



Basispresentatie Vernieuwing Generieke Processen (VGP)

Voor het laatst bijgewerkt: 09/04/'25



Inhoud basispresentatie VGP

Basisslides	Datum
Aanleiding VGP-programma	10 oktober 2024
Opdracht en scope	4 december 2024
Te behalen resultaten	10 oktober 2024
Impact op de organisatie	10 oktober 2024
Operationele doelstellingen	10 oktober 2024
Strategische doelstellingen	10 oktober 2024
Aanpak voor elk proces	1 april 2025
Indicatieve meerjarenplanning	07 april 2025
Governance	25 november 2024
Notities geactualiseerd	1 april 2025

Actualiteit	Datum
FAQ Inkoop	April 2024
Meer informatie & vragen	10 oktober 2024
In gesprek over impact VGP	10 oktober 2024



Check ook de notities bij de slides voor meer informatie



Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

VGP Algemeen



Waarom vernieuwing van onze generieke processen?

Het huidige IenW-bedrijfsvoeringssysteem levert een aantal problemen:

Het betreft het bedrijfsvoeringssysteem van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) en haar organisatieonderdelen dat bestaat uit zowel SAP- als niet-SAP-gerelateerde onderdelen, interfaces, koppelingen en software.

- **Gebruiksonvriendelijk en inefficiënt**, gebruikers moeten veel klikken
- **Schaduwadministraties** door suboptimale ondersteuning van proces, waardoor grotere kans op fouten
- **Onvoldoende inzicht in het procesverloop** voor de gebruiker
- **Gebrek aan betrouwbare, tijdige en volledige stuurinformatie**
- **Duur in onderhoud** vanwege complexiteit
- **Structurele ADR-bevindingen** niet op te lossen met huidige systeem en manier van werken
- **Onderhoud en innovaties belemmerd** door maatwerk
- Continuïteit van werk niet verzekerd doordat systeem **technisch en functioneel is verouderd**



Wat is de opdracht en scope? (1)

Programma VGP met als opdracht:

Optimaliseer de generieke bedrijfsvoeringsprocessen in samenhang met de modernisering van het IenW-bedrijfsvoeringssysteem om de continuïteit te borgen.

10 generieke processen in scope*:

1. Inkoop
2. Begroten
3. Business Partners
4. Subsidie
5. Financiële stamgegevens
6. Financiële administratie
7. Project- en programmabeheersing
8. Ontvangsten
9. Verplichtingen en uitgaven
10. Tijdsverantwoording



Overstijgende elementen per proces: data analytics, rapportages; sturings- en managementinformatie en autorisaties

Niet in scope

voor procesoptimalisatie:

- > Verhalen van schade
specifiek voor RWS
- > Beheer en onderhoud
Vaarwegmarkering*
specifiek voor RWS
- > Inhuur

*) De scope en de prioritering van de procesprojecten wordt driemaandelijks geëvalueerd. Bovenstaande opsomming is conform Roadmap, zie verderop in deze presentatie.



Wat is de opdracht en scope? (2)

Overige Businessprojecten

- Versterken Regie
- Data
- DCTA
- Opstellen Governance, Risk en Compliance (GRC) Framework

Overige activiteiten

- Inregelen CPI (basis neerzetten berichtenverkeer van en naar SAP)
- Governance t.b.v. BTP
- Implementeren procesmodelleringstooling
- IA schade en VWM

Ondersteunende projecten

- VGP Projectomgeving
- Maatwerk opschonen
- Vervangen compatibility packs
- Benutten SAP Cloud ALM
- Vervanging Sol Man door ALM
- GRC Tooling autorisatiebeheer
- GRC Tooling voor control
- Single sign-on
- PoC t.b.v. SAP Build
- BPI voor innoveren en continue verbeteren



Wat is de opdracht en scope? (3)

Veegacties

- Vervangen Portal door Fiori
- Overgang PI naar CPI
- Overgang WF naar SAP Build
- Opschonen PSRM
- Opruimen BW/BO/BPC

Werkstromen (faciliterend aan procesprojecten)

- Verandermanagement
- Procesmanagement
- Data
- Test coördinatie
- Release coördinatie
- Proces coördinatie AOIC



Wat is de opdracht en scope? (4)

Procesproject	Scope
Inkoop	Het inkoop- en contractmanagementproces inclusief Light inkopen vanaf het moment van behoeftestelling/inkoopaanvraag tot betaalbaarstelling van de factuur (Source-to-Pay). Uitgangspunt hierbij is dat Light-inkopen vooraf moeten worden vastgelegd.
Begroten	Begrotingsvoorbereiding, -uitvoering en -verantwoording, het budgetplanningproces en de budgetteringsprocessen waarbij budgetten uitgesplitst worden over bijv. projecten en kostenplaatsen. <u>Buiten scope</u> zijn de verwerking in de begrotingsstukken (ontwerpbegroting, suppletoire begrotingen en jaarverslag).
Business Partners	Het vastleggen en onderhouden van stamgegevens van crediteuren en debiteuren, tot en met het blokkeren, archiveren en definitief verwijderen van stamgegevens. <u>Buiten scope</u> zijn de processen waar stamgegevens worden gebruikt (zoals het Inkoop en facturatieproces bij crediteuren en debiteuren). Deze zijn in scope van andere VGP-projecten.
Subsidie	Het subsidieproces omvat incidentele subsidies en bijdragen (met een subsidiegrondslag), anticiperende subsidies, begrotingssubsidies, subsidies op basis van specifieke wetten en regelingen en uitkeringen aan provincies en gemeenten. Het subsidieproces start bij het idee om subsidie te verstrekken en eindigt bij het afronden en archiveren. <u>Buiten scope</u> zijn andere werkzaamheden die worden uitgevoerd door team Subsidies (bijvoorbeeld bijdragen aan internationale organisaties, ZBO's of rechtspersonen met wettelijke taken).



Wat moet het programma opleveren?

Stelsel



Een modern, o.b.v. best practices, standaard **IenW-bedrijfsvoeringssysteem**, dat geen aanleiding vormt voor ADR-bevindingen; bij vernieuwing 'blijft de winkel open'

Processen



Vereenvoudigde, uniforme, standaard en optimaal (VUSO) ingerichte **bedrijfsvoeringsprocessen**

Mensen



Zorgvuldige begeleiding van **medewerkers** bij adoptie van nieuwe manier van werken

Organisatie



Een versterkte **regieorganisatie** met een betere balans tussen vraag en aanbod en een verhoogd verandervermogen



Wie gaat iets merken van VGP? (1)

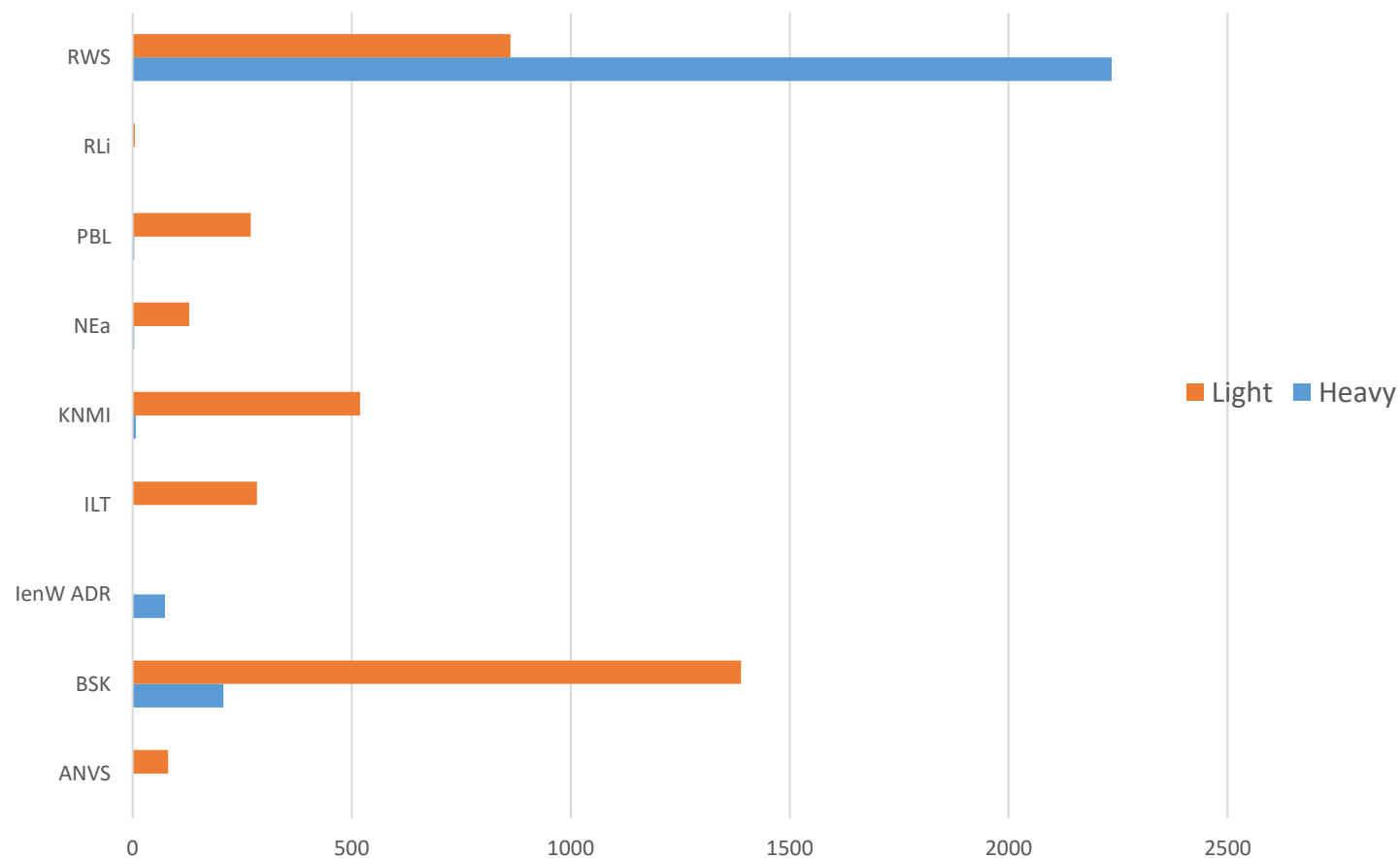
VGP richt zich op geheel IenW:

- Bestuurskern (BSK)
- Rijkswaterstaat (RWS)
- Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)
- Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS)
- Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)
- Koninklijk Meteorologisch Instituut (KNMI)

Overige afnemers:

- Nederlandse Emissieautoriteit (NEa)
- Raad voor de leefomgeving en infrastructuur (Rli)

Huidig aantal SAP-gebruikers (totaal 6072)



*Naast SAP-gebruikers ook niet-SAP-gebruikers (ca. 2000):
toeleveranciers en informatieafnemers (meting mei 2024)*



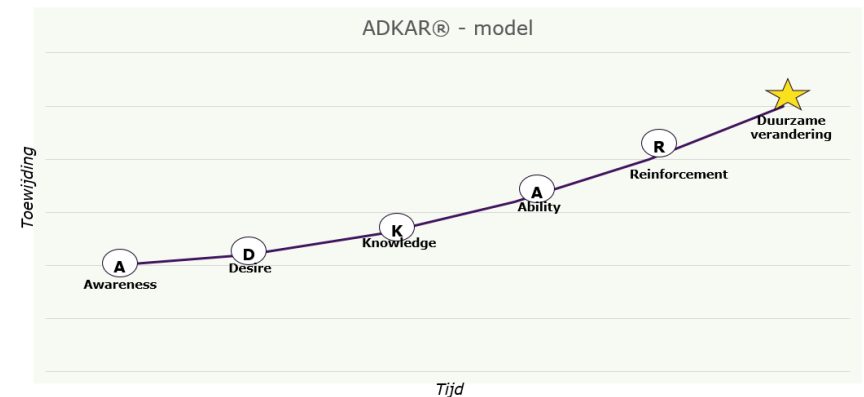
Wie gaat iets merken van VGP? (2)

Afhankelijk van je rol betekent VGP een vernieuwde manier van (samen)werken, waarbij je in je dagelijkse werkzaamheden op een efficiënte en effectieve manier zal worden ondersteund in je werk.

- Doel veranderaanpak: Ervoor zorgen dat IenW-medewerkers de nieuwe manier van werken structureel adopteren

(veranderaanpak is gebaseerd op ADKAR [\(Prosci\)](#))

- Uitgangspunten in de veranderaanpak zijn:
 - Focus op einddoelen ([VUSO](#), meer dan knoppentraining)
 - Medewerkers centraal
 - Samen met de lijnorganisatie



<p>Contractbegeleider</p> <p>AANTAL FTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - 505 FTE (1,2% van populatie) - RWS -522 (GPO 125, PPO 270, CIV 67, CD 40, WWL 20) - Feni -13 (UDAC & KNMI) <p>TOOLING</p> <p>SAP, Aris, Excel, SharePoint, Rijksoverheidsregistratie (RIR), TenderNext, IPS, Reliacta/Grp (meerdere versies), Access</p> <p>GEINTERVIEWDEN (8)</p> <ul style="list-style-type: none"> - oa. RWS (CIV, PPO, GPO, CD, WWL) en Feni (UDAC) - oa. contractmanager, contractbeheer, contractbeheer, categoriemanager <p>SCOPE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inkoopproces vanaf begin bij de inkoopbehoefte t/m afsluiting van de gehele contractperiode (incl. managen van leveranciers) <p>DOELEN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het doelmatig, rechtmatig en duurzaam contracteren en managen van een marktpartij, tot tevredenheid van interne klant als de marktpartij <p>VOORBEELD WERKZAAMHEDEN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volgen van het juiste inkoopafwegings- en aanbestedingsproces - Beoordelen van contractwijzigingen binnen de huidige scope en aanbestedingsregels - Managen van KPI's, uitvoeren van risico analyses, toetsen van verdeling en indexering <p>SAMENWERKING</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inkoopondersteuning, analisten, juristen en contractbegeleiders, interne opdrachtgever, technisch manager, regionale omgevingsmanager, leveranciers, DT's, IPM teamleden <p>SETEN VAN DE PERSONA</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Het team is te klein in verhouding tot de werktijd tijdens piekperiodes." - "Mijn Excel wordt binnen de afdeling gezien als bron van waarheid." - "De Excel-tool die nu wordt gebruikt, is complex en niet optimaal, wat leidt tot problemen met overzicht, nauwkeurigheid en tijdigheid." - "ADR-bevindingen zijn ongewenst en kunnen voorkomen als gevolg van tijdsdruk." - "Zaken die niet zo lekker lopen is niet erg, en juist wel leuk om op te lossen." - "Voor kleine handelingen die 2 min werk kosten, moet je soms een week wachten." 	<p>LUITDAGINGEN & FRUSTRATIES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Systemen: SAP en ARIS zijn taai, onoverzichtelijk en niet afgestemd op de huidige processen - Documentbeheer: verspreide archivering veroorzaakt verwarring over de nieuwste versie/locatie van modeldocumenten - Systemen: SAP wordt als opslag gebruikt (opna vervelende verplichting); PS en AP zijn niet intuïtief, wat leidt tot tijdverlies - Support: gebrek aan kennis/ervaring leidt tot frequente zoekopdrachten - Efficiëntie: de fragmentatie van verantwoordelijkheden resulteert in een wachttijd voor kleine taken - Onboarding: het inwerken van nieuwe medewerkers kost veel tijd en energie - Contractbeheer: Excel voor contractinzicht door systeem-tekortkomingen. <p>BEST PRACTICES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dashboard tool voor 188 rol's (FIB UDAC) - Bij inhuur goede werkinstructies en systeemdocumentatie (RWS CIV) - Een onderzoeplan is opgesteld waarbij verbeterpunten zijn geïdentificeerd om opgelost te worden (RWS WWL) - Afsprekker voor rijksoverheid (RWS WWL) - Contracting: methodiek uitgewerkt in een handleiding, contractbeheer ingericht t.b.v. signalering op looptijden, veranderingen en bereiken maximale waarde (RWS CD) 	<p>UNIFORMITEIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Systemen: SAP en ARIS zijn taai, onoverzichtelijk en niet afgestemd op de huidige processen - Een sterke behoefte aan structurele samenwerking t/m uniforme werkprocessen - Zorg: nieuw wettelijk systeem erbij, maar alle oude systemen blijven actief - Zorg: dat onderlinge verschillen (sooms terecht) uniformiteit in de weg zit - Contacten tussen afdelingen zijn meestal ad-hoc, niet structureel, en kansen om van elkaar te leren worden onvoldoende benut <p>IDEALE WERELD*</p> <ul style="list-style-type: none"> - Systeem: Een intuïtieve systeem met actuele updates, zonder fouten en minder afhankelijk van de helpdesk - Integratie: een rijkzake oplossing van documenten in één systeem (ter vervanging van veelheid losse huidige systemen) - Inzicht: de beschikbaarheid over een contractmanagementmodule - Preventie: een signaleringsfunctie voor veranderingen om veranderingen en achterstanden te voorkomen - Betrokkenheid: vroeger betrokkenheid en controle in contract- en aanbestedingsprocessen - Visualisatie: een procesflowchema voor inzichtelijkheid huidige processen - Transparantie: rechtmatigheid in uitgang en een tijdige betrokkenheid met de juiste marktpartijen - Leveranciers: behoefte aan partnerschap "zonder dat het blanco cheque wordt"
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Wat houdt 'vernieuwen' van generieke processen in?



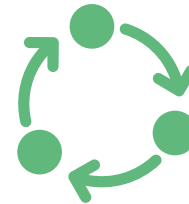
Vereenvoudigen

Verbeteren van de **gebruikservaring**: gebruiksvriendelijker (sneller en efficiënter) maken van het werken met het nieuwe bedrijfsvoeringssysteem.



Uniformeren

Implementeren van een 'IenW uniform tenzij'-**manier van werken**, waarbij het systeem uniform werken maximaal ondersteunt.



Standaardiseren

Moderniseren van IT-systemen door middel van 'standaard (SAP) tenzij' gebruikmakend van standaard functionaliteit o.b.v. **best practices**.



Optimaliseren

Herinrichten van het proces waardoor het proces optimaal verloopt en de **kwaliteit van de uitkomst verbetert**.

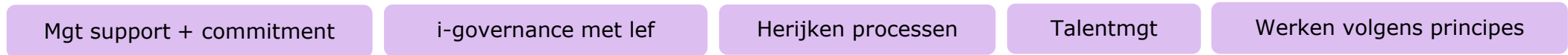
➔ **Proces volgt systeem!**



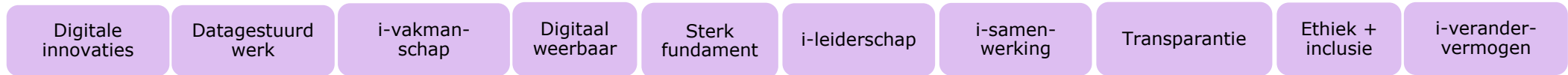
Hoe draagt VGP bij aan de I-ambitie van IenW?

“IenW ontwikkelt zich tot een proactieve en innovatieve speler op het gebied van data en digitale innovaties.”

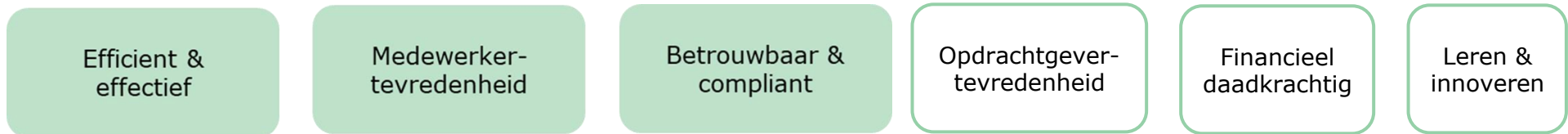
i-strategie
(nodig)



i-strategie
(thema's)



VGP
strategische
doelen



Tijdwinst door het elimineren van processtappen en/of handelingen die geen waarde toevoegen.

Maakt het mogelijk medewerkers anders in te zetten waardoor ze een betere bijdrage kunnen leveren aan de IenW productieopgave.

Meer werkplezier met meer professionele toegevoegde waarde.

Medewerkers worden gezien als alle betrokkenen in het e2e proces. (bv. ook raadgelegers).

Belang medewerker meenemen in de "reis naar" het einddoel (communicatie)

Het systeem, binnen de mogelijkheden van de standaard oplossing, ondersteunt de medewerker om zonder fouten (en rework) te werken.

Er is altijd één systeem/administratie leidend met hergebruik van gegevens. (eenmalig vastleggen, meervoudig gebruik)



Kernboodschap VGP

De 'VGP-reis'

Een reis in 4 fasen.

Meer weten?

De [praatplaat](#) en [toelichting](#) vind je in de groep [Programma VGP op Plein IenW](#).



Klik





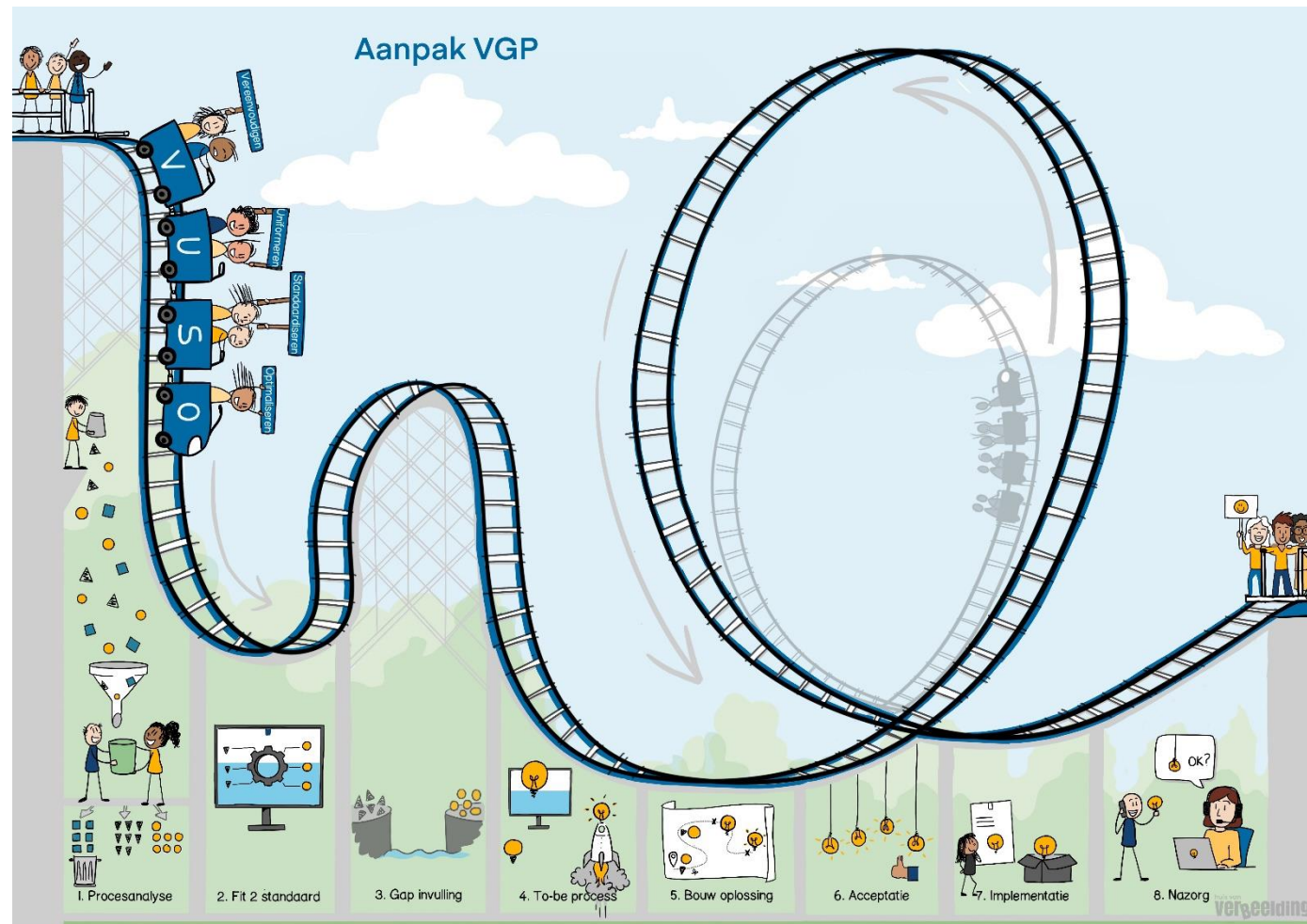
Aanpak VGP

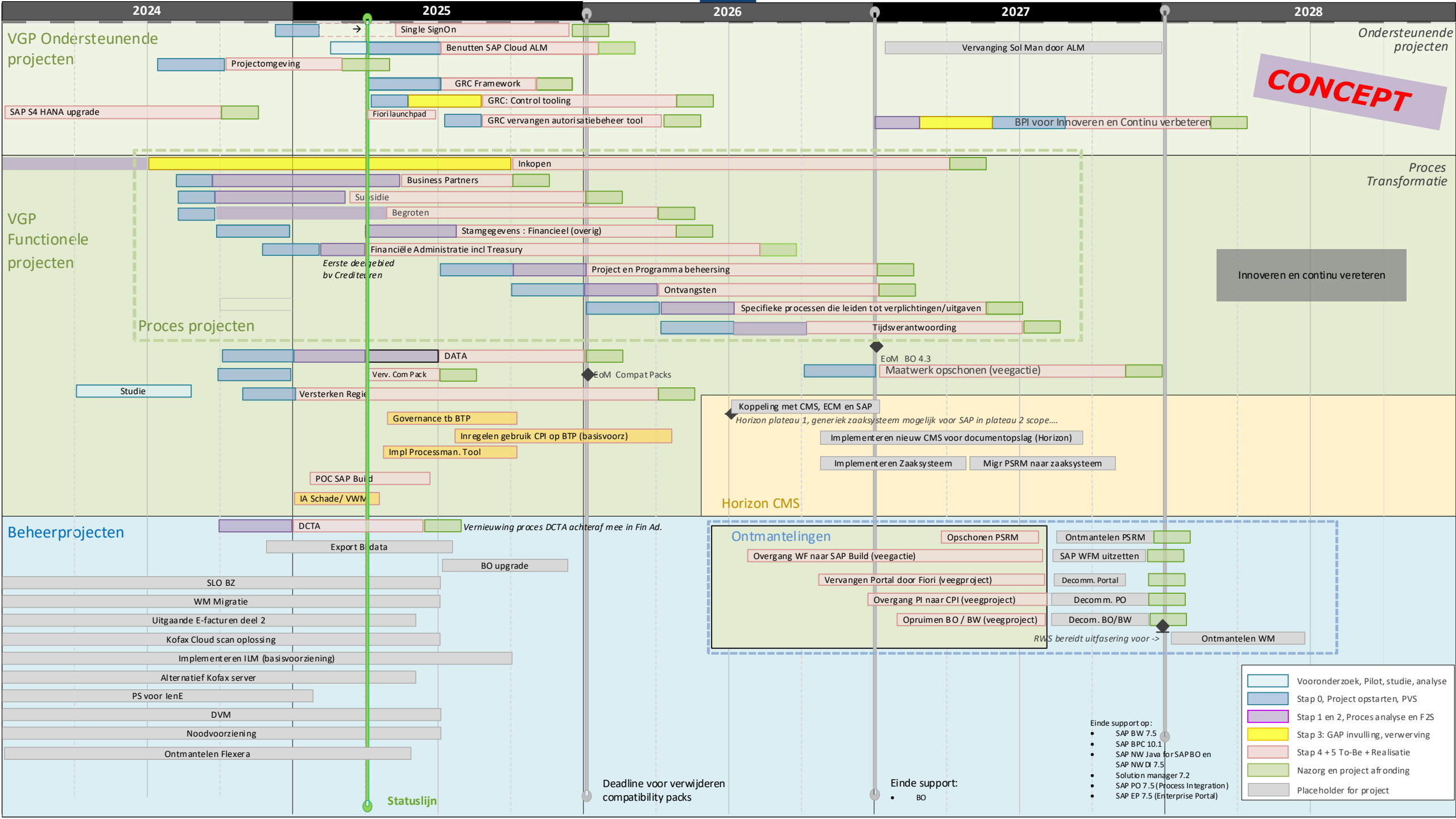
De 'VGP-reis'

De routebeschrijving in 8 stappen.

Meer weten?

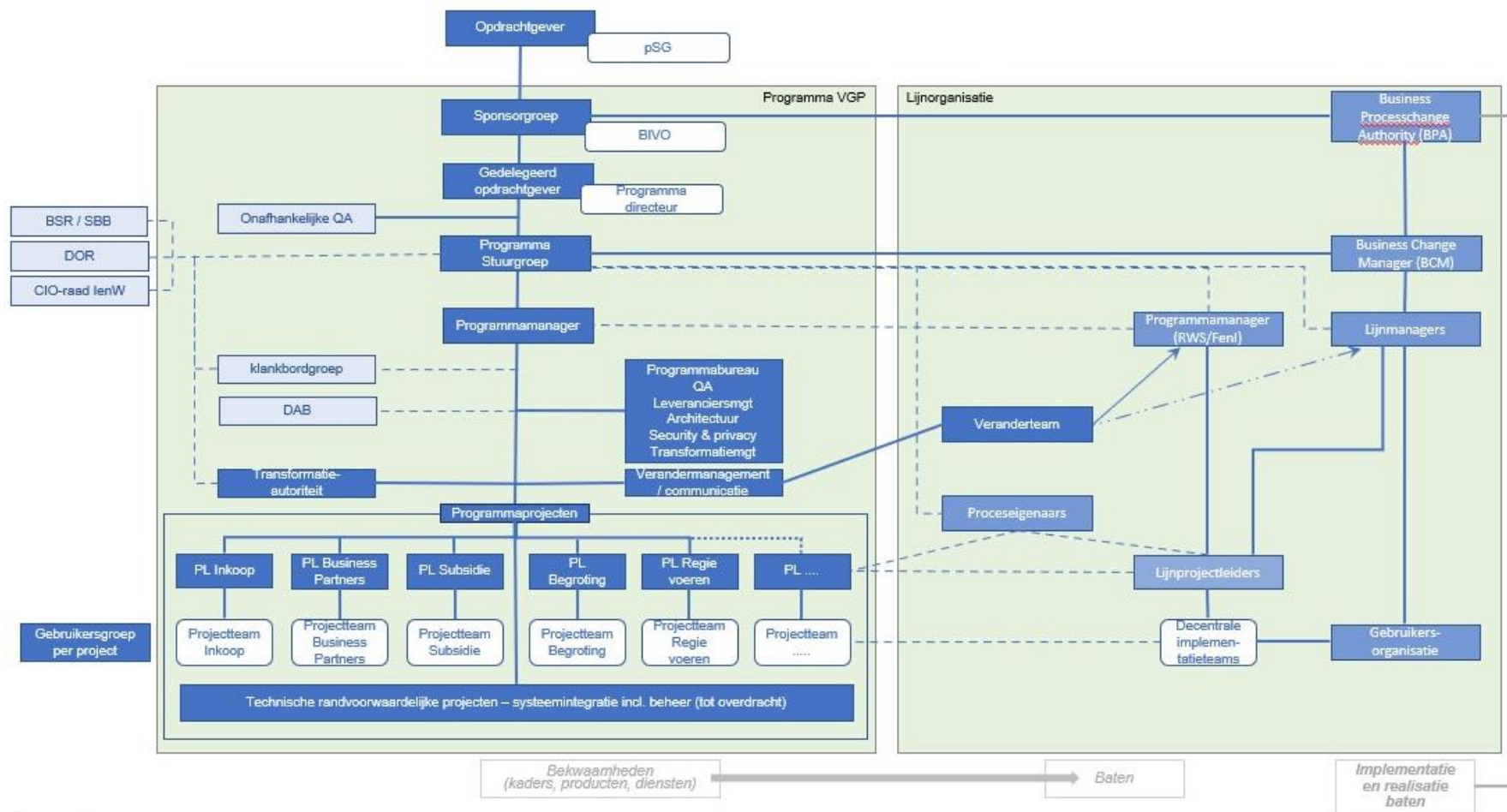
De [praatplaat](#) en [toelichting](#) vind je in de groep [Programma VGP op Plein IenW](#).







Hoe wordt het VGP-programma bestuurd? (1)



Legenda





Waar kun je meer informatie vinden?



Klik button

Rijksportaal

Basisinformatie
programma VGP
&
incidenteel nieuws

Plein VGP

Programmanieuws
&
meer informatie
programma VGP – o.a. VGP
toolkit

Plein VGP Inkoop & Contractmanagement

Actualiteit
&
meer informatie
proces Inkoop

Plein VGP Subsidies

Actualiteit
&
meer informatie
proces Subsidies

Overige Plein-pagina's per proces

IN ONTWIKKELING

Zorg dat je voorbereid bent

Volg de ontwikkelingen van de vernieuwing van onze
bedrijfsvoeringsprocessen via Plein

[Abonneer je nu](#)

Heb je vragen over VGP, mail dan naar [Wendy Tjin](mailto:Wendy.Tjin) en/of de
generieke VGP postbus: pmobureauVGP@minienw.nl



Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

Veelgestelde vragen



Veelgestelde vragen proces Inkoop

- › **Blijft het oude SAP-systeem nog wel in de lucht ter naslagwerk als we eenmaal zijn overgestapt op het nieuwe systeem?**

Dit is onderdeel van de migratie. Daarbij zal ook rekening te worden gehouden met de archiefwet.

- › **Ik zie hier vooral keuzes op basis van het inkoopproces, hoe zit dit met het contractmanagementproces?**

VGP-Inkoop behelst ook contractmanagement proces wat het inkoopproces raakt, zoals wijzigingen, afroepen opties, prestatieverklaren

- › **Er is behoefte om inkoopbehoeften vroegtijdig in beeld te brengen. Hoe gaat het nieuwe systeem hierbij ondersteunen?**

Daar gaat het Guided Buying de behoeftesteller en inkoper in ondersteunen.



Kijk voor meer vragen en antwoorden op [Plein VGP ICM](#) bij Veelgestelde vragen