

Procuratiebesluit Omgevingsdienst

Versie: november 2017.

Inleiding

In dit besluit leggen we de interne procuraties voor (wie is tot welke bedragen bevoegd om beslissingen te nemen omtrent besteding van budget). Er wordt bij het procuratieschema aansluiting gezocht bij de standaard van Zwolle. Daarnaast wordt er gezien de opstartende fase en de benodigde budgetsturing nadrukkelijk aan de teamleden gevraagd om actief informatie te verstrekken aan de overige MT-leden en directeur rondom inkoopopdrachten.

Richtlijnen tekenbevoegdheden

De Omgevingsdienst IJsselland kent de volgende richtlijnen op het gebied van tekenbevoegdheden:

1. Mandaatbesluit: gericht op bestuurlijke besluiten
2. Reglement Budgettering: gericht op intern delegeren van budgethouderschap, procuratie.
 1. Mandaatbesluit
Het mandaatbesluit heeft betrekking op bestuurlijke besluiten. Het betreft hier het mandaat dat door de partners is verstrekt aan de Omgevingsdienst IJsselland.
 2. Budgethouderschap
Door middel van procuratie wordt het volgende geregeld: het bedrag waarvoor een persoon maximaal intern of extern verplichtingen mag aangaan waarbij een tegenprestatie voor de Omgevingsdienst IJsselland ontstaat. Meestal zal deze tegenprestatie een betaling (aan leveranciers / crediteuren) of een levering (aan klanten / debiteuren) betreffen, maar het kan ook een wederdienst zijn. Deze wederdienst moet dan ook op een financiële waarde beoordeeld worden.

Relatie procuratie met andere processen

Het vastleggen van afspraken rond budgethouderschap is geen losstaand fenomeen, maar heeft relaties met andere processen en belangen:

- Aanbestedingsbeleid
- Inkooporderproces: indien aan de voorkant (opdrachtverlening, vastleggen van inkooporder) de controle wat intensiever is, kan aan de achterkant (betalen van facturen) de controle minder zijn
- Interne controle: bouw je in het proces adequate checks en balances in, dan kun je aan het eind toe met minder (repressieve) controle.

Basis voor procuratieoverzicht

Voor het uniforme procuratieoverzicht worden de volgende uitgangspunten gehanteerd volgens het Zwolse model. Een aanvulling vanuit de Omgevingsdienst IJsselland hierop is dat er een actieve informatieplicht is vanuit de teammanagers en concerncontroller richting de directeur betreffende inkoopopdrachten met een ondergrootte boven de € 5000.

Verlenen van opdrachten (inhuur, uitbesteden, werken)

1. Registreren inkooporders: Voor alle inkoopopdrachten van € 5.000 en hoger (dus ook opgeteld met het overeengekomen meerwerk) wordt een inkooporder in de financiële administratie vastgelegd. In principe vindt de registratie van de inkooporder plaats door de teammanager maar dit is niet noodzakelijk. Registratie van de ordergegevens kan ook plaatsvinden door bijvoorbeeld een managementassistent.
2. Goedkeuren inkooporders: bij opdrachten tot € 5.000 tekent de teammanager zelfstandig. Boven de € 5.000 geldt het vier-ogenprincipe, waarbij tot € 200.000 naast de teammanager de concerncontroller tekent en boven de € 200.000 tevens de directeur. Deze lijn geldt ook voor het verlenen van meerwerk. Voor inkooporders betreffende aangelegenheden uit het stafbureau tekent ook de directeur. Motivering: met het verlenen van een opdracht wordt een financiële verplichting aangegaan. Vanuit bewaking van integriteit ligt het bedrag waarboven het 4-ogenprincipe van toepassing is, relatief laag (€ 5.000). Beneden dat bedrag vindt controle plaats in de lijn en via het mechanisme van IC-controle achteraf (steekproef en data-analyse). Bij goedkeuring van een factuur kan goedkeuring met weinig risico enkelvoudig worden vormgegeven, mits de verplichting in de administratie is vastgelegd.
3. Betaalbaar stellen inkoopfacturen: de teammanager is verantwoordelijk voor het (laten) vaststellen of de afgesproken levering/prestatie door de leverancier heeft plaatsgevonden en het vervolgens betaalbaar stellen van de inkoopfactuur. De teammanager kan de factuur zelfstandig accorderen mits de factuur past binnen een in de financiële administratie vastgelegde inkooporder. Bij facturen, die niet ten laste van een inkooporder kunnen worden gebracht, geldt dat bij opdrachten tot € 5.000 (deze inkooporders worden tenslotte niet vastgelegd) de teammanager accordeert, bij

opdrachten boven de € 5.000 een 4-ogenprincipe geldt én geldt dat de concerncontroller tot € 200.000 kan tekenen en daarboven de directeur. Motivering: op het moment dat via opdrachtverlening voldoende checks zijn ingebouwd, kan bij betaalbaarstelling de bevoegdheid lager en door 1 persoon neergelegd worden.

Verwerving van opdrachten zowel intern als extern

4. Opstellen offerte: door de verantwoordelijke medewerker in concept;
5. Ondertekenen offerte: dit is voorbehouden aan de teammanager. Bij offertes groter dan € 200.000 ondertekent de directeur de door de teammanager voorgelegde offerte. Motivering: met het offereer wordt capaciteit van meerdere medewerkers vastgelegd. Het is primair de teammanager dat verantwoordelijk is voor capaciteitstoedeling. Bij offertes met een bedrag van > € 200.000 kunnen team overstijgende belangen aan de orde zijn en kunnen risico's worden gelopen, die niet op teamniveau kunnen worden opgevangen.

Met deze uitgangspunten ziet het procuratieschema er als volgt uit:

	d irecteur	c oncerncontroller	teammanager
Verwerving van opdrachten (offertes intern en extern)	> 200.000	< 200.000	
Het verlenen van opdrachten (het inkopen) ¹	> 200.000	< 200.000	< 5.000
Betaalbaarstelling van factuur ²			Alles
Betaalbaarstelling van factuur ³	> 200.000	< 200.000	< 5.000

Vervanging

Voor het vervangen van medewerkers worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

1. In geval van afwezigheid kan de directeur vervangen worden door de concerncontroller voor alle activiteiten genoemd in dit procuratiebesluit.
2. Teammanagers kunnen elkaar in geval van afwezigheid onbeperkt vervangen voor alle activiteiten genoemd in dit procuratiebesluit.

Teammanagers wijzen minimaal één andere teammanager aan als vaste vervanger die in geval van afwezigheid van de teammanagers alle activiteiten genoemd in dit procuratiebesluit kunnen uitvoeren. De financiële administratie legt op basis van deze schriftelijke aanwijzingen de vaste vervanger vast in de financiële administratie (FIO).

1) Boven € 5.000 geldt het 4-ogenprincipe.

2) Mits via inkooporder vastgelegd; in de routecode is een medewerker, die leverantie akkoord verklaart, opgenomen.

3) Indien geen inkooporder is vastgelegd (en achteraf niet alsnog wordt vastgelegd); in de betreffende routecode zijn zowel teammanager als concerncontroller en eventueel de directeur opgenomen.