

14.10 Rapportages

Gedetailleerde uitwerking

Inhoud

1	Operationele rapportages	3
1.1	Weergave / Vorm	3
1.2	Artikel- en prijswijzigingen	3
1.3	Marge	3
1.4	Voorraadcorrecties	4
1.5	Cycle Count / inventarisatie	4
1.6	BTW en verkopen	4
1.6.1	Weekverstrekking en Inkomstenpakketten	5
1.7	Afdelingsbestellingen	5
1.8	Klachtenrapportage	6
2	Managementrapportages	6
2.1	Weergave / Vorm	6
2.2	Verkopen	6
2.3	Inkopen	7
2.4	Retouren	7
2.5	Statiegeld	7
2.6	Breuk/derving	7
2.7	Voorraad	7
3	Rapportages voor de PI's	7
4	Data-export	8
4.1	Metis	8
4.2	Data-analyse	8

1 Operationele rapportages

1.1 Weergave/ Vorm

De beschreven rapportages moeten minimaal op de volgende manieren beschikbaar zijn:

- De rapportages zijn zichtbaar in het dashboard van het DC-systeem voor de betreffende rollen.
- Voor alle rapportages moet een periode gekozen kunnen worden:
 - Standaard periodes (dag, week, maand, kwartaal en jaar).
 - Zelf te selecteren periodes (van - tot).
- De rapportages hebben filtermogelijkheden.
- Voor de rapportages is er een mogelijkheid tot excel export:
 - Indien een filter is toegepast geldt dit ook voor de informatie die geëxporteerd wordt.
 - De excel export kan indien nodig door de medewerker via mail verzonden worden.
 - De metadata van de export wordt opgeslagen (het systeem logt wie wanneer op basis van welk filter data heeft geëxporteerd. Deze logging is o.a. inzichtelijk voor Functioneel Beheer).

1.2 Artikel- en prijswijzigingen

De Medewerker Serviceorganisatie is verantwoordelijk voor het aanmaken van nieuwe artikelen en het beheren van bestaande artikelen en prijzen in het DC-systeem. Hierbij kan de Medewerker Serviceorganisatie bij het artikel aangeven of deze alleen voor één of enkele DC's beschikbaar is. De DC's krijgen een melding in het DC-systeem als er een nieuw artikel is toegevoegd of als een artikel of prijs is aangepast door de Medewerker Serviceorganisatie. Naast deze melding moeten alle nieuwe of aangepaste artikelen (dit geldt ook voor prijswijzigingen) evenals een aanduiding per artikel of deze nieuw is of welke wijziging er is doorgevoerd zichtbaar zijn in een rapport. De Medewerker DC gebruikt dit rapport als een takenlijst, de artikelen blijven zichtbaar op deze pagina totdat de Medewerker DC deze 'afvinkt'.

Dit rapport is op te vragen door de Medewerker DC en Medewerker Serviceorganisatie (zie ook §1.13 in het document Bijlage 14.08 Stamdatabeheer).

1.3 Marge

Voor artikelen die een verkoopprijs kennen wordt ook een marge berekend (zie §3.2 in het document Bijlage 14.08 Stamdatabeheer). De Medewerker Serviceorganisatie houdt het niveau van de marges bij en past waar nodig aan. Vanuit dit doel moet er een rapport zijn waarop alle actieve artikelen staan met hun marge en onderaan een gemiddelde van alle marges. In dit rapport is daarnaast minimaal de volgende informatie beschikbaar:

- Artikelnummer
- Interne artikelomschrijving
- Artikelhiërarchie
- EAN
- Inkoopprijs per stuk
- Verkoopprijs per stuk (excl. btw)
- Btw-categorie
- Marge
- Benchmarkprijs

Dit rapport is opvraagbaar door de Medewerker Serviceorganisatie.

NB: dit rapport staat los van verkochte aantallen, het gaat alleen over de marge per artikel.

1.4 Voorraadcorrecties

Er zijn verschillende situaties waarbij het nodig is om voorraadaantallen handmatig te corrigeren, bijvoorbeeld bij breuk, derving of afschrijving van codeartikelen. De Medewerker DC voert deze correcties uit met opgave van reden (zie ook §4.1 in het document Bijlage 14.08 Stamdatabeheer). In het DC-systeem is een rapport aanwezig waar de handmatige voorraadcorrecties inzichtelijk zijn.

In dit rapport is minimaal de volgende informatie beschikbaar:

- Artikelnummer
- Interne artikelomschrijving
- DC-categorie
- Inkoopprijs per stuk
- Verkoopprijs per stuk (excl. btw)
- Voorraadcorrectie (aantal)
- Reden correctie

Dit rapport is opvraagbaar door de Medewerker DC en Medewerker Serviceorganisatie.

1.5 Cycle Count/ inventarisatie

Gedurende het jaar worden in het DC meerdere Cycle Count opdrachten en inventarisaties uitgevoerd om de voorraadaantallen gesynchroniseerd te houden met de fysieke aantallen.

Op basis van de getelde aantallen in de Cycle Counts of inventarisatie en de administratieve voorraad in het DC-systeem moet er een rapport zijn van de voorraadverschillen hiertussen.

In dit rapport is minimaal de volgende informatie beschikbaar:

- Artikelnummer
- Interne artikelomschrijving
- DC-categorie
- Inkoopprijs per stuk
- Verkoopprijs per stuk (excl. btw)
- Getelde voorraad (aantal)
- Administratieve voorraad (aantal)
- Voorraadverschil (aantal)

Dit rapport is opvraagbaar door de Medewerker DC en Medewerker Serviceorganisatie.

1.6 BTW en verkopen

T.b.v. de Btw-aangiftes en verantwoordingen zijn er een aantal rapportages benodigd. Deze rapportages zijn beschikbaar per DC en per Inrichting. Deze rapportages worden maandelijks gemaakt en gebruikt voor diverse werkzaamheden. Het gaat om de volgende rapportages:

- Verkopen Justitiabelen (in euro's)
 - Totaal ex. btw
 - Totaal btw per btw-categorie
 - Totaal incl. btw
- Crediteringen Justitiabelen (in euro's)
 - Totaal ex. btw
 - Totaal btw per btw-categorie
 - Totaal incl. btw

- Verkopten waarvan de btw niet doorbelast wordt en waarvan de voorbelasting niet teruggevraagd mag worden, het betreft:
 1. Weekverstrekkingen (zie [§1.6.1](#))
 - Aantal
 2. Inkomstenpakketten (zie [§1.6.1](#))
 - Aantal
 3. Verkopten Afdelingsbestellingen (in euro's)
 - Totaal ex. btw
 - Totaal btw per btw-categorie
 - Totaal incl. btw
 4. Crediteringen Afdelingsbestellingen (in euro's)
 - Totaal ex. btw
 - Totaal btw per btw-categorie
 - Totaal incl. btw

Deze rapportages zijn opvraagbaar door de Medewerker DC en Medewerker Serviceorganisatie.

1.6.1 Weekverstrekking en Inkomstenpakketten

Justitiabelen kunnen voor een maximum aantal punten per week artikelen bestellen die onder de Weekverstrekking vallen. Deze artikelen hoeven niet betaald te worden door de Justitiabele, de Inrichting neemt hiervan de kosten voor zijn rekening. Een bestelling waarin Weekverstrekking is opgenomen staat voor één Weekverstrekking welke wordt doorbelast ongeacht voor hoeveel punten een Justitiabele weekverstrekkingsartikelen bestelt.

Bepaalde afdelingen in een Inrichting bestellen Inkomstenpakketten bij het DC voor Justitiabelen. Deze Inkomstenpakketten worden niet betaald door de Justitiabele die het Inkomstenpakket in ontvangst neemt, ook hiervan neemt de Inrichting de kosten voor zijn rekening.

Uitgangspunten:

- Een Weekverstrekking wordt doorbelast als een justitiabele bestelling minimaal één weekverstrekkingsartikel bevat en is uitgeleverd.
- Een Inkomstenpakket wordt doorbelast als een Afdelingsbestelling dit artikel bevat en is uitgeleverd.
- De doorbelasting vindt plaats o.b.v. aantallen geleverde Weekverstrekkingen en Inkomstenpakketten.
- Maandelijks wordt een vast bedrag doorbelast aan de Inrichting. Aan het eind van het jaar wordt er per Inrichting een eindverrekening gemaakt o.b.v. wat er daadwerkelijk is uitgeleverd (informatie in rapport btw en verkopen (zie [§1.6](#))).

1.7 Afdelingsbestellingen

Bepaalde afdelingen in een Inrichting kunnen geselecteerde artikelen bestellen welke door het DC worden geleverd. Deze artikelen vallen binnen het assortiment voor Justitiabelen en worden gebruikt om aan Justitiabelen te verstrekken die nieuw binnen komen in een Inrichting. De bestelbedragen van deze bestellingen worden doorbelast aan een vaste kostenplaats per Inrichting.

Er zal een rapport gegenereerd moeten worden per Inrichting per maand waarin minimaal de volgende informatie is opgenomen:

- Het totale bestelbedrag en creditbedrag (excl. btw) per Afdelingsbestelling.
- Het totale bestelbedrag (excl. btw) van alle Afdelingsbestellingen.

- Het totale creditbedrag (excl. btw) van alle Afdelingsbestellingen (in geval van niet uitgeleverde artikelen of crediteringen vanwege andere redenen).

Dit rapport is opvraagbaar door de Medewerker DC.

1.8 Klachtenrapportage

Medewerkers van een Inrichting hebben een klacht ontvangen van een Justitiabele of hebben een klacht over een Afdelingsbestelling. De Medewerker PI vult in het Medewerkerportaal het klachtenformulier in namens een Justitiabele of afdeling. Deze klachten worden geregistreerd in het DC-systeem.

Van de geregistreeerde klachten is een rapport nodig die inzicht geeft over:

- Aantal klachten per justitiabele besteller (ingevoerd door Medewerker PI)
- Aantal klachten per Medewerker PI
 - Klacht ingevoerd namens een justitiabele
 - Klacht over Afdelingsbestelling

Dit rapport is opvraagbaar door de Medewerker DC.

2 Managementrapportages

Per onderwerp wordt hieronder aangegeven welke informatie er minimaal aanwezig moet zijn in het rapport.

2.1 Weergave/ Vorm

De beschreven rapportages moeten minimaal op de volgende manieren beschikbaar zijn:

- De rapportages zijn zichtbaar in het dashboard van het DC-systeem.
- Van alle rapportages moet een periode gekozen kunnen worden:
 - Standaard periodes (dag, week, maand, kwartaal en jaar).
 - Zelf te selecteren periodes.
- De rapportages worden opgemaakt per DC
 - Ze worden beschikbaar gesteld per DC voor het betreffende (Plv.) Hoofd Arbeid.
 - Ze worden ook beschikbaar gesteld voor de Medewerker Serviceorganisatie.
- Indien van toepassing zijn er in het rapport doorklikmogelijkheden naar lagere niveaus.
- De rapportages hebben filtermogelijkheden.
- Voor deze rapportages is er een mogelijkheid tot excel export.
 - Indien een filter is toegepast geldt dit ook voor de informatie die geëxporteerd wordt.
 - De excel export kan indien nodig door de medewerker via mail verzonden worden.
 - De metadata van de export wordt opgeslagen (het systeem logt wie wanneer op basis van welk filter data heeft geëxporteerd. Deze logging is o.a. inzichtelijk voor Functioneel Beheer).

2.2 Verkopen

- Omzet
 - Totaal per Inrichting/ locatie
 - Per afdeling binnen die Inrichting
 - Per DC-categorie
 - Per artikelgroep
 - Per artikel
- Opbrengsten (Omzet – Inkoop = Opbrengst)
 - Totaal voor het betreffende DC

- Totaal per Inrichting/ locatie
- Per afdeling binnen die Inrichting
- Verkoopmarge
- Hardlopers (top 10 artikelen met meest verkochte aantallen)
- Zachtlopers (top 10 artikelen met minst verkochte aantallen)

2.3 Inkopen

Onderstaande informatie moet zichtbaar zijn per artikel-leverancier en totaal per DC:

- Inkoopwaarde
- Bestelde aantallen per artikel
- Geleverde aantallen per artikel
- Aantallen breuk/derving bij levering aan DC per artikel

2.4 Retouren

- Aantal geretourneerde artikelen naar DC
 - Per DC-categorie (Vers, DKW, Waarde/Rookwaar)
 - Per Inrichting/ locatie
 - Per afdeling binnen die Inrichting
 - Per Justitiabele
- Aantal geretourneerde artikelen naar artikel-leverancier
 - Per DC-categorie (Vers, DKW, Waarde/Rookwaar)

2.5 Statiegeld

- Aantallen artikelen met statiegeld geleverd per Inrichting (zie §1.9 in het document Bijlage 14.08 Stamdatabeheer)
 - Gespecificeerd per statiegeldtarief

2.6 Breuk/derving

- Aantal artikelen bij levering Inrichting
 - Administratieve retour (zie §3.2 in document Bijlage 14.09 Overige processen)
- Aantal artikelen binnen het DC
 - Handmatige voorraadcorrecties (zie §4.1 in document Bijlage 14.08 Stamdatabeheer)
- Waarde van artikelen op basis van inkoopprijs
 - Bij prijswijzigingen wordt de nieuwe prijs gehanteerd

2.7 Voorraad

Onderstaande informatie moet zichtbaar zijn per artikel per DC en totaal per DC:

- Voorraadaantallen
- Voorraadwaarde op basis van inkoopprijs
 - Bij prijswijzigingen wordt de nieuwe prijs gehanteerd
- Omloopsnelheid

3 Rapportages voor de Penitentiaire Inrichtingen

Er zijn geen aparte rapportages voor de Penitentiaire Inrichtingen.

4 Data-export

4.1 Metis

Metis is het data-analytics platform van DJI. Op basis van de data in Metis worden rapportages gemaakt. Deze rapportages maken momenteel geen gebruik van informatie uit de huidige kassasystemen. Om rekening te houden met een toekomstige vraag voor rapportages op basis van data uit het nieuwe Boodschappensysteem, dient bepaalde data geëxporteerd te kunnen worden naar Metis. Het Boodschappensysteem dient in staat te zijn periodiek (ten minste dagelijks) gegevens te exporteren t.b.v. het data-analytics platform van DJI. Ten minste bestellingsinformatie en leveringsinformatie moeten in eerste instantie geanonimiseerd/gepseudonimiseerd worden geëxporteerd.

4.2 Data-analyse

Alle data die aan de Justitiabelen hangt (zoals bestellijsten), maar ook de data in stamdatabeheer, financiële gegevens, logging, rapportages, foutmeldingen en bestelgegevens moeten te exporteren zijn (.xls/.csv) voor analyse. De mogelijkheid om te kunnen exporteren moet worden geautoriseerd. Daarnaast moet het mogelijk zijn om te selecteren wat er wordt geëxporteerd.