

Procesplaten MORA

Bijlage 10.1 Procesplaten ERP o.b.v. MORA
bij de Openbare Europese Aanbesteding
ERP (HRM, Finance en Inkoop applicaties)

Aanbestedende dienst:	Albeda
Opgesteld door:	Afdeling Inkoop Albeda
In Opdracht van:	Directie F&C
Datum:	15-02-2024
Versie	1.0

MORA

Wat is MORA?

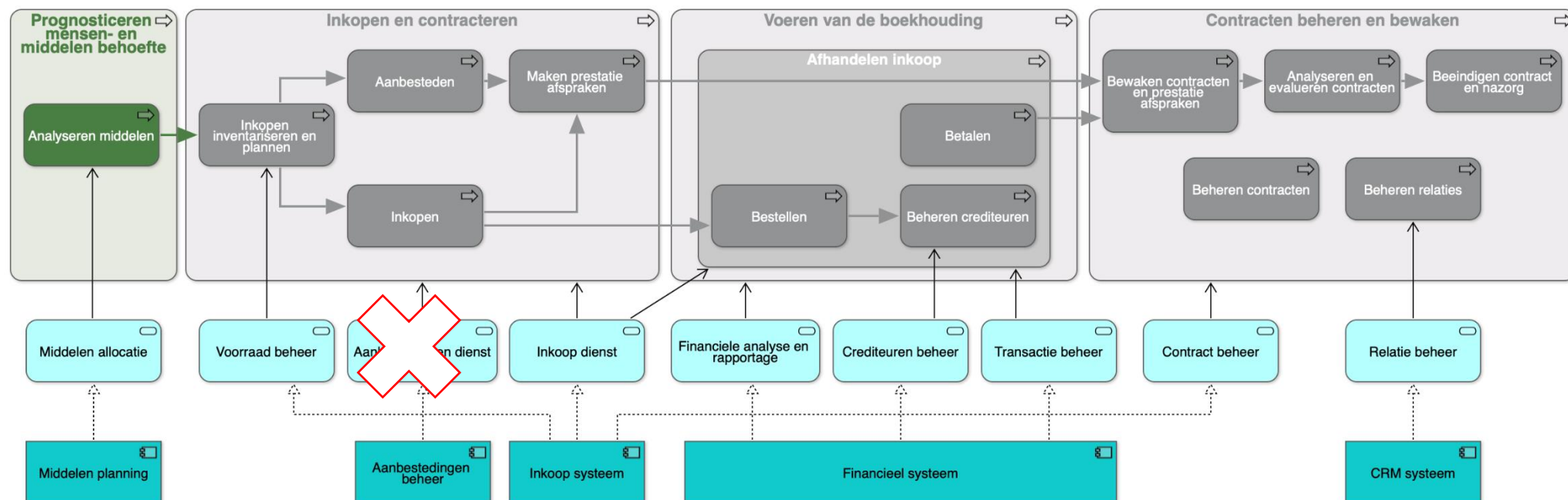
MORA is de referentiearchitectuur voor de Mbo-sector die duidelijk maakt hoe een Mbo-school werkt. De referentiearchitectuur geeft inzicht in de processen, applicaties en informatieobjecten en hun onderlinge relaties. Mbo-scholen zijn voor meer dan 80% hetzelfde georganiseerd. Als een systeem met bijbehorende administratieve organisatie voldoet bij een andere vergelijkbare Mbo-school, zou deze in basis ook moeten voldoen aan de eisen van Albeda. Daarom heeft Albeda ervoor gekozen de MORA standaard als leidraad te gebruiken voor deze aanbesteding.

Uitwerking Albeda

Binnen de scope van de aanbesteding vallen tenminste de drie bedrijfsfuncties Financieel Management, Human Resources Management en Inkoop- en Contractmanagement uit het hoofdproces Bedrijfsvoering volgens de MORA-indeling. Deze indeling wordt als leidraad gebruikt voor deze aanbesteding.

Albeda heeft bepaalde procesonderdelen van de genoemde MORA bedrijfsfuncties om diverse redenen uitgesloten van de aanbesteding of als optie opgenomen. Een visuele weergave en een lijst van de onderdelen die binnen Scope, buiten Scope of optioneel zijn, vindt u in deze bijlage. In de volgende pagina's zijn de uitwerkingen visueel gemaakt. Tevens kunt de links gebruiken om naar de gepubliceerde pagina door te klikken.

Applicatieservices Inkoop en contractmanagement

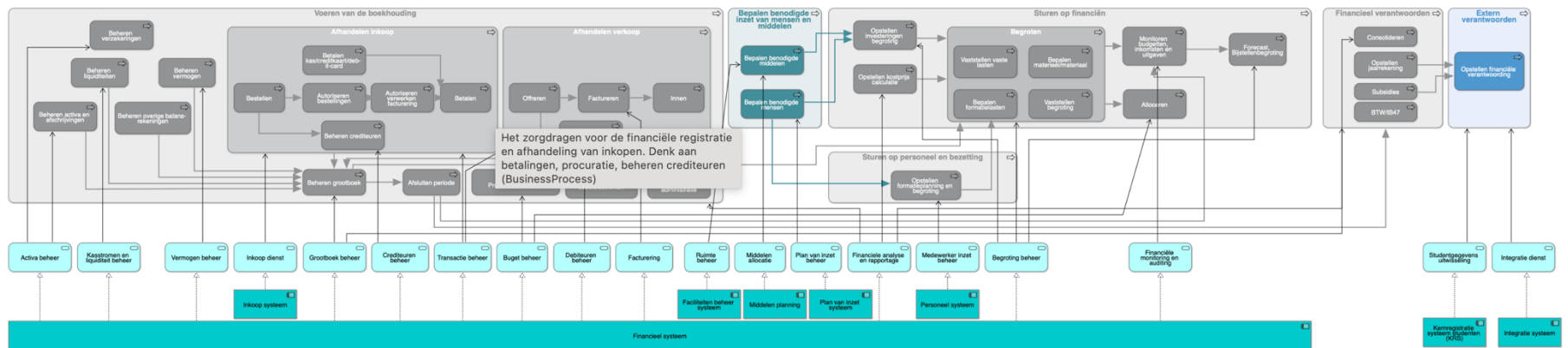


Een overzicht van de applicatiefuncties binnen scope m.b.t tot het hoofdproces inkoop- en contractmanagement:

Applicatieservice	Beschrijving
Aanbestedingen dienst	Het ondersteunen van de uitvoering van aanbestedingen
Contract beheer	Het beheren van contracten
Crediteuren beheer	Het beheren van crediteuren
Financiële analyse en rapportage	Het ondersteunen van de financiële analyse en reporting. Denk bij rapporten aan: • Jaarverslagen • (Trial)Balans • Inkomen overzicht

Applicatieservice	<u>Beschrijving</u>
	• Kasstromen * Kaseffecten * Investeringsactiviteiten * Financieringsactiviteiten * Increase/decrease kas * kasomvang • Owner's equity Denk bij analyse aan: • Kostprijscalculatie • Rendement • Contante waardes • Horizontale analyses • Verticale analyses • Ratio's (contante waardes, current ratio, working capital, acid, turnover, debt to asset, ...) • Solvency • Liquidity • Profitability • What if scenario's m.b.v. kasstromen
<u>Inkoop dienst</u>	Het ondersteunen van het inkoopproces
<u>Middelen allocatie</u>	Het matchen van benodigde middelen versus de beschikbare middelen. Zoals: • Apparatuur • Leercontent • Ruimte
<u>Relatie beheer</u>	Het beheren van gegevens over relaties
<u>Transactie beheer</u>	Het beheren van transacties (o.a. betalingsopdrachten) & mutaties
<u>Voorraad beheer</u>	Het beheren van voorraad. • Kantoorartikelen • Apparatuur • Goederen

Applicatieservices Financieel Management



Link naar een grotere afbeelding: <https://mora.mbodigitaal.nl/images/mora/tmp/views/MORA-Id-842263a0-fb31-5e4c-b651-bf80c52e4df9.svg>

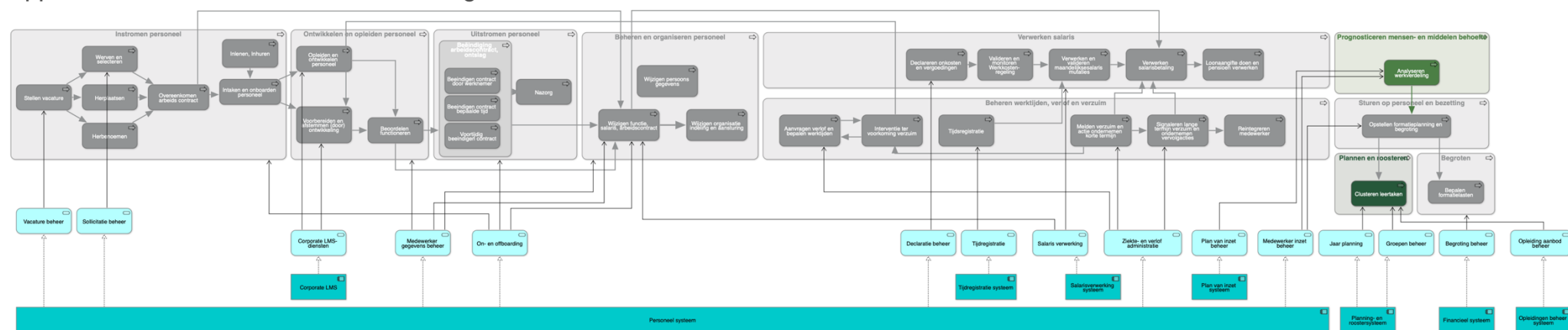
Een overzicht van de applicatiefuncties binnen scope m.b.t tot het hoofdproces financieel management:

Applicatieservice	Beschrijving
Activa beheer	Het beheren van activa, onder andere de afschrijving & ammortization • Vlottende activa • Investerings • Faciliteiten, gebouwen en uitrusting (onroerend goed) • Vaste activa
Begroting beheer	Het beheren van de begroting
Buget beheer	Het beheren van budgetten
Crediteuren beheer	Het beheren van crediteuren
Debiteuren beheer	Het beheren van debiteuren
Facturering	Ondersteunt het factureren proces
Financiële analyse en rapportage	Het ondersteunen van de financiële analyse en reporting.

Applicatieservice	<u>Beschrijving</u>
	Denk bij rapporten aan: • Jaarverslagen • (Trial)Balans • Inkomen overzicht • Kasstromen * Kaseffecten * Investeringsactiviteiten * Financieringsactiviteiten * Increase/decrease kas * kasomvang • Owner's equity Denk bij analyse aan: • Kostprijscalculatie • Rendement • contante waardes • Horizontale analyses • Verticale analyses • Ratio's (contante waardes, current ratio, working capital, acid, turnover, debt to asset, ...) • Solvency • Liquidity • Profitability • What if scenario's m.b.v. kasstromen
<u>Financiële monitoring en auditing</u>	Het ondersteunen van de financiële monitoring & audits
<u>Grootboek beheer</u>	Het beheren van het grootboek • Het analyseren en registreren van transacties in het dagboek/journaal • Het posten van het dagboek/journaal in het grootboek • Het doen van aanpassingen • Opstellen van eventuele worksheet • Sluiten van de het grootboek
<u>Inkoop dienst</u>	Het ondersteunen van het inkoopproces
<u>Integratie dienst</u>	Het uitwisselen van gegevens tussen bron- en doelsystemen

Applicatieservice	<u>Beschrijving</u>
	De zogenoemde connecting services, orchestration en service bus. • Enterprise Application Integration • Gateways • Message Broker • ESB
<u>Kasstroom en liquiditeit beheer</u>	Ondersteunt het beheer van de kasstromen en de liquiditeit.
<u>Medewerker inzet beheer</u>	Ondersteunt het bepalen van de formatie en het plannen van inzet van medewerkers.
<u>Middelen allocatie</u>	Het matchen van benodigde middelen versus de beschikbare middelen. Zoals: • Apparatuur • Leercontent • Ruimte
<u>Plan van inzet beheer</u>	Het maken van een (jaar)inzetplan van inzet voor de leden van een onderwijsteam. Zoals het bepalen van het aantal uren lesgeven, innovatie, contentontwikkeling enz. voor het komende jaar.
<u>Ruimte beheer</u>	Het beheren van gegevens over ruimten. Zoals geschiktheid voor praktijklessen, daglicht, vierkante meter enz.
<u>Studentgegevens uitwisseling</u>	Het uitwisselen van studentgegevens zoals: - het importeren van studentgegevens van toeleverende systemen - het selecteren en exporteren van studentgegevens en deze ter beschikking stellen of versturen aan afnemende systemen
<u>Transactie beheer</u>	Het beheren van transacties (o.a. betalingsopdrachten) & mutaties.
<u>Vermogen beheer</u>	Ondersteunt het beheer van vermogen. Onder andere: • Leningen • Financiële portfolio's & beleggingen • Fondsen • ...

Applicatieservices Human Resource Management



Link naar een grotere afbeelding: <https://mora.mbodigitaal.nl/images/mora/tmp/views/MORA-Id-4635109f-00f5-3456-fe51-cc09f0e7b5d5.svg>

Een overzicht van de applicatiefuncties binnen scope m.b.t tot het hoofdproces HRM:

Applicatieservice	Beschrijving
Begroting beheer	Het beheren van de begroting.
Corporate LMS-diensten	Het beheren en aanbieden van opleidingen aan medewerkers.
Declaratie beheer	Het ondersteunen van het verwerken van declaraties, zoals gewerkte uren (tijdsregistratie) of gemaakte kosten voor de zaak.
Groepen beheer	Het bepalen en vastleggen van groepen waarin studenten gezamenlijk onderwijs volgen. Denk aan: • Klassen • Werkgroepen • ...
Jaar planning	Het bepalen van de jaarplanning waarin per opleiding gedetailleerd de behoefte en inzet van mensen, content, ruimten, leercontent e.d. wordt vastgelegd.

Applicatieservice	<u>Beschrijving</u>
<u>Medewerker gegevens beheer</u>	Het beheren van medewerkergegevens zoals aanstellingsgegevens, contactgegevens, formele correspondentie e.d. Dit omvat ook het vastleggen van beoordelingen en het bijwerken van het kennisniveau n.a.v. gevolgde opleidingen.
<u>Medewerker inzet beheer</u>	Ondersteunt het bepalen van de formatie en het plannen van inzet van medewerkers.
<u>On- en offboarding</u>	Ondersteunt het onboarding proces (het registreren, inwerken, voorzien van rechten, toekennen van rollen, ...) en offboarding proces (administreren, ontnemen rechten, ...)
<u>Opleiding aanbod beheer</u>	Het beheren van het onderwijsaanbod inclusief de onderwijsprogramma's (voorheen referentie-arrangementen) en keuzedelen.
<u>Plan van inzet beheer</u>	Het maken van een (jaar)inzetplan van inzet voor de leden van een onderwijsteam. Zoals het bepalen van het aantal uren lesgeven, innovatie, contentontwikkeling enz. voor het komende jaar.
<u>Salaris verwerking</u>	Het voeren van de salarisadministratie zoals het uitbetalen van salarissen aan medewerkers.
<u>Sollicitatie beheer</u>	Het beheren van gegevens over sollicitaties.
<u>Tijdregistratie</u>	
<u>Vacature beheer</u>	Het beheren van gegevens over vacatures.
<u>Ziekte- en verlof administratie</u>	Het registreren van ziekte en verlof van medewerkers.