

## Regeling departementale begrotingsadministratie 2007

*Regeling van de Minister van Financiën van 2 juli 2007 inzake het inrichten en het bijhouden van de begrotingsadministraties bij het Rijk (Regeling departementale begrotingsadministratie 2007)*

De Minister van Financiën,  
Gelet op artikel 38, eerste lid, van de Comptabiliteitswet 2001;  
Gelet voorts op de artikelen 40 en 41, eerste lid van de Comptabiliteitswet 2001;  
Na overleg met de Algemene Rekenkamer (brief van 11 april 2007, nr.7000876 R);

Besluit:

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Minister: de Minister wie het aangaat.
- b. College: een college, genoemd in artikel 1, eerste lid, onder e, van de Comptabiliteitswet 2001, wat het aangaat.
- c. Administreren: het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van gegevens, gericht op het verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen en doen functioneren van een Ministerie en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- d. Departementale begrotingsadministratie: de administratie van de financiële handelingen bij een Ministerie, baten-lastendiensten en de begrotingsfondsen die bestaat uit de ramingsregistratie, de begrotingsboekhouding en de overige administraties.
- e. Begrotingsboekhouding: het onderdeel van de departementale begrotingsadministratie, waarin gerealiseerde verplichtingen, uitgaven en ontvangsten, baten, lasten, kapitaaluitgaven en kapitaalontvangsten, standen van saldibalansposten en balansposten worden verwerkt.
- f. Ramingsregistratie: een onderdeel van de departementale begrotingsadministratie, waaraan informatie over de ramingen van verplichtingen, baten, lasten, uitgaven en ontvangsten, de wijzigingen daarvan en de meerjarenramingen van verplichtingen, uitgaven en ontvangsten kunnen worden ontleend.
- g. Begrotingsvoorbereiding: het gehele proces dat gericht is op de totstandkoming en autorisatie van de ontwerpbegroting. Dit proces begint met de begrotingsaanschrijving van de Minister van Financiën en eindigt op het moment

dat de begrotingswet door de Staten-Generaal is aangenomen.

h. Begrotingsuitvoering: het proces dat gericht is op de uitvoering en het beheer van de door de Staten-Generaal geautoriseerde begroting. Dit proces start op 1 januari van het desbetreffende jaar en eindigt op 31 december.

i. Administratieve organisatie van het financieel beheer: het gehele complex van organisatorische maatregelen binnen een organisatie, inclusief het stelsel van maatregelen van interne controle, dat direct of indirect betrekking heeft op een goede werking van de financiële administratie en de financieel-administratieve systemen, op de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financieel beheer en op de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.

j. Verplichtingen-kasstelsel: een combinatie van het kasstelsel en het verplichtingenstelsel. De uitgaven en ontvangsten worden toegerekend aan het tijdvak waarin de feitelijke uitgaven en ontvangsten plaatsvinden. Tevens wordt inzicht gegeven in de financiële consequenties van aangelegane verplichtingen.

k. Baten-lastendienst: een dienstonderdeel zoals bedoeld in het eerste lid van artikel 10 van de Comptabiliteitswet 2001.

l. Baten-lastenstelsel: een begrotings- en verslaggevingsstelsel waarbij uitgaven en ontvangsten worden toegerekend aan het tijdvak waarin het verbruik van goederen en diensten plaatsvindt en de baten ontstaan.

m. Functiescheiding: het aanbrengen van scheiding tussen functies met beschikkende, registrerende, bewarende, controlerende en uitvoerende taken en bevoegdheden.

n. Betrouwbaarheid: de informatie is juist (conform de bewijs- en boekingsstukken), tijdig (binnen de daartoe gestelde tijd boeken, betalen of verplichten) en volledig (bevat alle financiële gegevens en boekingen).

o. Comptabele rechtmatigheid: dat een financiële transactie waarvan de uitkomst in het departementale jaarverslag dient te worden verantwoord, is in overeenstemming met de begrotingswetten en met de in de internationale regelgeving, Nederlandse wetten, algemene maatregelen van bestuur en Ministeriële regelingen opgenomen bepalingen die de uitkomst van die financiële transactie beïnvloeden.

p. Meerjarenraming: de ramingen van verplichtingen, uitgaven, niet-belastingontvangsten en belastingont-

vangsten voor direct op het begrotingsjaar volgende jaren.

q. Intracomptabele administratie: de begrotingsboekhouding waarin de financiële gegevens van een transactie worden geboekt en in directe relatie met de verplichtingen en kasstromen worden bijgehouden.

r. Extracomptabele administratie: de ondersteunende administratie die als aanvulling op de begrotingsadministratie wordt bijgehouden.

s. Bijstelling van een aangelegane verplichting: een aanpassing van het bedrag van een aangelegane verplichting en van de raming van de uit die verplichting voortvloeiende betaling(en), zonder dat er in formele zin sprake is van een nieuwe verplichting.

#### Artikel 2. Verantwoordelijkheid van de Ministers, respectievelijk de colleges

1. De Minister, dan wel het college is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve organisatie van het financieel beheer, inclusief de noodzakelijke functiescheiding.
2. De Minister dan wel het college draagt zorg voor de tijdige verstrekking van informatie aan de Minister van Financiën.
3. De Minister dan wel het college draagt bij de inrichting van de begrotingsadministratie zorg voor een adequate beveiliging van de (geautomatiseerde) begrotingsadministratie.

#### Artikel 3. Informatieverstrekking aan de Minister van Financiën

1. De elektronische verstrekking van financiële informatie aan de Minister van Financiën geschiedt met gebruikmaking van het Interdepartementaal Budgetair Overleg Systeem (IBOS) en van de Koppelfaciliteit van het Rijks Informatie Systeem (RIS).
2. De volgende informatie wordt in ieder geval aan de Minister van Financiën verstrekt:
  - a. de maandelijkse saldibalans (op papier) en de artikelrealisaties aansluitend op de saldibalans (elektronisch);
  - b. de periodieke begrotingsrapportages samenhangend met budgettaire nota's volgens de Regeling Rijksbegrotingsvoorschriften;
  - c. de beleidsbrieven van de departementen ten behoeve van het hoofdbesluitvormingsmoment in de Ministerraad;
  - d. de producten ten behoeve van de Staten-Generaal waaronder in ieder geval:
    - 1°. de ontwerpbegrotingen, suppletoire begrotingen, (ontwerp-)slotwetten;

2°. het jaarverslag inclusief de bedrijfsvoeringsparagraaf en een paragraaf voor de baten-lastendiensten, de balans per 31 december, het kasstroomoverzicht, de verantwoordingsstaat van de Ministeries en de baten-lastendiensten met bijbehorende toelichting en de saldibalans met toelichting.

e. de producten ten behoeve van de Algemene Rekenkamer waaronder in ieder geval:

1°. de (ontwerp-)slotwetten;

2°. het jaarverslag inclusief de bedrijfsvoeringsparagraaf en een paragraaf voor de baten-lastendiensten, de balans per 31 december, het kasstroomoverzicht, de verantwoordingsstaat van de Ministeries en de baten-lastendiensten met bijbehorende toelichting en de saldibalans met toelichting.

## **Hoofdstuk 2. Inrichting van de departementale begrotingsadministratie**

### *Artikel 4. Algemeen*

1. De departementale begrotingsadministratie wordt zodanig opgezet en ingericht dat daaruit informatie is af te leiden uitgesplitst naar:

a. de begrotingen genoemd in artikel 1 van de Comptabiliteitswet 2001;

b. de baten-lastendiensten bedoeld in artikel 10 van de Comptabiliteitswet 2001;

c. de rekeningen buiten het begrotingsverband bedoeld in artikel 28, tweede lid van de Comptabiliteitswet 2001.

2. De begrotingsadministraties worden ingericht overeenkomstig het geldende begrotingsstelsel. Voor de begrotingen bedoeld in het eerste lid onder a is dat een geïntegreerd verplichtingen-kasstelsel. De baten-lastendiensten bedoeld in het eerste lid onder b voeren een baten-lastenstelsel.

### *Artikel 5. Eisen aan de begrotingsadministratie van Ministeries, begrotingsfondsen en baten-lastendiensten*

1. De departementale begrotingsadministratie wordt zodanig ingericht en gevoerd dat daaraan op doelmatige wijze informatie kan worden ontleend zowel ten behoeve van een geordende begrotingsvoorbereiding als ten behoeve van een beheersbare begrotingsuitvoering en controleerbare verantwoording. De begrotingsadministratie verschaft in ieder geval informatie over:

a. de actuele stand van de door de Staten-Generaal geautoriseerde begrotingsbedragen, de meerjarenramingen en de realisaties op het niveau van beleidsdoelstelling, operationele doelstelling en instrument;

b. de eventuele mutaties in de begrotingsbedragen en in de meerjarenramingen waarover met de Minister van Financiën overeenstemming bestaat;

c. in samenhang met de begrotingsboekhouding, informatie over de beschikbare begrotingsruimte.

2. De departementale begrotingsadministratie bevat zowel ramingsgegevens als realisatiegegevens op basis waarvan in elk geval per Ministerie en zo mogelijk per begrotingsfonds een saldibalans kan worden opgesteld.

3. De departementale begrotingsadministratie wordt zodanig ingericht en bijgehouden dat daaraan informatie kan worden ontleend die relevant is voor het EMU-saldo. De Minister van Financiën maakt bekend welke informatie relevant is voor het EMU-saldo.

4. De begrotingsadministratie van een baten-lastendienst verschaft informatie over de door de Staten-Generaal geautoriseerde begrotingsbedragen met betrekking tot baten en lasten, het saldo van de baten en lasten, kapitaaluitgaven en -ontvangsten.

### *Artikel 6. Kwaliteitseisen op te leveren informatie*

1. Ramingsgegevens die gevoelig zijn voor macro-economische factoren, worden gebaseerd op de basiswaarden voor deze factoren die door de Minister van Financiën worden vastgesteld.

2. De informatie die aan de begrotingsadministratie wordt ontleend is zo betrouwbaar dat ze kan dienen:

a. voor het monitoren van de begrotingsuitvoering;

b. voor het opstellen van de nieuwe begroting en de daarbij behorende meerjarenramingen;

c. voor het opstellen van begrotingswijzigingen in het kader van de eerste en tweede suppletore begroting en de ontwerp-slotwetten;

d. voor het opstellen van de jaarlijkse verantwoording.

## **Hoofdstuk 3. Bijhouden departementale begrotingsadministratie**

### *Artikel 7. Begrotings- en meerjarenramingen*

1. Bij de begrotingsvoorbereiding worden de begrotings- en meerjarenramingen van een onderbouwing voorzien; tijdens de begrotingsuitvoering geldt hetzelfde voor de wijzigingen hierop.

2. Indien tijdens de begrotingsuitvoering de verwachte realisatie afwijkt van het beschikbare bedrag, wordt een wijziging van het begrotingsbedrag boven de afgesproken grens op het niveau van beleidsdoelstellingen, operationele doelstellingen en instrumenten aan de Minister van Financiën voorgelegd.

### *Artikel 8. Kwaliteitseis verplichtingen, uitgaven en ontvangsten*

Alle verplichtingen, uitgaven en ontvangsten in de departementale begrotingsadministratie voldoen aan de eis van comptabele rechtmatigheid.

### *Artikel 9. Eisen aan verplichtingen*

1. Voorafgaand aan iedere begrotingsuitgave wordt een verplichting in de departementale begrotingsadministratie opgenomen. Bij iedere verplichting wordt een einddatum geregistreerd. Geen enkele betaling geschiedt onverplicht.

2. In afwijking van het gestelde in het eerste lid wordt geen afzonderlijke verplichting vastgelegd voor de categorieën verplichtingen als bedoeld in artikel 3, derde lid van de Comptabiliteitswet 2001.

3. Bij aan te gane en aangegane verplichtingen wordt een (meerjarige) kasraming gemaakt.

### *Artikel 10. Bijstelling van verplichtingen*

1. Een positieve bijstelling van een aangegane verplichting wordt in de departementale begrotingsadministratie op dezelfde wijze als een aangegane verplichting verwerkt.

2. Een negatieve bijstelling van een aangegane verplichting wordt in de departementale begrotingsadministratie verwerkt door een negatief bedrag als aangegane verplichting op te nemen en door de raming van de uit de oorspronkelijke verplichting voortvloeiende betaling(en) met dat bedrag te verlagen.

3. De begrotingsboekhouding kan op ieder voorgeschreven moment een saldibalans met de actuele verplichtingenstand opleveren.

### *Artikel 11. Uitgaven*

1. In de begrotingsboekhouding wordt verband gelegd tussen verplichtingen en de daarmee verband houdende betalingen.

2. Bij het vastleggen van betalingen in de begrotingsboekhouding wordt verwezen naar de onderliggende stukken.

3. De tussenrekeningen die in het traject van betaalbaarstelling worden gebruikt, bevatten bij de afsluiting van een begrotingsjaar geen saldo meer.

### *Artikel 12. Rekeningen van uitgaven en ontvangsten*

1. De rekeningen van de begrotingsartikelen worden aan het einde van een begrotingsjaar afgesloten.

2. De totalen van deze rekeningen van uitgaven en ontvangsten worden op de saldibalans opgenomen met een verwijzing naar het desbetreffende begrotingsjaar.

3. De definitieve afsluiting van een begrotingsjaar vindt plaats nadat de Staten-Generaal decharge hebben verleend.

### *Artikel 13. Boekingen buiten het begrotingsverband*

Boeking van verplichtingen, uitgaven en ontvangsten buiten het begrotingsverband geschiedt op analoge wijze als boeking van verplichtingen, uitgaven en ontvangsten binnen het begrotingsverband.

*Artikel 14. Rekeningen van liquide mid- delen en rekening-courant met de rijks- hoofdboekhouding*

1. Op de rekeningen van liquide midde- len wordt het saldo bij de banken en het aanwezige contante geld geregistreerd.  
2. Op de rekening-courant met de rijks- hoofdboekhouding worden de mutaties in de financiële verhouding met 's Rijks- schatkist geadmistriseerd.

**Hoofdstuk 4. Overige administraties**

*Artikel 15. Overige administraties bin- nen de begrotingsadministratie*

1. Overige administraties worden voor zover mogelijk en doelmatig in controle- verband met de begrotingsboekhouding bijgehouden.  
2. De Minister kan aanvullende regels stellen voor de overige administraties van zijn departement.

*Artikel 16. Verplichte overige adminis- traties*

1. Het voeren van een salarisadministratie is verplicht. Indien een Minister garanties, voorschotten of leningen ten laste van de begroting verstrekt, wordt hiervoor een aparte administratie gevoerd. Ook voor deelnemingen wordt een administratie bijgehouden.  
2. De Minister van Financiën kan schriftelijk ontheffing verlenen van het bepaalde in het eerste lid.

*Artikel 17. Salarisadministratie(s)*

1. De salarisadministratie(s) bevat(ten) van ieder personeelslid naam, adres en woonplaats. Daarnaast worden de vol- gende gegevens bijgehouden:  
a. de gegevens voor de berekening van de netto uit te betalen salarisbedragen en van de netto bedragen van de met het salaris samenhangende uitkeringen;  
b. gegevens over inhoudingen op het salaris;  
c. de gegevens voor de betaalbaarstel- ling van de netto bedragen;  
d. de betaalbaar gestelde netto bedragen en de berekening daarvan;  
e. de gegevens voor de berekening van de bijdrage van het Rijk aan het Alge- meen burgerlijk pensioenfonds en de als gevolg van belastingwetten en sociale wetten verschuldigde bedragen.  
2. De salarisadministratie is zodanig ingericht, dat daaraan op doelmatige wijze gegevens kunnen worden ontleend voor relevante over- zichten en opgaven met betrekking tot het salaris.

*Artikel 18. Garantieadministratie*

1. In de garantieadministratie worden in ieder geval de volgende gegevens vast- gelegd:  
a. de (rechts)persoon aan wie de garan- tie is verleend;  
b. het begrotingsjaar, artikelnummer ten laste waarvan de garantie is verleend en het bedrag van de garantie;

c. de stand, de looptijd inclusief verval- datum en het risico van de individuele garantie.  
2. Aan de garantieadministratie kan de reden waarom een garantie is verleend en de wettelijke grondslag van de garan- tie worden ontleend.  
3. Garanties worden naar type gerang- schikt en geadmistriseerd.  
4. De eisen genoemd in het eerste, twee- de en derde lid gelden voor garanties die het Rijk rechtstreeks verleent.

*Artikel 19. Voorschottenadministratie*

1. In de voorschottenadministratie wor- den indien van toepassing de volgende gegevens over voorschotten vastgelegd:  
a. gegevens over de (rechts)persoon aan wie het voorschot is verstrekt;  
b. het begrotingsjaar, artikelnummer ten laste waarvan het voorschot is verstrekt en het bedrag van het voorschot;  
c. de omvang van het voorschot in rela- tie tot de totale verplichting;  
d. de vorm waarin zekerheid is gesteld dan wel dat geen zekerheid is gesteld;  
e. of op grond van de Regeling ver- lening voorschotten 2007 al dan niet goedkeuring vereist is van de Minister van Financiën en, indien dat het geval is, of die goedkeuring al dan niet is ver- kregen;  
f. de uiterste datum van afrekening en de stand van zaken bij de afwikkeling van de afrekening.  
2. Indien op grond van de Regeling ver- lening voorschotten 2007 een voorschot wordt verstrekt, blijkt uit de voorschot- tenadministratie waarom een voorschot wordt verleend.

*Artikel 20. Leningenadministratie*

1. De administratie van leningen wordt zodanig bijgehouden dat er in ieder geval de volgende gegevens aan kunnen worden ontleend:  
a. gegevens over de (rechts)persoon aan wie de lening is verstrekt;  
b. het begrotingsjaar en artikelnummer ten laste waarvan de lening is verstrekt en het bedrag van de lening;  
c. onder welke voorwaarden de lening is verstrekt;  
d. de stand, de looptijd en het risico van de individuele lening;  
e. de hoofdsom, het rentepercentage en het aflossingsschema van de lening;  
f. of zekerheid is gesteld en de vorm waarin dit is gedaan.  
2. Uit de leningenadministratie blijkt waarom een lening is verstrekt en wat de wettelijke grondslag is.

*Artikel 21. Deelnemingenadministratie*

De deelnemingenadministratie bevat, voor zover van toepassing, de volgende gegevens:  
a. de naam en adresgegevens van de rechtspersoon;  
b. het nominale bedrag, de stortingsver- plichting, de oorspronkelijke aankoop- prijs en de wijze van deelneming;

c. het nominale bedrag van het verkren- gen stockdividend en van verkregen bonusaandelen;  
d. het nominale bedrag van de deelne- ming uitgedrukt in een percentage van het geplaatste kapitaal;  
e. de intrinsieke waarde of ingeval van een minderheidsbelang zo mogelijk de beurswaarde van de deelneming per 31 december van het voorafgaande begrotingsjaar;  
f. de bewijzen van deelneming en de nummers daarvan;  
g. de plaats waar de bewijzen van deel- neming bewaard worden.

*Artikel 22. Mogelijke overige adminis- traties*

1. De Minister houdt indien noodzake- lijk andere overige administraties bin- nen de begrotingsadministratie bij waaronder:  
a. extracomptabele administraties van vorderingen en schulden;  
b. administratie van rechten;  
c. projectadministratie.  
2. In afwijking van het eerste lid is het bijhouden van een projectadministratie noodzakelijk indien de Tweede Kamer een project heeft aangewezen als groot project of indien de Minister van Finan- ciën een project heeft aangewezen.  
3. Aan de extracomptabele adminis- traties van vorderingen en schulden en aan de administratie van rechten kunnen in ieder geval gegevens worden ontleend over:  
a. de (rechts)persoon met wie de financiële relatie bestaat;  
b. het verloop van de financiële verhou- ding met de (rechts)persoon;  
c. de omvang van de vorderingen en rechten per debiteur en de schulden per crediteur;  
d. op welke begrotingsartikelen de vor- deringen, schulden en rechten betrek- king hebben en in welk jaar ze zijn ontstaan;  
4. De administraties van vorderingen, schulden en rechten, geven inzicht in de ouderdom van de rechten, vorderingen en schulden. Vorderingen worden voor de nominale waarde opgenomen; waar- bij een nader onderscheid wordt gemaakt naar de mate van opeisbaarheid van de vorderingen:  
a. direct opeisbare vorderingen;  
b. op termijn opeisbare vorderingen. Hierbij wordt een nader onderscheid aangebracht tussen:  
1°. op korte termijn opeisbare vorderin- gen;  
2°. op lange termijn opeisbare vorderin- gen;  
c. geconditioneerde vorderingen.  
5. De Minister bepaalt welke overige administraties zinvol zijn. Hij kan daar- over advies vragen aan de Minister van Financiën.

## Hoofdstuk 5. Slotbepalingen

### Artikel 23. Mogelijkheid tot het stellen van aanvullende regels

De Minister van Financiën kan aanvullende regels voor de departementale begrotingsadministratie stellen.

### Artikel 24. Evaluatiebepaling

Deze regeling wordt vijf jaar na de datum van inwerkingtreding geëvalueerd.

### Artikel 25. Inwerkingtreding en publicatie RDB 2007

1. De Regeling departementale begrotingsadministratie 1997 van 18 april 2003 wordt ingetrokken.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als: Regeling departementale begrotingsadministratie 2007.
3. Zij wordt ter kennis gebracht van de Algemene Rekenkamer en zal voorts openbaar worden gemaakt door publicatie in het Handboek Financiële Informatie en Administratie Rijksoverheid ([www.minfin.nl/hafir](http://www.minfin.nl/hafir)).
4. Deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 januari 2007.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister van Financiën,  
W.J. Bos.*

## Toelichting

### Algemeen

De Minister van Financiën heeft op grond van artikel 38, eerste lid van de Comptabiliteitswet 2001 de bevoegdheid regels voor de administraties uit te vaardigen die ten behoeve van het financieel beheer en het materieelbeheer worden bijgehouden. Met de regeling departementale begrotingsadministratie 1997 (RDB 1997) is invulling gegeven

aan deze bevoegdheid. De RDB 1997 is in 2005 betrokken bij de doorlichting van de comptabele regelgeving die aangekondigd is in het kabinetsstandpunt naar aanleiding van het IBO Regeldruk en controletoeren<sup>1</sup>.

Modernisering van de RDB 1997 bleek noodzakelijk om meer redenen. De RDB 1997 bevat veel gedetailleerde voorschriften voor de inrichting van de begrotingsadministratie en de overige administraties. Sommige voorschriften ten behoeve van de overige administraties zijn in tegenspraak met de hoofdlijnen. Deze tegenstrijdige voorschriften verhinderen dat de Rijksoverheid gebruik maakt van standaard softwarepakketten voor de departementale begrotingsadministratie. Bovendien stellen de veranderingen tengevolge van VBTB waardoor de nadruk in vergelijking tot vroeger meer is komen te liggen op resultaten, nieuwe eisen. Er worden inmiddels andere producten geëist; de informatieverplichtingen in de RDB 1997 moeten hieraan worden aangepast. Een praktische reden is tot slot dat de verwijzingen in de RDB 1997 naar andere regelgeving niet meer kloppen, omdat deze regelgeving aangepast is en de RDB 1997 niet.

De resultaten van de doorlichting zijn verwerkt in deze nieuwe regeling. Daarbij is aangesloten bij de oplossingsrichtingen van het kabinetsstandpunt, waarin wordt gesteld dat uitvoeringsregels en -voorschriften zo dicht mogelijk bij de uitvoering moeten worden geregeld om ervoor te zorgen dat de interne bedrijfsvoering zoveel mogelijk wordt overgelaten aan het management dat direct verantwoordelijk is voor de uitvoering van het beleid.

Voor de RDB 2007 heeft dit geleid tot een beknopte regeling. Ze bevat inrichtingseisen en regels voor de begrotingsadministratie van departementen, batenlastendiensten en begrotingsfondsen met betrekking tot:

- a. het inrichten en bijhouden van de departementale begrotingsadministratie, bedoeld in artikel 26 van de Comptabiliteitswet 2001;
- b. het boeken van verplichtingen, uitgaven, ontvangsten, baten en lasten, kapitaaluitgaven en -ontvangsten;
- c. de gegevens die op grond van artikel 40, eerste lid, Comptabiliteitswet 2001 aan de Minister van Financiën worden verstrekt in het kader van het door hem uit te oefenen toezicht op de uitvoering van de begrotingen.

Naast de departementale begrotingsadministratie zijn er overige administraties. Voor salarissen, garanties, voorschotten leningen en deelnemingen moeten aparte administraties worden bijgehouden, waarvoor deze regeling voorschriften bevat. Het is daarbij niet van belang of de administratie gevoerd wordt door een baten-lastendienst of door een dienst die gebruik maakt van het verplichtingen-kasstelsel. Deze voorschriften moeten garanderen dat kwalitatief goede informatie beschikbaar is voor de Tweede Kamer, de Algemene Rekenkamer en het Ministerie van Financiën op de momenten dat deze verlangd wordt. Er is zoveel mogelijk afgezien van procedurele bepalingen. Het is de verantwoordelijkheid van de afzonderlijke Ministers om regelingen op te stellen die recht doen aan de specifieke omstandigheden van hun Ministerie, voor zover daaraan behoefte bestaat.

In de RDB 2007 worden zo min mogelijk inrichtingseisen voorgeschreven. De nadruk ligt op de informatie die moet worden opgeleverd (outputgericht). Jaarlijks wordt in de Regeling rijksbegrotingsvoorschriften gespecificeerd volgens welke procedure, in welke vorm en wanneer departementen informatie aan het Ministerie van Financiën moeten leveren.

*Artikelsgewijs*

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Diagram 1: Opzet van hoofdstuk 1



## Artikel 1. Begripsbepalingen

### 1 onder c

Het product van administreren is de administratie. De administratie wordt over het algemeen met behulp van geautomatiseerde systemen gevoerd, maar ook papieren dossiers maken deel uit van de administratie.

## Artikel 2. Verantwoordelijkheid van de Ministers respectievelijk colleges

### Eerste lid

De verantwoordelijkheid van de Minister van Financiën wordt begrensd door de verantwoordelijkheid van de andere Ministers. De Ministers zijn verantwoordelijk voor de doelmatigheid van de bedrijfsvoering van hun Ministerie; daaronder vallen het financieel beheer, het materieelbeheer en de administraties die ten behoeve van dat beheer worden bijgehouden (Comptabiliteitswet 2001, art. 21, eerste en tweede lid). Hieruit volgt dat de regels die de Minister van Financiën opstelt voor de begrotingsadministratie, de andere Ministers ruimte moeten laten om hun verantwoordelijkheid vorm te geven.

De Ministers moeten zorgdragen voor een deugdelijke administratieve organisatie op hun Ministerie met voldoende functiescheiding. De functiescheiding die noodzakelijk is voor een rechtmatig kasbeheer wordt geregeld in het Besluit kasbeheer. Voor de functiescheiding worden in deze regeling verder geen regels gegeven. Als een Ministerie veel risico's signaleert of integriteit als een hoge prioriteit aanmerkt zullen bijvoorbeeld strengere eisen worden gesteld. Indien de omvang van de financiële administratie van een Ministerie te klein is om de voorgeschreven functiescheiding te realiseren, kan in overleg met de Minister van Financiën gezocht worden naar een efficiënte oplossing.

De administratieve organisatie moet voorts zo zijn dat tijdig de juiste gegevens worden opgeleverd. Het Ministerie van Financiën zal desgewenst adviezen geven.

### Tweede lid

De informatieverstrekking is tijdig wanneer de data in acht worden genomen die de Minister van Financiën bekend heeft gemaakt. Data kunnen in een regeling (bijvoorbeeld de Regeling Rijksbegrotingsvoorschriften), een brief, mondeling of elektronisch bekend gemaakt worden.

### Derde lid

Voorschriften voor de beveiliging van de (geautomatiseerde) begrotingsadministratie zijn in het Besluit voorschrift informatiebeveiliging Rijksdienst 1994, het Besluit informatiebeveiliging rijksdienst-bijzondere informatie en in het Beveiligingsvoorschrift Rijksdienst 2005 opgenomen.

## Artikel 3. Informatieverstrekking aan de Minister van Financiën

### Eerste en tweede lid

Op rijksniveau dient de koppelfaciliteit van het Rijks Informatie Systeem (RIS) voor de centrale verwerking van financiële informatie over de hoofdstukken van de rijksbegroting. Het Interdepartementaal Budgetair Overleg Systeem (IBOS) is een onderdeel van het RIS en heeft in het bijzonder betrekking op de ramingsregistratie. In het IBOS worden de actuele (meerjarige) begrotingscijfers geregistreerd. Daarnaast voorziet het IBOS in de mogelijkheid voorstellen tot wijziging daarvan vast te leggen, zowel in het kader van de begrotingsvoorbereiding als de begrotingsuitvoering. Deze voorstellen kunnen afkomstig zijn van het betrokken Ministerie of van het Ministerie van Financiën. Ook het verloop van de interdepartementale discussie over dergelijke wijzigingsvoorstellen wordt in het IBOS vastgelegd. In deze discussie kunnen partijen elkaars voorstellen accorderen, afwijzen en/of van tegenvoorstellen voorzien.

Het IBOS heeft een belangrijke taak bij de informatieverstrekking aan het parlement. De cijfermatige bijlagen bij budgettaire nota's zijn gebaseerd op de gegevens die in het IBOS vastgelegd zijn. Ook begrotingsstukken (ontwerp-begrotingen, suppletore wetten) worden met behulp van het IBOS opgesteld.

De begrotings- en verantwoordingsinformatie die krachtens de Comptabiliteitswet 2001 bestemd is voor de Algemene Rekenkamer en de Staten-Generaal wordt naar het Ministerie van Financiën gestuurd. Dit Ministerie coördineert en zorgt voor de doorzending van alle departementale begrotings- en verantwoordingsstukken naar de Ministerraad, de Raad van State, de Algemene Rekenkamer en de Tweede Kamer.

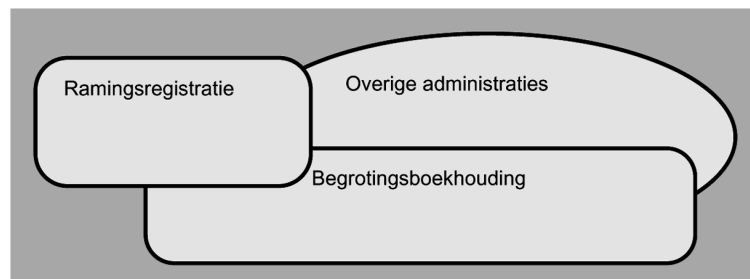
De informatie genoemd in het tweede lid onder a wordt verstrekt aan de afdeling Rijkshoofdboekhouding van het Ministerie van Financiën (RHB), de informatie genoemd in het tweede lid onder b wordt verstrekt aan de Inspectie der Rijksfinanciën (IRF).

De formulering waaronder in ieder geval onder onderdeel d. en e. dient om aan te geven dat de Staten-Generaal en de Algemene Rekenkamer naast de hier genoemde informatie ook om andere informatie kunnen vragen.

De Regeling Rijksbegrotingvoorschriften bevat nadere voorschriften voor additionele informatieverstrekking, voor de vormgeving van de producten en de logistieke procedures van de informatieverstrekking zoals genoemd in artikel 3, tweede lid van deze regeling (Rbv, [www.rbv.minfin.nl](http://www.rbv.minfin.nl)).

Diagram 2 laat de samenhang zien tussen de verschillende onderdelen van de departementale administraties die behandeld worden in de RDB 2007.

Diagram 2: Samenhang



## Hoofdstuk 2. Inrichting van de departementale begrotingsadministratie

### Artikel 4. Algemeen

#### Eerste lid

De inrichting van de begroting en het begrotingsstelsel voor het Rijk is naast de bepalingen genoemd in het eerste lid van dit artikel in de artikelen 2 tot en met 10 van de Comptabiliteitswet 2001 verankerd. In die artikelen is onder meer vastgelegd dat het begrotingsjaar het kalenderjaar is en dat de begrotingen de ramingen van de verplichtingen, de uitgaven en de ontvangsten bevatten.

#### Tweede lid

Het dominante begrotingsstelsel bij de rijksoverheid is het verplichtingen-kasstelsel. De begrotingsadministratie die daarbij hoort is de geïntegreerde verplichtingen-kasadministratie (GVKA). In de administratieve uitwerking is gekozen voor integrale toepassing van de GVKA en voor integratie van een ramings- en een realisatieadministratie (grootboek) in de GVKA. Integraal wil zeggen dat van alle uitgaven zowel de aangegane verplichtingen als de bijbehorende kasbetalingen moeten worden geadministreerd.

De integratie houdt in dat in de begrotingsboekhouding volgens de GVKA zowel de ramingen van de verplichtingen, uitgaven en ontvangsten worden geadministreerd als de realisaties. Een geïntegreerde verplichtingen-kasadministratie wordt gevormd door de in samenhang en in controleverband met elkaar gevoerde:

- verplichtingen-subadministratie(s);
- ramingsregistratie;
- verplichtingen-boekhouding;
- uitgaven- en ontvangstenboekhouding inclusief de overige administraties.

Artikel 28, vijfde lid van de Comptabiliteitswet 2001 geeft de belangrijkste bepalingen waaraan de geïntegreerde verplichtingen/kasadministraties bij de Rijksoverheid moeten voldoen

Daarnaast zijn er diensten waaraan het toegestaan is een baten-lastenstelsel te voeren, overeenkomstig artikel 10 van de Comptabiliteitswet. Dit zijn de baten-lastendiensten; hun begroting en financiële verantwoording worden in termen van baten en lasten opgesteld.

### Artikel 5. Eisen aan de begrotingsadministratie bij Ministeries, begrotingsfondsen en baten-lastendiensten

#### Algemeen

In de Comptabiliteitswet zijn de eisen opgenomen waaraan de departementale begrotingsadministratie moet voldoen. Ze moet doelmatig worden gevoerd en rechtmatig, ordelijk, en controleerbaar

zijn (artikel 26, eerste lid, Comptabiliteitswet 2001). De eisen hebben betrekking op:

- de inrichting van een departementale begrotingsadministratie (hoofdstuk 2);
- het bijhouden van de begrotingsadministratie (hoofdstuk 3);
- de kwaliteit van op te leveren informatie uit deze begrotingsadministratie (art. 6) en de overige administraties (hoofdstuk 4).

Om de comptabele rechtmatigheid te bepalen wordt onder meer nagegaan of de verplichtingen, uitgaven en ontvangsten en de baten en lasten op het juiste begrotingsartikel, dan wel de juiste balansrekening zijn geboekt.

De begrotingsadministratie is ordelijk als ze gevoerd is in overeenstemming met de procedures van de administratieve organisatie.

Om de controleerbaarheid te bepalen moet het hele proces van informatievorming kunnen worden gevolgd en moet de betrouwbaarheid van alle componenten van de begrotingsadministratie en het geautomatiseerd systeem door de Departementale Auditdienst en de Algemene Rekenkamer kunnen worden vastgesteld.

Een afgeleide eis is dat de verschillende onderdelen van een begrotingsadministratie op elkaar moeten aansluiten. Met de verschillende onderdelen van de begrotingsadministratie worden de ramingsregistratie, de begrotingsboekhouding en de overige administraties bedoeld.

#### Eerste lid

De begrotingsadministratie wordt ingericht conform de voorschriften van de Comptabiliteitswet 2001. Artikel 2 tweede lid van de Comptabiliteitswet 2001 bepaalt dat de begrotingsartikelen worden onderscheiden in beleidsartikelen en niet-beleidsartikelen. Artikel 4 van de Comptabiliteitswet 2001 bevat een opsomming van de gegevens die de begrotingsstaat in ieder geval per artikel moet bevatten. Artikel 5 schrijft voor dat de toelichting bij de begrotingsstaat per beleidsartikel inzicht moet geven in de algemene doelstellingen, nader geoperationaliseerde doelstellingen en instrumenten. Deze laatste drie begrippen corresponderen met de niveaus waarop in het IBOS artikelen worden opgebouwd. In het IBOS worden de begrotingsbedragen en de realisaties namelijk op het niveau van artikel, artikelonderdeel en subartikelonderdeel bijgehouden. De informatieverstrekking op het niveau van operationele doelstellingen en artikelen is noodzakelijk ter ondersteuning van de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van het beleid.

a/b. De departementale begrotingsadministratie staat ten dienste van de budgetbewaking bij een Ministerie en van het overleg tussen een vakdepartement en

het Ministerie van Financiën. De actuele stand van de geautoriseerde begrotingsbedragen en meerjarenramingen en de beschikbare begrotingsruimte moet elke moment uit de begrotingsadministratie blijken, zodat uit het IBOS altijd de actuele stand van de budgettaire discussie kan worden afgeleid. Bij de eventuele mutaties gaat het om wijzigingen op de stand van de begroting sinds de laatste autorisatie. Dit wil zeggen de mutaties die tussen de ontwerpbegroting, eerste en tweede supplettoire begroting met toestemming van de Inspectie der Rijksfinanciën hebben plaatsgevonden, maar die formeel nog door de Tweede Kamer moeten worden geautoriseerd. c. De begrotingsboekhouding bevat de grootboekrekeningen. Met de term grootboek wordt in dit verband verwezen naar de geautomatiseerde boekhoudsystemen die ingericht zijn volgens de eisen van Bestuurlijke Informatietechniek<sup>2</sup> (BIT en ICT-beheersorganisatie) en waarin voor zover mogelijk en doelmatig algemeen aanvaarde bedrijfseconomische uitgangspunten, zoals het uitgangspunt van het dubbelboekhouden, worden gevolgd. Met het dubbelboekhouden wordt systematische samenhang tussen de mutaties in de verschillende categorieën van verplichtingen, uitgaven, ontvangsten, baten en lasten, goederen en andere activa, bezittingen en schulden (kapitaal- en vermogensbestanddelen) gecreëerd. Hierdoor wordt een zekere geslotenheid van het gehele registratiesysteem en een zekere totaliteitsbewaking gekregen. De vastgelegde gegevens staan ten dienste van de interne én externe informatieverstrekking op een Ministerie.

#### Derde lid

Met behulp van de definitie van het EMU-saldo wordt bepaald welke uitgaven EMU-relevant zijn. De definitie is afkomstig van het Europees Systeem van Rekeningen (ESR). Het EMU-saldo betreft feitelijk een vorderingsaldo van de lokale overheid, sociale fondsen en het Rijk, waarbij de mutaties in vorderingen en schulden bepalend zijn. Welke vorderingen en schulden dit betreft is uitputtend in het ESR voorgeschreven. De berekening van het EMU-saldo is geregeld in de EU-regelgeving (o.a. Raadsverordening 3605/93 betreffende de procedure bij buitensporige tekorten).

#### Vierde lid

Het vierde lid schrijft voor welke informatie de begrotingsadministratie van een baten-lastendienst moet verschaffen. In de Regeling rijksbegrotingvoorschriften is bepaald hoe de informatie moet worden opgeleverd.

De begrotingsadministratie van een baten-lastendienst staat los van de begrotingsadministratie van het Ministerie waaronder het ressorteert. Dit wil zeg-

gen dat de begrotingsadministratie van de baten-lastendienst afzonderlijk en onafhankelijk van de begrotingsadministratie van het moederdepartement wordt gevoerd. Verrekening tussen een baten-lastendienst en het moederdepartement wordt als geldelijke betaling respectievelijk ontvangst behandeld overeenkomstig de Regeling onderlinge betalingen. Een baten-lastendienst heeft een eigen rekening-courantverhouding met de Rijkshoofdboekhouding.

De begrotingsboekhouding van een baten-lastendienst heeft het karakter van een vermogensadministratie waarin de baten en lasten en de vermogensbestanddelen (activa en passiva) worden bijgehouden. De begrotingsadministratie wordt op een zodanige manier gevoerd dat een verantwoord oordeel kan worden gevormd over de baten en lasten in een bepaald jaar (staat van baten en lasten) de kapitaaluitgaven en -ontvangsten (staat van kapitaaluitgaven en -ontvangsten) en de bezittingen en schulden aan het einde van het jaar (de balans).

De andere vorm van administreren en verantwoorden houdt in dat er andere verslaggevingsvoorschriften gelden dan in het kasstelsel. Artikel 10, eerste lid van de Comptabiliteitswet 2001 stelt dat de begroting en verantwoording van baten-lastendiensten in een baten-lastenstelsel worden opgesteld.

De Regeling baten-lastendiensten 2007 bundelt de regelgeving die specifiek voor baten-lastendiensten van kracht is. Deze regeling bevat de bepalingen voor onder meer de instelling, verslaggeving, de leen- en spaarfaciliteit en de financiering. Hierbij is aangesloten bij de relevante bepalingen in het Burgerlijk Wetboek 2 Titel 9 en in de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving. Indien, gezien de specifieke overheidssituatie, afwijkingen noodzakelijk zijn, zijn nadere bepalingen opgenomen.

De Regeling rijksbegrotingsvoorschriften geeft voorschriften voor de begrotings- en verantwoordingsinformatie die de baten-lastendiensten op moet leveren.

#### *Artikel 6. Kwaliteitseisen op te leveren informatie*

##### *Eerste lid*

De ramingsgegevens waarop het eerste lid betrekking heeft zijn de ramingen van de economische groei, ontwikkeling van de lonen en prijzen, de inflatie, de groei van de werkgelegenheid, de werkloosheidsontwikkeling, de rente, de dollarkoers afgeleid van de gegevens van het Centraal Economische Plan van het CPB. De departementen worden door de directie Begrotingszaken geïnformeerd via het macrobriefje. De Minister van Financiën informeert de Ministerraad over het actuele macro-economische beeld, inclusief de consequenties voor het EMU-saldo en het uitgavenkader.

#### *Hoofdstuk 3. Bijhouden departementale begrotingsadministratie*

##### *Algemeen*

Dit hoofdstuk bevat de eisen die aan het bijhouden van de departementale begrotingsadministratie worden gesteld. In principe geldt voor verplichtingen, uitgaven en ontvangsten het universaliteitsbeginsel. Dit beginsel houdt in dat alle verplichtingen, uitgaven en ontvangsten binnen de rijksbegroting (= binnen het begrotingsverband) worden geraamd, verwerkt en verantwoord. In uitzonderingsgevallen wordt van dit beginsel afgeweken en kan geboekt worden op een rekening buiten het begrotingsverband.

Voor het boeken buiten het begrotingsverband worden derdenrekeningen gebruikt. Tussenrekeningen kunnen in het betalingsproces gebruikt worden als controlemiddel en als hulpmiddel om verplichtingen en uitgaven met elkaar te verbinden. Bij ontvangsten kunnen tussenrekeningen worden gebruikt als het niet duidelijk is op welk begrotingsartikel een ontvangst moet worden geboekt. Tussenrekeningen dienen aan het eind van het jaar geen saldo meer te bevatten. Een voorbeeld van een tussenrekening is de rekening betalingsopdrachten in behandeling.

Sluitrekeningen geven de financiële verhouding van FEZ met kasbeheerders weer. Sluitrekeningen vergemakkelijken evenals tussenrekeningen de controle.

Niet elke begrotingsboekhouding zal gebruik maken van derdenrekeningen, tussenrekeningen en sluitrekeningen, maar als ze gebruikt worden, moet de begrotingsadministratie de noodzakelijke informatie bevatten.

#### *Artikel 7. Begrotings- en meerjarenramingen*

##### *Tweede lid*

Wijzigingen worden, conform artikel 14 van de Comptabiliteitswet eerst voorgelegd aan de Minister van Financiën, in de praktijk worden ze voorgelegd aan de Inspectie der Rijksfinanciën (IRF). De desbetreffende IRF-sectie heeft werkafspraken met haar Ministerie. In deze afspraken is een grens opgenomen waarboven het zinvol is om wijzigingen in de begrotingsrapportage op te nemen of toe te lichten.

De Regeling Rijksbegrotingsvoorschriften bevat modellen voor de indiening van wijzigingen. Dit voorschrift is ook opgenomen in de Begrotingsregels, waarin regel 9 voorschrijft dat over- en onderschrijdingen tijdig aan de Minister van Financiën en de Ministerraad worden gemeld (Hafir, september 2002, A2.10 2).

#### *Artikel 9. Eisen aan verplichtingen*

##### *Eerste lid*

Het eerste lid geeft de hoofdregel weer van de Geïntegreerde verplichtingenkasadministratie (GVKA): een betaling (uitgave) kan niet gedaan worden zonder dat daarvoor een verplichting is aangegaan. Bij iedere verplichting wordt een einddatum geregistreerd. Aangezien de dossiers een onderdeel van de financiële administratie vormen, is het voldoende als de einddata van de verplichtingen in de dossiers zijn vastgelegd.

##### *Tweede lid*

Er zijn categorieën verplichtingen waarvoor afgeweken wordt van de hoofdregel: deze zijn opgenomen in artikel 3, derde lid van de Comptabiliteitswet 2001 en in de Aanwijzingsregeling verplichtingen = kas 2007. De afwijking houdt in dat de totale verplichting van een jaar gelijk is aan de totale uitgave van dat jaar ( $v=k$ ). De uitgave is in die gevallen leidend, de verplichting volgt hieruit. Hieronder vallen apparaatsuitgaven tot een bepaald grensbedrag. Het grensbedrag wordt jaarlijks opgenomen in de Rijksbegrotingsvoorschriften.

##### *Derde lid*

Bij aan te gane verplichtingen wordt een kasraming gemaakt, deze is meerjarig als voorzien is dat de betaling gespreid over verschillende jaren zal plaatsvinden. Wanneer een verplichting aangegaan is (jaar t), wordt deze in de begrotingsadministratie verwerkt en wordt de verplichtingenruimte in latere jaren met het bedrag van de kasraming verlaagd.

Voor het administreren van aangegane verplichtingen moet uit beheers-, controle- en verantwoordingsoptiek eenduidig vastliggen wanneer het moment van aangaan plaatsvindt; dat moment moet uit een (schriftelijk) document blijken dat als boekingsdocument voor de begrotingsadministratie kan worden gebruikt.

#### *Artikel 10. Bijstelling van verplichtingen*

##### *Algemeen*

Een bijstelling van een verplichting houdt in dat het bedrag van de aangegane verplichting en de raming van de hieruit voortvloeiende betaling(en) worden aangepast, zonder dat er in juridische zin sprake is van een nieuwe verplichting. Indexaties of koersrisico's zijn voorbeelden van redenen om tot bijstelling over te gaan. Een andere reden voor een negatieve bijstelling kan zijn dat een tegenpartij een (leverings)verplichting niet of niet geheel nakomt. Op het moment dat blijkt dat een deel van de oorspronkelijk aangegane verplichting niet tot betaling zal komen, moet dat deel administratief afgeboekt

worden. Het maakt hiervoor niet uit of de verplichtingen in het boekjaar zijn aangegaan of in eerdere jaren.

Alle bijstellingen van de verplichtingenstand moeten in het IBOS worden verwerkt. De begrotingsrapportage zoals deze voorafgaand aan iedere budgettaire nota wordt opgesteld door het departement, vormt de basis van het overleg tussen de IRF en het departement. Alleen op deze wijze is gewaarborgd dat de wijzigingen in de verplichtingenstanden worden getoetst en gewogen.

#### *Tweede lid*

Een negatieve bijstelling van verplichtingen leidt tot ruimte indien daarmee de verplichtingenstand onder de kasstand komt op een (sub-)artikel. De afweging hoe en waarvoor deze ruimte dan wordt ingezet, is een zaak van het overleg per budgettaire ronde en om dat te faciliteren is verwerking via het IBOS noodzakelijk.

Negatieve bijstellingen van verplichtingen kunnen leiden tot onderschrijding van (meerjarige) kasramingen. De vrijkomende kasruimte kan worden benut voor het opvangen van tegenvallers. In de saldbalans per 31 december van het begrotingsjaar wordt de stand van de openstaande verplichtingen opgenomen. Hierin komen alle bijstellingen van verplichtingen tot uitdrukking.

#### *Derde lid*

De opbouw van de verplichtingen wordt gepresenteerd conform de toelichting bij model 3.18 Saldibalans per 31 december van de Regeling Rijksbegrotingvoor-schriften.

#### *Artikel 11. Uitgaven*

##### *Eerste lid*

Gezien de hoofdregel van de geïntegreerde verplichtingen-kasadministratie, is het belangrijk dat elke betaling gekoppeld is aan een verplichting. Om een goed beheer te bewerkstelligen en om een adequate controle mogelijk te maken, moet de begrotingsadministratie zodanig worden ingericht en bijgehouden dat de aangegane verplichtingen en uitgaven in evenwicht- en controleverband worden geboekt. Met de term controleverband wordt bedoeld dat:

- de in de sub-administratie van de verplichtingen geboekte aangegane verplichtingen in totaal gelijk zijn aan de in de verplichtingenboekhouding op artikelniveau geboekte verplichtingen;
- de aan de verplichtingen gerelateerde betalingen steeds in totaal gelijk moeten zijn aan de in de uitgaven- en ontvangstenboekhouding geboekte uitgaven.

Op die manier wordt gewaarborgd dat tegenover begrotingsuitgaven voldoende verplichtingen staan. Tevens moet de begrotingsadministratie zo worden ingericht en bijgehouden dat iedere uitgave

kan worden gerelateerd aan een verplichting. Dit geeft een extra waarborg dat van alle begrotingsuitgaven wordt getoetst of hiertegenover voldoende verplichtingen staan. Een betaling kan een voorschot of een eindafrekening zijn. Het karakter van de betaling moet uit de begrotingsboekhouding blijken.

##### *Tweede lid*

In de begrotingsadministratie worden gegevens vastgelegd van de betalingsdocumenten.

##### *Derde lid*

Een deel van het betalingstraject wordt met behulp van tussenrekeningen in de begrotingsboekhouding vastgelegd. De tussenrekeningen hebben een interne controlefunctie en dienen aan het eind van het jaar geen saldo meer te bevatten.

#### *Artikel 12. Rekeningen van uitgaven en ontvangsten*

##### *Algemeen*

Artikel 28, eerste lid van de Comptabiliteitswet 2001 bepaalt dat elke verplichting en uitgave en elke ontvangst op een begrotingsartikel onder de verplichtingen, uitgaven respectievelijk de ontvangsten wordt geboekt. Uitzonderingen op deze regel zijn opgenomen in het vierde lid van artikel 28. Wanneer het Rijk een uitgave heeft gedaan in het begrotingsjaar en geld terug ontvangt op die uitgave in het zelfde jaar, mag dat geld in mindering gebracht worden van de uitgave. Dergelijke ontvangsten worden dus als negatieve uitgave geboekt. Voor ontvangsten geldt een soortgelijke bepaling: wanneer van ontvangsten een deel terugbetaald moet worden, wordt het terug te betalen bedrag in mindering gebracht op het eerder ontvangen bedrag. De begrotingsadministratie moet informatie bevatten over ontvangsten die in mindering zijn geboekt op de uitgaven en uitgaven die in mindering zijn geboekt op de ontvangsten.

##### *Tweede lid*

Het model van de saldbalans per 31 december en de toelichting bij de saldbalans zijn opgenomen in de RBV (model 3.18).

##### *Derde lid*

De definitieve afsluiting van het begrotingsjaar vindt plaats na de dechargeverlening op grond van artikel 64, eerste lid van de Comptabiliteitswet 2001.

#### *Artikel 13. Boekingen buiten het begrotingsverband*

De Comptabiliteitswet 2001 geeft in artikel 28, tweede lid de Minister van Financiën de bevoegdheid om categorieën verplichtingen, uitgaven en ontvangsten aan te wijzen die op een rekening buiten het begrotingsverband kunnen worden geboekt indien ze met

een ander onderdeel van het Rijk of met een derde worden verrekend. Voor deze categorieën wordt van het universaliteitsbeginsel afgeweken; zij zijn opgenomen in de Aanwijzingsregeling boekingen buiten begrotingsverband 2004. De manier waarop de verplichtingen, uitgaven en ontvangsten buiten het begrotingsverband worden geboekt verschilt niet van boekingen binnen het begrotingsverband.

Als blijkt dat de verrekening van verplichtingen, uitgaven en ontvangsten buiten het begrotingsverband niet meer mogelijk is, moeten ze in het jaar waarin dat blijkt, ten laste of ten gunste van een begrotingsartikel worden geboekt.

#### *Artikel 14. Rekeningen van liquide middelen en rekening-courant met de Rijks-hoofdboekhouding*

##### *Eerste en tweede lid*

De mutaties op de rekeningen van liquide middelen worden dagelijks in de begrotingsboekhouding verwerkt. Het saldo bij de banken is opgebouwd uit de stand van het saldo van de bankrekening (meestal 0). Als bedrag voor het bank-saldo wordt opgenomen het saldo van de concernrekening volgens de laatste afrekening van de maand dan wel het jaar. Dit betekent dat de uitgaven (binnen en buiten begrotingsverband) zonedig worden gecorrigeerd voor aan de bank verzonden betaalopdrachten die aan het einde van de maand/het jaar niet door de bank zijn verwerkt. Bankieren verloopt via bankrekeningen van de Rijks-schatkist. De afdeling RHB voert de administratie hiervan. In de rekening-courant van de Ministeries met de RHB worden de mutaties op de schatkistrekeningen verwerkt. De mutaties in de rekening-courant worden zo spoedig mogelijk in de begrotingsboekhouding vastgelegd. Aan het einde van het boekjaar dient de stand van de rekening-courant met de RHB aan te sluiten op het door de RHB afgegeven saldobijlet

Het Besluit kasbeheer 1998 bevat de regelgeving over het betalingsverkeer.

#### *Hoofdstuk 4. Overige administraties*

#### *Artikel 15. Overige administraties binnen de begrotingsadministratie*

##### *Eerste lid*

In deze regeling wordt onderscheid gemaakt tussen intra- en extracomptabele administraties. De begrotingsboekhouding wordt ook wel de intracomptabele administratie genoemd, omdat in de begrotingsboekhouding de financiële gegevens van een transactie in dwingend evenwichtsverband op twee rekeningen worden geboekt en in directe relatie met de verplichtingen en kasstromen worden bijgehouden. De begro-



tingsboekhouding heeft verbindingen met de ramingsregistratie en de overige administraties.

In de extra-comptabele administraties wordt een deel van de in de begrotingsadministratie en begrotingsboekhouding opgenomen bedragen naar een ander gezichtspunt en zoodoorg met aanvullende gegevens geregistreerd. Deze overige administraties hebben geen directe verbindingen met de ramingsregistratie en de begrotingsboekhouding. De resultaten van deze overige administraties moeten echter ondubbelzinnig herleidbaar zijn tot de gegevens in de begrotingsboekhouding en ramingsregistratie. De gegevens uit de overige administraties moeten één op één op de gegevens in de begrotingsadministratie aansluiten en controleerbaar worden vastgelegd. Het voorgaande houdt in dat met het controleverband zodanige waarborgen worden geschapen dat:

- a. over en weer volledige overeenstemming bestaat tussen de in de begrotingsboekhouding geboekte (te verrekenen) uitgaven en ontvangsten en de overeenkomstige gegevens in de overige administraties. Ten behoeve van verbandscontroles worden de mutaties in de begrotingsadministratie voorzien van een kenmerk dat correspondeert met de aard van de mutatie. Deze mutaties worden, met kenmerk, overgenomen in de overige administraties.
- b. de betrouwbaarheid van de in de diverse administraties verwerkte gegevens vast staat.

Deze aanvullende administraties zijn noodzakelijk omdat volgens de Comptabiliteitswet 2001 bij het verplichtingskasstelsel over het algemeen financiële transacties op rekeningen binnen begrotingsverband moeten worden vastgelegd, die jaarlijks worden afgesloten. Indien hiermee vorderingen of schulden samenhangen of als het gaat om verleende voorschotten of garanties dient de afwikkeling echter over meer jaren bewaakt te worden. Dit schept dan de behoefte om een deel van de binnen begrotingsverband geboekte gegevens tevens in extracomptabele administratie vast te leggen omdat het beheer zich veelal uitstrekt over een langere periode dan een begrotingsjaar.

#### *Tweede lid*

De voorschriften in dit hoofdstuk moeten waarborgen dat de overige administraties de gegevens opleveren voor de Minister van Financiën, de Tweede Kamer en de Algemene Rekenkamer. Daarnaast kan een Minister behoefte hebben aan aanvullende informatie. Hiervoor kan hij regels stellen.

### *Artikel 17. Salarisadministratie(s)*

#### *Algemeen*

De salarisadministratie(s) is/zijn in samenhang met de personeelsadministratie van belang voor de aanwezigheidscontrole waarmee vastgesteld wordt dat degenen die salaris ontvangen in dienst zijn.

#### *Tweede lid*

Relevante overzichten zijn bijvoorbeeld de jaaropgaven ten behoeve van het personeel en de belastingdienst, de jaarlijkse overzichten van de bijdragegrondslagen voor het Abp en de overzichten die personeelsleden ontvangen bij wijzigingen in hun beloning.

### *Artikel 18. Garantieadministratie*

#### *Algemeen*

Een garantie is een bijzonder soort financiële verplichting van het Rijk tegenover een wederpartij, die pas tot uitbetaling komt als zich bij deze wederpartij of bij een derde een bepaalde omstandigheid voordoet. Een bijzondere vorm van garanties is de interne garantie in het kader van het geïntegreerd middelenbeheer. Hierbij maken zowel de borg als de garantieontvanger deel uit van het Rijk. Zo stelt het Ministerie van OCW zich garant tegenover het Ministerie van Financiën voor leningen die dit laatste Ministerie aan onderwijsinstellingen verleent.

Het bijzondere van een garantiEVERPLICHTING is dat deze in veel gevallen niet of niet volledig tot betaling zal komen. Aangezien garanties kunnen leiden tot uitgaven, moet er in de begroting verplichtingenruimte voor worden gereserveerd.

De administratie van de garanties wordt in ieder geval gevoerd door de instantie die het risico loopt en dat is de instantie die zich garant stelt. Interne en externe garanties en verplichtingen moeten in de administratie op dezelfde wijze worden behandeld

Het bijhouden van een garantieadministratie is noodzakelijk als het verlenen van garanties als beleidsinstrument wordt gehanteerd. Voor garanties geldt in het algemeen een terughoudend beleid, omdat het verlenen van garanties leidt tot budgettaire onzekerheid in de toekomst. Als er gekozen wordt voor een garantie, gebeurt dit meestal om specifieke, inhoudelijke redenen. Daarom is in het tweede lid van dit artikel de motiveringsplicht opgenomen. Als de garantie op grond van een regeling wordt verstrekt, is het voldoende om naar die regeling te verwijzen. Op basis van de garantieadministratie moet bepaald kunnen worden of het vastgestelde garantiebeleid wordt uitgevoerd, of het beheer van de garanties voldoende is en of de garantie rechtmatig is verleend.

#### *Eerste lid*

Omdat de verlening van garanties risico's voor de rijksoverheid met zich meebrengt moet de garantieadministratie ten minste de informatie opleveren die in de regeling is voorgeschreven. Per individuele garantiEVERPLICHTING of op artikelniveau kan het relevant zijn om daarnaast de volgende gegevens vast te leggen:

- a. de overeengekomen verplichting van de garantie-overeenkomst;
- b. de stand van de verleende en vervallen garantie;
- c. de betalingen en ontvangsten;
- d. de vorderingen op de garanties;
- e. de gegevens over het gevoerde rentebeleid;
- f. het garantiEPLAFOND in hoofdsom;
- g. het (verwachte) risico in hoofdsom;
- h. het aflossingsschema.

#### *Tweede lid*

Uit de administratie moet blijken waarom een garantie en niet bijvoorbeeld een subsidie is verleend. Tevens moet de wettelijke grondslag van de garantie uit de administratie blijken.

#### *Derde lid*

De rijksoverheid kent verschillende soorten garanties, te weten:

- kredietgarantie; garantie op rente- en aflossingsverplichtingen (risico gemaximeerd voor totaalbedrag);
- (her)verzekering; garantie op moeilijk/niet te verzekeren risico's (risico gemaximeerd op gebeurtenis);
- garantie voor deelnemingen: garantie op vol- of bijstorten aandelenkapitaal (risico gemaximeerd voor totaalbedrag);
- overig exploitatiegarantie; garantie op minimum van exploitatieniveau (risico gemaximeerd per jaar);
- overig, liquiditeitsgarantie: garantie op minimum van liquiditeitsniveau (risico gemaximeerd voor totaalbedrag);
- garantie voor vrijwaringsregelingen toezichthouders.

#### *Vierde lid*

Er wordt onderscheid gemaakt tussen garanties die het Rijk rechtstreeks verleent en garanties die via een intermediaire instelling worden verleend. In de eerste situatie zal het betrokken departement zelf een gedetailleerde administratie moeten voeren. In de tweede situatie sluit het Rijk met intermediaire instellingen overeenkomsten waarin is vastgelegd dat deze instellingen onder de in de overeenkomst opgenomen voorwaarden aan derden geldleningen kunnen verstrekken waarvan de rente en aflossing door het Rijk worden gegarandeerd. In deze situatie zal de administratie van de gegarandeerde leningen door de intermediaire instellingen worden gevoerd, waarbij volgens overeenkomst periodiek informatie aan het departement wordt verstrekt. Welke informatie verstrekt moet worden, is per overeen-

komst geregeld. De voorschriften betreffende de garantieadministratie in deze regeling hebben dan ook betrekking op de vastlegging van gegevens over garantievereenkomsten die het Rijk zelf sluit. De bedragen die ten laste van de begroting zijn betaald, zullen over het algemeen worden teruggevorderd. De administratie van deze vorderingen wordt op eenzelfde wijze gevoerd als is voorgeschreven bij de vorderingenadministratie.

#### *Artikel 19. Voorschottenadministratie*

##### *Algemeen*

Een voorschottenadministratie is noodzakelijk indien aan derden betalingen worden verricht vooruitlopend op een later definitief vast te stellen en af te rekenen bedrag. De administratieve procedures moeten voorzien in vastlegging van te verstrekken voorschotten in de voorschottenadministratie voordat de ondertekening van de schriftelijke toekenning plaatsvindt, met uitzondering van bijvoorbeeld voorschotten op salarissen.

Het moet mogelijk zijn een koppeling te leggen tussen de voorschottenadministratie, de vorderingen- en schuldenadministraties en de begrotingsboekhouding. Bij de afrekening van verstrekte voorschotten met het definitieve bedrag waarop een derde recht heeft, kan een vordering dan wel een schuld ontstaan. De afrekening komt veelal neer op het bijstellen van de aangegane verplichting en het voldoen van de ontstane schuld, respectievelijk het innen van de vordering.

##### *Tweede lid*

De vermelding van 'billijkheid' of 'rijksbelang'<sup>3</sup> als reden voor het verlenen van een voorschot is niet voldoende. Wanneer er sprake is van een gewoonte tot voorschotverlening kan dat wel als zodanig worden vermeld.

#### *Artikel 20. Leningenadministratie*

##### *Algemeen*

Een leningenadministratie is noodzakelijk indien aan derden leningen worden verstrekt. Voor leningen geldt in het algemeen een terughoudend beleid. De vraag of leningen een effectiever instrument zijn dan subsidies, is in veel gevallen op voorhand negatief te beantwoorden. Alleen in situaties waarin door middel van overheidsleningen de financieringslasten van de leningontvanger beperkt kunnen worden of in situaties waarin commerciële financiering niet of moeilijk mogelijk blijkt, kan dit instrument ingezet worden. Op basis van de leningenadministratie moet vastgesteld kunnen worden of het geformuleerde beleid voor leningen wordt uitgevoerd, daarom is de motiveringsplicht in het tweede lid van artikel 20 opgenomen.

Als de lening op grond van een regeling wordt verstrekt, is het voldoende om naar die regeling te verwijzen. De administratie kan ook dienstbaar zijn aan nadere vormgeving van het leningenbeleid.

Het instrument leningen brengt het risico mee dat deze niet terugbetaald worden. Daarom dient de administratie zo te zijn ingericht dat de vorderingen die voortvloeien uit de verstrekte leningen, worden bewaakt, zodat tijdig maatregelen kunnen worden genomen indien rente en aflossing niet binnen de daarvoor gestelde termijnen worden ontvangen. De leningenadministratie moet zo zijn ingericht dat de stand van zaken bij de afwikkeling van de aflossing van de lening, bijboekingen en afboekingen op de hoofdsom, gesplitst naar ontvangsten, buiteninvorderingstellingen en kwijtscheldingen afzonderlijk zichtbaar worden gemaakt.

De betalingen en ontvangsten dienen op gelijke wijze als alle andere betalingen en ontvangsten in de begrotingsboekhouding te worden vastgelegd. De leningenadministratie en de vorderingenadministratie worden aan elkaar gekoppeld en bevatten de noodzakelijke interne controlemaatregelen ter waarborging van de tijdige en volledige rente- en aflossingontvangsten.

Er zijn ook departementen die als intermediair leningen verstrekken. Zij ontvangen daartoe geld van het Ministerie van Financiën. Behalve de leningenadministratie moeten zij het geld dat zij ontvangen om door te geven administreren.

##### *Tweede lid*

Omdat de rijksoverheid terughoudend is met het verstrekken van leningen, moet uit de leningenadministratie blijken waarom een lening en niet bijvoorbeeld een subsidie is verstrekt. Tevens moet de wettelijke grondslag worden opgenomen.

#### *Artikel 21. Deelnemingenadministratie*

Indien er sprake is van deelnemingen in naamloze, besloten vennootschappen en in internationale instellingen dan is het noodzakelijk om een deelnemingenadministratie bij te houden.

#### *Artikel 22. Mogelijke overige administraties*

##### *Eerste lid*

Per administratie wordt aangegeven wat relevante gegevens kunnen zijn om vast te leggen en wat relevante informatie is die deze administraties kunnen opleveren.

In de saldibalans per 31 december van het begrotingsjaar moeten onder meer de saldi van openstaande extracomptabele vorderingen en extracomptabele schulden en rechten, opgenomen worden. Daarom kan het nuttig zijn hiervoor aparte administraties bij te houden.

#### *a. Extracomptabele administraties van vorderingen- en schulden*

Extracomptabele administraties van vorderingen en schulden hebben betrekking op vorderingen en schulden die rechtstreeks zijn voortgevloeid uit uitgaven en ontvangsten die ten laste respectievelijk ten gunste van de begroting zijn verantwoord (binnen begrotingsverband), maar die op termijn met derden of met een ander onderdeel van het Rijk kunnen worden verrekend. Tevens zijn hierin begrepen uitgaven en ontvangsten, die in eerste instantie op derdenrekeningen zijn geboekt, maar waarvan de verrekening met derden dan wel een ander onderdeel van het Rijk niet binnen een redelijke termijn heeft plaatsgevonden, terwijl verrekening wel mogelijk is.

Schulden worden als verplichtingen in de geïntegreerde verplichtingenkasadministratie (GVKA) vastgelegd. Bij een adequaat functionerende GVKA kunnen zodanige voorzieningen worden getroffen dat veel schulden intracomptabel worden bijgehouden. In dat geval is geen afzonderlijke schuldenadministratie noodzakelijk. Ook de administratie van leningen valt onder de (extracomptabele) vorderingenadministratie, maar omdat een leningenadministratie verplicht is indien leningen worden verstrekt, is voor de leningenadministratie een apart artikel opgenomen. Voor de opgenomen leningen (leningen die het Ministerie van Financiën verstrekt heeft aan departementen) kan volstaan worden met het opnemen van de leningen in de schuldenadministratie.

Een volledige, tijdige en juiste afwikkeling van de vorderingen en schulden wordt door middel van maatregelen van interne controle gewaarborgd. Bij afboeking anders dan als gevolg van kwijtschelding, definitieve buiteninvorderingstelling, intrekking wegens onjuiste vordering en afboeking van schulden wordt aangegeven op welke wijze de ontvangst is verkregen, respectievelijk de betaling is verricht. Er wordt rekening mee gehouden dat afboeking van vorderingen en schulden ook kan voortvloeien uit kwijtschelding of (bij vorderingen) gebleken oninbaarheid.

De administraties van vorderingen en schulden bevatten ten behoeve van de begrotingsadministratie gegevens over debiteuren en crediteuren en verschaffen informatie over het verloop van de financiële verhouding met een bepaalde debiteur of crediteur. In de begrotingsadministratie wordt bij alle vorderingen en schulden een verwijzing naar debiteuren respectievelijk crediteuren vastgelegd.

Er zijn verschillende categorieën vorderingen:

1. Direct opeisbare vorderingen: hiertoe behoren vorderingen die geïncasseerd kunnen worden. Aan deze vorderingen is een uiterste betaaldatum verbonden.

De ouderdom wordt bij deze categorie vorderingen opgenomen.

2. Op termijn opeisbare vorderingen: hiertoe behoren vorderingen die na verloop van een in een overeenkomst genoemde termijn en/of onder bepaalde voorwaarden geïncasseerd kunnen worden. Dit zijn zowel vorderingen uit hoofde van rentedragende als uit hoofde van renteloze leningen. Een nader onderscheid wordt aangebracht tussen:

- op korte termijn opeisbare vorderingen (vorderingen die in het lopende (of komende) dienstjaar opeisbaar zullen worden);
- op lange termijn opeisbare vorderingen (vorderingen die na het lopende of komende) dienstjaar opeisbaar zullen worden.

Bij deze categorie vorderingen is het niet noodzakelijk de ouderdom te vermelden.

3. Geconditioneerde vorderingen: hiertoe behoren vorderingen die in de administratie zijn opgenomen met als belangrijkste reden zicht te houden op de aanspraken die de Staat in bepaalde situaties kan maken. Een voorbeeld hiervan zijn boetebedingen in contracten die tot een vordering leiden als de contractpartij niet voldoet aan bepaalde leveringsvoorwaarden. Bij deze categorie vorderingen is het niet noodzakelijk de ouderdom te vermelden.

#### *b. Administratie van rechten*

Rechten zijn vorderingen die zijn ontstaan doordat krachtens wettelijke regelingen vastgestelde aanslagen aan derden worden opgelegd (bijvoorbeeld belastingen, college- en schoolgelden) of op grond van doorberekening van de kosten van verleende diensten of geleverde goederen. Rechten zijn een voorfase van ontvangsten.

Een rechtenadministratie wordt gevoerd, als deze voor de bedrijfsvoering van het Ministerie relevant en noodzakelijk is. De rechtenadministratie wordt zo ingericht dat op doelmatige wijze overzichten zijn te genereren van alle ontvangen bedragen, kwijtscheldingen, voorlopige en definitieve buitenin-

vorderingstellingen en intrekkingen. Eventueel kan worden volstaan met opname van deze vorderingen in de extracomptabele vorderingadministratie.

#### *c. Projectadministratie*

Een project bestaat vaak uit afzonderlijke verplichtingen die tegenover verschillende leveranciers kunnen zijn aangegaan, maar die met elkaar een geheel van verplichtingen vormen. Ter bevordering van het financieel beheer van de lopende projecten worden de ramingen, nog niet gerealiseerde verplichtingen, de gerealiseerde verplichting, uitgaven en ontvangsten in de projectadministratie vastgelegd. De projectadministratie heeft een verbinding met de begrotingsboekhouding en de ramingsregistratie. Voor een goede voortgangsbewaking is het voorts noodzakelijk dat in de administratie een verwijzing wordt opgenomen naar dossiers waar belangrijke aangelegenheden en de onderbouwing van de ramingen en realisaties van het project zijn vastgelegd.

Het bijhouden van een projectadministratie is verplicht wanneer de Minister van Financiën een project aanwijst en wanneer de Tweede Kamer een project als een zogenaamd groot project aanwijst (zie hiervoor de Regeling Grote Projecten).

#### *Administraties voor niet-financiële gegevens*

Afhankelijk van de informatiebehoefte van de Tweede Kamer en de Minister van Financiën kunnen ook administraties voor niet-financiële gegevens worden bijgehouden. Hierbij is te denken aan de volgende administraties.

*Administraties voor prestatiegegevens, beleidsevaluatie en beleidsdoorlichting*  
Administraties voor volumegegevens (p\*q) betreffen de realisaties van de factoren die aan de ramingen ten grondslag liggen, evenals voor zover mogelijke de financiële en niet-financiële informatie betreffende omvang van activiteiten, prestaties of effecten. Nadere eisen aan de financiële informatie in de sfeer van

prestatie-indicatoren worden vanaf 1 januari 2007 opgenomen in de Regeling Rijksbegrotingvoorschriften. Nadere voorschriften en toelichting bij de inhoud en het doel van de niet-financiële prestatiegegevens is opgenomen in de Regeling Periodiek Evaluatieonderzoek en Beleidsinformatie 2006.

#### *Administratie voor materieelbeheer*

In de Regeling materieelbeheer Rijksoverheid 2006 zijn nadere regels gesteld voor het voeren van een administratie voor materiële zaken (voorraadadministraties).

#### *Vijfde lid*

Omdat de Minister verantwoordelijk is, is het zijn verantwoordelijkheid om te bepalen welke administraties voor zijn Ministerie zinvol zijn. In de praktijk zal dit de taak zijn van de directeur FEZ. Welke overige administraties gevoerd worden, is afhankelijk van het soort Ministerie en de omvang en complexiteit van de te administreren categorieën. Zo zal een subsidie departement behoeftes hebben aan een aparte subsidieadministratie, maar een Ministerie dat maar één subsidie heeft waarschijnlijk niet.

#### *Hoofdstuk 5. Slotbepalingen*

#### *Artikel 23. Mogelijkheid tot het stellen van aanvullende regels*

Deze regeling bevat de algemene uitgangspunten. Indien daartoe noodzaak is kan de Minister van Financiën op verzoek in uitzonderlijke gevallen aanvullende regels ten behoeve van een departement stellen.

#### *De Minister van Financiën, W.J. Bos.*

<sup>1</sup> Tweede Kamer, vergaderjaar 2004–2005, 29 950, nr. 1, blz. 5 en 8 e.v.

<sup>2</sup> Het begrip *BIT* wordt gedefinieerd als de technologie van het vastleggen, bewerken en opslaan van gegevens met behulp van computers en het verschaffen van informatie. Bestuurlijke-informatieverzorging omvat zowel de administratieve systemen als de gehele bedrijfsvoering.

<sup>3</sup> Zie Regeling Verlening Voorschotten 2004.