



Kwaliteitscriterium 1
gebruiksvriendelijkheid
(demonstratie)

Aanbesteding van het financieel systeem voor de gemeente Nijkerk – team Financiën

Inhoudsopgave

1. **Inleiding**
2. **Doel**
3. **Beschrijving casussen**
 - 3.1 Algemene beschrijving
 - 3.2 Casus 1: algemene werking
 - 3.3 Casus 2: rapporteren en verantwoorden
 - 3.4 Casus 3: maken van een meerjarenbegroting
 - 3.5 Algemeen



1. Inleiding

In deze bijlage vindt u de beschrijving van de casussen die wij graag uitgewerkt willen zien tijdens de demonstratie van de aangeboden oplossing.

De demonstratie is onderdeel van het gunningscriterium Kwaliteit. De wijze waarop de demonstratie wordt beoordeeld kunt u vinden bij criterium kwaliteit K1: gebruiksvriendelijkheid (demonstratie) in de aanbestedingsleidraad.

2. Doel

De gemeente wil aan de hand van de demonstratie zien dat de applicatie de functionaliteit omschreven in de casussen ondersteunt. Hierbij wordt getoetst op:

1. De (getoonde) aanwezigheid van de benodigde functionaliteiten binnen het proces.
2. De mate van gebruikersvriendelijkheid. Dit komt tot uiting in:
 - a. Overzichtelijke schermen en menu's;
 - b. Intuïtieve en eenduidige bediening door de hele applicatie heen;
 - c. Een minimaal aantal clicks en schermen/tabbladen per casus;
3. De mate waarin processen efficiënt en geautomatiseerd worden ondersteund.

3. Beschrijving casussen

3.1 Algemene beschrijving

De gemeenteraad heeft in januari 2026 besloten het multifunctioneel gebouw Nijkerkerveen te realiseren. In het budget is rekening gehouden met een bouwsom van € 20.000.000,- excl. btw. Hierin zitten 5.000 uren ambtelijke inzet voor € 500.000,- en een post onvoorzien van € 500.000,-. Vanuit een derde partij wordt € 1.000.000,- bijgedragen.

Het multifunctioneel gebouw is eigendom van de gemeente. Het project zal oktober 2027 gereed zijn. In juli 2026 wordt de aanbesteding gegund aan Pol BV uit Barneveld. Voor de gemeente is dit een nieuwe leverancier.

In het bestek is het volgende betalingsschema opgenomen. Het eerste voorschot is 25% van de totale aanneemsom en die moet voor 1 december 2026 worden voldaan. De resterende 3 termijnen van elk 25% moeten worden voldaan op 1 maart 2027, 1 juni 2027 en na oplevering.

Bij de graafwerkzaamheden van oktober 2026 wordt bodemverontreiniging aangetroffen. De extra kosten van € 500.000,- worden in de begroting opgenomen. Bij de e-factuur die hiervoor wordt ontvangen in november 2026, is de btw voor 75% terug te vorderen bij de Belastingdienst en voor 20% bij het btw compensatiefonds en 5% kostenverhogend.

In mei 2027 blijkt dat tijdens het bouwen schade is aangericht aan het gebouw door de aannemer t.w.v. € 45.000,- excl. btw. De gemeente stuurt hiervoor een e-factuur. Dit bedrag is door de aannemer voldaan op 6 juni 2027.

Voor de extra kosten voor het saneren als gevolg van de bodemverontreiniging wordt in november 2026 een subsidieaanvraag voor het volledige schadebedrag ingediend bij de Provincie. In januari 2027 wordt door de provincie een subsidie toegekend van 50%.

Budgethouder Dekker komt er achter dat termijn 2 van Pol BV van € 5.000.000,- op een verkeerd project is geboekt.

Onderdeel van het multifunctionele gebouw is een kleine gymzaal. De recent opgerichte sportvereniging Excelsior huurt in eerste instantie de gymzaal voor € 1.250,- per maand. Met enige



regelmaat is de sportvereniging te laat met betalen, en wordt een invorderingstraject ingezet. 30 dagen na factuurdatum wordt een herinnering verstuurd, 15 dagen daarna een tweede herinnering. In 2028 zal de sportvereniging Excelsior de gymzaal kopen van de gemeente. De overeengekomen koopsom bedraagt € 650.000,-.

Voor het groot onderhoud wordt een egalisatievoorziening voor het multifunctioneel gebouw gevormd waarin jaarlijks € 100.000,- wordt gestort. Het eerste jaar wordt € 10.000,- uit de voorziening betaald voor installatieonderhoud.

In 2027 ontvangt de gemeente alsnog een subsidie van de provincie voor energiebesparende maatregelen van € 300.000,-.

Er wordt een dekkingsreserve van € 5.000.000,- gevormd ter dekking van de kapitaallasten. Deze reserve wordt in 2027 gevormd uit de algemene reserve.

3.2 Casus 1: algemene werking

Tijdens de demonstratie moeten de handelingen worden getoond die nodig zijn om alle gegevens in het financieel systeem in te voeren en te verwerken. Daarbij dient te worden getoond welke onderscheidende functionaliteit het aangeboden systeem biedt om de gebruiker eenvoudig door een aantal processen te leiden.

Dit geldt voor de volgende processen:

1. Voorbereiding;
2. Begroting / reserves en voorzieningen;
3. Crediteurenadministratie/Verplichtingenadministratie;
4. Debiteurenadministratie;
5. Projecten / Activa.

Hieronder is voor deze processen weergegeven welke zaken terug moeten komen tijdens de demonstratie:

Proces 1: Voorbereiding

Laat zien:

1. Het aanmaken van een nieuw project, activa en grootboeknummer en kostensoort en de relaties naar de diverse modules en verantwoordingsstructuren en rapportagestructuren.
2. Aanmaken van een nieuwe crediteur Pol BV. En de controle op de bankrekeningnummers.
3. Aanmaken van de budgethouder Dekker.
4. Vastleggen van de rechten en verplichtingen.
5. De manier waarop btw-labeling toegevoegd wordt aan projecten/grootboeknummers/kostensoorten.

Proces 2: Begroting/Reserves en Voorzieningen

Laat zien:

1. Opname van de investering in de begroting (ook de jaarschijven);
2. Het doorvoeren van de begrotingswijziging ad. € 500.000,- en € 300.000,- subsidie in 2027 en de daarmee gepaard gaande aframing van de kapitaallasten;
3. De verwerking van de ramingen en de werkelijke mutaties in de reserves en voorzieningsmodule;
4. Ramingen op de reserves en voorzieningen meerjarig (2027-2031);



5. De vorming van de dekkingsreserve (kapitaallasten) uit de algemene reserve;
6. De dekking van de kapitaallasten uit de dekkingsreserve (kapitaallasten);
7. De manier waarop achterliggende stukken bij de mutatie (bijv. raadsbesluit) kunnen worden vastgelegd in het systeem;
8. De mogelijkheden om omschrijvingen en notities bij de mutaties vast te leggen.
9. Is er een reservemodule? Zo ja, laat kort zien hoe deze module werkt.

Proces 3: Crediteurenadministratie/Verplichtingenadministratie

Laat zien:

1. Welke handelingen de gebruikers moeten doen om te zorgen dat de bestellingen gefiatteerd en geplaatst worden, met de juiste grootboeknummers, projectnummers, kostensoorten, et cetera;
2. Hoe de besteller in uw systeem kan zien hoeveel er per verplichting is uitgenut;
3. Hoe de signalering vanuit het systeem naar de besteller zichtbaar is bij de overschrijding van het beschikbare budget.

Tijdens de uitvoering is er sprake van meerwerk. Hierdoor moet de verplichting worden aangepast.

Laat zien:

4. Op welke wijze de verplichting kan worden aangepast.

Op 1 november 2026 wordt de factuur (e-factuur) van de eerste termijn ontvangen. Laat zien:

5. Hoe de factuur in het financiële pakket terecht komt d.m.v. slim scannen.
6. Welke handelingen de prestatieverklaarder moet uitvoeren om de factuur goed te keuren en/of de goederenontvangst te registreren in het systeem;
7. Laat zien hoe de verplichting automatisch afgeboekt wordt (3 way matching);
8. Het gehele proces van betaling van de factuur inclusief verwerking van btw;
9. De verwerking van een correctie van de 2e termijn factuur ad. € 5.000.000,-, via een routing;
10. Hoe de jaarlijkse betalingen aan een crediteur eenmalig kunnen worden ingevoerd (met terugkeerpatroon) en hoe jaarlijks indien nodig bedrag kan worden aangepast.
11. Hoe een ouderdomsanalyse van openstaande posten wordt gemaakt en hoe dit naar Excel kan worden geëxporteerd.

Proces 4: Debiteurenadministratie

Laat zien:

1. Het aanmaken van debiteuren Pol BV en sportvereniging Excelsior;
2. Het aanmaken van een nota in pdf en een e-nota voor de gemaakte schade ad € 45.000,- excl. btw;
3. Het aanmaken van een notitie bij de nota;
4. Het aanmaken van de verhuurnota met een terugkeerpatroon. Met de mogelijkheid het bedrag aan te passen in een volgend boekjaar;
5. Het gehele proces van vastlegging van de vordering tot aan de ontvangst van de betaling van de nota;
6. Het verloop van het invorderingstraject (versturen herinnering en aanmaning);
7. De werkwijze voor het vastleggen van een betalingsafspraken, waarbij per termijn een herinnering verzonden kan worden;
8. Hoe het aanmaningsproces wordt gestopt als de vordering in handen van de deurwaarder is gegeven;



9. Hoe een ouderdomsanalyse, incl. betalingshistorie, van openstaande posten wordt gemaakt en hoe dit naar Excel kan worden geëxporteerd.

Proces 5: Projecten / Activa

Laat zien:

1. Het gehele proces van verwerking in de projectenmodule en de activa module;
2. Opname krediet Investing (met aparte ramingen voor 2026 (75%) en 2027(25%) activeren in activamodule. Laat zien hoe het systeem omgaat met overschrijding van het krediet;
3. Verwerking werkelijke lasten (laat zien dat de factuur verwerkt is in de activamodule);
4. Het krediet en het verloop ervan in totaal en in jaarschijven voor zowel de raming als de realisatie;
5. Deze investering heeft over 40 jaar een restwaarde ad. € 2.000.000,-. Laat zien hoe deze wordt verwerkt en wat de invloed is op het jaarlijkse afschrijvingsbedrag;
6. Hoe in het systeem de kapitaallasten worden geboekt per periode, zowel in de begroting als in de jaarrekening;
7. Hoe je in het systeem een desinvestering ad. € 650.000,- voor de verkoop van de gymzaal verwerkt.

3.3 Casus 2: Rapporteren en verantwoorden

Laat zien de wijze waarop diverse overzichten worden samengesteld:

1. De IV3 matrix (JSON);
2. De BTW / BCF aangifte;
3. Het krediet multifunctioneel gebouw en het verloop ervan zowel in totaal als in jaarschijven.;
4. Een jaarrekening en een begroting op programma-, maatschappelijke opgave, taakvelden-, grootboeknummer-, afdelings- en budgethoudersniveau;
5. Een overzicht werkelijk en begroot van projecten-, afdelings-, en budgethoudersniveau;
6. Overzicht van reserves, voorzieningen en activa op meerjarenbegrotings- en jaarrekeningniveau.;
7. De wijze waarop afdeling inkoop een spendanalyse kan inrichten: welke handelingen zijn nodig?
8. Kunnen alle gegevens uit het financiële pakket naar Excel geëxporteerd worden? Of is er een koppeling met BI tool/Cognos.
9. Wat zijn de mogelijkheden om binnen het pakket zelf overzichten aan te maken/op te bouwen.
10. Kunnen we makkelijk vergelijkende jaren (begroting/rekening) naast elkaar in rapportages laten zien?

3.4 Casus 3: Maken van een meerjarenbegroting

Onze gemeentelijke begroting bestaat uit de huidige jaarschijf met een doorkijk van minimaal vier opvolgende jaarschijven.

Laat zien:

1. Hoe je in het systeem een nieuwe meerjarenbegroting opbouwt;
2. Het (automatisch) inlezen/importeren van een meerjarige Excel-template met begrotingscijfers;



3. De mogelijkheden om in delen een werkbegroting op te bouwen door middel van een aantal begrotingsversies (bijvoorbeeld rente/afschrijving in een versie, salariskosten in een versie, et cetera).
4. De presentatie van meerjarenbegroting met in totaal minimaal vijf jaarschijven, het liefst 10 jaar. Dit geldt voor alle modules.
 - a. op grootboeknummer niveau;
 - b. op taakveldniveau;
 - c. op niveau van economische categorieën;
 - d. op programmaniveau;
 - e. op maatschappelijke opgave.
5. Kunnen we voor de begroting van 2027 al werken met de voorlopige cijfers uit de rekening van 2025 (activa, reserves en voorzieningen). Moet een jaar eerst definitief afgesloten zijn?

3.5 Casus 4: algemeen

1. Hoe worden memorialen verwerkt? Loopt dit via een route?
2. Is er een leningenmodule beschikbaar? Zo ja, hoe werkt deze module en kan er een emu saldo gegenereerd worden.

