NoClaims Factuurcontrole

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 1

Inleiding 2

Toegang controleproces 2

Business Rules 2

Configureerbare velden 2

Controlerollen 2

Beoordelingstermijn 2

Factuur afkeuren 2

Vervangende controleur 2

NoClaims Dashboard 3

Controlemodules 3

Factuurcontroles 4

Factuurbeoordeling 5

Na de factuurbeoordeling 7

Factuurstatus 8

Inleiding

Deze handleiding beschrijft het controleproces van facturen door gebruikers van opdrachtgever en intermediair in verschillende controlerollen. Het beoordelen van facturen - goedkeuren of afkeuren - vindt voor alle gebruikers plaats in NoClaims.

Toegang controleproces

Een gebruiker die is voor een object gekoppeld aan een rol in het controleproces, is een controleur. Elke controleur ontvangt dagelijks één overzicht van de openstaande en verlopen controles. Als er voor de betreffende controleur geen controle openstaat of is verlopen, wordt er evenmin een overzicht gestuurd. In verband met het risico op phishing bevatten dergelijk e-mails geen (aanklikbare) links naar (offertes of facturen in) NoClaims.

Business Rules

Het verloop van het controleproces wordt bepaald door ‘business rules’. De routering van een controle kan zowel bedragen bevatten, als ‘configureerbare velden’ en controlerollen, beiden specifiek voor een opdrachtgever. Afhankelijk van ingestelde drempels in bedragen, waarden in ‘configureerbare velden’ en het aantal controlerollen, kunnen facturen door meerdere controleurs worden beoordeeld.

Configureerbare velden

Een opdrachtgever kan met de functie ‘configureerbare velden’ eigen bedrijfskenmerken in NoClaims opnemen. Dit zijn op maat ingerichte tabellen of boomstructuren, die vervolgens in de processen van NoClaims kunnen worden aangeroepen. Veelgebruikte ‘configureerbare velden’ zijn kostensoorten en storingscodes.

Controlerollen

Indien controleurs in hun eigen functies een gedeelte van een controle voor hun rekening nemen, dan kunnen die functies in NoClaims ondergebracht worden in controlerollen. Vervolgens wordt elke controleur gekoppeld aan een controlerol en (een selectie van) vastgoedobjecten. Veelgebruikte controlerollen zijn Technical Manager en Property Manager.

Beoordelingstermijn

Voor elke stap in het controleproces kan een beoordelingstermijn ingesteld worden. De factuur blijft binnen deze beoordelingstermijn openstaan totdat deze beoordeeld wordt. Indien de beoordelingstermijn verloopt, kan ingesteld worden dat de factuur automatisch goedgekeurd wordt en bij de volgende controleur in het proces terecht komt. Voor elke stap in het controleproces kunnen specifieke vervolgstappen ingesteld worden.

Factuur afkeuren

Een factuur mag alleen afgekeurd worden onder (duidelijke) opgave van redenen. Een afgekeurde factuur is bovendien definitief en kan daarom niet aangepast of opnieuw aangeboden worden. In plaats daarvan maakt NoClaims een nieuwe conceptfactuur met een opgehoogd volgnummer aan, die de leverancier opnieuw dient te verrijken met administratieve gegevens, product/factuurregels en bijlagen.

Vervangende controleur

Indien een factuurcontroleur niet in staat is om een offerte binnen de ingestelde termijn te beoordelen, bijvoorbeeld in geval van vakantie of ziekte, kan deze voor zijn controlerol een vervanger (laten) instellen.

NoClaims Dashboard

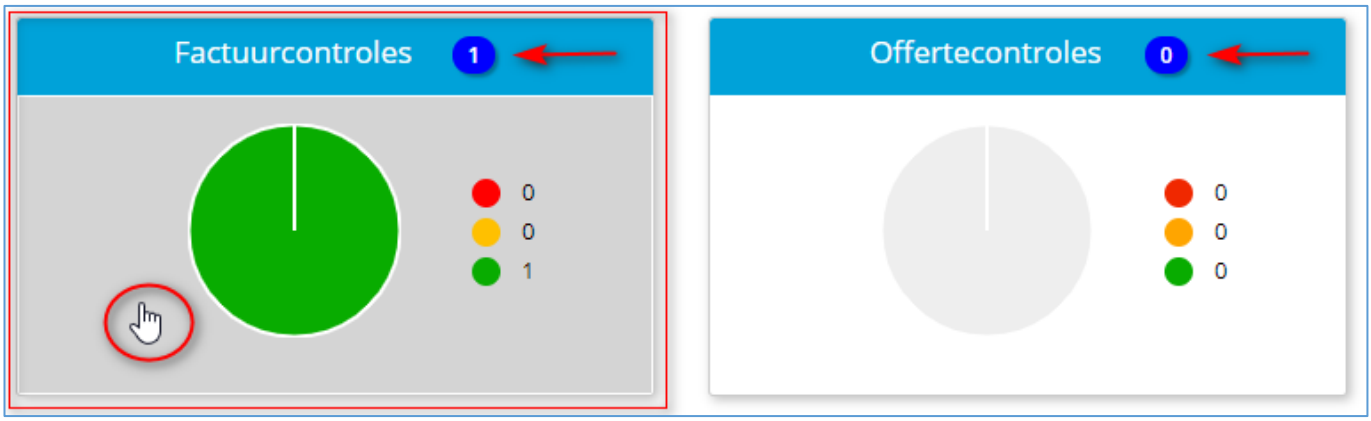
Zodra een gebruiker succesvol is ingelogd in NoClaims, wordt het dashboard getoond. Het dashboard geeft altijd de huidige status aan van de modules Activiteiten, Meldingen en Facturen van het bedrijf van de ingelogde gebruiker.

Met het menu-item 'Home' kan vanuit elk 'scherm' teruggekeerd worden naar het dashboard.

Controlemodules

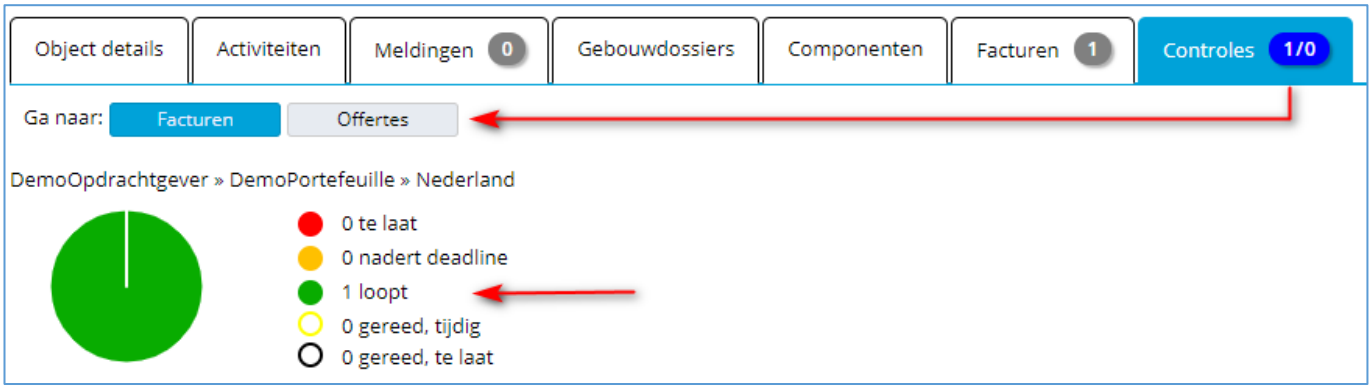
Indien een gebruiker ook controleur is, dan beschikt deze in het dashboard over twee extra onderdelen, Factuurcontroles en Offertecontroles. In het blauw wordt specifiek voor de ingelogde controleur aangegeven hoeveel offertes en facturen openstaan.

De controleur klikt in het dashboard op 'Factuurcontroles'



1 Offerte- en factuurcontroles in het dashboard

In het overzicht (met de boomstructuur aan de linkerkant) kan onder de tab 'Controles' geschakeld worden tussen controles van offertes en facturen.



2 Offerte- en factuurcontroles in het overzicht

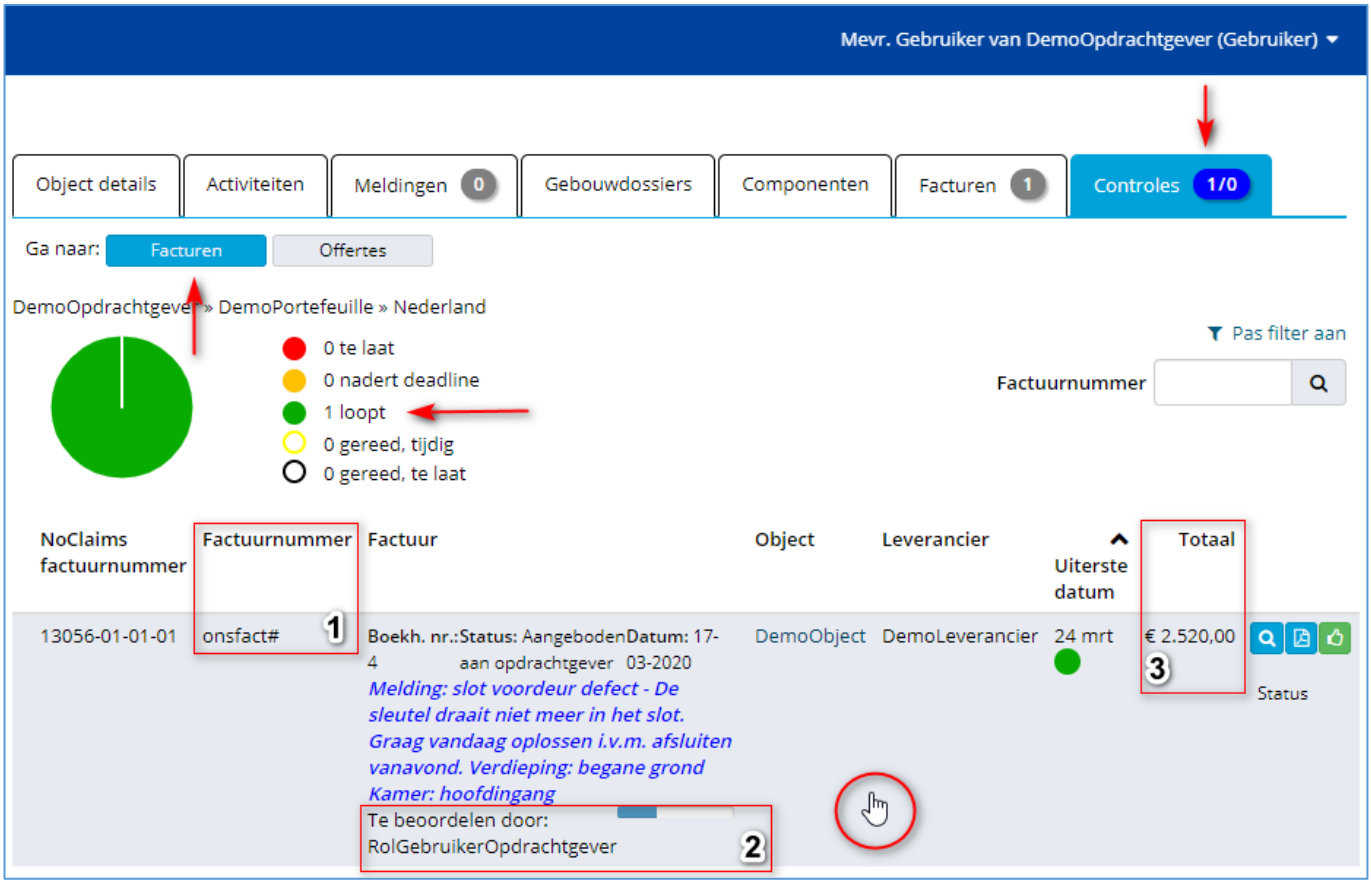
Factuurcontroles

Hiermee wordt het overzicht van openstaande facturen voor de ingelogde controleur getoond onder de tab ‘Controles’ met de knop ’Facturen’ geselecteerd.

Ten behoeve van het voorbeeld in deze handleiding, heeft de DemoLeverancier eerder een factuur met een bedrag van €2.520 voor akkoord aan de DemoOpdrachtgever aangeboden.

De factuur is vervolgens bij de controleur ‘Mevr. Gebruiker van DemoOpdrachtgever’ terechtgekomen, omdat in NoClaims:

1. in de boomstructuur de controleur aan het betreffende object (of een bovenliggende map) is gekoppeld
2. deze controleur aan de controlerol ‘RolGebruikerOpdrachtgever (RGO)’ is gekoppeld
3. in de Business Rules is ingesteld dat controleurs die aan deze controlerol gekoppeld zijn, facturen moeten beoordelen met een bepaalde kostensoort (K02)

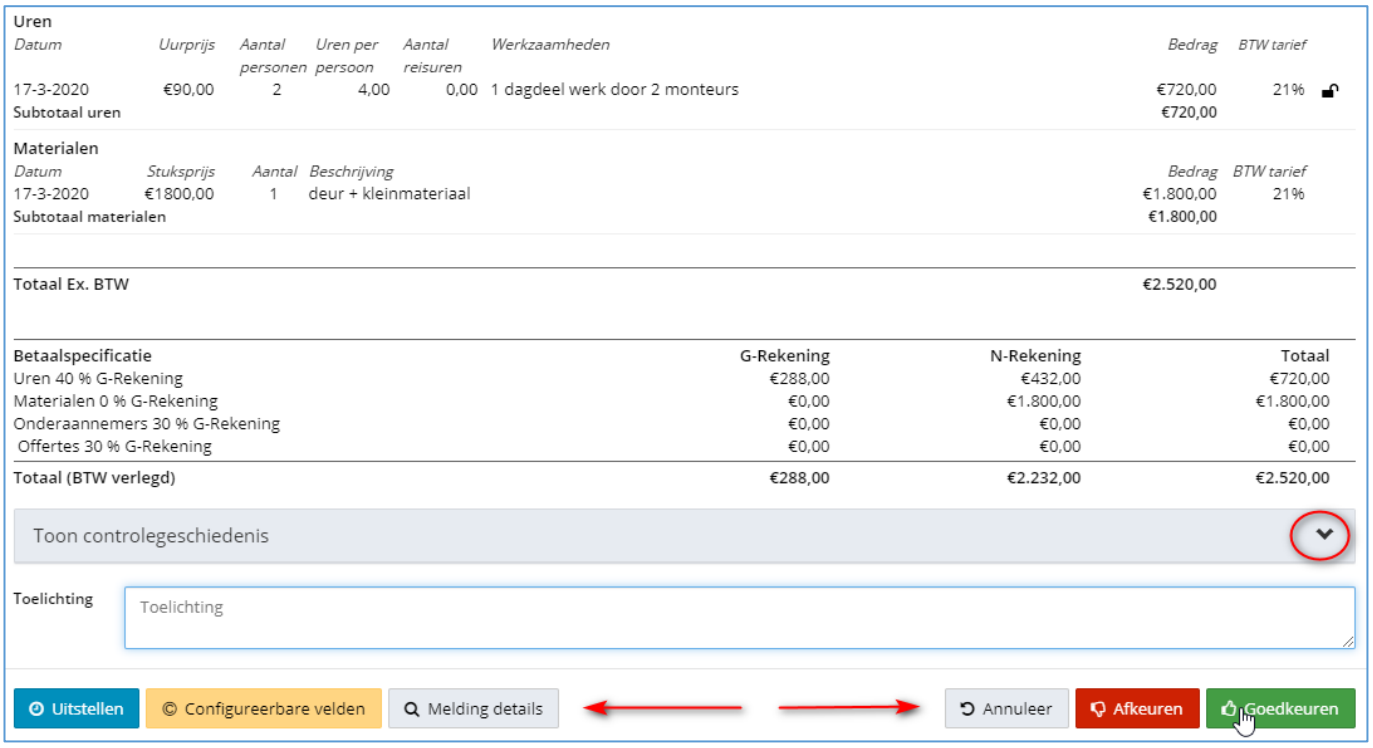


3 De tab ‘Controles’ met de knop ‘Facturen’ geselecteerd van Mevr. Gebruiker van DemoOpdrachtgever

De controleur klikt in het overzicht op de factuur waardoor deze geopend wordt om te kunnen beoordelen.

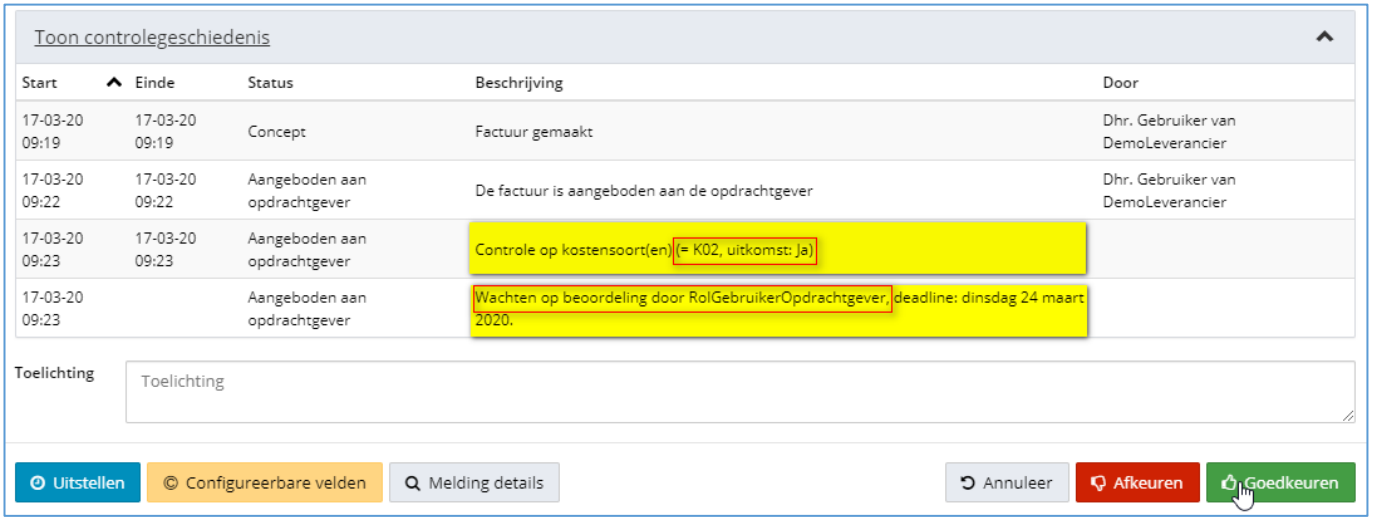
Factuurbeoordeling

Ten behoeve van deze specifieke handleiding voor controleurs, worden in de schermafbeelding alleen de gedeeltes van de factuur getoond met de factuurregels (uren en materialen), controlegeschiedenis (standaard niet uitgeklapt) en de knoppen die beschikbaar zijn voor de werkzaamheden van de controleur.



4 De factuur ter beoordeling door een controleur in de controlerol RolGebruikerOpdrachtgever

De controleur klikt op 'Toon controlegeschiedenis' om te kijken welke stappen in het controleproces inmiddels genomen zijn.

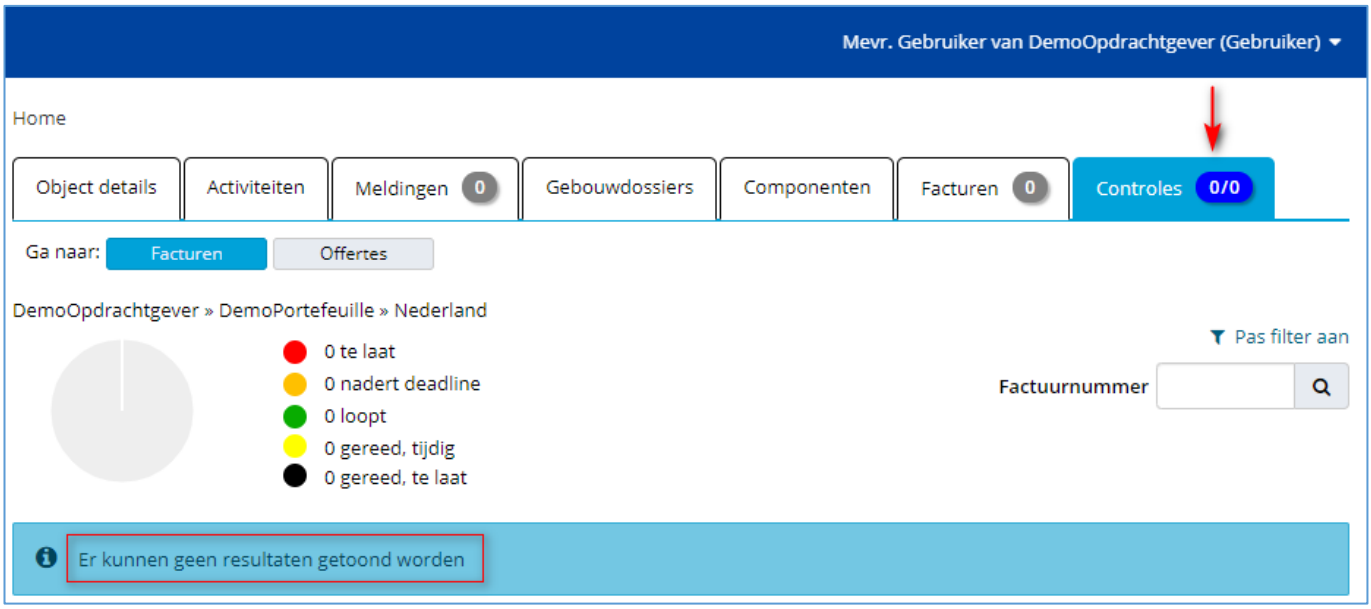


5 De controlegeschiedenis van de aangeboden factuur

De opties die beschikbaar zijn voor de werkzaamheden van de controleur:

1. **Uitstellen**. Mocht de controleur meer tijd nodig hebben dan bij de opdrachtgever is ingesteld voor zijn controlerol, kan de beoordeling een x-aantal keren uitgesteld worden met een y-aantal dagen. Deze aantallen (x en y) zijn ingesteld in het controleproces van de opdrachtgever.
2. **Configureerbare velden.** De controleur kan met deze knop de configureerbare velden (doorgaans storingscodes en kostensoorten) bekijken en aanpassen. Wijzingen worden vervolgens doorgevoerd op meldingsniveau, dus niet alleen voor de betreffende (deel)factuur.
3. **Melding details**. Met deze knop kan de controleur desgewenst de oorspronkelijke (sub)melding en alle aanvullingen bekijken, om zich voorafgaand aan de factuurbeoordeling een volledig beeld te vormen.
4. **Annuleer**.
5. **Afkeuren**. Met deze knop wordt de factuur afgekeurd. Het veld 'Toelichting' wordt in dat geval een verplicht veld waarin de controleur een complete omschrijving van een duidelijke reden van afkeur moet geven. Een afgekeurde factuur is bovendien definitief, die daarom niet opnieuw door de leverancier kan worden aangeboden. In plaats daarvan wordt er door NoClaims gelijktijdig een nieuwe conceptfactuur (met een opgehoogd versienummer) klaargezet, die de leverancier kan aanbieden. Deze nieuwe factuur doorloopt opnieuw alle stappen van het controleproces.
6. **Goedkeuren.** Met deze knop wordt de factuur goedgekeurd. Het veld 'Toelichting' is optioneel.

De factuurcontroleur beoordeelt dat alle facetten van de melding en de daaruit voorvloeiende factuur in orde zijn, en keurt de factuur goed. Daarmee verdwijnt bovendien de factuur bij de betreffende controleur.



6 De beoordeelde factuur is verdwenen bij de controleur

Nadat de offerte is goedgekeurd, controleert NoClaims of er in het controleproces een vervolgstap van toepassing is.

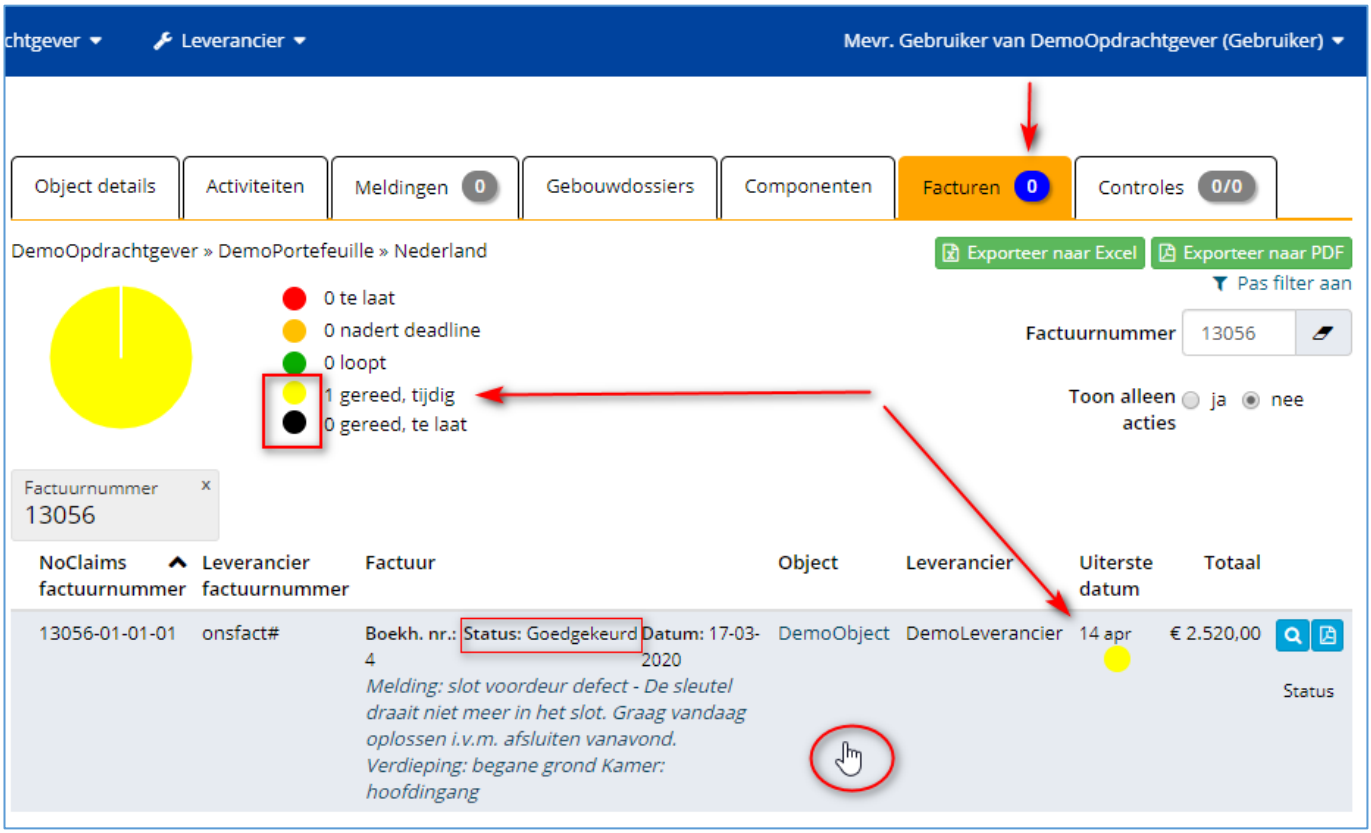
Indien dat het geval is, ontvangt de gekoppelde controleur voor de volgende controlestap, ook eenmaal per dag ('s nachts) per e-mail een overzicht met openstaande controles (offertes en facturen).

In het voorbeeld van deze handleiding, is er geen sprake van een vervolgstap in de Business Rules, en wordt de factuur door het proces definitief goedgekeurd.

Na de factuurbeoordeling

De goedgekeurde factuur is terug te vinden op de TAB ‘Facturen’.

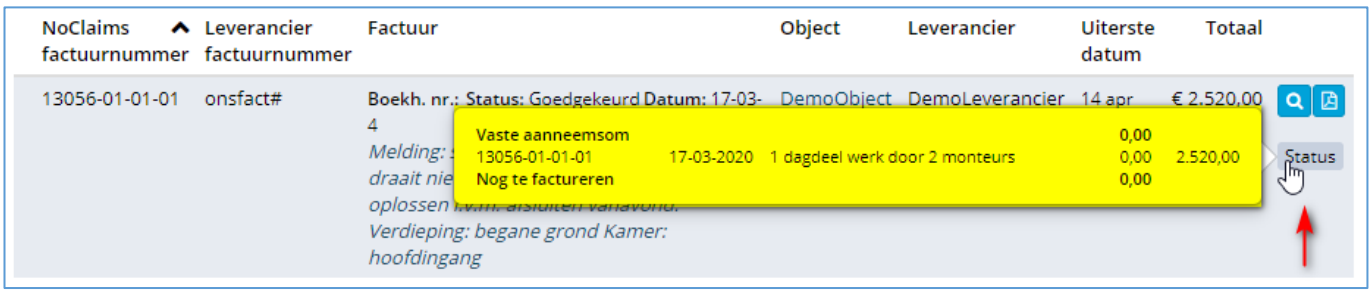
Omdat de factuur niet meer open staat, maar ‘gereed’ is, dient het gele en/of zwarte bolletje ‘aan’ te staan, om de goedgekeurde factuur te kunnen tonen.



7 Toon de goedgekeurde factuur in het factuuroverzicht

‘Zweef’ boven de knop ‘Status’ om een pop-up te tonen van de factuur en een eventueel openstaand restbedrag.

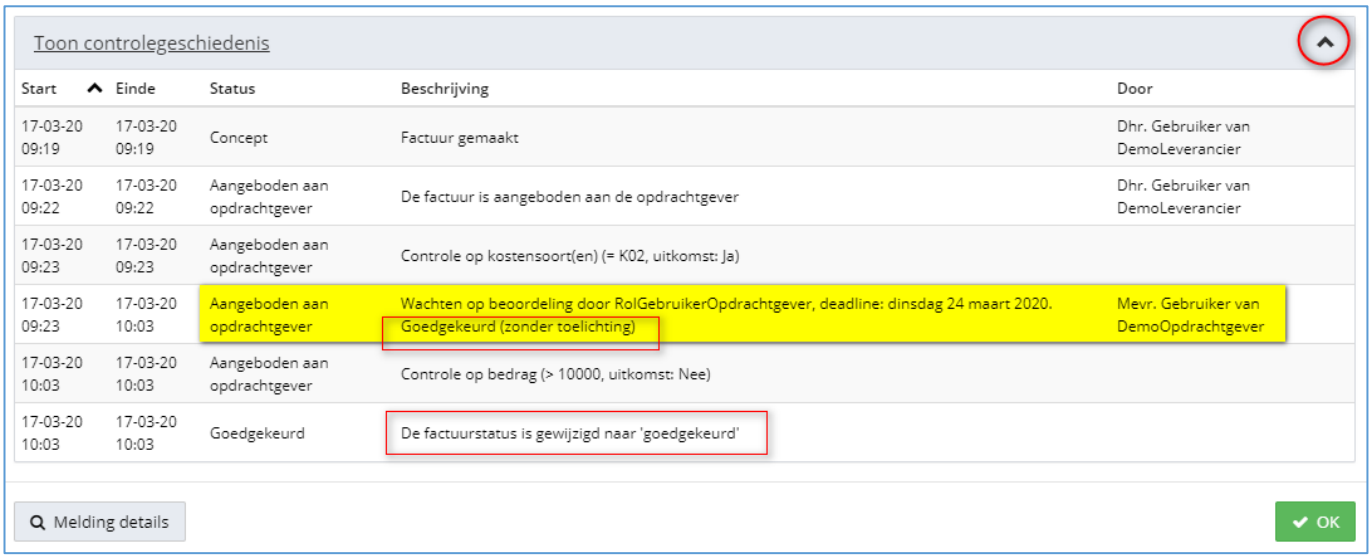
Het restbedrag bij jaaropdrachten en offerteopdrachten is de vaste aanneemsom minus de factuurbedragen van eerdere (termijn)facturen.



8 Knop ‘Status’ met pop-up

Open de goedgekeurde factuur door erop te klikken.

Klik vervolgens onderaan op ‘Toon controlegeschiedenis’.



9 De controlegeschiedenis van de goedgekeurde factuur

De controlegeschiedenis toont alle genomen controlestappen, inclusief controlerollen en gekoppelde controleurs uit de Business Rules en eindigt met de bereikte factuurstatus.

Factuurstatus

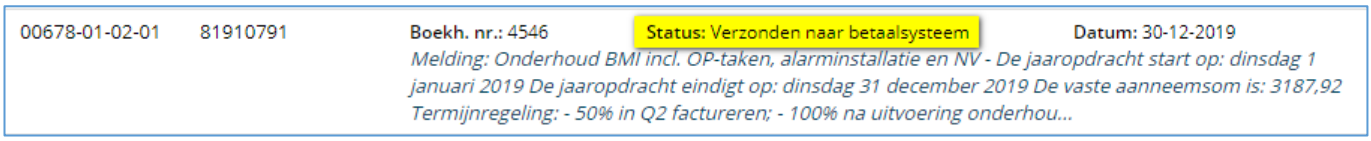
Nadat de laatst vereiste factuurcontroleur de factuur heeft goedgekeurd, wordt de factuurstatus veranderd in ‘Goedgekeurd’.



10 Factuurstatus 'Goedgekeurd'

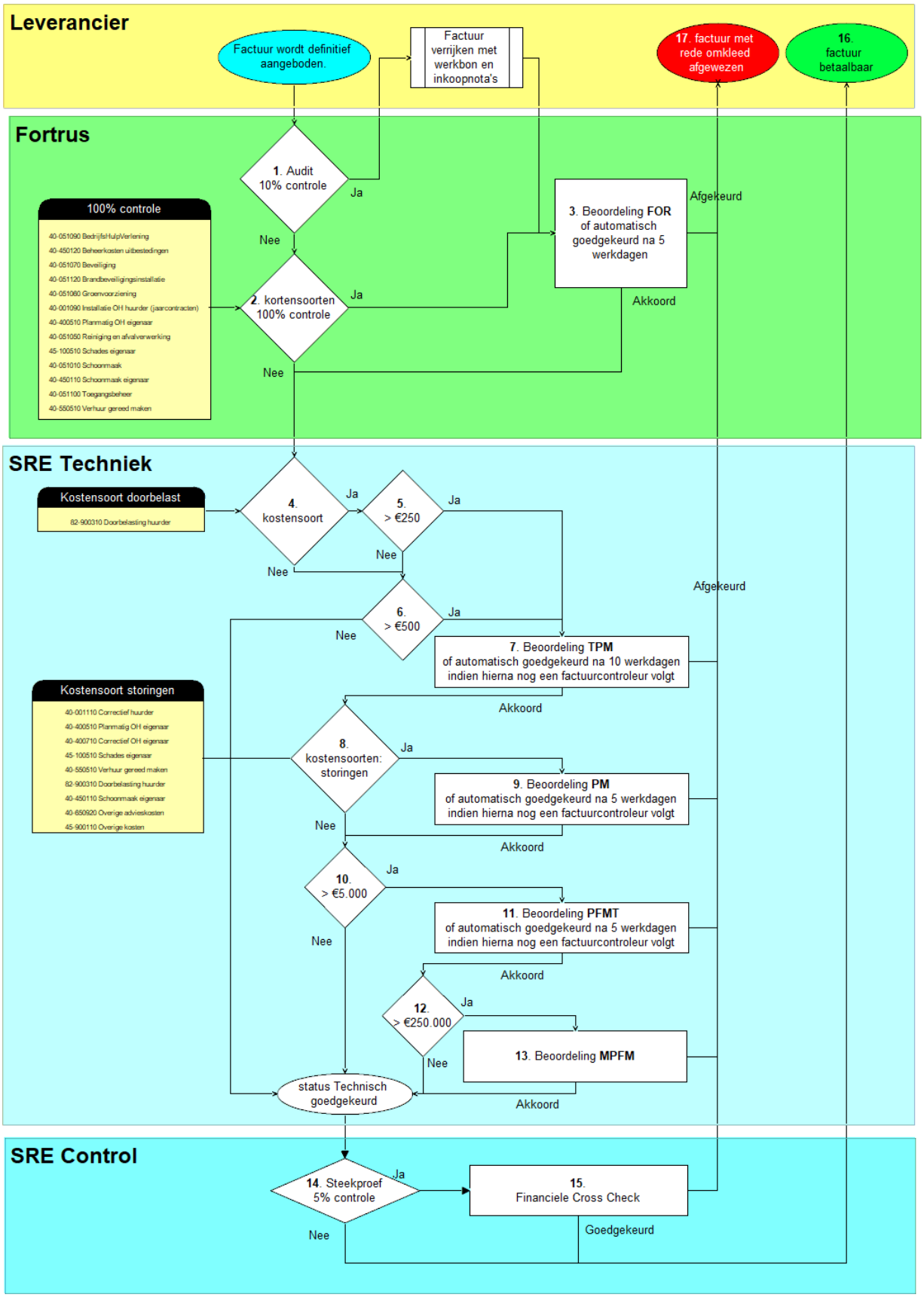
Specifiek voor Airports:

Door een functionaris van de opdrachtgever, worden de goedgekeurde facturen vervolgens periodiek verwerkt in Yardi, het betaalsysteem van Schiphol Real Estate. In NoClaims krijgen facturen in die batch vervolgens de status ‘Verzonden naar betaalsysteem’.



11 Factuurstatus 'Verzonden naar betaalsysteem'

NoClaims Facturen Business Rules



Type * Factuur

Beschrijving * Controle facturen - standaard Airports

Actief * ja nee

Controlestappen — Toon verwijderde

Nummer	Beschrijving	Type	Operator	Waarde	ja	nee	Verloopt ?	verloopt	
1	Audit 10% controle	Verificatie			3	2			
2	100% controle kostensoorten	Kostensoort	=	BedrijfsHulpVerlening 40-051090 Beheerkosten uitbestedingen 40-450120 Beveiliging 40-051070 Brandbeveiligingsinstallatie 40-051120 Groenvoorziening 40-051060	3	4			
3	Beoordeling Fortrus	Beoordeling gebruiker			4	17	ja (5d)	4	
4	Kostensoort: doorbelasting huurder	Kostensoort	=	Doorbelastingen huurder 82-900310	5	6			
5	Check > € 250	Bedrag	>	250	7	6			
6	Check bedrag > € 500	Bedrag	>	500	7	14			
7	Beoordeling TPM	Beoordeling gebruiker			8	17	ja (10d)	11	
8	Kostensoort: Storingen	Kostensoort	=	Correctief OH eigenaar 40-400710 Correctief OH huurders 40-001110 Doorbelastingen huurder 82-900310 Overige advieskosten 40-650920 Overige kosten 45-900110	9	10			
9	Beoordeling PM	Beoordeling gebruiker			10	17	ja (5d)	11	
10	Check bedrag > € 5000	Bedrag	>	5.000	11	14			
11	Beoordeling PFMT	Beoordeling gebruiker	=		12	17	ja (5d)	13	
12	Check bedrag > € 250.000	Bedrag	>	250.000	13	14			
13	Beoordeling MPFM	Beoordeling gebruiker	=		14	17	nee (5d)		
14	Random selectie 5%	Steekproef		5%	15	16			
15	Financiële Cross Check	Beoordeling gebruiker			16	17	nee (5d)		
16	Eindpunt goedgekeurd	Eindpunt goedgekeurd							
17	Eindpunt afgekeurd	Eindpunt afgekeurd							

Type * Offerte

Beschrijving * Controle offertes - standaard

Actief * ja nee

Controlestappen Toon verwijderde

Nummer	Beschrijving	Type	Operator	Waarde	ja	nee	Verloopt ?	verloopt
1	Beoordeling Fortrus	Beoordeling gebruiker			2	11	nee (3d)	
2	Check bedrag > € 5000	Bedrag	>	5.000	3	10		
3	Beoordeling TPM	Beoordeling gebruiker			4	11	ja (3d)	4
4	Beoordeling TPFM	Beoordeling gebruiker			5	11	ja (3d)	5
5	Check bedrag > € 250.000	Bedrag	>	250.000	6	7		
6	Beoordeling MPFM	Beoordeling gebruiker			7	11	ja (3d)	7
7	Beoordeling Inkoper	Beoordeling gebruiker			8	11	ja (3d)	9
8	Check bedrag > € 50.000	Bedrag	>	50.000	9	10		
9	Beoordeling Dir. Inkoop	Beoordeling gebruiker			10	11	nee (3d)	
10	Eindpunt goedgekeurd	Eindpunt goedgekeurd						
11	Eindpunt afgekeurd	Eindpunt afgekeurd						
12	Settings							