



Budapestlaan 6, 3584 CD Utrecht

*Faculteit Bètawetenschappen*

Aan alle medewerkers van de faculteit Bètawetenschappen

**Uw kenmerk**

**Ons kenmerk**  
FBW-10-1381

**Faxnummer**  
(030) 253 45 53

**Telefoon**  
(030) 253 46 28

**E-mail**  
science.bureau@uu.nl

**Blad**  
Blad 1 van 2

**Datum**

3 februari 2010

**Onderwerp**

Stroomlijnen procedure bestellingen

Geachte medewerker,

Eén van de doelstellingen in het nieuwe jaar is het beter stroomlijnen van bestaande procedures en processen. Dit geldt ook voor het proces rondom het bestellen van artikelen. Ook u hebt zeker wel eens voor uzelf, uw afdeling of een project binnen de UU een bestelling geplaatst. Sinds 2009 is het mogelijk om digitaal via SRM (Supplier Relationship Management) te bestellen. Dit systeem is ingevoerd om het bestelgemak voor de gebruiker te vergroten, maar ook om ervoor te zorgen dat alle bestellingen worden gekoppeld aan een zgn. WBS-nummer (het vroegere SAP-nummer). Dit nummer zorgt ervoor dat de kosten voor de geplaatste bestelling aan de juiste afdeling en het juiste project kunnen worden toegewezen.

Het WBS-nummer dient echter ook te worden vermeld bij bestellingen die *niet* via SRM verlopen, maar die direct bij de leverancier worden gedaan (zoals bijv. het bestellen van boeken bij Selexyz). Gebeurt dit niet, dan worden de facturen naar de secretariaten van onze faculteit verstuurd, voor wie het vaak niet meer te achterhalen is welke medewerker de bestelling heeft geplaatst. Hierdoor komen de facturen te laat (of helemaal niet) bij de juiste persoon terecht en ontstaan er betalingsachterstanden.

Om ervoor te zorgen dat we er in de toekomst altijd zeker van kunnen zijn dat facturen tijdig worden betaald, vragen wij u te letten op de volgende zaken:

- Bij bestellingen direct bij de leverancier dient u altijd uw naam (of die van de budgethouder binnen uw afdeling) en een correct WBS-nummer op te geven, zodat de leverancier dit nummer op de factuur kan, en moet, vermelden;
- Het juiste WBS-nummer voor uw bestelling kunt u opvragen bij uw leidinggevende, of direct bij de controller, projectcontroller of budgethouder behorende bij uw afdeling (indien deze u niet bekend is, raadpleegt u dan uw leidinggevende);



Blad 2 van 2          ons kenmerk FBW-10-1381

- Te betalen facturen dienen te allen tijde van dit WBS-nummer te zijn voorzien, waarna u de factuur ter afhandeling naar het Administratief Service Centrum van de faculteit Bètawetenschappen stuurt:

ASC/FBW  
Padualaan 14  
Centrumgebouw Noord  
3584 CH Utrecht


- Ontvangt u een factuur waarop geen WBS-nummer is vermeld, noteert u het nummer dan eigenhandig op de factuur alvorens deze naar het ASC door te sturen.

Mocht u naar aanleiding van deze brief nog vragen hebben mbt het plaatsen van bestellingen en het (laten) betalen van facturen, neemt u dan contact op met uw departementscontroller.

Bij voorbaat hartelijk dank voor uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

 - 3-2-2010  
Klaas Druif  
Directeur faculteit Bètawetenschappen

  
Michiel Vermeulen  
Hoofd Finance & Control