



Aansluitkit leveranciers e-Inkoop Rijksoverheid

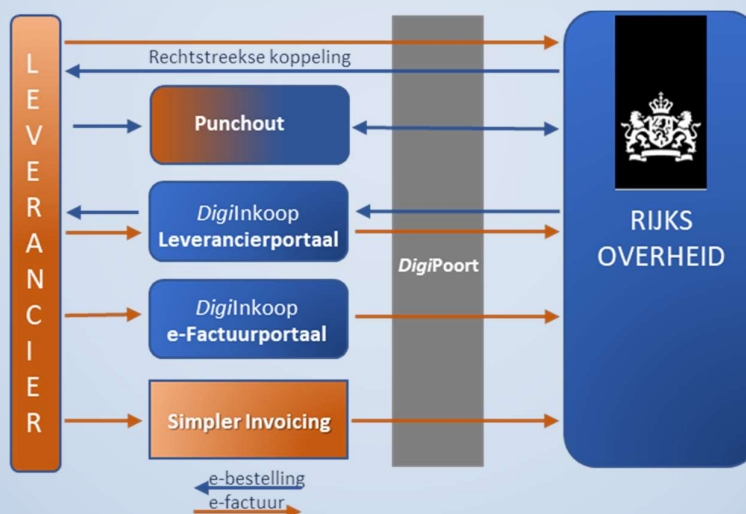
e-Inkoop bij de Rijksoverheid

Bestellen door en factureren bij de Rijksoverheid gaat digitaal: we noemen dit e-Inkoop. Al sinds 2017 is e-facturatie verplicht. Ook het bestellen door de Rijksoverheid gaat steeds vaker digitaal. Binnen de Rijksoverheid zijn veel e-Inkoop afspraken gestandaardiseerd. Er zijn ook organisatie specifieke regels. Voor leveranciers is het van belang deze regels te kennen, voordat een aanbesteding of inkoopaanvraag met de organisatie wordt aangegaan. Dit ter voorkoming van verrassingen na de eventuele gunning.

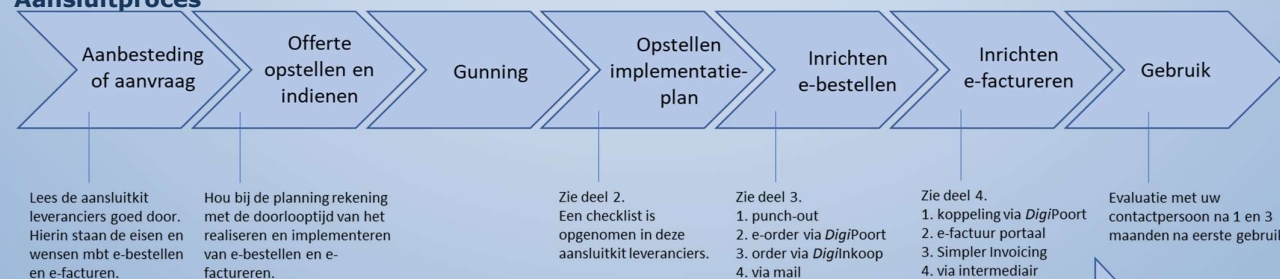
Deze brochure is bedoeld om kort overzicht te geven voor leveranciers waar zij aan moeten denken bij e-inkoop met de Rijksoverheid. De aansluitkit is een overzicht voor nieuwe leveranciers om wegwijs te worden in alle standaarden en regels die van toepassing zijn. Bestaande leveranciers kunnen het document gebruiken om te toetsen of alle standaarden en regels op een juiste manier worden toegepast.

De Rijksoverheid heeft de online tool e-factuurwijzer ontwikkeld voor ondernemers die nog niet bekend zijn met e-factureren. Met de e-factuurwijzer zien ondernemers in vijf minuten wat ze moeten doen om een e-factuur aan het Rijk te kunnen sturen. [Lees meer...](#)

Aansluitopties



Aansluitproces



Deel 2: Plan van aanpak maken

Het komen van een getekend contract tot daadwerkelijk gebruik van uw producten en diensten vraagt zowel van u als leverancier als van onze gebruikersorganisatie de nodige aandacht. De impact is afhankelijk van het soort producten of diensten. Ook is van belang of u als leverancier al bekend bent met de organisatie.

Het is noodzakelijk om met elkaar over de implementatie van het afgesloten contract na te denken, afspraken te maken en stappen te zetten om dit te realiseren. De implementatiemanager is hiervoor vanuit de gebruikers aanspreekpunt (zie 1.3 contactgegevens).

In uw offerte heeft u mogelijk al een concept implementatieplan opgenomen. Is dat niet zo dan moet dit plan worden opgesteld. Samen met de implementatiemanager kunt u dit opstellen, nader uitwerken en gaan inplannen. Zie ook brochures e-Ordering en e-Facturatie.

Het plan bevat de volgende onderwerpen:

- doel, resultaten, scope, risicoanalyse
- aanpak
- mijlpalen en activiteiten
- capaciteitsinzet,
- gebruikers-opleiding(splan)
- communicatieplan
- aansluitproces e-Bestellen (zie deel 3)
- aansluitproces e-Facturatie (zie deel 4)
- aandachtspunten gebruik (leveringsproces)
- test en acceptatieplan
- evaluatie
- nazorgplan
- contactpersonen

Deel 3: e-bestellen

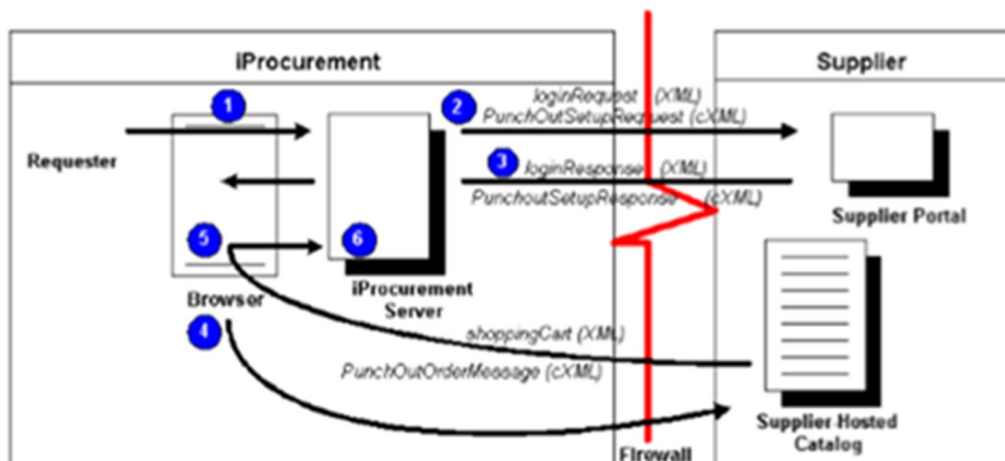
3.1 Aansluitproces punch-out

Indien in het contract/aanbestedingsdocument een punch-out is afgesproken, neem dan contact op met de inkoper. Deze begeleidt het traject. U doorloopt de onderstaande stappen.

STAP		Voor go-live
01	Indien u al een punch-out koppeling heeft met de Rijksoverheid, geef dit dan aan bij uw contactpersoon.	6 weken
02	Realiseren Punch out koppeling webwinkel. U koppelt uw webwinkel met het bestelsysteem Leonardo van VenJ. De doorlopen stappen staan in bijgevoegde aansluitkit Punch-out	2-4 weken
03	Systeemintegratietest op testomgeving: 1. Testen van de connectie 2. Testen van de transacties (bestelling, e-order, e-factuur) 3. Testen van de bijzonderheden (nacalculaties, btw, kortingen)	2-4 weken
04	Gebruikersacceptatietest	2 weken
05	Implementatie / go live	Go live

Overzicht Punch-out proces

Onderstaand schema geeft een overzicht van het punch-out proces tussen eBS en de leverancier. iProcurement is de module van eBS waarin de bestelaanvraag wordt vastgelegd.



Figuur 1: Punch out vanuit Iprocurement (onderdeel van eBS) direct naar de door de leverancier gehoste webshop (Bron: Punch-out and Transparent Punch-out Guide for Oracle iProcurement and Oracle Exchange Release 11i A92190-03 pagina A-4)

3.2 Aansluitproces directe koppeling *DigiPoort*

Indien u een webshop heeft en in het contract/aanbestedingsdocument een verplichting tot een directe koppeling is opgenomen of u wilt zelf een directe koppeling realiseren, neem dan contact op met Logius. Zij begeleiden het traject. U doorloopt de onderstaande stappen.

STAP		Voor go-live
01	Indien u al een directe koppeling heeft met de Rijksoverheid, geef dit dan aan bij uw contactpersoon. U hoeft onderstaande stappen dan niet meer te doorlopen. Indien u zelf de wens tot een directe koppeling heeft, maak deze wens kenbaar bij uw contactpersoon (zie pagina 1), of vul het webformulier in https://www.logius.nl/contact/formulieren/aanvraagformulier-digipoort/	10 weken
02	Realiseer koppeling met <i>DigiPoort</i> . Het volledige aansluitproces is beschreven op: https://www.logius.nl/ondersteuning/gegevensuitwisseling/e-factureren-voor-leveranciers-via-digipoort/ Substappen: 1. Voorbereiding 2. Netwerkaansluiting 3. Inrichting koppelvlak 4. Inhoudelijk bericht genereren en verwerken 5. Technische test <i>DigiPoort</i> 6. Preproductie (ketentest) 7. Productie	6 - 8 weken
03	Implementeren berichtenstandaard in debiteuren- en verkoopadministratie. Het OM maakt gebruik van berichtenstandaard UBL OHNL. 1. Substap 1: Implementeer het bericht / order /factuur in uw systeem 2. Substap 2: Doe een ketentest	4-6 weken
04	Systeemintegratietest op testomgeving: 1. Testen van de connectie 2. Testen van de transacties (bestelling, e-order, e-factuur) 3. Testen van de uitzonderingen (nacalculaties, btw, kortingen)	2-4 weken
05	Gebruikersacceptatietest	1 week
06	U kunt ontvangen via <i>DigiPoort</i>	Go live

3.3 Aansluitproces Leveranciersportaal

Indien in het contract/aanbestedingsdocument een verplichting tot het werken via het Leveranciersportaal is opgenomen of u wilt zelf aansluiten via het Leveranciersportaal, dient u onderstaande stappen te doorlopen.

STAP		Voor go-live
01	Indien u al werkt via het Leveranciersportaal met de Rijksoverheid, geef dit dan aan bij uw contactpersoon. U hoeft onderstaande stappen dan niet meer te doorlopen. Als u zelf de wens heeft om aan te sluiten op het leveranciersportaal, maak dit dan kenbaar bij uw inkoper.	3 weken
02	Registreer uzelf als leverancier op digi-Inkoop via zelfregistratie . U neemt onder meer op de gegevens van uw organisatie zoals organisatienaam, KvKnummer en contactpersoon.	2 weken
03	U ontvangt een bevestiging van de registratie	2 weken
04.	Uw orders ontvangen u voortaan via <i>Digi-Inkoop</i> van het Leveranciersportaal	Go live

Deel 4: e-factureren

e-Factureren met de Rijksoverheid is sinds 2017 verplicht. De Rijksoverheid heeft de online tool e-factuurwijzer ontwikkeld voor ondernemers die nog niet bekend zijn met e-factureren. Met de e-factuurwijzer zien ondernemers in vijf minuten wat ze moeten doen om een e-factuur aan het Rijk te kunnen sturen. [Lees meer...](#)

Er zijn 4 kanalen voor het aanbieden van een e-factuur Rijksoverheid:

- via **rechtstreekse koppeling** van uw administratie met de digipoort.
- via **e-factuurportaal** van *digiInkoop*
- via **Simpler Invoicing** van uw boekhoud- of facturatiesoftware
- via **een intermediair**, die een koppeling heeft met de *digipoort*. Waaronder e-facturen in het *simpler invoicing (SI)* formaat

Het koppelen via het **leveranciersportaal** van *digiInkoop* is niet mogelijk bij het Openbaar Ministerie.

4.1 Aansluitproces directe koppeling *DigiPoort*

Indien in het contract/aanbestedingsdocument een verplichting tot een directe koppeling is opgenomen of u wilt zelf een directe koppeling realiseren, neem dan contact op met de inkoper. Deze begeleidt het traject. U doorloopt de onderstaande stappen.

STAP		Voor go-live
01	Indien u al een directe koppeling heeft met de Rijksoverheid, geef dit dan aan bij uw contactpersoon. U hoeft onderstaande stappen dan niet meer te doorlopen. Indien u zelf de wens tot een directe koppeling heeft, maak deze wens kenbaar bij uw inkoper, of vul het webformulier in https://www.logius.nl/contact/formulieren/aanvraagformulier-digipoort/	10 weken
02	Realiseer koppeling met <i>DigiPoort</i> . Het volledige aansluitproces is beschreven op: https://www.logius.nl/ondersteuning/gegevensuitwisseling/e-factureren-voor-leveranciers-via-digipoort/ Substappen: 1. Voorbereiding 2. Netwerkaansluiting 3. Inrichting koppelvlak 4. Inhoudelijk bericht genereren en verwerken 5. Technische test <i>DigiPoort</i> 6. Preproductie (ketentest) 7. Productie	6 - 8 weken
03	Implementeren berichtenstandaard in debiteuren- en verkoopadministratie. 1. Substap 1: Bepaal berichtenstandaard (UBL OHNL of HRXML SETU OHNL) 2. Substap 2: Implementeer het bericht / order /factuur in uw systeem 3. Substap 3: Doe een ketentest met een ketenpartij	4-6 weken
04	Systeemintegratietest op testomgeving: 1. Testen van de connectie 2. Testen van de transacties (e-factuur) 3. Testen van de bijzonderheden (nacalculaties, btw, kortingen)	2-4 weken
05	Gebruikersacceptatietest	1 week
06	Factureren via <i>DigiPoort</i>	Go live

4.2 Aansluitproces e-factuur portaal

Indien in het contract geen verplichtingen staan om te werken via het Leveranciersportaal of Directe koppeling, kunt u kiezen om facturen zelf aan te maken in het e-facturenportaal.

STAP		Voor go-live
01	Indien u al werkt via het e-facturenportaal met de Rijksoverheid, geef dit dan aan bij uw contactpersoon. U hoeft onderstaande stap dan niet meer te doorlopen. Zelfregistratie op e-factuurportaal. Registreer uzelf als leverancier op het e-factuurportaal: zelfregistratie. Na registratie kunt u direct factureren aan alle onderdelen van de rijksoverheid, waaronder JenV	1 week
02	Hanteer bij het aanmaken van e-facturen onderstaande facturatie-richtlijnen. Advies is om dit vooraf door te spreken met uw contactpersoon, zodat we uw facturen correct ontvangen en zo snel mogelijk verwerken en betalen: ☐ Vermeld in het veld inkoopordernummer/referentie altijd: Het exacte inkoopordernummer zoals doorgegeven aan u in de orderbrief, zonder verdere tekst of toelichting. * Referentie of ordernummer 41300021000 Als u de factuur exact gelijk houdt aan de inkooporder (hoeveelheid, prijs, btw) zal de factuur automatisch worden gekoppeld en sneller worden betaald (na prestatieverklaring) ☐ Geen inkooporder? Vermeld hier dan de opgegeven kostenplaats/projectcode /boekingscode. Hierbij kunt u ook alfanumerieke tekens gebruiken. * Referentie of ordernummer 516435 X ☐ Heeft u ook geen boekingscode doorgekregen? Vraag hier de volgende keer om aan uw contactpersoon: het zal de betaling van uw factuur aanzienlijk bespoedigen. Vermeld in ieder geval de contactpersoon, zodat VenJ de factuur in de richting van de juiste organisatie/kostenplaats kan routeren (de ervaring leert dat zulke facturen regelmatig worden afgewezen voor ze op de juiste plaats terechtkomen) * Klant contactpersoon Mvr. Contactpersoon X Voeg geen bijlagen toe > 10MB. Dit leidt tot technische uitval.	Go live
03	Controleer – na 5 minuten – of uw factuur is aangekomen via facturen bekijken	Go Live

4.3 Aansluiten via Simpler Invoicing

Indien in het contract geen verplichtingen staan om te werken via het Leveranciersportaal of Directe koppeling, en uw boekhoudsoftware (leverancier) heeft de mogelijkheid van Simpler Invoicing, dan kunt u kiezen om facturen rechtstreeks via uw boekhoudsoftware te laten plaatsvinden.

STAP		Voor go-live
01	Controleer of uw (boekhoud- en facturatie)softwarepakket via Simpler Invoicing werkt en hoe deze optie kan worden aangezet in uw software. Simpler Invoicing is aangesloten op Digipoort. Meer informatie over e-factureren via Simpler Invoicing: http://get.simplerinvoicing.org Indien u werkt of wil werken via Simpler Invoicing, geef dit dan aan bij uw contactpersoon.	3 weken
02	Zorg dat de debiteuren stamgegevens bijwerken met juiste OIN nummers. Controleer of in uw debiteuren stamgegevensbestand de OIN nummers van de Rijksoverheid correct zijn bijgewerkt. Zie pagina 1 voor de gegevens.	1 week
03	Doorsturen eerste factuur middels een gecontroleerd traject: ☐ Stuur uw eerste e-Factuur via uw boekhoudsoftware. ☐ Als uw factuur is aangekomen krijgt de factuur 'Status 400'. ☐ Controleer bij uw inkoper of de factuur is aangekomen. Mail het factuurnummer en OIN nummer naar desbetreffende deelnemer. U krijgt per mail binnen een werkdag reactie. ☐ Indien de factuur niet is aangekomen: neem contact op met uw contactpersoon van de boekhoudsoftware.	Go Live

4.4 Aansluitproces via intermediair

Indien in het contract geen verplichtingen staan om te werken via het Leveranciersportaal of Directe koppeling, en u wilt zelf de facturen niet digitaal aanleveren dan kunt u kiezen om facturen via een intermediair te laten indienen.

STAP		Voor go-live
01	Indien u al een werkt via het e-facturenportaal met de Rijksoverheid, geef dit dan aan bij uw contactpersoon. U hoeft onderstaande stap dan niet meer te doorlopen. Neem contact op met een passende dienstverlener die uw facturen kan inlezen op de <i>DigiPoort</i> . Er zijn diverse dienstverleners die gekoppeld zijn aan de <i>DigiPoort</i> en facturen in UBL-OHNL kunnen inlezen voor uw organisatie. Zij converteren uw xml formaat factuur, of zelfs pdf facturen in het UBL-OHNL formaat. Of er een passende dienstverlener uw facturen kan omzetten is afhankelijk van uw specificaties. De actuele lijst met dienstverleners vindt u op: https://www.logius.nl/ondersteuning/gegevensuitwisseling/e-factureren-voor-leveranciers-via-digipoort/intermediair-of-softwareleverancier/	4 weken
02	Zorg dat de debiteuren stamgegevens bijwerken met juiste OIN nummers. Controleer of in uw debiteuren stamgegevensbestand de OIN nummers van de Rijksoverheid correct zijn bijgewerkt. Zie pagina 1 voor de gegevens.	Go live
03	Doorsturen eerste factuur middels een gecontroleerd traject: ☐ Stuur uw eerste e-Factuur via uw boekhoudsoftware. ☐ Als uw factuur is aangekomen krijgt de factuur 'Status 400'. ☐ Controleer of de factuur is aangekomen. Mail het factuurnummer en OIN nummer naar : de desbetreffende deelnemer. _U krijgt per mail binnen een werkdag reactie. ☐ Indien de factuur niet is aangekomen: neem contact op met uw contactpersoon van de boekhoudsoftware.	Go Live

4.5 e-factureren via Leveranciersportaal

Indien in het contract/aanbestedingsdocument een verplichting tot het werken via het Leveranciersportaal of u wilt zelf aansluiten via het Leveranciersportaal, dient u onderstaande stappen te doorlopen.

STAP		Voor go-live
01	Indien u al een werkt met e-factureren via het Leveranciersportaal, geef dit dan aan bij uw contactpersoon. U hoeft onderstaande stap dan niet meer te doorlopen. Als u zelf de wens heeft om aan te sluiten op het leveranciersportaal, maak dit dan kenbaar bij uw contactpersoon (zie pagina 1).	3 weken
02	Registreer uzelf als leverancier op digi-Inkoop via zelfregistratie U neemt onder meer op de gegevens van uw organisatie zoals organisatienaam, KvKnummer en contactpersoon.	2 weken
03	U ontvangt een bevestiging van de registratie	1 week
04	Factureren via het Leveranciersportaal	Go Live