

Bijlage A – Vragenlijst marktconsultatie

Gemeente Huizen is voornemens om in het najaar van 2026, ter ondersteuning van de financiële administratie, een aanbesteding in de markt te zetten.

Als voorbereiding op de aanbesteding wil de gemeente Huizen de markt graag bevragen. Dit heeft tot doel om op een aantal aspecten een goede afweging te maken met het opstellen van de aanbestedingsdocumenten en de te volgen procedure.

Huidige situatie

De gemeente werkt met diverse applicaties voor financiën, P&C, HRM, belastingen, burgerzaken en documentmanagement. De huidige financiële applicatie Pink/SAP voldoet niet meer aan de eisen van modern financieel beheer, datagedreven werken en integratie met andere systemen. De gemeente onderzoekt daarom de mogelijkheden voor vervanging.

Vragen – Algemeen

1. Op welke wijze sluit uw oplossing aan op de landelijke Common Ground principes (VNG) op dit moment én in de toekomst?
2. Op welke manier is uw oplossing geconfigureerd ter behoeve van vigerende wet- en regelgeving, zoals de BIO en NIS2 en is uw oplossing ISO 27001 gecertificeerd?

Vragen – Implementatie

3. Wat adviseert u als een realistische implementatietijd voor uw oplossing?
4. Adviseert u een gefaseerde of 'big bang' implementatie van uw oplossing?
5. Wat in uw ogen de belangrijke kritische succesfactoren voor de beoogde implementatie?
6. Per wanneer heeft u welke capaciteit beschikbaar?
7. Hoe ziet u de opleiding van het Functioneel applicatiebeheer én de gebruikers?

Vragen – Technisch

8. Is uw oplossing cloud-native en welke hostingopties zijn beschikbaar?
9. Op welke wijzen integreert uw oplossing met andere applicaties? Bij gebruik van standaarden zien wij deze graag tegemoet.
10. Hoe ondersteunt uw oplossing versiebeheer en documentworkflow?

Vragen – Functioneel

Specifieke wensen workflow financieel systeem

Scannen en herkennen inkoopfacturen

Huidige situatie: Voor de scanning en herkenning van inkoopfacturen wordt gebruik gemaakt van aparte software, die de factuurgegevens herkent en in een bestand plaatst om vervolgens ingelezen te worden in het financieel systeem.

Gewenste situatie: Scanning en herkenning geïntegreerd in het financieel systeem, waarbij het systeem de mailbox inkoopfacturen automatisch uitleest, factuurvereisten en factuurgegevens van een inkoopfactuur herkent en controleert (ook op dubbele

facturen) en de inkoopfactuur vervolgens registreert op basis van de herkende factuurgegevens.

Interne betaalopdrachten

Huidige situatie: Als vanuit de gemeente het initiatief wordt genomen om bedragen uit te betalen, wordt dit door middel van een 'Interne betaalopdracht' geregeld. Hiervoor is een sjabloon (Word-document) beschikbaar, dat ingevuld moet worden en ondertekent door de uitvoerende medewerker en de budgethouder

(4-ogenprincipe). Dit formulier wordt vervolgens aangeboden bij de crediteurenadministratie om uitbetaald te worden.

Gewenste situatie: Een workflow 'interne betaalopdrachten', waarbij een medewerker via het systeem een aanvraag tot een uitbetaling doet, die na goedkeuring door de budgethouder (4-ogenprincipe) als een inkoopfactuur bij de crediteurenadministratie wordt aangeboden. De crediteurenadministratie kan de inkoopfactuur vervolgens controleren, boeken en uitbetalen.

Opdracht tot facturatie/boekingsvordering

Huidige situatie: Indien bedragen bij derden in rekening moeten worden gebracht of bedragen ontvangen worden door de gemeente, wordt dit door middel van een 'Opdracht tot facturatie/boekingsvordering' geregeld. Hiervoor is een sjabloon (Word-document) beschikbaar, dat ingevuld moet worden en ondertekent door de uitvoerende medewerker en de budgethouder (4-ogenprincipe). Dit formulier wordt vervolgens aangeboden bij de debiteurenadministratie om een factuur te versturen of een vordering te boeken.

Gewenste situatie: Een workflow 'facturatie/boekingsvordering', waarbij een medewerker via het systeem een aanvraag tot facturatie of boekingsvordering doet, die na goedkeuring door de budgethouder (4-ogenprincipe) als verkoopfactuur of vordering bij de debiteurenadministratie wordt aangeboden. De debiteurenadministratie kan de verkoopfactuur of vordering vervolgens controleren, boeken en versturen (verkoopfactuur).

11. Welke standaardfunctionaliteiten biedt uw oplossing voor:

- Grootboek – Balans, kostenplaats, economische categorie, programma, taakveld.
- Memoriaal – Correctieboekingen, administratieve boekingen, workflow memoriaal.
- BTW – Aangifte BTW/BCF, verrekenbare btw, compensabele btw, gemengde btw, kostprijsverhogende btw.
- Crediteuren – Inkoopfacturen, E-facturen, interne betaalopdrachten, workflow inkoopfacturen, betaalbatch inkoopfacturen.
- Inkoop – Contracten, bestellingen, verplichtingen, workflow bestellingen/verplichtingen.
- Debiteuren – Verkoopfacturen (digitaal), termijnfacturatie, herinnering en aanmaning (digitaal), workflow verkoopfacturen, QR-code verkoopfacturen.
- Vaste Activa – Afschrijving, begroting/rekening.
- Reserves – Mutaties reserves.
- Voorzieningen – Mutaties voorzieningen.

- Projecten – Projectadministratie (bv. grondexploitaties).
 - Kostenverdeling – Doorbelasting kosten naar taakvelden.
 - Betalingsverkeer – Bank, kas, dagafschriften, matching.
 - Overzichten – Budgetbeheer (begroting/werkelijk/verplichting/restant), balans, programma/taakveld, vaste activa, reserves, voorzieningen, projecten.
 - Budgetbeheer – Budgetinformatie (begroting/werkelijk/verplichting/restant) voor budgethouder.
 - Koppelingen – Belastingenadministratie (journaalpost, betaalbatch, incassobatch), uitkeringenadministratie (journaalpost, betaalbatch), WMO-administratie (journaalpost, betaalbatch), salarisadministratie (journaalpost, betaalbatch), Digitaal Leefplein (inlezen inkoopfacturen zorgaanbieders), iMarina (journaalpost verkoopfacturen Haven), LEEF (inlezen verkoopfacturen omgevingsvergunningen), LIAS/Pepperflow.
 - Archiveren en vernietigen – Grootboek, inkoop- en verkoopfacturen.
 - Verdelingsmatrix Iv3 – CBS
 - Begroting – Begrotingswijzigingen, incidenteel, structureel, workflow begroting.
 - Onderscheid tussen concept en definitief begrotingswijzigingen.
 - Dimensies die onderling sleutels hebben (tbv de toetsing)
 - Vrijheid in inrichting van de raadpleegfunctie
 - Begrotingsjaren op 1 scherm, niet doorbladeren, groot irritatiepunt huidig pakket
 - Bundelingen van begrotingswijzigingen kunnen presenteren, of begrotingswijzigingen los
 - Raadplegen begrotingsjaren en rekeningsjaren
 - 'automatische berekeningen' indien mogelijk van indicatoren (bv emu saldo)
 - Selectie per gebruiker
12. Hoe ondersteunt uw oplossing de BBV-, SiSa- en ENSIA-verplichtingen?
 13. Hoe ondersteunt uw oplossing de volledige P&C-cyclus, inclusief workflows, deadlines en taakverdeling?
 14. Hoe ondersteunt uw oplossing publicatie van P&C-documenten in PDF, print en online?

Vragen – AI & automatisering

15. Welke AI-functionaliteiten zijn beschikbaar (bijvoorbeeld automatische codering, anomaly-detectie, voorspellende analyses, automatische rapportages)?
16. Hoe wordt transparantie, uitlegbaarheid en controle van AI geborgd?

Vragen – Financieel

17. Wat zijn de verwachte kosten (eenmalige implementatiekosten en structurele kosten) kijkend naar de omvang van de gemeente Huizen en vergelijkbare gemeenten.

Vragen – Overig

18. Welke informatie heeft u nodig om een goede aanbidding te doen op een aanbesteding?

19. Welke selectie- en gunningscriteria vindt u belangrijk voor een aanbesteding van een financiële?
20. Welke informatie is niet besproken en is in uw optiek wel relevant voor deze marktconsultatie?
21. Wilt u nog wat meegeven aan de gemeente Huizen?

Demonstratie

Gemeente Huizen is voornemens een aantal leveranciers vanuit de marktconsultatie een demo te laten verzorgen in de maand mei (2026) ter voorbereiding op de aanbesteding. Bent u bereid kosteloos een (korte) demo te verzorgen op locatie van gemeente Huizen?

Met belangstelling zien wij uw beantwoording in **maximaal 10 pagina's A4**, in font Arial 10pt, tegemoet.