

Programma van Eisen / Uit te voeren werkzaamheden

Personeelsadministratie

Het Commissariaat voor de Media maakt gebruik van AFAS Profit. Het functioneel beheer van AFAS Profit maakt onderdeel uit van de gevraagde dienstverlening.

Onderstaand een overzicht van de vereiste functionaliteiten:

Koppeling met verzuimsysteem (Track Software) van arbodienst. HR geeft ziek- en herstelmeldingen door via HR-systeem.

ESS (Employee Self Service) portal via single sign-on. Medewerkers hebben via ESS toegang tot:

- Mutatieknoppen van declaraties woon/werk, declaraties dienstreizen, declaraties buitenland, overige declaraties
- Portaal voor verlofregistratie voor wettelijk verlof, IKB-verlof, IKB-spaarverlof en compensatie-uren
- Portaal voor IKB-budget met opties voor medewerker voor inzet IKB-budget
- Salarisspecificaties en jaaropgaven
- Personeelsdossier
- Eigen gegevens

HR kan dossieritems toevoegen aan personeelsdossier met mappenstructuur

Signaleringen voor HR bij aflopen van contract bepaalde tijd

Signaleringen voor HR bij salarismutaties in kader van Wet Verbetering Poortwachter (bijvoorbeeld het stopzetten van de reiskostenvergoeding na 6 weken ziekte)

Mutatieknoppen voor HR voor: indienst, uitdienst, wijziging uren, wijziging functie, wijziging salaris, contractverlenging

Mutatieknoppen voor HR voor diverse vergoedingen: jubileumgratificatie, BHV-vergoeding, uitbetalen verlof, eenmalige uitkering, uitbetalen overuren, thuiswerkdagen

Mutatieknoppen voor HR voor diverse inhoudingen: voorschot, maaltijd, aankoop verlof, boete, ziekte-uren 70%

Mutatieknop voor HR voor afwijkende reisdagen i.v.m. fiscale uitruil reiskosten

Mutatieknop voor HR voor overige mutaties, die handmatig worden verwerkt

Controlemogelijkheid voor HR van de verwerkte salarismutaties op de salarisspecificaties (standenregister)

Bij inrichting van mutatieknoppen rekening houden met 4-ogen principe

Rapporten/analyses - deze moeten te exporteren en zelf te bewerken zijn. Het gaat om:

- Standenregister
- Ziekteverzuim
- Indienst/uitdienst
- Algemene gegevens van medewerkers

Formatiebeheer: toevoegen van functies, afdelingen, kostenplaatsen

Salarisadministratie

Onderstaande werkzaamheden dienen door Inschrijver uitgevoerd te worden:

Verwerking van alle salarismutaties

Helpdesk voor salarismutaties

Helpdesk voor interpretatie CAO (het Commissariaat voor de Media volgt CAO Rijk)

Maandelijkse rapportages van fte's

Maandelijks aanleveren salarisjournaalpost en cumulatieve verzamelloonstaat

Maandelijkse bijhouden saldo werkkostenregeling

Maandelijks overzicht afdrachten: berekening betalingen aan ABP (pensioenen) en belastingdienst (loonbelasting)

Migratie

Een maand schaduwdraaien (sterke voorkeur voor de salarisrun van januari 2023, ervan uitgaande dat we de huidige overeenkomst met een maand kunnen verlengen) om te kijken of de uitkomst voor wat betreft de salarissen hetzelfde zijn.

Een proefrun voor de salarissen van februari 2023 om de uitkomsten goed te kunnen beoordelen.

Financiële administratie

Bankadministratie

Het Commissariaat voor de Media maakt gebruik van ING InsideBusiness met intradaglimiet gekoppeld aan Schatkistbankieren. ING wordt aan het eind van de dag afgeroomd of aangezuiverd door het Ministerie van Financiën. Zodoende heeft het Commissariaat voor de Media niet te maken met liquiditeitsplanning.

Onderstaande werkzaamheden dienen door Inschrijver uitgevoerd te worden:

- Betaalbaar stellen: inboeken van facturen in Elvy ten behoeve van fiattering door budgethouders
- Betaalbaar stellen: klaarzetten van wekelijkse, maandelijkse betaalbatches en incidentele betalingen ten behoeve van controle en fiattering
 - Crediteuren wekelijks, na controle en fiattering
 - Media-instellingen maandelijks (bevoorschotten), na controle en fiattering
 - Medewerkers maandelijks (salarisrun), na controle en fiattering
 - Personeelsdeclaraties
 - ABP en belastingdienst maandelijks: pensioenen en loonbelasting
- Boekhouden: verwerken van salaris journaalposten, bankboek, inkoopboek
- Rapporteren: rapportages van kosten per kostenplaats, kosten per leverancier (spend analyse) ten opzichte van de begroting (maandelijks)

Debiteurenadministratie

Onderstaande werkzaamheden dienen door Inschrijver uitgevoerd te worden:

- Factureren: opmaken en verzenden van facturen van toezichtskosten op basis van besluiten vaststellen toezichtskosten
- Boekhouden: verwerken van verkoopboek, debiteurenbetalingen, afletteren van debiteuren
- Rapporteren: ouderdom debiteuren (maandelijks)
- Rapporteren: gefactureerde toezichtskosten (maandelijks) ten opzichte van de begroting

Eventueel op afroep uit te voeren werkzaamheden zijn:

- Debiteurenbewaking/incassodienstverlening (automatische betaalherinneringen en/of aanmaningen, signalering naar incassobureau)
- bijwerken debiteurendossiers in Djuma (zaaksysteem) naar aanleiding van incassowerkzaamheden

Grootboek

Het Commissariaat voor de Media heeft als taak het administreren van de Algemene Mediareserve (AMr). Daarnaast heeft het Commissariaat zijn eigen administratie.

Onderstaande werkzaamheden dienen door Inschrijver uitgevoerd te worden:

- Boekhouden: verwerken van afschrijvingen en memoriaalboekingen
- Rapporteren: Invullen en Verzenden CBS-kwartaal enquêtes

- Controleren (juistheid administratie)
- Controleren/Rapporteren: maandelijkse saldooverklaring schatkistbankieren ten behoeve van OCW / AMr
- Rapporteren: Invoeren begroting in grootboek als vergelijkend cijfer ten behoeve van realisatie ten opzichte van de begroting
- Controleren: voorbereiden van accountantscontroles (saldospecificaties en verloopstaten)

Eventueel op afroep uit te voeren werkzaamheden zijn:

- Opmaak van jaarrekeningen van het Commissariaat voor de Media en AMr

Koppelingen in scope:

Koppeling tussen Elvy en AFAS Profit: Inrichting Elvy conform huidige inrichting (zodat betalingen plaatsvinden na fiatting budgethouders)