

# **Mandaatbesluit directeur VRZL: bijlage 4**

Versie 14102020

## **Budgetregeling en procuratieregeling betalingsverkeer Veiligheidsregio Zuid Limburg**

## **Inhoudsopgave**

1. Algemeen
- 1.1 Uitgangspunten budgetregeling en procuratieregeling betalingsverkeer
- 1.2 Budgetregeling (aangaan van verplichtingen en aftekenen van inkoopfacturen)
- 1.3 Procuratieregeling betalingsverkeer

## **1. Algemeen**

### **1.1 Uitgangspunten budgetregeling en procuratieregeling betalingsverkeer**

Voor de budgetregeling en procuratieregeling betalingsverkeer zijn de volgende regelingen, zoals deze door het Bestuur zijn vastgesteld, leidend:

- Financiële mandaatregeling van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid Limburg
- Besluit aanwijzing (hoofd)(deel)budgethouders
- Mandaatregeling van de gemeenschappelijke regeling veiligheidsregio Zuid Limburg
- Inkoop- en aanbestedingsbeleid

### **1.2 Budgetregeling (aangaan van verplichtingen en aftekenen van inkoopfacturen)**

De procuratieregeling houdt in dat de aangewezen functionarissen (hierna aangeduid als (hoofd)(deel)budgethouders) volmacht hebben tot het aangaan van externe verplichtingen namens de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid Limburg met inachtneming van de in deze regeling genoemde voorwaarden.

Bij het aangaan van verplichtingen geldt voor de (hoofd)(deel)budgethouders en hun daarbij behorende volmacht het volgende uitgangspunt:

- De aangegane verplichtingen dienen te passen binnen de door het Bestuur en Directie vastgestelde begroting of investeringsbudget
- De goedgekeurde bedragen in de begroting mogen niet worden overschreden
- Verplichtingen die over meerdere begrotingsjaren heen gaan (contracten) tekent altijd de Hoofdbudgethouder en de Budgethouder.

Bijlage A bij deze regeling omvat een overzicht van functionarissen, afdeling en type procuratie. Uitsluitend functionarissen vermeld in bijlage A hebben volmacht om verplichtingen aan te gaan voor het vastgestelde bedrag.

### **1.3 Procuratieregeling betalingsverkeer**

#### **Betalingsbevoegdheden**

Binnen de Veiligheidsregio Zuid Limburg maken we onderscheid tussen de 1<sup>e</sup> ondertekenaar en de 2<sup>e</sup> ondertekenaar van de betaalbestanden bank. Daarnaast kennen we de medewerkers die de betaalbestanden klaarzetten ter autorisatie.

### **Klaarzetten betaalbestanden**

Medewerker Beheer draait vanuit de administratie wekelijks eens lijst met te betalen facturen (o.b.v. vervaldatum factuur) en verwerkt deze. De inkoopfacturen worden bij het genereren van de betaaladvieslijst gecrediteerd op de openstaande posten crediteuren en verwerkt als betalingen onderweg. Tegelijkertijd zet de medewerker Beheer voor deze inkoopfacturen een betaalbatch klaar in het betaalbestand van de bank.

Maandelijks wordt het betaalbestand salarissen klaargezet door de salarisadministratie.

### **1<sup>e</sup> ondertekenaars**

Binnen de Veiligheidsregio Zuid Limburg zijn de volgende 1<sup>e</sup> ondertekenaars aangewezen:

- Adviseurs Financiën

### **2<sup>e</sup> ondertekenaars**

Binnen de Veiligheidsregio Zuid Limburg zijn de volgende 2<sup>e</sup> ondertekenaars aangewezen:

- Directeur Veiligheidsregio Zuid Limburg
- Commandant Brandweer
- Manager Crisisbeheersing en rampenbestrijding
  
- Concern controller (alleen in crisissituaties)

### **Controles en verantwoordelijkheden 1<sup>e</sup> ondertekenaar**

De 1<sup>e</sup> ondertekenaar stelt (steekproefsgewijs) vast (a.h.v. de betaaladvieslijst crediteuren) dat:

- Aanwezigheid van een originele factuur
- Juiste tenaamstelling van de factuur
- Dat de juiste (deel)budgethouder de factuur heeft goedgekeurd
- Dat de betaling naar het juiste bankrekeningnummer wordt overgemaakt
- Dat het juiste bedrag wordt betaald
- Plausibiliteit

Na controle van de 1<sup>e</sup> ondertekenaar van de betaaladvieslijst zet de 1<sup>e</sup> ondertekenaar de eerste digitale handtekening op het betaalbestand van de bank. Door het zetten van de 1<sup>e</sup> handtekening in het betaalbestand bank geef je aan dat de controles zijn uitgevoerd. Vervolgens wordt de betaling doorgeleid aan de 2<sup>e</sup> ondertekenaar.

### **Controles en verantwoordelijkheden 2<sup>e</sup> ondertekenaar**

De 2<sup>e</sup> ondertekenaar stelt vast dat de 1<sup>e</sup> ondertekenaar de taken heeft uitgevoerd zoals beschreven onder de verantwoordelijkheden 1<sup>e</sup> ondertekenaar. Dit stelt de 2<sup>e</sup> ondertekenaar vast door vast te stellen dat de 1<sup>e</sup> ondertekenaar zijn digitale handtekening heeft gezet op de betaalopdracht naar de bank.

De 2<sup>e</sup> ondertekenaar voert de controle uit zoals hierboven beschreven en zet de 2<sup>e</sup> digitale handtekening in het betaalbestand van de bank.

Met de 2<sup>e</sup> handtekening wordt de betaling uitgevoerd.