

Onderwerp : procuratie van financiële bevoegdheden

Datum laatste wijziging : 27 september 2016

1. INLEIDING

Procuratie heeft betrekking op verschillende financieel administratieve processen. Om een goede interne controle te realiseren, is het van belang, dat bevoegdheden duidelijk zijn omschreven.

In dat licht worden hier de bevoegdheden op de volgende onderdelen beschreven:

- a) het aangaan van verplichtingen m.b.t. nieuwbouw;
- b) het aangaan van verplichtingen m.b.t. ingrijpende woningverbetering
- c) het aangaan van verplichtingen m.b.t. onderhoud en woningverbetering tot basiskwaliteit;
- d) het aangaan van verplichtingen m.b.t. overige activa en de interne kosten;
- e) het aangaan van verplichtingen m.b.t. geldleningen;
- f) het aangaan van verplichtingen tot het vervreemden of verwerven van onroerende zaken
- g) verwerking en betaling van inkoopfacturen;
- h) verwerking en betaling van salarissen;
- i) goedkeuring en betaling van creditnota's betrekking hebbend op huur, servicekosten en diversen;
- j) goedkeuring en betaling van leningen;
- k) goedkeuring van huurcontracten en contractwijzigingen;
- l) ondertekening van brieven;
- m) kasbeheer;
- n) aangaan van betalingsregelingen;
- o) afboeken van oninbare posten;
- p) Betalingen bij afwezigheid van de directeur-bestuurder.

De **statutair directeur** is volledig bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en verrichten van betalingen, met in acht name van hetgeen bepaald is in de statuten, het Reglement Financieel Beheer en het bestuursreglement.

Binnen de bevoegdheden voor de directeur worden middels dit document de bevoegdheden vastgelegd voor de medewerkers binnen de organisatie.

Bij alle bedragen die in dit document zijn opgenomen zijn bedragen exclusief BTW.

2. BEVOEGDHEDEN

a. Aangaan van verplichtingen m.b.t. nieuwbouw

Het aangaan van verplichtingen met betrekking tot nieuwbouw is niet gedelegeerd door de directeur. De **coördinator nieuwbouw en woningbeheer** dient te allen tijde een projectbegroting op te stellen en die ter vaststelling voor te leggen aan de directeur. Indien het investeringsbedrag boven de €300.000 is cf. de statuten voorafgaande goedkeuring door de Raad van Commissarissen vereist. Binnen de goedgekeurde projectbegroting is de coördinator nieuwbouw en woningbeheer bevoegd om verplichtingen aan te gaan tot een bedrag van € 100.000. Daarboven is de handtekening van de directeur vereist.

Over meerwerk tot een bedrag van 1% boven de projectbegroting beslist de coördinator nieuwbouw en woningbeheer zelfstandig. Daarboven is de goedkeuring van de directeur vereist.

b. Aangaan van verplichtingen m.b.t. ingrijpende woningverbetering

Onder ingrijpende woningverbetering verstaan we in dit verband projectmatige en complexmatige ingrepen waarbij de hoedanigheid van de woningen verandert en waarbij een deel van de investering wordt geactiveerd, dan wel vertaald in een huurverhoging.

Bij deze vormen van ingrijpende woningverbetering geldt voor de delegatie van de bevoegdheden hetzelfde als bij nieuwbouw, zoals vermeld onder punt 2.a.

Het aangaan van verplichtingen m.b.t. onderhoud en woningverbetering tot basis kwaliteit Het per jaar te verrichten onderhoud en verbeteringen tot basiskwaliteit is vastgelegd in de onderhoudsbegroting. De uitvoering hiervan en het aangaan van verplichtingen is gedelegeerd aan de **coördinator nieuwbouw en woningbeheer en het hoofd woondiensten**. Binnen de door de directeur vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde begroting zijn bijgevoegd tot het aangaan van verplichtingen tot € 100.000. Daarboven is de handtekening van de directeur vereist. Over meerwerk op onderdelen dat kan leiden tot een overschrijding van de totale onderhoudsbegroting wordt de directeur geïnformeerd. Overigens wordt over de ontwikkeling van de onderhoudskosten per kwartaal gerapporteerd.

Voor uitgaven boven een bedrag van € 5.000 zullen in beginsel minimaal twee offertes worden aangevraagd. Ingeval van herhaling van werkzaamheden voldoet een eenheidsprijs.

Voor advies en onderzoek op technisch gebied geldt dat indien deze kosten niet binnen de begroting vallen zij altijd voorgelegd dienen te worden aan de directeur.

De **opzichters vastgoed en mutatie- en klachtenonderhoud** mogen tot een bedrag van € 5.000 verplichtingen aangaan. Voor hogere bedragen dienen zij instemming te hebben van de **coördinator nieuwbouw en woningbeheer** of het **hoofd woondiensten**.

d. Het aangaan van verplichtingen m.b.t. overige activa en de interne kosten

Het aangaan van verplichtingen met betrekking tot overige activa en interne kosten gebeurt in principe altijd binnen de door de directeur vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting. Binnen de begroting zijn de **controller** en het **hoofd woondiensten** bevoegd om verplichtingen aan te gaan tot een bedrag van € 10.000. Boven dit bedrag is de instemming van de directeur vereist.

Voor het invoeren van adviseurs en de daarvoor te maken kosten is altijd de instemming van de directeur vereist.

De **woonconsulenten** zijn beiden bevoegd om op hun werkterrein verplichtingen aan te gaan tot een bedrag van €1.000 indien dit een besteding is binnen het kader van hun budget leefbaarheid en dit budget niet overschreden wordt. Anders dient er goedkeuring van het hoofd woondiensten te zijn.

e. Het aangaan van verplichtingen m.b.t. geldleningen

De bevoegdheden met betrekking tot het aangaan van geldleningen, deposito's zowel u/g als o/g zijn vastgelegd in het treasury statuut en het daarop gebaseerde treasury jaarplan. Daarnaast wordt korthedshalve verwezen.

f. Het aangaan van verplichtingen m.b.t. het vervreemden of verwerven van onroerende zaken.

De **directeur** is cf. de statuten bevoegd tot het aangaan van verplichtingen m.b.t. tot het vervreemden of verwerven van onroerend goed. Voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen is vereist indien het vervreemden van onroerende zaken en hun onroerende en infrastructurele aanhorigheden van de stichting, het daarop vestigen van een recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik, en het overdragen van de economische eigendom daarvan[, tenzij: met het betrokken besluit van het bestuur een bedrag van minder dan € 100.000,- exclusief BTW gemoeid is, dan wel het betrokken besluit transacties betreft met betrekking tot woongelegenheden van welke de beoogde verkrijgers natuurlijke personen zijn en waarin die persoon of een bloed- of aanverwant in de eerste graad van die persoon zijn woonverblijf heeft of zal hebben.

Bij verwerving van onroerende zaken is voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen vereist als de investering boven de €300.000 uitkomt.

Koopovereenkomsten worden door de **directeur** ondertekend, die bij afwezigheid een volmacht kan geven aan het **hoofd woondiensten of de controller**.

g. Verwerking en betaling van inkoopfacturen;

Inkoopfacturen krijgen een factuurstemper. Hierop kunnen de benodigde parafen worden gezet voor registratie, opdrachtgever, directie en boeking in de financiële administratie. Facturen boven de € 25.000 dienen altijd op rekenkundige juistheid te worden gecontroleerd. De overige facturen worden steekproefsgewijs gecontroleerd op rekenkundige juistheid, dit met een frequentie van om de 10 facturen. Het klaar zetten van de betaling doet de financieel medewerker en de controle hierop vindt plaats door de **controller**, die zelf geen betalingsbevoegdheid heeft via telebankieren. Zij beoordeelt de volgende zaken:

- Overzicht te betalen batches met aantal en bedrag aanwezige facturen en som rekeningnummers met de overeenkomstige gegevens op de bijbehorende betalingslijst vanuit het automatiseringssysteem;
- Steekproefsgewijs controle op uitbetaling op juiste rekeningnummer;
- Individuele betalingen worden altijd gecontroleerd op akkoordparafering.

Vervolgens voorziet zij de telebankieren lijst met haar paraaf voor akkoord betaling. Hierna gaat het geheel naar de directeur die de lijst steekproefsgewijs controleert, voorziet van zijn paraaf en via telebankieren een elektronische handtekening zet.

h. Verwerking en betaling van salarissen

Onkosten van personeelsleden worden middels het formulier "Onkostendeclaratie" ingeleverd bij de financieel medewerker. Declaraties worden als regel bij het salaris uitbetaald.

De **controller** controleert de salarisstroken en vergelijkt de netto bedragen en de rekeningnummers van uitbetaling met de ingelezen overzichten in telebankieren. Vervolgens voorziet zij de telebankieren lijst met haar paraaf voor akkoord betaling. Hierna gaat het geheel naar de directeur die de lijst eveneens voorziet van zijn paraaf en via telebankieren een elektronische handtekening zet.

i. Goedkeuring en betaling van creditnota's betrekking hebbend op huur, servicekosten en diversen

Terugbetalingen aan huurders moeten via het formulier "uitbetaling aan huurder" worden doorgegeven aan de financiële administratie. De **woonconsulent** is hiertoe bevoegd tot een bedrag van € 1.000, daarboven moet een paraaf voor akkoord worden afgegeven door het **hoofd woondiensten**.

Voor schade-uitkeringen op het gebied van technische zaken kan de **opzichter of woonconsulent** eveneens gebruik worden gemaakt van het formulier "uitbetaling aan huurder". Ook hierbij geldt dat de **coördinator nieuwbouw en woningbeheer** een bevoegdheid heeft tot € 1.000.

j. Goedkeuring en betaling van leningen

De bevoegdheden met betrekking tot het aangaan van leningen liggen vast in het treasury statuut. Met betrekking tot de goedkeuring en betalingen geldt het navolgende.

Van leningen o/g moet altijd een getekend contract zijn, op het moment dat de lening wordt ontvangen, dan wel afgelost. Controle op de betaling vindt plaats door de **controller**, deze beoordeelt hierbij de volgende zaken:

- contract volgens de juiste richtlijnen getekend;
- condities in overeenstemming met de afspraken (beoordeeld door extern adviseur) met speciale aandacht voor lening bedrag, looptijd, rente en zekerheidsstelling.

Bij aflossing en rentebetalingen beoordeelt de **controller** op:

- tijdigheid en juistheid betaling aan de hand van de door geldgever gestuurde betalingsverzoek en het overzicht aflossingen en rentebetalingen vanuit het geautomatiseerde systeem;
- correspondentie in verband met vervroegde aflossing.

Vervolgens voorziet zij de telebankieren lijst met haar paraaf voor akkoord betaling. Hierna gaat het geheel naar de directeur die de lijst eveneens voorziet van zijn paraaf en via telebankieren een elektronische handtekening zet.

k. 1. Goedkeuring van huurcontracten en contractwijzigingen

Huurcontracten worden, in opdracht van de **directeur**, getekend door de **woonconsulent** en bij diens afwezigheid door het **hoofd woondiensten**. Dit geldt ook voor alle wijzigingen, die tot aanpassing van het originele huurcontract leiden.

l. Ondertekening van brieven

Uitgaande brieven worden in beginsel ondertekend door de **medewerker** die de zaak heeft behandeld.

Brieven worden door de **directeur** ondertekend in de volgende gevallen:

- brieven betrekking hebbend op personeelszaken;
- brieven gericht aan het gemeentebestuur, ministerie, toezichthouders of daarmee vergelijkbare instanties.

Overigens geldt dat brieven die het karakter hebben van opdrachtverlening en waarmee een financiële verplichting wordt aangegaan, ondertekend worden door degene die daar gezien de hoogte van het bedrag toe bevoegd is.

m. Kasbeheer

Woningbouwvereniging Langedijk houdt **geen** kas aan voor contante ontvangsten en betalingen

n. Aangaan van betalingsregelingen

De **woonconsulenten** zijn bevoegd tot het aangaan van betalingsregelingen met huurdebiteuren.

o. Afboeken van oninbare posten

Voor het afboeken van oninbare posten die betrekking hebben op de huur, servicekosten, mutatiekosten of huurdersonderhoud, wordt een voorstel gemaakt door de **woonconsulent**. Dit voorstel dient te worden ondertekend door het **hoofd woondiensten**. Hierna zal de afboeking worden verwerkt door de **financieel administratief medewerker** in de financiële administratie.

p. betaling bij afwezigheid van de directeur-bestuurder

Ingeval dat de **directeur** afwezig is en er moeten betalingen worden gedaan, is hiervoor het **hoofd woondiensten** gemachtigd. Zij is in bezit van een betaalpas en pincode waarmee de tweede handtekening voor betalingen via de Rabobank Telebankieren kan worden gezet. Via een volmacht bij de Rabobank heeft ze deze bevoegdheden op de 2 rekeningcourant bankrekeningen, WBVL en Horizon. Met de pas kan geen geld via de pinautomaat worden opgenomen. De betalingsbevoegdheid die de directeur-bestuurder heeft is in het geval van afwezigheid volledig van toepassing op het hoofd Woondiensten.

Alle genoemde bedragen in deze procedure zijn exclusief BTW