

Use cases marktverkenning Nieuw Financieel
systeem
1 mei 2025

Inhoud

1	CASE 'INRICHTEN REKENINGSCHEMA'	3
2	CASE 'CREDITEUREN'	3
3	CASE 'DEBITEUREN'	4
4	CASE 'GELDVERKEER'	4
5	CASE 'ACTIVA'	4
6	CASE 'INFORMATIEVOORZIENING'	4

1 CASE 'INRICHTEN REKENINGSCHEMA'

Stap	Beschrijving
1	Leg uit hoe het standaard rekeningschema, de verschillende niveaus, groepen en rapportagestructuren voor een gemeente eruitzien. Geef globaal aan welke opties er zijn om werkstromen in te richten en hoe de toepassing omgaat met afwezigheid van betrokken medewerkers.
2	Maak een nieuwe budgetcode 'Salarissen financiën' met ingangsdatum 1 januari 2025 aan. Voeg een notitie en PDF-bestand toe.
3	Koppel het volgende BTW regime: 7% fiscus, 89% bcf, 4% kosten en VPB groep 'Overhead'
4	Koppel de afdeling 'Financiën'.
5	Koppel hoofdtaakveld 'Bestuur en ondersteuning' en taakveld 'Overhead algemeen' met ingang van 1 januari 2025 en taakveld 'Overhead financiën' met ingang van 1 januari 2026.
6	Koppel de hoofdpogave 'Samenwerking en organisatie', programma 'Ondersteuning' en taakveld 'Overhead'.
7	Koppel een medewerker in de rol van budgetbeheerder.
8	Koppel een medewerker in de rol van budgethouder.
9	Koppel een medewerker in de rol van P&C-er.

2 CASE 'CREDITEUREN'

Stap	Beschrijving
1	Voer een nieuwe crediteur op vanuit de koppeling met NHR. De bankrekening is nog niet bekend.
2	Maak een bestelling aan.
3	Boek deze ten laste van een activum en een exploitatiebudget.
4	Doorloop de werkstroom ter goedkeuring.
5	Verzend de bestelling automatisch per e-mail en laat zien dat er een verplichting is aangemaakt.
6	Importeer een op de bestelling aansluitende inkoopfactuur vanuit de e-mail postbus of Peppol.
7	Voeg de bankrekening toe aan de (nieuwe) crediteur, laat zien dat er een IBAN check plaats heeft en vier-ogen principe met een goedkeuringswerkstroom is gewaarborgd.
8	Laat zien dat de bestelling wordt gekoppeld en keur de factuur via de werkstroom met minimaal prestatieverklaring goed.
9	Laat zien dat de factuur na goedkeuring is vastgelegd in het grootboek en op de verplichting in mindering is gebracht.
10	Maak een betaalvoorstel voor de inkoopfactuur aan.
11	Maak een betaalbestand met de inkoopfactuur aan.
12	Verhoog het orderbedrag van de eerder aangemaakte bestelling.
13	Boek de inkoopfactuur via een correctieboeking met goedkeuringswerkstroom over naar een ander budget.

3 CASE 'DEBITEUREN'

Stap	Beschrijving
1	Maak een opdracht tot aanmaken van een verkoopfactuur aan en voeg daaraan mee te sturen bijlagen toe.
2	Laat de opdracht een werkstroom ter goedkeuring doorlopen.
3	Laat zien dat de verkoopfactuur na goedkeuring is vastgelegd in het grootboek.
4	Laat zien dat de factuur automatisch wordt verzonden via e-mail of Peppol inclusief bijlagen.
5	Maak een incasso voorstel voor de verkoopfactuur aan.
6	Maak het incasso bestand met de verkoopfactuur aan

4 CASE 'GELDVERKEER'

Stap	Beschrijving
1	Leg globaal uit hoe verwerking van dagafschriften plaats heeft. Maak een codeerregel aan die ontvangsten met omschrijving 'iDeal' voorziet van een rekeningcode in rubriek 2. En een codeerregel die zorgt voor aflettering van ontvangsten op openstaande verkoopfacturen.
2	Lees een dagafschrift in.
3	Laat zien dat de 'iDeal' ontvangsten van de rekeningcode rubriek 2 worden voorzien.
4	En de ontvangsten voor verkoopfacturen een afletter voorstel bevatten op de openstaande post.
5	Verwerk het afschrift in laat de boeking en afletteringen zien in het grootboek.

5 CASE 'ACTIVA'

Stap	Beschrijving
1	Maak een nieuw activum aan.
2	Koppel het activum aan een balansrekening.
3	Kapitaliseer investeringsboekingen zoals inkoopfacturen en memorialen naar het activum.
4	Maak een boekingsvoorstel van rente en afschrijving aan.
5	Verwerk het voorstel van rente en afschrijving in het grootboek.
6	Laat de 'staat van de activa' zien.
7	Wijzig de kostendrager van het activum (waarop dus al is afgeschreven).
8	Laat een meerjarenbegroting van activa zien.

6 CASE 'INFORMATIEVOORZIENING'

Stap	Beschrijving
1	Toon de budgetrapportage van exploitatierekeningen met minimaal de volgende cijfers: budget, budgetwijzigingen, bestedingen, verplichtingen, ruimte, prognose. Laat zien hoe de onderliggende boekingen zijn te raadplegen.
2	Toon een rapportage van mutaties in de crediteuren stambestanden over een bepaalde periode waaruit blijkt welke crediteurengegevens door wie wanneer zijn toegevoegd of gewijzigd en goedgekeurd.
3	Toon een ouderdomsanalyse van de debiteuren per 1 januari van het huidige jaar.

4 Laat zien dat hoe de IV3 opgave in Excel en in JSON wordt aangemaakt.