



MARKTCONSULTATIE

Voor

FINANCIEEL- en INKOOPSYSTEEM

Projectnaam : Marktconsultatie Financieel- en Inkoopstelsiem

Referentie : M.000747

Datum : 23 juni 2025

1 BEGRIPPENLIJST

Aanbestedende Dienst	Hogeschool Inholland, verder genoemd als INH in dit document.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012.
Marktconsultatie	Het bevragen van de markt over een specifiek onderwerp met als doel informatie te vergaren over het product/ de Dienst/ de markt.

2 Algemeen

2.1 Inleiding

INH heeft het voornemen de software-ondersteuning van het financiële proces, digitale factuurverwerking, inkoopproces (Purchase to Pay), projectadministratie en optioneel de personeels- en salarisadministratie aan te besteden inclusief de implementatie van de aan te besteden systemen.

In de huidige situatie werkt INH met een zogenoemd "best-of-breedlandschap", waarbij verschillende losse applicaties worden ingezet voor diverse onderdelen van de financiële bedrijfsvoering (zie Bijlage B). Hoewel dit flexibiliteit biedt, leidt het in de praktijk tot uitdagingen op het gebied van interfacing, gegevensbeheer, gebruikersgemak en onderhoud.

Inholland wil toewerken naar een meer geïntegreerde oplossing, waarin de financiële en inkoopprocessen naadloos in samenhang worden ondersteund. Dit moet leiden tot:

- minder afhankelijkheid van losse interfaces;
- hogere dataconsistentie;
- eenduidige gebruikerservaring;
- betere stuurinformatie en compliance.

Met deze marktconsultatie beoogt Hogeschool Inholland potentiële leveranciers en marktpartijen inzicht te geven in de gewenste richting en hen uit te nodigen om oplossingen en visies te delen die bijdragen aan deze integratieslag.

Hierop vooruitlopend voert INH een consultatieronde uit met de geïnteresseerde marktpartijen. Voor deze consultatieronde is dit onderhavige document opgesteld.

2.2 Publicatie

Deze marktconsultatie is gepubliceerd via TenderNed, het Nederlandse aanbesteding-platform en wordt automatisch ook gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). Alle in deze publicatie opgenomen bepalingen blijven onverminderd van toepassing en zijn op te vragen via <http://ted.europa.eu> en www.tenderned.nl.

Indien u op de hoogte wenst te blijven over nadere publicaties met betrekking tot deze marktconsultatie, zoals eventuele Nota's van Inlichtingen, dan dient u zich aan te melden op Tenderned en deze marktconsultatie toe te voegen aan 'mijn aanbestedingen'. Zie hiervoor ook de handleiding ondernemers op Tenderned.nl.

2.3 Aanmelding en selectie

Mocht u aan de marktconsultatie willen deelnemen, verzoeken wij u antwoord te geven op de gestelde vragen in hoofdstuk 6.

De Aanbestedende Dienst zal op basis van de antwoorden besluiten of een mondelinge toelichting gewenst is.

In het kader van transparantie, objectiviteit en gelijkheid wordt deze uitnodiging/voorzinformatie en de resultaten van de marktconsultatie gepubliceerd op Tendered. De consultatie kent een vrijblijvend karakter. Er wordt tijdens de marktconsultatie geen waardeoordeel aan de door u geadviseerde oplossingsrichting gehangen. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend en de marktconsultatie zal in geen geval tot enig voor- of nadeel leiden in de aanbestedingsprocedure.

2.4 Definitie marktconsultatie

Een marktconsultatie wordt ingezet om de kwaliteit van het bestek c.q. programma van eisen en het inkoopproces te verbeteren, te toetsen en/of hier verder invulling aan te geven.

Door gebruik te maken van de kennis en kunde van partijen kan een publieke organisatie een voorgenomen project en de daarbij behorende randvoorwaarden toetsen op juistheid, volledigheid en haalbaarheid. Hierdoor kan de haalbaarheid van het project beter worden bepaald en de randvoorwaarden - waaronder het project moet worden uitgevoerd - vastgesteld.

De marktconsultatie is een separaat proces dat wordt uitgevoerd voorafgaand aan een formeel aanbestedingsproces. De marktconsultatie is géén oproep tot deelname en maakt géén deel uit van een pre-kwalificatie procedure. De informatie afkomstig uit de marktconsultatie kan worden gebruikt om een goed aanbestedingsproces te kunnen doorlopen.

2.5 INH

Deze marktconsultatie wordt uitgevoerd door INH.

Hogeschool Inholland is een kennisinstelling voor hoger beroepsonderwijs met vestigingen in o.a. Amsterdam, Haarlem, Rotterdam, Den Haag, Delft, Alkmaar en Dordrecht. De hogeschool bedient circa 24.700 studenten en heeft circa 2.600 medewerkers. Om de bedrijfsvoering toekomstbestendig te houden, is er behoefte aan een modern, gebruiksvriendelijk en schaalbaar financieel- en inkoopplatform.

2.6 Doel marktconsultatie

Het doel van deze marktconsultatie is:

- A. belanghebbenden vroegtijdig te betrekken bij de inrichting van bovengenoemde aanbesteding c.q. de af te sluiten overeenkomst;
- B. de markt te consulteren aangaande de functionele mogelijkheden en samenwerking van de functionaliteiten voor de scope van Financiële proces, Projectadministratie, factuur- en contractmanagement, urenverantwoording en optioneel personeels- en salarisadministratie.
- C. om suggesties en ideeën op te halen van de belanghebbende partijen.

INH verwacht op deze wijze een eventuele aanbesteding te organiseren en een overeenkomst af te kunnen sluiten die zo goed mogelijk is afgestemd op de aanbiedersmarkt.

2.7 Aanpak

INH verwacht een schriftelijke reactie op de gestelde vragen en optioneel een mondelinge toelichting. Dit vindt plaats op basis van individuele gesprekken. Voorgaande is geheel afhankelijk van de uitkomst c.q. conclusie aan de hand van de gegeven antwoorden op de gestelde vragen.

2.8 Voorbehoud

INH stelt de volgende voorwaarden die door de belanghebbende automatisch worden geaccepteerd bij deelname aan deze consultatie:

- A. INH vergoedt op geen enkele wijze kosten verbonden aan deze marktconsultatie;
- B. INH behoudt zich het recht voor om geen vervolg te geven aan deze marktconsultatie;
- C. INH behoudt zich het recht voor om afhankelijk van deze consultatie een voor haar juiste en passende inkoopstrategie te kiezen.
- D. De verschafte informatie kan door INH vrijelijk worden ingezet doch vertrouwelijk behandeld.

2.9 Proces marktconsultatie

De vooraankondiging met een uitnodiging tot deelname aan deze marktconsultatie "Financieel- en Inkoopstelsel" met de daarbij behorende documenten is conform de planning uit hoofdstuk 3. De planning marktconsultatie is gepubliceerd via Tendered. Het staat INH vrij om bekende en huidige leveranciers direct uit te nodigen voor deelname aan de marktconsultatie.

Tot het in de planning aangegeven moment, is er de mogelijkheid tot het schriftelijk

stellen van vragen ter verduidelijking van de marktconsultatie via de vraag en antwoord module op Tendered.

INH ontvangt daarna graag schriftelijk antwoord op de gestelde vragen, welke te vinden zijn in het hoofdstuk 6 "Vragen marktconsultatie". De antwoorden op de vragen kunnen, tot het moment zoals aangegeven in de planning, via Tendered worden ingediend.

Naar aanleiding van deze schriftelijke vragen en/of opmerkingen kan INH overgaan tot het vragen van nadere toelichting. Dit kan plaatsvinden door schriftelijke vragen of bestaan uit nadere overleggen, maar is daar niet toe gehouden. Een eventueel te houden mondelinge toelichtingsgesprek op de markt consultatie vindt individueel met een select aantal marktpartijen plaats in week 37, 2025. Dit zal max. 60 minuten in beslag nemen.

Overleg met partijen zal zijn gericht op wederzijdse uitwisseling van informatie. De betrokken partijen kunnen hun ideeën aandragen betreffende het onderwerp tijdens het toelichtingsgesprek op de marktconsultatie.

Namens INH zullen in ieder geval de volgende personen aanwezig zijn:

- Deskundigen op gebied van Financiën, Inkoop en projectmatig werken;
- Projectleider

Afsluitend aan de marktconsultatie stelt INH een geanonimiseerd verslag op waarin in hoofdlijnen de bevindingen worden beschreven. De bevindingen vloeien voort uit de antwoorden op gestelde vragen en uit de gehouden overleggen.

3 Planning marktconsultatie

Hieronder treft u de planning aan van de marktconsultatieprocedure.

INH behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle geïnteresseerden plaats via de berichtenmodule van Tendered.

Fase	Mijlpaal	Datum
1	Publicatie aankondiging marktconsultatie	23 juni 2025
2	Indienen vragen ter verduidelijking marktconsultatiedocument (via de vraag en antwoordmodule in Tendered)	4 juli 2025 tot 12:00 uur.
3	Beantwoorden vragen m.b.t. marktconsultatiedocument via nota van inlichtingen	11 juli 2025
4	Indienen marktconsultatie: antwoorden, ideeën en opmerkingen	29 augustus 2025
5	Uitnodiging versturen voor evt. mondelinge toelichting	5 september 2025
6	Individuele mondelinge toelichtingen marktconsultatie	Week 37, 2025
7	Opstellen verslag marktconsultatie, welke openbaar wordt gemaakt, waarin op hoofdlijnen de verkregen inzichten worden beschreven.	Week 39, 2025

4 Administratieve voorwaarden

4.1 Correspondentie

De communicatie inzake deze marktconsultatie dient te allen tijde schriftelijk via Tendered berichtenmodule te geschieden onder vermelding van 'Financieel- en Inkoopstelsel'

4.2 Vraag en antwoord module Tendered

Eventuele vragen ter verduidelijking van dit document kunnen worden ingediend via de vraag en antwoord module van Tendered. Deze vragen worden geanonimiseerd beantwoord via de vraag en antwoord module van Tendered.

4.3 Gelijke informatie

Alle partijen hebben toegang tot dezelfde informatie. De publicatie van deze marktconsultatie en de bijbehorende documenten – marktconsultatiedocument, en het eindrapport - worden geplaatst op Tendered.

Bij een eventuele aanbesteding worden bovengenoemde documenten met alle gegadigden gedeeld.

4.4 Taal

De taal die in deze marktconsultatie zal worden gebruikt is de Nederlandse taal.

4.5 Rechten

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de informatie die wordt verstrekt in de context van deze marktconsultatie. Alle mondelinge- en schriftelijke communicatie moet worden gezien als algemene mogelijke inbreng voor de inkoopprocedure en de aanpak door INH.

4.6 Aangeleverde gegevens

Zoals aangegeven kan INH de uit deze marktconsultatie verkregen informatie gebruiken om de aanbesteding voor een Financieel- en Inkoopstelsel met de genoemde aanvullende functionaliteiten in de markt te zetten. Derhalve worden of zijn alle antwoorden die door marktpartijen worden ingediend bij in het kader van deze marktconsultatie eigendom van INH. INH mag derhalve vrijelijk met deze informatie omgaan waarbij rekening gehouden wordt met de concurrentiegevoeligheid van de verstrekte informatie. INH stelt het zeer op prijs indien alle vragen worden voorzien van een antwoord.

5 Voorwaarden en uitgangspunten marktconsultatie

De hieronder vermelde uitgangspunten en randvoorwaarden zijn van toepassing op deze marktconsultatie en zijn van toepassing:

1. De Aanbestedende Dienst neemt bij het doorlopen van deze marktconsultatie de beginselen van non-discriminatie, gelijkheid en transparantie in acht;
2. Dit document is uitsluitend bestemd voor marktconsultatiedoeleinden;
3. Partijen kunnen aan deze marktconsultatie geen (wederzijdse) verplichtingen of rechten jegens de Aanbestedende Dienst ontleen;
4. Deelname aan deze marktconsultatie biedt geen enkel recht op het verkrijgen van een opdracht tot deelname aan de door de Aanbestedende Dienst te sluiten (raam)overeenkomst en de daaruit voortvloeiende nadere overeenkomsten;
5. Eventuele kosten voor deelname aan deze marktconsultatie worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst;
6. Deelnemende marktpartijen stemmen ermee in dat door hen aangeleverde informatie geanonimiseerd verwerkt kan worden in het door de Aanbestedende Dienst nader uit te werken programma van eisen;
7. Verstrekte informatie in het kader van de marktconsultatie kan afwijken van een mogelijke inkoopprocedure;
8. De inbreng van deelnemende partijen zal zoveel mogelijk vertrouwelijk behandeld worden, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen;
9. De voertaal tijdens deze marktconsultatie is Nederlands, de beantwoording van de vragen in de Engelse taal is toegestaan;
10. De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze gebonden aan de uitkomsten van de marktconsultatie of verplicht tot realisatie en/of inkoop van het project waarop de marktconsultatie betrekking heeft;
11. Claims over het gebruik van informatie, vertrouwelijkheid, of verzoeken om vergoedingen in verband hiermee worden niet gehonoreerd;
12. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:
 - De planning zoals opgenomen in dit document te wijzigen;
 - Het voorgenomen inkoopproces qua vorm en inhoud op andere wijze uit te voeren dan het proces dat mogelijk is medegedeeld;
 - Deze marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken.
13. Op deze marktconsultatie is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen kunnen uitsluitend aan de rechtbank te Den Haag, Nederland, worden voorgelegd;

14. Door deelname aan deze marktconsultatie geven partijen te kennen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voorwaarden zoals vermeld in dit document.

6 Vragen marktconsultatie

Het verzoek is om onderstaande vragen te beantwoorden. Deze zien toe op meerdere zaken. Allereerst ontvangt INH graag informatie over uw bedrijf en de markt, bestaande uit contactinformatie en algemene informatie. Daarnaast ontvangt INH graag antwoorden op de door ons gestelde specifieke vragen. Tot slot wordt u de mogelijkheid geboden om eventuele opmerkingen en/of suggesties aan te leveren.

De gestructureerde vragenlijst heeft als doel vergelijkbare antwoorden van verschillende leveranciers weer te geven. Wij moedigen u aan om kanttekeningen te zetten bij de vragen en waar u denkt noodzakelijk alternatieven voor te dragen.

Voor INH gelden de volgende doelen die bij het vervangen van de software bereikt dienen te worden om te komen tot een lagere TCO (Total Cost of Ownership). Hierbij dient de aan te schaffen oplossing significant bij te dragen aan effectievere en efficiëntere processen. INH ziet mogelijkheden tot besparing door: Integrale procesondersteuning van het Financiële proces (Incl. Inkoop, urenverantwoording en projecten) waarbij de informatiesamenhang is geborgd en minder dubbele invoer van gegevens, efficiencyvoordelen door hogere automatiseringsgraad van processen.

Contactinformatie		
1.	Officiële naam van uw organisatie	
2.	Naam contactpersoon	
3.	E-mail van contactpersoon	
4.	Telefoonnummer contactpersoon	

Algemene informatie	
1.	Marktanalyse Kunt u in het kort aangeven hoe uw ervaring is volgens onderstaande indeling: • Aantal klanten in het Onderwijs/ Niet onderwijs • Aantal kanten in het Hoger onderwijs (HBO/WO), specifiek op het gebied van Onderzoeksprojecten en Subsidiestromen • Klanten buiten het onderwijs met subsidieprojecten, penvoerderschap e.d. • Klanten met geïntegreerde financiële en projecten applicatie • Klanten die zowel eenvoudige als genoemde complexe projecten in dezelfde omgeving onderbrengen met nadruk op gebruikersvriendelijkheid en schaalbaarheid.

2.	Wijze van aanbesteden INH onderzoekt óf overgaan op 1 integraalsysteem óf best-of-breed/suite de oplossing is om het doel te behalen ten aanzien van de financiële software, projectadministratie, digitaal factuurcontrolesysteem, inkoop, verplichtingenregister, financiële planning en optioneel personeels- en salarisadministratie. Wat adviseert u als aanbieder over de wijze van aanbesteden? Een integrale, of een gescheiden aanbesteding of anders?
3.	Perceelindeling aanbesteding Welk advies kunt u geven met betrekking tot perceelindeling van het onderwerp van deze aanbesteding?

Specifieke vragen marktconsultatie	
Kenmerken Software	
1.	Heeft uw software financieel, inkoop, project (en optioneel personeels- en salarisadministratie) met daarin ondersteuning van (zie Bijlage A aandachtsgebieden): • Financieel - Begroting/calculatie/consolidatie en budgetbewaking. - Digitale factuurcontrole systeem, met workflow en matchingsregels o.b.v. aantallen/prijzen/inkooporder en/of inkoopovereenkomst als integraal onderdeel van de oplossing - Vorderingen, verplichtingen en exploitatie worden integraal doorgeboekt naar het financiële systeem. - Er zijn meerdere dimensies (meer dan vier) naast grb.rek. waarop geboekt kan worden waaronder kostenplaats en kostendrager – met budgetmogelijkheid. • Project - Inzicht over de totale looptijd van het project enerzijds en de mogelijkheid om de projectkosten en opbrengsten geautomatiseerd mee te nemen bij de jaarafsluiting. - Urenverantwoording met tarieven die per medewerk en project af kunnen wijken, zowel aan de kosten als aan de opbrengstkant - Mogelijkheid koppeling projectadministratie met HR-systeem.

	- Mogelijkheid tot verwerking van co-financiering: - door middel van inzet uren of - door middel van out-of-pocket kosten • Inkoop - Op welke wijze faciliteert uw systeem tav inkoopmanagement, contractmanagement en een verplichtingen administratie • Personeels- en salarisadministratie - Hoe ondersteunt uw systeem de verwerking van payroll, declaraties, verlof en verzuimregistratie? - Welke mogelijkheid biedt uw systeem voor integratie met andere systemen, zoals het financieel systeem? - Welke functionaliteit biedt uw systeem voor het genereren van rapportages en analytics, zoals trendanalyses, voorspellingen en correlaties met data buiten het HR-domein? - Welke functionaliteiten biedt uw oplossing voor strategische personeelsplanning?
--	---

2.	Leg uit hoe uw software zich onderscheidt op: - Structureren en automatiseren van kleine losse processen - Het automatiseren van terugkerende handelingen - Het modelleren en visualiseren van bedrijfsprocessen - Hoge gebruikersvriendelijkheid en systeemefficiency waarbij het aantal muisklikken minimaal is - Koppelen van documenten aan een financiële boeking (voor alle extensies) - Samenwerking tussen de desktop-applicatie en apps. - Handige functionaliteiten
3.	Welke standaard koppelingen biedt u aan met betrekking tot: - Bankbetalingen - BI systemen - In geval u alleen een financiële Software aanbiedt: met welke HR/PSA systemen - Plan/Roostersystemen (Xedule)

	- Extern Urenverantwoordingssystemen indien deze functionaliteit niet wordt aangeboden in uw systeem. - Externe systemen voor factuurverwerking e.d. indien uw systeem deze functionaliteit niet afdekt - Studentinformatiesystemen, zoals Peoplesoft
4.	Welk advies kunt u geven met betrekking tot de scope van de aanbesteding. Met welke niche oplossingen werkt uw oplossing samen op specialistische of specifieke terreinen? Te denken valt hierbij aan: - Projectmanagement - Workflowmanagement - Tooling voor declaratie- en factuurbehandeling - Urenverantwoording - Inkoop - Verplichtingenregister - Tooling om applicatie goed samen te laten werken
5.	Welke functionaliteiten zijn de afgelopen 2 jaar ontwikkeld voor de gevraagde scope?
6.	Welke ontwikkelingen zien jullie voor de genoemde scope en hoe is dat vertaald naar jullie roadmap voor de komende jaren?
7.	Enerzijds wil INH efficiency behalen op de verschillende processen, anderzijds dienen het 4 ogen principe en procuratie ingeregeld te worden. Wat maakt uw systeem op dit vlak sterk?
Dienstverlening	
8.	Welke ISO en NEN normeringen heeft uw organisatie?
9.	Welke garanties geeft u ten aanzien van de kwaliteit van uw software ten aanzien van: - Performance - Uptime - Hersteltijden bij fouten in de software - Fouten in Updates

10.	Wat is uw visie op Software development en nieuwe versies, inclusief jullie ondersteuning vanuit support? (Denk aan bijv. Continuous Development)
11.	Welke garanties geeft u qua doorlooptijd bij wijzigingen in wet- en regelgeving ten aanzien van softwareaanpassingen?
12.	Welke garanties geeft u qua ondersteunende dienstverlening en support bij het melden van storingen.
0-meting en implementatie	
13.	Welke rol ziet u voor uzelf bij het behalen van de beoogde TCO?
14.	Welke rol ziet u voor uzelf bij de implementatie en wat verwacht u van INH?
15.	Welke kennis en ervaring (vanuit de markt en INH) is nodig voor de implementatie?
16.	Wat verwacht u aan beheer en onderhoudsinspanning en welke rol vervult u daar in?
Contracteren en aanbesteding	
17.	Welke contractvorm is volgens u het meest passend bij een organisatie vergelijkbaar met die van de Aanbestedende Dienst? En waarom ziet u deze vorm als best passend ten opzichte van andere vormen? (Graag uw motivatie op maximaal ½ A4.)
18.	Welke (technische) informatie heeft u nodig om uw aanbieding te doen?
19.	Welke informatie heeft u nodig om een juiste prijs aan te bieden. Heeft u een voorbeeld van een prijzenblad?
20.	Welke gunningscriteria kan de Aanbestedende Dienst het best stellen om leveranciers in staat te stellen zich te onderscheiden?
21.	Welk advies kunt u de Aanbestedende Dienst geven bij het reduceren in de TCO-kosten?
22.	Welke kostenverhogende ontwikkelingen ziet u komende jaren in de markt, en hoe kunt u de Aanbestedende Dienst hierin adviseren.
23.	Hoe borgt u dat de kosten voor de Aanbestedende Dienst in de contractperiode beheersbaar blijven?
24.	Waar moet INH wat u betreft absoluut aan denken bij het opstellen van een aanbesteding en de selectie van aanbieders?

Bijlage A Aandachtsgebieden

I. Functionele aandachtsgebieden – Financieel Systeem

1. **General Ledger**
 - Volwaardige ondersteuning voor grootboekadministratie inclusief dagboeken, rekeningenstructuur, en automatische boekingsregels.
 - Meerdere administraties kunnen parallel worden beheerd.
2. **Begrotingsproces**
 - Ondersteuning voor het opstellen, beheren en volgen van begrotingen op verschillende organisatieniveaus.
 - Mogelijkheid tot revisies, versies en scenario's.
3. **Consolidatieproces**
 - Ondersteuning voor financiële consolidatie van meerdere administraties en entiteiten, inclusief eliminatieboekingen en herrubricering.
4. **Betalingen**
 - Genereren en verwerken van betaalbatches.
 - Koppeling met banken en ondersteuning voor SEPA en betalingsautorisaties.
5. **Activabeheer**
 - Ondersteuning voor registratie, afschrijving, herwaardering en afstoting van vaste activa.
 - Koppeling met grootboek en rapportage op activaniveau.
6. **Order to Cash**
 - Ondersteuning voor verkoopprocessen van offerte tot facturatie en inning.
 - Koppeling met PeopleSoft en andere bronsystemen.
 - Webshop-functionaliteit voor studententransacties met facturatie en verwerking.
7. **Cashflow Management**
 - Inzicht in kasstromen op korte en lange termijn.
 - Mogelijkheid tot voorspelling en simulatie van kasstromen.
8. **Projectmanagement**
 - Financiële ondersteuning voor:
 - Interne projecten (zoals huisvesting, ICT-projecten).
 - Subsidieprojecten, inclusief rapportages en verantwoording aan subsidieverstrekken.
9. **Workflowmanagement**
 - Inrichting van geautomatiseerde workflows, waaronder:
 - Procuratiebeheer (goedgekeurde tekeningsbevoegdheden).
 - Audittrail voor volledige logging van goedkeuringen en mutaties.
10. **Managementinformatie & rapportage**
 - Ondersteuning voor het opstellen van:
 - Standaard- en ad-hoc rapportages.
 - Prognoses op kostenplaats-, afdelings- en projectniveau.
 - Exportmogelijkheden naar Power BI.
11. **Financiële verantwoording**
 - Voorbereiding van jaarrekening en verantwoordingsdocumenten voor:
 - Interne verantwoording (college van bestuur, domeinen en stafdiensten).
 - Externe verantwoording (ministerie, accountant).
12. **BTW-registratie**
 - Periodieke aangifte omzetbelasting, inclusief automatische berekening en export.
 - Ondersteuning voor pro rata-berekeningen en BTW-correcties.
13. **Debiteurenbeheer**
 - Beheer van openstaande posten, aanmaningen, kredietlimieten en incassoregels.

II. Functionele aandachtsgebieden - Inkoopstelsel

1. **Purchase-to-Pay (P2P) proces**
 - Volledige ondersteuning voor het proces van bestelaanvraag tot betaling.
 - Configurabele goedkeuringsworkflows (bijv. op bedrag, afdeling, type bestelling).
 - Koppeling met verplichtingen- en budgetadministratie.
2. **Contractbeheer en contractmanagement**
 - Centrale opslag van leverancierscontracten.
 - Signalering van einddata, verlengingen en contractevaluatie.
 - Mogelijkheid tot toewijzing van contractverantwoordelijken.
3. **Leveranciersbeheer**
 - Beheer van leveranciersgegevens inclusief risicoprofielen en documenten.
 - Mogelijkheid tot leveranciersregistratieportaal of self-service onboarding.
4. **Catalogi en bestelportalen**
 - Ondersteuning voor interne catalogi en externe punch-out catalogi.
 - Autorisatie van artikelen en leveranciers per budgethouder of afdeling.
 - Koppeling met raamcontracten en geautoriseerde producten.
5. **Factuurverwerking**
 - Automatische matching van facturen met bestellingen en ontvangsten (3-way match).
 - Digitale goedkeuring en workflow voor (geautomatiseerde) factuurverwerking.

III. Functionele aandachtsgebieden – personeels- en salarisadministratie

1. **Payroll**
 - Correct en tijdig uitvoeren en verwerken van het Payroll proces.
2. **Digitaal personeelsdossier**
 - Het aanmaken van een Digitaal Personeelsdossier voor individuele medewerkers en externen. Dit is de digitale verzamelplaats en het archief voor alle relevante documenten.
3. **Basis Personeelsadministratie**
 - Registratie en mutatie van in-, door-, en uitstroom, persoonsgegevens, functiewijziging, functiegegevens, leidinggevende, arbeidsvoorwaarden, wijziging B.V., contracturen, registratie en administratie van externen en uitzendkrachten.
4. **Organisatiemodel**
 - Registratie en mutatie van kostenplaatsen, hiërarchische organisatiestructuur, formatie en bezetting.
5. **Verlof**
 - Het registreren van de opbouw en opgenomen verlofsoorten. Inzien van actuele verlofsaldi. Hierin wordt ook het eventuele extra verlof i.v.m. dienstjaren/ leeftijd berekend en opgenomen.
6. **Verzuim (registratie en kort verzuim)**
 - Registratie en uitvoering van ziek- en herstelmeldingen
7. **Vervoersmobiliteit**
 - Ter beschikking stellen en registreren van een leaseauto, NS business card, Connexxion abonnement of vergoeding eigen vervoer voor degenen die hier recht op hebben.
8. **Declaraties**
 - Registratie en administratie van reiskostenvergoedingen en onkostenvergoedingen.
9. **Cao a la carte**
 - Registratie van diverse keuzes die medewerkers kunnen maken binnen de cao
10. **PCM cyclus** (performance management)
 - Het vastleggen van doelstellingen per individuele medewerker, evenals KPI's, beoordelingsverslagen en de scores.
11. **Rapportages**
 - Basisrapportages, zoals rapportages op specifieke HR processen en operationele rapportages van de toekomstige HR IT oplossing. Daarnaast de mogelijkheid tot Analytics (trendanalyses, voorspellingen, etc.) en correlaties met data buiten het HR domein.

12. **ESS/MSS portal**
 - Het faciliteren van een self-service portal voor medewerkers (ESS) en leidinggevenden (MSS), met tevens de mogelijkheid tot Professional self-service (PSS) voor HR.
13. **FAQ/HR informatie ontsluiting**
 - Mogelijkheid tot het opzetten van een kennisbank, FAQ, HR nieuws en inhoud, inclusief een geïntegreerde zoekfunctie.
14. **Langdurig verzuim (WvP)**
 - Wet Verbetering Poortwachter (WVP), registratie van medewerkers die ziek uit dienst gaan.
15. **Werving en selectie**
 - Het gehele aanname proces, inclusief onboarding van nieuwe medewerkers.
16. **Opleidingen (registratie en monitoring)**
 - Het registreren van opleidingen en/ of afgeronde trainingen inclusief een signaleringsfunctie wanneer certificaten aflopen.
17. **Strategische personeelsplanning**
 - Ondersteuning en inzicht rond toekomstige ontwikkelingen en planning van in- door- en uitstroom van personeel
18. **Opleidingen**
 - Het vormgeven van een Learning Management System (LMS).
19. **Competentie management**
 - (Skill management) Het overkoepelende raamwerk voor de talentsystemen waarin de ontwikkeling van competenties van individuele medewerkers bijgehouden wordt.

Bijlage B Huidig applicatielandschap Inholland

