

Antwoorden NvI - Marktconsultatie ICTU bedrijfsvoeringsplatform

Versie	3-7-2023
--------	----------

Vraag-nummer	Document	Hoofdstuk/ paragraaf/ pagina nr.	Vraag	Antwoord ICTU
1	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 2	2.1.2. Volmachtregister Vraag: a. Bedoelt u met 'volmachtregister' het procuratieschema? b. Zo niet, wat bedoelt u dan met volmachtregister?	Met Volmachtregister bedoelen wij het volgende: Binnen ICTU is een Governance aanwezig waarin de mandaten en volmachten zijn vastgelegd. Directie kan volmacht verstrekken aan projectverantwoordelijke om voor een specifiek project ICTU te vertegenwoordigen. Hierdoor krijgt deze persoon de volmacht om verplichtingen aan te gaan, uren en facturen goed te keuren en daardoor geld uit te geven. Deze volmachten worden met behulp van een workflow aangevraagd, beoordeeld, goedgekeurd en vastgelegd in het Volmachtregister.
2	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 2	2.1.5. Belastingen Wat bedoelt u precies met 'Belastingen'?	Met Belastingen wordt bedoeld: de wens om gegevens voor de belasting (loon, btw, vpb) en CBS-aangifte te genereren en online aan te leveren. Een oplossing tot het online indienen van aangiftes via het nieuwe ERP systeem naar de belastingdienst. Ook dienen vooraf "proef aangiftes" te worden gegenereerd.
3	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 2	2.2.3 Afhandelen declaratie Welke declaraties wil aanbestedende dienst afhandelen via de financiële administratie?	Werkgerelateerde kosten kunnen door medewerkers gedeclareerd worden. Hierbij valt te denken aan: reis- en verblijfskosten, opleidingskosten, project- en algemene kosten. De wens is om dit digitaal in te kunnen dienen (incl. de factuur of aankoopbon) en te verwerken. De mogelijkheid om dit maandelijks met salaris betalingen te verwerken wordt overwogen voor interne medewerkers.
4	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 2	2.3.1 Boekhouding algemeen (zoals, bulkboekingen, signaleringen, koppelingen etc.) Vraag: a. Wat gebruikt u als bulkboekingen? b. Welke (soort) koppelingen bedoelt u met 'koppelingen etc.'?	Bulkboekingen: Bijvoorbeeld het importeren van loon journaalposten m.b.v. XML bestanden. Maandelijks journaalpost m.b.t. het doorbelasten van kosten naar projecten. Koppelingen: hiermee wordt een functionele koppeling bedoeld binnen de applicatie, bijvoorbeeld het doorverdelen vanuit kostenplaatsen.
5	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 2	2.3.8 Cashmanagement Wat verwacht u van 'cashmanagement'?	Hiermee wordt bedoeld de inrichting en beheer van o.a. alle betaalmiddelen binnen het ERP systeem (dagboek inrichting, uitgeven betalingen, Verdrichtingen betaaltransacties, Administratie creditcardbetalingen, Betaalopdracht niet-SEPA, Wijzigingen betaalmethoden, Vreemde valuta), maar ook debiteurenbeheer, crediteurenbeheer, liquiditeitsbeheer, inzicht in het werkkapitaal van de ICTU.
6	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 2	2.3.11. Treasury Wat verwacht u van 'treasury'?	Met Treasury wordt bedoeld: Zoekfuncties bankboek. Betaling afrekenen op meerdere facturen. Marges voor betalingsverschillen. Betaalbatch (via rekening Betalingen onderweg). Hierbij wordt bedoeld o.a. het bewaken van de kas financiële positie van ICTU. De opdrachten van ICTU worden met name voorgefinancierd door de opdrachtgever. Wij willen kunnen zien welke opdrachten niet/wel zijn voorgefinancierd in combinatie met de reeds gemaakte kosten en de debiteurenpositie van het betreffende project. Hieruit volgt de kaspositie van een project.
7	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 2	Behoort een integratie met de bank ook tot de finance processen? Zo ja, met welke bank?	Ja, met de Rabobank. (Ook voor Schakelbankieren) Dit door middel van Elektronisch Bankieren voor zowel het verrichten van betalingen als importeren dagbbschrijven.
8	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 3	3.1.2. Capaciteitsplan Wat verwacht u van 'capaciteitsplan'?	Met Capaciteitsplan bedoelen we de mogelijkheid om de gewenste capaciteitsplanning (bezetting) op basis van functies en schalen vast te leggen en om daarover te rapporteren (RI/gap t.o.v. de huidige bezetting op fte en financieel).
9	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 3	3.1.3 Strategische Personeelsplanning (SPP) Wat verwacht u van SPP?	Met SSP bedoelen we de mogelijkheid tot het maken van planning en simulatie (prognose) van toekomstige scenario's op gebied van capaciteitsplan en personeelsbezetting (incl. financiële gevolgen) o.b.v. input van data (bijv. ontwikkelingen, mutaties eigen bezetting (pensioen etc.), salarisontwikkelingen). Door dit af te zetten tegen de huidige situatie kunnen analyses gemaakt worden en wordt gap zichtbaar. Dit is nodig om toekomstscenario's te maken voor kwantitatieve personele bezetting.
10	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 3	3.4.4 Intrekken van toegangsrechten en bedrijfsmiddelen Wat verwacht u van 'intrekken van toegangsrechten en bedrijfsmiddelen'?	Zodra het dienstverband beëindigd is moeten toegangsrechten tot ICT middelen en het ICTU pand ingetrokken worden. Dit gebeurt in de huidige situatie deels geautomatiseerd door (1) de integratie met HelloD welke in de Active Directory een account op 'Disabled' zet. En (2) deels handmatig door een taak aan te maken voor een collega welke bijvoorbeeld een toegangspas blokkeert. Belangrijk is dus de integratie met onze IAM oplossing (HelloD) en workflowfunctionaliteit om zo het intrekken van toegangsrechten maximaal te ondersteunen.
11	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 4	4.2.2. Kwaliteitscontrole offerte Wat zijn uw verwachtingen bij dit proces? Hoe ziet u dit voor zich?	Om tot (interne) goedkeuring van een offerte te komen is het van belang dat de goedkeurder kan zien welk type opdracht het betreft en hoe aan de kwaliteitseisen is voldaan. Hierbij geldt dat ICTU, om de kwaliteit van offertes te borgen, een aantal kwaliteitsinstrumenten hanteert. De opsteller van de offerte dient daarom te kunnen registreren welke kwaliteitsinstrumenten bij de totstandkoming van de offerte zijn toegepast. Daarnaast zijn kwaliteitsinstrumenten zoals '4-ogen principe', waarbij een offerte wordt tegengelezen, geschikt om vorm te geven middels een workflow met accorderingsmomenten. Een offerte kan vervolgens overgaan in een overeenkomst.
12	Bijlage 2 - Processen	Hoofdstuk 2 en hoofdstuk 3	3.3.5 Tijdschrijven Vraag: a. Wat bedoelt u met 'tijdschrijven' onder het proces 'Doorstroom' bij HR? b. Hoe verhoudt tijdschrijven zich tot urenregistratie?	Met tijdschrijven en urenregistratie wordt hetzelfde bedoeld, alle medewerkers dienen een volledige urenregistratie te verzorgen. Dit betreffen uren op externe- en interne projecten als ook de verschillende vormen van verlof- en verzuimregistratie. Met name dit laatste wordt bedoeld bij hoofdstuk 3.3.5 bij Tijdschrijven. ICTU wenst een integrale urenadministratie waarin we ook plus en minuren kunnen verantwoorden.
13	Bijlage 3 - Invultemplate	3.2.1	Wat bedoelt u met Activiteitentracking?	Het vastleggen en beheren van alle interacties en activiteiten met klanten, zoals telefoongesprekken, vergaderingen, e-mails en notities. Workflow functionaliteit benodigd.
14	Bijlage 3 - Invultemplate	3.2.1	Wat bedoelt u met 'Contact tracking en ondersteuning'?	Het bieden van tools om contactmomenten te beheren, problemen op te lossen en de opdrachtgevertevredenheid te verbeteren.
15				