

Programma van Eisen en Wensen

Inleiding

In dit document staan de eisen en wensen.

Inhoud

Inleiding	1
1. Algemene eisen aan leverancier, systeem en implementatie	3
2. Relaties met andere systemen en/of projecten	8
3. Eisen aangaande inrichting van het systeem	10
3.1 Eisen aan het overzetten data	10
3.2 Eisen aan de inrichting	10
3.3 Eisen aan fiscaliteit	10
4. Benodigde functionaliteit	12
4.1 Algemeen	12
4.2 Financiële processen	12
4.3 Financiële rapportages algemeen	12
4.4 Grootboek	13
4.5 Verplichtingen	14
4.6 Crediteuren	15
4.7 Urenregistratie	19
4.8 Projecten	20
4.9 Subsidies	21
4.10 Debiteuren	22
4.11 Raadplegen budgethouder/-beheerder	25
4.12 Kostenverdelingen	26
4.13 (Elektronische) dagafschriften	26
4.14 Kassen	26
4.15 Activa	27
4.16 Reserves en Voorzieningen	28
4.17 Treasury	29
4.18 Begroting en begrotingswijzigingen	29
5. Gemeentelijk P&C-systeem	31
5.1 Algemeen	31
5.2 Financieel management	31
5.3 Prestatiemanagement	31
5.4 Risicomanagement	32
6. Rapportages	33
6.1 Rapportages algemeen	33
6.2 P&C rapportage	34
6.3 Dashboards	34
6.4 Fiscale rapportage	34
6.5 Iv3 rapportages	35
7. Opleidingen	36

1. Algemene eisen aan leverancier, systeem en implementatie

Leverancier			J/N
1	Indien er derden leveranciers (zoals toeleveranciers of onderaannemers) zijn, zijn dezelfde voorwaarden van toepassing als voor de leverancier.	EIS	
Wet- en regelgeving en certificeringen			J/N
2	De leverancier voldoet aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming.	EIS	
3	De leverancier verwerkt persoonsgegevens van de gemeente op grond van een verwerkersovereenkomst.	EIS	
4	De leverancier is ISAE 3402 gecertificeerd. De leverancier stelt de meest recente auditrapportage beschikbaar waaruit blijkt dat de leverancier voldoet aan de beschreven criteria.	EIS	
5	De leverancier heeft informatiebeveiliging procesmatig ingericht en toont dit aan door middel van een geldige ISO 27001-certificering. De leverancier toont de meest recente auditrapportage waaruit blijkt dat de leverancier nog steeds voldoet aan de eisen van deze certificering. De gemeente Nieuwkoop beoordeelt of de scope van de certificering overeenkomt met de behoefte van de gemeente.	EIS	
6	De leverancier heeft risicomanagement procesmatig ingericht en toont dit aan door middel van een geldige ISO 31000-certificering. De leverancier toont de meest recente auditrapportage waaruit blijkt dat de leverancier nog steeds voldoet aan de eisen van deze certificering.	WENS H	
7	De leverancier heeft kwaliteitsmanagement procesmatig ingericht en toont dit aan door middel van een geldige ISO 9001-certificering. De leverancier toont de meest recente auditrapportage waaruit blijkt dat de leverancier nog steeds voldoet aan de eisen van deze certificering.	WENS H	
Functioneel			
8	Gebruikers kunnen alleen toegang krijgen tot de ICT-prestatie en de data waarvoor zij geautoriseerd zijn.	EIS	
9	De gemeente Nieuwkoop kan zelfstandig rollen definiëren in de ICT-prestatie.	EIS	
10	De rollen kunnen door functioneel beheerders van de gemeente eenvoudig gekoppeld worden aan één of meer groepen.	EIS	
11	De mogelijkheid om in de toekomst autorisaties toe te kennen op basis van een binnen Nieuwkoop centraal ingericht Role Based Access Control (RBAC).	WENS M	
12	De gemeente Nieuwkoop kan beschikken over logging gegevens binnen de ICT-prestatie die in logbestanden worden gepresenteerd en kunnen worden gedownload en via een bestand in Office365 gebruikt kunnen worden. Minimaal worden de volgende wijzigingen bijgehouden: - Audittrails houden een register bij van de gebruikersactiviteiten of geautomatiseerde systeem- en applicatieprocessen. - De audittrail betreft minimaal alle stamgegevens, autorisaties, financiële gegevens en accorderingsactiviteiten. - Wie heeft op welk moment welke gegevens ingevoerd en bij wijzigingen kunnen herleiden welke informatie er stond en waarin het is gewijzigd.	EIS	
13	De ICT-prestatie ondersteunt het periodiek verwijderen van gegevens die conform AVG en Archiefwet niet langer bewaard mogen blijven.	EIS	
Technisch			
14	De ICT-prestatie wordt gekoppeld met Azure AD van de gemeente Nieuwkoop. Door middel van deze koppeling wordt Single Sign-On (SSO) en Multi Factor Authenticatie (MFA) in Azure AD ingericht.	EIS	
15	De leverancier stelt een actueel architectuuroverzicht van de ICT-prestatie beschikbaar, waaruit de onderlinge samenhang en de afhankelijkheden die deel uitmaken van de ICT-prestatie duidelijk worden.	EIS	

16	Alle onderdelen van de ICT-prestatie bevinden zich in de cloud en dus niet on-premise bij de gemeente Nieuwkoop. De inschrijver doet het volledige technische en systeembeheer van de ICT-presentatie.	EIS	
17	De leverancier past aantoonbaar relevante standaarden van de GEMMA standaardenlijst ¹ toe voor de opzet en exploitatie van de ICT-prestatie en de interactie.	EIS	
18	De locatie van de gegevens en de programmatuur is bekend en bevindt zich binnen de Europese Economische Ruimte.	EIS	
19	De leverancier voldoet aan de binnen de gemeente Nieuwkoop geldende standaarden voor e-mailbeveiliging, te weten: • Een geldig SPF record. • De inrichting van DKIM op een door de gemeente aan te wijzen (sub)domein.	EIS	
20	Er wordt een compleet ingerichte test omgeving geleverd, waarin de gemeente Nieuwkoop nieuw aangeboden functionaliteit kan testen en accepteren.	EIS	
21	De testomgeving (separaat) is gescheiden van de nieuw in te richten productieomgeving.	EIS	
22	In de testomgeving (separaat) wordt gewerkt met een kopie van de gegevens uit de productieomgeving die maximaal 6 maanden oud zijn. De leverancier zorgt voor het overzetten van de gegevens van de productieomgeving naar de test-omgeving in overleg.	EIS	
23	De leverancier heeft de ICT-prestatie zo ingericht, dat gebruikers en beheerders van verschillende organisaties niet bij elkaars gegevens kunnen en geen verstoring voor elkaars dienstverlening op kunnen leveren.	EIS	
24	Gegevensoverdracht vindt uitsluitend plaats via een beveiligde infrastructuur.	EIS	
25	De leverancier past de voorlaatste versie van Transport Layer Security (TLS) toe.	EIS	
26	De leverancier past de meest recente versie van Transport Layer Security (TLS) toe.	WENS M	
27	De leverancier maakt het mogelijk gegevens en documenten vanuit de bestaande applicatie (U4F) te migreren naar de nieuwe applicatie (ICT-prestatie).	WENS H	
28	De Haven standaard is van toepassing op het hosting gedeelte.	EIS	
29	Leverancier omarmt het gedachtegoed Common Ground zoals VNG deze hanteert en heeft het voornemen deze technologie toe te passen.	WENS M	
30	De financiële administratie van de gemeente Nieuwkoop wisselt gegevens met bepaalde relevante applicaties uit. Voor een overzicht van de applicaties wordt verwezen naar Bijlage 1. De leverancier geeft aan hoe de uitwisseling van gegevens mogelijk wordt gemaakt. (Api, CSV e.d.)	EIS	
Informatiebeveiliging en privacy			
31	De gemeente Nieuwkoop is en blijft eigenaar van de data.	EIS	
32	De leverancier voldoet aan de normen uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) daar aantoonbaar de beschreven maatregelen toe te passen. De set aan normen waar de leverancier in ieder geval maatregelen voor moet treffen is bijgevoegd in Bijlage 1.	EIS	
33	De leverancier versleutelt alle gegevens tijdens transport via netwerken en opslag.	EIS	
34	De leverancier neemt gepaste beveiligingsmaatregelen op basis van een dataclassificatie en een risico-impact-analyse. In een multi-tenant omgeving kan er geen sprake zijn van individuele dataclassificatie door de gemeente Nieuwkoop. De leverancier levert dan de generieke dataclassificatie aan.	EIS	
35	Activiteiten van gebruikers, uitzonderingen en informatiebeveiligingsgebeurtenissen worden vastgelegd in audit-logbestanden die, bij voorkeur vanuit een applicatie-interface of een standaard koppelvlak, aan het SIEM-systeem ² van de gemeente	WENS M	

¹ De [GEMMA standaardenlijst](#) is een overzicht van alle standaarden die voorkomen in de GEMMA.

² Security Information and Event Management systeem; is een geavanceerde tool waarmee verdachte netwerkactiviteiten getraceerd kunnen worden.

	Nieuwkoop geleverd kunnen worden. De gemeente Nieuwkoop kan te allen tijde deze bestanden raadplegen voor nadere analyse.		
36	De partijen hebben een beveiligingsfunctie benoemd en een beveiligingsorganisatie ingericht, waarin de organisatorische positie, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de betrokken functionarissen en de rapportagelijnen zijn vastgelegd.	EIS	
37	Bij beveiligingsincidenten draagt de leverancier er zorg voor dat een ter zake deskundige medewerker beschikbaar is. Afhankelijk van de classificatie van het informatiesysteem wordt de beschikbaarheid bepaald.	EIS	
38	De leverancier informeert de gemeente Nieuwkoop als zich een beveiligingsincident voordoet. Deze incidenten worden ook vermeld in de periodieke rapportages.	EIS	
39	Structurele mitigerende maatregelen ter voorkoming respectievelijk oplossing van beveiligingsincidenten is de verantwoordelijkheid van de leverancier, voor zover het de dienstverlening van de leverancier betreft. De leverancier onderneemt zo snel mogelijk actie om acute beveiligingsincidenten te stoppen en meldt dit na afloop direct aan de gemeente Nieuwkoop.	EIS	
Continuïteit			
40	Gedurende de contractperiode wordt de ICT-prestatie geleverd tegen de afgesproken prijs inclusief alle wensen.	EIS	
41	De leverancier garandeert een beschikbaarheid van 99.8% tot de verleende service en de data op maandag t/m vrijdag van 7 tot 18 uur.	EIS	
42	In geval van een calamiteit, waardoor de doorgang/voortgang van de bedrijfsvoering ernstig is/wordt verminderd, wordt binnen maximaal 6 uur zorg gedragen voor functieherstel of een work-around.	EIS	
43	De leverancier kan een herstelactie (restore) uitvoeren op werkdagniveau tot 14 kalenderdagen terug en eventueel op maandniveau tot 1 jaar terug.	EIS	
44	In de SLA-rapportages wordt het percentage geslaagde back-ups vermeld. Minimaal 95% van de back-ups moeten slagen. Als een back-up niet is gelukt, wordt dit direct de volgende werkdag doorgegeven.	EIS	
45	De leverancier is transparant over zijn change- en releasebeleid: - Kondigt tijdig het testen en in productie nemen van nieuwe releases aan; - Levert tijdig releasenotes; - Informeert de gemeente Nieuwkoop tijdig over de activiteiten die bij het uitbrengen van een nieuwe release van de gemeente worden verwacht.	EIS	
Interoperabiliteit			
46	Als de ICT-prestatie kan worden benaderd door een webbrowser, geldt dat de ICT-prestatie op basis van een moderne standaard-browser (blijvend marktconform), juist, volledig en optimaal kan worden gebruikt, onafhankelijk van de onderliggende hardware.	EIS	
47	De leverancier bewaakt en beheert binnen de ICT-prestatie de werking van de koppelvlakken waarop hij invloed heeft. Deze bewaking is onder meer gericht op beveiliging en continuïteit van de dienstverlening. Hierover wordt gerapporteerd conform de afspraken in de SLA.	EIS	
48	De leverancier is zich bewust van zijn positie in de keten c.q. het netwerk met andere applicaties en houdt daartoe het eerder genoemde architectuuroverzicht actueel.	EIS	
49	De gemeente Nieuwkoop en de betrokken leveranciers maken gezamenlijk afspraken over een juiste samenwerking in de keten.	EIS	
50	Wijzigingen in de keten worden doorgevoerd nadat deze een ketentest met goed resultaat hebben doorstaan.	WENS H	
Onderhoud en service levels			
51	Beheerafspraken tussen de leverancier en de gemeente Nieuwkoop zijn opgesteld in een Service Level Agreement (SLA), evenals afspraken over de maandelijkse SLA-rapportages.	EIS	
52	Voor vragen over het systeem en eventuele storingen dient tijdens kantooruren een helpdesk bereikbaar te zijn op maandag t/m vrijdag. De	EIS	

	informatie over de vragen en eventuele storingen, alsmede de status van opvolging, zijn op elk moment opvraagbaar (online).		
53	De leverancier legt in de SLA vast wanneer toegang tot de bedrijfsinformatie van de gemeente nodig is, alsmede onder welke omstandigheden er vooraf toestemming moet worden gevraagd.	EIS	
54	Er is minimaal tweemaandelijks overleg tussen de leverancier en gemeente over prestatie-indicatoren en bijbehorende verantwoordingsrapportages. Deze afspraken worden minimaal 4 maanden van te voren ingepland.	EIS	
55	De 1e en 2e lijns-ondersteuning dient in het Nederlands te zijn.	EIS	
56	In de applicatie is een helpfunctie in het Nederlands beschikbaar.	EIS	
57	Op elke pagina is relevante help informatie in het Nederlands beschikbaar	WENS H	
58	De foutboodschappen voor gebruikers zijn in het Nederlands.	EIS	
59	Vragen aan de helpdesk over de werking van het systeem worden binnen één werkdag beantwoord.	EIS	
60	Indien de melding aan de helpdesk een probleem betreft dat blokkerend is voor de werking in het systeem voor één of meer gebruikers (P1), dan dient binnen één uur aangevangen te worden met de reparatie c.q. oplossing van het probleem.	EIS	
61	Inschrijver brengt meerkosten voor de 1e lijns helpdesk-service oplossing niet in rekening.	EIS	
62	Als problemen worden doorgezet naar de 2e lijns en er (mogelijk) sprake zal zijn van meerkosten, is vooraf goedkeuring van de gemeente Nieuwkoop nodig.	EIS	
63	Leverancier levert een applicatie waarin de storingen/vragen gemeld kunnen worden en waarin de voortgang van de meldingen gevolgd kan worden.	EIS	
64	De gemeente Nieuwkoop heeft 1 aanspreekpunt bij de inschrijver voor alle aangeboden applicaties door de inschrijver. Dit geldt ook voor het melden en oplossen van storingen.	EIS	
Implementatie			
65	Leverancier garandeert dat het systeem conform de specificaties met ingang van 1 januari 2024 operationeel is en dat de gemeente vanaf minimaal 1 augustus 2023 kan beschikken over de oplossing (d.w.z. aanvang acceptatietest).	EIS	
66	De leverancier levert een schriftelijk implementatieplan, waarin duidelijk wordt gemaakt hoe de verantwoordelijkheden, taken en rollen tussen leverancier en gemeente zijn verdeeld, alsmede met een heldere planning om daarmee tot een gecontroleerde en soepele implementatie te kunnen komen.	EIS	
67	De leverancier heeft ruime ervaring met het succesvol implementeren van het aangeboden financiële pakket bij minimaal tien gemeenten waarbij zes referenties gegeven worden van succesvolle implementaties van de in de aanbesteding aangeboden systeemversie, rekening houdend met de vooraf overeengekomen doorlooptijd en resultaten.	EIS	
68	De leverancier geeft een overzicht van gemeenten waar de aangeboden systeemversies reeds geïmplementeerd zijn. De gemeente Nieuwkoop zal uit deze lijst contact opnemen met een aantal gemeenten voor een referentieonderzoek. Er zal op twee onderdelen uitvraag worden gedaan: A - tevredenheid implementatie systemen en implementatiepartner, rekening houdend met vooraf overeengekomen doorlooptijd en resultaten. B – Beoordeling van de betreffende gemeenten van systeemleverancier, en op gebruikersvriendelijkheid en werking systeem. Uitkomsten van dit referentieonderzoek zal voor Ad A meewegen in de beoordelingscriteria – ‘Inrichtingscriteria en implementatie(plan)’. Zie Bijlage 8	EIS	
69	De leverancier levert schriftelijke informatie met technische specificaties, waarin wordt toegelicht wat op gemeentelijk niveau nodig is om de ICT-prestatie goed in te richten.	EIS	

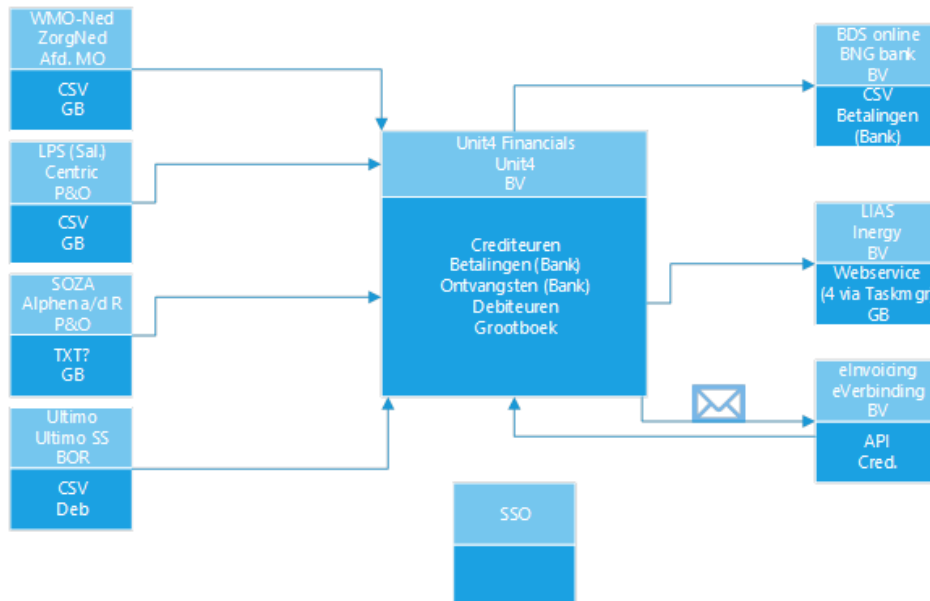
70	In een Dossier Afspraken en Procedures (DAP) leggen de partijen onder andere werkafspraken en werkprocedures vast die gelden na de implementatie.	EIS	
Uitfasering en exit			
71	Leverancier levert een exitplan voordat de overeenkomst worden getekend. In een exit-plan wordt uitgebreid ingegaan op alle aspecten van de exit, waaronder de gevolgen van de beëindiging en de criteria voor enig voortgezet gebruik.	EIS	
72	Bij beëindiging van het contract draagt de leverancier de data over aan de gemeente.	EIS	
Contractmanagement en governance			
73	De GIBIT 2020 voorwaarden zijn van toepassing verklaard.	EIS	
75	De looptijd van de clouddienst en tussentijdse beëindiging zijn onderdeel van het contract. Een contract voor onbepaalde duur is niet toegestaan.	EIS	
76	De leverancier beschrijft de impact voor het contract in relatie tot het op- en afschalen van verschillende soorten gebruikers.	EIS	

2. Relaties met andere systemen en/of projecten

Huidige interfaces met het financieel pakket

Het inlezen van gegevens in het huidige financieel pakket (Unit4 Financials) is op de volgende wijze ingericht: API, Webservice of via inlezen CSV-bestand.

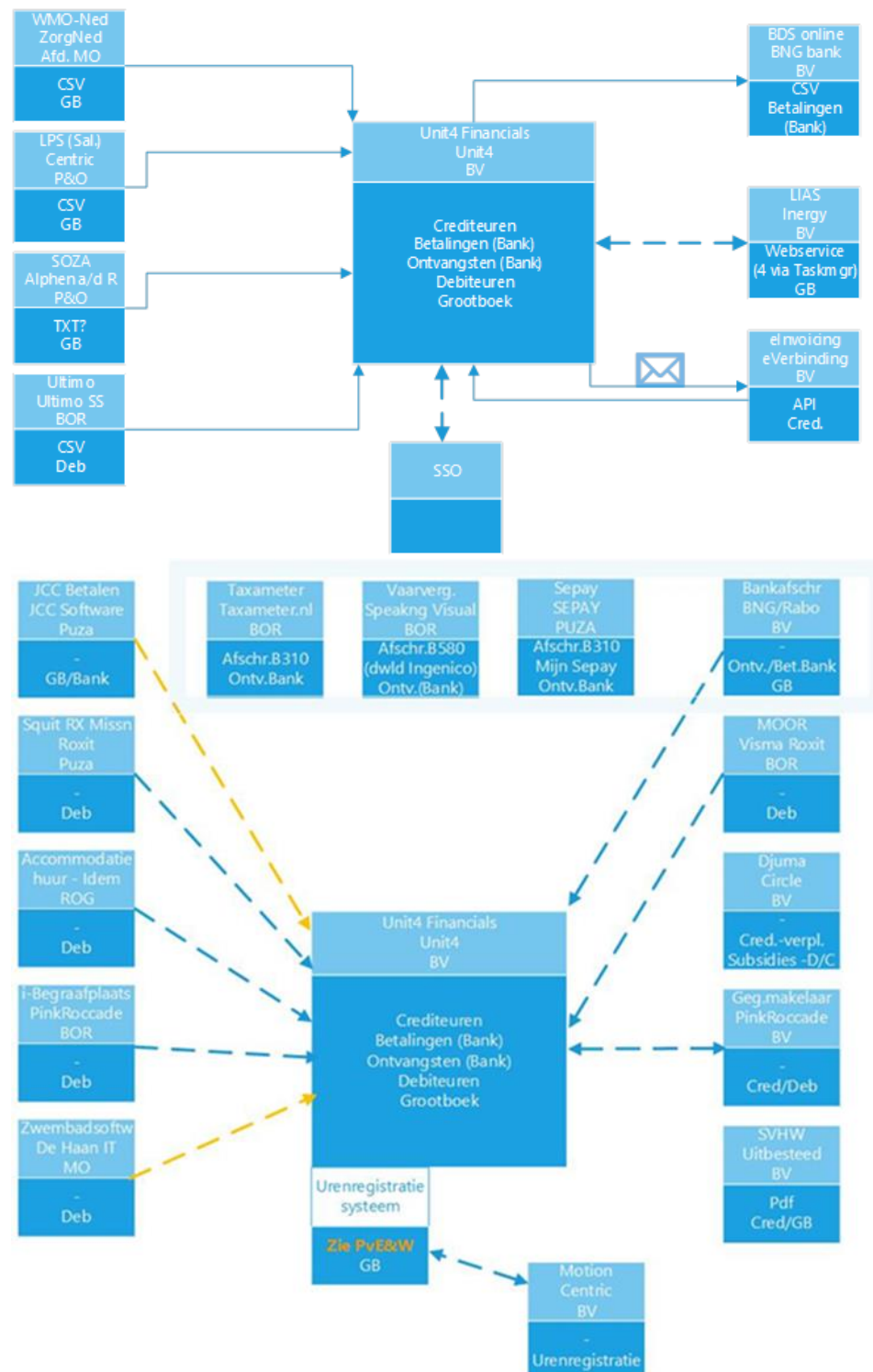
- De API-interface wordt gebruikt tussen eInvoicing van eVerbinding en Unit4 Financials.
- Vier Webservice-interfaces gaan via de Taskmanager (welke bij PQR geïnstalleerd is) van Unit4 Financials naar LIAS.
- De overige data uitwisselingen gaan via CSV- of TXT-bestanden welke in een directory klaargezet worden en daar handmatig worden opgehaald.



Nog te koppelen systemen met het financieel pakket

Naast de bestaande interfaces en csv-connecties willen wij een nog een aantal interfaces of csv-connecties met taakspecifieke systemen. Hieronder een overzicht van systemen welke te koppelen zijn (onderbroken pijlen). Bij P&C applicatie dient er een koppeling te komen van P&C applicatie naar het financieel pakket.

Samen met de leverancier dient uitgezocht te worden wat voor de gemeente Nieuwkoop de aan te raden oplossing is.



We gaan er vanuit dat het urenregistratiesysteem een integraal onderdeel is

van het financieel systeem.

3. Eisen aangaande inrichting van het systeem

3.1 Eisen aan het overzetten data

	Eisen aan het overzetten van de data	Weging	J/N
1	De leverancier levert een oplossing om de historische data (4 boekjaren) inclusief de gekoppelde documenten van de huidige Unit4 Financials te blijven raadplegen.	EIS	
2	De juistheid en volledigheid van de financiële data binnen de boekjaren in de nieuwe applicatie moet 100% overeenkomen met de boekjaren in Unit4 Financials.	EIS	

3.2 Eisen aan de inrichting

	Eisen aan de inrichting van het systeem	Weging	J/N
1	Uitgangspunt is zoveel mogelijk enkelvoudige vastlegging in systemen, zowel binnen het financieel systeem als wel gebruik te maken van de beschikbare gegevens in taakspecifieke systemen (waaronder Gegevensmakelaar).	EIS	
2	Voorkeur voor vastlegging financiële gegevens in één financieel systeem. Indien vastlegging voor Realisatie in het financieel pakket en Begrotingen in het gemeentelijk P&C-systeem plaatsvindt, zal deze data via een interface volledig en met minimale vertraging (uiterlijk 30 minuten) automatisch overdraagbaar moeten zijn.	EIS	
3	Er moeten goede algemene en gedetailleerde beschrijvingen van het systeem beschikbaar zijn voor gebruikers en functioneel beheerders.	EIS	
4	Het systeem en de schermen moeten intuïtief en gebruikersvriendelijk zijn zodat zowel de dagelijkse als de incidentele gebruikers er met minimale uitleg mee kunnen werken.	EIS	

3.3 Eisen aan fiscaliteit

	Fiscaliteit	Weging	J/N
1	Er dient een btw en bcf rekening mogelijk te zijn van waaruit de aangiften btw/bcf-opgaven kunnen plaatsvinden. De op de btw en bcf rekening geboekte btw moet te herleiden zijn naar de kostendragende grootboekrekening(en). Tevens dient een rekening voor binnenlands verlegde en buitenlandse btw mogelijk te zijn.	EIS	
2	Het moet voor de btw mogelijk zijn om een mengpercentage aan een grootboekrekening te hangen die automatisch de btw verdeelt conform het mengpercentage.	EIS	
3	Het dient mogelijk te zijn een btw-label te hangen aan een grootboekrekening met kostensoort combinatie. Het gegeven btw-label mag bij een boeking op een grootboeknummer niet handmatig aan te passen zijn.	EIS	
4	Het systeem dient verplicht de btw mee te boeken bij het boeken van memorialen, waarbij btw zichtbaar blijft.	EIS	
5	BTW die kostprijsverhogend wordt geboekt dient inzichtelijk te blijven als btw en moet te herleiden zijn naar de kostendragende grootboekrekening. Dit dient ook bij nummers van het algemene meng% mogelijk te zijn.	EIS	
6	Als een btw-label wordt gewijzigd, dient inzichtelijk te zijn wanneer deze is gewijzigd en wat het oude regime was. Historisch geboekte btw	EIS	

	dient dan conform het oude regime te worden weergegeven tot wijzigingsdatum.		
7	Het dient mogelijk te zijn om btw-rapportages uit te draaien waarbij de btw op boekingsregelniveau, per grootboekrekening en per boekjaar inzichtelijk moeten zijn. Dit betreft eveneens een overzicht voor de btw die als kosten wordt geboekt inclusief herleiding naar het grootboeknummer. Correcties van geboekte btw mag niet leiden tot het verdwijnen van de historische geboekte btw bedragen.	EIS	
8	Het dient mogelijk te zijn om aan grootboekrekeningen een rapportagecode te hangen.	EIS	
9	vpb-activiteiten moeten kunnen worden gelabeld aan de grootboeknummersn.	EIS	
10	Het dient mogelijk te zijn om op factuur- of grootboekniveau een "WKR label" toe te kennen, en het mogelijk is een onderbouwing van de zakelijkheid van de kosten daarvan toe te voegen.	EIS	
11	Er moeten WKR overzichten / rapportages gedraaid kunnen worden, waarbij kosten voor personeelsvoorzieningen en verstrekkingen die onder de WKR vallen inzichtelijk worden gemaakt. Voor kosten die ten laste van de vrije ruimte van de WKR komen is het van belang dat het historische btw-bedrag zoals vermeld op de factuur wordt meegenomen in de kosten.	EIS	
12	Het financiële pakket heeft de mogelijkheid om aan te geven of een leverancier/crediteur relevant is voor de IB-47 melding en/of de renseigneringsverplichting (nieuw per 2022 voor natuurlijke personen die als zelfstandig ondernemer of freelancer factureren zonder btw) zodat hier rapportages van gedraaid kunnen worden. Bij voorkeur hierbij een invul mogelijkheid voor de gegevens die wij moeten renseigner (NAW, geboortedatum, BSN)	EIS	

4. Benodigde functionaliteit

4.1 Algemeen

Voor de financiële processen is het uitgangspunt enkelvoudige vastlegging waarbij financiële (trans)acties in het financiële systeem worden vastgelegd.

Algemene functionaliteiten financieel systeem		Weging	J/N
1	Het systeem biedt functionaliteit voor de volgende onderwerpen Moet minimaal voldoen aan informatievoorziening voor • BBV • BTW / BCF • Iv3 en CBS • Vennootschapsbelasting (99%)	EIS	
2	Financiële inrichting (programma's, thema's, taakvelden, kostensoorten, grootboeknummers, economische categorieën, kostenplaatsen, coderingen e.d.) boekjaarafhankelijk kunnen blokkeren voor boeken.	EIS	
4	Het financieel systeem maakt gebruik van Drop-down menu's met TypeAhead functionaliteit.	EIS	
5	De zoekfunctie geeft meerdere mogelijkheden om debiteur, crediteur- of factuurgegevens te vinden, waaronder facturen opvragen via grootboeknummer en debiteur-/crediteurnummer, zoeken op Naam, Adres, postcode, IBAN, KvK/BSN, tekst, kostencategorie en/of zoeken op een combinatie van velden.	EIS	
6	Mogelijkheid tot het afsluiten van de financiële boekhouding op maand-, kwartaal of tertiaal- en jaarbasis, op verschillende niveaus.	EIS	

4.2 Financiële processen

De aanbesteding van het financieel pakket, urenregistratiesysteem en gemeentelijk P&C-systeem loopt synchroon met een verbetering van de financiële processen. De gemeente Nieuwkoop heeft een aanzet gemaakt voor het verbeterproces maar zoekt ook een implementatiepartner die hierin meedenkt en meewerkt.

Financiële processen		Weging	J/N
	In aanvulling op de in dit programma van Eisen en Wensen genoemde criteria zijn een aantal financiële processen in concrete stappen uitgewerkt. Deze zijn als bijlage meegezonden. Geef duidelijk aan per proces of deze kan worden ingericht in uw oplossing.		
1	• Niveau 3 Begroting (Proces PenC)	WENS	H
2	• Niveau 3 Begroting SOLL (begrotingswijziging) V0.9	WENS	H
3	• Niveau 3 Crediteuren (inkomende digitale facturen (SOLL)	WENS	H
4	• Niveau 3 Debiteuren factuur opdrachten	WENS	H
5	• Niveau 3 Vaste Activa (Activa module) SOLL	WENS	H
6	• Niveau 3 Verplichtingen (SOLL)	WENS	H
7	• Niveau 4 Debiteuren Invordering private	WENS	H
8	• Niveau 4 Debiteuren Invordering publiek	WENS	H

4.3 Financiële rapportages algemeen

Bij de verschillende administratieve onderdelen worden financiële rapportages bij de desbetreffende paragraaf benoemd. Hoofdstuk 6 – Rapportages gaat verder in op de rapportagebehoefte van de gemeente Nieuwkoop.

4.4 Grootboek

4.4.1 Rekeningschema

	Rekeningschema	Weging	J/N
1	Het rekeningschema is binnen de gegeven posities vrij in te delen. Hierbij dient het mogelijk te zijn om meerdere dimensies op minimaal 3 niveaus aan een grootboekrekening te kunnen koppelen. Hierbij dienen regels te kunnen worden opgesteld om bepaalde combinaties juist wel c.q. juist niet te kunnen gebruiken.	EIS	
2	Minimaal 7 posities voor grootboeknummers.	EIS	
3	Minimaal 6 alfanumerieke posities voor economische categorieën.	EIS	
4	Mogelijkheid toevoegen coderingsvelden (rapportagecodes) ten behoeve van diverse selectiekeuzes (budgethouder/-beheerder, organisatieonderdeel, lv3 e.d.). Rapportagecodes moeten gewijzigd kunnen worden.	EIS	
5	Mogelijkheid van fasering/onderhoudscodes bij een beperkt groep grootboeknummers (minimaal 3 alfanumerieke posities)	EIS	
6	Mogelijkheid aantekeningen te kunnen maken in de sub-administratie.	WENS H	
7	Mogelijkheid tot het verwerken van correcties van debiteuren, crediteuren en overige handmatige boekingen via memoriaal.	WENS H	
8	Het aantal perioden binnen een boekjaar is minimaal 13 maanden.	EIS	
9	Alle boekjaren dienen raadpleegbaar te zijn. Meerdere boekjaren moeten tegelijkertijd geraadpleegd kunnen worden.	WENS H	
10	Stamgegevens zijn boekjaaronafhankelijk en lopen automatisch door. Echter stamgegevens kunnen boekjaarafhankelijk zijn indien vooraf aangegeven.	EIS	
11	Gegevens welke over het boekjaar heen lopen moeten zonder handmatige actie doorlopen en de gegevens met gekoppelde documenten meerjarig zichtbaar blijven. Dit betreft bijvoorbeeld Openstaande debiteuren/Crediteuren, investeringen, GREXen, activa enz.)	EIS	
12	Mogelijkheid tot afletteren van grootboekrekeningen.	EIS	
13	De financiële structuur in het financieel systeem is leidend en wordt real-time (met een uiterlijke vertraging van 30 minuten) bijgewerkt naar het gemeentelijk P&C-systeem.	EIS	

4.4.2 Journaalposten

	Journaalposten	Weging	J/N
1	Het systeem volgt de volgorde boeken-beoordelen-verwerken, en de bijbehorende verslagen kunnen worden geraadpleegd.	EIS	
2	In het financiële systeem kun journaalposten opvoeren middels een gebruiksvriendelijk invoerscherm.	EIS	
3	Journaalposten kunnen via een vast en gebruikersvriendelijk Excel-format automatisch ingelezen worden, voor zowel Realisatie als Begroting.	EIS	
4	Zowel invoer- als verwerkingsverslagen moeten opvraagbaar zijn.	EIS	
5	Vaste repeterende boekingen met einddatum zijn mogelijk.	EIS	
6	Alle per batch ingevoerde gegevens moeten na invoer voor verwerking benaderbaar zijn zodat correcties plaats kunnen vinden.	EIS	
7	Mogelijkheid tot het wijzigen van omschrijvingen na het definitief doorboeken van de journaalposten; hier moet ook autorisatie op mogelijk zijn.	WENS M	

8	(Automatische) Journaalposten in het subgrootboek worden na goedkeuring automatisch vanuit het subgrootboek in het grootboek verwerkt.	WENS H	
9	De mogelijkheid om binnen een journaalpost een boekingsregel op te pakken en een andere codering mee te geven waarbij automatische ook de tegenboeking op de oude codering plaatsvindt. BTW tegenboeken en opnieuw opboeken – mogelijk met een andere BTW-code – zijn hier onderdeel van. Deze correctie volgt ook boeken-beoordelen-verwerken.	EIS	
10	Melding bij correcties waar sprake is van een ander BTW-code.	WENS H	

4.4.3 Dagboeken

Dagboeken		Weging	J/N
1	Mogelijkheid zelf dagboeken te kunnen toevoegen, inrichten en wijzigen en de lay-out te kunnen aanpassen.	EIS	
2	Het moet mogelijk zijn om voor deze dagboeken een standaard journaalpost voor te definiëren.	EIS	

4.5 Verplichtingen

Verplichtingen		Weging	J/N
1	Het aanmaken van een Verplichting dient zeer gebruikersvriendelijk te gebeuren. Voorbeeld zeer gebruikersvriendelijk: Verplichting aanmaken op één scherm, met een minimum aan in te vullen – en zichtbare – velden welke voor de gebruiker in een logische volgorde staan met duidelijke Nederlandstalige veldbenaming en eventuele toelichtingsbutton.	EIS	
2	Binnen de Verplichtingenadministratie moeten de volgende gegevens vastgelegd kunnen worden: • Uniek nummering, beginnend met eerste 2 cijfers van het boekjaar (voorgevuld en overschrijfbaar) • jaar (vooringevuld en overschrijfbaar) • vervaldatum • crediteurennummer/KvK/BSN • grootboeknummer (waarna het resterend begrote bedrag voor de betreffende budgethouder/-beheerder zichtbaar wordt) • budgetbeheerder (vooringevuld via autorisatiestructuur) • budgethouder (vooringevuld via autorisatiestructuur) • prestatieverklaarder(s) accordeert bij de factuur • bedrag (eventueel mogelijkheid om deze te verdelen over de maanden tot vervaldatum) • omschrijving (min. 35 posities) • hyperlink naar het Contract in Djuma • datum van het contract	EIS	
3	Budgetbeheerders en -houders kunnen zelf in het systeem verplichtingen aanvragen en aanmaken. Deze worden ter controle bevestigd door Financiën. Crediteur selecteren aan de hand van Crediteurenadministratie (die gekoppeld is aan de Gegevensmanager).	EIS	
4	Het moet mogelijk zijn voor budgetbeheerders en -houders om het aanvragen en aanmaken van verplichtingen te delegeren.	EIS	
5	Bij het inlezen van een e-factuur of digitale factuur wordt op basis van een inkoopordernummer de factuur automatisch gekoppeld aan de verplichting. Alleen de prestatieverklaarder hoeft dan nog te accorderen.	WENS H	

6	Bij het inlezen van een e-factuur of digitale factuur is er – op basis van KvK/BSN – een check in de verplichtingenadministratie en indien dat er een verplichting openstaat wordt hier melding van gemaakt.	EIS	
7	Mogelijkheid tot het boeken van een verplichting ten laste van meerdere grootboekrekeningen.	EIS	
8	Verplichtingen moeten in overzichten en op scherm zichtbaar zijn en verwerkt in het restantbudget.	EIS	
9	Afboeken (restant)verplichtingen moet mogelijk zijn waarmee automatisch de vrije ruimte weer toeneemt.	EIS	
10	Mogelijkheid tot wijziging van een ingevoerde verplichting met bijbehorende accordering en controle door Financiën.	EIS	
11	(Restant)Verplichting moeten overgeheveld kunnen worden naar een volgend boekjaar.	WENS L	
12	Het systeem volgt de volgorde boeken factuur-beoordelen-verwerken, en de bijbehorende verslagen kunnen worden geraadpleegd.	EIS	
13	Bij overschrijding van het budget bij het aanmaken van een verplichting maakt het systeem een signalering aan en zet deze door aan budgethouder, budgetbeheerder en financiën (fin. adviseur).	WENS H	
14	Mogelijkheid tot het verwerken van termijnbetalingen, waarbij het restant van de verplichting direct met de boeking van de crediteur wordt verwerkt.	WENS H	
15	Mogelijkheid om door Crediteuren het vestigingsnummer behorende bij het KvK-nummer van de crediteur aan te passen en daarmee te koppelen aan het daarbij behorende bankrekeningnummer.	WENS H	

4.6 Crediteuren

4.6.1 Stamgegevens Crediteuren

	Stamgegevens Crediteuren	Weging	J/N
1	Het aanmaken van een nieuwe crediteur gebeurt op basis van KvK- en evt. selecteren op vestigingsnummer) of BSN-nummer en de beschikbaar en noodzakelijke informatie wordt automatisch vanuit de Gegevensmakelaar (PinkRoccade) ingelezen in het financieel pakket. Daarbij gaat het om naam, adres, evt. mailadres en vestigingsnummer en aanvullende informatie waaronder extra bedrijfsnamen	EIS	
2	Bij afwijkende gegevens krijgt de gebruiker de keuze om de afwijkende gegevens te handhaven of de gegevens vanuit de Gegevensmakelaar te overschrijven. Hier dient altijd een onderbouwing gegeven te worden. Er is een auditregister voor deze afwijkingen.	EIS	
3	Bij gebruik van een crediteur wordt automatisch een gegevenscontrole gedaan bij de Gegevensmakelaar.	EIS	
4	Indien een Crediteur niet in de Gegevensmakelaar voorkomt, dan bestaat de optie om een Crediteur handmatig aan te maken.	EIS	
5	Handmatig kunnen emailadres en IBAN toegevoegd of aangepast worden. Toevoeging of aanpassingen IBAN dienen in verband met functiescheiding altijd door een collegae met een andere rol geaccordeerd te worden.	EIS	
6	Het aanmaken van een Crediteur dient zeer gebruikersvriendelijk te gebeuren. Voorbeeld zeer gebruikersvriendelijk: Crediteur aanmaken op één scherm, slechts met benodigde velden welke voor de gebruiker in een logische volgorde staan met duidelijke Nederlandstalige veldbenaming en eventuele toelichtingsbutton. Geef aan hoe dit gaat in de applicatie.	WENS H	
7	Per Crediteur kunnen meerdere IBAN ingevoerd worden, met daaraan eventueel andere benamingen vanuit KvK	WENS H	
8	IBAN wordt gecontroleerd op geldigheid IBAN op basis van de 'mod-97' berekening	WENS H	

9	Er vindt controle plaats op dubbel voorkomen unieke gegevens, zoals KvK-nummer/BSN, naam, adres en IBAN.	WENS H	
10	Per Crediteur is het mogelijk om openstaande facturen te raadplegen	EIS	
11	Per Crediteur is het mogelijk om bij de factuur én/of de stamgegevens ontvangen betalingsherinnering, aanmaningen, incasso's, dwangbevel enz. te koppelen. Ook bij facturen die onderhanden zijn.	WENS H	
12	Per Crediteur is het mogelijk om aantekeningen bij de factuur én/of de stamgegevens te kunnen maken.	WENS H	
13	Binnen het systeem kan gezocht worden op crediteur-, factuur-, extern factuur-, extern debiteurnummer, naam, adres, postcode, (factuur- of verval)datum, betaalkenmerk, bedrag en omschrijving.	EIS	
14	Mutaties met accordering moeten worden weergegeven op een controleverslag.	EIS	
15	Mogelijkheid van toevoegen rapportagecodes en hierop kunnen selecteren.	EIS	
16	Het blokkeren van factuur uitbetalingen van specifieke crediteuren dient op crediteurniveau mogelijk te zijn.	EIS	
17	Het kunnen blokkeren voor gebruik van specifieke crediteuren dient mogelijk te zijn.	EIS	
18	Het kunnen verwijderen van Crediteuren die niet gebruikt zijn of 7 jaar een saldo nul hebben.	WENS M	

4.6.2 Digitale en elektronische inkoopfacturen

	Inkoopfacturen	Weging	J/N
1	Het systeem is in staat om elektronisch facturen te ontvangen en te registreren. Conform Europese richtlijn (2014/55/EU)	EIS	
2	Het systeem is in staat om digitale facturen te ontvangen en te registreren.	EIS	
3	Facturen dienen gesplitst te kunnen worden over meerdere grootboeknummers, categorieën, taakvelden en kostensoorten.	EIS	
4	Facturen kunnen gesplitst worden op basis van boekjaren.	WENS H	
5	Mogelijkheid aantekeningen te maken bij facturen en aanvullende documenten aan facturen te koppelen zoals herinnering, aanmaning of inkooporder.	WENS H	
6	Het systeem ondersteunt het geautomatiseerd proces van inlezen facturen, e-facturen en digitale facturen.	EIS	
7	e-Facturen en digitale facturen worden gescanned op kenmerken welke het accorderingsproces en boekingsproces faciliteren. Het gaat hierbij om accorderingsroute, boekingscode, verplichtingennummer en omschrijving.	EIS	
8	Het systeem ondersteunt het accorderingsproces om een factuur geautomatiseerd de accorderingsroute in te zetten.	EIS	
9	Het systeem ondersteunt het financieel proces om de op de ontvangen inkoopfactuur eventueel genoemde boekingscode en/of accorderingsroute en omschrijving bij de factuurboeking in het financieel systeem op te nemen.	EIS	
10	Het systeem ondersteunt het geautomatiseerd proces om te controleren of er een verplichting gekoppeld kan worden	EIS	
11	Facturen kunnen naar meerdere budgethouders/-beheerders tegelijkertijd gestuurd worden. Het systeem houdt daarbij tevens bij wanneer de gehele factuur geaccordeerd is.	EIS	
12	De verantwoordelijken uit de routing dienen automatisch na elektronisch aanbieden van de facturen actief geïnformeerd te worden over de ter accordering aangeboden facturen middels een melding en/of e-mail. Ook dient er na een in te stellen periode een reminder verstuurd te	EIS	

	worden en de mogelijkheid om na een in te stellen perioden dat de factuur naar de hoger verantwoordelijk doorgestuurd wordt met in achtname van het 4-ogenprincipe.		
13	Facturen kunnen door administratie en een ieder in de route on-hold gezet worden en daarbij een toelichting kunnen invullen waarna de accorderingsperiode ook stil wordt gezet. Hiervan komt een melding binnen bij Administratie.	WENS H	
14	Facturen kunnen door administratie en door een ieder in de accorderingsroute op weigeren gezet worden. Daarbij is het verplicht een toelichting in te vullen en/of een document toe te voegen aan deze factuur. Hiervan komt een melding binnen bij Administratie.	WENS H	
15	Digitale of elektronische facturen zijn altijd oproepbaar vanuit de Crediteur en de grootboekrekeningnummers.	EIS	
16	Het systeem dient een historie bij te houden van verzonden facturen, gevolgde routings, toelichting/commentaar en data van accordering enz. en de gehele historie is zichtbaar voor een ieder die in de route staat. Ook na eventuele afwijzing gaat de vastlegging van de gehele historie door.	EIS	
18	Factuurnummers dienen uniek te zijn.	EIS	
19	Gegevens van de ingelezen en geaccordeerde factuur zijn automatisch onderdeel van de financiële administratie (waaronder de crediteurenadministratie).	EIS	
20	De crediteurenadministratie is tijdsafhankelijk, zodat de stand van de openstaande crediteuren op een willekeurig voorliggende peildatum kan worden bepaald, waarbij de grootboekrekening crediteuren en het saldo van de subadministratie crediteuren op de peildatum een gelijk saldo vertonen.	EIS	
21	Mogelijkheid om creditfactuur te koppelen aan een debetfactuur. Beschrijf hoe dit kan in uw applicatie.	WENS H	
22	Mogelijkheid om een factuur met enkele drukken op de knop automatisch terug te boeken.	WENS H	
23	Systeem heeft aansluiting met de onderliggende facturen en documentatie. Vanuit het systeem zijn alle factuurregels en facturen raadpleegbaar.	EIS	
24	De mogelijkheid om bepaalde factuurinformatie (omschrijving) ook tijdens accorderingsroute kunnen aanvullen. Beschrijf hoe dit kan in uw applicatie.	WENS M	
25	Voor betaling geblokkeerde facturen moeten nog wel het accorderingsproces door en definitief geboekt kunnen worden danwel geweigerd.	WENS H	
26	0-facturen kunnen inboeken.	WENS H	
27	De mogelijkheid om inkoopfacturen <u>automatisch</u> te verdelen over vooraf gedefinieerde kostendragers.	WENS M	
28	Voldoende tekens beschikbaar voor invoeren van de velden, waaronder omschrijvingen (min. 35 posities), namen enz.	EIS	
29	Middels het gebruik van EAN-codes facturen van gas, water, energie- en telefonie, gemeentelijke heffingen, waterschapsbelastingen e.d. automatisch door het administratieve proces te laten lopen.	WENS H	

4.6.3 Accorderingsproces inkoopfacturen

	Accorderingsproces inkoopfacturen	Weging J/N	
1	Routes dienen de budgethoudersregeling van Nieuwkoop volledig te ondersteunen en te volgen.	EIS	
2	Binnen de routes kunnen de prestatieverklaarders dynamisch ingevoerd of aangepast worden door de verantwoordelijke budgethouder/-beheerder.	WENS H	

3	Accorderingsroutes worden centraal aangemaakt (Financiën).	EIS	
4	Bij Verplichtingenadministratie dient de route van de financieel verantwoordelijke budgethouder/-beheerder te volgen. De prestatieverklaarder fiatteert de geleverde prestatie via de inkoopfactuur.	EIS	
5	Budgethouder is primair verantwoordelijk voor codering en route.	WENS H	
6	Er dient voldoende ruimte te zijn om aanvullingen of toelichting te geven bij de verschillende stappen in het accorderingsproces.	EIS	
7	De prestatieverklaarder dient verschillende mogelijkheden te hebben om aan te geven hoe de prestatie geleverd is.	EIS	

4.6.4 Betalingen

	Betalingen	Weging	J/N
1	Het systeem kan een betaaladvieslijst aanmaken op basis van de aan de geaccordeerde factuur/crediteur gekoppelde vervaldatum en openstaan voor betaling. Daarnaast is het mogelijk om een vervalperiode voor een betaaladvieslijst zelf aan te geven.	EIS	
2	Er moet een elektronisch betaalbestand aangemaakt kunnen worden dat voldoet aan de eisen van het elektronisch betalingsverkeer en dat ingelezen kan worden in het electronic banking systeem van de BNG.	EIS	
3	De betaaladvieslijst moet gewijzigd en teruggedraaid kunnen worden.	EIS	
4	Betaallijst moet op meerdere niveaus gesorteerd kunnen worden, waaronder naam, IBAN, bedrag.		
5	Na het definitief worden van de betaling moet automatische verwerking en afletteren in het grootboek en de crediteurenadministratie plaatsvinden.	EIS	
6	Mogelijkheid om op crediteureniveau alle geboekte facturen voor automatische betaling te blokkeren (bijv. ivm automatische incasso)	EIS	
7	Automatische betalingen moeten mogelijk zijn en verwerkt kunnen worden.	WENS H	
8	Mogelijkheid om ingevoerde overschrijvingskenmerken (zoals factuurnummer) te wijzigen.	WENS H	
9	Bij bulkbetalingen verwijst de omschrijving naar een betaalspecificatie.	WENS H	
10	De mogelijkheid van verrekening met een creditfactuur.	EIS	

4.6.5 Rapportages Crediteuren

	Overzichten Crediteuren	Weging	J/N
1	NAW-gegevens met geadresseerde, mailgegevens en bankrekening kunnen worden gesorteerd, geselecteerd en afgedrukt. In deze lijst dient zichtbaar te zijn of er afgeweken is van de Gegevensmakelaar.	EIS	
2	(Historische) overzicht per crediteur over een aan te geven periode heen waarbij kan worden gesorteerd, geselecteerd en evt. afgedrukt.	EIS	
3	Standaard overzichten: weergavemogelijkheid op verschillende niveaus: Nieuwkoop/afdeling/budgethouder/deb.of cred.) - Ouderdomsanalyse: 30, 60, 90 en ouder dan 90 met doorklikmogelijkheid naar detailniveau en bijlages/opmerkingen. - Overzicht facturen in accorderingsroute - Overzicht mbt de gemiddelde accorderings- en betaaltijd van de gemeente - 'Facturen in omloop' overzicht per specifieke datum per budgethouder of route.	EIS	

	- Crediteuren-overzicht per specifieke datum - Saldi-balanslijst Crediteuren en Betalingen onderweg.		
4	Overzicht verplichtingen: aangegane verplichting, uitnutting en resterende verplichting. Een overzicht laat ook de status over het jaar heen zien.	EIS	
5	Overzichten van facturen in het proces, in de accorderingsroute, bij wie deze was en is en hoelang deze bij de accorderder was/is. Aantal facturen in omloop per team (hoeveel in omloop, hoeveel over datum).	EIS	
6	Betaaladvieslijst	EIS	
7	Overzicht accorderingsroute-inrichting met naam en afdeling en welke routes geautoriseerd zijn tot welke regels in de financiële structuur.	EIS	

4.7 Urenregistratie

	Urenadministratie	Weging	J/N
1	Urenadministratie is integraal gekoppeld aan het financiële systeem.	EIS	
2	In- en externe medewerkers en roosters worden vanuit het P&O-systeem via een interface automatisch -dagelijks bijgewerkt - aan het urenregistratiesysteem gekoppeld. Indien mogelijk ook uurtarieven.	EIS	
3	Tarieven invoer is ook handmatig mogelijk in urenregistratiesysteem voor in- en/of externe medewerkers.	EIS	
4	Het moet mogelijk zijn om grootboekrekeningen, GREXen, activa, projecten en/of andere toegekende financieel administratieve eenheden aan afdelingen en/of medewerkers toe te kennen om uren te schrijven.	EIS	
5	Medewerkers kunnen uren boeken in het urenregistratiesysteem op vooraf aan de medewerker gekoppelde projecten, GREXen, activa, grootboekrekeningen en/of andere toegekende financieel administratieve eenheden welke uit het financieel systeem komen.	EIS	
6	Projecten, GREXen en/of grootboekrekeningen waarop bij het urenadministratie geschreven mag worden, worden automatisch uit het financieel systeem gehaald.	EIS	
7	De mogelijkheid om binnen de urenmodule aanvullende urenregistratiedetailering te kunnen koppelen aan de uit het financieel systeem geuploade structuur.	EIS	
8	Mogelijkheid om uren door leidinggevende te laten accorderen.	WENS H	
9	Urenkosten kunnen met enkele drukken op de knop berekende, beoordeeld en doorboeken worden aan grootboekrekeningen, projecten, GREXEN, activa en/of ander toegekende financieel administratieve eenheden.	EIS	
10	App voor ureninvoer	WENS H	
11	Vraag aan leverancier: is het mogelijk om het urenadministratiesysteem (begrotingsuren op jaarbasis) in te zetten als basis voor een Kostenverdeelstaat, zowel voor- als nacalculatorisch?	Vraag	
12	Het kunnen bijhouden van (over)uren en verlof in het urenregistratiesysteem en de mogelijkheid om dit automatisch door te geven aan het P&O-systeem.	WENS M	
13	Kunnen verwerken en automatisch doorgeven aan het P&O-systeem van uren met de melding onregelmatigheids-, overwerktoeslag, weekend- of feestdagtoeslag.	WENS M	
14	Een urenplanningsysteem op variabele werktijden voor inzet van medewerkers met part-time contracten.	WENS L	

Rapportages Urenregistratie		Weging	J/N
1	Standaard rapportages: • Activiteitenoverzicht (zoals Afdelingsactiviteiten, Corona-uren, overzicht Groenafval en -onderhoud, GREXen) • Overzicht externe inzet • Auditfiles	EIS	
2	Overzicht met door te belasten kosten	EIS	

4.8 Projecten

4.8.1 Algemeen

De gemeente Nieuwkoop neemt projectenadministratie niet mee in deze aanbesteding, echter de aanschaf van een projectmodule is wel een optie indien Nieuwkoop na deze implementatie een fase 2 project opstaat.

Voor deze aanbesteding is het van belang te weten welke kosten er dan voor de projectmodule in rekening wordt gebracht en een indicatie van de implementatiekosten.

Projectenmodule		Weging	J/N
1	De projectmodule is geïntegreerd met het financiële systeem en daarbij behorende financiële processen.	WENS M	

4.8.2 Projecteninrichting

Projecteninrichting		Weging	J/N
1	Het systeem maakt het mogelijk projectadministraties te voeren, waarbij begroting en realisatie over alle kenmerken bewaakt kunnen worden. Het is mogelijk dat projectenadministratie als fase 2 wordt ingevoerd en dan dient de software/dienst beschikbaar te zijn.	WENS M	
2	Het systeem ondersteunt een meerjarig totaalbeeld.	WENS M	
3	De projectadministratie biedt ruimte om de volgende gegevens in te voeren, te verwerken en erover te rapporteren: a. Begroting (budgetten); b. Nacalculatie en urenregistratie; c. Meerdere dimensies; d. Projectfase; e. Koppelen van documenten en links aan het financieel projectdossier; f. Diverse facturatiemogelijkheden, waaronder termijnfacturen, uurtje factuurtje en handmatig; g. Conceptfacturering (pro forma).	WENS M	
4	Structuur van GREX en gebouw-gebonden projecten: 1. Object-project... 2. Grootboek 3. Kostensoort of batensoort 4. Fase	WENS M	
5	Bij projecten moeten dekkingsbronnen (voorzieningen, reserves, externe financieringen) aan het object en fase gekoppeld kunnen worden.	WENS M	
6	Een projectadministratie moet het proces van een reguliere jaar- of periodeafsluiting kunnen volgen.	WENS M	
7	De afdeling Beheer Openbare Ruimte is o.a. verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van civiele werken binnen de gemeente Nieuwkoop. De diverse projecten bestaan vaak uit meerdere interne opdrachtgevers en daardoor ook meerdere budgetten met aparte	WENS H	

grootboeknummers. Deze budgetten worden op de voorgrond niet samengevoegd tot één totaal projectbudget, omdat ieder achterliggend budget een eigen dekking en afschrijving kent. <u>Voorbeeld</u> Bij de reconstructie van woonwijk “X” kennen we financiële dekking vanuit: - Verkeer, inrichting 30 km/h zone, dekking vanuit Reserve GVVP - Wegen, vervangen wegconstructie, dekking vanuit Voorziening Wegen - Kunstwerken, vervangen voetbrug, dekking vanuit investering (afschrijving 35 jaar) - Kunstwerken, vervangen betonbrug, dekking vanuit investering (afschrijving 80 jaar) - Verlichting, vervangen masten, dekking vanuit investering (afschrijving 40 jaar) - Verlichting, vervangen armaturen, dekking vanuit investering (afschrijving 20 jaar) - Riolering, vervangen hoofdriolering, dekking vanuit Egalisatiereserve Riolering - Water, vervangen beschoeiing, dekking vanuit investering (afschrijving 30 jaar) - Groen, vervangen groenvoorzieningen, dekking vanuit exploitatie - Speelvoorzieningen, groot onderhoud speeltuinen, dekking vanuit Voorziening In totaal zijn er 10 kostendragers en grootboeknummers binnen dit project. De realisatie van de betreffende projecten wordt vaak uitgevoerd via een bestek of een vooraf bepaalde termijnstaat. Per vier weken volgt daarbij een termijn van de opdrachtnemer, naar gelang de voortgang van het project. De betreffende factuur moet in de huidige situatie op de voorgrond worden gesplitst door de projectmedewerker. Per grootboeknummer moet worden berekend welk deel van de factuur op het betreffende budget rust. Dit is omslachtig, kost veel tijd en vraagt om fouten. Geef aan hoe bovenstaande kan worden opgelost in uw applicatie.		
--	--	--

4.8.3 Projectenrapportages

Projectenrapportage	Weging	J/N
1 De leverancier geeft inzicht in welke projectrapportages er via de projectenmodule mogelijk zijn.	WENS M	

4.9 Subsidies

4.9.1 Subsidies

	Subsidies	Weging	J/N
1	Inzicht in de actuele resterend subsidiebudget op grootboeknummer- en kosten- en batencategorieën-niveau.	WENS M	
2	Voldoende tekens beschikbaar voor invoeren omschrijvingen (min. 35 posities), namen etc.	EIS	
3	Het financiële systeem dient het subsidieproces goed te ondersteunen. Leverancier: hoe werkt dit binnen jullie systeem?	WENS	
4	Het financiële systeem dient voorbereid te zijn op evt. Subsidie-volgsoftware.	WENS H	

4.9.2 Rapportages Subsidies

	Rapportages Subsidies	Weging	J/N
1	Rapportage mogelijkheid om subsidieverstrekkings en terugstortingen en/of ontvangen subsidies over diverse grootboeknummers en kostencategorieën gebundeld weer te geven.	Wens H	
2	Mogelijkheid om subsidieverstrekkings van voorgaande jaren voor aanvragers in overzicht te genereren	EIS	

4.10 Debiteuren

4.10.1 Stamgegevens Debiteuren

	Stamgegevens Debiteuren	Weging	J/N
1	Het aanmaken van een nieuwe debiteur gebeurt op basis van KvK- en evt. selecteren op vestigingsnummer) of BSN-nummer en de beschikbaar en noodzakelijke informatie wordt automatisch vanuit de Gegevensmakelaar ingelezen in het financieel pakket. Daarbij gaat het om naam, adres, evt. mailadres en vestigingsnummer en aanvullende informatie.	EIS	
2	Bij gebruik van een debiteur wordt automatisch een gegevenscontrole gedaan bij de Gegevensmakelaar.	EIS	
3	Bij afwijkende gegevens krijgt de gebruiker de keuze om de afwijkende gegevens te handhaven of de gegevens vanuit de Gegevensmakelaar te overschrijven. Hier dient altijd een onderbouwing gegeven te worden. Er is een auditregister voor deze afwijkingen.	WENS H	
4	Indien een Debiteur niet in de Gegevensmakelaar voorkomt, dan bestaat de optie om een Debiteur handmatig aan te maken.	EIS	
5	Handmatig kunnen emailadres, telefoonnummer en (ter attentie van)geadresseerde toegevoegd of aangepast worden.	EIS	
6	Het aanmaken van een Debiteur dient zeer gebruikersvriendelijk te gebeuren. Voorbeeld zeer gebruikersvriendelijk: Debiteur aanmaken op één scherm, slechts met benodigde velden welke voor de gebruiker in een logische volgorde staan met duidelijke Nederlandstalige veldbenaming en eventuele toelichtingsbutton.	EIS	
7	Bij het opvoeren van een debiteur controle op dubbel voorkomende unieke gegevens (naam, adres, KvK/BSN, bankrekeningnummer)	EIS	
8	Binnen het systeem kan gezocht worden op: debiteurennummer, KvK/BSN, NAW, bankrekeningnummer, notanummer, omschrijving	EIS	
9	Per debiteur kunnen stamgegevens, historie, facturen, bijlages, aantekeningen, verzamelfacturen, betaalde, openstaande posten en overige posten geraadpleegd kunnen worden.	EIS	
10	Het kunnen blokkeren voor gebruik van specifieke debiteuren én het kunnen verwijderen van (lange tijd: 7 of 10 jaar) niet gebruikte debiteuren moet mogelijk zijn.	EIS	
11	Debiteuren dient ingericht te worden met de onderverdeling Ministeries, semi-overheid en overige debiteuren met daaraan	EIS	

	gekoppeld andere factuurlayout, invorderingsprocedure, wettelijke aanmaningskosten, enz.		
12	Digitale en e-facturen dienen altijd oproepbaar te zijn vanuit de Debiteur en/of grootboeknummers.	EIS	
13	Het raadplegen van een Debiteur dient zeer gebruikersvriendelijk te gebeuren. Voorbeeld zeer gebruikersvriendelijk: Debiteur raadplegen op één scherm, slechts met benodigde velden (KvK met vestigingsnummer/BSN, NAW, 1 ^e geadresseerde en andere geadresseerden, mailadres(sen), jaarfacturatie saldo, openstaand saldo en aanvullende informatie) welke voor de gebruiker in een logische volgorde staan met duidelijke Nederlandstalige veldbenaming.	EIS	
14	Mutaties (wie/wat) moeten worden kunnen weergegeven op controleverslag (audit).	EIS	
15	Mogelijkheid om verzamelfacturen voor gegroepeerde debiteuren aan te maken.	WENS M	
16	Mogelijkheid tot definiëren van betaaltermijnen.	EIS	
17	Mogelijkheid tot het beheren van machtigingen voor de automatische incasso.	WENS L	
18	De mogelijkheid om historische mutaties en stamgegevens te kunnen raadplegen.	EIS	

4.10.2 Registratie vorderingen /facturering (automatisch/handmatig)

	Registratie vorderingen /facturering (automatisch/handmatig)	Weging	J/N
1	Er zijn drie wijzen waarop factuur-aanmaak informatie aangeleverd worden: via... 1. Interface: taak-specifiek systeem levert middels een interface de informatie aan, dan controle waarna factuur/aanslag wordt gemaakt 2. Excel-format: middels een Excel-sjabloon wordt informatie aangeleverd, dan controle waarna factuur/aanslag wordt gemaakt 3. Handmatig: Bijvoorbeeld: beschikking ³ , subsidie, vergoeding, bijdrage, enz.	EIS	
2	Huidige procedure handmatig: Administratie registreert deze in het Register Ontvangsten, vult een Excel voorblad in en stuurt deze met de bijlage (aanleiding) ter codering en accordering naar vakafdeling. Indien compleet en akkoord retour, dan volgt boeking in het financiële systeem. De mogelijkheid om bovenstaand handmatige boeking te faciliteren via een workflow in uw applicatie. Geef aan hoe dit kan in uw applicatie.	WENS H	
3	Mogelijkheid om via Peppol, e-factureren, digitale facturatie als mede de papieren factuur te versturen.	EIS	
4	Mogelijkheid om met verschillende vooraf gedefinieerde factuurformats te kunnen werken.	EIS	
5	Mogelijkheid tot het aanmaken van aparte debiteurengroepen (bijvoorbeeld sporthal) met daaraan standaard eigen criteria voor facturatie.	EIS	
6	Verkoopfacturen dienen gesplitst te kunnen worden over meerdere grootboeknummers, economische categorieën, taakvelden en kostensoorten.	EIS	
7	Mogelijkheid om een status aan een factuur te hangen, zoals, betalingsregeling, niet aanmanen, blokkeren, faillissement, oninbaar, enz.	EIS	

³ Beschikkingen direct in een route ter accordering. Daarnaast moet het apart inzichtelijk blijven dat deze beschikkingen ontvangen zijn (in een overzicht). Hoe om te gaan met de gelden welke ontvangen zijn waarvan de beschikking nog niet geboekt is. Vraag aan leverancier.

8	Facturen worden fysiek aan de debiteur gekoppeld en de mogelijkheid om deze te verzenden via mail. Ook de mogelijkheid om deze in de historie op te zoeken via debiteur- en/of factuurnummer.	EIS	
9	Mogelijkheid om met enkele drukken op de knop een factuur te crediteren of te annuleren.	EIS	
10	Mogelijkheid om eenvoudig facturen af te boeken/afletteren via interne verrekening.	EIS	
11	Mogelijkheid om creditnota te koppelen aan een debetnota en deze (deels) af te letteren.	EIS	
12	Debiteurenadministratie is periodeonafhankelijk, zodat de stand van de openstaande debiteuren op een willekeurige voorliggende peildatum kan worden bepaald. Saldo grootboekrekening Debiteuren en het saldo van de sub-administratie Debiteuren op de peildatum dient een gelijk saldo te hebben.	EIS	
13	Mogelijkheid tot het invoeren van termijnontvangsten direct bij boeking.	EIS	
14	Mogelijkheid tot het opvoeren van deelbetalingen. Ook bij reeds geboekte facturen.	EIS	
15	Mogelijkheid om QR-code of IDEAL-betaling aan de (automatisch gegenereerde) factuur toe te voegen. Deze betaling wordt ook voorzien van debiteur en factuurnummer.	WENS M	
16	Als onderdeel van het audit files. Het financieel systeem registreert elke stap in het facturatie en invorderingsproces, incl. naam en datum/tijdstip.	EIS	
17	Voldoende tekens beschikbaar voor invoeren van de velden, waaronder omschrijvingen (min. 35 posities) en namen.	EIS	
18	Het notities veld dient minimaal 200 tekens te kunnen bevatten.	EIS	
19	Mogelijkheid tot kostenberekening bij bepaalde vorderingen (of groepen) van debiteuren en het automatisch boeken van die kosten in het systeem.	WENS M	
20	De applicatie geeft meldingen in een to-do-lijst bij verlopen van termijnen, belopdrachten, uitvoeren van opdrachten.	WENS M	
21	De mogelijkheid om een bijlage toe te voegen aan een factuur.	EIS	
22	De mogelijk om bijlages te versturen met de factuur	EIS	
23	Bij het versturen van de factuur dienen de bijlages toegevoegd te worden en verzonden in 1 pdf bestand.	WENS H	
24	De mogelijkheid om de adressering van een debiteur aan te passen voor een reeds verzonden factuur en deze opnieuw te verzenden.	EIS	

4.10.3 Invordering

	Invordering	Weging	J/N
1.	De applicatie kan automatisch een invorderingsrun draaien, inclusief privaat en publiek.	EIS	
2.	Debiteur uit het aanmaningsproces kunnen halen (als status aangeven of doordat zeer recent betaald is)	EIS	
3.	Per debiteur alle openstaande posten op 1 aanmaning/factuur.	EIS	
4.	De debiteurenbeheerder dient de mogelijk te hebben om de invorderingsrun goed te keuren, waarna indien nodig de aanmaningskosten worden toegevoegd en het fysieke document wordt bijgevoegd aan de debiteur.	EIS	
5.	Invorderingsbestanden kunnen reproduceren voor toesturen van een kopie aan debiteur, collega of deurwaarder.	EIS	
6.	Herinneringen/aanmaningen/betalingsregeling/ingebrekestelling/dwangbevelen kunnen afhankelijk van debiteurentype verschillende formats hebben en automatisch worden aangemaakt in de gekoppelde vorm als email en/of brief, inclusief handmatige aanpassing van de brieven voor betalingsregelingen.	EIS	

7	Mogelijkheid om de inhoud van betalingsherinneringen te kunnen aanpassen.	WENS H	
---	---	-----------	--

4.10.4 Rapportages Debiteuren

	Rapportages Debiteuren	Weging	J/N
1	Standaard overzichten: (Nieuwkoop/afdeling/budgethouder/deb.) - Ouderdomsanalyse: 30, 60, 90 en ouder dan 90 dagen met doorklikmogelijkheid naar detailniveau en bijlages/aantekeningen. - Overzicht om openstaande facturen en/of openstaande posten vanaf een bepaalde peildatum op te vragen. - Historische overzicht per debiteur inclusief betaaldiscipline - Overzicht van alle debiteuren met een betaalregeling. - Overzichtslijst van alle debiteuren en deze kunnen selecteren op NAW of selecteren op welke jaar er voor het laatst een activiteit op heeft plaatsgevonden. Deze rapportages kunnen gefilterd worden op Ministeries, semi-overheid en overige debiteuren.	EIS	
2	KvK/BSN, NAW gegevens kunnen worden gesorteerd, geselecteerd en in Office365 te kunnen worden gedownload.	EIS	
3	- Overzichten van opstaande debiteuren (Debiteuren met saldo nul en afgeletterde facturen niet zichtbaar) - Invordering / aanmaning: met 1 druk op de knop overzicht van alle verlopen facturen • Privaat • Publiek	EIS	
4	Ouderdomsanalyse waarbij zelf het aantal dagen en maanden aangegeven kan worden.	EIS	

4.11 Raadplegen budgethouder/-beheerder

	Raadplegen budgethouder/-beheerder	Weging	J/N
1	Budgethouders/-beheerders moeten alle financiële gegevens en bijbehorende documenten vallende onder hun budget kunnen raadplegen.	EIS	
2	Budgethouders/-beheerders moeten eenvoudig en zeer gebruikersvriendelijk budgetten kunnen monitoren. Zij dienen inzicht te hebben in het - totale budget, - jaarbudget, - meerjarig budget (komende 4 jaar) - structurele lasten, - incidentele lasten, - aangegane verplichtingen (voor dat jaar én meerjarig) en - resterende budgetruimte.	EIS	
3	Budgethouders/-beheerders dienen overzichten eenvoudig en leesbaar te kunnen exporteren naar Office365.	EIS	
4	Autorisaties van getoonde gegevens per (deel)budget moet op medewerkersniveau door de Functioneel Beheerder instelbaar zijn.	EIS	
5	Vanuit het gebruikers-raadpleegscherm moet doorgeklikt kunnen worden naar de detailinformatie, tot het laagst mogelijke niveau én de daarbij behorende documentatie, notities en informatie.	EIS	
6	De budgethouders/-beheerder moet zelf het boekjaar kunnen selecteren. Het is wenselijk dat deze velden voor ingevuld zijn met de lopende periode en jaar.	EIS	

4.12 Kostenverdelingen

	Kostenverdeling	Weging	J/N
1	Mogelijkheid tot automatisch verdeling van kosten per periode op basis van vaste bedragen, percentages of eenheden.	WENS H	
2	Verwerken van verdeling na goedkeuring	WENS H	
3	Op basis van begroting de kosten kunnen verdelen	WENS H	

4.13 (Elektronische) dagafschriften

	Electronische dagafschriften	Weging	J/N
1	Bankafschriften worden dagelijks automatisch elektronisch in het financieel systeem gelezen.	EIS	
2	Het bankrekeningoverzicht ziet er overzichtelijk en gebruikersvriendelijk uit. Voorbeeld zeer gebruikersvriendelijk: kop: banknaam en IBAN. Selectievelden: periode, transacties (on-, bewerkt, alle, mogelijke doublures), grootboekrekening, zoekfunctie. Daaronder de afschriftbetaling met tegenrekening, omschrijving, GB waarop het bedrag geboekt is en bedrag.	EIS	
3	Mogelijkheid tot automatisch afletteren van (batch)betalingen in de subgrootboeken debiteuren/crediteuren op basis van afzender, omschrijving (waaronder factuurnummer) en bedrag. De applicatie ondersteunt hierbij meerdere tussenrekeningen.	EIS	
4	Het systeem komt met een (of meerdere) suggestie(s) om posten af te letteren of om het bedrag op te boeken.	EIS	
5	Met één druk op de knop is deze boeking te voltooien. Deze boeking is ook met enkele drukken op de knop terug te draaien of te wijzigen.	EIS	
6	Er vindt automatisch een saldocontrole plaats tussen de door de bank geleverde totaalsaldi en de saldi in het financieel systeem.	EIS	
7	De applicatie moet meerdere bankrekeningen kunnen ondersteunen	EIS	
8	Het systeem controleert automatisch begin en eindsaldi van het financieel systeem met die van de elektronische bankafschriften.	EIS	
9	Het systeem levert een bankstaat van één of meerdere bankrekeningen en deze rapportage is zowel op papier als digitaal en in Office365 te downloaden.	EIS	

tussenrekening

4.14 Kassen

	Kassen	Weging	J/N
1	Kassen kunnen automatisch digitaal in het financieel systeem gelezen worden. Digitaal via een interface vanuit het kassensysteem of inlezen via een vast format bestand.	EIS	
2	Kassen kunnen voorgecodeerd aangeleverd worden met de mogelijkheid deze automatisch in te lezen (interface).	EIS	
3	Het kasoverzicht ziet er overzichtelijk en gebruikersvriendelijk uit. Voorbeeld zeer gebruikersvriendelijk: Kop: Kasnaam. Selectievelden: periode, transacties (on-, bewerkt, alle, mogelijke doublures), grootboekrekening, zoekfunctie. Daaronder de kasboekingsdatum, omschrijving, GB waarop het bedrag geboekt is en bedrag.	EIS	
4	Het systeem komt met een (of meerdere) suggestie(s) om posten af te letteren of om het bedrag op te boeken.	EIS	
5	Met één druk op de knop is deze boeking te voltooien. Deze boeking is ook met enkele drukken op de knop terug te draaien of te wijzigen.	EIS	

6	Het systeem controleert automatisch begin en eindsaldi van het financieel systeem met die van de aangeleverde kasstaten of journaalposten.	EIS	
7	Het systeem levert een kasstaat van één of meerdere kassen en deze rapportage is zowel op papier als digitaal en in Office365 te downloaden.	EIS	

4.15 Activa

4.15.1 Activa algemeen

	Activa	Weging	J/N
1	Het financieel systeem moet zo ingericht zijn dat Staat van Activa (economisch en maatschappelijk) automatisch vervaardigd kan worden. Ook met meerjarig toekomstige investeringen. Conform voorschriften vanuit de BBV. En de mogelijkheid om Staat van Activa met kolommen uit te breiden.	EIS	
2	Per actief dienen de volgende gegevens minimaal opgenomen te kunnen worden: • Administratienummer • Datum Raadsbesluit • Naam en omschrijving • Datum aanschaf • Datum start afschrijvingstermijn • Uitbreiding of vervanging • Afschrijvingstermijnen • Levensduur • Oorspronkelijk geïnvesteerd bedrag • Bruto- en nettobedragen • BTW-bedrag • Vermeerderingen en verminderingen • Extra afschrijving(en) • Boekwaarde begin en einde van het jaar • Restwaarde • Afschrijvingsmethodiek • Rentepercentages: Rente-omslag of afwijkende percentage • Rente-berekening (automatisch en handmatig) • Meerjaren berekening • Relatie met grootboeknummer in rubriek 0	EIS	
3	Het systeem dient de volgende afschrijvingsmethodieken te ondersteunen: • Lineair afschrijving • Annuïtaire afschrijving • Vast percentage.	EIS	
4	Het automatisch vaststellen van nieuwe annuïteiten voor elk activum bij gewijzigde rentepercentage.	EIS	
5	Het systeem dient rente automatisch te kunnen doorrekenen op basis van de rente-omslag.	EIS	
6	Het rente-omslaggercentage kan slechts vanuit één locatie binnen het systeem aangepast worden.	EIS	
	Correcties van de boekingen binnen de activa module moet mogelijk zijn. Harde boekingen dienen via een memoriaal plaats te vinden.	EIS	
7	Subsidies, en desinvesteringen moeten apart zichtbaar blijven.	EIS	
8	Extra afschrijvingen moeten verwerkt kunnen worden.	EIS	
9	Alle meerjarige financiële gegevens van een investering kunnen gebruikersvriendelijk met logische indeling en Nederlandse omschrijvingen op één scherm worden geraadpleegd.	WENS H	

11	Kapitaallasten gaan eerst via conceptboeking. Daarna door een collega met een andere rol met een druk op de knop op het desbetreffende grootboeknummer doorgeboekt of geweigerd kan worden. Boeken-beoordelen-verwerken.	EIS	
12	Kosten die geboekt worden kunnen in het grootboek (Crediteuren, Debiteuren, Memoriaal) automatisch worden gekoppeld aan het betreffende activum.	EIS	
13	Er dient een notitieveld per activum te zijn.	WENS H	
14	Afschrijvingen die betrekking hebben op de reserves moet je kunnen uitlichten in de activa module	WENS H	
16	Bij een waarde Activum moet zichtbaar zijn of er een Bijdrage van derden op de aanschafwaarde in mindering is gebracht.	EIS	
17	Bestaande lopende investeringen moeten bij Activa in detail opgenomen kunnen worden.	EIS	

4.15.2 Rapportages Activa

Rapportage Activa		Weging	J/N
1	Uit het systeem automatisch te vervaardigen standaard Vaste Activa overzichten zijn: • Staat van Activa (maatschappelijk en economisch nut) • Kunnen doorklikken vanuit Staat van Activa naar onderliggende onderbouwing tot op detailniveau • Moet voor zowel de begroting als de Jaarrekening (meerjaren-) overzichten kunnen genereren • De mogelijkheid om Staat van Activa met kolommen uit te breiden.	EIS	
2	Naast standaard overzichten moeten ook vrij in te delen overzichten gemaakt kunnen worden.	EIS	

4.16 Reserves en Voorzieningen

4.16.1 Reserves

Reserves		Weging	J/N
1	Uit het systeem moet de Staat van Reserves automatisch vervaardigd kunnen worden. En een verloopoverzicht. Minimaal conform voorschriften vanuit de BBV. En de mogelijkheid om Staat van Reserves met kolommen uit te breiden.	EIS	
	Aan de verschillende Reserves kunnen rentepercentages en renteberekeningen worden gekoppeld.	EIS	
3	De onttrekkingen en toevoegingen zijn apart inzichtelijk te maken.	EIS	
4	Opbouw van voorzieningen is gespecificeerd over de gehele looptijd op te vragen.	EIS	
5	Documenten kunnen koppelen aan de boekingen.	WENS H	

4.16.2 Voorzieningen

Voorzieningen		Weging	J/N
1	De toevoegingen op Voorzieningen zijn gekoppeld aan het grootboek, dus mutaties worden automatisch wederzijds verwerkt.	EIS	
2	Uit het systeem moet de Staat van Voorzieningen automatisch vervaardigd kunnen worden. En een verloopoverzicht. Minimaal	EIS	

	conform voorschriften vanuit de BBV. En de mogelijkheid om Staat van Voorzieningen met kolommen uit te breiden.		
3	Aan de verschillende voorzieningen kunnen rentepercentages en berekeningen worden gekoppeld.	EIS	
4	De onttrekkingen en toevoegingen zijn apart inzichtelijk te maken.	EIS	
5	Opbouw van voorzieningen zijn gespecificeerd over de gehele looptijd op te vragen.	EIS	
6	Documenten kunnen koppelen aan de boekingen.	WENS H	

4.16.3 Rapportage Reserves en Voorzieningen

	Rapportage Reserves en Voorzieningen	Weging	J/N
1	Uit het systeem moet de Staat van Reserves automatisch vervaardigd kunnen worden. En een verloopoverzicht. Conform voorschriften vanuit de BBV. En de mogelijkheid om Staat van Reserves met kolommen uit te breiden.	EIS	

4.17 Treasury

	Treasury	Weging	J/N
1	Leverancier geeft aan wat het op gebied van Treasury voor Nieuwkoop kan betekenen.	WENS L	

4.18 Begroting en begrotingswijzigingen

Het is mogelijk dat het (financiële) proces bij de tot stand komen van de Begrotingen en begrotingswijzigingen onvoldoende ondersteund wordt door het financieel pakket. In dat geval is het mogelijk om deze paragraaf via het Gemeentelijk P&C-systeem in te richten.

	Begrotingen en begrotingswijzigingen	Weging	J/N
1	Afzonderlijke invoer en duidelijk herkenbaar onderscheid van alle financiële stappen binnen de P&C-cyclus* van Nieuwkoop.	EIS	
2	Alle financiële stappen binnen de P&C-cyclus* zijn direct en in apart veld herkenbaar in een output-bestand.	EIS	
3	Mogelijkheid om begroting(swijzigingen) als concept te laten invoeren door Budgethouder, controleren door Financiën, eventueel wijzigen door Budgethouder en opnieuw controleren door Financiën en definitief maken (door Financiën) na vaststelling Raad.	WENS H	
4	Het systeem volgt de volgorde boeken-beoordelen-verwerken, en de bijbehorende verslagen kunnen worden geraadpleegd.	EIS	
5	Mogelijkheid om bij elke (concept) begrotings(wijziging)boeking (meerdere) documenten, toelichting en commentaar toe te voegen.	EIS	
6	Mogelijkheid om alle Programma's, Thema's, Takenvelden en budgetten in het systeem van toelichting te voorzien.	EIS	
7	Mogelijkheid tot uitvoeren en bijhouden versiebeheer van alle stappen binnen de P&C-cyclus*.	EIS	
8	Wijzigingen moeten herleidbaar zijn en gevolgd kunnen worden middels een overzicht.	EIS	
9	Bij wijzigingen dienen de volgende gegevens vastgesteld te kunnen worden: • Nummer van wijziging • datum van wijziging • status van wijziging • toelichting op de wijziging • incidenteel/structureel • grootboekrekening/kostensoort	EIS	

	• aantallen • bedragen		
10	Mogelijkheid tot bewerken begroting in klad voor bijvoorbeeld scenario's.	WENS M	
13	Mogelijkheid tot indexering.	EIS	
14	Mogelijkheid tot invoeren van minimaal 5 begrotingsjaren.	EIS	
15	Mogelijkheid tot automatische verdeling van budgetten per periode op basis van vaste bedragen/percentages/eenheden.	WENS H	
16	Mogelijkheid tot het inbrengen van begrotingen op maand-, kwartaal of tertiaal basis.	WENS H	
17	Begrotingen en budgetten zijn op verschillende niveaus raadpleegbaar. Het systeem heeft de mogelijkheid om ingericht te worden zodanig dat de budgethouder/-beheerder alleen budgetten ziet die voor hem/haar van toepassing zijn.	EIS	
18	Het is mogelijk om de vastgestelde begroting te beveiligen tegen wijzigingen.	EIS	
19	Het systeem moet onderscheid kunnen maken tussen Raadswijzigingen en administratieve wijzigingen.	EIS	
20	De mogelijkheid om een boekjaar te kunnen dupliceren naar het nieuwe boekjaar.	EIS	

*P&C-cyclus bestaat bij de gemeente Nieuwkoop op dit moment uit: Voorjaarsnota + Uitgangspuntennotitie, Programma Begroting, Najaarsnota, Decemberwijziging en Jaarrekening en tussentijdse wijzigingen.

5. Gemeentelijk P&C-systeem

Het is mogelijk dat het (financiële) proces bij de tot stand komen van de Begrotingen en begrotingswijzigingen onvoldoende ondersteund wordt door het financieel pakket. In dat geval is het mogelijk om paragraaf 4.16 - Begroting en begrotingswijzigingen via het Gemeentelijk P&C-systeem in te richten.

5.1 Algemeen

	Gemeentelijk P&C-systeem - Algemeen	Weging	J/N
1	De gebruiker wordt bij de P&C-cyclus gefaciliteerd door gebruikersgemak waaronder zoveel mogelijk vooraf ingevulde teksten, tabellen en bedragen. Per onderdeel koppeling aan de medewerker waar input van wordt verwacht met tijdige melding, herinnering en – bij niet tijdig nakomen – melding bij leidinggevend en financieel adviseur.	EIS	
2	Met inregelbare frequentie automatisch genereren rapportages over voortgang P&C-producten met detailniveau.	EIS	
3	P&C-systeem levert het onderdeel om ook Voorjaarsnota + Uitgangspuntennotitie, Programma Begroting, Najaarsnota, Decemberwijziging en Jaarrekening en tussentijdse wijzigingen te genereren die leiden tot documenten die gedeeld kunnen worden met standaard gemeentelijke rapportages/boekwerken.	EIS	
4	Het P&C-systeem dient de mogelijkheid te hebben om P&C-documenten als een Webpublicatie te plaatsen.	EIS	
5	Binnen het P&C-systeem is het mogelijk zelf nieuwe besluitmomenten voor het P&C-cyclus in te regelen.	EIS	
6	De module moet de actueel ingevoerde financiële situatie weergeven en naadloos aansluiten op het financieel systeem. Alle structuren zijn gebaseerd op de structuur uit het financieel systeem.	EIS	
7	Er moet een prognose en analyse gemaakt kunnen worden van de stand van de begroting en de realisatie daarvan.	WENS H	
8	Autorisaties zijn gekoppeld aan Budgethouder/-beheerders (zie 4.10) en autorisatiestructuur in het financieel pakket.	EIS	
9	Een gebruikersvriendelijke gestructureerde inrichting en beheersbaarheid van pakket door functioneel beheerder.	EIS	
10	Kunnen doorklikken tot boekingsregel met link naar factuur (evt. in fin. systeem).	EIS	
11			

5.2 Financieel management

	Financieel management	Weging	J/N
1	Budgethouders moeten zelfstandig kunnen werken in de module	EIS	
2	In één scherm moet de volledige begrotingsontwikkeling geraadpleegd kunnen worden van programma tot categorie.	EIS	
3	Snel in te richten autorisatie, workflow en berichten en e-mail notificatie	EIS	
4	Inzichtelijkheid van begroting met onderbouwing en toelichting.	EIS	
5	Inzicht in budgetruimte tot op ingerichte verdiepingsslag: begroting-uitgaven-verplichtingen (nog te verwachte facturen)	EIS	
6	Inzicht in een kostenverdeling en indexering. Geef aan hoe dit kan.	WENS H	

5.3 Prestatiemanagement

	Presentatiemanagement	Weging	J/N
1	Het is mogelijk om afdelingsplannen op te stellen en de voortgang te bewaken.	WENS H	

5.4 Risicomanagement

	Risicomanagement	Weging	J/N
1	Er dient een mogelijkheid zijn tot het voeren van risicomanagement.	WENS M	
2	Er dient een mogelijkheid te zijn tot Risico-overzichten met grafische weergaven.	WENS M	
3	Het risicomanagement moet onderdeel uitmaken van het P&C proces.	WENS M	

6. Rapportages

6.1 Rapportages algemeen

	Rapportages algemeen	Weging	J/N
1	Implementatie is inclusief op te leveren standaardrapportages – al dan niet meerjarig – welke voor gemeente gangbaar zijn op gebied van: • grootboek • investeringen • verplichtingen • debiteuren/crediteuren • factuurstromen (FIO-lijst) • banken en dagafschriften • Staat van activa • Staat van reserves en voorzieningen • Staat (Grond)Exploitatieoverzicht • treasury • begroting(swijzigingen), realisatie, begroting/realisatie • Iv3 • CBS • audit • stamgegevens • Staat van Langlopende leningen • Staat van Gewaarborgde leningen • Transitoria	EIS	
2	De gemeente Nieuwkoop streeft één rapportagesysteem na voor haar P&C-cyclus inclusief meerjarenramingen, stuur- & verantwoordings-informatie en dashboards. Geef duidelijk aan welke rapportages uit welke applicaties komen.	WENS H	
3	Het rapportagesysteem kan voor haar rapportages data meenemen die via een Gegevensmakelaar vanuit andere systemen aangeleverd wordt.	EIS	
4	Periodieke rapportages kunnen naar behoefte en wens automatisch ingesteld worden.	WENS H	
5	Overzichten en rapportages zijn gebruikersvriendelijk en via drag-en-drop samen te stellen of aan te passen door geautoriseerde gebruikers.	WENS H	
6	Rapportages zijn zowel op papier als digitaal en in Office365 te downloaden.	EIS	
7	Rapportages sorteren, selecteren en doorklikken naar diverse inzichten moeten eenvoudig mogelijk zijn (jaargangen, periodes, rapportagecodes, unieke veld, naam, omschrijving enz.)	EIS	
8	Mogelijkheid tot vergelijking budgetten en realisatie met voorgaande jaren.	EIS	
9	Rapportages moeten altijd de meest actuele financiële cijfers weergeven (maximaal 30 minuten vertraging), ongeacht in welk van de door de leverancier geïmplementeerde systemen ingevoerd.	EIS	
10	Gecomprimeerde informatie moet mogelijk zijn bijvoorbeeld op taakveld, thema, grootboeknummer, kostencategorie.	WENS H	
11	De leverancier biedt een uitgebreide rapportage set aan welke bij de implementatie meegenomen wordt. De leverancier biedt dashboards aan welke bij de implementatie meegenomen wordt.	EIS	
12	Het verzoek aan de leverancier om – aanvullend op de in dit aanbestedingsdocument genoemde rapportages - mee te denken met additionele rapportagemogelijkheden. Daarbij geeft de leverancier ook	WENS H	

aan welke 'standaard' rapportages onverhoopt niet opgenomen zijn in dit document.		
---	--	--

6.2 P&C rapportage

	P&C rapportage	Weging	J/N
1	Het systeem levert minimaal de volgende rapportages vanuit de P&C-cyclus op: Voorjaarsnota, Uitgangspuntennotitie, Programma Begroting, Decemhernota en Jaarrekening en overzicht tussentijdse wijzigingen zoals door Nieuwkoop toegepast.	EIS	
2	De documenten moeten in Word- en Pdf-formaat kunnen worden gemaakt en gepubliceerd.	EIS	
3	De informatie uit de P&C producten moet met elk apparaat en vanaf elke locatie beschikbaar zijn.	EIS	
4	De rapportages in eis 1 die een relatie hebben met P&C-besluiten zijn – met link naar deze bestuurlijke documenten - (ook) via het P&C-systeem te produceren.	EIS	
5	Rapportageformats dienen voor meerjarig bruikbaar te zijn zonder extra handelingen.	EIS	
6	Een rapportage met niet- & beïnvloedbare kosten en structureel/incidenteel.	EIS	
7	Budgetruimte per product per kostencategorie (begroting-uitgaven, nog openstaande verplichtingen)	EIS	

6.3 Dashboards

	Dashboards	Weging	J/N
1	Het maken van dashboards door de opdrachtgever per gebruiker(sgroep) moet mogelijk zijn.	EIS	
2	De dashboards moeten voorzien zijn van een Drill down en filter.	EIS	
3	De dashboardinformatie moeten ook als rapportagevorm zowel op papier als digitaal en in Office365 te downloaden zijn.	EIS	
4	Bij oplevering worden een aantal dashboard meegeleverd, waaronder bijvoorbeeld naast verwachte acties P&C-cyclus, uitnutting budget en prognose ook FTE's, ZW, presentatie op thema's met doorklik mogelijkheid, het aantal facturen in omloop bij het team en doorlooptijd.	WENS H	

6.4 Fiscale rapportage

	Rapportages extern	Weging	J/N
1	Aangiften BTW/BCF-opgaven	EIS	
2	Rapportage compensatie van btw bij het BCF	EIS	
3	Alle benodigde BTW en BCF overzichten en rapportages	EIS	
4	Alle benodigde WKR overzichten en rapportages	EIS	
5	Complete set van Auditfiles	EIS	

6.5 Iv3 rapportages

	Iv3 rapportage	Weging	J/N
1	Mogelijkheid Iv3 gegevens te genereren naar een door het CBS geëist niveau en de mogelijkheid vooraf te controleren.	EIS	
2	Mogelijkheid Iv3 gegevens te genereren in zowel XBRL-, JSON- als Excel formaat.	EIS	
3	Leverancier voert actief beleid in het ondersteunen van nieuwe ontwikkelingen op gebied van Iv3-rapportages en biedt deze tijdig bij ons aan. Hieronder valt ook de mogelijke aanlevering Iv3 in JSON-formaat	EIS	
4	IV3 moet makkelijk in te richten en te controleren zijn	EIS	
5	IV3 rapportage dient direct uit het systeem te komen	EIS	

7. Opleidingen

	Opleidingen	Weging	J/N
1.	Leverancier moet gebruikers- en functioneel beheerdersopleidingen kunnen verzorgen en daar ervaring mee hebben.	EIS	
2.	3 Dagdelen persoonlijke begeleiding op locatie in de (kopie)productie omgeving begin november (aanvang testfase) en 3 weken na live-gang voor Team Financiën om te zien waar je tegenaan loopt.	EIS	
3.	De Functioneel Beheerder dient een uitgebreide opleiding te krijgen van meerdere weekdelen ruim vóór de implementatie zodanig dat de Functioneel Beheerder tijdens de implementatie zelfstandig kan opereren. Tijdens de implementatie leert hij/zij eventueel nog bij door Tips & tricks.	EIS	
4.	Gebruikers in de organisatie dienen meerdere dagdelen gedurende meerdere weken een opleidingsmogelijkheid te krijgen. Hiervoor worden spoedig na de toekenning data voor gepland.	EIS	
5.	Er moet onderscheid gemaakt worden tussen opleidingen voor gebruikers van de afdeling financien, de overige gebruikers en een uitgebreidere training voor de financieel adviseur (train de trainer).	EIS	
6.	Er wordt op locatie Ter Aar een gedegen training gegeven voor het maken van rapportages in het P&C-systeem.	EIS	
7.	Tijdens de eerste werkweek van de live-gang (2 – 6 januari 2024) is er een trainer (Floor-walker) en technische implementatieondersteuning fysiek aanwezig, en langer indien dit nodig is.	EIS	
8.	Inschijver dient een opleidingsplan mee te leveren waarin beschreven is welke opleidingen aan wie worden gegeven conform bovenstaande eisen.	EIS	
9.	Alle opleidingskosten dienen vermeldt te worden in het prijzenblad.	EIS	