FM010A Productbeschrijving Aanvraag Budget (of mutatie) - Bestuursstaf

Algemene beschrijving
Het projectbudget is één van de randvoorwaarden waarbinnen de Projectmanager het project dient te realiseren. Gedurende de looptijd van het project kunnen zich dermate financiële wijzigingen voordoen dat het initiële taakstellend budget niet toereikend is. In dit geval moet er een budgetmutatie plaatsvinden. Daarnaast kunnen er jaarlijks automatische budgetmutaties plaatsvinden als gevolg van bijvoorbeeld IBOI. Deze mutaties dienen eveneens verwerkt te worden in de aanvraag van de budgetmutatie. De Adviseur Financieel Management Opdrachtnemer Projectbeheersing (AFM ON-PB) verzorgt de budgetaanvraag/-mutatie.
Dit product is gericht op GVKA-budgetsturing. In geval van een planstudie met BLS-budgetsturing kan dit product ook toegepast worden.

Doelstelling:
Het opstellen van een Aanvraag Budget (of mutatie) - Bestuursstaf zodat tijdig voldoende budget verkregen kan worden om aan de verplichtingen naar de leveranciers te kunnen voldoen.

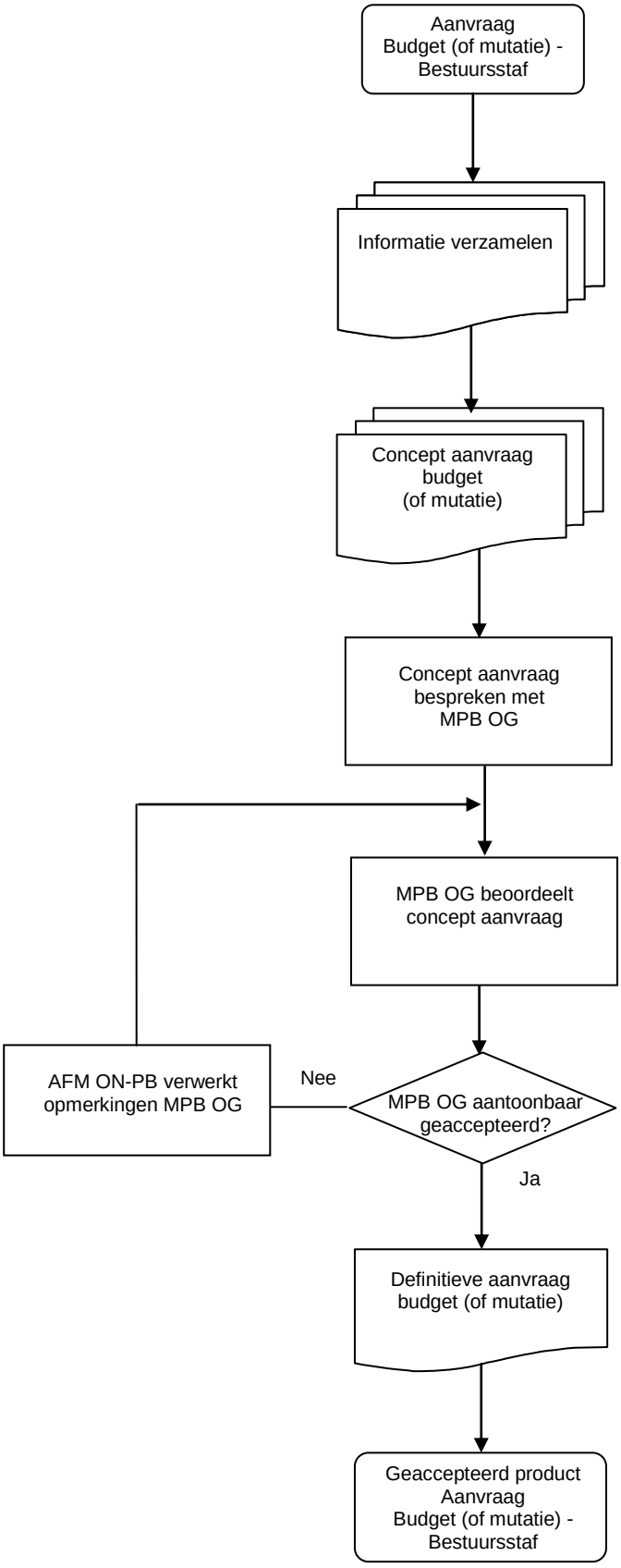
Uitgangspunten:

- Processchema “FM010A Aanvraag Budget (of mutatie) - Bestuursstaf”.
- Er wordt gewerkt conform vigerende kaders en RWS-processen en waar mogelijk aansluiting gezocht bij vigerende handreikingen en werkinstructies (zie ARIS en Werkwijzer RWS):
    - Kader Financieel Management
    - Handreiking Financieel Management
    - De Gele Taxi (SAP-technische werkinstructies)
    - Afzonderlijke SAP-werkinstructies (vanuit ARIS).
- SAP-kennis
- Systeem-autorisaties dienen door Opdrachtgever beschikbaar gesteld te worden.
- Verwerking van definitieve Aanvraag Budget (of mutatie) - Bestuursstaf in scopeformulier gebeurt door RWS (kerntaak).

Producteisen:

- De laatst vastgestelde scope (ondertekend door Projectmanager, Regio HID, Portfolio directeur GPO, DG-RWS) is als input gebruikt voor de Aanvraag Budget (of mutatie) - Bestuursstaf.
- Indien RWS-kostenpool (deel)kostenraming(en) heeft opgesteld voor het (deel)project, is(zijn) de laatste door RWS-kostenpool geaccordeerde versie(s) van de (deel)raming(en) en kostennota’s als input gebruikt voor de Aanvraag Budget (of mutatie) - Bestuursstaf.
- In de Aanvraag Budget (of mutatie) - Bestuursstaf zijn expliciet de (zowel vigerende als nieuwe benodigde) budgetreeksen opgenomen voor (indien van toepassing) Uitgaven/Kosten, Verplichtingen, Ontvangsten en Opbrengsten.
- De Aanvraag Budget (of mutatie) - Bestuursstaf dient verwerkt te kunnen worden door Opdrachtgever in het actuele scopeformulier (standaard RWS-format) en de bijbehorende aanbiedingsbrief.
- Het concept van de Aanvraag Budget (of mutatie) - Bestuursstaf is besproken met de Manager Projectbeheersing Opdrachtgever (MPB OG).
- Het product Aanvraag Budget (of mutatie) - Bestuursstaf is aantoonbaar geaccepteerd door de MPB OG.

FM010A Processchema Aanvraag GVKA-Budget (of mutatie) - Bestuursstaf



Input: De Adviseur Financieel Management Opdrachtnemer Projectbeheersing (AFM ON-PB) verzamelt informatie voor de Aanvraag budget (of mutatie) primair bij de IPM-rolhouders, w.o.:
- Vigerende scope en planning
- (Deel)ramingen/kostennota's
- Actuele financiële prognoses
- Kostenontwikkelingen (m.b.t. inkoopplan/extra werk/VTW's/indexatie contracten)
- Actuele risico-inventarisatie

Output: AFM ON-PB stelt onderbouwde Aanvraag budget (of mutatie) inclusief budgetreeksen op (1-op-1 verwerkbaar in scopeformulier).
AFM ON-PB verwerkt commentaar Manager Projectbeheersing Opdrachtgever (MPB OG)

Proces: AFM ON-PB bespreekt concept aanvraag met MPB OG

Proces: MPB OG beoordeelt de aanvraag

Check: MPB OG accepteert aantoonbaar Aanvraag budget (of mutatie) (evt. i.o.m. IPM-team).

Output: AFM ON-PB levert definitieve versie Aanvraag budget (of mutatie) - Bestuursstaf incl. budgetreeksen aan MPB OG