

Administratie en Registratie – DH2-Energy

1. Doel van administratie en registratie

Administratie en registratie zorgen voor een volledige, repeteerbare vastlegging van alle projecten, partners, ketenonderdelen en financiële stromen.

Het systeem moet inzicht geven in voortgang, kosten, ketenstatus en partnerverantwoordelijkheden.

2. Projectregistratie

Elk project krijgt een unieke projectcode.

Registratie omvat:

- projectnaam
- locatie
- opdrachtgever
- partnercodes
- WKO-type
- status van documentblokken
- planning en deadlines

Projectregistratie vormt de basis voor ketenbeheer.

3. Partnerregistratie

Partners worden geregistreerd met:

- partnernaam
- partnercode

-
- rol in de keten
 - contactgegevens
 - regio
 - certificeringen
 - NDA-status

Partnerregistratie voorkomt ketenbreuken en maakt validatie mogelijk.

4. Documentregistratie

Alle documentblokken worden geregistreerd per project.

Registratie omvat:

- documentblokje
- versie
- datum
- partnerverantwoordelijkheid
- status (concept, definitief)

Documentregistratie zorgt voor consistentie en traceerbaarheid.

5. Financiële administratie

De financiële administratie wordt uitgevoerd via Moneybird.

Registratie omvat:

- inkoopfacturen
- verkoopfacturen
- urenregistratie
- btw-administratie
- banktransacties via Ponto-koppeling

De administratie moet repeteerbaar en controleerbaar zijn.

6. Urenregistratie

Uren worden geregistreerd per:

- project
- partner
- taak
- datum
- tijdsduur

Urenregistratie ondersteunt kostenberekening en planning.

7. Ketenregistratie

Ketenregistratie legt vast:

- welke partner welk onderdeel uitvoert
- welke documentblokken zijn goedgekeurd

-
- welke koppelingen zijn gemaakt
 - welke validaties zijn afgerond

Dit vormt de basis voor ketencontrole en kwaliteitsborging.

8. Validatieregistratie

Validaties worden geregistreerd met:

- validatietype
- datum
- partner
- resultaat
- opmerkingen
- opvolgacties

Validatieregistratie garandeert dat alle onderdelen voldoen aan DH2-Energy-eisen.

9. Communicatie en rapportage

Administratie levert rapportages voor:

- projectstatus
- ketenstatus
- financiële voortgang
- partnerprestaties
- validatieoverzicht

Rapportages worden gebruikt voor interne sturing en partnercommunicatie.

Conclusie

Administratie en registratie vormen de ruggengraat van de DH2-Energy-keten.

Ze zorgen voor overzicht, controle, traceerbaarheid en repeteerbaarheid.

Een correcte administratie garandeert dat projecten veilig, efficiënt en keten vast worden uitgevoerd.