



Digilnkoop berichten - Procesmodel Extern

Digilnkoop berichten - Procesmodel Extern

Digilnkoop bestaat uit een online inkoopstelsel (ePurchase Voorziening, of ePV) en het koppelvlak DigiPoort voor berichtuitwisseling. Dit document beschrijft welke berichten een leverancier kan uitwisselen met een overheidsorganisatie tijdens het inkoopproces. De leverancier wisselt deze berichten uit met de ePV of met het eigen inkoopstelsel van de overheidsorganisatie, maar in beide gevallen gaat het om hetzelfde proces en dezelfde berichten en is dit voor de leverancier gelijk.

Versiegegevens

Publicatiedatum: 10 oktober 2014

Versie: 1.3

Scope

Dit document richt zich op de 'externe' berichten tussen de leverancier en de overheid, ongeacht of deze van de ePV (bij een Deelnemer A) of de klantorganisatie zelf (bij een Deelnemer B) komen. Dit is hieronder schematisch weergegeven met de rode pijlen in Figuur 1. Daarnaast zijn er specifieke interne berichten tussen de ePV en de klantorganisatie (bij een Deelnemer A), die apart beschreven zijn.



Figuur 1 - Scope

Leeswijzer

Hoofdstuk 2 beschrijft de stappen in het inkoopproces waarbinnen de berichtuitwisseling plaatsvindt.

Gerelateerde documenten

Dit document maakt onderdeel uit van een bredere set aan documentatie die u kunnen helpen bij het aansluiten op de berichten van Digilnkoop. Hieronder zijn de documenten in samenhang weergegeven.



Figuur 2 - Gerelateerde documenten

- De [Handleiding aansluiten op DigiPoort](#) geeft een overzicht van alle activiteiten die uitgevoerd moeten worden om succesvol Digilnkoop berichten uit te wisselen.
- Het procesmodel bevat 2 documenten
 - Extern: voor berichten tussen overheid en leveranciers (dit document)
 - [Intern: voor berichten tussen overheid intern](#)
- Berichtenstandaard. Dit bestaat uit een set aan documenten (zie hieronder)
- [DigiPoort documentatie](#). Dit betreft documentatie voor het aansluiten op de DigiPoort

Versies

Van de berichtenstandaard zijn meerdere versies beschikbaar. Zie onderstaande links voor een overzicht van de versies:

- [SETU \(HRXML\)-OHNL](#)
- [UBL-OHNL](#)

Per versie is een implementatie wijzer. In de implementatie wijzer staat welke berichten in die versie worden ondersteund.

Proces

Digilnkoop ondersteunt het inkoopproces van de (rijks)overheid. Een overheidsorganisatie treedt hierbij op als klant naar een leverancier. Het inkoopproces bestaat uit twee subprocessen:

- Van bestelaanvraag tot en met levering
- Van ontvangst tot en met factuur

Deze subprocessen beschreven in de volgende paragrafen, waarbij per stap de berichten zijn benoemd die uitgewisseld worden tussen Klant en Leverancier.

Subproces: Van bestelaanvraag tot en met ontvangst



Afbeelding: bestelaanvraag tot en met ontvangst

Processtap	A.1. Bestelaanvraag
Beschrijving	De Aanvrager bij de Klant geeft z'n behoefte aan. De verantwoordelijke bij de Klant beoordeelt de behoefte.
UBL Berichttype	Geen (alleen interne berichten)
HRXML Berichttype	Geen (alleen interne berichten)
Processtap	A.2. Offerte Proces
	Na de Bestelaanvraag start het Offerte Proces waar een aantal berichten elkaar in vraag/antwoord/reactie opvolgen.
Beschrijving	<ul style="list-style-type: none">• De <i>Vraag</i> is de Offerteaanvraag.• Het <i>Antwoord</i> is de Offerte.• De <i>Reactie</i> is een Inkooporder (zie volgende stap) of een Afwijzing van de Offerte.
	Deze processtap is optioneel.
UBL Berichttype	<ul style="list-style-type: none">• <i>Vraag</i>: UBL:RequestForQuotation• <i>Antwoord</i>: UBL:Quotation• <i>Reactie</i>: UBL:RequestForQuotationCancellation
HRXML Berichttype	<ul style="list-style-type: none">• <i>Vraag</i>: HRXML:StaffingOrder• <i>Antwoord</i>: HRXML:HumanResource• <i>Reactie</i>: HRXML:HumanResource
Processtap	A.3. Inkooporder
Beschrijving	De Inkoper maakt een Inkooporder aan. Dit kan op basis van een goedgekeurde Bestelaanvraag, of een gegunde Offerte. Als reactie op de Inkooporder stuurt de leverancier een Bestelbevestiging. Bij inhuur bevat deze de inhuurkracht en bij goederen de hoeveelheid en het moment van leveren.
UBL Berichttype	<ul style="list-style-type: none">• <i>Inkooporder</i>: UBL:Order• <i>Bestelbevestiging</i>: UBL:OrderResponse
HRXML Berichttype	<ul style="list-style-type: none">• <i>Inkooporder</i>: HRXML:StaffingOrder• <i>Bestelbevestiging</i>: HRXML:HumanResource
Processtap	A.4. Tijdschrijven
Beschrijving	Bij inhuur schrijft de inhuurkracht tijd in het tijdschrijfsysteem. Na goedkeuring door de verantwoordelijke bij de Klant wordt de tijdkaart naar de Leverancier verstuurd.
UBL Berichttype	N.V.T.
HRXML Berichttype	HRXML:Timecard
Processtap	A.5. Levering
Beschrijving	Bij goederen kan de Leverancier een Advanced Shipping Notice (ASN) sturen. Hierin kondigt de Leverancier de levering aan. De Klant kan zich hiermee voorbereiden op de levering.
UBL Berichttype	UBL:DespatchAdvice
HRXML Berichttype	N.V.T.

Subproces: Van ontvangst tot en met factuur



Afbeelding: Ontvangst tot en met factuur

Processtap	B.1. Ontvangst
Beschrijving	Na levering van de goederen of inhuur boekt de Ontvanger de ontvangst/prestatie in bij de Klant
UBL Berichttype	Geen
HRXML Berichttype	Geen
Processtap	B.2. Voorstelfactuur
Beschrijving	De Klant stuurt een Voorstelfactuur op basis van de geboekte ontvangst/prestatie. Dit wordt <i>reverse billing</i> genoemd. Deze stap is optioneel en wordt alleen uitgevoerd in overleg tussen Klant en Leverancier. NB: Dit is geen <i>self-billing</i> waarbij de Klant ook het factuurnummer en de datum meegeeft, maar betreft alleen de goederen/prestaties en de bedragen.

UBL Berichttype UBL:Invoice

HRXML Berichttype HRXML:Invoice

Processtap B.3. Factuur

Beschrijving De Leverancier stuurt de Factuur. Dit kan als reactie op een Voorstelfactuur, waarbij hetzelfde bericht wordt aangevuld met een factuurnummer en factuurdatum van de Leverancier. Wanneer er geen Voorstelfactuur wordt gebruikt, verbindt de Financiële Administratie van de Klant de Factuur aan de Inkooporder. Bij inhuur kan de Leverancier de eerder ontvangen tijdkaart met de Factuur meesturen als bijlage.

UBL Berichttype UBL:Invoice

HRXML Berichttype HRXML:Invoice

Processtap B.4. Goedkeuring

Beschrijving De Factuur wordt goedgekeurd door een intern proces van de Klant. Bij een gerelateerde Inkooporder die overeenkomt kan dit mogelijk automatisch. Anders dient de Factuur handmatig geaccordeerd te worden door de Klant.

UBL Berichttype *Geen (alleen interne berichten)*

HRXML Berichttype *Geen (alleen interne berichten)*

Website url: <https://www.logius.nl>

Print datum: 16/01/2022 19:39:34