

**Demo scenario's**  
**Europese aanbesteding**  
**Geïntegreerde HRM en Financiële oplossing**  
**inclusief aanvullende diensten**  
**Aloysius Stichting**

November 2025



# Algemeen

Dit document bevat de demo scenario's voor Europese aanbesteding Geïntegreerde HRM en Financiële oplossing inclusief aanvullende diensten Aloysius Stichting.

Ieder scenario bestaat uit de volgende vier onderdelen:

1. Doel: Een korte beschrijving van het doel van het scenario
2. Start: Een korte beschrijving van het startpunt van het scenario
3. Stappen: De te demonstreren stappen
4. Toelichting: wat moet er echt getoond worden

# Scenario 1: Indiensttreding nieuwe medewerker (1/2)

**Doel:** Het doorlopen van de workflow om een medewerker in dienst te nemen inclusief de trigger naar IT. De kandidaat solliciteert binnen de werving & selectie module in de geïntegreerde oplossing, wordt aangenomen en hiermee start de workflow indiensttreding. Eindsituatie: De nieuwe medewerker is volledig ingevoerd, het volledige instroomproces is afgerond en medewerker heeft de arbeidsovereenkomst binnen 5 werkdagen ter ondertekening ontvangen.

**Startsituatie:** Er is sollicitant op de vacature leraar, die wordt aangenomen en start over 14 dagen.

**Stappen:** Laat zien hoe de volgende stappen door het systeem ondersteund worden:

- De leidinggevende geeft door aan HRM dat de sollicitant in de wervingsmodule wordt aangenomen incl. doorgeven van alle arbeidsvoorwaarden
- HRM krijgt een taak om deze te beoordelen. HRM keurt deze af
- Na opnieuw beoordelen van HRM wordt deze uiteindelijk goedgekeurd.
- Medewerker levert gegevens en documenten aan
- HRM ontvangt een taak om de arbeidsovereenkomst op te stellen
- Het systeem ondersteunt bewaking op tijdigheid en HRM controleert op geldigheid VOG en geldige bevoegdheid
- Trigger naar IT voor het aanmaken van: Aloysius account, HRM systeem, ICT voor device.

# Scenario 1: Indiensttreding nieuwe medewerker (2/2)

- Maak taken voor de medewerker aan: toestemming beeldmateriaal, integriteitscode, afstandsverklaring collectieve verzekering, uploaden certificaat meldcode en AVG
- Ondertekenen arbeidsovereenkomst door medewerker en bevoegd gezag, na ondertekenen in het personeelsdossier
- Geef inzicht in afwijzingen en niet ondertekende arbeidsovereenkomsten
- Geef inzicht voor directeur in effect op formatie

## Toelichting:

- Laat het volledig indiensttredingsproces zien van a-z, vanuit het perspectief van de nieuwe medewerker, leidinggevende, hr én de dienstverlener.
- Wie doet wat? Wat is de scheiding m.b.t. werkzaamheden?
- Laat zien hoe de status van de workflow gevolgd kan worden.
- Hoe vindt er tijdige signalering plaats als de VOG niet voor op de indiensttredingsdatum aanwezig is?
- Toon hoe het proces van de sollicitant in de werving & selectie module naar medewerker er uit ziet.

# Scenario 2: Uitlenende detachering

**Doel:** een uitlenende detachering administratief foutloos vastleggen, inzichtelijk hebben, wie, wat, wanneer, waar met welke kosten. Mogelijkheid tot rapportages en het opstellen van overeenkomsten. Digitaal ondertekenen van 3 partijen.

**Startsituatie:** Aloysius leent een medewerker uit voor de duur van 6 maanden voor 0,2 per week binnen een bestaand dienstverband

**Stappen:** Laat zien hoe de volgende stappen door het systeem ondersteund (kunnen) worden:

- Leidinggevende geeft door aan HRM in het systeem dat een medewerker uitgeleend wordt met de daarbij gemaakte afspraken
- HR advies en Financiën ontvangen een taak om deze te beoordelen, controle HR op beleid en controle FIN voor loonkosten (4 ogen principe)
- Na goedkeuring HR en FIN krijgt HRM administratie de taak om een overeenkomst op te stellen
- De overeenkomst wordt digitaal aangeboden om te ondertekenen aan 3 partijen, de uitlener, inlener en medewerker
- Signaal naar financiën voor opstellen facturen

**Toelichting:**

- Hoe geeft het systeem inzicht in de formatie en wie gedetacheerd zijn? Hoe is in de formatie inzichtelijk wie gedetacheerd (welke kosten) zijn?
- Laat zien hoe je een bruto – netto berekening maakt (incl. en excl. Detacheringen)

# Scenario 3: Ouderschapsverlof

**Doel:** De aanvraag van het ouderschapsverlof door de medewerker volledig gedigitaliseerd (incl. goedkeuring van de leidinggevende, de controle van HRM, de bevestiging naar de medewerker, het inzien van resterende ouderschapsverlofuren en de bruto-netto formatie inzien)

**Startsituatie:** Medewerker is bevallen van haar 2e kind en vraagt ouderschapsverlof aan. Medewerker wil 0,2 fte ouderschapsverlof opnemen en zo gunstig mogelijk voor haar, dus eerst betaald verlof 1e jaar van 2e kind, dan betaald verlof 2e jaar e.v. van het 1e kind en vervolgens betaald verlof 2e jaar e.v. van het 2e kind.

**Stappen:** Laat zien hoe de volgende stappen door het systeem ondersteund worden:

- Aanvraag wordt in het systeem ingediend door medewerker m.b.v. een geïntegreerde tool (dus geen externe tools voor berekening aantal uren inzet en resterend recht), HRM en Leidinggevende krijgen hiervoor een taak ter beoordeling
- Medewerker krijgt een bevestiging en wordt direct opgeslagen in het digitale personeelsdossier.
- Medewerker meldt zich ziek tijdens het ouderschapsverlof, wat gebeurt er dan?
- Medewerker wijzigt de aanvraag naar 0,3 fte ouderschapsverlof, hoe verloopt dat proces?

**Toelichting:**

- Wat doet de dienstverlener ter controle en bevestiging?
- Inzage in verlofsaldi voor medewerker
- Bruto-netto formatie (incl. PDI en OSV)

# Scenario 4: Balansdossier opbouwen (1/2)

**Doel:** Het (tussentijds) controleren van openstaande posten op balansrekeningen. Zodat de boekhouding juist en volledig is, (eventuele) foutieve boekingen worden opgespoord, aansluit op brondocumentatie en de balans gereed is voor rapportage of afsluiting van de periode.

**Startsituatie:** De administratie is bijgewerkt tot en met de laatste maand. Er staan op verschillende balansrekeningen nog openstaande posten.

## Stappen:

1. De financieel medewerker van Aloysius opent het boekhoudprogramma en navigeert naar het menu “Grootboekkaart”.
2. De financieel medewerker selecteert de gewenste periode (bijvoorbeeld: kwartaal 3, 2025).
3. Het systeem genereert de kaart van de geselecteerde grootboekrekening.

## Subscenario afletteren:

4. De financieel medewerker sorteert de lijst op bedrag en datum om bij elkaar horende boekingen te vinden.
5. De medewerker selecteert twee boekingen: een betaling van bijvoorbeeld € 2.500 en een ontvangst met hetzelfde bedrag en omschrijving.
6. De medewerker klikt op “Afletteren”.
7. Het systeem controleert of de geselecteerde posten volledig overeenkomen en verwerkt de aflettering automatisch. Het systeem genereert een afletterverslag.

# Scenario 4: Balansdossier opbouwen (2/2)

## Subscenario verschil en correctieboeking:

8. De financieel medewerker stelt vast dat na afletteren een verschil van € 123 bestaat op de betreffende grootboekrekening.
9. De financieel medewerker loopt de grootboekkaart door en zoekt waar de afwijking is ontstaan.
10. De medewerker ontdekt dat een ontvangen bate ten onrechte direct in de exploitatierekening is geboekt.
11. De medewerker voert een correctieboeking uit om de fout te herstellen. De bate is alsnog op de balans geboekt.
12. De financieel medewerker lettert af of gaat naar de volgende stap.

## Subscenario onderbouwing openstaande positie:

13. De financieel medewerker stelt vast dat de balanspositie juist is.
14. De balanspost wordt zichtbaar onderbouwd met een brondocument.

**Toelichting:** Mogelijke andere werkwijzen om het gevraagde doel te realiseren mogen ook gepresenteerd worden.

# Scenario 5: Bankmutaties algemene bank verwerken (1/2)

**Doel:** Het juist en volledig verwerken van mutaties op onze (enige) centrale bankrekening. De demonstratie moet inzicht geven in automatische en handmatige verwerking van de (mutaties op de) bankafschriften. Daarnaast is het van belang om transacties met openstaande posten en/of brondocumentatie te matchen.

**Startsituatie:** De organisatie ontvangt dagelijks een elektronisch bankbestand van de centrale bankrekening. In het systeem staan reeds openstaande posten (verkoopfacturen). Beschikkingen worden door Aloysius gedeeld met dienstverlener.

## Stappen:

1. Bankbestand importeren via upload of automatische koppeling.
2. Controleer of het systeem het bestand valideert en verwerkt.
3. Toon hoe het systeem fouten signaleert (bijvoorbeeld verkeerd bestandsformaat, dubbele import).
4. Start automatische verwerking en matching.

# Scenario 5: Bankmutaties algemene bank verwerken (2/2)

5. Toon hoe volledig matchende ontvangsten automatisch worden afgeletterd.
6. Toon hoe gedeeltelijke betalingen worden gesignaleerd en verwerkt.
7. Toon hoe een onbekende betaling/ ontvangst wordt opgezocht, codering wordt bepaald en wordt geboekt. Licht de rol van de dienstverlener toe.
8. Toon hoe informatie van Aloysius (beschikkingen, toelichting per e-mail) wordt gedocumenteerd en aan ontvangsten wordt gekoppeld. Licht de rol van de dienstverlener toe.
9. Toon een overzicht van onverwerkte bankregels.

**Toelichting:** De nadruk ligt op procesondersteuning, gebruiksgemak, betrouwbaarheid en foutafhandeling. Inschrijvers kunnen eigen aanvullende functionaliteiten laten zien als dit relevant is voor het scenario.

# Scenario 6: Gecombineerde managementinformatie (1/3)

**Doel:** Het doel van dit scenario is om te beoordelen in welke mate de inschrijver in staat is om geïntegreerde managementinformatie te leveren die zowel gegevens uit de financiële administratie als uit de personeels- en salarisadministratie (PSA) bevat. De demonstratie moet inzicht geven in:

- De technische en functionele mogelijkheden voor het koppelen van gegevens uit beide domeinen.
- De kwaliteit, volledigheid en actualiteit van de gepresenteerde managementinformatie.
- De gebruiksvriendelijkheid van dashboards voor leidinggevenden, HR, Finance en directie.
- De mate waarin de oplossing de organisatie ondersteunt in sturing en besluitvorming.
- De wijze waarop inconsistenties, afwijkingen en fouten in brondata worden gedetecteerd en gepresenteerd.

## **Startsituatie:**

- De meerjarenbegroting is ingelezen in de administratie.
- Financiële realisatiegegevens zijn verwerkt.
- PSA-realisatiegegevens zijn verwerkt.
- Historische gegevens zijn beschikbaar en in te zien.

# Scenario 6: Gecombineerde managementinformatie (2/3)

## Stappen:

1. Toon een managementdashboard waarin in één overzicht zichtbaar is:
  - a. Begroot personeelsbudget
  - b. Realisatie personeelskosten
  - c. Prognose personeelskosten einde jaar (o.b.v. huidige formatie en salarisgegevens)
  - d. Inhuurkosten gecombineerd met reguliere loonkosten
  - e. Aantal medewerkers en fte
  - f. Inzetbare fte, rekening houdend met diverse verlofsoorten
  - g. Vacante formatie
  - h. Verloop (instroom, doorstroom, uitstroom)
  - i. Verzuimpercentages
  - j. Verhouding onderwijzend personeel (OP)/ onderwijsondersteunend personeel (OOP)
  - k. Bevoegdheden binnen OP/ onbevoegden voor de klas
  - l. Scholingskosten versus subsidies voor scholing
  - m. Afwijkingen t.o.v. budget

# Scenario 6: Gecombineerde managementinformatie (3/3)

## Stappen:

2. Toon hoe dit op verschillende niveaus inzichtelijk is (totaal, regio, school, team)
3. Toon hoe er per KPI of grafiek kan worden ingezoomd op detailniveau (bijvoorbeeld functie, functiecategorie, schaal, financiële boekingen).
4. Toon de mogelijkheid om per KPI extra filters aan of uit te zetten.
5. Toon hoe platte data (tabellen, onderliggende dataset) kan worden geëxporteerd t.b.v. het opstellen van eigen analyses, bijvoorbeeld in Excel of andere analysetools.
6. Toon hoe het systeem automatisch afwijkingen detecteert, zoals onverwachte salarisstijging, onterecht openstaande vacature, verschil tussen begrote en gerealiseerde formatie, budgetoverschrijdingen, inconsistentie tussen PSA en financiële administratie)

**Toelichting:** Uit de demonstratie moet blijken of het mogelijk is om geïntegreerde managementinformatie te genereren die de organisatie ondersteunt in sturing en besluitvorming. De oplossing moet betrouwbaar en gebruiksvriendelijk zijn. De dashboards dienen aan te sluiten op de informatiebehoefte van de verschillende rollen binnen de organisatie (bestuur, directie, controller, HR-adviseur).

Inschrijvers kunnen een eigen invulling geven aan de presentatie en de vorm van de dashboards, mits het doel van het scenario bereikt wordt.