

Overige processen op hoofdlijn

Naast de taken vanuit het P2P proces, moeten de onderstaande processen uitgevoerd kunnen worden:

Registeren contract

De contracten die de VRR aangaat met leveranciers worden geregistreerd in de contractbeheer applicatie. Dit zorgt ervoor dat alle informatie (bijvoorbeeld de getekende overeenkomst, prijsbijlagen, e-mailverkeer) betreffende het contract voor de contracteigenaar en andere gebruikers op één plek is terug te vinden. Wanneer een contract afloopt, ontvangt Team Contractbeheer een signaal vanuit de contractbeheer applicatie en neemt contact op met de contracteigenaar over het wel of niet verlengen van het contract.

Workflow

Aan een contract dient een workflow gekoppeld te kunnen worden. Bijvoorbeeld na invoering en/of wijziging van een contract. Het dient mogelijk te zijn om de workflow aan te passen en deze aan of uit te zetten.

Langlopende verplichtingen

Wanneer de VRR periodiek (bijvoorbeeld maandelijks of jaarlijks) facturen ontvangt die gekoppeld zijn aan een contract, voert Team Contractbeheer hiervoor een repeterende order of Langlopende Verplichting (LLV) in. Het doel hiervan is om facturen zoveel mogelijk geautomatiseerd te kunnen verwerken en ook om verplichtingen goed inzichtelijk te hebben.

Automatisch verwerken van de banken

Bij- en afschrijvingen worden automatisch afgeletterd zoals debiteurenontvangsten en crediteurenbetalingen (bijv. op klant of factuurnummer).

Loonadministratie

Het importeren van bestanden uit het salarispakket en het afletteren van diverse balansrekeningen.

Handmatige betalingen en het uitvoeren van betaalopdrachten

Indien nodig worden er betalingen handmatig in de bank gezet die op een later moment afgeletterd moeten worden.

Debiteuren- en crediteurenbeheer

Beheren van openstaande vorderingen en schulden, beheer van financiële stamgegevens en importeren van bestanden uit Ambusuite (verkoopfacturen FinControl). Daarnaast het versturen van betalingsherinneringen aan debiteuren.

Beheren van geldstromen

Naast debiteuren en crediteurenbeheer wordt er een actuele liquiditeitsplanning bijgehouden. Hier betreft het alle activiteiten die te maken hebben met het verwerven en beheren van financiële middelen van de organisatie.

Registeren van activa

Het afschrijven op activa en het maken van activa overzichten.

Ondersteunen bij maand- en jaarafsluitingen

Het afsluiten van periodes en het opstellen van overzichten t.b.v. de rapportage