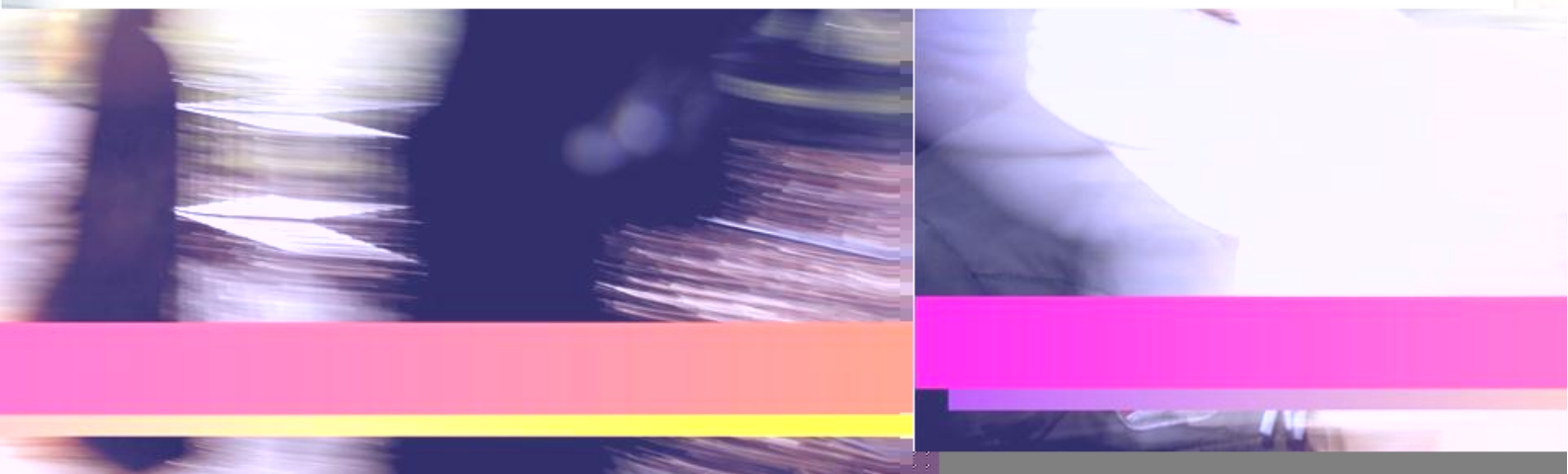




Impactanalyse e-factureren



Inhoud

Management samenvatting	4
1 Inleiding	6
1.1 E-factureren	6
1.2 Impactanalyse	6
1.3 Vraagstelling	7
1.4 Buiten scope	7
1.5 Aanpak en planning	8
1.6 Samenwerking en begeleidingscommissie	9
2 Factuurverwerkingsproces	10
2.1 Van inkoop tot betaling	10
2.2 Factuurverwerking	11
3 Bevindingen impactanalyse	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Draagvlak en toegevoegde waarde	13
3.3 Business case en gebruik	15
3.4 Organisatie- en procesinrichting	17
3.5 Techniek en beheer	17
3.6 Implementatie	20
3.7 Ontwikkelingen ('4-corner' model)	21
4 Indicatie implementeerbaarheid en haalbaarheid	22
4.1 Indicatie (grootschalige) implementeerbaarheid	22
4.2 Indicatie haalbaarheid	22
5 Invoeringsstrategie	23
5.1 Invoeringsstrategie	23
5.2 Vervolgacties	27
Bijlage 1 Overzicht geïnterviewden en klankbordgroep	29
Bijlage 2 Resultaten enquête	30

Management samenvatting

Inleiding

Op Rijksniveau zijn ministeries verplicht gesteld om facturen elektronisch te ontvangen. Op het niveau van de decentrale overheid geldt een vergelijkbare verplichting (nog) niet. Binnen iNUP hebben gemeenten wel aangegeven een positieve grondhouding aan te nemen om e-factureren te ontvangen. In het kader van de Digitale Steden Agenda (DSA) zetten de grote gemeenten zich ook in voor het elektronisch kunnen ontvangen van facturen om zodoende een sterke stadseconomie en het lokale vestigingsklimaat te verbeteren.

Enkele initiatieven daargelaten, komt e-factureren aan gemeenten nog niet breed van de grond in het gemeentelijk domein. KING heeft in opdracht van het ministerie van Economische Zaken een impactanalyse verricht naar de stand van zaken omtrent elektronisch factureren. Hoe ver zijn gemeenten met e-factureren en wat zijn de kansen en belemmeringen voor de invoering van e-factureren? Wat zou een goede implementatiestrategie zijn om het invoeren van e-factureren te bevorderen?

De businesscase bij gemeenten die e-factureren is ook in de praktijk positief. 'Best practices' zijn beschikbaar, maar uit het onderzoek blijkt dat het onderwerp nog niet hoog op de agenda staat. Slechts enkele softwareleveranciers zijn begonnen met de uitrol van de e-factuur functionaliteit, veel (lokale) leveranciers zijn niet in staat om vanuit hun financieel pakket te e-factureren en veel gemeenten hebben al een deel van de efficiencywinst verzilverd door het scannen van formulieren.

(Grootschalige) implementeerbaarheid

Op basis van de impactanalyse e-factureren wordt de conclusie getrokken dat een positief oordeel over (grootschalige) implementeerbaarheid alleen kan worden gegeven op grond van voldoende praktijkervaring met de bouwsteen. Dat oordeel kan thans nog niet worden gegeven, omdat nog onvoldoende gemeenten e-factureren zoals dit bedoeld is: via een standaard als UBL en/of hr-XML en of via aansluiting op Digipoort.

Uit de diverse gesprekken met gemeenten, de cocreatie en de begeleidingscommissie e-factureren blijkt wel heel duidelijk dat er een positieve businesscase te maken valt.

Indicatie haalbaarheid

Het invoeren van e-factureren is haalbaar. Organisatorisch en technisch zijn er geen grote belemmeringen en ook zijn de meeste gemeenten het erover eens dat er een positieve businesscase is.

Aandachtspunt is het aansluittraject op Digipoort. Dit is op dit moment voor gemeenten de meest logische voorziening om te gebruiken voor e-factureren. De doorlooptijd van het aansluittraject is echter ongeveer 3 maanden en dat wordt als zeer lang ervaren. De verwachting is wel dat naarmate de volwassenheid van e-factureren binnen gemeenten vordert, deze doorlooptijd vermindert, omdat ook Logius als beheerder meer handigheid krijgt in het aansluiten.

Conclusie

Gemeenten vallen grofweg in 4 categorieën in te delen:

- *Fysieke gemeenten*: doen de hele verwerking nog fysiek;
- *Scan gemeenten*: scannen facturen, maken gebruik van een digitale workflow voor de goedkeuring, maar voeren de gegevens handmatig in;
- *Herken gemeenten*: scannen facturen met behulp van herkenningsoftware;
- *E-factuur gemeenten*: kunnen facturen volledig digitaal verwerken en ontvangen.

Veel gemeenten passen een gefaseerde aanpak toe, eerst gaan ze over tot het ontvangen van facturen in PDF formaat en/of scannen de papieren facturen met behulp van OCR technologie om vervolgens de stap te maken naar e-factureren. Deze aanpak levert al een lastenverlichting op bij de leveranciers. Er is echter nog een flinke stap te maken binnen de gemeente om het hele handelingsproces in de backoffice te automatiseren.

Bij dit onderzoek werd herhaaldelijk gerefereerd aan de "kip-ei" discussie: zolang er geen volume is in het aantal leveranciers dat e-factureert, is het niet zinvol om te investeren in e-factureren. En zolang gemeenten niet in staat zijn om e-facturen te ontvangen, gaan wij niet over tot het verzenden van e-facturen. Acties zoals het leveranciersportaal van Logius om e-facturen te verzenden verlagen de drempel, maar brengen het vliegwiel nog onvoldoende op gang.

Het succes van e-factureren wordt gezamenlijk gemaakt door gemeenten, leveranciers en softwareleveranciers. De implementatiestrategie richt zich daarom op al deze partijen, waarbij haar eigen verantwoordelijkheid moet nemen. Concreet betekent dit dat moet worden gecommuniceerd over welke partijen in staat zijn om e-facturen te verzenden, welke softwareal functionaliteit bezit om te e-factureren en welke gemeenten in staat zijn om e-facturen te ontvangen. Verder is het zinvol om gemeenten die in het bezit zijn van een Digikoppeling adapter te wijzen op de mogelijkheden die het ook voor e-factureren biedt. In deze strategie is een regisserende en faciliterende rol weggelegd voor het ministerie van EZ, Logius, VNG en KING.

De meeste gesprekken werden afgesloten met de vraag wie er nu buikpijn krijgt van dit onderwerp. Het antwoord was meestal hetzelfde: niemand. Iedereen erkent dat er een wereld te winnen valt bij de invoering van e-factureren maar gezien alle ontwikkelingen waar een gemeente mee te maken heeft het onderwerp een lage prioriteit. Geen enkele partij heeft het mandaat, de verantwoordelijkheid en/of de middelen om van de invoering van e-factureren een succes te maken binnen de decentrale overheid. Wellicht dat in aantocht zijnde wetgeving (EU richtlijn en Wet op Elektronisch zakendoen) hier iets in gaat veranderen.

1 Inleiding

1.1 E-factureren

Ieder jaar versturen bedrijven zo'n 11,5 miljoen facturen naar de overheid, waarvan 6 miljoen naar gemeenten¹. Vervolgens worden deze facturen handmatig verwerkt. Dit kost tijd en geld. Het gebruik van e-factureren, waarbij facturen elektronisch worden ontvangen en verwerkt, wordt daarom gestimuleerd.

Vanaf 1 januari 2011 mogen bedrijven al hun facturen voor de Rijksoverheid elektronisch indienen, dit is een besluit van de Ministerraad. Een eerdere wetswijziging stelde de papieren factuur al gelijk aan de elektronische factuur. Voor gemeenten geldt nog geen vergelijkbare verplichting als op Rijksniveau. In het iNUP wordt van gemeenten wel een positieve grondhouding gevraagd om de komende jaren dat te doen wat nodig is om elektronische facturen te ontvangen. In het kader van de Digitale Steden Agenda (DSA) zetten de grote gemeenten zich ook in voor het elektronisch kunnen ontvangen van facturen om zodoende een sterke stadseconomie en het lokale vestigingsklimaat te verbeteren.

Enkele initiatieven daargelaten, komt e-factureren aan gemeenten nog niet breed van de grond. Slechts enkele gemeenten maken op dit moment gebruik van e-factureren, of overwegen dit te gaan doen.

Het Ministerie van Economische Zaken (EZ) heeft KING opdracht gegeven om middels een impactanalyse te onderzoeken wat de stand van zaken van e-factureren is bij gemeenten en wat mogelijke invoeringsstrategieën kunnen zijn voor e-factureren. De positieve grondhouding in het iNUP vormt het kader voor een impactanalyse.

1.2 Impactanalyse

VNG en KING zetten voor implementatie van nieuwe voorzieningen bij gemeenten in op de uitvoering van een impactanalyse in een vroegtijdig stadium. De impactanalyse bewerkstelligt een succesvolle realistische implementatie van voorzieningen bij gemeenten. De analyse helpt bij het scheppen van randvoorwaarden, bij het 'implementatiebekwaam' maken van betrokkenen op alle niveaus en bij het bepalen van de meest optimale invoeringsstrategie om de voorziening te laten werken in de gemeentelijke praktijk.

Bij de impactanalyse faciliteert KING de gemeenten bij de bepaling wat zij relevante implementatie-issues vinden en welke acties nodig zijn om implementatie en gebruik zo goed mogelijk voor te bereiden. De impactanalyse voor e-factureren spitst zich toe op de informatiekundige gevolgen en de randvoorwaarden die essentieel zijn voor gemeenten om aan te sluiten en gebruik te maken van e-facturen.

De acties die voortkomen uit deze impactanalyse brengen de diverse betrokken partijen in stelling. Zij zijn in het proces betrokken door interviews, enquête of in de

¹ Bron: 2-meting e-factureren, EIM in opdracht van BZK, april 2013

begeleidingscommissies. Door deze betrokkenheid bij de impactanalyse is commitment en draagvlak geborgd.

1.3 Vraagstelling

De centrale vraagstelling voor de impactanalyse e-factureren luidt als volgt:

Is e-factureren implementeerbaar? Zo ja, wat is de optimale invoeringsstrategie, zodat gemeenten e-factureren goed kunnen laten functioneren in de gemeentelijke processen en informatiehuishouding?

De impactanalyse wordt uitgevoerd aan de hand van een vastgesteld thematisch kader. Belangrijke onderwerpen die daarnaast in ieder geval aan bod komen in de analyse zijn:

1. *Businesscase*: uit onderzoek blijkt dat e-factureren tot aanzienlijke besparingen leidt ten opzichte van papiermatig factureren, en voorts leidt tot efficiëntere bedrijfsvoering en dienstverlening. Desondanks zijn er nog maar een beperkt aantal gemeenten aangesloten. In de analyse moet duidelijk worden waarom gemeenten wel/niet zouden moeten aansluiten, met name door toelichting op kwalitatieve baten en toetsing van het rekenmodel.
2. *E-factureren in de volle breedte*: de analyse moet de volle breedte van e-factureren omvatten en helderheid geven over context, vormen (PDF oplossingen, scan oplossingen, XML integratie) en de diverse aansluitingsmogelijkheden (via Digipoort, 1-op-1, intermediair).
3. *Gebruik van bestaande e-overheidsbouwstenen*: om te kunnen e-factureren is een aantal producten nodig, zoals Digipoort en Digikoppeling. Om de koppeling met Digipoort te realiseren kunnen gemeenten gebruik maken van de standaarden van Digikoppeling. Nog niet alle gemeenten beschikken hierover.
4. *Binnengemeentelijke integratie (techniek en informatievoorziening)*: er zijn afspraken gemaakt over het formaat van het elektronische factuurbericht en de opmaak, zogenaamde berichtstandaarden. Hoe sluit deze standaard aan op de bestaande gemeentelijke standaarden? Hoe kan het proces worden georganiseerd zonder ruimte voor fraude? En wat bieden leveranciers voor een ondersteuning vanuit hun financiële pakketten op e-facturen te ontvangen?

1.4 Buiten scope

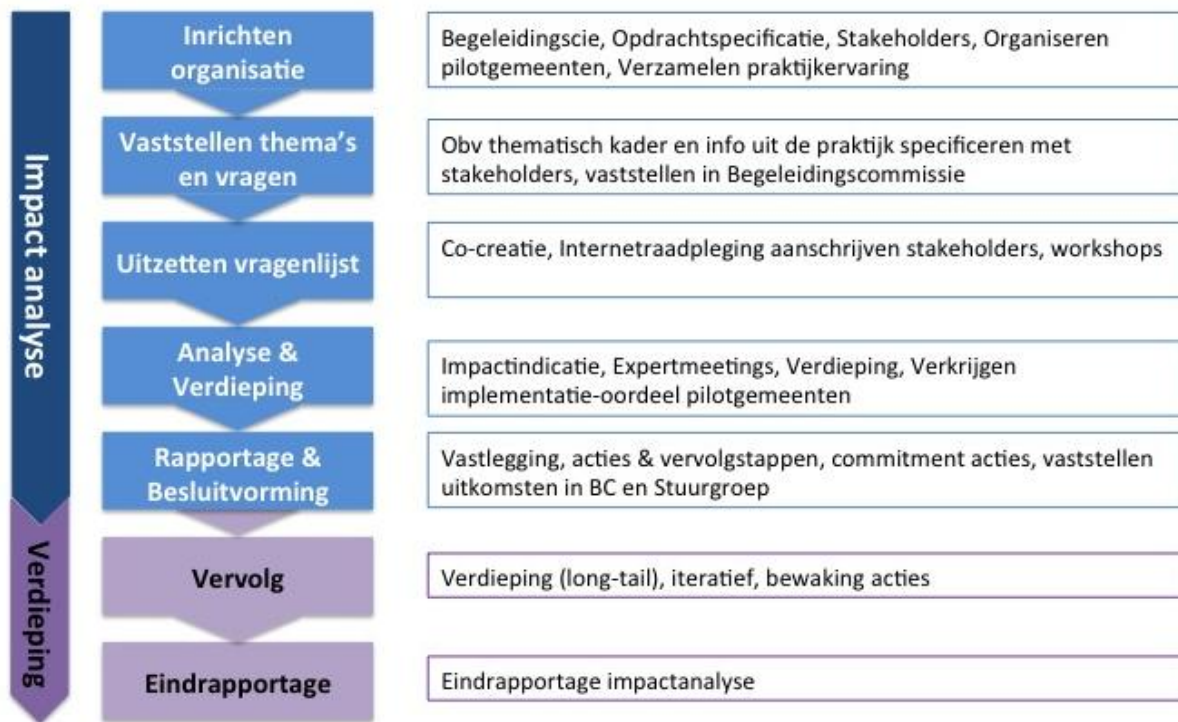
De volgende aspecten zijn buiten scope:

1. *Bestuurlijke impact*: deze impactanalyse gaat in op de informatiekundige componenten. Bestuurlijke aspecten worden niet inhoudelijk behandeld, zoals eventuele wetgeving of Europese verplichtingen. Op eventuele wetgeving zal op een later moment eerst een uitvoeringstoets moeten worden uitgevoerd.

2. '4-corner' model: een netwerkmodel van 4 partijen, leveranciers, toeleveranciers en de service providers van leveranciers en toeleveranciers, die met elkaar verbonden zijn ongeacht de directe verbindingen tussen de partijen. Middels een afsprakenstelsel worden netwerken aan elkaar gekoppeld, vergelijkbaar met roaming afspraken bij telefonie netwerken.

1.5 Aanpak en planning

Voor de uitvoering van de impactanalyse wordt het volgende proces doorlopen:



December 2012 is gestart met de impactanalyse e-factoreren. Deze impactanalyse is de eindrapportage, van de volgende stappen:

1. Thematisch kader impactanalyses ingevuld;
2. Verzamelen overige beschikbare relevante documentatie;
3. Gesprekken gevoerd met ministerie EZ, VNG, KING en Logius om kader en richting van de impactanalyse te bepalen;
4. Interviews met gemeenten (individueel en samenwerkingsverbanden) en leveranciers. In bijlage 1 is een overzicht van geïnterviewde personen te vinden;
5. Destilleren van de belangrijkste thema's, kritische succesfactoren en showstoppers;
6. Toetsen van bovenstaande in de begeleidingscommissie (zie bijlage 1 voor deelnemers);
7. Enquête uitgezet via de e-factoreren community;
8. Uitwerken feitelijke bevindingen en voorlopige conclusies;
9. Opleveren van de impactindicatie;
10. Verwerken resultaten input e-factoreren community (enquête);
11. Uitwerken definitieve bevindingen en conclusies;

12. Opstellen concept impactanalyse en afstemmen met ministerie EZ, VNG en KING;
13. Afstemmen concept analyse met begeleidingscommissie (schriftelijk);
14. Afstemmen acties met desbetreffende organisaties;
15. Verwerken resultaten afstemmingsronde;
16. Opleveren impactanalyse.

1.6 Samenwerking en begeleidingscommissie

Draagvlak, representativiteit en herkenning in de inhoudelijke uitkomsten zijn belangrijke elementen voor de kwaliteit van deze impactanalyse. In samenwerking met diverse belanghebbenden is hieraan invulling gegeven in het project. Gemeenten speelden de centrale rol bij de impactanalyse, maar ook leveranciers, gebruikersverenigingen en betrokken overheidsorganisaties (ministerie EZ, VNG, Logius en andere belanghebbenden) waren van belang voor een goed resultaat. Vertegenwoordigers uit deze organisaties zijn betrokken bij de begeleidingscommissie, de enquête en diverse (verdiepings)interviews. Daarnaast is gebruik gemaakt van opgedane ervaringen in eerdere trajecten die KING heeft uitgevoerd, zoals de impactanalyse op Digikoppeling.

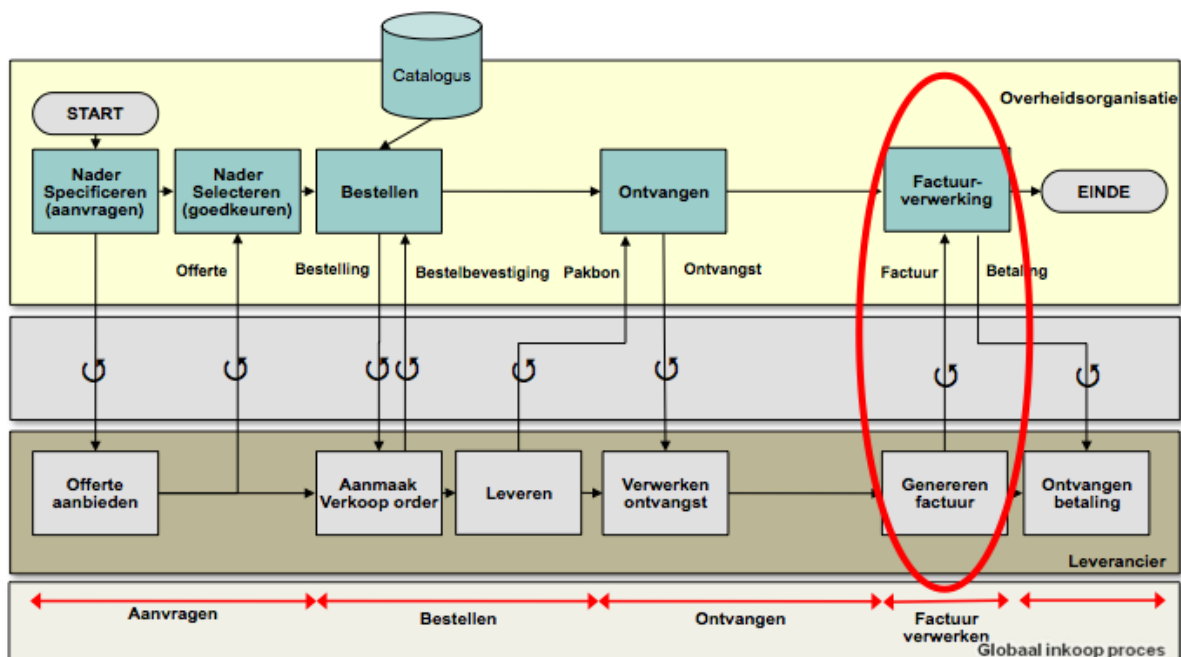
De begeleidingscommissie heeft gedurende het hele proces gereflecteerd op de onderzoeksopzet, de onderzoeksinstrumenten en de conceptpresentaties en - rapportages. De onderzoekers zijn hen zeer erkentelijk voor hun constructieve bijdrage.

2 Factuurverwerkingsproces

2.1 Van inkoop tot betaling

Het factuurverwerkingsproces maakt deel uit van het inkoopproces. Het is belangrijk om dit breder perspectief eerst te bekijken, omdat het optimaliseren van het factuurverwerkingsproces afhankelijkheden kent van andere deelprocessen in het inkoopproces. Het inkoopproces bestaat globaal gezien uit vijf deelprocessen (figuur 2):

1. *Aanvragen*: dit proces wordt ook wel het oriëntatieproces genoemd aangezien in deze fase informatie over producten of diensten wordt ingewonnen zoals prijsinformatie, specificaties, leveringsvoorwaarden etc.
2. *Bestellen*: tijdens dit proces wordt een bestelling geplaatst en bevestigd door de leverancier, dit is het moment dat toeleverancier en leverancier over en weer een verplichting aangaan.
3. *Ontvangen*: tijdens dit proces wordt een product of dienst geleverd en geregistreerd als geleverd.
4. *Factuur verwerken*: tijdens dit proces wordt de factuur uitgewisseld, geboekt, goedgekeurd, betaalbaar gesteld en gearhiveerd.
5. *Betalen*: tijdens dit proces wordt de betaling uitgevoerd, dit is tevens de laatste stap in het proces.



De mate waarin de verschillende deelprocessen zijn ingericht kan per gemeente verschillen. Vooral het inkoopproces kent hierin een belangrijk verschil. Zo kan de ene gemeente enkel bestellingen plaatsen, waarbij de verplichting ook financieel wordt vastgelegd in een centraal systeem. Een andere gemeente kan bijvoorbeeld bestellingen individueel plaatsen, zonder deze centraal vast te leggen. Voor deze laatste gemeente zijn de financiële verplichtingen pas inzichtelijk zodra het factuurverwerkingsproces

start. Verder zijn de verschillende deelprocessen afzonderlijk te digitaliseren. Zo kan een bestelling elektronisch geplaatst worden en bevestigd en kan een betaling elektronisch worden overgemaakt. In het gehele inkoopproces zijn kostenbesparingen te realiseren door de deelprocessen te digitaliseren.

2.2 Factuurverwerking

Processtappen

De focus in deze impactanalyse ligt op het factuurverwerkingsproces. Er zijn verschillende stadia waarin een gemeente zich kan bevinden als het gaat om het optimaliseren van dit factuurverwerkingsproces met behulp van e-factureren. Hiervoor wordt onderscheidt gemaakt in de volgende vier stappen, uitgaande van de traditionele verwerking van facturen op papier:

1. *Ontvangen*: ontvangen van de post waarbij de facturen een boekingstempel krijgen een datumstempel, dit proces wordt veelal gedaan in de postkamer. Hierna gaat de factuur naar de financiële administratie;
2. *Data entry*: de factuurgegevens (factuurnummer, bedrag, btw, factuurdatum leverancier, etc) worden in een systeem ingevoerd, de factuur krijgt een uniek nummer in de financiële administratie die ook op de factuur wordt geschreven (boekstuknummer). Dit proces wordt veelal gedaan door de financiële administratie;
3. *Goedkeuring*: de factuur wordt door de budgethouder goedgekeurd. Deze persoon controleert of de factuur klopt met de bestelling en of de goederen/diensten daadwerkelijk geleverd zijn. Vaak is deze persoon verantwoordelijk voor het boeken van de factuur op de kostensoort en kostenplaats. Het daadwerkelijk boeken van de factuur op de juiste kostensoort of kostenplaats wordt vaak uitgevoerd door de financiële administratie. Als de factuur is goedgekeurd wordt deze vrijgegeven voor betaling;
4. *Archiveren*: de factuur wordt na goedkeuring gearchiveerd. Dit gebeurt meestal door de financiële administratie.



E-factureren

De bovenstaande stappen zijn afzonderlijk in meer of mindere mate te digitaliseren, waardoor kan worden gesproken over e-factureren. In dit document wordt de volgende definitie voor e-factureren gehanteerd: "het elektronisch ontvangen en verwerken van facturen tussen twee systemen zonder tussenkomst van papier of post".

Bij het digitaliseren van de afzonderlijke processtappen geldt een bepaalde volgorde. Een factuur kan namelijk pas digitaal worden goedgekeurd als die ook is gedigitaliseerd. Omdat nog lang niet alle facturen van leverancier elektronisch worden ontvangen, wordt eerst ontvangstproces gedigitaliseerd. Dit wordt veelal gedaan door de binnenkomende fysieke facturen te scannen. Soms gebeurt dit ook door 'slim' scannen (OCR) met herkenningsoftware, zodat ook de data entry stap direct kan worden gedigitaliseerd. Als facturen direct digitaal worden ontvangen van leveranciers, kan dit via verschillende transportprotocollen (mail, internet, Diginetwerk) en in verschillende formaten: gestructureerde formaten (CSV, XML) en ongestructureerd formaten (PDF, TIF). Het invoeren van factuurgegevens en het coderen kan worden gedigitaliseerd door gebruik te maken van herkenningsoftware die gescande facturen en ongestructureerde digitale facturen kan herkennen.

Een andere essentiële stap is het inrichten van een digitale workflow. De digitale of gescande factuur wordt dan automatisch doorgezet in het goedkeuringsproces en soms ook gelijk in het archiveringsproces.

	Traditioneel	E-factureren
Ontvangen	Post	Mail, internet, Diginetwerk
Data entry	Handmatig	OCR, import gegevensbestand
Goedkeuren	Interne post	Digitale workflow
Archiveren	Fysiek	Digitaal

De meest optimale manier van e-factureren is als je alle deelprocessen zijn gedigitaliseerd en door leveranciers facturen in een gestructureerd formaat (CSV, XML) wordt aangeleverd.

3 Bevindingen impactanalyse

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk gaat in op de uitkomsten van de impactanalyse. Het hoofdstuk is opgebouwd uit de onderstaande thema's, waarin de bevindingen zijn geclusterd. Tot slot is nog een paragraaf toegevoegd met ontwikkelingen die tijdens het onderzoek naar boven zijn gekomen:

1. Draagvlak en toegevoegde waarde
2. Business case en gebruik
3. Organisatie- en procesinrichting
4. Techniek en beheer
5. Implementatie

Uit de interviews met gemeenten komt naar voren dat de mate waarin zij hun factuurverwerkingsproces hebben gedigitaliseerd verschilt. De impact voor gemeenten is afhankelijk van de mate waarin ze hun proces reeds hebben gedigitaliseerd. Gemeenten kunnen hierbij worden ingedeeld in vier categorieën voor de afhandeling van hun facturen:

1. *Fysieke gemeenten*: doen de hele verwerking nog fysiek);
2. *Scan gemeenten*: scannen facturen, maken gebruik van een digitale workflow voor de goedkeuring, maar voeren de gegevens handmatig in;
3. *Herken gemeenten*: scannen facturen met behulp van herkenningsoftware;
4. *E-factuur gemeenten*: kunnen facturen volledig digitaal verwerken en ontvangen.

3.2 Draagvlak en toegevoegde waarde

Draagvlak en belangstelling voor e-factureren groeit

Het draagvlak om het factuurverwerkingsproces te verbeteren is over vrijwel de gehele linie van geïnterviewde en geënquêteerde gemeenten groot. E-factureren wordt dan nog wel gezien als het digitaliseren van een fysieke factuur door middel van PDF of het scannen van een fysiek document, al dan niet gekoppeld met herkenningsoftware (OCR). De belangstelling en bekendheid is beperkter bij e-factureren zoals dit bedoeld is: via een standaard als UBL en/of hr-XML en of via aansluiting op Digipoort

E-factureren wordt ingegeven door bestuurlijke druk ("de wethouder vindt het belangrijk"), vermindering administratieve lasten voor leveranciers of beleidskeuzes (samenwerking of milieubesparing) hebben gemeenten reeds stappen gezet. Daarnaast is er een Europese richtlijn van kracht ter bestrijding van betalingsachterstand bij handelstransacties(EG-richtlijn 2011/7/EU).

Uit de enquête blijkt dat de meeste gemeenten 'scan en herken gemeenten' zijn. Meer dan 90% van deze gemeenten verwerkt facturen al in PDF vorm. De helft van de scannende gemeenten heeft ook herkenningsoftware (OCR). De facturen worden dan door ruim 90% ook via een digitale workflow door de organisatie geleid. Veel geïnterviewde gemeenten moeten echter nog steeds een aantal stappen in het

verwerkingsproces oppakken om een factuur efficiënter af te handelen. Ze verwachten hier nog een efficiency slag in te maken richting e-factureren. Hierbij doelen ze op het invoeren van een verplichtingenadministratie en/of het digitaal afhandelen van het inkoopproces. Verwacht wordt dat een groot aantal gemeenten binnen 2 jaar (bijna 40% van de respondenten van de enquête, zie bijlage) aan de slag gaan om de stap te zetten naar 'e-factuur gemeente'.

Toekomstige wet- en regelgeving stelt e-factureren mogelijk verplicht

Naast eigen beleidskeuzes van gemeenten om met e-factureren aan de slag te gaan is er de verwachting dat nieuwe wet- en regelgeving e-factureren verplicht zal stellen. Op Europees niveau wordt gewerkt aan een Europese richtlijn voor elektronisch factureren. Deze richtlijn treedt naar verwachting in 2017 in werking. Door het ministerie EZ wordt momenteel eveneens gewerkt aan de Wet Recht op elektronisch zakendoen. Deze wet treedt volgens planning in 2017 in werking en zorgt dat e-factureren een hogere prioriteit gaat krijgen. Zowel de Europese richtlijn als de Wet Recht op elektronisch zakendoen zet gemeenten nu nog niet aan tot het invoeren van e-factureren. 'Herken gemeenten' zien dit wel als reden om de laatste stap te maken naar 'e-factuur gemeenten'.

Nieuwe ontwikkelingen dragen bij aan bredere adoptie

Nieuwe ontwikkelingen zoals het '4 corner' model (zie paragraaf 3.7) dragen ook bij aan de bredere adoptie van e-factureren. Deze ontwikkeling maakt dat meer bedrijven (met name MKB) in staat zijn om per mail een XML te sturen. Dit heeft gevolgen voor de wijze waarop op dit moment e-factureren worden verwerkt, omdat dit nu alleen via Digipoort gaat. Deze nieuwe ontwikkeling is niet meegenomen in de scope van dit onderzoek (zie verder paragraaf 3.7).

Gebrek aan urgentie

Ondanks bovenstaande ontwikkelingen blijft het gebrek aan urgentie een brede adoptie van e-factureren in de weg staan. Het factuurverwerkingsproces vormt voor geen van de benaderde gemeenten een acuut knelpunt. Belangrijkste redenen zijn dat gemeenten al stappen hebben gezet door middel van het digitaal behandelen van documenten en er geen verplichtend kader is om verdere stappen te zetten naar 'e-factuur gemeente'.

Versterking draagvlak door voortrekkersrol

Gemeenten zien zichzelf niet in de rol van voortrekker voor e-factureren. Zij kijken dan toch eerder naar de Rijksoverheid, die zij nodig hebben om leveranciers te enthousiasmeren. Gemeenten achten zichzelf veelal te klein om leveranciers te gaan verplichten om te gaan e-factureren. Wel zijn gemeenten geïnteresseerd in 'best practices' van gemeenten die al e-factureren, om daarvan te leren hoe zij dit kunnen inrichten en organiseren.

Enkele softwareleveranciers bieden al financiële software die kan e-factureren

Positief signaal is dat enkele gemeentelijke softwareleveranciers hun financiële systemen al zo hebben doorontwikkeld dat elektronische facturen kunnen worden ontvangen en of verstuurd. Gemeenten die reeds e-factureren hebben aangetoond dat dit in de praktijk werkt. Echter nog niet de gehele linie van softwareleveranciers biedt de mogelijkheid om te kunnen e-factureren, omdat soms vanuit commercieel oogpunt wordt gewacht op een eerste opdracht vanuit gemeenten.

Actie:

- Communiceren over de toegevoegde waarde van e-factureren in relatie tot de doelstellingen waar gemeenten voor staan: bezuinigingen (efficiënte bedrijfsvoering), samenwerking met andere gemeenten, milieubesparende maatregelen. En daarnaast helder maken wat de verwachtingen zijn omtrent Europese of Nederlandse wet- en regelgeving. Dit moet gebeuren op bestuurlijk, organisatorisch en technisch niveau.

3.3 Business case en gebruik

Businesscase voor digitalisering van het factuurverwerkingsproces is ondergeschikt

In het algemeen wordt de business case voor het invoeren van e-factureren ondergeschikt genoemd. Het wordt gezien als een logische stap vanwege de beleidskeuze om binnen een 30 dagen facturen te verwerken (Richtlijn 2011/7/EU). Daarnaast gaan gemeenten e-factureren voor een meer efficiënte bedrijfsvoering, samenwerking met andere gemeenten, of als milieubesparende maatregel. Gemeenten maken slechts beperkt een businesscase, maar gaan meestal gewoon aan de slag. Dit geldt zowel voor kleine gemeenten als grote gemeenten en ongeacht of zij het hele proces nog op papier uitvoeren of al scannen.

Positieve businesscase voor 'fysieke en scan gemeenten'

Als een gemeente nog alle facturen fysiek verwerkt valt een grotere besparing te verwachten dan wanneer een gemeente scant en gebruik maakt van OCR herkenning. 'Scan gemeenten' hebben echter de meest positieve businesscase. Zij scannen al facturen en maken gebruik van een digitale workflow, waardoor de investeringen beperkt zijn. De stappen naar herkennen en e-factureren vormen daarnaast nog een groot besparingspotentieel. Tezamen met 'fysieke gemeenten' is voor hen het advies om met behulp van herkenningsoftware gelijk de stap te maken naar e-factureren. Gemeenten die in deze tweede fase zitten geven aan dat dit een grote stap is, maar dat het wel te doen lijkt. Het slagen hangt echter mede af van de leveranciersmarkt, omdat gemeenten en leveranciers samen de businesscase maken. Ook de prioritering bij gemeenten zelf speelt mee, want vanwege bezuinigingen moet gemeenten keuzes maken waarin zijn investeren. De kosten gaan immers voor de baten uit.

Voor 'herken gemeenten' is er voor de laatste stap nog geen positieve businesscase binnen drie jaar. Zij hebben de grootste besparing al ingeboekt door OCR-herkenning en PDF-facturen (ontvangen via mail) zonder te printen te kunnen verwerken. Daarmee hoeft dus ook niet meer handmatig info te worden ingevoerd. Aangezien er nog maar een beperkt aantal leveranciers is die e-factureren versturen, is er voor deze gemeenten momenteel geen businesscase om ook de stap te zetten naar het digitaal kunnen ontvangen van facturen. Te meer deze gemeenten al een volledig digitaal factuurverwerkingsproces hebben.

Er zijn diverse aandachtspunten voor een goede businesscase

Wanneer toch besloten wordt om een businesscase te maken is het wel van belang dat goed gekeken wordt naar de variabelen die mee wegen bij het opstellen hiervan. Met name het toerekenen van de kosten aan het afhandelen van een factuur verschillen nogal (bandbreedte tussen € 15,- en € 35,-). Hier geldt bovendien dat de besparing ook afhankelijk is van de fase waarin een gemeenten zich bevindt. Daarnaast blijkt uit de enquête dat veel gemeenten niet weten wat het afhandelen van een factuur kost.

Daarnaast dienen opbrengsten als minder FTE's ook daadwerkelijk ingeboekt te worden als opbrengst. Naast kwantitatieve baten kunnen ook kwalitatieve baten worden betrokken, alsmede het wettelijk kader dat in de toekomst mogelijk van kracht wordt.

Ook de manier waarop investeringen worden doorberekend in de businesscase is van belang. Zo rekenen sommige gemeenten de kosten voor bijvoorbeeld het upgraden van hun systeem volledig toe aan de businesscase e-factureren, terwijl dit ook voor andere doeleinde noodzakelijk kan zijn. Ook voor andere kosten geldt dit probleem.

Leverancier en gemeente maken samen de businesscase

Naast het feit dat gemeenten in staat moeten zijn om digitale facturen te ontvangen, moeten leveranciers ook in staat zijn om digitale facturen te versturen. Het is voor het maken van een businesscase van belang dat zoveel mogelijk leveranciers gaan e-factureren. Uit de enquête blijkt dat hier een groot knelpunt in schuilt, omdat ruim tweederde van gemeenten aangeeft dat minder dan 20% van hun leveranciers kan e-factureren. De cijfers illustreren goed de 'kip-ei discussie' die woedt. Gemeenten zien (nog) geen noodzaak om te investeren in stap naar 'e-factuur gemeente', omdat er onvoldoende aanbod is. Leveranciers zien geen noodzaak om te investeren in e-factureren, omdat veel partijen nog niet in staat zijn om op die wijze een factuur te verwerken. De verwachting is wel dat gemeenten in de nabije toekomst kunnen meegenieten op de inzet van de grote leveranciers van het Rijk, zoals nuts bedrijven.

Zolang het aantal leveranciers dat via een hr-XML of UBL bericht een factuur stuurt achterblijft, moet de gemeente daarnaast als ontvangende partij meerdere wijze van ontvangst ondersteunen. Dit is vanuit beheer oogpunt een knelpunt. Echter gezien de huidige omstandigheden zullen gemeenten nog behoorlijke tijd twee stromen naast elkaar houden (in verband met de spreekwoordelijke bloemist om de hoek).

Uitgaande facturen

Naast het kunnen ontvangen van e-facturen, wordt de businesscase voor gemeenten en (software)leveranciers nog interessanter als ook de uitgaande facturen elektronisch kunnen worden verstuurd. Gemeenten en gebruikersverenigingen moeten hun softwareleveranciers de opdracht geven om hun applicaties geschikt te maken voor het kunnen ontvangen van e-facturen, maar daarnaast ook voor het kunnen versturen van e-facturen via XML of UBL bericht. Zodoende kunnen zij het uitgaande proces ook verder optimaliseren. Ditzelfde geldt natuurlijk ook voor de leveranciers.

Acties:

- Inzichtelijk maken van de kosten en baten per fase via ervaringscijfers van reeds aangesloten gemeenten;
- Eventueel opstellen van een expertschatting waarin de kosten en opbrengsten voor het hele gemeentelijk domein in kaart worden gebracht;
- Inzichtelijk maken voor welke doeleinde de investeringen die in het kader van e-factureren worden gedaan kunnen worden hergebruikt;
- Onderzoeken hoe de actuele stand van zaken kan worden bijgehouden en gecommuniceerd over welke leveranciers kunnen e-factureren. Logius heeft aangegeven open te staan voor suggesties om via haar website een accuraat beeld te schetsen van leveranciers die in staat zijn om e-facturen te verzenden, maar tot op heden is het niet mogelijk om dit goed bij te houden. Dat komt mede doordat een aantal leveranciers e-facturen aanbieden aan de Digipoort via zogenaamde service providers.

3.4 Organisatie- en procesinrichting

Impact op de processen

E-factureren blijkt het digitaliseren van processen te zijn. De bestaande processen kunnen hetzelfde patroon blijven volgen en door dezelfde mensen worden gedaan alleen worden ze gedigitaliseerd waardoor het minder arbeidsintensieve processen worden. Wel blijkt dat het overtuigen van leveranciers om facturen digitaal aan te leveren op de manier zoals de gemeente dat wil, een nieuw proces te zijn.

E-factureren vraagt heldere afspraken met leveranciers namens alle overheden

Gemeenten die al e-factureren erkennen dat het lastig is om met leveranciers afspraken te maken over het digitaal indienen van factureren. De eerste leveranciers die e-factureren zijn vaak niet de bloemist op de hoek, maar grote ondernemingen die ook veel andere overheden als klant hebben. Deze leveranciers hebben met andere overheidspartijen vaak al afspraken gemaakt over het vullen van de diverse datavelden. Dit zorgt voor interpretatie verschillen en vraagt heldere afspraken met leveranciers namens alle overheden (zie ook paragraaf 3.5).

Investerings in de gehele documentstroom

E-factureren kan in een gemeente worden opgepakt als losse activiteit, of in een breder digitaliseringskader worden geplaatst. In het eerste geval kan een e-factuur bijvoorbeeld worden opgeslagen in een database of op een fileserver. Echter veel gemeenten digitaliseren nooit alleen het factuurverwerkingsproces, maar doen dit als onderdeel van de verwerking van alle fysieke documenten. Dit is een belangrijk gegeven, omdat beslissingen op basis van een business case sterk samenhangen met de (digitale) verwerking van andere documentstromen in een gemeente. E-factureren kan dus worden opgepakt als het aanschaffen van een e-factuurmodule voor het financiële systeem, maar het advies is om het invoeren van e-factureren breder op te pakken, omdat een en ander sterk samenhangt met de wijze waarop documentstromen binnen de gemeente worden opgepakt. Investerings zullen dan altijd worden gedaan voor de gehele documentstroom en niet een afzonderlijk onderdeel hiervan.

Afhankelijkheden met het inkoopproces

E-factureren heeft afhankelijkheden met het inkoopproces. Voor veel gemeenten is e-factureren dan ook een aanleiding om het inkoopproces in brede zin te gaan digitaliseren. Dit werkt vertragend, omdat het digitaliseren van het inkoopproces een grotere proces- en organisatieverandering met zich meebrengt. Voor sommige gemeenten die zich in fase 2 of 3 bevinden heeft het digitaliseren van het inkoopproces een hogere prioriteit dan het verder digitaliseren van het factuurverwerkingsproces, omdat daar simpelweg grotere baten zijn te behalen.

3.5 Techniek en beheer

Internationale standaarden

Voor wat betreft de techniek zijn de gebruikte (internationale) standaarden geen onderwerp van discussie. UBL en hr-XML zijn voor alle softwareleveranciers goed te gebruiken. Wel gegeven softwareleveranciers aan dat er rekening moet worden gehouden met internationale ontwikkelingen. Het is namelijk nog onduidelijk of de Europese richtlijn ook iets gaat zeggen over de standaarden die moeten worden

gebruikt. Daarnaast wordt de software van diverse softwareleveranciers momenteel ook al in het buitenland gebruikt en zijn er een groot aantal leveranciers die ook facturen naar het buitenland stuurt. De relatie met Europa moet wat betreft standaarden daarom nauwlettend worden gevolgd.

Interpretatie van standaarden verschilt

E-factureren maakt gebruik van UBL en hr-XML. De invulling van deze standaarden leidt nog wel tot discussie, omdat de interpretatie van de standaarden verschilt.

Verskillende leveranciers vullen diverse datavelden naar eigen inzicht met waarden die niet overeenkomen met waarden die gemeenten gebruiken. Zo heeft een landelijk opererende leverancier bijvoorbeeld op een dataveld waar referentie kan worden ingevuld, het BTW nummer ingevuld. Dit is overigens op deze manier afgestemd met een overheidsorganisatie op rijksniveau. Dit voorbeeld illustreert dat er strak moet worden gestuurd op de wijze waarop standaarden worden geïnterpreteerd en er invulling aan wordt gegeven. Om dit soort problemen op te lossen dient er een partij te zijn die er op toe ziet dat iedereen de juiste interpretatie kent van de standaarden. Logius heeft aangegeven hierin een rol te willen spelen.

Gebruik van Digipoort

Digipoort is het 'elektronische postkantoor' van de overheid, waar leveranciers hun facturen voor de overheid elektronisch kunnen aanleveren. Digipoort controleert of de e-factuur betrouwbaar, leesbaar en verwerkbaar is en zorgt dat de e-factuur snel bij de juiste overheidsorganisatie terechtkomt.

Rijksdiensten zijn verplicht aangesloten op Digipoort om e-facturen te ontvangen en in behandeling te nemen. Deze verplichting geldt niet voor gemeenten. Wel is Digipoort voor gemeenten een logische voorziening om te gebruiken voor e-factureren, zolang het '4-corner' model nog niet is gerealiseerd. Momenteel zijn er nog maar een paar gemeenten aangesloten op Digipoort. Gemeenten die het proces hebben doorlopen voor Digipoort waren ruim drie maanden bezig met alle formaliteiten alvorens zij waren aangesloten op Digipoort. Logius heeft aangegeven maatregelen te hebben getroffen en verwacht dat het proces nu sneller kan verlopen.² De geïnterviewde gemeenten geven desondanks aan dat de aansluitperiode hen niet weerhoudt van aansluiting, maar zij zijn simpelweg nog niet zover en zijn nog bezig met optimalisatie van het factuurverwerkingsproces door te gaan scannen en herkennen.

De komst van Digikoppeling versnelt mogelijk het proces voor e-factureren

Om e-factureren te kunnen verzenden en ontvangen via Digipoort hebben gemeenten ook een Digikoppeling adapter nodig. Geïnterviewde gemeenten, maar ook de impactanalyse Digikoppeling, geven aan dat de installatie van een dergelijke adapter omslachtig is en nog veel tijd kost. Veel gemeenten kiezen er daarom voor een Digikoppeling adapter alleen te gebruiken voor de desbetreffende voorziening waar zij op dat moment op moeten aansluiten. De winst zit er echter in dat gemeenten Digikoppeling ook kunnen gebruiken voor andere voorzieningen. Dit kost bij aanvang een iets grotere investering, maar heeft uiteindelijk voordelen in tijd (gemeente hoeft het aansluitproces niet meer te doorlopen) en geld (investering is reeds gedaan).

² Op de website van Logius staat alle informatie beschreven. Ook zijn de stappen in het aansluitproces opgenomen in de beschrijving van de aansluitkit voor overheden:

<http://www.logius.nl/producten/projecten/e-factureren/voor-overheden/aansluiten/>

De Digikoppeling adapter wordt nu door ongeveer 120 gemeenten gebruikt en zou eigenlijk door alle gemeenten moeten worden gebruikt. Het Omgevingsloket maakt namelijk ook gebruik van Digikoppeling en voor aansluiting op de LV WOZ moeten alle gemeenten in 2013 gebruik maken van Digikoppeling. Logius is daarvoor een in maart 2013 een implementatie versneller gestart. Dit kan geen showstopper meer zijn voor gemeenten om aan te sluiten op Digipoort. Het is zelfs een kans: gemeenten hebben een belangrijk deel van de infrastructuur al liggen en kunnen dit meer laten renderen door ook andere processen hieraan te koppelen. Bij de implementatiestrategie van e-factureren zou hier rekening mee kunnen worden gehouden.

Samenhang met gemeentelijke standaarden (GEMMA en StUF)

In deze impactanalyse is e-factureren onderzocht in een gemeentelijke context. Hierbij is het ook van belang dat de internationale standaard in samenhang komt met gemeentelijke standaarden als GEMMA en StUF. Gemeenten en softwareleveranciers die nu e-factureren geven aan dat ze nog niet tegen knelpunten aanlopen als het gaat om de ontvangstkant van digitale facturen. Hier gelden de twee geaccepteerde standaarden UBL en hr-XML. Op het moment dat het bericht het gemeentelijk domein binnenkomt zijn twee zaken van belang.

Er dient te worden bepaald of gegevens van e-facturen worden uitgewisseld met andere binnengemeentelijke applicaties. Als dit het geval is is het van belang welke gegevenselementen worden uitgewisseld en dienen standaardisatie (proces en/of bericht) afspraken te worden gemaakt. Deze afspraken zijn er nu nog niet. Advies is om dit mee te nemen in het standaardisatieproject gemeenschappelijke diensten voor betalen en invorderen dat nu wordt opgestart binnen KING³. Dit maakt onderdeel uit van de top 10 ketens, zoals vastgelegd in het ketenboek dat binnen Operatie NUP wordt gehanteerd.

Daarnaast is er een standaard afgesproken die geldt voor zaak/DMS services. Hieraan zal het document dat wordt geproduceerd vanuit de financiële administratie moeten worden getoetst in hoeverre er gebruik kan worden gemaakt door de gedefinieerde zaak/DMS services. Mogelijk komen er wijzigingsvoorstellen uit deze analyse naar voren. Deze toetsing zal ook onderdeel uitmaken van het standaardisatieproject gemeenschappelijke diensten voor betalen en invorderen.

Acties:

- Opstellen van afspraken met betrekking tot standaarden over gegevensuitwisseling binnen het gemeentelijk domein;
- Aanwijzen van een partij die de interpretatie en het gebruik van de standaarden bewaakt en communiceert met alle stakeholders;
- Gemeenten met aansluiting op Digikoppeling wijzen op andere toepassingen;
- In kaart brengen van de gemeenten die reeds een Digikoppeling adapter hebben en hier aansluitstrategie op richten;
- In een pilot uitzoeken wat de issues zijn bij de factuurverwerking in relatie tot de gemeentelijke standaarden en hier adviezen over geven voor aanpassing.

³ Het standaardisatieproject voor invorderingsprocessen rondom leges en boetes ('betalen en invorderen') is in april van start gegaan. Zie voor meer informatie www.operatienup.nl.

3.6 Implementatie

Ervaring bij implementatie is afhankelijk van meerdere aspecten

Het is gebleken dat de knelpunten die gemeenten ervaren bij het implementeren sterk afhankelijk zijn van de fase waarin een gemeente zich bevindt, de systemen waar de gemeente mee werkt en de overheidsbouwstenen die de gemeente reeds gebruikt.

1. *Fysieke gemeenten:* in het onderzoek zijn nauwelijks gemeenten naar boven gekomen die nog in fase 1 zitten. Ook de softwareleveranciers geven aan dat ze nauwelijks klanten hebben in fase 1. Wel is er nog een aantal gemeenten die ondanks dat de facturen worden gescand toch de facturen fysiek door de organisatie sturen. Bij deze gemeenten zijn de processen zo ingericht dat ze niet los kunnen worden gezien van het document management proces. Deze gemeenten hebben in de meeste gevallen een financieel systeem dat niet geschikt is om de facturen te verwerken. Hierdoor zijn ze genoodzaakt om facturen fysiek door de organisatie te sturen. Voor de implementatieondersteuning geldt dat de focus niet op deze groep moet liggen.
2. *Scan gemeenten:* deze gemeenten hebben in de meeste gevallen hun proces goed op orde. Doordat de facturen middels een digitale workflow door de organisatie worden gerouteerd, is er een aanzienlijke optimaliseringslag gemaakt. Wel is er een besef dat het handmatig invoeren van gegevens efficiënter kan, omdat juist hier de kans of foutieve gegevens het grootst is. Deze gemeenten zullen aan de hand moeten worden meegenomen, om gelijk de stap te maken naar 'e-factuur gemeente'.
3. *Herken gemeenten:* hebben hun factuurverwerkingsproces goed op orde. Zij zijn vaak in staat om zowel papieren facturen als facturen per mail te verwerken. Deze gemeenten volgen de ontwikkelingen maar geven aan het verder optimaliseren van het factuurverwerkingsproces niet de hoogste prioriteit heeft, omdat het proces goed loopt en er al een groot deel van de besparing is gerealiseerd. Voor deze gemeenten geldt dat stimulering van de implementatie en gebruik van Digikoppeling de implementatie van e-factureren kan versnellen. Ook de ontwikkelingen rondom het '4-corner' model helpen, maar bovenal het mobiliseren van de (software)leveranciers is nodig.
4. *E-factuur gemeenten:* zijn de voorlopers op het gebied van e-factureren. Deze gemeente ondervinden problemen bij het vergroten van het aantal facturen dat digitaal ontvangen en verwerkt wordt in gestructureerde vorm (UBL en hr-XML). Vooral het vinden en aansluiten van leveranciers die facturen digitaal op de juiste manier kunnen aanleveren vormt een probleem (interpretatie van de standaard). Voor hen geldt dat leveranciers moeten worden gemobiliseerd en dat er regie moet worden gevoerd op de standaard.

3.7 Ontwikkelingen ('4-corner' model)

Tijdens de interviews is er een marktontwikkeling aan het licht gekomen die buiten de scope valt van deze impactanalyse. Deze ontwikkeling is toch benoemd aangezien deze van invloed kan zijn op de bevindingen en invoeringsstrategie van e-factureren.

De geïnterviewde organisaties hebben aangegeven dat e-factureren breder gezien moet worden dan enkel e-factureren tussen markt en overheid. Vooral op technisch gebied moet er rekening gehouden worden met facturen die door marktpartijen onderling worden uitgewisseld. In dit kader werd het '4-corner' model genoemd. Het gaat hierbij om een model voor e-factureren waarbij verzenders, ontvangers, service providers en softwareleveranciers in een netwerk opereren. Doordat alle partijen direct of indirect met elkaar facturen kunnen uitwisselen ontstaat er een model waarbij alle partijen altijd facturen met elkaar kunnen uitwisselen. Het '4 corner' model wordt genoemd als een oplossing voor het probleem dat verzenders en ontvanger nu geen facturen met elkaar kunnen uitwisselen, omdat ze niet op elkaars netwerk zijn aangesloten. Dit wordt opgelost door ook internet als kanaal open te stellen. De wereld van de softwareleveranciers komt dan samen met de 'trusted' omgeving van 'Billing Service Providers' (BSP's). Deze oplossing kan partijen over de streep trekken die nu niet starten met e-factureren, omdat het aantal deelnemende partijen nog te gering is. Dit initiatief heet nu 'SimplerInvoicing' (www.simplerinvoicing.org) en komt er in het kort op neer dat het mogelijk is voor leveranciers om via mail een XML bericht te versturen naar bijvoorbeeld een gemeente (maar natuurlijk ook naar leveranciers onderling). Voor het midden en kleinbedrijf is dit een oplossing, omdat het voor deze kleinere ondernemers vaak een bezwaar is om de stap te maken naar Digipoort.

Actie

- Uitvoeren van een pilot met 'SimplerInvoicing' bij gemeenten die al e-factureren. Deze ontwikkeling is niet meegenomen in de scope van dit onderzoek. Om te onderzoeken wat de toegevoegde waarde zou kunnen zijn van dit initiatief voor gemeenten zou je met de gemeenten die al e-factureren een beperkte pilot kunnen houden

4 Indicatie implementeerbaarheid en haalbaarheid

4.1 Indicatie (grootschalige) implementeerbaarheid

Een positief oordeel over (grootschalige) implementeerbaarheid kan alleen worden gegeven op grond van voldoende praktijkervaring met de bouwsteen. Dat oordeel kan thans nog niet worden gegeven, omdat nog onvoldoende gemeenten e-factureren zoals dit bedoeld is: via een standaard als UBL en/of hr-XML en via aansluiting op Digipoort. Als deze standaarden breder wordt gebruikt, kan een oordeel over de implementeerbaarheid worden gegeven. Gemeenten geven aan dat er anderzijds nog onvoldoende volume is in het aantal leveranciers die in staat zijn om een e-factuur te versturen.

4.2 Indicatie haalbaarheid

Het invoeren van e-factureren is haalbaar. Organisatorisch en technisch zijn er geen grote belemmeringen en ook zijn de meeste gemeenten het erover eens dat er een positieve businesscase is.

Aandachtspunt is het aansluittraject op Digipoort. Daarvan is de doorlooptijd ongeveer 3 maanden en dat wordt als zeer lang ervaren. De verwachting is wel dat naarmate de volwassenheid van e-factureren binnen gemeenten vordert, deze doorlooptijd vermindert, omdat ook Logius meer handigheid krijgt in het aansluiten. Daarnaast bieden de ontwikkelingen omtrent het '4-corner' model in de nabije toekomst ook andere mogelijkheden.

Veel gemeenten passen een gefaseerde aanpak toe, eerst gaan ze over tot het ontvangen van facturen in PDF formaat en/of scannen de papieren facturen met behulp van OCR technologie om vervolgens de stap te maken naar e-factureren. Deze aanpak levert al een lastenverlichting op bij de leveranciers. Er is echter nog een flinke stap te maken als e-factureren in een breder kader wordt geplaatst binnen de gemeente om het hele inkoopproces te automatiseren. Dit zal nog een geruime tijd gaan duren bij gemeenten. De urgentie om zonder verplichting te gaan aansluiten op Digipoort (of straks het '4-corner' model) is echter beperkt.

5 Invoeringsstrategie

5.1 Invoeringsstrategie

De invoeringsstrategie betreft datgene wat vanuit de diverse belanghebbenden wordt ondernomen om de uitrol van e-factureren bij alle gemeenten te bevorderen. Dit zijn activiteiten die in samenspel tussen het ministerie van EZ, Logius, VNG en KING kunnen worden uitgevoerd. Deze activiteiten richten zich op gemeenten en partijen die namens de gemeenten de aansluiting op de Digipoort verzorgen. In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke elementen terug dienen te komen in de te kiezen invoeringsstrategie en welke acties hierbij horen.

Implementatie in de driehoek van gemeenten, leveranciers en softwareleveranciers

De intensivering van de ondersteuning van gemeenten door programma's (onder andere Operatie BRP en Operatie NUP) hebben de ondersteuningsbehoeften van gemeenten afgelopen jaren steeds scherper gemaakt. Bij gemeenten zelf en zodoende ook bij KING. Deze kennis maakt dat voor e-factureren ook een aangescherpte invoeringsstrategie kan worden afgegeven.

De invoeringsstrategie omschrijft de wijze waarop gemeenten moeten worden ondersteund. De strategie beschrijft de toekomstige organisatie voor gemeenten en geeft daarmee inzicht in de veranderingen die moeten plaatsvinden. Ter bevordering van het gebruik van e-factureren moet de implementatie hierbij plaatsvinden in de driehoek van gemeenten en overheid, leveranciers en softwareleveranciers. Acties zijn in de vervolg paragrafen beschreven.

Gemeenten en overheid

Uit dit onderzoek blijkt dat drivers voor gemeenten om e-factureren volledig te implementeren afhankelijk zijn van de fase waarin de gemeente zich bevindt. De implementatiestrategie dient hier rekening mee te houden.

1. *Fase 1 ('Fysieke gemeenten')*: de groep gemeenten die zich in deze fase bevindt is zeer klein. De implementatiestrategie dient zich niet te richten op gemeenten die zich in deze fase bevinden. Vanuit eventuele verplichtingen in de nabije toekomst zullen deze gemeenten vanzelf de stap zetten naar elektronisch factureren en daarbij aansluiten op 'best practices' en de ondersteuning die in de volgende fasen wordt geboden.
2. *Fase 2 ('Scan gemeenten')*: deze groep is interessant, omdat de gemeenten in deze fase de meeste winst kunnen behalen en het snelste meters kunnen maken. Zij kunnen met name besparen op het handmatig invoeren van factuurgegevens. Het advies voor deze gemeenten is om fase 3 over te slaan en gelijk de stap te zetten naar elektronisch factureren (incl. herkennen). Deze gemeenten zullen aan de hand moeten worden meegenomen om de stap naar 'e-factuur gemeente' gelijk de maken. Om deze gemeenten te overtuigen is het belangrijk om te laten zien hoeveel leveranciers al klaar zijn om te kunnen e-factureren. Verder maakt deze groep grotendeels al gebruik van een aantal overheidsbouwstenen die ook kunnen worden gebruikt om te kunnen e-factureren, zoals Digikoppeling in combinatie met Digipoort. Hiervoor dient in

kaart te worden gebracht welke gemeente reeds gebruik maken van de juiste overheidsbouwstenen en welke van deze gemeenten in fase 2 zitten. Daarnaast moet deze groep worden ontzorgt via de lijn van de softwareleveranciers.

3. *Fase 3 ('Herken gemeenten')*: gemeenten in deze fase zijn lastiger over te halen. De benodigde investering om van fase 3 naar fase vier te gaan wordt pas terugverdiend als er voldoende facturen digitaal worden uitgewisseld. Momenteel is het aantal leveranciers dat kan e-factureren nog te laag om deze gemeenten over de streep te trekken. Het is belangrijk om deze gemeenten aan te laten haken en te informeren welke leveranciers reeds kunnen e-factureren. Daarnaast moet deze groep worden ontzorgt via de lijn van de softwareleveranciers. Als het financiële pakket de mogelijkheid biedt om te kunnen e-factureren, het aantal leveranciers groot genoeg is, of een verplichting van kracht wordt, zullen deze gemeenten ook overstappen naar fase 4. Ook de ontwikkelingen rondom het '4-corner' model kunnen mogelijk helpen.
4. *Fase 4 ('E-factuur gemeenten')*: voor deze gemeenten is het vooral belangrijk dat het volume toeneemt van leveranciers die e-facturen kunnen versturen. Hierin hebben deze gemeenten zelf een stap te zetten in opdrachtgeverschap, maar moet ook centrale aansturing plaatsvinden voor extra leveranciers en regievoering op de standaard.

Leveranciers

In het kader van de ideale implementatiestrategie worden gemeenten zoveel mogelijk ontzorgt. Gemeentelijk opdrachtgeverschap en een gerichte leveranciersaanpak vormen het uitgangspunt in deze ondersteuning. Een belangrijke randvoorwaarde in deze aanpak is de samenwerking met de markt als aanleverende partij van facturen. Het is belangrijk om gemeenten te overtuigen van de voordelen van e-factureren als er anderzijds voldoende leveranciers kunnen e-factureren. Omgekeerd geldt ook een positieve businesscase voor leveranciers bij uitgaande elektronische facturen.

Gemeenten hebben hier zelf een belangrijke stap te zetten. Zij kunnen als opdrachtgever hun leveranciers verplichten om te gaan e-factureren. Ongeacht omvang van de leveranciers kunnen zij reeds elektronische facturen versturen via de portal van Digipoort. Door dit zoveel als mogelijk af te dwingen in nieuwe contracten en aanbestedingen, wordt stapsgewijs markt gecreëerd. Echter gezien de huidige omstandigheden zullen gemeenten nog behoorlijke tijd twee stromen naast elkaar houden (in verband met de spreekwoordelijke bloemist om de hoek).

Anderzijds is het voor alle gemeenten als groep belangrijk om in kaart te brengen wie de grote leveranciers van gemeenten zijn en hoeveel facturen zij gezamenlijk sturen. Leveranciers die veel facturen sturen naar gemeenten zouden centraal moeten worden benaderd. Er dient regie te worden gevoerd vanuit een centraal punt bij de overheid om te voorkomen dat leveranciers van verschillende kanten benaderd worden en implementatie op verschillende manieren geschied. Het organiseren van meer leveranciers is het belangrijkste deel van de invoeringsstrategie.

Softwareleveranciers

Het ontzorgen van gemeenten via de techniek middels softwareleveranciers (inclusief gebruikersverenigingen) is een andere logische stap voor het bevorderen van de invoering van e-factureren. Afgelopen jaar heeft KING hier op andere gebieden al goede

ervaringen mee opgedaan, welke zich onder andere uit in convenanten met de belangrijkste softwareleveranciers en gebruikersverenigingen.

Hierin verklaren leveranciers actief bij te dragen en zich te conformeren aan de standaarden die KING voortbrengt en hun plannen voor nieuwe releases inzichtelijk te maken voor alle gemeenten (www.softwarecatalogus.nl). Specifiek voor e-factureren zal dit ook gelden voor de standaard omtrent betalen en invorderen die nu wordt ontwikkeld. Doelstelling is dat gemeenten meer grip krijgen op de kwaliteit van koppelingen van de bouwstenen met de softwareproducten die deel uitmaken van de gemeentelijke informatiehuishouding. Wanneer de softwareleveranciers van financiële pakketten ook aansluiten op de standaarden UBL en hr-XML en aangeven wanneer zij hun releases voor e-factureren hebben gepland, stimuleert dit gemeenten wellicht om hierop aan te sluiten.

Communicatie

Belangrijk aandachtspunt uit de impactanalyse is het gebrek aan urgentie. Gemeenten ervaren op dit moment geen urgentie, wat een brede adoptie van e-factureren in de weg staat. Vanuit gemeenten wordt missiewerk verwacht vanuit het ministerie en de VNG, omdat e-factureren vanuit het ministerie is geïnitieerd en VNG als belangenbehartiger dit moet stimuleren bij een positieve businesscase.

Binnen het communicatieoffensief dient rekening gehouden te worden met de verschillende betrokkenen binnen de gemeentelijke organisatie. Enerzijds de bestuurder die op de hoogte moet zijn en het moet steunen. Dit geldt voor het niveau college en gemeentesecretaris. Anderzijds de inhoudelijk medewerkers (zowel vanuit de EZ kant als vanuit de ICT kant) die moeten weten wat e-factureren voor een baten biedt en ze moeten om te kunnen e-factureren. Het duidelijk naar voren brengen dat e-factureren voordelen biedt en een positieve businesscase heeft, kan zorgen voor meer urgentiebesef bij gemeenten. Baten dienen hierbij te worden benadrukt op gemeentebreed niveau. Daarnaast moeten de stappen voor aansluiting en 'best practices' van koplopergemeenten inzichtelijk worden gemaakt. Het stimuleert wanneer e-factureren in het bredere kader en gebruik van de generieke stelselvoorzieningen en iNUP bouwstenen wordt geplaatst. Specifiek geldt dit voor het gebruik van Digikoppeling in combinatie met Digipoort.

Afspraken moeten worden gemaakt wie welke boodschap verstuurt en met welke toonzetting. Zo ligt het meer voor de hand dat berichten vanuit KING of Logius gericht zijn op een ondersteunende toon van de uitvoerende ambtenaren, waar het ministerie vanuit haar rol ook meer gebiedend kan zijn en de VNG meer de bestuurders kan toespreken via bijvoorbeeld een ledenbrief. Bij dit laatste kan ook het bredere perspectief van het gebruik van de iNUP bouwstenen worden meegenomen. In navolging van deze impactanalyse maken deze partijen afspraken over een communicatieagenda rondom e-factureren.

Acties:

- Communicatie offensief richting gemeenten via de lijn van bestuur, organisatie en informatievoorziening. VNG is hierbij (in afstemming met het ministerie van EZ) verantwoordelijk voor het missiewerk ten aanzien van belang van e-factureren in relatie met het hergebruik van generieke voorzieningen. KING en Logius kunnen met brede communicatie (per fase waarin gemeenten zich

bevinden) inzetten op organisatiemedewerkers, i-coördinatoren en e-adviseurs. Zowel gericht op wat nodig is als op het enthousiasmeren van gemeenten.

- Inzichtelijk maken welke leveranciers kunnen e-factureren en de actuele stand pro-actief bijhouden en communiceren. Logius is hiervoor de aangewezen partij als beheerder van Digipoort.
- Softwareleveranciers bewegen om e-factureren als standaard onderdeel op te nemen in de financiële applicaties die gemeenten gebruiken. KING kan hierbij het platform bieden vanuit de leveranciersdagen en de GEMMA softwarecatalogus om het inzichtelijk te maken. Het ministerie zal mogelijk in meer dwingende zin kunnen vragen aan leveranciers om dit in releases op te nemen en de planningen hierop af te geven. Ook geldt vanuit het ministerie nog missiewerk naar leveranciers, vanwege de ontwikkelingen van het '4-corner' model.
- Inrichten van een (communicatie)overleg over e-factureren voor opvolging van de acties uit deze impactanalyse tussen het ministerie EZ, ministerie BZK (vanwege beleid opdrachtgeverschap Digipoort), Logius, VNG en KING.

Stappenplan, koplopergemeenten en versnelling

Uit de impactanalyse is gebleken dat niet bij elke gemeente helder is wat er exact moet gebeuren als zij ervoor kiezen om te gaan e-factureren. De stappen zullen helder moeten worden gecommuniceerd op bestuurlijk, organisatorisch en technisch niveau. De stappen moeten worden aangevuld met ervaringen van koplopergemeenten die reeds e-factureren en bepaalde stappen (bijvoorbeeld aansluiting op Digikoppeling en Digipoort) hebben doorlopen.

Een mogelijkheid is om met koplopergemeenten te werken. Dit zijn gemeenten die reeds e-factureren of al ver zijn met de voorbereidingen (leverancier die zijn release beschikbaar heeft, etc.). Bij deze koplopers kan de implementatie in een vroeg stadium vorm worden gegeven. Ervaringen die worden opgedaan kunnen worden gebruikt in de communicatie richting de andere gemeenten. Het enthousiasmeren van gemeenten om als eerste aan de slag te gaan is van belang. De ervaring leert dat er veel gemeenten zijn die graag andere gemeenten eerst de kinderziektes in een nieuwe release dan wel de eerste aansluitervaringen wil laten oplopen voordat ze zelf migreren. Voordelen voor een koplopergemeente kunnen zitten in extra ondersteuning van zowel leverancier als EZ, Logius en bijvoorbeeld KING. Bij voorkeur betreffen de koplopergemeenten en representatieve vertegenwoordiging van verschillende doorsneden van gemeentelijk Nederland voor wat betreft leverancier, grootte en regionale spreiding.

Een mogelijkheid is om te kijken waar kan worden versneld. Zoals afgelopen jaren is gebleken gaan gemeenten maar 'mondjesmaat' e-factureren. Ook met extra aandacht en sturing is het niet de verwachting dat alle gemeenten gelijk zullen gaan e-factureren. De laatste gemeenten zullen pas de stap maken als er een verplichting geldt. Wel kan reeds gestart worden met benadrukken wat het gemeenten oplevert, 'best practices' delen, aangeven wat zij nu al kunnen doen ter voorbereiding en via (software)leveranciers ondersteuning en versnelling organiseren. De focus moet hierbij liggen op het gros van de gemeenten in fase 2, waar de grootste baten zijn te behalen. De gemeenten in fase 3 moeten worden gestimuleerd via de lijn van de (software)leveranciers. Kortom, versnellen via de lijnen van gemeenten en (software)leveranciers is nodig om "de massa" op gang te krijgen.

De versnelling kan bestaan uit bijvoorbeeld extra communicatie, kennissessies in het land, monitoring waar gemeenten staan en het beschikbaar stellen van een helpdesk en van specialisten die gemeenten specifiek ondersteunen bij (technische) vraagstukken vanuit Logius.

Acties:

- Maken van een stappenplan voor gemeenten voor het realiseren van de baten van e-factureren. Daarin moeten vereisten voor aansluiten op e-factureren via Digipoort terugkomen, inclusief aandacht Digikoppeling aansluiting, maar nadrukkelijk ook de mogelijkheden die het '4-corner' model gaat bieden. Qua opzet geldt aandacht voor wat de wethouder moet weten (kort) en een verdieping naar de meer technische mensen.
- Bepalen of met koplopergemeenten gaat worden gewerkt en zo ja, het initiëren hiervan en het (regionaal) uitwisselen van deze informatie

5.2 Vervolgacties

Kortom, grootschalige succesvolle implementatie van e-factureren kan worden gestimuleerd door te voorzien in de volgende randvoorwaarden:

- Richt je op softwareleveranciers van financiële software, zij kunnen vanuit de techniek gemeenten over streep trekken door de optie voor e-factureren aan te bieden binnen het standaard pakket voor financiële software;
- Richt je op leveranciers om volume te creëren, dit zou de toegevoegde waarde van Digipoort kunnen zijn;
- Stroomlijn tegelijkertijd het aansluitproces op Digipoort en spoor gemeenten aan om de Digikoppeling adapter breder in te zetten voor onder andere e-factureren;
- Onderzoek de voordelen van het '4-corner' model;
- Spoor gemeenten aan, vanuit de verwachte positieve businesscase, om te gaan e-factureren en richt de invoeringsstrategie in op basis van de fases waarin gemeenten zich bevinden.

De acties die voortvloeien uit dit onderzoek zijn hier nog eens overzichtelijk gegroepeerd. Per actie hebben we een actiehouders benoemd die verantwoordelijk zou moeten zijn voor de actie.

Overzicht acties	Actiehouders
<p>1 Communiceren over de toegevoegde waarde van e-factureren in relatie tot doelstellingen waar gemeenten voor staan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aankomende wet- en regelgeving (ministerie EZ); • Aankomende wet- en regelgeving in combinatie met bredere perspectief van het gebruik van de iNUP bouwstenen (VNG); • Inhoudelijke communicatie over baten, investeringen, techniek en proces (afgestemd op de fase van gemeenten) via beleidsmedewerkers, i-coördinatoren, leveranciers, gebruikersvereniging en e-adviseurs (KING, Logius). 	<p>EZ en VNG bestuurlijk, KING en Logius organisatorisch en technisch</p>
<p>2 Inzichtelijk maken welke leveranciers kunnen e-factureren en de actuele stand pro-actief bijhouden en communiceren, in afstemming met 'Billing Service Providers' (BSP's) als BASware</p>	<p>Logius</p>

Overzicht acties		Actiehouder
	en Anachron.	
3	<p>Missiewerk naar leveranciers vanwege de ontwikkelingen van het '4-corner' model (EZ).</p> <p>Softwareleveranciers bewegen om e-factureren als standaard onderdeel op te nemen in de financiële applicaties die gemeenten gebruiken en planning afgeven via de GEMMA softwarecatalogus (KING).</p>	EZ en KING
4	Inrichten van een (communicatie)overleg over e-factureren voor opvolging van de acties uit deze impactanalyse tussen het ministerie EZ, ministerie BZK, Logius, VNG en KING	EZ
5	Maken van een stappenplan voor gemeenten voor het realiseren van de baten van e-factureren. Daarin moeten vereisten voor aansluiten op e-factureren via Digipoort terugkomen, inclusief aandacht Digikoppeling aansluiting, maar nadrukkelijk ook de mogelijkheden die het '4-corner' model gaat bieden. Qua opzet geldt aandacht voor wat de wethouder moet weten (kort) en een verdieping naar de meer technische mensen.	KING en Logius in opdracht van EZ
7	Bepalen of met koplopergemeenten gaat worden gewerkt en zo ja, het initiëren hiervan en het (regionaal) uitwisselen van deze informatie. Dit kan worden gekoppeld aan het convenant met de grote gemeenten (Digitale Steden Agenda).	EZ
10	In kaart brengen van de gemeenten die reeds een Digikoppeling adapter hebben als input voor de invoeringsstrategie per fase	Logius en KING
11	Gemeenten met aansluiting op Digikoppeling wijzen op andere toepassingen. Dit geldt zowel bestuurlijk (zie actiepunt 1), als ook organisatorisch en technisch vanuit de impuls die nu loopt vanuit Logius en Operatie NUP.	VNG bestuurlijk en Logius en KING organisatorisch en technisch
12	Opstellen van afspraken met betrekking tot standaarden over gegevensuitwisseling binnen het gemeentelijk domein en dit binnen een pilot testen, eventueel gekoppeld met het standaardisatietraject voor 'betalen en invorderen' vanuit Operatie NUP	KING in opdracht van EZ of Logius
13	Een partij aanwijzen die de interpretatie en het gebruik van de standaarden (UBL Digipoort - Logius, hr-XML - SETU) bewaakt en communiceert met alle stakeholders. Deze partij moet ook een soort mediator zijn als de gemeente en leverancier er samen niet uitkomen.	Logius (of SETU)
14	Uitvoeren van een pilot met '4 corner' model / simpler invoicing' van gemeenten die al e-factureren	KING in opdracht van EZ of Logius

Bijlage 1 Overzicht geïnterviewden en klankbordgroep

Overzicht van geïnterviewden, leden van de begeleidingscommissie en klankbordgroep.

Organisatie	Naam	Klankbordgroep
Gemeente Alkmaar	Hans Smit	
Gemeente Amersfoort	De heer Nap	Ja
Gemeente Amsterdam	Jan Hendrik van Ark	
Gemeente Bunschoten Spakenburg	Jolanda Versteegh	
Gemeente Culemborg	Sjon van Essen	
Gemeente Deventer	Paul Huizing	Ja
Gemeente Ede	Gerard Roozemaal	Ja
Gemeente Emmen	Bert van der Weide	Ja
Gemeente Enschede	Henk Nijhuis	
Gemeente Epe	Bertus Klaassen	
Gemeente Gouda	Pascal Anker	
Gemeente IJsselstein	Martin Ester	
Gemeente Lelystad	Peter Bakker	Ja
Gemeente Nieuwegein	Ronnie Hunting	
Gemeente Rijnwaarden	Rudo van Gellekom	Ja
Gemeente Utrecht	Corine van Blooij	Ja
Gemeente Zoetermeer	Erik van Klaveren	Ja
BEL (Blaricum, Eemnes en Laren)	Bert Waterman	
Kempen gemeenten	Ton Pulles	Ja
BCT	Raf Withofs	
Centric	Antoine van de Kamp	Ja
Centric	René Matinot	Ja
Enable-U	Jascha Gregorowitsch	Ja
Enable-U	Frank Terpstra	
Gemnet	Bertrand van Deutekom	Ja
Gemnet	Rob Pieters	Ja
Unit 4	Hans van Leur	Ja
Ambassadeur e-factureren	Marco Pastors	
KING	Bart Geerdink	Ja
KING	Johan Boer	
Logius	Sierd Westerfield	Ja
Ministerie van Economische Zaken	Daisy Geurts	Ja
Ministerie van Economische Zaken	Jan Julianus	Ja
VNG	Paul Picauly	Ja
VNG	Kees Duijvelaar	

Bijlage 2 Resultaten enquête

In totaal zijn er 36 ingevulde vragenlijsten ontvangen. Onderstaand is een weergave gegeven van de gesloten vragen. De reacties in de open vragen zijn verwerkt in de bevindingen, als beschreven in hoofdstuk 3.

Hoeveel inwoners telt uw gemeente?

Meer dan 100.000	5/36
60.000 tot 100.000	9/36
35.000 tot 60.000	9/36
20.000 tot 35.000	9/36
Minder dan 20.000	4/36

Hoeveel facturen verwerkt u jaarlijks?

Minder dan 5.000	3/36
5.000 tot 10.000	8/36
10.000 tot 15.000	8/36
15.000 tot 20.000	2/36
20.000 tot 50.000	14/36
Meer dan 50.000	1/36

Hoeveel kost het uw gemeente nu om een factuur te verwerken?

Minder dan €15	4/36
Tussen €15 en €20	6/36
Tussen €20 en €25	2/36
Tussen €25 en €30	0/36
Meer dan €30	2/36
Weet ik niet	22/36

Is uw gemeente van plan om te starten met e-factureren?

Ja, binnen een jaar	6/36
Ja, binnen twee jaar	8/36
Ja, binnen drie jaar	5/36
Nee, voorlopig niet	6/36
Wij hebben e-factureren al ingevoerd (onder e-Factureren verstaan we het elektronisch ontvangen en verwerken van facturen tussen twee systemen zonder tussenkomst van papier of post)	11/36

Heeft uw gemeente redenen om het factuurverwerkingsproces te optimaliseren?

Niet van toepassing	4/36
Bezuinigen	15/36
Samenwerking met andere gemeenten	7/36
Rationalisatie inkoopproces	7/36
Milieubesparende maatregel	8/36
Snel facturen kunnen afhandelen	25/36
Anders	7/36

Hoeveel procent van uw facturen wordt op tijd betaald?

Meer dan 80% 27/36

Tussen de 60% en 80% 5/36

Tussen de 40% en 60% 3/36

Tussen de 20% en 40% 0/36

Minder dan 20% 1/36

Is uw gemeente in staat XML-facturen te ontvangen?

Ja 13/36

Nee 16/36

Weet niet 7/36

Ontvangt uw gemeente momenteel facturen digitaal?

Nee 2/36

Ja, in PDF-formaat 34/36

Ja, in XML-formaat (UBL, hr-XML of andere XML-formaten) 4/36

Ja, andere digitale formaten 5/36

Scant u uw facturen?

Nee 3/36

Ja, met gebruik van OCR (gegevensherkenningssoftware) 18/36

Ja, zonder gebruik van OCR 15/36

Hoe worden uw facturen door de organisatie verspreid?

Via een papieren workflow 3/36

Via een digitale workflow 32/36

Via zowel digitale als papieren workflow 1/36

Anders, nl. 0/36

Is uw inkoopproces geautomatiseerd?

Ja 14/36

Nee 21/36

Weet niet 1/36

Is uw verplichtingenadministratie geautomatiseerd?

Ja 13/36

Nee 21/36

Weet niet 2/36

Welke van de onderstaande standaarden kent u?

UBL 19/36

hr-XML 22/36

Geen van beide 12/36

Bent u al aangesloten op Digipoort

Ja 3/36

Nee 21/36

Weet niet 12/36

Vragen leveranciers u wel eens of ze u e-facturen mogen sturen?

Ja 23/36

Nee 10/36

Weet niet 3/36

Hoeveel procent van uw leveranciers kan e-factureren?

Meer dan 80%	0/36
Tussen de 60% en 80%	1/36
Tussen de 40% en 60%	5/36
Tussen de 20% en 40%	7/36
Minder dan 20%	23/36



**KWALITEITS
INSTITUUT
NEDERLANDSE
GEMEENTEN**

Bezoekadres: Postadres: M: info@kinggemeenten.nl
Nassaulaan 12 Postbus 30435 T: 070 373 8017
2514 JS Den Haag 2500 GK Den Haag F: 070 363 5682