet belaste activiteiten;
- Werkkostenregeling: ondersteunen van verstrekkingen en kosten etc binnen en buiten de WKR.
- **Rapportages**: naast de gebruikelijke financiële rapportages, onder andere verantwoording over programmamiddelen en apparaatskosten ten opzichten van ontvangen subsidies ter dekking.

Vanuit (financieel) control perspectief wil Stichting Nuffic grip houden op de uitgaven van de apparaatskosten gerelateerd aan de ontvangen dekkingssubsidies. Daarbij is het niet alleen een kwestie van budgetbewaking op realisatie, maar ook op voortgang in de bestedingen. In dit kader is het onder andere van belang dat de organisatie inzicht heeft in:

- uitputting per project;
- uitputting over de gehele organisatie (voortgang in de tijd t.o.v. bestedingen: komen we per jaareinde op budget uit (niet er onder en niet eroverheen, gemeten over alle projecten), inclusief uitputting voor de Neso kantoren.
- uitnutting van programma's d.w.z. beschikkingen (toekennen) van subsidies binnen de regelingen;
- Voor alle projecten en kostensoorten inzicht in het budget, raming, realisatie, verplichting en resterend saldo.

Er is een splitsing voorzien tussen de "Planning-, Control- en Rapportage laag" (CPM-systeem) en het Transactionele systeem, al dan niet met aparte of geïntegreerde BI mogelijkheden voor Rapportage (overzichten, documenten etc.) en Analyse (slice & dice analyses: dynamische doorsnijdingen kunnen maken binnen de gegevens).

Voor de Planning, Controle en Rapportage laag (waarvoor op het ogenblik een begrotingstool wordt geïmplementeerd) verwachten we onder andere de volgende functionaliteiten:

- driver based (op basis van variabelen in een model) meerjaren planningen (ramingen) op basis van scenario's;
- ondersteuning van het forecasting (ramingen) en budgetteringsproces (waarbij de ramingen en bijbehorende onderbouwingen (vrije tekst en/of cijfermatige onderbouwing) uit door de budgethouders in het transactionele systeem worden geregistreerd en via een interface worden overgezet naar de CPM tool. Vervolgens worden uitkomsten in de vorm van de budgetten weer teruggestreven in het Transactionele systeem (in voor budgethouders niet muteerbare tabellen);
- waarbij ook al ramingen met toelichtingen voor toekomstige jaren door budgethouders kunnen worden geregistreerd;
- inlezen (via ETL) van saldi en standen uit bronsystemen (waaronder transactionele systeem en HR systeem);
- mogelijkheid om gegevens toe te voegen via up-loads en handmatige invoer;
- verwerking van de ingelezen gegevens (inclusief berekeningen) en beveiligde opslag van de gegenereerde informatie;
- rapportages op basis van de informatie in de database aangevuld met tekstuele toelichtingen etc.

Stichting Nuffic wil intern sturen op en kunnen rapporteren over processen, projecten en geldstromen.

In dit kader wil EP Nuffic ook kunnen sturen op KPI's. Er dienen dus naast financiële gegevens ook andere kwantiteiten (hoeveelheden) te kunnen worden vastgelegd, gecombineerd met toelichtingen (ongestructureerde data).

We verwachten in ieder geval de volgende dimensies:

1. Administraties (bedrijven): apparaat, programma, in de toekomst mogelijk apart voor commerciële activiteiten;
2. Grootboekrekeningen (inclusief kostensoorten);
3. Debiteuren, Crediteuren, Instellingen, Banken etc.;
4. Kernopdrachten (clustering van kosten en baten);
5. Afdelingen/ Aandachtsgebieden;
6. Teams/ Afdelingen;
7. Projecten (over jaren heen);
8. Projectfases;
9. Project Activiteiten;
10. Programma's (= subsidies en beurzen van verstrekkers, over jaren heen);
11. Deelprogramma's;
12. Financiers/ programmaverstrekters;
13. Pia (piano) categorieën, groepen en inkooppakketten;
14. Maanden en jaren;
15. Actuals (werkelijke kosten/uitgaven/ontvangsten);
16. Verplichtingen (inkoopverplichtingen en subsidieverplichtingen, meerjarig);
17. Budgetten;
18. Ramingen;
19. Contracten (typen).

Voor Stichting Nuffic is een gebruikersvriendelijk systeem zeer belangrijk, voor gebruikers op verschillende niveaus, zowel voor raadplegen als invoer. Belangrijke elementen voor gebruikersvriendelijkheid zijn: - Efficiënt: minimaliseren muisgebruik, sneltoetsen, default waarden, contextafhankelijke invoer, geen overbodige kliks, invoer in één scherm etc., daarnaast gegevens 1 keer invoeren en benutten voor verschillende doelen en rapportages; - Overzichtelijkheid en intuïtief voor eindgebruikers: zo veel mogelijk interactie met de gebruiker via één, eenduidige overzichtelijke interface, logische (vervolg) acties op logische plaatsen, alleen relevante velden en knoppen tonen etc., alsmede een aanlogscherm met relevante gegevens (dashboard), waaronder een totaaloverzicht met confrontatie van krediet/begroting, budget, verplichtingen, realisatie en bestedingsruimte; - Toegankelijke en snelle zoekfunctionaliteit; - Persoonlijke voorkeuren: schermopbouw, navigatie, tab volgorde, favorieten, "recent" en persoonlijke schermopbouw met alleen keuze mogelijkheid voor geautoriseerde functies etc. - Flexibiliteit: het systeem moet eenvoudig aan te passen zijn aan organisatorische veranderingen (verplaatsen en/of samenvoegen afdelingen etc.), procesveranderingen en aanvullende informatie- en rapportagebehoeften die nu nog niet zijn te voorzien (eenvoudig nieuwe dimensie kunnen toevoegen en bestaande kunnen aanpassen in hiërarchieën, structuren en op inhoud); - Eenvoud: eigen functioneel beheerders dienen in staat te zijn om gewenste aanpassingen door te voeren, opvragingen te onderhouden etc., zodat de (externe) beheerkosten worden geminimaliseerd.
Stichting Nuffic is voor het registreren en doorbelasten van kosten naar geldstromen een sterk projectgerichte organisatie. Daarom is de projectenadministratie en -beheersing, ondersteund door het nieuwe systeem van groot belang. Wij verwachten dat de geïntegreerde projectenadministratie onder andere laagdrempelige, door de projectleiders zelf uit te voeren functionaliteiten biedt voor: - aanmaken (inrichten) van projecten, deelprojecten, fases, activiteiten; - verplichtingen, kosten uit inkopen, doorbelastingen en uren naar kostensoorten; - ramingen/begrotingen, budgetten met toelichtingen; - opbrengsten uit subsidies (incl. toezeggingen); - opbrengsten uit toenemende commerciële (ondernemende) activiteiten (uiteindelijk naar 20% van de omzet); - toelichtingen o.a. m.b.t. voortgang, assessments etc. door projectleiders; - goede overzichten: budget, ramingen/begrotingen, werkelijke kosten, verplichtingen en estimate to complete t.o.v. dekking en/of inkomsten.
Nieuwe gebruikers worden aangemaakt door Functioneel Beheerders, die ook wijzigingen doorvoeren inclusief intrekken van rechten van vertrokken medewerkers. Toekenning van bevoegdheden binnen de applicatie vindt plaats op basis van rollen. Medewerkers krijgen één of meer rollen in de applicatie De applicatie kent individuele unieke users ID's en dient te kunnen koppelen met AzureAD ten behoeven van de authenticatie van gebruikers.
Het systeem biedt voldoende functionaliteit voor het inrichten van controls en functiescheiding, inclusief audit trails op belangrijke mutaties en transacties.
Het systeem biedt ondersteuning voor opvragingen en gebruik via laptops en werkstations.

LEGENDA VAN EEN USE CASE

USE CASE : *naam use case*

Doelstelling proces	Hierin staat kort de doelstelling van het betreffende proces opgenomen. Dit proces moet door het systeem ondersteund worden.
Betrokken bedrijfsfuncties	Het betreffende proces maakt gebruik van een of meerdere bedrijfsfuncties zoals verwoord in de doelarchitectuur.
Outcome	De beoogde gevolgen van deze use case in termen van de gewenste verandering. Deze gevolgen worden met behulp van de outputs bewerkstelligd.
Uitkomsten proces	De concrete producten die het resultaat zijn van deze use case (proces).
Input	De concrete producten die benodigd zijn om voor deze use case.
Verwachte verbeteringen/aandachtspunten proces	Een opsomming van de verwachte verbeteringen of aandachtspunten waar de implementatie van deze use case in het systeem zorg voor moet dragen.
Globale beschrijving proces	Een globale beschrijving van het proces van deze use case waaraan waar de implementatie van deze use case in het systeem zorg voor moet dragen.

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie en uiteraard te beschrijven in de proces-fit.	
1	De stappen van deze kleur moeten getoond worden in een demonstratie
2	De stappen van deze kleur kunnen getoond worden in een demonstratie, maar moet worden beschreven in de proces-fit

USE CASE : **INKOPEN (VAN BEHOEFTE TOT EN MET OPDRACHT)**

Doelstelling proces	- Het komen tot inkoopovereenkomsten voor alle leveringen (van producten), (verlening van) diensten en (uitvoeren van) werken aan Stichting Nuffic. - Het komen tot daadwerkelijke inkoopopdrachten (op basis van bestellingen) voor de levering van specifieke producten, de verlening van specifieke diensten en het uitvoeren van specifieke werken aan Stichting Nuffic. - Alle inkopen worden rechtmatig en conform het inkoopbeleid gecontracteerd. - Ondersteunen van de decentrale inkoop met centrale coördinatie.
Betrokken bedrijfsfuncties	Inkopen, Inkoopcontractbeheer, Verstrekken inkoopopdracht, Verplichtingen administratie, Budget bewaking.
Outcome	- Alle inkopen zijn rechtmatig (binnen regelgeving en budget); - Budget bewaking wordt gefaciliteerd; - Het inkoopproces heeft een lage administratieve last; - Inkopen vindt decentraal plaats; - Inkopen zijn traceerbaar en auditable (audit trails); - Alle inkopen kunnen worden verantwoord tegen over de begroting; - Overzicht over alle inkoopprocedures (inkopen die in een procedure zitten), inkoopovereenkomsten en inkoopopdrachten; - Geen of alleen bewuste overschrijding van budgetten als gevolg van inkopen.
Uitkomsten proces	- Rechtmatige inkoopovereenkomsten (losstaande, raam en nadere overeenkomsten), op basis van aanbestedingen. - Rechtmatige inkoopopdrachten. - De inkoopopdrachten zijn voorzien van inkoopverplichting(en). - Alle leveranciers met een verplichting zijn opgenomen in de crediteuren administratie met bijbehorende inkoopverplichtingen. - Alle inkoopovereenkomsten zijn overzichtelijk geadministreerd, uitgaande poststukken zijn voorzien van referentienummer. - Mogelijkheid tot spend analyses o.b.v. de leverancier en inkoopopdracht o.b.v. de PIA inkooppakettenlijst algemeen met bijbehorende CPV-codering (= standaard codering voor artikelen/aankopen binnen de overheid waarop analyses worden uitgevoerd voor met name de rechtmatigheid voor wat betreft de naleving van aanbestedingsregels, zie https://www.pianoo.nl/praktijk-tools/methodieken/inkooppakketten); - Per inkoopopdracht is duidelijk wat de budgettaire consequenties zijn (past het nog binnen budget of wordt het overschreden). - Van alle inkoopopdrachten is vastgelegd welke de medewerker de prestatieverklaarder is.
Input	- Inkoopbehoeftes van de business; - Leveranciers/crediteuren en leveranciersdocumenten (bv. offertes); - Crediteurenstamgegevens vanuit het CRM systeem; - Inkoop richtlijnen en beleid (i.v.m. rechtmatigheid); - Beschikbare budgetten; - Mandaatregeling.
Verwachte verbeteringen/aandachtspunten proces	- Er zijn vier aanbestedingsvormen afhankelijk van de omvang van de inkoop: 1. Enkelvoudig; 2. Meervoudig Onderhands; 3. Nationaal; 4. Europees. - Gemakkelijk beheer van de mandaatregeling in het systeem. - Het proces ondersteunt alle vormen van inkoopovereenkomsten (losstaande, raam en nadere overeenkomsten). - Eventuele gelaagdheid tussen inkoopovereenkomsten (bv. raamovereenkomsten met nadere overeenkomsten) en inkoopopdrachten is overzichtelijk te raadplegen. - Het proces dient de inkoop op de bestaande raamovereenkomsten te stimuleren (onder andere in verband met de rechtmatigheid). Daar waar een raamovereenkomst is afgesloten, dient indien mogelijk binnen die raamovereenkomst te worden ingekocht en niet een nieuwe aanbesteding te worden gestart. - Meerjarige inkoopverplichtingen op een inzichtelijke manier vastleggen en over de uitputting kunnen rapporteren (opvragingen). - Inkoopopdrachten met bijbehorende verplichtingen kunnen ophogen, met name voor verzamelopdrachten en meerwerk, met opnieuw autorisatie in de workflow, rekening houdend met de mandateringsregels en rechtmatigheidstoets. - TenderNed wordt binnen Nuffic gebruikt voor de publicatie en de elektronische communicatie van meervoudig onderhandse, nationale en Europese aanbestedingen. De creatie van de specifieke aanbestedingstukken vindt doorgaans plaats in Word en Excel (o.b.v. templates en voorbeelden). Na de creatie van deze aanbestedingsstukken dient wel de workflow van de goedkeuring van specifieke aanbestedingsstukken (bv. bijschrijvend document, Nota van Inlichtingen, Proces verbaal e.d.) te worden ondersteund maar niet de communicatie / beschikbaar stellen hiervan met/aan de leveranciers. Na een definitieve gunning zal het hele dossier vanuit TenderNed in het PSA systeem overgenomen moeten worden met een link op basis van het aanbestedingsnummer. - Het genereren van rapportages over procesparameters (bv. gemiddelde doorlooptijden)
Globale beschrijving proces / proces eisen en wensen	- Binnen de business ontstaat bij een geautoriseerde medewerker een inkoopbehoefte. - De medewerker geeft de relevante gegevens van de inkoopbehoefte aan, waarop bij voorkeur het systeem de juiste inkoopprocedure bepaalt waarbij wordt aangestuurd op het opdracht verstrekken of nadere overeenkomst sluiten binnen een bestaande inkoopovereenkomst. - In het geval van een nieuwe overeenkomst wordt een nieuwe inkoopprocedure gestart en de aanbestedingsprocedure vastgesteld (bij voorkeur door het systeem ; met dien verstande dat dit handmatig overschreven kan worden). - Ondersteund door het PSA systeem worden de relevante aanbestedingsstukken (ten minste bestaande uit de "startnotitie", het bijschrijvend document / Offerteaanvraag , de Nota('s) van Inlichtingen, Proces verbaal en het gunningsbesluit) opgesteld en waar nodig goedgekeurd volgens een workflow waarin alle relevante disciplines vertegenwoordigd zijn en die leidt tot uiteindelijke goedkeuring door een gemandateerde voor publicatie. - Voor de publicatie en de elektronische communicatie van meervoudig onderhandse, nationale en Europese aanbestedingen wordt binnen EP-Nuffic TenderNed gebruikt. Dit betekent dat relevante stukken (bv. beschrijvend document en nota van inlichtingen) na goedkeuring binnen het PSA via TenderNed gepubliceerd worden. Relevante stukken van de leveranciers (bv. vragen en inschrijvingen) worden ook via TenderNed ontvangen. Als de inkoopprocedure wordt afgesloten, dienen de stukken op TenderNed als onderdeel van het inkoopdossier opgenomen worden in het PSA systeem ten behoeve van de archivering. - Nieuwe leveranciers en mutaties op bestaande leveranciers naar aanleiding van een aanbesteding worden verwerkt in het CRM systeem (leading) en gesynchroniseerd naar het PSA systeem. Zie ook use case "koppelingen". - Overeenkomsten en/of inkoopopdrachten binnen bestaande of nieuwe raamovereenkomsten worden voorzien van de juiste codering (al dan niet geautomatiseerd afgeleid door het systeem) w.o. kostendrager, de PIA inkooppakettenlijstcode met bijbehorende CPV-codering, grootboekrekening in het systeem opgeslagen. In geval de inkoopopdracht op basis van een offertebevestiging (bv. in geval van een raamovereenkomst of een enkelvoudige procedure) is, dient de inkoopofferte in het systeem ge-upload te worden. Bij inkoopopdrachten dient de prestatieverklaarder vastgelegd te worden. Prestatieverklaarder en mandaathouder zijn altijd twee verschillende personen. - Inkoopovereenkomsten worden afgesloten o.b.v. aanbestedingen (meervoudig onderhands, openbaar of Europees). Registratie van de overeenkomsten in het PSA systeem verloopt via een workflow. - Bestellingen en inkoopopdrachten vinden plaats binnen inkoopovereenkomsten. Deze bestellingen en inkooporders worden via een workflow aangemaakt. - Voor die inkopen zonder aanbesteding dient een (aanbestedings)toets in de workflow te worden opgenomen. - Voor het goedkeuringsproces (met waar relevant de stappen voorlopige gunning en definitieve gunning) door de mandaathouder van nieuwe inkoopovereenkomsten en/of nieuwe inkoopopdrachten worden workflows gevolgd. Nieuwe overeenkomsten worden hierbij door meerdere disciplines (betrokken inhoudelijke afdeling, juridische- en inkoopafdeling) beoordeeld alvorens over te gaan tot tekenen. Mandaathouders kunnen hierbij de gevolgen voor het budget (binnen of over budget) meenemen. Wanneer in de overeenkomst de inkoopopdracht is opgenomen zal het goedkeuren van de inkoopovereenkomst ook leiden tot goedkeuring van de inkoopopdracht. '- Na goedkeuring wordt voor elke inkoopopdracht een inkoopverplichting aangemaakt. Bij meerjarige verplichtingen is een verdeling naar ten minste jaren mogelijk. De verplichting wordt opgenomen in de crediteurenadministratie met de leverancier als crediteur. - Na goedkeuring kan de overeenkomst getekend worden of de offertebevestiging verstuurd met inbegrip van het verstrekken van de verplichtingennummer waaronder facturen verstuurd moeten worden door de leverancier. - De uiteindelijke ondertekende inkoopovereenkomst wordt met alle bijlagen opgeslagen in het systeem, gekoppeld aan de leverancier, de PIA inkooppakettenlijstcode met bijbehorende CPV-codering, en contractbeheerder en - eigenaar.

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon hoe het systeem het vastleggen van de inkoopbehoefte ondersteund (aanmaken van een inkoopopdracht). Hierbij rekening houdend met het aansturen op het gebruik van bestaande (raam)overeenkomsten.
2	Toon hoe het systeem kan ondersteunen bij het kiezen van de juiste inkoopprocedure voor nieuwe overeenkomsten.
3	Toon hoe het systeem de verschillende inkoopprocedures ondersteunt, ten minste a Enkelvoudige aanbesteding op basis van een offertebevestiging b Meervoudig onderhandse aanbesteding c Europese Aanbesteding Waarbij voor b en c de communicatie naar de leveranciers via TenderNed loopt
4	Toon hoe het systeem de workflow van het goedkeuren, inclusief advisering vanuit verschillende disciplines, van inkoopovereenkomsten ondersteunt.
5	Toon in het systeem hoe de daadwerkelijke inkoopopdrachten worden geautoriseerd (incl. signalering budgetoverschrijding) volgens mandaatregeling, geadministreerd worden en hoe deze leiden tot verplichtingen inclusief het verwerken in de crediteurenadministratie en het vastleggen van de prestatieverklaarder. Toon hierbij aan hoe de mandaat/budgethouder hierbij controle kan houden op zijn budget alvorens over te gaan tot goedkeuren.
6	Toon hoe het systeem het aangaan van inkoopopdrachten ondersteund, waarbij meerdere mandaat/budgethouders betrokken zijn.
7	Toon hoe verplichtingen, die over jaargrenzen heen lopen, worden ondersteund.
8	Toon hoe overzichten van inkoopopdrachten en verplichtingen kunnen worden opgevraagd.
9	Toon hoe inkoopopdrachten met bijbehorende verplichtingen kunnen worden opgehoogd/verlaagd (meer/minderwerk)
10	Toon hoe bij het inkopen het vastleggen van de juiste gegevens (bv. de PIA inkooppakettenlijstcode met bijbehorende CPV-codering) voor een spend-analyse wordt ondersteund.
11	Toon vervanging in de workflow (gepland en ongepland) van personen.
12	Toon hoe eenvoudig workflows kunnen worden aangepast door de eigen functioneel beheerder (onder andere in de mandatering en toevoegen autorisatielagen).
13	Toon hoe een (deel/vervolg) raamovereenkomst kan worden gekoppeld aan een inkoopopdracht en hoe deze inzichtelijk kunnen worden opgevraagd.

USE CASE : **INKOOPOPDRACHTEN (VAN OPDRACHT TOT EN MET BETAALBAARSTELLING)**

Doelstelling proces	- Het betaalbaar stellen van geleverde inkoopopdrachten aan leveranciers/crediteuren op basis van het ontvangen en verwerken van inkoopopdrachten. - Het juist administreren van alle leveringen (van producten), (verlening van) diensten en (uitvoeren van) werken aan Nuffic en bijbehorende verplichtingen en betalingen. - Het aantonen dat betalingen volgens mandaat zijn geautoriseerd door middel van onder andere een audittrail.
Betrokken bedrijfsfuncties	Inkoopcontractbeheer, Factuur autorisatie, Crediteurenadministratie.
Outcome	- Alle betaalbaar gestelde facturen zijn geautoriseerd en rechtmatig. - Het proces heeft een lage administratieve last. - Goedkeuringen van facturen voor betaalbaarstelling zijn traceerbaar en auditable (audit trail). - Tijdige betaling (binnen 30 dagen).
Uitkomsten proces	- Betaalbaarstellingen van facturen (t.b.v. use case betalen). - Afgesloten inkoopopdrachten en verplichtingen. - Mogelijkheid tot spend analyses per leverancier en de PIA inkooppakettenlijst algemeen met bijbehorende CPV-codering, (= standaard codering voor artikelen/aankopen binnen de overheid waarop analyses worden uitgevoerd voor met name de rechtmatigheid voor wat betreft de naleving van aanbestedingsregels, zie https://www.pianoo.nl/praktijk-tools/methodieken/inkooppaketten); - Overzicht van leveranciers/crediteuren met bijbehorende betaalde en openstaande gedigitaliseerde facturen gekoppeld aan inkoopopdrachten en inkoopovereenkomsten. - Leveringen van vaste activa zijn opgenomen in de activa-administratie. - Registratie en betaling van facturen in vreemde valuta.
Input	- Inkoopfacturen. - Inkoopopdrachten met bijbehorende verplichtingen, inkoopovereenkomsten en prestatieverklaarders. - Crediteurengegevens (t.b.v. crediteurherkenning van ingescande facturen en t.b.v. betalen van facturen) vanuit het CRM systeem (met goedkeuringsworkflow op aanpassingen in het bankrekeningnummer). - Mandaatregeling.
Verwachte verbeteringen/aandachtspunten proces	- Het digitaliseren van de factuurstroom (incl. automatische crediteur/factuurherkenning via bijvoorbeeld OCR en verwerking van UBL) en het autorisatie proces (inclusief audit trails). - Het matchen van facturen ten opzichte van de opdracht/verplichting en de prestatie. - Het ondersteunen van spend analyses o.b.v. de leverancier en de PIA inkooppakettenlijstcode met bijbehorende CPV-codering; - De status van een factuur in de workflow is ten alle tijde op te vragen en er kan actief en automatisch worden gemonitord, gerappelleerd en eventueel bijgestuurd. - De prestatieverklaarder en mandaathouder kunnen gemakkelijk in 1 overzicht de factuur en de bijbehorende inkoopovereenkomst/opdracht matchen ten behoeve van de goedkeuring/autorisatie. - Mandaatregelingen kunnen makkelijk (tijdelijk) worden aangepast en er zijn goede geautomatiseerde vervangingsmogelijkheden. - De ondersteuning van verzamelfacturen die door meerdere budget/mandaathouders geautoriseerd moeten worden. - De administratie van de bankrekeningnummers van crediteuren vindt plaats in het PSA systeem en is niet opgenomen in het CRM systeem. - Het nog niet betaalbaar stellen van facturen omdat de prestatieverklaring nog niet gegeven kan worden. - Het genereren van rapportages over procesparameters (bv. gemiddelde doorlooptijden)
Globale beschrijving proces / proces eisen en wensen	- Er komt een factuur binnen, drie manieren: - Papier per post - Digitaal document (pdf/Excel) per mail - Nabije toekomst: Digitaal als UBL file via een portal (simpeler invoicing, invoicesharing, Digipoort etc.). - Papieren facturen worden gedigitaliseerd. Alle digitale facturen worden opgenomen in het systeem (met drill down vanuit de boekingsregels). - De facturen worden automatisch gematcht aan de crediteur en bijbehorende verplichting. Niet te matchen facturen worden te beoordeling aangeboden aan een geautoriseerd financieel medewerker en dit wordt gelogd. - Er vindt een controle plaats of het bankrekeningnummer op de factuur in de crediteuren administratie al bekend is voor deze crediteur. Zo niet dient op basis van een vier-ogen principe het bankrekening nummer toegevoegd dan wel gemuteerd te worden. - Indien 3 way matching (opdracht, factuur en prestatieverklaring) van toepassing is op de factuur(regel), dan gaat deze ter controle naar de prestatieverklaarder(s). De prestatieverklaarder kan een bewijs van de prestatie (bijvoorbeeld als pdf) toevoegen. De prestatieverklaarder dient ook aan te geven of deze inkoopopdracht/verplichting afgesloten mag worden. Mocht met deze factuur over het verplichtingsbedrag (bv. in geval van meerwerk) heen worden gegaan en er geen sprake is van een nieuwe opdracht, dan moet de prestatieverklaarder gemotiveerd aangeven waarom het verplicht bedrag opgehoogd moet worden bij voorkeur door middel van het toevoegen van documentatie omtrent de afspraak van de ophoging met de leverancier. Het verplichtingsbedrag mag op deze wijze alleen op bepaalde voorwaarden (bijvoorbeeld met ten minste met een maximaal op percentage van de oorspronkelijke verplichting) worden opgehoogd. - Na goedkeuring door de prestatieverklaarder(s) wordt de factuur ter autorisatie aan de betreffende mandaathouder(s) aangeboden inclusief de autorisatie van een eventuele ophoging van het verplichtingsbedrag. - Na autorisatie vindt betaalbaarheidstelling plaats (en zal in use case betalingen de betaling plaatsvinden). - Indien de verplichting van de betreffende factuur op een activa-kostensoort is geregistreerd wordt de betreffende activa ook in de activa-administratie opgenomen (zie use case vaste activa) - Bij navragen en/of herinneringen/aanmaningen kunnen alle geautoriseerde betrokkenen zien (leesrechten) wat de status is van een factuur en waar in de workflow deze zich bevindt. - Bij het overschrijden van de duur van een verplichting dient de prestatieverklaarder aan te geven of de verplichting kan worden afgesloten dan wel aangepast.

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon hoe het systeem de digitalisering van papieren facturen ondersteunt
2	Toon hoe digitale facturen worden verwerkt en gematcht binnen het systeem.
3	Toon hoe niet matchen facturen (zonder inkooporder) kunnen worden verwerkt.
4	Toon hoe wijzigingen van bankrekeningnummers van crediteuren op basis van het vier ogen principe kunnen worden doorgevoerd.
5	Toon aan hoe de workflow van het goedkeuren door 1 of meerdere prestatieverklaarders en autorisatie door 1 of meerdere mandaathouders werkt binnen het systeem.
6	Toon hoe een gebruiker reeds goedgekeurde facturen kan opvragen.
7	Toon hoe de betrokkenen overzicht kunnen houden over de status van facturen.
8	Toon hoe het systeem de voortgang van de workflow monitort en welke mogelijkheden er zijn tot rappelleren of bijsturen.
9	Toon het scherm wat de prestatieverklaarder en mandaathouder zien als zij goedkeuren/autoriseren.
10	Toon afsluiten het afsluiten van een inkoopopdracht met vrijval van de verplichting (automatisch afsluiten na (laatste) factuur?)
11	Toon hoe omgegaan wordt met verzamelfacturen waarbij meerdere prestatieverklaarders en/of mandaathouder betrokken zijn.
12	Toon vervanging in de workflow (gepland en ongepland) van personen.
13	Toon hoe omgegaan wordt met facturen die het verplichtingsbedrag overschrijden.
14	Toon welke rapportages er van de audittrail gemaakt kunnen worden.
15	Toon hoe CRM stamgegevens gesynchroniseerd zouden kunnen worden en hoe deze stamgegevens van crediteuren in het PSA systeem zichtbaar bijgewerkt zijn.
16	Toon hoe het systeem de workflow van het goedkeuren van inkoopfacturen ondersteunt.
17	Toon hoe een gescande factuur geregistreerd wordt in de grootboekadministratie.
18	Toon hoe een goedkeurde factuur door geboekt wordt in de grootboekadministratie.
19	Toon hoe de controle plaatsvindt of bankrekeningnummer op een factuur al bekend is voor deze crediteur.

USE CASE : INKOOPOVEREENKOMSTEN

Doelstelling proces	- Het managen en bewaken van vastgelegde afspraken in Inkoopovereenkomst(en) en de prestaties van Leveranciers. - De organisatie voorzien van de informatie en inzicht in lopende en afgeronde inkoopovereenkomsten en -afspraken. - Inzicht bieden in de uitgaven per leverancier en de PIA inkooppakettenlijst algemeen met bijbehorende CPV-codering (= standaard codering voor artikelen/aankopen binnen de overheid waarop analyses worden uitgevoerd voor met name de rechtmatigheid voor wat betreft de naleving van aanbestedingsregels, zie https://www.pianoo.nl/praktijk-tools/methodieken/inkooppakketten), met als doel beheersen en verantwoorden van de uitgaven. - Capaciteitsplanning van de inkoopcapaciteit inzichtelijk krijgen
Betrokken bedrijfsfuncties	Inkoopcontractbeheer, Contractmanagement, Leveranciersmanagement, Spendanalyse
Outcome	- Inkoopovereenkomsten (en leveranciers) worden geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. - (Onvoldoende) presterende leveranciers worden geïdentificeerd. - Nieuwe inkoopbehoeften n.a.v. het aflopen van contracten worden tijdig gesignaleerd. - Middels spend analyses kan de rechtmatigheid van de inkopen worden aangetoond en waar nodig als een trigger dienen voor het bijsturen van een inkoopactie en/of aanbesteding. - Geplande verdeling van workload van inkoopondersteuning n.a.v. te verwachte aanbestedingen in de aanbestedingskalender.
Uitkomsten proces	- Overzichten van inkoopovereenkomst(en). - Evaluaties van de uitvoering van inkoopovereenkomsten en prestaties van leveranciers. - Eventuele beëindiging of verleningen van inkoopovereenkomsten (bijvoorbeeld op basis van evaluaties) - Spend analyses. - De interne aanbestedingskalender: Wanneer worden welke aanbestedingen uitgevoerd en hoeveel capaciteit is daar voor nodig.
Input	- Nieuwe overeenkomsten en inkoopopdrachten (use case inkopen en inkoopopdrachten) inclusief eventuele SLA's - Verlengingen met eventuele nieuwe/aangepaste afspraken binnen bestaande inkoopovereenkomst - Inkoopfacturen en betalingen van inkoopopdrachten - Leveranciersgegevens vanuit CRM - Beschikbare capaciteit inkoopondersteuning
Verwachte verbeteringen /aandachtspunten	- Spendanalyses zijn gemakkelijk (met druk op de knop) te realiseren op basis van de PIA inkooppakettenlijstcode met bijbehorende CPV-codering met eventuele mogelijkheden tot automatische signalering van het overschrijden van (wettelijke) normen. - tijdige signalering van aflopen van overeenkomsten. - Het actief kunnen sturen op het verbeteren van inkoopovereenkomsten en leveranciersprestaties door het genereren van overzichten en dashboards en vastleggen van evaluaties.
Globale beschrijving proces / proces eisen en wensen	- Als onderdeel van de use case inkopen worden alle nieuwe contracten geadministreerd en worden contracteigenaren en contractbeheerders toegewezen. - De contracteigenaren en beheerders kunnen ten alle tijden in het systeem de huidige status zien van de overeenkomst en alle hieruit voortvloeiende inkoopopdrachten, facturen en betalingen. - Gedurende de looptijd van een overeenkomst worden op gezette tijden evaluaties eventueel gebaseerd op systeemtriggers uitgevoerd van de (naleving van de) overeenkomst. - Indien één leverancier meerdere overeenkomsten heeft wordt ook een leveranciersevaluatie uitgevoerd over alle overeenkomsten. - Op basis van de evaluatie kunnen aanvullende/nieuwe afspraken worden gemaakt met de leverancier die in het systeem vastgelegd kunnen worden met inbegrip van de juiste autorisaties. - Tegen het eind van de periode van de overeenkomst worden de contracteigenaar/beheerder hierop gewezen en kunnen zijn -indien mogelijk- gebruik maken van verlengingsopties of een nieuw inkooptraject starten - Incidenteel en op gezette tijden wordt er een spendanalyse uitgevoerd om de rechtmatigheid aan te tonen en/of als trigger om bij te kunnen sturen van een inkoopactie en/of aanbesteding. - Op gezette tijden worden alle geplande en lopende aanbestedingen inzichtelijk gemaakt (zgn. "aanbestedingskalender") met in achtneming van de beschikbare inkoopondersteuning

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon hoe contracteigenaren en contractbeheerders overzicht kunnen houden over hun overeenkomsten en leveranciers
2	Toon hoe de inkoopfunctionaris overzicht heeft over het geheel van inkoop(overeenkomsten) en hier op kan monitoren.
3	Toon hoe het systeem evaluaties van overeenkomsten en leverancier ondersteunt en hoe nieuwe/aangepaste afspraken worden verwerkt
4	Toon welke geautomatiseerde signaalmogelijkheden er zijn om een contracteigenaar/beheerder te informeren, denk hierbij bijvoorbeeld aan het aflopen van een overeenkomst of het voldoen aan service levels.
5	Toon hoe het systeem spendanalyses op onder andere de PIA inkooppakettenlijstcode met bijbehorende CPV-codering ondersteund om de rechtmatigheid aan te tonen.
6	Toon welke geautomatiseerde signaalmogelijkheden er zijn om niet rechtmatigheid (bv. bij het overschrijden van drempelbedragen) te identificeren.
7	Toon hoe de inkoopkalender en bijbehorende capaciteitsplanning kan worden ondersteund.

USE CASE : DEBITEUREN EN FACTURATIE

NB: In de doelarchitectuur wordt het verkoopproces ondersteund door het CRM systeem, tot en met het genereren van de facturatiebasis (de P*Q) op basis van de artikelen-, prijzen- en kortingstabellen. De facturatiebasis wordt via de interface aangeboden aan het PSA systeem. Het PSA systeem genereert op basis van de facturatiebasis uit CRM de factuur inclusief BTW, boeking (debiteuren /@opbrengten en @ af te dragen BTW), alsmede het printen en versturen (of mailen in PDF, XML/UBL) van de facturen. Op jaarbasis verstuurt Nuffic circa 2.000 facturen.

Doelstelling proces	Genereren, verzenden en boeken van de facturen en bewaken van de tijdige ontvangst van de vorderingen ten behoeve volledigheid van opbrengsten. Verkoopfacturen voldoen aan de verplichtingen/factuurregels die de btw-regelgeving (in Nederland) stelt aan een factuur.
Betrokken bedrijfsfuncties	Debiteurenbewaking, Facturering
Outcome	Tijdige inkomende cashflow.
Uitkomsten proces	- Facturen verzonden aan klanten via Print & Mail, PDF, XML/UBL. - Debiteuren, opbrengen en BTW boekingen. - Minimale afboeking op debiteuren. - Volledigheid van de opbrengsten. - Incasso batches voor debiteuren zie ook use case betalingsverkeer - Rechtmatigheid van de opbrengsten (p*q is terug te herleiden naar in CRM vastgelegde contracten die weer zijn afgesloten volgens geldende mandaatregeling) gewaarborgd wordt door middel van een audittrail naar CRM systeem waar de afspraken (p*q) vastgelegd worden.
Input	- Debiteuren stamgegevens uit het CRM systeem (MS Dynamics CRM online). - Facturatiebasis (P*Q) die zowel op basis van netto als bruto bedragen kan worden aangeleverd (dus zowel inclusief BTW als exclusief BTW), drie typen interfaces moeten minimaal worden ondersteund: 1. Een geautomatiseerde koppeling voor de facturatiebasis voor de facturering die vanuit MS Dynamics 365CRM Online worden aangeleverd; 2. Een Excel import met factuurgegevens of facturatiebasis vanuit andere bronnen; 3. Een standaard API (XML koppelvlak) voor het aanleveren van factuurgegevens of facturatiebasis vanuit andere bronnen. - (Pro forma) credit-factuurgegevens. - Gestelde factureringsregels volgens de btw-regelgeving zoals bij verleggingsregeling of intracommunautaire levering het btw-identificatienummer van de afnemer. Idem geldt voor de datum waarop de prestatie werd verricht. Deze gegevens dienen ook uit de p*q af te leiden zijn en dus ook uit CRM te komen.
Verwachte verbeteringen/aandachtspunten proces	- Geautomatiseerde uitwisseling van de facturatiebasis (op basis van bruto- en/of nettobedragen, dus inclusief en/of exclusief btw) vanuit MS Dynamics 365CRM Online. - Inzicht in openstaande posten met ouderdomsanalyse. - Automatisch aanmaningen in verschillende niveaus. - Geautomatiseerde uitwisseling openstaande facturen m.b.t. klanten naar MS Dynamics CRM Online, zodat binnen verkoop overzicht is over betalingsdiscipline van de klant/debiteur (vanuit MS 365CRM). - Op eenvoudige wijze kunnen achterhalen of en wanneer een factuur betaald is (in PSA en in CRM). - Specifieke debiteuren kunnen worden uitgesloten voor het versturen van aanmaningen.
Globale beschrijving proces	- Het verkoopproces vindt plaats in MS Dynamics 365CRM: suspect, prospect, offerte, contract/order, levering/prestatie. - In MS Dynamics 365CRM worden de klanten, artikelen, prijzen en kortingen bijgehouden. - In MS Dynamics 365CRM wordt de facturatiebasis bepaald en gegeneerd (P*Q) op basis van de prijs- en kortingstabellen (kan inclusief en exclusief BTW). - De facturen worden in principe opgesteld/gegeneerd en verzonden binnen PSA op basis van de via een interface aangeleverde facturatiebasis uit MS Dynamics 365CRM, maar eventueel ook nog (tijdelijk) vanuit andere applicaties (kunnen facturen zijn of facturatiebasis). - De stamgegevens van debiteuren worden automatisch gesynchroniseerd vanuit MS Dynamics 365CRM Online. Als back-up bestaat ook een mogelijkheid deze los op te voeren of in batch te uploaden middels Excel sheet; - De relevante factuurgegevens worden automatisch gesynchroniseerd vanuit PSA naar MS Dynamics 365CRM Online. Als back-up moet het wel mogelijk zijn handmatig factuurgegevens te exporteren en importeren middels een Exel sheet. - De facturen worden geboekt in de debiteurenadministratie en op basis van overzichten vindt bewaking plaats op tijdige betaling. - Automatisch genereren van de aanmaningen o.b.v. de in het systeem ingevoerde aanmanings-regels per type vordering. - De status van de betalingen (b.v. aanmaningen) worden naar MS Dynamics CRM Online gesynchroniseerd ten behoeve eventuele contactmomenten met de debiteur. - Vastleggen van aantekening per factuur en per debiteur n.a.v. contactmomenten (bv. nabellen en maken van afspraken) worden in MS Dynamics CRM Online vastgelegd. - Eventuele oninbare facturen dienen te kunnen worden afgeboekt in PSA door tegenboeking met een creditfactuur (inclusief crediteren van de BTW).

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon hoe je vanuit MS Dynamics CRM Online stamgegevens zou kunnen synchroniseren van de stamgegevens van debiteuren.
2	Toon hoe vanuit MS Dynamics CRM Online via de interface de facturatiebasis kan worden ingelezen en een factuur met BTW wordt verwerkt (zowel voor facturatiebasis incl. als excl. BTW) en worden verwerkt in de debiteurenadministratie (en omzet met BTW boeking).
3	Toon hoe je handmatig of middels upload factuurgegevens kan toevoegen.
4	Toon hoe de bewaking van de tijdige betaling van facturen wordt ondersteund.
5	Toon hoe het systeem automatische aanmaningen (digitaal en papier) kan aanmaken.
6	Toon hoe het systeem de status van betalingen van facturen naar MS Dynamics CRM Online zou kunnen synchroniseren.
7	Toon hoe debiteuren worden afgeletterd bij verwerking van de elektronische dagafschriften van de bank (matching).
8	Toon hoe debiteuren worden bijgewerkt op basis van de storneringen op het elektronische dagafschrift van de bank.

USE CASE : VASTE ACTIVA

Achtergrond

De waardering van de vaste activa (zowel materiele vaste activa als immateriële vaste activa voor software ontwikkeling) vindt plaats op basis van historische kostprijs, onder aftrek van (lineaire) afschrijvingen. Kosten worden geactiveerd indien zij gemaakt zijn voor de aanschaf of vervanging van vaste activa of voor de verbouwing/renovatie van het gebouw. De gehanteerde afschrijvingstermijnen verschillen per soort activa.

Daarnaast worden in het P&C-proces de afschrijvingen voor de komende jaren gepland (geprognotiseerd) op basis van de resterende termijn vanuit activa-administratie en de ramingen van de investeringsprojecten over de komende jaren.

In de toekomst wil Nuffic naast economische waardering ook een fiscale waardering opnemen in de administratie.

Doelstelling proces	- Activeren en afschrijven van de investeringen - Allocatie van afschrijvingskosten naar kostendrager
Betrokken bedrijfsfuncties	Vaste activa beheer
Outcome	Juiste waardering van de vaste activa in de jaarrekening Activa zijn gealloceerd naar de juiste kostendrager
Uitkomsten proces	- Registratie (des)investeringen per jaargang per activum/object. - Berekening en boeking van de afschrijvingen m.b.t. de investeringen tot en met boekmaand en boekjaar; - Berekening van de geprognotiseerde afschrijvingen (naar kostendrager) voor de komende jaren van de bestaande activa (als input in toekomstige ramingenproces in P&C cyclus) voor import in begrotingstool. - Vaste activastaat (overzicht) in de jaarrekening. - Verloopstaat activa (moment X tot moment X+1) - Overzicht fiscale waardering activa t.o.v. de commerciële waardering - Overzicht van allocatie van activa - Export van activa per inkoopopdracht/factuur voor vastleggen in CMDB
Input	- Aanschaf van activa (via het inkoopproces) die in gebruik is (wordt) genomen. - Verkoop van activa (via het verkoopproces) - Waarderingsgrondslagen (afschrijvingstermijnen per type activum) - Allocatieverdeelsleutels
Verwachte verbeteringen/aandachtspunten proces	- Vanuit de factuur (inkoopproces) moet het mogelijk zijn om op basis van factuurregels activa te creëren rekening houdend met het (ophogen met het) betreffende BTW tarief (als investering). - Activa kunnen ge(her)waardeerd en afgeschreven worden o.b.v. economische en fiscale waarde - Kosten van afschrijvingen zijn door te belasten naar kostendragers en afdelingen (per activum of via een kostenverdelingsformule). - Vanuit activum doordrillen naar de oorspronkelijke inkoopfactuur en vice versa - Verwerken (Inlezen) grote aantallen activa aan de hand van één inkoopopdracht en één factuur met meerdere factuurregels en meerdere producten per regel (bijv. vervanging pc-park) - Archiveren / verwijderen verkochte / gestolen activa uit database - Inventarisatielijst activa o.b.v. gegevens uit activa administratie - Mogelijkheden tot Koppeling van activa naar beheerde objecten in een configuratie management database (bv TopDesk voor ICT).
Globale beschrijving proces	- Binnen het inkoopproces worden activa aangeschaft en nadat de prestatieverklaring/inkoopfactuur is goedgekeurd wordt deze opgenomen in de vaste activa administratie met de bijbehorende afschrijvingstermijn. - Het activum (b.v. ICT apparatuur of inventaris) wordt ook opgenomen in een CMDB (eventueel door een export van een bestand vanuit PSA en import in CMDB). - Maandelijks worden de afschrijvingen automatisch geboekt.

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon aan hoe vanuit inkoop de activa kan worden opgenomen in de activa administratie met juiste bedrag (inclusief
2	Toon inrichten/opzetten van de afschrijvingsregels.
3	Toon een afschrijvingsrun inclusief boeking (journaalpost).
4	Toon aan hoe je de boek- en fiscale waarden van activa kan bekijken en rapporteren.
5	Toon hoe de geprognotiseerde afschrijvingen voor de komende jaren van de bestaande activa zichtbaar gemaakt kan
6	Toon hoe waarderingsaanpassingen en/of aanpassing afschrijvingstermijnen doorwerken in de inhaalafschrijvingen.
7	Toon hoe activa kunnen worden afgevoerd (desinvesteringen).
8	Toon hoe een verloopoverzicht met boek- en fiscale waarden opgevraagd
9	Toon hoe een CMDB gekoppeld kan worden, waaronder doormiddel van een bestandsexport

USE CASE : FNANCIEEL BEHEER EN RAPPORTAGE

Achtergrond

Betreft onder andere het bewaken van uitgaven en inkomsten ten behoeve van kostendragers zoals projecten, producten en activiteiten (actuals, verplichtingen, ramingen etc. ten opzichte van budgetten) en de allocatie (doorbelasting) van kosten naar kostendragers. Ook de financiële en rechtmatigheidscontroles vallen binnen dit domein.

NB: De realisatie op de baten komen op twee manieren in het PSA systeem:

1. Direct opgevoerd in het PSA systeem: Dit geldt voor de baten die Nuffic heeft vanuit de subsidiestromen. Bijvoorbeeld de basissubsidie, maar ook incidentele subsidies of subsidies naar n.a.v. (beurs)programma's. Na vaststellen van het (definitieve) subsidiebedrag dat EP-Nuffic ontvangt wordt dit in het PSA verwerkt.

2. Vanuit MS Dynamics CRM Online: Dit geldt voor de directe verkoopprojecten/opdrachten, die naast subsidies worden verworven en waarvoor een factuur verstuurd kan worden. Indien een factuur wordt verstuurd worden de bijbehorende factuurgegevens naar het PSA verstuurd: Zie use case debiteuren.

Doelstelling proces	Financiële beheersing inclusief rechtmatigheid van de uitgaven en opbrengsten inclusief tijdigheid, juistheid en volledigheid van de boekingen (administratie).
Betrokken bedrijfsfuncties	Budgettering, Budgetbewaking, Grootboek administratie, Fin rapportering apparaat, Kosten allocatie, Projectenadministratie, Verantwoording.
Outcome	Uitgaven (kosten) en ontvangsten (baten) op kostendragers (bv. afdelingen, activiteiten, projecten en producten) zijn in lijn met het budget. Getrouwe verantwoording naar opdrachtgevers / subsidieverstrekkers conform afspraak en wettelijke kaders .
Uitkomsten proces	- Juiste en volledige allocatie/doorbelasting van kosten/baten naar kostendragers, financieringsbron, jaren en periodes. - Analyse en rapportage op kostendragers: verplichtingen en/of actuals t.o.v. budget. - Rapportages ten behoeve van de in- en externe verantwoording (jaarrekening en opdrachtgevers / subsidieverstrekkers waaronder ook IATI rapportages). - Mutaties inzichtelijk en herleidbaar met drill functie tot op het laagste niveau (boekingsregels en facturen/documenten). - Verwerkte incidentele facturen/vorderingen (bv. verkoop activa of terugvorderingen n.a.v. subsidies).
Input	- (Bijgestelde) Begroting/budget komende jaren (vanuit de begrotingstool); - Kostendragers (afdelingen, projecten, objecten, projecten, producten, activiteiten); - Allocatieregels/verdeelsleutels; - Memoreaal en loonjournaal boekingen. - Incidentele facturen/vorderingen (bv. verkoop activa of terugvorderingen n.a.v. subsidies). - Rapportage modellen/eisen en rekeningschema
Verwachte verbeteringen/aandachtspunten proces	- Hiërarchie in rekeningschema inclusief drill down/roll up. - Automatische invoercontroles en/of business rules om foutieve invoer tegen te gaan (input controls). - Eenvoudig correctieboekingen kunnen doorvoeren. - Rapportages naar (groepen van) kostendragers beschikbaar maken voor budgethouders/projectmanagers/management inclusief drill down/roll up. - Export naar Excel en Power BI voor financiële rapportages en analyses. - Ondersteunen van opstellen van eigen (incidentele) rapportages door (financieel) medewerkers in aanvulling op functioneel beheerders - Vergemakkelijken van het opstellen van jaarrekeningen doormiddel van rapportages met bijbehorende drill-down functies. - Rapportages direct op de live-data op basis van selecties en filters met drill-down tot op het laagste niveau (boekingsregels en facturen/documenten). - Kostendragers kennen hiërarchie, begroting en realisatie hoeven niet per sé op hetzelfde niveau te zijn. - Naast rapportages op kosten dragers dienen ook balans en aangifterapportages ondersteund kunnen worden. - Het moet mogelijk zijn om incidentele handmatige aangemaakte facturen/vorderingen (bv. voor de verkoop van activa, of terugvorderingen van programmagelden) op basis van gegevens in het PSA op te stellen en daarna in het PSA te verwerken. - Ten behoeve van de verantwoording dienen rapportages met betrekking tot de realisatie ten opzichte baten vanuit de subsidiestromen gemaakt kunnen worden. Het betreft dus baten die direct zijn opgenomen in het PSA en niet vanuit het CRM systeem komen en dient op basis van te zijn van de subsidieafspraken (o.a. de tariefafspraken, zie use case tijdschrijven) die voor deze verschillende stromen gelden.

Globale beschrijving proces	- Vanuit de begrotingstool worden de budgetten per kostendrager (afdelingen, projecten, producten, activiteiten) en grootboekrekening ingelezen. - Aan de hand van de financiële processen (inkoop, verkoop, etc.) worden de realisatie en (toekomstige) verplichtingen geboekt t.l.v. dezelfde grootboekrekeningen en kostendragers. - Mutaties-invoer (w.o. memoboeking en loonjournaalboekingen) kunnen handmatig of via Excel upload in het systeem worden verwerkt met autorisatie voor definitieve verwerking, inclusief audit trail. - Controle van initiële invoer voordat definitief wordt doorgeboekt (posting). - Via allocatieregels, verdeelsleutels en werkelijk geschreven uren wordt de realisatie (baten & lasten) doorbelast naar kostendragers. - De realisatie wordt gesynchroniseerd met (export naar) de begrotingstool voor het maken van rolling forecasts. - Gebruikers (o.a. budgethouder, projectmanager) hebben ten alle tijden inzicht in de realisatie t.o.v. de begroting, inclusief de nog openstaande verplichtingen, middels online rapportages met drill-down en roll-up functies. - Voor formele / periodieke rapportagemomenten zijn standaardrapporten beschikbaar. Export naar o.a. Excel is hierbij aanwezig. - Voor verantwoording naar de subsidie verstrekken kunnen periodiek overzichten worden gemaakt hoe de realisatie is op de verstrekte subsidie (op basis van de o.a. de afgesproken tarieven).
-----------------------------	---

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon het alloceren van kosten en welke verschillende mogelijkheden het pakket hiervoor biedt.
2	Toon hoe kostendragers en grootboekrekening hiërarchisch in rapportages kunnen worden ondergebracht.
3	Toon analyse-overzichten voor de begroting, realisatie en verplichtingen per (verzameling van) kostendragers en (verzameling van) grootboekrekeningen.
4	Toon opvraging uit het systeem op grootboekrekeningen (incl. kostensoorten), producten en projecten voor details met drilldown naar de boekingsregels en -stukken.
5	Toon o.a. via upload vanuit Excel hoe van mutaties zoals journaalposten voor memo's, loonjournaal etc. worden verwerkt.
6	Toon hoe de rapportage mogelijkheden het opstellen van de jaarrekening (w.o. balans en verlies/winst) en de verantwoording richting opdrachtgevers / subsidieverstrekken wordt ondersteund.
7	Toon het doorvoeren van organisatorische aanpassingen in het systeem (verhangen, splitsen, samenvoegen van kostendragers).
8	Toon hoe inzicht in de audittrail van mutaties kan worden verkregen.
9	Toon hoe een projectmanager inzicht heeft en kan sturen op zijn projecten.
10	Toon hoe projecten kunnen worden toegevoegd / onderhouden (bijvoorbeeld obv sjablonen)
11	Toon hoe het pakket batenberekening kan ondersteunen op basis van verschillende afspraken/tarieven/rekenregels (bv. kostprijs, kostprijs+, commerciële tarieven)

USE CASE : **GELDVERKEER EN BETALEN**

Achtergrond

Het operationele betalingsverkeer (uitgaande betalingen en verwerken van de elektronische dagafschriften met matchen en verwerken ontvangsten) ligt bij de Financiële Administratie.

Doelstelling proces	Uitvoeren betalingen, verwerken ontvangsten en beheer van liquiditeiten.
Betrokken bedrijfsfuncties	Betalingsverkeer.
Outcome	- Crediteuren tijdig betaald. - Ontvangen bedragen van debiteuren gematcht binnen administratie. - Voldoende liquiditeiten om de uitgaven te dekken in de komende periodes. - Rechtmatige betalingen. - Beheer van spaartegoeden, deposito’s en evt. andere financiële instrumenten (treasuryfunctie)
Uitkomsten proces	- Betalingen aan crediteuren in meerdere valuta middels geautoriseerde en beveiligde betaalsets die in gangbare betaalformaten (o.a. XML) kunnen worden geëxporteerd naar het systeem van de bank. - Afletteren crediteuren en debiteuren vanuit het automatische verwerken van de elektronische dagafschriften van de bank (in ten minste MT940 formaat) - Liquiditeitsrapportages + prognose - Verwerking (boeking en matching) van de Payment Service Provider (Docdata) ontvangsten. - IBAN (en BIC) nummers juist opgenomen in de administratie (zie ook controle op crediteuren stamgegevens). - Betaalbaarstelling van facturen die volgens mandaatregeling zijn goedgekeurd (zie inkoopopdrachten) - Optimalisatie van spaartegoeden, deposito’s en evt. andere financiële instrumenten.
Input	- Crediteuren en debiteuren met verwachte betaal- en ontvangstdatums. - Liquiditeitsprognoses o.b.v. verwachte uitgaven en verplichtingen. - Import van MT940 bestanden. - (import van online) valutakoersen. - Crediteuren en debiteuren stamgegevens (voor matching en betaling). - Payment Service Provider specificaties
Verwachte verbeteringen proces / aandachtspunten	- Matching op meerdere filterregels van ontvangen bedragen. - Betalen van crediteuren vanaf verschillende bankrekeningen afhankelijk van o.a. het subsidieprogramma - Controle van autorisaties en bankrekeningen bij het maken van betaalset (selectie van te betalen facturen) - PSP betalingen kunnen verwerken (inclusief matching van vorderingen).
Globale beschrijving proces	- Op basis van banksaldi en te verwachten ontvangsten en uitgaven wordt middels een rapportage bekeken of er voldoende saldo beschikbaar is op de bankrekening. - Op basis van betalingstermijn worden twee keer per week geautoriseerde posten geselecteerd om te betalen. - De gecontroleerde betaalset wordt in het systeem van de bank ingelezen, gecontroleerd a.d.h.v. hashtotals en vervolgens betaald. De bestandslocatie moet alleen toegankelijk zijn voor geautoriseerde medewerkers. - Betaalde bedragen op bankafschriften worden gematcht met de betaalsets (afboeken betalingen onderweg) - Ontvangen bedragen van debiteuren worden gematcht met de openstaande vordering + afgeletterd. Niet gematchte bedragen worden handmatig verwerkt. - Voor ontvangsten via de Payment Service Provider worden de debiteuren vorderingen afgeletterd op basis van de specificatie van de PSP.

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon het aanmaken van een betaalset met ten minste verwijderen van 1 betaling en het toevoegen van een niet geselecteerde factuur voor betaling, gevolgd door een workflow (met 4-ogen principe) inclusief bestand aanleveren aan het bank systeem.
2	Geef aan en toon hoe wordt voorkomen dat geen foute BIC en IBAN nummers in het betaalbestand zijn opgenomen, voordat het bestand wordt ingelezen in het bank systeem (om te voorkomen dat het betaalbestand vastloopt).
3	Inlezen elektronische dagafschriften en automatisch afletteren met debiteurenvorderingen en crediteuren betalingen.
4	Toon hoe het verwerken van betalingen via een PSP worden ondersteund
5	Toon controle maatregel/mogelijkheden op het betaalbestand (hoe garanderen dat het bestand na klaarzetten t/m inlezen in het systeem van de bank niet meer gemuteerd is.
6	Toon het handmatige koppelen van niet automatische afgeletterde bedragen met een debiteurenvordering en een crediteurenbetaling
7	Toon een overzicht van nog niet afgeletterde posten
8	Toon de mogelijkheden voor het maken van een liquiditeitsprognose
9	Toon hoe het systeem laat zien bij een factuur wat de betaalstatus is/of reeds betaalbaar gesteld is.

USE CASE : ONKOSTEN DECLARATIES

NB: Nuffic kent 2 soorten declaraties, te weten:
1) declaraties o.b.v. bonnen voor gemaakte kosten;
2) declaraties op basis van "van-tot" tijden voor reizen op basis van per-diem vergoedingen (o.b.v. regeling BUZA).
Daarnaast is een mix mogelijk van deze 2.
Declaraties worden betaald aan medewerkers, maar ook aan niet medewerkers: invoer o.b.v. een declaratieformulier en uitbetalen via de crediteuren.

Doelstelling proces	Verwerken en betaalbaar stellen van declaraties en voorschotten van / aan medewerkers en niet medewerkers.
Betrokken bedrijfsfuncties	Kostendeclaratie-verwerking ; Crediteurenadministratie.
Outcome	- Declaraties / voorschotten worden tijdig betaald aan de medewerker (en niet-medewerker). - De declaraties / voorschotten zijn compleet en voldoen aan de gestelde eisen (auditabel, geaccordeerd, m.a.w. volgend de regels).
Uitkomsten proces	- Declaratie / voorschot is geregistreerd, geautoriseerd en tijdig betaalbaar gesteld aan de medewerker of niet medewerker (derde).
Input	- declaratie (met bewijsstukken) van gemaakte kosten door de medewerker. - indicatie de te maken kosten door de medewerker t.b.v. voorschot. - mandaatregeling. - bankgegevens medewerker. - personeelshandboek, reiskostenvergoeding, DSA en andere regelingen omtrent declareren en voorschotten. - declaratieformulier t.b.v. uitbetaling aan derden. - bankgegevens derde (crediteur). - declaratie o.b.v. van tot reistijden i.v.m. bepalen/berekenen per diem.
Verwachte verbeteringen/aandachtspunten proces	- volledig digitale workflow van het indienen van voorschotaanvragen en declaraties. - automatische berekening van bedragen (bijvoorbeeld reis- en verblijfskostenvergoeding). - terugkoppeling aan medewerker van terug te vorderen voorschotsaldo. - expliciete beoordeling van declaraties op vooraf op te geven criteria zoals vastgelegd in de verschillende regelingen. - Ondersteuning van twee type declaraties : kosten onderbouwd met bonnen en dagvergoedingen onderbouwd met reisschema's. - Eventueel kan een medewerker een declaratie indienen voor een derde, dus voor personen die niet in dienst (incl. uitzendkrachten, gedetacheerden, etc.) zijn van Nuffic maar wel kosten hebben gemaakt. - signalering en monitoring van openstaande voorschotten en terug te betalen bedragen. - Eventuele click & declare (kostendeclaraties op basis van foto/scan van de bonnetjes).
Globale beschrijving (huidige) proces	- Medewerker heeft of gaat kosten maken die gedeclareerd kunnen worden. - De medewerker geeft aan op welke bankrekening de uitbetaling moet plaatsvinden. Het PSA-systeem controleert of deze crediteurgegevens aanwezig zijn en voegt deze zo nodig na autorisatie toe. - medewerker geeft in het systeem aan welke kosten hij gaat/heeft gemaakt en voegt de (gescande) bewijsstukken toe. Bij een voorschot geeft de medewerker aan welk deel hij als voorschot wenst te ontvangen. - medewerker geeft in het systeem aan welke kostensoorten en kostendragers (gecumuleerde bedragen) belast moeten worden. - medewerker geeft in het systeem aan dat de ingevulde gegevens correct zijn en kan het voorschot / de declaratie vervolgens niet meer wijzigen. - ingediende declaraties / voorschotaanvragen worden door de betreffende budgethouder in de workflow geautoriseerd op de in de regelingen vastgelegde criteria. Als er niet aan de criteria worden voldaan (bv. bewijsstukken ontbreken, onvolledig of niet juist) kan de budgethouder de declaratie afkeuren. - Na goedkeuring wordt het voorschot of de declaratie na verrekening met een eventueel eerder verstrekt voorschot(ten) betaalbaar gesteld. Indien de medewerker een bedrag moet terugbetalen (te veel betaald voorschot) wordt een vordering in het PSA-systeem aangemaakt en verder afgehandeld binnen Debiteuren(beheer).

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon hoe een medewerker een voorschot kan aanvragen.
2	Toon hoe een medewerker een declaratie indient (incl. toevoegen bewijsstukken).
3	Toon hoe een medewerker een declaratie o.b.v. dagvergoedingen zoals DSA vergoeding (incl. toevoegen bewijsstukken) indient.
4	Toon welke geautomatiseerde berekeningen en controles uitgevoerd kunnen worden (bijvoorbeeld reis- en verblijfskostenvergoeding).
5	Toon de workflow van de autorisatie van voorschotaanvragen en declaraties.
6	Toon hoe het systeem het terugbetalen van te veel ontvangen voorschotten ondersteund.
7	Toon rapportage van ingediende voorschotten / declaraties.
8	Toon rapportage van openstaande voorschotten waarvoor nog geen declaratie is ontvangen (monitoring).

USE CASE : Programmamiddelen beheer

Achtergrond

Nuffic voert namens programmaverstrekkers een aantal subsidieprogramma's uit. Deze use case betreft het beheer van de programmagelden die EP-Nuffic hiervoor ontvangt van de programmaverstekkers. Voor het beheer van de programma's ontvangt EP-Nuffic tevens een beheersvergoeding. Deze vergoeding is geen onderdeel van de programmagelden maar valt onder de apparaatskosten (dekking). **Een strikte scheiding van programmamiddelen en apparaatskosten binnen het PSA systeem is een extreem belangrijke eis.**

NB: In het PSA systeem wordt alleen de *financiële* afwikkeling van de programma's opgenomen voor de verantwoording richting de programmaverstrekkers. Binnen primaire processen en bijbehorende systemen wordt het aanvragen en afhandelen van subsidies door derden, inclusief de bepaling van de hoogte van het subsidiebedrag en de autorisatie van de beschikking opgenomen. De initiële uitrol moet voorzien in een handmatige invoer inclusief batch upload van de relevante gegevens vanuit het subsidie proces en bijbehorende systeem. Een volledig geautomatiseerde koppeling moet wel mogelijk zijn op basis van webservices/api's maar is nog geen onderdeel van de initiële uitrol.

Doelstelling proces	- Het conform de subsidieregeling verstrekken en afrekenen van subsidies aan derden - Bewaken van niet overschrijden van programmabudgetten - Zo efficiënt mogelijk subsidiebeheer - Verantwoording naar accountant en programmaverstekkers
Betrokken bedrijfsfuncties	Budgettering (Programmamiddelen), Beschikkingen, Bevoorschotting, Afrekening, Crediteurenadministratie, Debiteurenbewaking, Financiële rapportering programmamiddelen.
Outcome	- Het correct conform de subsidie/programmaregeling en rechtmatig verstekken, uitbetalen en afrekenen (inclusief het eventueel terugvorderen) van subsidies aan derden (instellingen en studenten). - het voeren van een financiële administratie waarmee de uitgaven en terugvorderingen kunnen worden verantwoord richting de accountant en de programmaverstrekkers.
Uitkomsten proces	- Betaalbaar gestelde voorschotten op basis van (in het primaire processysteem) beschikte subsidie bedragen. - Verwerkte eind- en tussenafrekeningen van beschikte subsidie bedragen met eventuele betaalbaarstelling van (aangepaste) voorschot bedragen of terug te vorderen bedragen. - Aangepaste beschikkingsbedragen op basis van aangepaste beschikkingen. - Rapportage van het uitgeputte, geplande/geraamde uitputting en nog beschikbare subsidiebudget en beschikkingsbedrag (met drilldown naar o.a. land). - Overzicht van (openstaande) terugvorderingen. - Actuele en correcte administratie van de beschikte subsidies waaronder, de verplichte subsidiebedragen, de actueel geraamde subsidiebedragen, te betalen of te innen bedragen (waaronder de betaalde voorschotten en afrekeningen) naar aanleiding van deze beschikte subsidie. - audittrail van wijzigingen en autorisaties.
Input	- de beschikbare programmamiddelen per (sub)programma en/of onderdeel (budgetten). - de beschikte (aangepaste) subsidies inclusief bedrag en crediteur (uit het primaire proces systeem). - de (aangepaste) uit te betalen bevoorschotten bedragen (uit het primaire proces systeem). - het resultaat van een eind of tussenafrekening: uit te betalen of te vorderen bedragen (inclusief een betalingskenmerk voor de matching) of geen actie. - Crediteur/Debiteurgegevens uit het CRM systeem. - Mandaatregelingen van de verschillende programma's.

Verwachte verbeteringen/aandachtspunten proces	- Makkelijke (batch) invoer van de inputgegevens vanuit de primaire proces(systemen), waardoor veel handmatig overtypen werk wordt voorkomen. - De mogelijkheid om in een later stadium gemakkelijk geautomatiseerde koppelingen te kunnen realiseren vanuit de primaire proces systemen. - Een programma kan uit meerdere sub programma's bestaan waarvoor meerdere budgetten beschikbaar kunnen zijn. Zo heeft het NFP programma meerdere sub programma's (NFP-SC, NFP-PhD, enz.) en deze hebben meerdere "deadlines" met een eigen budget. Budget bewaking op alle niveaus moet mogelijk zijn. - Per programma kan een aparte bankrekening van toepassing zijn. Het moet mogelijk zijn om aan te geven van welke bankrekening het subsidie/voorschotbedrag van een programma betaald moet worden. - Automatisering van de autorisatie conform de mandaatregeling van het betreffende programma. - Het ondersteunen van "business-rules" op basis van parameters (w.o. programma) op basis waarvan het systeem automatisch voorschotbedragen kan inplannen op basis van een beschikt subsidie bedrag (bv. 8% per maand voor een jaar). - Rapportagevereisten verschillen per programma afhankelijk van de afspraken met de programma verstrekker. O.a. rapportage naar land, jaargang, academisch/kalender jaar, etc. - Een beschikking kan onderverdeeld worden in meerdere deelbeschikkingen met verschillende subsidieontvangers. - Het systeem moet de externe referentie nummers kunnen opnemen uit de primaire processystemen bij beschikkingen, voorschotten, betalingen en afrekeningen.
Globale beschrijving (huidige) proces	- Op diverse manieren wordt een (nieuw) programma verworven. In het systeem wordt deze aangemaakt met inbegrip van de verschillende budgetten (op verschillende niveaus) en een referentie naar de overeenkomst in CRM. - Vanuit de begrotingstool worden de budgetten per kostendrager (programma's) en grootboekrekening ingelezen. - Binnen het primaire proces (in veel gevallen ondersteund door een systeem), wordt een subsidie beschikt aan een subsidieontvanger. Tevens wordt bepaald wanneer welke voorschot bedragen uitgekeerd dient te worden of aangegeven via welke "business-rule" deze moet worden vastgesteld door het PSA systeem. - De programmamedewerkers voeren de beschikkingsgegevens handmatig en/of via een batch upload in (waaronder het (sub)programma waar dit ten laste van moet gaan). - Binnen het systeem wordt op basis van de mandaatregeling van het programma de voorschotbedragen geautoriseerd en betaalbaar gesteld (binnen de use case geldverkeer en betalen) - Binnen het primaire proces kunnen mutaties plaatvinden op de beschikkingsbedragen en de nog uit te betalen voorschotbedragen van een subsidie, deze worden door de programmamedewerkers op eenzelfde manier als bovenstaand verwerkt en daarna geautoriseerd. - Na aflopen van de (deel van de) subsidieperiode vindt binnen het primaire proces de tussen- of eindafrekening plaats. Op basis van deze afrekening wordt het (definitieve) beschikkingsbedrag bij of vastgesteld en wordt dit met mindering van de reeds betaalde voorschot bedragen en na autorisatie betaalbaar gesteld of als vordering opgenomen. Er moet dus kunnen worden afgeletterd op deze grootboekrekening. De betaalbaarheid stelling gaat via de use case Geldverkeer en Betalen, vorderingen worden opgenomen bij debiteuren(beheer). - Op gezette tijden kan per programma een overzicht worden gegenereerd voor het bewaken en verantwoorden van de programmamiddelen per programma (op meerder niveaus) en/of programmaverstrekker. - Na afloop van een (deel van een) programma moeten deze kunnen worden afgesloten en de resterende programmamiddelen worden verwerkt.

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon hoe je een programma aanmaakt met onderliggende niveaus
2	Toon hoe je programmabudgetten kunt onderhouden
3	Toon hoe je handmatig en via upload beschikkingen kunt toevoegen en wijzigen waarbij beschikkingen meerdere deelbeschikkingen kunnen beslaan
4	Toon hoe op basis van beschikkingen meerjarige verplichtingen in het systeem kunnen worden aangemaakt.
5	Toon hoe voorschot bedragen worden ingevoerd of via "business-rules" automatisch worden berekend / ingevoerd.
6	Toon hoe (tussen)rekeningen kunnen worden afgeletterd.
7	Toon hoe terugvorderingen ingevoerd worden.
8	Toon hoe (tussentijdse) afrekeningen ingevoerd worden
9	Toon de workflow van het autoriseren van voorschot betalingen en terugvorderingen.
10	Toon de rapportagemogelijkheden t.b.v. bewaking en verantwoording
11	Toon de audittrail
12	Toon hoe een eindafrekening van een (sub)programma wordt verwerkt.
13	Toon een rapport van de programma uitnutting : begroting - ramingen - aangegane verplichting - bevoorschotting - afrekeningen - de nog vrije programma ruimte.

USE CASE : TIJDSREGISTRATIE

Tijdregistratie binnen Nuffic is primair gericht op de verantwoording richting onze opdrachtgevers / subsidieverstrekkers, voor het alloceren van kosten. Daarnaast wordt het gebruikt voor het registeren en beheren van verlof, verzuim, flex en overuren. Er wordt ook geschreven op (interne) projecten die eventueel ook verrekend kunnen worden naar opdrachtgevers / subsidieverstrekkers.

Doelstelling proces	Primaire doelstellingen - Kostentoerekening; het toerekenen van personeels- (en indirecte) kosten aan projecten o.b.v. geschreven uren waarbij uren in de juiste maand financieel worden geboekt (dus bij maandovergang halverwege de week allocatie naar de juiste maand). - Urenverantwoording; het verantwoorden door interne en externe medewerkers van de werkelijk bestede (contract)tijd aan projecten (productieve uren) en de niet-productieve uren (ziekte en verlof) Nevendoelstellingen - Berekening saldi verlofrechten en flexuren - Informatie genereren ten behoeve van HRM-beleid en managementrapportage HRM
Betrokken bedrijfsfuncties	Tijdsregistratie, Projecten administratie, Kostenallocatie.
Outcome	- Registratie ten behoeve van juiste en volledige afrekeningen voor opdrachtgevers / subsidieverstrekkers. - Bewaking van de budgetuitputting. - het kunnen sturen op urenregistratie (w.o. verlof en verzuim) op basis van overzichten.
Uitkomsten proces	- Wekelijks uren per medewerker juist, volledig en tijdig geschreven; - Juiste en volledige registratie van uren ten laste van kostendragers. - Inzicht in werkelijke urenbesteding per kostendrager (bv. een project/activiteit/product), ten opzichte van de begrote uren. - Inzicht in opgebouwde en opgenomen flexuren, overuren en verlof; - Autorisatie van de geschreven uren door leidinggevende en de budgethouder van de kostendrager/project. - inzicht in indirecte uren, zoals verlof, ziek, bijzonder verlof, opleidingen etc.; - inzicht in de urenbesteding per dag per persoon. - Gerealiseerde uren*tarief = bedrag naar MS Dynamics CRM Online ten behoeve van nacalculatie verkoopopdrachten.
Input	- CAO, Personeelshandboek (regeling flexuren, overwerk, feestdagen, collectief verlof, overige verlofregelingen zoals ziekte, ouderschapsverlof, zwangerschapsverlof, etc.) - Begroting, planning en raming / inschatting uren per kostendrager (project, product, activiteit) per maand. - Tarievenboom: Interne tarieven per persoon voor kostprijs en tarieven die extern in rekening kunnen worden gebracht. - de daadwerkelijk bestede uren (ingevoerd door medewerker) - (aangepaste) gegevens interne medewerkers (w.o. personeelsnummer, naam, contracturen, werkschema/rooster, verlofsaldi) uit HRM systeem - gegevens externe medewerkers (w.o. naam, contracturen, tarieven) op basis inkoopopdracht voor de inhuur (in het PSA systeem) - grootboekrekeningschema t.b.v. journalisering goedgekeurde uren - kostendrager(structuur) in PSA - Mandaatregelingen

Verwachte verbeteringen/aandachtspunten proces	- laagdrempelige en gebruiksvriendelijke urenregistratie door medewerkers en fiatteerders (bv. mobile device). - kopiëren urenstaten van een vorige week. - Automatische aanmaningen naar medewerkers en fiatteerders m.b.t. ontbrekende weekstaten en ontbrekende fiatting. - Ondersteuning van vervanging van fiatteerders, zowel automatisch (na periode) en handmatig door de oorspronkelijke fiatteerder in lijn met mandaatregeling. - Eventuele integratiemogelijkheden met werkplek automatisering (bv. Outlook). - Gerealiseerde verlof, verzuim en overuren worden automatisch gekoppeld doorgegeven aan HRM systeem. - Omgang met mutaties van medewerkers gedurende het jaar vanuit het HRM systeem - Kunnen rapporteren op autorisaties van de uren (audittrail). - Monitoren flex-uren (toekenning en opnemen). - matchen uren uitzendkracht met factuur uitzendbureau (factuur betalen nadat alle uren van de factuur zijn goedgekeurd) => use case inkoopopdrachten - medewerkers met flexibele werktijden (uitzendkrachten zonder vast rooster) - Het niet journaliseren van externe medewerkers. - Splitsen van de goed te keuren urenregels naar projectleiders en leidinggevendenden, zodat ieder regel 1 keer, parallel wordt goedgekeurd, waarbij de leidinggevende wel inzicht heeft in de totale urenstaten en urenrapportages per medewerkers. - ondersteuning "tarievenboom" met kostprijs en verkooptarieven per medewerker, functie en projecten.
Globale beschrijving proces	- Centrale invoer van feestdagen en collectief verlof - Alle medewerkers (vast, uitzendkrachten, detacheringen, etc.) voeren hun werkelijke uren wekelijks in en schrijven op kostendragers. - De geschreven uren worden goedgekeurd door de fiatteerder(s), bij voorkeur parallel. - Eventuele onjuistheden worden door fiatteerder(s) afgekeurd en keren terug naar de medewerker met opgave reden. - Mochten er bij uitzondering uren na fiatteren incorrect zijn kunnen deze door de financiële administratie alsnog worden terug open gezet. - Tevens moet het mogelijk zijn dat de financiële administratie correcties kan doorvoeren op reeds verwerkte uren staten (uitzonderingen) - Wijzigingen in personeelsbestand worden automatisch geïmporteerd vanuit HRM systeem. - Uren verlof, verzuim en overuren worden geëxporteerd naar HRM systeem. - Gerealiseerde uren worden geëxporteerd naar MS Dynamics CRM Online ten behoeve van nacalculatie verkoopopdrachten.

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon hoe medewerkers uren schrijven, inclusief berekenen van flexuren en overuren, op basis van de roosters die zijn geïmporteerd (vanuit HR systeem)
2	Toon hoe fiatteerders (projectleider en leidinggevende) fiatteren inclusief afkeuren en hoe vervanging wordt ondersteund
3	Toon hoe de audittrail van autorisatie de uren kan worden getoond.
4	Toon van hoe je correcties kan doorvoeren.
5	Toon van rapportage over de uren, met bijhorende kosten, per kostendrager en persoon/team/afdeling.
6	Toon van verlof/flex/overurenoverzicht/kaarten per persoon.
7	Toon het aanmanen van nog niet ingevulde en/of gefiatteerde uren.

USE CASE : NESO

EP-Nuffic beschikt over een aantal buitenlandse kantoren. Deze vallen in principe onder het zelfde regime als het hoofdkantoor / Nederland. Wel moeten de verschillende kantoren identificeerbaar zijn (als dimensie) binnen de administratie voor onder andere wat betreft roll-up en drill-down. In principe volgen deze kantoren dezelfde use cases als het hoofdkantoor en zoals in dit document beschreven. In deze use case worden enkele specifieke gerelateerde aspecten extra belicht. Ter referentie: Er zijn 11 buitenlandse kantoren (China, Indonesië, India, Thailand, Mexico, Vietnam, Rusland, Brazilië, Korea, Zuid-Afrika en Turkije) waarvan 1 meer dan 5 medewerkers heeft (Indonesië heeft ca. 20 medewerkers).

Doelstelling proces : Het voeren van de financiële administratie van de buitenlandse kantoren met de doelstellingen zoals verwoord in de andere use cases in dit document.

USE CASE	Globale beschrijving NL zoals opgenomen in de overige tabbladen (kopie)	Aandachtspunten / specifiek NESO	Te tonen stappen softwaredemonstratie
I.1 Inkopen	- Binnen de business ontstaat bij een geautoriseerde medewerker een inkoopbehoefte. - De medewerker geeft de relevante gegevens van de inkoopbehoefte aan, waarop bij voorkeur het systeem de juiste inkoopprocedure bepaalt waarbij wordt aangestuurd op het opdracht verstrekken of nadere overeenkomst sluiten binnen een bestaande inkoopovereenkomst. - In het geval van een nieuwe overeenkomst wordt een nieuwe inkoopprocedure gestart en de aanbestedingsprocedure vastgesteld (bij voorkeur door het systeem ; met dien verstande dat dit handmatig overschreven kan worden). - Ondersteund door het PSA systeem worden de relevante aanbestedingsstukken (ten minste bestaande uit de "startnotitie", het bijschrijvend document / Offerteaanvraag , de Nota('s) van Inlichtingen, Proces verbaal en het gunningsbesluit) opgesteld en waar nodig goedgekeurd volgens een workflow waarin alle relevante disciplines vertegenwoordigd zijn en die leidt tot uiteindelijke goedkeuring door een gemandateerde voor publicatie. - Voor de publicatie en de elektronische communicatie van meervoudig onderhandse, nationale en Europese aanbestedingen wordt binnen EP-Nuffic TenderNed gebruikt. Dit betekent dat relevante stukken (bv. beschrijvend document en nota van inlichtingen) na goedkeuring binnen het PSA via TenderNed gepubliceerd worden. Relevante stukken van de leveranciers (bv. vragen en inschrijvingen) worden ook via TenderNed ontvangen. Als de inkoopprocedure wordt afgesloten, dienen de stukken op TenderNed als onderdeel van het inkoopdossier opgenomen worden in het PSA systeem ten behoeve van de archivering. - Nieuwe leveranciers en mutaties op bestaande leveranciers naar aanleiding van een aanbesteding worden verwerkt in het CRM systeem (leading) en gesynchroniseerd naar het PSA systeem. Zie ook use case "koppelingen". - Overeenkomsten en/of inkoopopdrachten binnen bestaande of nieuwe raamovereenkomsten worden voorzien van de juiste codering (al dan niet geautomatiseerd afgeleid door het systeem) w.o. kostendrager, de PIA inkooppakettenlijstcode met bijbehorende CPV-codering, grootboekrekening in het systeem opgeslagen. In geval de inkoopopdracht op basis van een offertebevestiging (bv. in geval van een raamovereenkomst of een enkelvoudige procedure) is, dient de inkoopofferte in het systeem ge-upload te worden. Bij inkoopopdrachten dient de prestatieverklaarder vastgelegd te worden. Prestatieverklaarder en mandaathouder zijn altijd twee verschillende personen. - Inkoopovereenkomsten worden afgesloten o.b.v. aanbestedingen (meervoudig onderhands, openbaar of Europees). Registratie van de overeenkomsten in het PSA systeem verloopt via een workflow. - Bestellingen en inkoopopdrachten vinden plaats binnen inkoopovereenkomsten. Deze bestellingen en inkooporders worden via een workflow aangemaakt. - Voor die inkopen zonder aanbesteding dient een (aanbestedings)toets in de workflow te worden opgenomen. - Voor het goedkeuringsproces (met waar relevant de stappen voorlopige gunning en definitieve gunning) door de mandaathouder van nieuwe inkoopovereenkomsten en/of nieuwe inkoopopdrachten worden workflows gevolgd. Nieuwe overeenkomsten worden hierbij door meerdere disciplines (betrokken inhoudelijke afdeling, juridische- en inkoopafdeling) beoordeeld alvorens over te gaan tot tekenen. Mandaathouders kunnen hierbij de gevolgen voor het budget (binnen of over budget) meenemen. Wanneer in de overeenkomst de inkoopopdracht is opgenomen zal het goedkeuren van de inkoopovereenkomst ook leiden tot goedkeuring van de inkoopopdracht. - Na goedkeuring wordt voor elke inkoopopdracht een inkoopverplichting aangemaakt. Bij meerjarige verplichtingen is een verdeling naar ten minste jaren mogelijk. De verplichting wordt opgenomen in de crediteurenadministratie met de leverancier als crediteur. - Na goedkeuring kan de overeenkomst getekend worden of de offertebevestiging verstuurd met inbegrip van het verstrekken van de verplichtingennummer waaronder facturen verstuurd moeten worden door de	SPECIFIEK NESO - Binnen de buitenlandse kantoren wordt voornamelijk meervoudige onderhands aanbesteed (geen raamcontracten), zonder gebruik van Tendersnet. - Offertes worden in lokale valuta ontvangen, waarna de bestelling en inkooporder (met verplichting) kan worden aangemaakt. - Voor inkopen buiten de EU blijven we doorgaans onder de aanbestedingsgrens, per regio -> wel Pia-codes en regio kunnen verwerken voor spendanalyse. - Spends/inkopen vanuit het hoofdkantoor vallen onder de EP Nuffic NL aanbestedingen en raamcontracten. - Grote contracten worden beoordeeld door JZ. - Proces is gelijk (incl. order matching bij I.2) maar wel Engelstalige opdrachtbevestigingen (inkoopopdrachten). - Andere workflows i.v.m. andere mandateringsafspraken. NB: in afwijking op huidige proces, wel werken met de bestellingen, inkooporders, verplichtingen (voorcodering). Dit faciliteert het periodiek opstellen van de liquiditeits (uitgaven) prognoses per Neso. AANDACHTSPUNTEN - Alle relaties (nieuwe leveranciers en klanten) van Neso kantoren worden aangemaakt in het CRM systeem. - Thailand kent zgn. Withholding tax : Withholding tax (“WHT”) is a deduction from payments made to suppliers who provide a service. Whether WHT is applicable and what rate to deduct depends on the nature of the service provided.WHT also applies to interest and dividend payments	- Toon contractregistratie in vreemde valuta - Toon aanmaken inkooporder in vreemde valuta
I.2 Inkoop-opdrachten	- Er komt een factuur binnen, drie manieren: - Papier per post - Digitaal document (pdf/Excel) per mail - Nabije toekomst: Digitaal als UBL file via een portal (simpeler invoicing, invoicesharing, Digipoort etc.). - Papieren facturen worden gedigitaliseerd. Alle digitale facturen worden opgenomen in het systeem (met drill down vanuit de boekingsregels). - De facturen worden automatisch gematcht aan de crediteur en bijbehorende verplichting. Niet te matchen facturen worden te beoordeling aangeboden aan een geautoriseerd financieel medewerker en dit wordt gelogd. - Er vindt een controle plaats of het bankrekeningnummer op de factuur in de crediteuren administratie al bekend is voor deze crediteur. Zo niet dient op basis van een vier-ogen principe het bankrekening nummer toegevoegd dan wel gemuteerd te worden. - Indien 3 way matching (opdracht, factuur en prestatieverklaring) van toepassing is op de factuur(regel), dan gaat deze ter controle naar de prestatieverklaarder(s). De prestatieverklaarder kan een bewijs van de prestatie (bijvoorbeeld als pdf) toevoegen. De prestatieverklaarder dient ook aan te geven of deze inkoopopdracht/verplichting afgesloten mag worden. Mocht met deze factuur over het verplichtingsbedrag (bv. in geval van meerwerk) heen worden gegaan en er geen sprake is van een nieuwe opdracht, dan moet de prestatieverklaarder gemotiveerd aangeven waarom het verplicht bedrag opgehoogd moet worden bij voorkeur door middel van het toevoegen van documentatie omtrent de afspraak van de ophoging met de leverancier. Het verplichtingsbedrag mag op deze wijze alleen op bepaalde voorwaarden (bijvoorbeeld met ten minste met een maximaal op percentage van de oorspronkelijke verplichting) worden opgehoogd. - Na goedkeuring door de prestatieverklaarder(s) wordt de factuur ter autorisatie aan de betreffende mandaathouder(s) aangeboden inclusief de autorisatie van een eventuele ophoging van het verplichtingsbedrag. - Na autorisatie vindt betaalbaarheidstelling plaats (en zal in use case betalingen de betaling plaatsvinden). - Indien de verplichting van de betreffende factuur op een activa-kostensoort is geregistreerd wordt de betreffende activa ook in de activa-administratie opgenomen (zie use case vaste activa) - Bij navragen en/of herinneringen/aanmaningen kunnen alle geautoriseerde betrokkenen zien (leesrechten) wat de status is van een factuur en waar in de workflow deze zich bevindt. - Bij het overschrijden van de duur van een verplichting dient de prestatieverklaarder aan te geven of de verplichting kan worden afgesloten dan wel aangepast.	NESO SPECIFIEK - Niet Europese (lokale) bankrekeningnummers moeten in het systeem verwerkt kunnen worden. - Andere inregeling van de workflow: andere mandaten en andere materialiteitsgrenzen. - Prestatieverklaring door een operationeel of financieel medewerker -> deze rollen zijn op het hoofdkantoor gescheiden. AANDACHTSPUNTEN - Inscannen en herkennen van papieren facturen is deels verandering en deels verbetering. - 4 ogen principe wijzigen stamgegevens in CRM en PSA voor bankrekening (nu 1 fin mdw per kantoor met toegang tot Accountview). - BTW apart kunnen boeken (verschillende percentages) i.v.m. terugvorderen (rapportage t.b.v. jaarlijkse terugvordering).	- Toon hoe lokale BTW kan worden geadministreerd en via een rapport inzichtelijk kan worden gemaakt voor een aangifte.
I.3 Inkoop-contracten	- Als onderdeel van de use case inkopen worden alle nieuwe contracten geadministreerd en worden contracteigenaren en contractbeheerders toegewezen. - De contracteigenaren en beheerders kunnen ten alle tijden in het systeem de huidige status zien van de overeenkomst en alle hieruit voortvloeiende inkoopopdrachten, facturen en betalingen. - Gedurende de looptijd van een overeenkomst worden op gezette tijden evaluaties eventueel gebaseerd op systeemtriggers uitgevoerd van de (naleving van de) overeenkomst. - Indien één leverancier meerdere overeenkomsten heeft wordt ook een leveranciersevaluatie uitgevoerd over alle overeenkomsten. - Op basis van de evaluatie kunnen aanvullende/nieuwe afspraken worden gemaakt met de leverancier die in het systeem vastgelegd kunnen worden met inbegrip van de juiste autorisaties. - Tegen het eind van de periode van de overeenkomst worden de contracteigenaar/beheerder hierop gewezen en kunnen zijn -indien mogelijk- gebruik maken van verlengingsopties of een nieuw inkooptraject starten - Incidenteel en op gezette tijden wordt er een spendanalyse uitgevoerd om de rechtmatigheid aan te tonen en/of als trigger om bij te kunnen sturen van een inkoopactie en/of aanbesteding. - Op gezette tijden worden alle geplande en lopende aanbestedingen inzichtelijk gemaakt (zgn. "aanbestedingskalender") met in achtneming van de beschikbare inkoopondersteuning	GEEN	

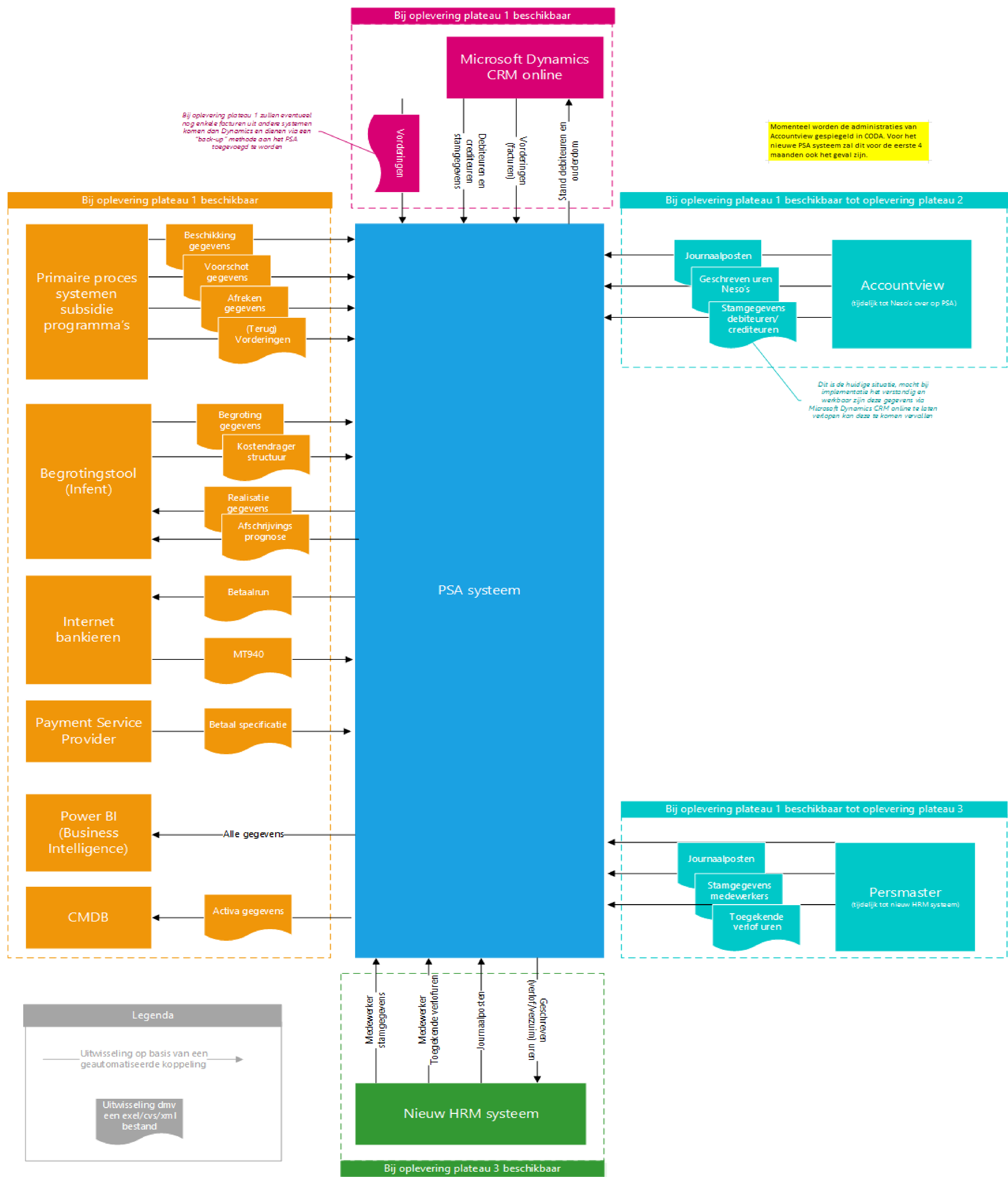
FA1 Debiteuren en facturatie	- Het verkoopproces vindt plaats in MS Dynamics 365CRM: suspect, prospect, offerte, contract/order, levering/prestatie. - In MS Dynamics 365CRM worden de klanten, artikelen, prijzen en kortingen bijgehouden. - In MS Dynamics 365CRM wordt de facturatiebasis bepaald en gegeneerd (P*Q) op basis van de prijs- en kortingstabellen (kan inclusief en exclusief BTW). - De facturen worden in principe opgesteld/gegeneerd en verzonden binnen PSA op basis van de via een interface aangeleverde facturatiebasis uit MS Dynamics 365CRM, maar eventueel ook nog (tijdelijk) vanuit andere applicaties (kunnen facturen zijn of facturatiebasis). - De stamgegevens van debiteuren worden automatisch gesynchroniseerd vanuit MS Dynamics 365CRM Online. Als back-up bestaat ook een mogelijkheid deze los op te voeren of in batch te uploaden middels Excel sheet; - De relevante factuurgegevens worden automatisch gesynchroniseerd vanuit PSA naar MS Dynamics 365CRM Online. Als back-up moet het wel mogelijk zijn handmatig factuurgegevens te exporteren en importeren middels een Exel sheet. - De facturen worden geboekt in de debiteurenadministratie en op basis van overzichten vindt bewaking plaats op tijdige betaling. - Automatisch genereren van de aanmaningen o.b.v. de in het systeem ingevoerde aanmanings-regels per type vordering. - De status van de betalingen (b.v. aanmaningen) worden naar MS Dynamics CRM Online gesynchroniseerd ten behoeve eventuele contactmomenten met de debiteur. - Vastleggen van aantekening per factuur en per debiteur n.a.v. contactmomenten (bv. nabellen en maken van afspraken) worden in MS Dynamics CRM Online vastgelegd. - Eventuele oninbare facturen dienen te kunnen worden afgeboekt in PSA door tegenboeking met een creditfactuur (inclusief crediteren van de BTW).	SPECIFIEK NESO - Facturatie lokaal (losse facturen, inlezen vanuit Excel) en mogelijk vanuit CRM (facturatiebasis: P*Q). - Facturatie in euro aan NL instellingen/bedrijven en in de toekomst in lokale valuta aan lokale instellingen/bedrijven. - Facturatie in Engels. - Eenvoudiger proces t.o.v. NL (1 Financieel mdw maakt de factuur. Directeur van het kantoor accordeert.) AANDACHTSPUNTEN - Overgangsregeling plateau 2 : Accountview => debiteuren / crediteuren CRM - Afwijkende BTW percentages - Afwijkende aanmaningstermijn bij facturatie aan lokale instelling	- Toon hoe verschillende (lokale) aanmaningsregels kunnen worden ingericht.
FA2 Vaste activa	- Binnen het inkoopproces worden activa aangeschaft en nadat de prestatieverklaring/inkoopfactuur is goedgekeurd wordt deze opgenomen in de vaste activa administratie met de bijbehorende afschrijvingstermijn. - Het activum (b.v. ICT apparatuur of inventaris) wordt ook opgenomen in een CMDB (eventueel door een export van een bestand vanuit PSA en import in CMDB). - Maandelijks worden de afschrijvingen automatisch geboekt.	SPECIFIEK NESO - Activa wordt in een buitenlandse valuta aangeschaft zijn en worden op moment van activeren gewaardeerd in euro tegen de dan geldende koers. Afschrijving vindt in euro's plaats. AANDACHTSPUNTEN - Eén geïntegreerde vaste activastaat van alle kantoren + het hoofdkantoor Nuffic	-Toon hoe vaste activa aan een afdeling/entiteit kunnen worden gekoppeld.
FA3 Financieel beheer en rapportage	- Vanuit de begrotingstool worden de budgetten per kostendrager (afdelingen, projecten, producten, activiteiten) en grootboekrekening ingelezen. - Aan de hand van de financiële processen (inkoop, verkoop, etc.) worden de realisatie en (toekomstige) verplichtingen geboekt t.l.v. dezelfde grootboekrekeningen en kostendragers. - Mutaties-invoer (w.o. memoboeking en loonjournaalboekingen) kunnen handmatig of via Excel upload in het systeem worden verwerkt met autorisatie voor definitieve verwerking, inclusief audit trail. - Controle van initiële invoer voordat definitief wordt doorgeboekt (posting). - Via allocatieregels, verdeelsleutels en werkelijk geschreven uren wordt de realisatie (baten & lasten) doorbelast naar kostendragers. - De realisatie wordt gesynchroniseerd met (export naar) de begrotingstool voor het maken van rolling forecasts. - Gebruikers (o.a. budgethouder, projectmanager) hebben ten alle tijden inzicht in de realisatie t.o.v. de begroting, inclusief de nog openstaande verplichtingen, middels online rapportages met drill-down en roll-up functies. - Voor formele / periodieke rapportagemomenten zijn standaardrapporten beschikbaar. Export naar o.a. Excel is hierbij aanwezig. - Voor verantwoording naar de subsidie verstrekkers kunnen periodiek overzichten worden gemaakt hoe de realisatie is op de verstrekte subsidie (op basis van de o.a. de afgesproken tarieven).	SPECIFIEK NESO - Het dient mogelijk te zijn om op ieder moment (bv. 31-12) de banksaldi in buitenlandse valuta te waarden in Euro's op de dan geldende koers en daarover te rapporteren. - I.v.m. kas en banksaldi in lokale valuta dient maandelijks bij de periode afsluiting (automatische) herwaardering plaats te vinden. - Andere groepering/dimensie (zgn. Key activities) van kostendragers t.b.v. rapportages (naast de in gebruik zijnde groeperingen/dimensies van NL) - Allocatie / overhead regels kunnen verschillen van NL kantoor AANDACHTSPUNTEN - Rapportages per Neso: budget -/- actuals -/- verplichtingen = bestedingsruimte - evt. extra rapportage voor lokale verantwoording die afwijkt t.o.v. van NL - Localisaties (o.a.. rapportage eisen)	- Toon hoe een rapport kan worden gemaakt in lokale valuta o.b.v. de functionele valuta (euro).
FA4 Geldverkeer/ Betalen	- Op basis van banksaldi en te verwachten ontvangsten en uitgaven wordt middels een rapportage bekeken of er voldoende saldo beschikbaar is op de bankrekening. - Op basis van betalingstermijn worden twee keer per week geautoriseerde posten geselecteerd om te betalen. - De gecontroleerde betaalsset wordt in het systeem van de bank ingelezen, gecontroleerd a.d.h.v. hashtotals en vervolgens betaald. De bestandslocatie moet alleen toegankelijk zijn voor geautoriseerde medewerkers. - Betaalde bedragen op bankafschriften worden gematcht met de betaalsets (afboeken betalingen onderweg) - Ontvangen bedragen van debiteuren worden gematcht met de openstaande vordering + afgeletterd. Niet gematchte bedragen worden handmatig verwerkt. - Voor ontvangsten via de Payment Service Provider worden de debiteuren vorderingen afgeletterd op basis van de specificatie van de PSP.	SPECIFIEK NESO BANK - Lokale bankrekening luidt in lokale valuta of eventueel in euro - De banken wordt geboekt in lokale valuta en omgezet in de primaire valuta (EUR) - Het afletteren van betalingen op lokale bankrekeningen zal in veel gevallen niet geautomatiseerd (op basis van bv. MT940) gebeuren, maar handmatig op basis van de (papieren) bankafschriften. - Door kleinschaligheid is er sprake van eenvoudigere autorisatie rollen + bevoegdheden in het betaalproces - Per kostendrager en/of kostensoort wordt aangegeven van welke (buitenlandse of Nederlandse) bankrekening de betaling dient plaats te vinden. - Betalingen (batches) kunnen koppelen naar specifieke bankrekeningen voor uitbetaling (Euro bankrekening of bankrekening in lokale valuta en t.b.v. programmamiddelen (Indonesië). KAS - Stortingen en betalingen worden direct uit de kas gedaan in lokale valuta. - De kas wordt geboekt in lokale valuta en omgezet in primaire valuta (EUR) AANDACHTSPUNTEN - Koppeling met online actuele wisselkoers - Bank- en kassaldi kunnen in lokale valuta en euro worden opgevraagd. - Er kunnen Nuffic-brede overzichten worden gemaakt van alle kas- banksaldi (NL + alle Neso kantoren)	
FA5 Onkosten declaraties	- Medewerker heeft of gaat kosten maken die gedeclareerd kunnen worden. - De medewerker geeft aan op welke bankrekening de uitbetaling moet plaatsvinden. Het PSA-systeem controleert of deze crediteurgegevens aanwezig zijn en voegt deze zo nodig na autorisatie toe. - medewerker geeft in het systeem aan welke kosten hij gaat/heeft gemaakt en voegt de (gescande) bewijsstukken toe. Bij een voorschot geeft de medewerker aan welk deel hij als voorschot wenst te ontvangen. - medewerker geeft in het systeem aan welke kostensoorten en kostendragers (gecumuleerde bedragen) belast moeten worden. - medewerker geeft in het systeem aan dat de ingevulde gegevens correct zijn en kan het voorschot / de declaratie vervolgens niet meer wijzigen. - ingediende declaraties / voorschotaanvragen worden door de betreffende budgethouder in de workflow geautoriseerd op de in de regelingen vastgelegde criteria. Als er niet aan de criteria worden voldaan (bv. bewijsstukken ontbreken, onvolledig of niet juist) kan de budgethouder de declaratie afkeuren. - Na goedkeuring wordt het voorschot of de declaratie na verrekening met een eventueel eerder verstrekt voorschot(ten) betaalbaar gesteld. Indien de medewerker een bedrag moet terugbetalen (te veel betaald voorschot) wordt een vordering in het PSA-systeem aangemaakt en verder afgehandeld binnen Debiteuren(beheer).	SPECIFIEK NESO - Voorschotten en declaraties in lokale valuta + euro. Nederlandse voorschotten en declaraties enkel in euro's. - Andere flow voor goedkeuring voor Neso-directeur (HRM heeft een extra rol in het proces) en lokaal personeel	

FP1 Programmami ddelen beheer	- Op diverse manieren wordt een (nieuw) programma verworven. In het systeem wordt deze aangemaakt met inbegrip van de verschillende budgetten (op verschillende niveaus) en een referentie naar de overeenkomst in CRM. - Vanuit de begrotingstool worden de budgetten per kostendrager (programma's) en grootboekrekening ingelezen. - Binnen het primaire proces (in veel gevallen ondersteund door een systeem), wordt een subsidie beschikt aan een subsidieontvanger. Tevens wordt bepaald wanneer welke voorschot bedragen uitgekeerd dient te worden of aangegeven via welke "business-rule" deze moet worden vastgesteld door het PSA systeem. - De programmamedewerkers voeren de beschikkingsgegevens handmatig en/of via een batch upload in (waaronder het (sub)programma waar dit ten laste van moet gaan). - Binnen het systeem wordt op basis van de mandaatregeling van het programma de voorschotbedragen geautoriseerd en betaalbaar gesteld (binnen de use case geldverkeer en betalen) - Binnen het primaire proces kunnen mutaties plaatvinden op de beschikkingsbedragen en de nog uit te betalen voorschotbedragen van een subsidie, deze worden door de programmamedewerkers op eenzelfde manier als bovenstaand verwerkt en daarna geautoriseerd. - Na aflopen van de (deel van de) subsidieperiode vindt binnen het primaire proces de tussen- of eindafrekening plaats. Op basis van deze afrekening wordt het (definitieve) beschikkingsbedrag bij of vastgesteld en wordt dit met mindering van de reeds betaalde voorschot bedragen en na autorisatie betaalbaar gesteld of als vordering opgenomen. Er moet dus kunnen worden afgeletterd op deze grootboekrekening. De betaalbaarheid stelling gaat via de use case Geldverkeer en Betalen, vorderingen worden opgenomen bij debiteuren(beheer). - Op gezette tijden kan per programma een overzicht worden gegenereerd voor het bewaken en verantwoorden van de programmamiddelen per programma (op meerder niveaus) en/of programmaverstrekker. - Na afloop van een (deel van een) programma moeten deze kunnen worden afgesloten en de resterende programmamiddelen worden verwerkt.	SPECIFIEK NESO - Vooralnog alleen van toepassing op het kantoor in Indonesië - Betaling van voorschotbedragen en Ontvangst van vorderingen verloopt via meerdere bankrekeningen. Keuze van te gebruiken bankrekening is afhankelijk van de batch binnen programma (zie ook FA5 Geldverkeer). AANDACHTSPUNTEN - De programma's worden door het kantoor in Indonesië beheerd. - De dimensie kantoor dient in de rapportages meegenomen te kunnen worden. M.a.w. : Er kunnen rapportages worden gemaakt waarin de programma's die in Nederland worden beheerd en de programma's die door Neso kantoren worden beheerd samen komen. - Directeur van het Neso kantoor heeft een apart mandaat voor het autoriseren van voorschotbedragen.	
T1 Tijdsregistrati e	- Centrale invoer van feestdagen en collectief verlof - Alle medewerkers (vast, uitzendkrachten, detacheringen, etc.) voeren hun werkelijke uren wekelijks in en schrijven op kostendragers. - De geschreven uren worden goedgekeurd door de fiateerder(s), bij voorkeur parallel. - Eventuele onjuistheden worden door fiatteerder(s) afgekeurd en keren terug naar de medewerker met opgave reden. - Mochten er bij uitzondering uren na fiatteren incorrect zijn kunnen deze door de financiële administratie alsnog worden terug open gezet. - Tevens moet het mogelijk zijn dat de financiële administratie correcties kan doorvoeren op reeds verwerkte uren staten (uitzonderingen) - Wijzigingen in personeelsbestand worden automatisch geïmporteerd vanuit HRM systeem. - Uren verlof, verzuim en overuren worden geëxporteerd naar HRM systeem. - Gerealiseerde uren worden geëxporteerd naar MS Dynamics CRM Online ten behoeve van nacalculatie verkoopopdrachten.	SPECIFIEK NESO - De tijdsregistratie moet om kunnen gaan met landspecifieke feestdagen en verlofregelingen. - Afwijkende contracturen (40 uur i.p.v. 38 uur per week). - Afwijkende journaalpost (grootboekrekening, kantoor) t.o.v. NL medewerkers - Afwijkende regelingen m.b.t. flexuren en overwerk uren - Afwijkende tariefcalculatie (zonder hoofdkantoor overhead). AANDACHSTPUNTEN - Rapportage per kantoor moet mogelijk zijn.	

Overige aandachtspunten Neso

- Tijdzones -> rekening houden met batch interfaces, onderhoudswindows, dagovergang, support.
- Dataverkeer (o.a. i.h.k.v. WBP) -> veilige informatie-uitwisseling via internet (encryptie).
- Flexibiliteit in verband met openen en sluiten van kantoren.

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon hoe het systeem om gaat met meerdere valuta bij inkopen
2	Toon hoe het systeem om gaat met meerdere valuta bij facturen en betalingen
3	Toon hoe het systeem omgaat met het rapporteren over en in buitenlandse valuta
4	Toon hoe je kan rapporteren over de verschillende kantoren met drill down/rollup
5	Toon hoe het systeem om kan gaan met verschillende feestdagen en vakantieregelingen
6	Toon het handmatig afletteren op basis van (papieren) bankafschriften
7	Toon hoe het systeem het beheer van een lokale kas in lokale valuta ondersteund



Nuffic
Overzicht interfaces

nr.	omschrijving	systeem uit	systeem in	frequentie	Type	toelichting	belangrijkste velden (niet limitatief)
1	Debiteuren en crediteuren stamgegevens	CRM	PSA	real time	Geautomatiseerde koppeling	Stamgegevens	NAW, nummer, telefoonnummer, contactpersoon.
2	Facturatiebasis (voor het kunnen genereren van de factuur en vordering/opbrengst/BTW boeking)	CRM	PSA	Dagelijks	Geautomatiseerde koppeling	Vorderingen	Organisatie/klantnummer-debiteurennummer, Verkochte producten/diensten met aantallen en omschrijving en prijs (exclusief of inclusief BTW), Type product/dienst uit catalogus. Debiteurnummer, P*Q met omschrijving per factuurregel, factuurkopgegevens, artikelcode (t.b.v. BTW bepaling mede in relatie tot de debiteur en voor bepalen opbrengsten).
3	Stand debiteuren en ouderdom (of ontvangsten op vorderingen)	PSA	CRM	Dagelijks	Geautomatiseerde koppeling	Betalingen/open posten debiteuren (ouderdom)	Debiteurnummer, factuurnummer, factuurdatum, bedrag, betaald, saldo.
4	Vorderingen (facturen)	PSA	Overige systemen	Incidenteel	Bestand	Vorderingen	Debiteurnummer, factuurnummer, factuurdatum, factuur plaatje, bedrag vordering, omzet bedrag, BTW bedrag / journaalpost (debiteuren/@omzet & BTW)
5	Beschikking gegevens	Primaire proces systemen subsidie programma's	PSA	Dagelijks	Bestand	Stamgegevens beschikking	Crediteurnummer, beschikkingnummer, betaaldatumdatum, beschikkingbedrag.
6	Voorschotgegevens	Primaire proces systemen subsidie programma's	PSA	Dagelijks	Bestand	Vooruitbetalingen/voorschotten (vorderingen)	Crediteurnummer, Debiteurennummer, beschikkingnummer, betaaldatumdatum, bedrag.
7	Afreken gegevens	Primaire proces systemen subsidie programma's	PSA	Dagelijks	Bestand	Vooruitbetalingen/voorschotten (vorderingen) overboeken naar definitieve afrekening in de programma exploitatie	Crediteurnummer, Debiteurennummer, beschikkingnummer, betaaldatumdatum, bedrag.
8	Begroting gegevens	Begrotings Tool	PSA	Periodiek (ca. maandelijks)	Bestand	Budgetten	Budget in saldi per grootboekrekening en kostendrager en medewerker, bij voorkeur per budgetversie
9	Realisatie gegevens	PSA	Begrotings Tool	Periodiek (ca. maandelijks)	Bestand	Saldi van de actuals	Actuals in bedragen en waar relevant ook de bijbehorende uren in saldi per grootboekrekening en kostendrager en uren op medewerker
10	Kostendrager structuur	Begrotings Tool	PSA	Incidenteel	Bestand	Kostendragers	Kostendragers in hun hiërarchische structuur
11	Betaalrun	PSA	Internetbankieren	Periodiek wekelijks en incidenteel	Bestand	Betalingsgegevens	Uitgaande betalingen in SEPA en BTL
12	Vorderingen naar AccepEmail of PayByLink	PSA	AcceptEmail / PayByLink	Event driven		Vorderingen	Vorderingen per debiteur met email adres
13	MT940	Internetbankieren	PSA	Periodiek wekelijks en incidenteel	Bestand	Banktransactiegegevens t.b.v. boeken en afletteren	MT940 bestand
14	Betaal specificatie	PSP	PSA	dagelijks	Bestand	Betalingstransacties via de PSP	Vorderingen, ontvangen betalingen, datums, gematcht
15	Incasso voor vorderingen	PSA	PSP	dagelijks	Bestand	Incasso gegevens c.q. vorderingen uit de debiteurenadministratie	Vorderingen per debiteur met email adres
16	Business intelligence (MS Power BI)	PSA	Power BI	Real time	geautomatiseerde koppeling	Het Power BI platform heeft toegang tot alle relevante gegevens ten behoeve van systeem overstijgende business intelligence rapportages.	Gegevens uit de tabellen van de databases onder de applicaties.
17	Activa gegevens	PSA	CMDB	Periodiek maandelijks	Bestand	Activagegevens	Activanummer, activa categorie, omschrijving, evt. serie/productnummer
18	medewerkers stamgegevens	HRM	PSA	real time	geautomatiseerde koppeling	HR systeem is leading voor HR stamgegevens	personeelsnummer, voornaam, achternaam, leidinggevende, tweewekelijks werkpatroon, email, team/organisatie eenheid, contractsoort, bankrekening, (waar van toepassing ook de geldigheidsdatum, van - tot)
19	Organisatie stamgegevens en werkpatronen	HRM	PSA	real time	geautomatiseerde koppeling	HR systeem is leading voor organisatie en werkpatronen	Organisatiestructuur inclusief codering van afdelingen, teams etc. en de werkpatronen.
20	Medewerker toegekende verlof	HRM	PSA	real time	geautomatiseerde koppeling	synchronisatie	per medewerker per type verlof het aantal toegekende verlofuren per jaar
21	loonjournaalpost	HRM	PSA	maandelijks	geautomatiseerde koppeling	Loonjournaalpost per team/afdeling	jaar, periode, kostensoort, kostenplaats, bedragen, grootboekrekeningen
22	geschreven uren (verzuim/verlof)	PSA	HRM	wekelijks	geautomatiseerde koppeling	synchronisatie	per medewerker per type verlof het aantal geschreven (goedgekeurde) uren op een specifieke dag

Tijdelijke koppelingen

nr.	omschrijving	systeem uit	systeem in	frequentie	Type	toelichting	belangrijkste velden (niet limitatief)
1	Journaalposten	Accountview (buitenlandse kantoren)	PSA	Maandelijks	csv bestand (zie bijlage voor structuur)		Journaalposten: bedragen en grootboekrekeningen (incl. dimensies als kostenplaatsen en kostendragers)
2	Geschreven uren Neso's	Accountview (buitenlandse kantoren)	PSA	Maandelijks	csv bestand (zie bijlage voor structuur)		
3	Debiteuren en crediteuren stamgegevens	Accountview (buitenlandse kantoren)	PSA	Maandelijks	csv bestand (zie bijlage voor structuur)		
4	loonjournaalpost	HRM (persmaster)	PSA	Maandelijks	puntkomma seperated bestand (zie bijlage voor structuur)	Loonjournaalpost per team/afdeling	jaar, periode, kostensoort, kostenplaats, bedragen, grootboekrekeningen
5	medewerkers stamgegevens	HRM (persmaster)	PSA	Maandelijks	Handmatig synchroniseren (geen import export)	HR systeem is leading voor HR stamgegevens	personeelsnummer, voornaam, achternaam, leidinggevende, tweewekelijks werkpatroon, email, team/organisatie eenheid, contractsoort, bankrekening, (waar van toepassing ook de geldigheidsdatum, van - tot)
6	Organisatie stamgegevens en werkpatronen	HRM (persmaster)	PSA	Maandelijks	Handmatig synchroniseren (geen import export)	HR systeem is leading voor organisatie en werkpatronen	Organisatiestructuur inclusief codering van afdelingen, teams etc. en de werkpatronen.
7	toegekend verlof	HRM (Persmaster)	PSA	Maandelijks	Handmatig synchroniseren (geen import export)	synchronisatie	per medewerker per type verlof het aantal toegekende verlofuren per jaar

USE CASE : RAPPORTAGE

Bij het bepalen van de informatiebehoeften en rapportagevormen hebben we gebruik gemaakt van het model van de 4 kwadranten (zie onder aan de pagina). Het PSA-systeem zal voornamelijk voorzien in de operationele informatie en de procesinformatie, bij voorkeur zo veel mogelijk via opvragingen (browse) functionaliteiten en/of geïntegreerde rapportage functies.

De strategische (koers/doel informatie) zal voornamelijk worden ondersteund door de aan het PSA systeem te koppelen begrotings (CPM) tool, Infenture (zie koppelingen). Deze use case betreft de rapportage wensen vanuit het PSA systeem.

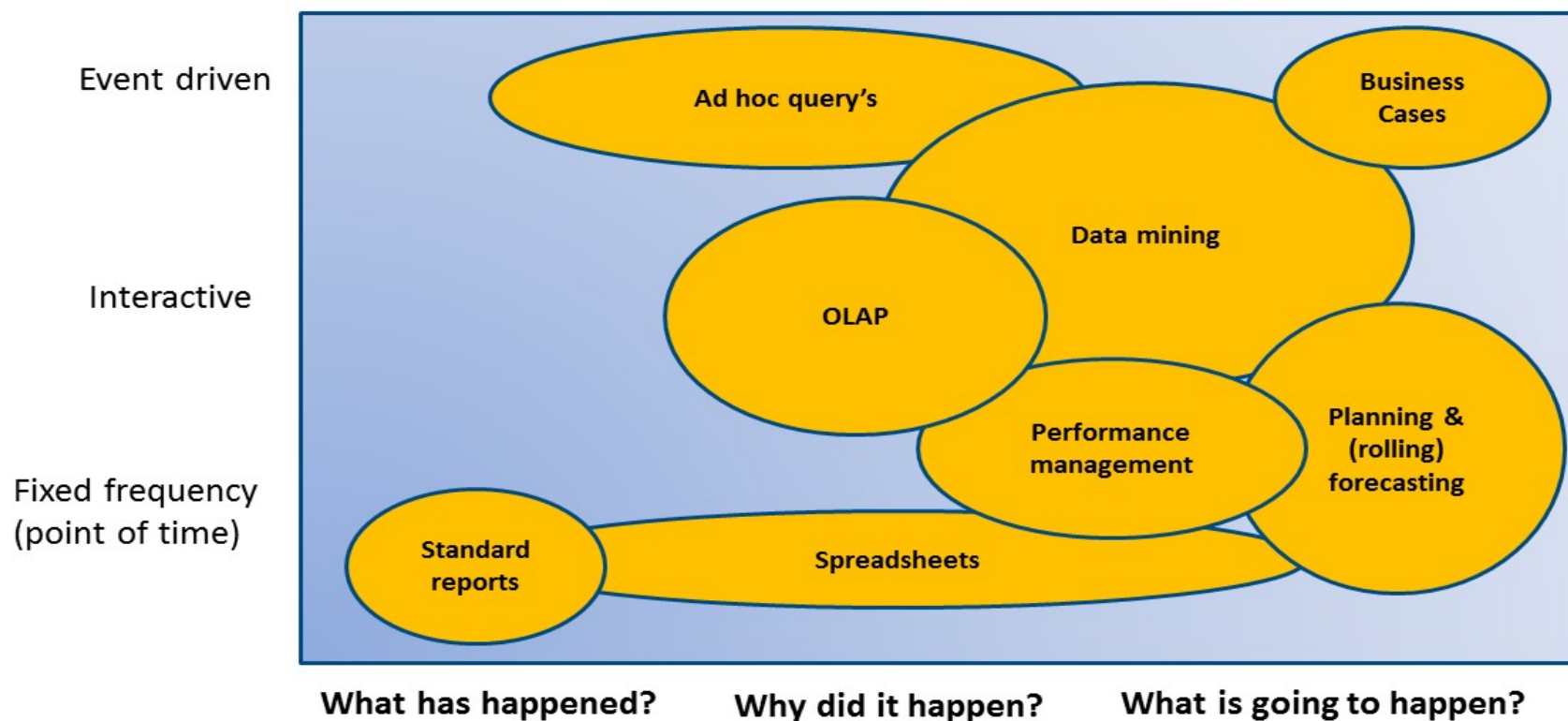
Voor systeem overstijgende informatie en analyses willen we gebruik maken van MS Power BI.

Doelstelling proces	Informatievoorziening naar de medewerkers. Dit heeft primair betrekking op de operationele rapportages (opvragingen en lijstjes) en proces informatie (analyses) vanuit het PSA systeem (database). De Planning & Control Rapportages worden in het CPM systeem verzorgd (planning, forecasting, budgetting rapportage).
Outcome	- Bestuur, management en medewerkers beschikken over dagdagelijkse informatie uit het systeem (opvragingen, lijstjes, rapporten). - Bestuur, management en medewerkers beschikken over analyse mogelijkheden m.b.t. de processen, projecten, programma's, afdelingen, teams etc. NB: in een aantal use cases is al ingegaan op de aan het betreffende proces gerelateerde informatiebehoefte en rapportages.
Uitkomsten proces	- Rapportages in de vorm van schermopvragingen op werkstations, laptops, zo veel mogelijk dynamisch met drilldown mogelijkheden. - Rapportages in geprinte vorm. - Rapportages met export mogelijkheden naar Excel (CSV).
Input	Multidimensionale transactieboekingen in de database van het PSA systeem, in een uitgebreid datamodel met een groot aantal dimensies (zie hiervoor de lijst met dimensies in de inleiding).
Verwachte verbeteringen proces	- Laagdrempelige, snel toegankelijke informatie met doordrill functie. - Rapportages die naar Excel (of in CSV) kunnen worden overgehaald (geëxporteerd). - Laagdrempelige rapportagefunctionaliteit, waarmee gebruikers zelf rapporten kunnen samenstellen en/of aanpassen. - Een mechanisme voor het verspreiden van formele rapportages, waarvan de integriteit is geborgd (bijvoorbeeld ten behoeve van de jaarrekening).
Globale beschrijving proces	Op het ogenblik worden de operationele en analytische rapportages met Business Objects (BO) ontsloten vanuit de database(s) van de bronsystemen (CODA, Sagitta en FAP), al dan niet met vervolgens een export naar Excel voor verdere verwerking. Zoals hierboven reeds aangegeven is de wens om: - on-line (real time) opvragingen te gaan werken met het nieuwe PSA systeem; - en minder te printen; - gebruikers zelf rapporten te laten opvragen (en aanpassen) in het kader van self service en integraal management.

Te tonen stappen voor softwaredemonstratie	
1	Toon opvraagmogelijkheden op scherm voor: - debiteuren overzicht, met doordrillen naar de factuur en eventuele opmerkingen n.a.v. nabellen etc.; - grootboekrekening met doordrillen naar boeking en verder door naar de factuur; - projectoverzicht (projectkaart) met stamgegevens en de kosten t.o.v. de opbrengsten (ontvangen subsidie), met doordrillen naar subsidie boekstukken en kostenfacturen; - Programma overzicht met totale programma (budget), verplichtingen (beschikkingen), uitnutting (voorschotten) en uitputting (afrekening). - overzicht van de verplichtingen op een project, met doordrillen naar de purchase order; - Tijdregistratie: gerealiseerde uren direct & indirect t.o.v. de contracturen, compensatie uren verloop per persoon en in totalen, verlofsaldi naar soort en jaargang per persoon, team, afdeling en totaal voor Nuffic - Uitnutting van budgetten (vrij saldo o.b.v. actuals en verplichtingen t.o.v. budget, forecast).
2	Toon export naar Excel (of integratie met Excel) en andere applicaties zoals Power Point, Word en PDF
3	Toon slice & dice mogelijkheden binnen het systeem.
4	Toon hoe opvraging en/of rapportage kan worden gebouwd met bijvoorbeeld selecties, filters en opmaak.
5	Toon hoe eventuele nieuwe rapportage en/of boekingsdimensies kunnen worden toegevoegd in het systeem.

Business Intelligence objectives

How do I get my information...



Classification of information : 4 quadrants

