

# Procuratieregeling

## WormerWonen

Vastgesteld: 26-08-2020

Goedgekeurd MT: 26-08-2020

**Revisie 30-06-2020**

Procuratieregeling WormerWonen versie 3.0 30-06-2020

## Aanleiding

In de verantwoordelijkheids- beleids en organisatiematrix van Wormerwonen, ook wel Doomsday book genoemd, is vastgelegd welke (beleids) documenten na verloop van een vooraf bepaalde periode geactualiseerd moeten worden. Deze werkwijze voorkomt dat beleidsdocumenten “uit de tijd lopen” en daardoor niet meer actueel en niet meer congruent zijn aan bijvoorbeeld wet- en regelgeving, organisatiematrix en of automatisering. Ook wordt in deze actualisatie meegenomen eventuele ervaringen / hiaten in de voorgaande beleidscyclus.

## Review van de procuratieregeling

In het doomsday book 2020 staat voor de afdeling Bedrijfsvoering onder andere aangegeven de actualisatie van de procuratieregeling van 03-05-2016. De actualisatiecyclus is gesteld op vier jaar. Deze procuratieregeling is bedoeld als zijnde een werkbare regeling op het niveau van Wormerwonen. Bedrijfsprocessen zoals inkooporders van een bepaalde omvang kunnen met deze procuratieregeling gecontinueerd worden, waarbij recht wordt gedaan aan de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van respectievelijk Directeur – bestuurder, projectregisseur, hoofden van afdeling en de R.v.C. Enerzijds voor het nemen van verantwoordelijkheden en anderzijds voor het afleggen van verantwoording wanneer de budgetten door omstandigheden overschreden worden. Het onderscheid in respectievelijk een goed gekeurde begroting of geen begroting met de daarbij behorende bedragen oogt nog steeds (30-06-2020) als een werkbare indeling. Zoals ook aangegeven in de regeling kan deze procuratieregeling niet los gezien worden van de beleidsdocumenten (met goedkeuring) zoals een jaarbegroting en projectbegroting. Het betreft het aangaan van verplichtingen die “eigen” zijn aan de business van Wormerwonen. Het is in een organisatie met de grootte van Wormerwonen natuurlijk ook wenselijk dat ook al vallen de bedragen onder de grenzen dat bevoegden elkaar in voorkomende gevallen op de hoogte stellen. Het is in ieder geval niet verboden.

### Specifieke opmerkingen

- De bankpas van het hoofd Bedrijfsvoering is niet in gebruik. De faciliteiten hieromtrent worden niet benut. De noodzaak hiervoor is ook niet aanwezig. Mocht een betaling noodzakelijk zijn dan wordt dit gedeclareerd bij de directeur bestuurder. In de actualisatie van de procuratieregeling is dit dan ook geschrapt;
- Misschien niet geheel passend in deze review maar wel een vaak gevraagde faciliteit is het direct betalen op internet bij een bestelling. De BNG faciliteert dit niet. Maar mocht deze mogelijkheid wel gefaciliteerd worden dan misschien extra aandacht hierover. Het gaat hier om kleine bedragen / bestelling die niet op krediet geleverd worden;
- Bij het onderdeel betalen is een zinssnede toegevoegd betreffende de steekproeven;

## Aangaan verplichtingen

<b>Procuratieregeling WormerWonen 2020</b>		
<b>Verplichting aangaan</b>	<b>Goedgekeurde (project) begroting</b>	<b>Wie is bevoegd</b>
< € 100.000,-	ja	afdelingshoofd/projectregisseur
> € 100.000,-	ja	directeur-bestuurder
< € 250.000,-	nee	directeur-bestuurder
> € 250.000,-	nee	RvT geeft toestemming

De procuratieregeling bij WormerWonen is even duidelijk als doeltreffend.

Uitgangspunt is dat (budgetten voor) alle voorzienbare kosten in enig jaar worden begroot in de jaarbegroting als onderdeel van het activiteitenplan/de begroting die jaarlijks wordt vastgesteld door de directeur-bestuurder en goedgekeurd door de raad van toezicht.

Projecten worden conform het investeringsstatuut besloten, waarbij ook een stichtingskostenbegroting (projectbegroting) wordt vastgesteld en goedgekeurd.

Binnen vastgestelde begrotingen mogen ruimere verplichtingen worden aangegaan dan voor opdrachten die niet bij begroting zijn voorzien en goedgekeurd.

Buiten begroting zijn voor opdrachten alleen de directeur-bestuurder < € 250.000,- en de raad van toezicht > € 250.000,- bevoegd om verplichtingen goed te keuren.

Alle opdrachten > € 5.000,- vergen een **schriftelijke** opdracht ondertekend door de budgethouder. Indien de directeur-bestuurder budgethouder is, tekent één van de MT leden mee.

### **Betalen**

Facturen worden eerst betaalbaar gesteld nadat deze op rekenkundige juistheid zijn gecontroleerd door de 'medewerker crediteuren', op materiële juistheid zijn beoordeeld door de medewerker die de geleverde prestatie kan beoordelen, en een akkoord hebben van de budgethouder.

De goedgekeurde facturen worden door de 'medewerker crediteuren' in een voorlopig betaalvoorstel gepresenteerd aan het 'hoofd bedrijfsvoering/controller'. Deze beoordeelt of de betaalbaar te stellen facturen aan de interne en bovenvermelde eisen voldoen. Zonodig brengt hij correcties aan, waarna een definitief betaalvoorstel wordt opgesteld door de 'administrateur', en in het telebankieren-pakket wordt klaargezet.

De feitelijke betaling (autorisatie) geschiedt door één MT-lid samen met de directeur-bestuurder, of bij afwezigheid van de directeur bestuurder door twee MT-leden gezamenlijk. Zij controleren minimaal of de betaalopdracht aansluit bij het definitieve betaalvoorstel en toetsen steekproefsgewijs op de waarschijnlijkheid van de crediteuren en betalingen. Deze steekproef moet in verhouding staan tot het aantal betalingen maar laat onverlet dat altijd gecheckt wordt bij een crediteur of bedrag waarbij de wenkbrouwen gefronst worden. Het betreft hier dus zo wel een systematische als sensitieve controle.

### **Beschikkingsbevoegdheid banken**

Op grond van de statuten is de directeur-bestuurder bevoegd om te beschikken over banktegoeden van WormerWonen. De directeur-bestuurder machtigt de MT-leden om te kunnen beschikken over de banktegoeden van WormerWonen. Zij worden hiertoe in het bezit gesteld van een bankpas waarmee betalingen elektronisch kunnen worden gefiatteerd.

De directeur-bestuurder heeft de beschikking over een bankpas, waarmee zij tot een limiet van € 5.000,- per week kan beschikken over de banktegoeden. De directeur-bestuurder laat zich controleren door de medewerker debiteuren. Zie onderstaand. Voor het gebruik van deze betaalmiddelen geldt het volgende:

1. De betaalmiddelen mogen alleen worden aangewend voor zakelijke betalingen;
2. Onmiddellijk na het gebruik van de betaalmiddelen wordt een kopie betalingsbewijs ingeleverd bij de 'medewerker debiteuren'. Deze voegt het betalingsbewijs bij het rekeningoverzicht en toetst of de betaling past binnen de procuratieregeling.