

Bijlage 1 Ontwerp & Architectuur inclusief programma van eisen
Vernieuwing Financieel Systeem gemeente Eindhoven
Kenmerk: EHV-2022-JA-001

1. Inleiding

A. Algemeen

Deze bijlage beschrijft het ontwerp en de referentie architectuur waarbinnen de te leveren ICT oplossing moet passen. Daarbij worden de processen beschreven en de eisen gegeven waaraan de ICT oplossing moet voldoen.

B. Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bevat de algemene informatie en het doel van dit document met de verantwoording van de aanbesteding van een nieuw financieel systeem.
- Hoofdstuk 2 beschrijft de inrichtingsvereisten van het financiële systeem waarbinnen het grootboek opgezet zal worden. De huidige situatie en de toekomstige situatie worden beschreven.
- Hoofdstuk 3 geeft een overzicht van alle processen binnen de te leveren ICT oplossing samen met de hoofdstappen en eisen.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de informatievoorziening en de architectuurvereisten waarbinnen de ICT oplossing zal moeten passen, samen met de omgevingsvereisten en beschrijving van koppelingen in het financieel landschap.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de aanvullende eisen

C. Inleiding gevraagde ICT oplossing

Uw ICT oplossing dient te passen in onderstaande inrichtingsprincipes voor onze "Toekomstvaste Financiële Functie":

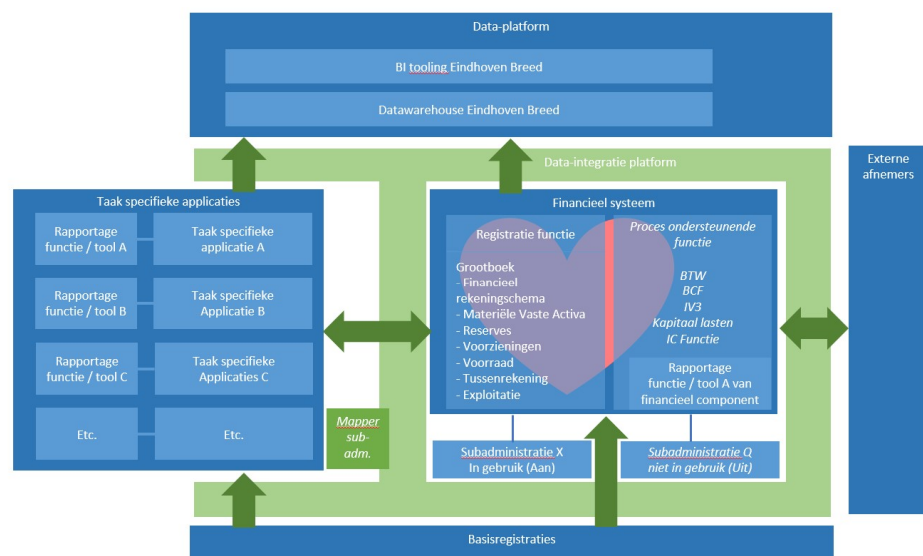
- Een financiële administratie gericht op de kernfunctionaliteit van registreren voor verantwoording aan wet – en regelgeving. Daarbij gaan we voor een zo slank mogelijk grootboek.
- De financiële administratie faciliteert de specifieke financiële processen nodig voor de verantwoording volgens vastgestelde wet – en regelgeving.
- Vanuit de informatiebehoefte van diverse stakeholders worden specifieke eigenschappen gerelateerd aan het grootboek om in de gewenste rapportages te voorzien.
- De keuze van de taakspecifieke applicatie ligt bij de vakafdeling zelf met in acht neming van de door financiën gestelde voorwaarden i.k.v. te genereren financiële dataregistraties.
- Het Financieel systeem wordt losgekoppeld van de subadministraties ten behoeve van de financiële bedrijfsinformatie (vereenvoudiging).
- De optionele subadministratie van het Financieel systeem wordt enkel gebruikt als de taakspecifieke applicatie hierin niet zelf voorziet.
- Het financieel systeem levert financiële informatie voor de verantwoording en de sturing en is daarmee supplementair aan de inhoudelijke bedrijfsvoeringsinformatie die geleverd wordt door de taakspecifieke applicaties.
- Het financieel systeem moet voldoen aan de eisen gesteld vanuit de AOIC.
- Eenmalige registratie, meervoudig gebruik waarbij we gebruik maken van te benoemen bronregistraties.
- Configureerbare applicaties die zonder extra programmeerwerk ingesteld kunnen worden zodat ze ingericht zijn naar wens van de eindgebruiker.
- Gebruik van standaarden in kader van gegevensuitwisseling.
- Cloud based applicaties gaan voor op on-premise applicaties.

- Het financieel systeem zal zich kunnen confirmeren aan de eisen die gesteld worden door het dataplatform ten behoeve van rapportages.
- Zowel de taakspecifieke applicatie als het financieel systeem maken gebruik van de basisregistraties.
- Webservices gaan voor (secure) bestandsuitwisseling.

Daarnaast moet uw ICT oplossing bijdragen aan:

- Een duidelijke scheiding van verantwoordelijkheden.
- Het zorgen voor flexibiliteit in het beheren van de toepassing en de aansluiting op het datalandschap.
- Het zorgen dat de ICT oplossing future proof is met oog op Common Ground waarbij subadministraties aan – en uitschakelbaar zijn zonder dat deze invloed hebben op het grootboek.
- Het kunnen beleggen van eigenaarschap in de organisatie.
- Een optimale beheersbaarheid van het applicatielandschap.
- Geen vendor lockin.
- Datagericht werken door betere aansluiting op werken onder architectuur.
- Uniformering en optimalisering van het koppelen met externe databronnen.

In onderstaande figuur 1 is aangegeven dat de ICT Oplossing bestaat uit het hart van de financiële administratie, financiële processen met enkele subadministraties. Daarnaast zullen de puur financiële rapportages door het financieel systeem worden geleverd. De rapportages waarbij gegevens uit verschillende (taak specifieke) systemen gecombineerd worden, zullen via het dataplatform gerealiseerd worden. Daarnaast zullen voor het correct functioneren van de processen directe koppelingen nodig zijn tussen de Taak specifieke applicaties (TSA) en het nieuwe Financieel Systeem (FIS). Dit zal via de Data integratie laag lopen. Dit geheel zal in deze bijlage uitgebreid worden toegelicht.



Figuur 1. Gegevensuitwisseling & Rapportages

2. Grootboekschema

2.1 Inrichtingsvereisten grootboek

Het hart van het financieel systeem wordt gevormd door het grootboekschema (we verwijzen hier later naar “het financiële hart”).

In dit hoofdstuk wordt toegelicht hoe we daarmee om willen gaan en wat we daar mee willen bereiken binnen de gemeente Eindhoven.

2.1.1 Huidige situatie

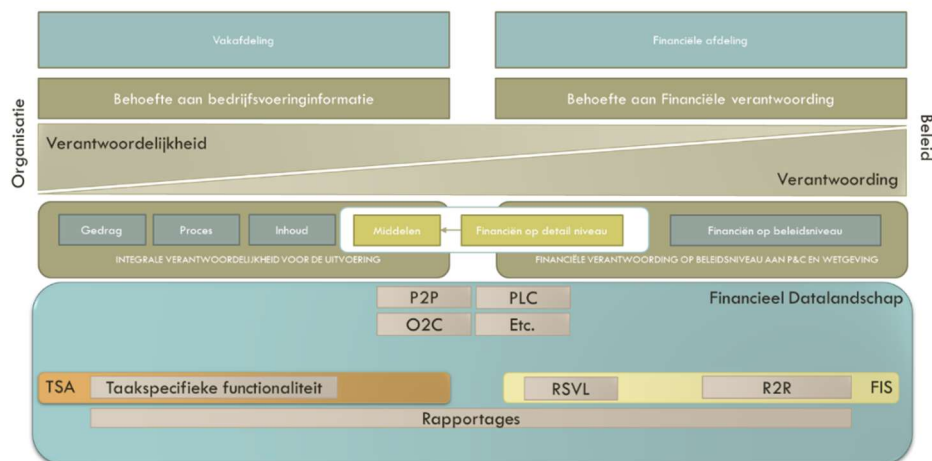
De huidige situatie en opzet van het grootboek, maakt geen onderscheid tussen beleid, sturende, wettelijke en de additionele informatiebehoefte (bedrijfsvoeringinformatie) die binnen de gemeente Eindhoven ligt. Het huidige rekenschema bestaat uit 4 dimensies:

- 1) Kostensoort/grootboek
- 2) Kostendrager/plaats
- 3) Verbijzonderingen/Objectcodes
- 4) Verbijzonderingen/Projecten

Daarnaast kennen we nu 4 kolommen gekoppeld aan dimensie 2 waarin we de taakvelden verder kunnen specificeren. Op het moment dat deze kolommen “vol” zijn, moeten we op een creatieve wijze deze kolommen/dimensies aanpassen of uitbreiden om nieuwe specificaties toe te kunnen passen.

2.1.2 Gewenste situatie

In de gewenste situatie willen we onderscheid maken tussen enerzijds financiële gegevens die nodig zijn voor de verantwoording, sturing en wettelijke taak van de gemeente Eindhoven en binnen de Financiële dienst liggen (Financiële verantwoording op beleidsniveau aan P&C en wetgeving), en anderzijds de informatiebehoefte ten behoeve van de bedrijfsvoering die niet vanuit een wettelijke noodzaak komt. Dit is in onderstaande figuur 2 visueel weergegeven.



Figuur 2 Bedrijfsvoeringsinformatie versus Financiële verantwoordingsinformatie

Voor verantwoording/sturing /wettelijke taak en de planning en control cyclus (Financiële verantwoording op beleidsniveau aan P&C en wetgeving)

1. We willen ons rekeningschema “smal” houden en daarom in principe met maximaal 2 (boekings)dimensies werken. Hierbij zijn grootboek en kostendrager verplicht te noteren.
Het toekomstige rekeningschema zal afgeleid worden van IV3.
2. We realiseren ons dat vanuit de budgetterings- en begrotingstaak van financiën in een aantal gevallen deze 2 dimensies niet zullen volstaan. Daarom moeten voor die gevallen meer grootboekvelden mogelijk zijn.
3. Op basis van toe te kennen kenmerken aan een kostenplaats (dit aantal moet ongelimiteerd zijn), moet de wettelijk verplichte verantwoordingsinformatie kunnen worden ontsloten.

4. Financiële rapportages ten behoeve van de planning en control cyclus komen eveneens tot stand door middel van vrij toe te kennen informatiekenmerken.

Voor informatiebehoefte naast wettelijke taak waarbij de integrale verantwoordelijkheid voor de uitvoering bij de vakafdelingen ligt (Bedrijfsvoeringinformatie)

5. Het voorzien in de behoefte aan Bedrijfsvoeringsinformatie kan vanuit verschillende ICT oplossingen plaatvinden. Om ervoor te zorgen dat in deze informatiebehoefte binnen de gemeente Eindhoven kan worden voorzien, moet de mogelijkheid bestaan kenmerken of specificaties toe te voegen, zonder dat deze een onderdeel gaan uitmaken van het smalle rekeningschema. De link tussen de boeking in het rekeningschema en aanvullende detailinformatie moet kunnen worden gelegd via het datalandschap van de gemeente. Het onderbrengen van kenmerken/specificaties kan plaatsvinden in de volgende 2 verschijningsvormen die elders in dit document “subadministraties” genoemd worden:
 - a) De taakspecifieke applicatie (TSA) (bijvoorbeeld een HR systeem). Zie linkerkant in bovenstaande figuur.
 - b) Een apart onderdeel van uw ICT oplossing dat loosely coupled opgezet kan worden en waarbij het kenmerk/de specificatie **geen** deel uitmaakt van het grootboekschema. Met apart onderdeel (vb. als een module) in dit kader bedoelen wij een apart onderdeel in uw ICT oplossing dat op een eenvoudige manier kan worden uitgezet en geen verwevenheid of afhankelijkheid met het grootboekschema vertoont.

Omdat we weten dat optie a niet 100% dekkend is, is optie b toegevoegd. Een “oneindig” aantal kenmerken willen we in uw ICT oplossing kunnen toevoegen. De kenmerken worden vastgesteld op basis van de informatievraag.

Gemeente vraagt voor optie b) binnen uw aanbieding, ten behoeve van de bedrijfsvoeringsinformatie van de specifieke vakafdelingen, een uitschakelbare oplossing bij de volgende (in hoofdstuk 3 genoemde) processen:

- 5.3.3 Proces: Opstellen en versturen facturen
- 5.3.8 Proces: Beheren activa (FA taken)
- 5.3.11 Proces: Financiële (deel)projectopvolging

Gemeente houdt er in haar planning rekening mee dat deze processen respectievelijk 2, 10 en 2 jaar in gebruik zullen zijn en dan worden uitgeschakeld. Inschrijver ziet in Standaardformulier C (Prijzenblad) dat met deze termijnen wordt gerekend om de Inschrijfprijs te bepalen.

Een en ander leidt tot de volgende eisen:

Eis 2.1 Binnen de exploitatie moet er altijd worden geboekt op een combinatie van grootboek en kostendrager.

Eis 2.2 Voor een specifieke kostendrager willen we enkel relevante kenmerken toevoegen. (en dus geen kenmerken *moeten* invullen als ze niet relevant zijn).

Eis 2.3 De kenmerken worden gebruikt om over te kunnen rapporteren (dus op basis van de kenmerken die we kiezen).

Eis 2.4 Je moet kunnen sorteren op een gedeelte van het nummer van de kostendragers en/of grootboekrekeningnummers.

Eis 2.5 Er moet altijd een bevoegd persoon (budgethouder) gekoppeld zijn aan de kostendrager en/of grootboekrekening.

3. Processen

In dit hoofdstuk staan de verschillende processen in onderdeel B toegelicht. In A zijn de algemene eisen opgenomen die voor elk van de in B beschreven proces gelden.

A. Algemene eisen

Voor alle processen gelden de volgende eisen:

Eis 3.1 Het beschreven proces en de bijhorende hoofdstappen worden in uw ICT oplossing gefaciliteerd.

Eis 3.2 Uw ICT oplossing voorziet in geautomatiseerde controles in het proces op de inrichtingsvereisten/kwaliteit van de gegevens (bijvoorbeeld op compleetheid, aanwezigheid, syntaxis/format van de data).

Eis 3.3 Uw ICT oplossing voorziet in meerdere autorisatie mogelijkheden

- 4-ogenprincipe (liefst op basis van workflow met audittrail) toegepast op onze regels in het AO/IC (procuratiematrix op basis van onze actuele mandaat – en budgethoudersregeling)
- CRUD (create, read, update, delete))
- Autorisatiemogelijkheden op basis van rollen die toebedeeld worden aan gebruikers is mogelijk.

Eis 3.4 Als één gegeven (of kenmerk gekoppeld aan een gegeven) verandert, moet dat in uw ICT oplossing worden doorgevoerd (eenmalig vastleggen, meervoudig gebruik).

Eis 3.5 Op basis van de vastgelegde data moet de gewenste informatie kunnen worden ontsloten in uw ICT oplossing.

Eis 3.6 Er dient functiescheiding te zijn tussen de verschillende hoofdstappen binnen alle gevraagde processen in uw ICT oplossing (minimaal tussen registreren en verwerken).

Eis 3.7 Het is mogelijk bij alle objecten in uw ICT oplossing inhoudelijke kenmerken/specificaties vast te leggen met extra gegevens (zoals bijvoorbeeld adres of toelichting bij een activa registratie).

Eis 3.8 Het is mogelijk de automatisch berekende gegevens handmatig in uw ICT oplossing aan te passen voor de daarvoor geautoriseerde personen.

Eis 3.9 Het is mogelijk om mutaties in uw ICT oplossing geautomatiseerd te verwerken.

Eis 3.10 Uw ICT oplossing moet data kunnen uitwisselen met Office toepassingen onder andere MS Excel (csv) en de courante gegevensbestanden zoals XML en UBL.

Eis 3.11 De gemeente Eindhoven bepaalt zelf wat de syntaxis is van de velden en de kenmerken die gebruikt dienen te worden. Uw ICT oplossing houdt hiermee rekening en controleert geautomatiseerd de correcte ingave, dit in zowel het financiële hart als in de subadministraties.

Eis 3.12 Indien er sprake is van het gebruik van een voorziening (zoals gevraagd in paragraaf 6B 5.3.3, 5.3.8 en 5.3.11) binnen uw ICT oplossing dan dient de betreffende subadministratie op elk moment te kunnen worden ontkoppeld zonder dat dit impact heeft op het financiële basissysteem. De subadministratie binnen uw ICT systeem en het financiële basissysteem (grootboek) zijn niet verweven met elkaar maar sluiten op elkaar aan (loosely coupled).

Eis 3.13 Uw ICT oplossing voorziet in de techniek om de boekingen terug te kunnen herleiden naar de oorspronkelijke detailboeking in de subadministratie en visa versa.

Eis 3.14 Uw ICT oplossing wordt up-to-date gehouden en zal te allen tijde voldoen aan wat de wet- en regelgeving in Nederland van een financieel systeem bij overheden vereist.

Eis 3.15 Uw ICT oplossing kan meerdere aparte administraties faciliteren.

Eis 3.16 Uw ICT oplossing dient te kunnen aansluiten op landelijke en Europese netwerken voor het kunnen versturen en ontvangen van data. Het kunnen verzenden en ontvangen van facturen via het Peppol netwerk dient operationeel te zijn bij het bedrijfsklaar zijn van uw ICT Oplossing.

Eis 3.17 Uw ICT oplossing beschikt over de mogelijkheid om workflows in te richten zonder programmeerwerk op basis van een BPMN-achtige functionaliteit waarmee processen gecreëerd kunnen worden op het financiële hart en op alle subadministraties binnen uw systeem.

Eis 3.18 Uw ICT oplossing beschikt over een rapportage toolbox waarmee rapportages gecreëerd kunnen worden van alle data uit het financiële hart en uit de subadministraties binnen uw ICT oplossing

B. Processpecifieke eisen

Om te voldoen aan alle vragen en eisen uit het beschrijvend document en haar bijlagen richt u minimaal de volgende processen in:

3.1 Proces: Aanmaken/wijzigingen Rekeningschema

1A Doel proces

Zorgdragen en bijdragen aan de volledigheid, tijdigheid en juistheid van de financiële administratie.

1B Hoofdstappen

- 1) Indienen van de aanvraag tot grootboek en/of kostendrager creatie/wijziging
- 2) Toetsen van de aanvraag aan de inrichtingscriteria van het grootboek en/of kostendrager
- 3) Verwerken aanvraag
- 4) Controleren inrichting

1C. Aanvullende eisen:

Om informatie te genereren en aan de wettelijke eisen van de BBV te voldoen:

Eis 3.1.1 Toevoegen van kenmerken aan het grootboek en aan kostendragers.

Eis 3.1.2 Verwijderen en aanpassen van kenmerken.

3.2 Proces: Registratiefunctie

2A. Doel proces:

Het vastleggen van geautoriseerde en op kwaliteit getoetste financiële gegevens die onder andere voorzien in de noodzakelijke informatiebehoefte en die de verantwoording aan derden ondersteunt.

2B. Hoofdstappen:

- 1) Ontvangen van de financiële gegevens ten behoeve van financiële registratie (bijvoorbeeld memorialen, verkoopfacturen)
- 2) Toetsen van de gegevens aan de vereisten
- 3) Registeren van de financiële gegevens

- 4) Controleren van de registratie van de gegevens aan wettelijke vereisten, gemeentelijke voorschriften en het beleid

2C. Aanvullende eisen:

Eis 3.2.1 Geregistreerde gegevens moeten kunnen worden herverdeeld naar andere kostendragers (bijvoorbeeld kostenverdeling).

Eis 3.2.2 Er zijn mogelijkheden om geautomatiseerd te kunnen registreren (upload of koppeling).

Eis 3.2.3 Afhankelijkheden tussen grootboek/kostendrager worden pro-actief weergegeven (bijvoorbeeld grootboek x kent geen kostendrager Y, dan kan grootboek X ook niet gekozen worden in het dropdown-menu).

Eis 3.2.4 Er is functiescheiding tussen registreren van financiële gegevens en het controleren van de betreffende registratie (4-ogenprincipe).

3.3Proces: Opstellen en versturen facturen

3A. Doel proces:

Het kenbaar maken van openstaande vorderingen aan debiteuren en dit conform de daaraan door de wet gestelde eisen.

3B. Hoofdstappen:

- 1) Ontvangen van te factureren gegevens
- 2) Toetsen op compleetheid van de te factureren gegevens
- 3) Opstellen van de te verzenden facturen op basis van de ontvangen gegevens
- 4) Controleren van de uitgaande factuur
- 5) Verwerken en verzenden van de uitgaande facturen

3C. Aanvullende eisen:

Eis 3.3.1 Uw ICT oplossing dient te voorzien in het registreren van opbrengsten in het grootboek.

Eis 3.3.2 De beschreven hoofdstappen 1 t/m 5 maken *geen* onderdeel uit van het financiële basissysteem, maar is onderdeel van een subadministratie. Het vindt plaats binnen een *aparte* voorziening (al dan niet gekoppeld aan een debiteurenadministratie) binnen uw ICT oplossing (ref Eis 3.12 – loosely coupling). Deze aparte voorziening, die door u wordt geleverd, nemen wij tijdelijk af (conform inschrijfformulier).

Eis 3.3.3 Uw ICT oplossing moet uitgaande facturen kunnen opstellen op basis van automatisch en handmatig aangeleverde gegevens.

3.4Proces: Beheren betalingsverkeer

4A. Doel proces:

Het correct volgens vastgestelde procedures (AO/IC), volledig en tijdig op een veilige en transparante manier voldoen aan de gemeentelijke betalingsverplichtingen en verwerken van ontvangsten.

4B. Hoofdactiviteiten:

- 1) Betalen
- 2) Het inlezen van de ontvangen bankbestanden
- 3) Schatkistbankieren
- 4) Het registreren van bankontvangsten
- 5) Automatisch kunnen incasseren
- 6) Kunnen werken met een termijncalender

4C. Aanvullende eisen:

Eis 3.4.1 Uw ICT oplossing moet diverse formaten van banken kunnen verwerken (minimaal BNG, Nederlandse grootbanken)

Eis 3.4.2 Het kunnen werken met een SHA waarde (of een alternatief hiervan) waarbij Functiescheiding is tussen aanleveren betaalbestanden en effectief betalen. In het betaalproces dient er een autorisatiematrix met eerste en tweede handtekening ingeregeld te kunnen worden.

Eis 3.4.3 Bulkbetalingen kunnen aanleveren aan de hand van een gegevensbestand (bijvoorbeeld xml of CSV).

Eis 3.4.4 Inlezen bankafschriften

Eis 3.4.5 Koppeling met de bank via een door de bank voorgeschreven secure tunnel

3.5 Proces: Beheren relatiegegevens (stamdata), crediteuren/debiteuren

5A. Doel proces:

Het beheren en beschikbaar stellen van de juiste relevante gegevens over relaties aan de organisatie, waarbij zoveel mogelijk gebruik wordt gemaakt van landelijke basisregistraties. Wij houden enkel rekening met het beheren van de gegevens die nodig zijn op basis van specifieke gemeentelijke wet – en regelgeving (BBV).

5B. Hoofdstappen:

- 1) Crediteuren/Debiteurengegevens ophalen
- 2) Crediteuren/Debiteurengegevens verrijken
- 3) Crediteuren/Debiteurengegevens buiten het systeem beschikbaar stellen

5C. Aanvullende eisen:

Eis 3.5.1 De beschreven hoofdstappen maken geen onderdeel uit van het financiële basissysteem, maar is onderdeel van een subadministratie die erin voorziet dat relatiegegevens verrijkt kunnen worden die noodzakelijk zijn voor de financiële verantwoording op basis van wet en regelgeving. Het vindt plaats binnen een aparte voorziening binnen uw ICT oplossing (ref Eis 3.12 – loosely coupling).

Eis 3.5.2 Voor de hoofdstap “Crediteuren/Debiteurengegevens ophalen” moeten minimaal de gegevens die benodigd zijn om te voldoen aan de wet- en regelgeving beschikbaar zijn binnen uw ICT oplossing.

Eis 3.5.3 Het moet mogelijk zijn om deze gegevensset te verrijken met gegevens die specifiek bedoeld zijn voor gebruik binnen uw ICT oplossing.

Eis 3.5.4 Een relatie (crediteur / debiteur) mag niet afgesloten (gedeactiveerd / verwijderd) worden indien er nog openstaande vorderingen of verplichtingen bestaan of andere nader te definiëren controles moeten gebeuren.

Eis 3.5.5 Bij wijzigingen van stamdata in uw ICT oplossing bestaat er functionaliteit om het bronsysteem te melden dat er een wijziging heeft plaatsgevonden. Of bij wijzigingen van stamdata in het bronsysteem pikt uw ICT oplossing dit automatisch op.

3.6 Proces: Opstellen IV3 aangiftes

6A. Doel proces:

Het correct, volledig en tijdig aanleveren van IV3 rapportages aan het CBS conform de daarvoor opgestelde regelgeving.

6B. Hoofdstappen:

- 1) Verzamelen van de gegevens
- 2) Genereren van het rapport
- 3) Verzenden aan het CBS

6C. Aanvullende eisen:

Eis 3.6.1 De IV3 rapportages voldoen aan de voorgeschreven indeling van taakvelden, categorieën en balansstanden

Eis 3.6.2 De IV3 rapportages moeten op basis van json formaat verzonden kunnen worden en voldoen aan de eisen die het CBS nu en in de toekomst stelt

Eis 3.6.3 Het is mogelijk om bij het invoeren van journaalposten ongewenste combinaties, zoals gedefinieerd in de IV3-tabel, automatisch te blokkeren (application control)

Eis 3.6.4 Er is geen vermenging mogelijk tussen economische categorieën en taakvelden aan de ene kant met de balansposten aan de andere kant

Eis 3.6.5 De IV3 kenmerken worden als stamgegevens opgenomen bij de inrichting van de financiële administratie

3.7 Proces: Opstellen aangiftes (BTW, BCF, ICP, VPB, Grondbedrijf, BTW codetabel, kostprijsverhogend)

7A. Doel proces:

Het inzichtelijk maken van BTW geldstromen naar aanleiding van wettelijke verplichtingen, en het opstellen van alle beschreven aangiftes. En dit aan de hand van het inrichten en gebruiken van een BTW codetabel, incl mogelijkheid "kostprijsverhogend" in kader van mengpercentages.

7B. Hoofdstappen:

- 1) Verzamelen gegevens voor online aangifte (BTW) en aangifte BCF (periodiek)
- 2) Opstellen en indienen online aangifte BTW (periodiek)
- 3) Opstellen en indienen aangifte BCF (één keer per jaar)
- 4) Opstellen en indienen aangifte ICP
- 5) Opstellen en indienen aangifte VPB (vennootschapsbelasting)
- 6) Opstellen en indienen aangifte Grondbedrijf

7C. Aanvullende eisen:

Eis 3.7.1 Het uploaden van gegevens met betrekking tot BCF en BTW

Eis 3.7.2 De mogelijkheid tot onderscheiden van binnenlandse en buitenlands prestaties (ICP)

Eis 3.7.3 Het opslaan/bijhouden van de bevestiging van de belastingdienst met betrekking tot de ingediende BTW aangifte

Eis 3.7.4 Berekening van BTW is mogelijk aan de hand van een BTW code tabel

Eis 3.7.5 Het kunnen toepassen van BTW mengpercentages

3.8 Proces: Beheren activa (FA taken)

8A. Doel proces:

Dit proces dient voor het activeren van uitgaven die conform het BBV en het gemeentelijk beleid als activum (materiële, immateriële en financiële activa) worden opgenomen op de balans en daarmee onderdeel van de behoefte aan financiële

verantwoording. Hiermee wordt een helder en betrouwbaar inzicht gecreëerd in de bezittingen en schulden van de gemeente en daarmee wordt de vermogenspositie van de gemeente inzichtelijk gemaakt.

De mutaties van alle activa worden gemonitord conform de regels zoals die wettelijk of door de gemeente zijn vastgelegd. De gemeente wenst, met het oog op een continu inzicht in zijn financiële positie, functionaliteit rondom het beheer van vaste activa op te nemen.

8B. Hoofdstappen:

- 1) Registreren activa
- 2) Muteren activa
- 3) Simulaties van activa
- 4) Verkoop en afstoot van activa
- 5) Beheren van activa (als onderdeel van bedrijfsvoeringinformatie)

8C. Aanvullende eisen:

Eis 3.8.1 Uw ICT oplossing moet met betrekking tot activa de kapitaallasten, afschrijving en rente kunnen berekenen en boeken in het grootboek conform het gemeentelijke beleid en BBV.

Eis 3.8.2 Uw ICT oplossing moet een meerjarige doorrekening kunnen maken.

Eis 3.8.3 Een investeringsproject leidt meestal tot meerdere activa (componentenmethode). Uw ICT oplossing moet de relatie tussen het project en de activa gedurende de looptijd van het project meerjarig vast kunnen blijven houden.

Eis 3.8.4 Een activa administratie moet minimaal de volgende gegevens bezitten: besluitmoment, historische aanschafprijs, afschrijving dit jaar, afschrijving t/m huidige datum, beginboekwaarde, eindboekwaarde, vermeerderingen en verminderingen van investeringen, desinvesteringen, bijdragen derden, rente, waardevermindering, looptijd en 1ste jaar van afschrijving.

Eis 3.8.5 Het is mogelijk om investeringen waarop een bijdrage vrijvalt vanuit de dekkingsreserve aan elkaar te koppelen.

Eis 3.8.6 Het ondersteunen van diverse afschrijvings- (zoals lineair, annuïtair, op basis van boekwaarde, economisch en fiscaal) en renteberekeningsmethodieken.

Eis 3.8.7 De ingangsdatum van de afschrijving en de looptijd moeten variabel ingegeven kunnen worden en de looptijd moet achteraf gewijzigd kunnen worden naar aanleiding van wijzigingen in het financieel beleid.

Eis 3.8.8 Uw ICT oplossing kan naar aanleiding van wijzigingen in de resterende looptijd van de activa de kapitaallasten automatisch herrekenen.

Eis 3.8.9 Het is mogelijk dat bij een afschrijving rekening gehouden wordt met een vooraf bepaalde restwaarde van het activum.

Eis 3.8.10 Uw ICT oplossing bevat een controlemechanisme dat weergeeft of de aangeleverde te activeren uitgaven vanuit de diverse taak specifieke applicaties ook daadwerkelijk zijn geactiveerd in de activa administratie.

Eis 3.8.11 Er is een directe relatie op basis van ID of een uniek kenmerk tussen de activa-administratie in uw ICT oplossing en de te activeren uitgaven vanuit de diverse taak specifieke applicaties.

Eis 3.8.12 Hoofdstap 5 (vb. ontwikkeling, stamgegevens, afschrijvingstermijnen) maakt *geen* onderdeel uit van het financiële basissysteem, maar is onderdeel van een

subadministratie. Het vindt plaats binnen een *aparte* voorziening binnen uw ICT oplossing (ref Eis 3.12 – loosely coupling). Deze aparte voorziening, die door u wordt geleverd, nemen wij tijdelijk af (conform inschrijfformulier).

3.9 Proces: Verplichtingenbeheer

9 A. Doel proces:

Registreren van en inzicht verschaffen in de initiële waarde van aangegane overeenkomsten met leveranciers ten behoeve van budgetbeheer. Daarnaast levert verplichtingenbeheer efficiency op bij het verwerken van inkoopfacturen.

9 B. Hoofdstappen:

- 1) Registreren van de verplichting in de financiële administratie
- 2) Koppelen van inkoopfacturen aan een verplichting
- 3) Restant verplichtingen monitoren en/of afboeken

9 C. Aanvullende eisen:

Eis 3.9.1 Uw ICT oplossing dient de financiële data van de aangegane bestelling bij de leverancier ten behoeve van budgetinzicht inzichtelijk te maken

Eis 3.9.2 Uw ICT oplossing dient de financiële data in relatie te kunnen brengen met de daadwerkelijke begroting en de effectieve realisatiecijfers

3.10 Proces: Verwerken inkomende facturen

10 A. Doel proces:

Registreren uitgaven en daadwerkelijke betaling

10 B. Hoofdstappen:

- 1) Ontvangen “trigger” tot betaling
- 2) Financiële registratie van de kosten
- 3) Registreren van de uitgaande geldstroom

10 C. Aanvullende eisen:

Eis 3.10.1 Uw ICT oplossing dient te voorzien in het registreren van de uitgaven en de betalingen.

Eis 3.10.2 Uw ICT oplossing kan omgaan met triggers tot betalen uit taakspecifieke applicaties.

3.11 Proces: Financiële (deel)projectopvolging

11 A. Doel proces:

Registreren van inkomsten en uitgaven in het kader van jaar – en niet jaargebonden projecten en deze meerjarig relateren aan de specifieke financiering, exploitatie en investeringen.

11 B. Hoofdstappen:

- 1) Financieel registreren van inkomsten en uitgaven
- 2) Opvragen financiële details vd projecten (horende bij kostensoorten en kostenplaatsen)
- 3) Weergeven financiële stamgegevens
- 4) Verwerken baten en lasten in gekoppelde processen (ikv begroting)
- 5) Gedetailleerde projectopvolging (als onderdeel van bedrijfsvoeringinformatie)

11 C. Aanvullende eisen:

Eis 3.11.1 Uw ICT oplossing moet inzicht geven in en kunnen registreren van financiële data in het kader van de projectopvolging o.a. investeringsprojecten en exploitatie.

Eis 3.11.2 Uw ICT oplossing voorziet in budgetopvolging per project over meerdere jaren heen.

Eis 3.11.3 Uw ICT oplossing voorziet in de mogelijkheid om de bestede uren te boeken die op projecten verantwoord worden en ontsloten worden door een externe urenregistratie.

Eis 3.11.4 Uw ICT oplossing voorziet in het aanmaken van sub-projecten die een andere budgethouder en fiscale labelling (BTW en VPB) kunnen hebben als het hoofdproject.

Eis 3.11.5 Uw ICT oplossing voorziet in het genereren van projectinformatie waarbij het hoofdproject een cumulatie betreft van de onderliggende subprojecten, inclusief een exportfunctie naar een gegevensbestand (xml / CSV)

Eis 3.11.6 Uw ICT oplossing kan gerealiseerde baten en lasten op (sub-)projecten periodiek (maand, kwartaal, jaar) en afzonderlijk per element verwerken in de exploitatie, vaste activa, OHW-grondexploitatie, reserves, etc.

Eis 3.11.7 Uw ICT oplossing voorziet in een workflow in de subadministratie projecten om een project met deelprojecten aan te maken en budgetmutaties door te voeren.

Eis 3.11.8 Uw ICT oplossing dient aan projecten en sub-projecten verschillende btw labels te kunnen toekennen. Tevens dient uw ICT oplossing te voorzien in het kunnen toekennen van verschillende budgethouders aan één project.

Eis 3.11.9 Uw ICT oplossing dient erin te voorzien dat een budgethouder/manager moet kunnen zien welke financieringsbronnen het project ondersteunen.

Eis 3.11.10 Uw ICT oplossing dient erin te voorzien dat een workflow getriggerd wordt als er bevoegdheden van budgethouders in het kader van projecten of deelprojecten worden overgedragen, gewijzigd of gestopt.

Eis 3.11.11 Uw ICT oplossing voorziet in het kunnen toekennen van meerdere informatiekekenmerken bijvoorbeeld types aan (deel)projecten

Eis 3.11.12 De beschreven hoofdstap 5 maakt *geen* onderdeel uit van het financiële basissysteem, maar is onderdeel van een subadministratie. Het vindt plaats binnen een *aparte* voorziening binnen uw ICT oplossing (ref Eis 3.12 – loosely coupling). Deze aparte voorziening, die door u wordt geleverd, nemen wij tijdelijk af (conform inschrijfformulier).

Eis 3.11.13 Deze subadministratie geeft een meerjarig totaalbeeld, waarmee onder andere de mogelijkheid aanwezig is om de gedetailleerde status per project en het bijhorende budget te monitoren.

Eis 3.11.14 Het is mogelijk om de subadministratie met betrekking tot de projectadministratie te koppelen aan de activa, het smalle rekeningschema (grootboekrekeningen en kostenplaatsen), de urenregistratie en de verplichtingenadministratie.

3.12 Proces: Reserves en voorzieningen

12 A. Doel proces:

Inzicht in de financiële positie van de gemeente ten opzichte van de totale reserves en voorzieningen. Hierbij de mogelijkheid tot een periodiek detailinzicht over meerdere jaren.

12 B. Hoofdstappen:

- 1) Inrichten grootboek op basis van de besluitvorming in het kader van reserves en voorzieningen
- 2) Verwerken van de financiële mutaties voor de reserves en voorzieningen

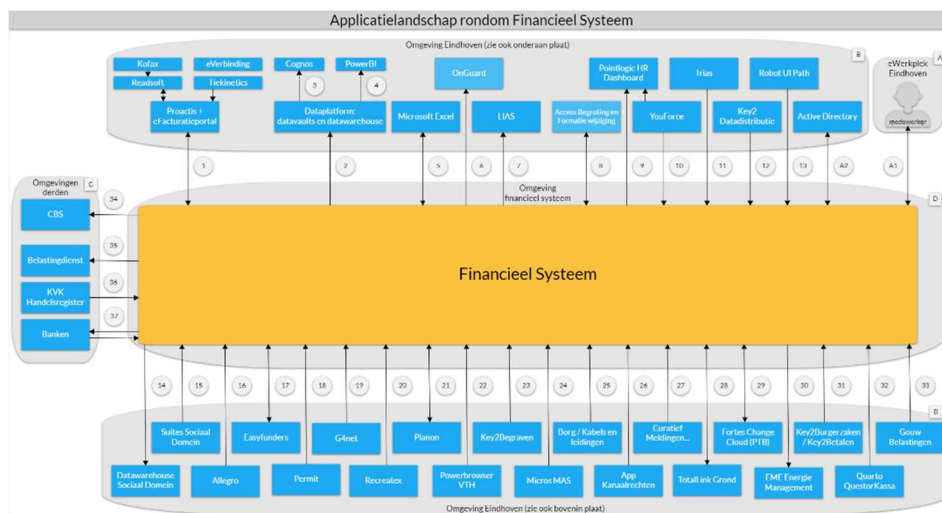
12 C. Aanvullende eisen:

Eis 3.12.1 Er dient een verantwoordelijke aangesteld te kunnen worden per reserve en per voorziening.

Eis 3.12.2 Per reserve en /of voorziening moet een uniek identificatiekenmerk kunnen worden gekoppeld met een kostendrager.

4. Architectuur en koppelingen

Dit hoofdstuk beschrijft de Informatievoorziening van Eindhoven en de architectuureisen waaraan het nieuwe financieel systeem moet voldoen. Dit dient om de integratie met de informatievoorziening van de gemeente Eindhoven en het financieel systeem mogelijk te maken. Onderstaande afbeelding is de grafische weergave van de relevante omgevingen en de daarbij behorende koppelingen op hoofdlijnen. Bij iedere omgeving is een letter geplaatst en bij iedere koppeling een nummer, deze worden in 4.4.1 en **Fout!** **Verwijzingsbron niet gevonden.** toegelicht.



Het financieel systeem moet minimaal voldoen aan de vereisten vanuit de GEMMA referentiearchitectuur. De referentiecomponenten Financieel Component en Inningen Component zijn relevant voor deze aanbesteding. De Financieel component staat centraal, maar het financieel systeem moet ook voor een aantal gemeentelijke processen de inning van gelden verzorgen omdat dit niet met de taakspecifieke applicatie (TSA) wordt ondersteund.

Referentiecomponent	Omschrijving
Financieel component	Component voor financieel management, administratie en budgetbeheersing
Inningcomponent	Component voor ondersteuning van het proces van innen, invorderen en kwijtschelden van publiekrechtelijke en eventueel ook privaatrechtelijke vorderingen.

Bij deze referentiecomponenten worden in de GEMMA de onderstaande standaarden genoemd van belang zijn voor deze aanbesteding.

Standaard	Omschrijving	Verplicht / Gewenst
Betalen en invorderen services	Standaard services voor het uitwisselen van gegevens tussen financieel systeem en taakspecifieke applicaties, gebaseerd op StUF. http://gemmaonline.nl/index.php/Betalen-en_Invorderenservices	Verplicht
Peppol en SimplerInvoicing (e-Factureren)	Met Peppol gebruikt u een veilige, betrouwbare en interoperabele infrastructuur om facturen en orders uit te wisselen (verzenden en ontvangen). Specificaties: https://peppolautoriteit.nl	Verplicht

UBL-OHNL (e-Factureren)	De UBL-OHNL standaard beschrijft de berichten voor inkopen van alle producten en diensten, met uitzondering van inhuur personeel.	Verplicht
Semantisch Model e-Factureren (SMeF)	Het Semantisch Model e-Factuur (SMeF) geeft een semantische beschrijving van de verschillende factuurelementen en legt deze expliciet vast voor het gebruik van elektronische facturatie. Op deze manier wordt semantische interoperabiliteit gegarandeerd.	Verplicht
EN16931 / NL-CIUS (e-Factureren)	Europese Norm voor e-factureren (EN16391) met de Nederlandse Core Usage Invoice Specification voor overheden (NL-CIUS).	Verplicht
StUF BG / RSGB	StUF Basis Gegevens (STUF-BG) is een berichtenstandaard voor de uitwisseling van basis- en kerngegevens binnen en tussen gemeenten en samenwerkende overheidsorganisaties.	STUF-BG 3.10 is verplicht voor het uitwisselen van persoonsgegevens vanuit BRP via Key2Datadistributie.
StUF ZKN / RGBZ / CMIS / Zaak- en documentservices Worden opgevolgd door zaakgericht werken api's conform Common Ground architectuur.	Standaarden op gebied van zaakgericht werken en het koppelen van documenten aan zaken.	Gewenst voor toekomst, maar niet verplicht. Het financieel systeem moet zelf een DMS / Archief-functie bieden voor documenten. Deze moet voldoen aan de eisen van de Archiefwet. De gemeente Eindhoven werkt nog niet of nauwelijks zaakgericht maar wil in de toekomst dit wel meer gaan doen.

In algemene zin geldt dat de leverancier aansluit bij de GEMMA architectuur en de Common Ground architectuur (gemmaonline.nl/index.php/Common_Ground).

4.1 Omgevingen

(A): Omgeving digitale werkplek gemeente Eindhoven

Dit vlak staat voor de omgeving waarin de medewerker van de gemeente Eindhoven werkt. Dit kan elke medewerker in elke rol zijn. De Medewerker krijgt toegang tot financieel systeem via een standaard webbrowser. Uiteraard hoort hier een identificatie-, authenticatie- en autorisatiemechanisme bij dat voldoende beveiliging en betrouwbaarheid biedt.

Devices

De medewerker van de gemeente Eindhoven beschikt over een standaard werkplek. Deze bestaat uit een Windows tablet of een Windows laptop. Voor beide devices geldt dat deze voorzien zijn van Windows 10. De devices worden in de kantooromgeving aangesloten op een Universele Docking Station. Hierop zijn één of twee 22" beeldscherm(en), een toetsenbord, muis en een vaste netwerkaansluiting aangesloten. Indien niet aangesloten op een docking station wordt er een verbinding via WiFi gemaakt. Vanuit de thuiswerkomgeving wordt er via 'Always On VPN', verbinding gemaakt met de infrastructuur van de gemeente Eindhoven.

Daarnaast kunnen medewerkers gebruikmaken van een Smartphone waarbij gekozen kan worden voor een Android of Apple device.

Webbrowser

De applicatie moet in ieder geval werken vanuit browser Microsoft – Chromium Edge. Dit is de standaard browser van de gemeente Eindhoven. Om gebruik te kunnen maken van webbased applicaties is het niet toegestaan dat hiervoor extra browser plug-ins/extensies benodigd zijn.

(B) Omgeving gemeente Eindhoven

Het financieel systeem draait in de omgeving van de aanbieder als een zogenaamde SaaS applicatie en wisselt gegevens uit met informatiesystemen van de gemeente Eindhoven. Deze applicaties draaien momenteel op interne servers van Eindhoven maar ook in de Cloud, in zijn totaliteit benoemd als Omgeving gemeente Eindhoven. In de toekomst zullen steeds meer applicaties naar de cloud verhuizen, veelal als SaaS oplossing. Het financieel systeem moet dus gegevens met zowel on premise als cloud applicaties van de gemeente Eindhoven kunnen uitwisselen.

De gemeente heeft voor gegevensuitwisseling de volgende integratie- en beveiligingscomponenten in gebruik.

Firewall & Reverse Proxy/Load Balancer

Voor alle koppelingen geldt dat gegevensuitwisseling veilig gebeurt conform de informatiebeveiligingseisen. Een secure verbinding vanuit de SaaS aanbieder is op basis van SSL en een officieel PKI-certificaat, conform de richtlijnen van het Nationaal Cyber Security Center (TLS1.2 of hoger). Er wordt geen directe koppeling naar interne systemen vanaf het internet toegestaan, deze loopt altijd via de Firewall->Reverse Proxy/Load Balancer->Enterprise Service Bus->Doel Systeem.

Enterprise Service Bus (ESB)

Geautomatiseerde gegevensuitwisseling tussen een SaaS applicatie en interne IV-systemen van de gemeente Eindhoven verloopt via de Enterprise Service Bus (ESB) van de gemeente Eindhoven. Op moment van schrijven gebruikt de gemeente Eindhoven de ESB OpenTunnel van leverancier JNET. Sinds kort is bekend dat OpenTunnel wordt vervangen door de WSO2 van leverancier Yenlo.

Geautomatiseerde gegevensuitwisseling tussen SaaS applicaties van de gemeente Eindhoven verloopt altijd via het integratieplatform/ESB van de gemeente.

(C) Omgeving derden

De omgeving van derden: CBS, Belastingdienst, KvK en banken.

(D) Omgeving: Financieel systeem

De omgeving van de leverancier van het financieel systeem.

Eisen aan het financieel systeem

Indien er sprake is van het gebruik van een subadministratie binnen uw ICT oplossing dan dient de betreffende subadministratie op elk moment te kunnen worden ontkoppeld zonder

dat dit impact heeft op het financiële basissysteem. De subadministratie en het financiële basissysteem zijn niet verweven met elkaar maar sluiten op elkaar aan (loosely coupled).

4.2 Koppelingen

In dit hoofdstuk worden de koppelingen beschreven, volgens de nummering die is aangegeven in de architectuurplaat.

Koppelingen tussen systemen zijn noodzakelijk op het moment dat er gegevens van een bronsysteem gebruikt moeten worden in een ander systeem, het doelsysteem. De gewenste gegevens uit het bronsysteem moeten beschikbaar worden gemaakt en vervolgens op een veilige manier getransporteerd worden naar het doelsysteem waarin de gegevens geïntegreerd worden opgenomen.

Per koppeling geldt het volgende:

Om het transport van de data van bronsysteem naar doelsysteem mogelijk te maken kan uit verschillende **patronen** gekozen worden:

1. Out of the Box koppeling. Dit is veelal een koppeling volgens een generieke standaard met landelijke partijen zoals CBS, Belastingdienst, KvK en banken of bijvoorbeeld een koppeling met de Azure AD van de gemeente.
2. Realtime berichtenverkeer (via webservices / api) altijd via ESB
3. Berichten verkeer (via webservices / api) altijd via ESB
4. Geautomatiseerde bestandsoverdracht via beveiligde bestandsoverdracht SFTP
5. Andere geautomatiseerde oplossing
6. Handmatig Download / Upload

De patronen staan in volgorde van voorkeur, waarbij patroon 1 de meeste voorkeur heeft en patroon 6 de minste voorkeur. Iedere koppeling kent echter een specifieke situatie en dus per koppeling zal naar het hoogst mogelijke, werkbare patroon worden gestreefd. Voor de ene koppeling is dit bijvoorbeeld patroon 1, maar bij een andere koppeling is dit niveau 4. In dit hoofdstuk staan de benodigde koppelingen beschreven met vermelding van het minimaal geëiste patroon.

Patroon 4: Voor het uitwisselen van bestanden via SFTP heeft de gemeente Eindhoven de beschikking over een SFTP server. De nieuwe ESB WSO2 biedt ook faciliteiten om bestanden op beveiligde wijze te transporteren. Tijdens de implementatiefase zullen we moeten bepalen welke optie per koppeling het beste past. Belangrijk is dat uw oplossing in ieder geval bestanden via een SFTP server moeten kunnen uitwisselen.

Belangrijk om te melden is dat uw oplossing in generieke zin de mogelijk biedt om realtime berichtenuitwisseling via een ESB én geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP ondersteunt. Uw ICT oplossing ondersteunt zowel SOAP als REST webservices en de formaten XML én JSON. De api's worden beschreven via standaard OAS 3.0.

Daarnaast is het beleid van de gemeente dat in de ESB geen business rules worden geïmplementeerd, dus dat berichten 1 op 1 worden doorgegeven. Dit om de complexiteit binnen de ESB te beperken, waardoor de beheerlast en kosten worden beperkt. Mochten business rules nodig zijn, dan dient dit in uw ICT oplossing opgelost te worden.

Belangrijk is dat de informatieoverdracht altijd aan de vereisten van informatiebeveiliging voldoet.

In het kader van de informatievoorziening moet er bij elke gegevensuitwisseling een uniek gegeven (identificatieveld) worden meegegeven waarmee gegevens uniek kunnen worden geïdentificeerd. Dit geldt zowel bij de koppeling met andere applicaties als bij de koppeling met het dataplatform.

Indien er sprake is van een upload of een koppeling dan wordt er rekening gehouden met de bestaande syntaxis in uw ICT oplossing. Bij het verwerken van aangeleverde gegevens moet een importcontrole plaatsvinden waarbij gecontroleerd wordt of de gegevens aan de eisen van de inrichting van uw ICT oplossing voldoen. Zo niet, moet dit resulteren in uitval die door een medewerker kan worden geanalyseerd om te komen tot een oplossing. Indien er sprake is van een upload of een koppeling gelden bijvoorbeeld dezelfde afhankelijkheden tussen grootboek en kostendrager als binnen uw ICT oplossing.

Uw ICT oplossing wisselt zijn unieke gegevens uit naar het dataplatform t.b.v. de informatievoorziening zodat in het dataplatform de link met gegevens uit andere taakspecifieke applicaties gemaakt kan worden.

Boven de genoemde 6 integratiepatronen wil de gemeente in de toekomst gebruik maken van streaming integration. Dit biedt een flexibele en robuuste manier om datastromen door een informatielandschap heen te organiseren. Daarmee is het in te zetten als een moderne, cloud-native vorm van ETL ten behoeve van dataintegratie met het dataplatform.

A1/A2 Koppeling: Medewerker vanuit digitale werkplek gemeente Eindhoven

Doel	Medewerker kan met het financiële systeem werken. Medewerker krijgt na het inloggen op de gemeentelijk Active Directory op basis van SSO toegang tot het financieel systeem.
Patroon	Minimaal patroon 1 - Out of box koppeling t.b.v. authenticatie (Single Sign On / Multi Factor Authenticatie)
Toe te passen Standaard	OAuth / SAML 2.0 protocol
Technische realisatie	Bij een webapplicatie verloopt het netwerkverkeer via het https-protocol over poort 443. Medewerkers van de gemeente Eindhoven zijn opgenomen in de Active Directory (AD). Het financieel systeem faciliteert Single-Sign-On (SSO). Single-Sign-On zorgt ervoor dat de medewerker niet een tweede keer - met een ander gebruikers account en wachtwoord - in hoeft in te loggen. De koppeling (trust) wordt via Azure AD gerealiseerd. Voor authenticatie wordt er gebruik gemaakt van Multi Factor Authenticatie indien de medewerker buiten het beveiligd netwerk van de gemeente inlogt in het financieel systeem.

1 Koppeling: Proactis en e-Facturatie

Doel	Proactis is een SaaS applicatie en ondersteunt contractbeheer, bestellen / inhuren, prestatiecontrole en factuurverwerking. De volgende gegevens moeten met het financieel systeem uitgewisseld worden: • crediteuren / relatiegegevens • boekingscombinaties • budgetgegevens • orders / verplichtingen • facturen / betaalde facturen
Patroon	Minimaal patroon 2 - Realtime berichtenverkeer In overleg met gemeente eventueel gedeelte van gegevens via ander patroon, maar uitgangspunt is realtime berichtenverkeer.
Toe te passen Standaard	SOAP XML / REST JSON
Technische realisatie	Berichtenverkeer via ESB en de standaard beveiligingscomponenten.

2 Koppeling: Dataplatform Eindhoven: Datavault en Datawarehouse

Doel	De gemeente Eindhoven wil over alle gegevens uit het financieel systeem kunnen beschikken. Hierdoor wordt het mogelijk om deze gegevens samen met gegevens uit andere bronnen te combineren in rapportages via het BI-platform van Eindhoven met o.a. BI-tools Cognos en Power BI. Uitgangspunt is dat de gegevens minimaal 1 keer per dag in het dataplatform beschikbaar komen, om dagelijks bijgewerkte rapportages te kunnen opleveren.
Patroon	Minimaal patroon 5. De gemeente Eindhoven en de leverancier bepalen samen de precieze wijze van gegevensuitwisseling. De gegevens worden beschikbaar gesteld in volgorde van voorkeur via: 1. api's (patroon 2/3) 2. webservices (patroon 2/3) 3. ETL tooling (patroon 5) 4. Anders (patroon 5), bijvoorbeeld de gemeente Eindhoven kan via een beveiligde connectie de gegevens ophalen door het uitlezen van de database via een service account.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan. Bij uitwisseling via webservices bepalen op StUF standaard voor specifieke gegevensset geldt en zo ja, toepassen.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan. De gegevens moeten altijd via een beveiligde connectie worden uitgewisseld.

3 en 4 Koppelingen: Cognos en Power BI

Doel	Naaft een uitwisseling met het dataplatform moet het mogelijk zijn om rechtstreeks gegevens met BI-tools Cognos en Power BI van de gemeente Eindhoven uit te wisselen.
Patroon	Minimaal patroon 5.
Toe te passen Standaard	
Technische realisatie	

5 Koppeling: Excel

Doel	Financiële medewerkers werken veel met Excel. Excel wordt veel gebruikt voor import en export van gegevens van en naar het financieel systeem. Het Financieel systeem moet dan ook een export én import faciliteit hebben voor excels/csv's.
Patroon	Minimaal patroon 4 én 6: Bestandsuitwisseling via geautomatiseerd via SFTP én handmatig.
Toe te passen Standaard	CSV / Excel
Technische realisatie	Geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP. De gemeente Eindhoven heeft hiervoor een SFTP server ingericht. Ook kan WSO2 hiervoor worden ingezet.

6 Koppeling: Onguard

Doel	Onguard ondersteunt debiteurenbeheer. De volgende gegevens moeten met het financieel systeem uitgewisseld worden: 1 debiteuren / relatiegegevens 2 facturen
Patroon	De gegevens moeten op geautomatiseerde wijze uitgewisseld worden, dus minimaal patroon 5.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

7 Koppeling: LIAS

Doel	LIAS is applicatie voor presenteren begroting en jaarverslag. De volgende gegevens moeten met het financieel systeem uitgewisseld worden:
------	---

	• rekeningschema / boekingscombinaties • structuren • taakvelden • Budgethouders • Grootboek • Activa • Begrotingsgegevens • Realisatiegegevens • Balansgegevens
Patroon	De gegevens moeten op geautomatiseerde wijze uitgewisseld worden, dus minimaal patroon 5.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

8 Koppeling: Access Begrotings- en Bezettingswijzigingen

Doel	Dit is een door de gemeente zelfgebouwde Access applicatie. De volgende gegevens moeten met het financieel systeem uitgewisseld worden: 1 begrotingsgegevens / begrotingswijziging
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	CSV / Excel
Technische realisatie	Geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP. De gemeente Eindhoven heeft hiervoor een SFTP server ingericht. Ook kan WSO2 hiervoor worden ingezet.

9 Koppeling: Pointlogic HR Dashboard

Doel	SaaS applicatie voor presenteren Dashboard Personeelskosten. Betreft Journaalposten.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	CSV / Excel
Technische realisatie	Geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP. De gemeente Eindhoven heeft hiervoor een SFTP server ingericht. Ook kan WSO2 hiervoor worden ingezet.

10 Koppeling: YouForce

Doel	YouForce is een SaaS applicatie voor de personeels- en salarisadministratie. Iedere maand wordt een bestand met journaalposten m.b.t. de personeelskosten aan het financieel systeem aangeleverd. De journaalposten moeten in de financiële administratie worden verwerkt.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling
Toe te passen Standaard	CSV / Excel
Technische realisatie	Geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP. De gemeente Eindhoven heeft hiervoor een SFTP server ingericht. Ook kan WSO2 hiervoor worden ingezet.

11 Koppeling: Trias

Doel	Trias is een SaaS applicatie voor inkomende subsidies. De volgende gegevens moeten met het financieel systeem uitgewisseld worden: 2 rechten / verplichtingen op subsidies
Patroon	Minimaal Patroon 6: Handmatig
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

12 Koppeling: Key2Datadistributie

Doel	Het financieel systeem moet geautomatiseerd persoonsgegevens ophalen uit de Basisregistratie Personen (BRP), zodat actuele persoonsgegevens in het financieel systeem beschikbaar zijn. De BRP gegevens
------	---

	moeten via Key2Datadistributie / Key2GBA-V worden geraadpleegd.
Patroon	Minimaal patroon 2: realtime berichtenverkeer via ESB
Toe te passen Standaard	STUF-BG 3.10
Technische realisatie	Berichtenverkeer via ESB en de standaard beveiligingscomponenten.

13 Koppeling: Robot UIPath (RPA)

Doel	Ondersteunt geautomatiseerde invoer via Robotic Process Automation. Wordt nu alleen voor invoer energiefacturen gebruikt, maar er zijn plannen op RPA breder in te zetten in de financiële functie.
Patroon	Minimaal patroon 5: andere geautomatiseerde oplossing
Toe te passen Standaard	
Technische realisatie	Robotic Process Automation

14 Datawarehouse Sociaal Domein

Doel	Het datawarehouse van het Sociaal Domein binnen de gemeente Eindhoven. Dit datawarehouse wil de volgende gegevens aangeleverd krijgen: • rekeningschema / boekingscombinaties • saldi / realisatie Uitgangspunt is dat de gegevens dagelijks worden bijgewerkt.
Patroon	Minimaal patroon 5.
Toe te passen Standaard	
Technische realisatie	

15 Koppeling: Suites Sociaal Domein

Doel	SuitesSD van de leverancier Centric is een applicatie die het Sociaal Domein ondersteunt bij processen rondom Werk, WMO, Jeugdzorg, Inburgering e.d. Maandelijks wordt een bestand met journaalposten aan het financieel systeem aangeleverd. De journaalposten moeten in de financiële administratie worden verwerkt. Gemeente Eindhoven heeft zelf een applicatie gebouwd om de gegevens vanuit SuitesSD naar Decade te controleren en transporteren.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

16 Koppeling: Allegro

Doel	SuitesSD is een applicatie die het Sociaal Domein ondersteunt bij processen rondom schuldhulpverlening en armoedebestrijding. Maandelijks wordt een bestand met journaalposten aan het financieel systeem aangeleverd. De journaalposten moeten in de financiële administratie worden verwerkt.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

17 Koppeling: Easyfunders

Doel	EasyFunder is een SaaS applicatie voor geautomatiseerde gemeentebrede ondersteuning van uitgaande subsidies. Easyfunders is het nieuwe subsidiesysteem dat in 2023 wordt geïmplementeerd. De volgende gegevens moeten maandelijks met het financieel systeem uitgewisseld worden: • uitgaande subsidies
------	---

	• betalingsschema's • rekeninggegevens
Patroon	Minimaal patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

18 Koppeling: Permit

Doel	Permit is een SaaS applicatie die ondersteunt bij processen rondom parkeergelden en milieuzonering. Iedere 2 weken wordt een bestand met journaalposten aan het financieel systeem aangeleverd. De journaalposten moeten in de financiële administratie worden verwerkt.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	CSV / Excel
Technische realisatie	Geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP. De gemeente Eindhoven heeft hiervoor een SFTP server ingericht. Ook kan WSO2 hiervoor worden ingezet.

19 Koppeling: G4net

Doel	G4Net is een SaaS applicatie die ondersteunt bij processen rondom onderwijshuisvesting. Gegevens over afrekeningen moeten kunnen worden uitgewisseld. Loopt (gedeeltelijk) via Planon.
Patroon	Minimaal Patroon 6: Handmatig
Toe te passen Standaard	Handmatig
Technische realisatie	

20 Koppeling: Recreatex

Doel	Recreatex is een SaaS applicatie voor leisure management dat afdeling Sport én van Abbe museum ondersteunt. De volgende gegevens moeten met het financieel systeem uitgewisseld worden: • verkoopfacturen • journaalposten
Patroon	Minimaal patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

21 Koppeling: Planon

Doel	Planon is applicatie die de vastgoed-processen ondersteunt. Planon draait nu nog on-premise maar wordt vervangen door een SaaS oplossing van Planon. De volgende gegevens moeten met het financieel systeem uitgewisseld worden: • Verkoopfacturen • Journaalposten • Realisatie • Vastgoedgegevens • Orders Planon is gekoppeld aan de activa-administratie. Belangrijk is dat Planon over een actueel rekeningschema beschikt. Gebruik van een generiek koppeling hiervoor is gewenst. Zie generieke koppeling Z Boekingscombinaties / Rekeningschema.
Patroon	Minimaal patroon 5.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.

Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.
-----------------------	--------------------------------------

22 Koppeling: Powerbrowser

Doel	Powerbrowser is een SaaS applicatie die ondersteunt bij processen op gebied van vergunning, toezicht en handhaving. De volgende gegevens moeten wekelijks met het financieel systeem uitgewisseld worden: • verkoopfacturen (vorderingen/leges)
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

23 Koppeling: Key2Begraven

Doel	Key2Begraven is SaaS applicatie die ondersteunt bij beheer begraafplaatsen. Maandelijks worden de volgende gegevens uitgewisseld: • verkoopfacturen / journaalposten • relatiegegevens
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	CSV / Excel
Technische realisatie	Geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP. De gemeente Eindhoven heeft hiervoor een SFTP server ingericht. Ook kan WSO2 hiervoor worden ingezet.

24 Koppeling: Micros MAS wordt MARIS

Doel	Micros MAS / MARIS is applicatie die ondersteunt bij beheer marktgelden. Regulier wordt een bestand met verkoopfacturen / journaalposten aan het financieel systeem aangeleverd. De verkoopfacturen en journaalposten moeten in de financiële administratie worden verwerkt.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	CSV / Excel
Technische realisatie	Geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP. De gemeente Eindhoven heeft hiervoor een SFTP server ingericht. Ook kan WSO2 hiervoor worden ingezet.

25 Koppeling: BORG Kabels en Leidingen

Doel	BORG is een SaaS applicatie die ondersteunt bij processen op gebied van kabels en leidingen. Regulier wordt een bestand met verkoopfacturen aan het financieel systeem aangeleverd. De verkoopfacturen zijn al vanuit BORG naar klant gestuurd, maar de financiële administratie moet worden bijgewerkt.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

26 Koppeling: App Kanaalrechten

Doel	De app ondersteunt bij processen rondom kanaalrechten. Maandelijks wordt een bestand met verkoopfacturen aan het financieel systeem aangeleverd.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	CSV / Excel
Technische realisatie	Geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP. De gemeente Eindhoven heeft hiervoor een SFTP server ingericht. Ook kan WSO2 hiervoor worden ingezet.

27 Koppeling: Curatief Meldingen Systeem

Doel	Is een SaaS applicatie die het Ruimtelijk Domein gebruikt voor processen rondom onderhoud openbare ruimte. Regulier wordt een bestand met verplichtingen aan het financieel systeem aangeleverd. De verplichtingen moeten in de financiële administratie worden verwerkt.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	CSV / Excel
Technische realisatie	Geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP. De gemeente Eindhoven heeft hiervoor een SFTP server ingericht. Ook kan WSO2 hiervoor worden ingezet.

28 Koppeling: TotalLink Grond

Doel	Is een SaaS applicatie die het Ruimtelijk Domein gebruikt voor processen rondom grondbeheer. Dagelijks worden bestanden uitgewisseld met gegevens op gebied van: • saldi projecten • journaalposten
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

29 Koppeling: Project Toolbox – Fortes Change Cloud

Doel	Is een SaaS applicatie die projectmanagement- en projectbeheersing. Dagelijks worden bestanden uitgewisseld met gegevens op gebied van: • projecten • projectkosten / uren • saldi projecten
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

30 Koppeling: EME Energie Management

Doel	Is een maatwerkapplicatie om energiefacturen te controleren. Vanuit het financiële systeem wordt dagelijks het relevante rekeningschema opgehaald.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	CSV / Excel
Technische realisatie	Geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP. De gemeente Eindhoven heeft hiervoor een SFTP server ingericht. Ook kan WSO2 hiervoor worden ingezet.

31 Koppeling: Key2Burgerzaken/Key2Betalen

Doel	Key2Burgerzaken/Key2Betalen is een applicatie die ondersteunt bij processen rondom burgerzaken. Regulier (maandelijks) wordt een bestand met journaalposten aan het financieel systeem aangeleverd. De journaalposten moeten in de financiële administratie worden verwerkt.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

32 Koppeling: Quarto Questor Kassa

Doel	Is een SaaS applicatie gekoppeld aan de kassa's voor het bedrijfsrestaurant en evenementen. Regulier wordt een bestand met kasstaten aan het financieel systeem
------	---

	aangeleverd. De kasstaten moeten in de financiële administratie worden verwerkt.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	CSV / Excel
Technische realisatie	Geautomatiseerde bestandsuitwisseling via SFTP. De gemeente Eindhoven heeft hiervoor een SFTP server ingericht. Ook kan WSO2 hiervoor worden ingezet.

33 Koppeling: Gouw Belastingen

Doel	Is een applicatie voor het heffen en innen van gemeentelijke belastingen. Maandelijks wordt een bestand met journaalposten aan het financieel systeem aangeleverd. De journaalposten moeten in de financiële administratie worden verwerkt.
Patroon	Minimaal Patroon 4: geautomatiseerde bestandsuitwisseling.
Toe te passen Standaard	Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

34 Koppeling: CBS

Doel	Het aanleveren van de IV3 rapportage aan CBS
Patroon	Minimaal patroon 1: Out of the Box koppeling
Toe te passen Standaard	Conform standaard CBS
Technische realisatie	Rechtstreekse koppeling tussen financieel systeem en CBS.

35 Koppeling: Belastingdienst

Doel	Het aanleveren van de BTW, BCF, ICP, VPB rapportages aan Belastingdienst
Patroon	Minimaal patroon 1: Out of the Box koppeling
Toe te passen Standaard	Conform standaard Belastingdienst
Technische realisatie	Rechtstreekse koppeling tussen financieel systeem en Belastingdienst.

36 Koppeling: Kamer van Koophandel (KvK)

Doel	Het raadplegen van gegevens uit Handelsregister van KvK
Patroon	Minimaal patroon 1: Out of the Box koppeling
Toe te passen Standaard	Conform standaard KvK. KvK biedt verschillende webservices voor ophalen actuele gegevens uit het Handelsregister over bedrijven, instellingen, stichtingen, verenigingen, etc.
Technische realisatie	Rechtstreekse koppeling tussen financieel systeem en Handelsregister van KvK.

37 Koppeling: Banken

Doel	Het uitwisselen IBP-, Incasso- en betaalbestanden.
Patroon	Minimaal patroon 1: Out of the Box koppeling
Toe te passen Standaard	Conform standaard Banken Te beschrijven in implementatieplan.
Technische realisatie	Te beschrijven in implementatieplan.

5. Aanvullende eisen

5.1 Technisch beheer

Eis 5.1.1 In de ontwerpdocumentatie is vastgelegd:

- Welke http-requestmethoden (GET, POST) voor de ondersteunde apps benodigd zijn;
- Welke informatie in de http-headers voor het functioneren van belang is;
- Welke standaardfoutmeldingen worden getoond of verstuurd.

Eis 5.1.2 De leverancier moet aan kunnen geven dat testen via minimaal een test en productie omgeving mogelijk is. In de test omgeving mogen enkel fictieve data worden gebruikt.

Eis 5.1.3 Het is niet toegestaan e-mail in naam van de gemeente Eindhoven te ontvangen met een domein adres van de SaaS opdrachtnemer. De ICT Prestatie en/of Programmatuur ondersteunt het gebruik van van modern en veilige technieken voor het uitlezen van een door de gemeente Eindhoven beheerde mailbox. Onprem: Exchange Webservices (EWS) of Online (ExO/AAD): Service Principal Name. Authenticatie dient middels een door de gemeente Eindhoven verstrekt e-gegevens plaats te vinden.

Eis 5.1.4 De ICT Prestatie en/of Programmatuur is webbased en kan op mobiele apparaten plaats- en tijdonafhankelijk worden gebruikt.

Eis 5.1.5 Als de toegang tot een Webbased of SaaS applicatie via een browser verloopt dient deze voor de werking van de applicatie géén plugins lokaal te installeren en minimaal de laatste 3 versies van Microsoft – Chromium Edge als browser te ondersteunen.

Eis 5.1.6 Het is niet toegestaan e-mail uit naam van de gemeente Eindhoven te versturen met een domein adres van de SaaS opdrachtnemer. De ICT Prestatie en/of Programmatuur ondersteunt het gebruik van externe relay servers van de gemeente voor het verzenden van e-mail. Authenticatie dient middels een door de gemeente Eindhoven verstrekt e-mailadres en wachtwoord plaats te vinden.

Eis 5.1.7 De ICT Prestatie en/of Programmatuur moet om kunnen gaan met diacrieten.

Eis 5.1.8 De ICT Prestatie en/of Programmatuur voldoet aan de beveiligingsconfiguraties van netwerkservices en protocollen op het platform conform richtlijnen CIS benchmark.

Eis 5.1.9 Logging en monitoring moet mogelijk zijn conform handreiking IBD.

Eis 5.1.10 ESB verbindingen dienen via een 2-way SSL handshake te verlopen met een Signend Named SSL certificaat (geen self signed en/of wildcard certificaten).

Eis 5.1.11 Er wordt, bij hosting door Opdrachtnemer, door de opdrachtnemer continu actief gecontroleerd op Intrusion Detection (GGI Veilig) op de applicatie. De resultaten van deze controle en de opvolging van de controle worden gerapporteerd aan de gemeente Eindhoven.

5.2 Functioneel beheer

Eis 5.2.1 Er is een actuele jaarkalender / releasekalender beschikbaar met de verschillende release momenten (minor, major).

Eis 5.2.2 Beheersactiviteiten kunnen worden gemonitord. Er wordt minimaal bijgehouden wie wat wanneer gedaan heeft in de beheerdersrol.

Eis 5.2.3 Er kunnen rapportages worden gecreëerd die aanpasbaar zijn door gebruikers met de juiste autorisaties en die gebruikt kunnen worden door gebruikers die specifieke leesrechten hebben.

Eis 5.2.4 Wanneer Functioneel beheer of een gebruiker een rapportage maakt moet deze gedeeld kunnen worden met anderen, op basis van rol van de gebruiker in de applicatie.

Eis 5.2.5 De manier waarop de autorisaties aan gebruikers gekoppeld werden, moet op basis van een standaardrapportage in het systeem zichtbaar gemaakt kunnen worden.

Eis 5.2.6 Functioneel beheerders van de gemeente Eindhoven dienen de mogelijkheid te hebben om functionele parameters, stuurgegevens en meldingen aan te passen/onderhouden.

Eis 5.2.7 Het systeem heeft de mogelijkheid om verschillende beheerders een verschillend niveau van rechten als beheerder toe te wijzen.

Eis 5.2.8 Alle handelingen in het Systeem (bv. CRUD, goedkeuren, verwijderen, kopiëren) op informatieobjecten' en hun kenmerken moeten in een audit trail worden vastgelegd.

Eis 5.2.9 De opgenomen gegevens in de audit trail van het Systeem kunnen niet gewijzigd worden.

Eis 5.2.10 Functioneel beheer binnen de gemeente Eindhoven kan zelf een gebruiker toevoegen, wijzigen of beëindigen aan het systeem.

Eis 5.2.11 Standaard autorisatieprofielen kunnen door beheerder van de Gemeente zelf gedefinieerd worden.

Eis 5.2.12 Autorisaties op functionaliteit, toegang tot die modules die gebruiker nodig heeft voor zijn of haar werkprocessen.

Eis 5.2.13 Autorisaties op inhoud, toegang tot bijvoorbeeld vertrouwelijke sector gerichte inhoud binnen de applicatie.

Eis 5.2.14 Informatie over personen moeten beschikbaar gesteld kunnen worden afhankelijk van de rol van de gebruiker van de applicatie.

Eis 5.2.15 Het moet mogelijk zijn om op procesniveau bewaartermijnen kunnen inrichten. Bewaartermijn betekent dat gegevens verwijderd, danwel geanonimiseerd kunnen worden.

Eis 5.2.16 De leverancier beschikt over de mogelijkheid om de samenhang tussen de verschillende entiteiten inzichtelijk te maken door het datamodel van de database inzichtelijk te maken of op een andere manier.

5.3 Security

Eis 5.3.1 Informatiebeveiliging wordt integraal meegenomen bij het ontwerp en de inrichting van applicatie en infrastructuur.

Eis 5.3.2 De leverancier geeft inzicht, hoe men omgaat met Responsible Disclosure

Eis 5.3.3 Gegevens moeten uitgewisseld kunnen worden met informatiesystemen bijvoorbeeld Idm

Eis 5.3.4 De leverancier moet zorg dragen voor een erkende en recente TPM verklaring afgegeven door een geregistreerde EDP/ Norea auditor

Eis 5.3.5 Leverancier werkt mee aan audits en pentesten op verzoek van de gemeente Eindhoven (right to audit). De leverancier laat, bij hosting, periodiek (minimaal 1x per jaar) een Grey box pentest uitvoeren , waarbij een kwetsbaarheids-scan onderdeel vormt van de pentest, op zijn systemen binnen de scope van de dienstverlening. De resultaten van deze pentest, de opvolging van de testresultaten en de oplossingsmogelijkheden conform het risicoprofiel worden gerapporteerd aan de gemeente Eindhoven. Daarbij is vereist dat alle high-risk bevindingen opgelost worden binnen de vastgestelde tijd conform de SLA.

Eis 5.3.6 Sessies dienen na een bepaalde tijd te verlopen afhankelijk van de kriticiiteit van de applicatie.