Procuratieschema RUG (bedragen zijn exclusief btw)

Bestelling, inkoop- en verkoopfacturen, contracten	**Medewerkers**	**Afdelingshoofd, Voorzitter basiseenheid, Hoogleraar en Projectleider als budgethouder**	**Instituutsdirecteur als budgethouder**	**Faculteitsbestuur en Directies US, CIT, UB en directeur Vastgoed (**) als budgethouder**	**College van Bestuur**
Bestellingen (exploitatie en investeringen)	B binnen exploitatiebegroting tot maximale transactiewaarde €100	B binnen exploitatiebegroting, investeringsbegroting en richtlijnen voor een totale financiële waarde ≤ € 15.000	B binnen exploitatiebegroting, investeringsbegroting en richtlijnen voor een totale financiële waarde ≤ € 50.000.	B binnen exploitatiebegroting, investeringsbegroting en richtlijnen voor een totale financiële waarde ≤ € 221.000.	geen beperking *)
Inkoop- en verkoopfacturen (exploitatie en investeringen)		B binnen exploitatiebegroting, investeringsbegroting en richtlijnen voor een totale financiële waarde ≤ € 15.000.	B binnen exploitatiebegroting, investeringsbegroting en richtlijnen voor een financiële waarde ≤ € 50.000	B binnen exploitatiebegroting, investeringsbegroting en richtlijnen voor een totale financiële waarde ≤ € 221.000.	geen beperking *)
Contracten tweede en derde geldstroomprojecten (***)				B binnen exploitatiebegroting en richtlijnen voor een totale financiële waarde ≤ € 221.000.	geen beperking *)
Enkelvoudig en/of meervoudig onderhandse aanbestedingen					

- het verrichten van(rechts)handelingen die voortvloeien uit enkelvoudig en/of meervoudig onderhandse aanbestedingen voor leveringen en diensten****				B tot de door de Europese commissie vastgestelde en gepubliceerde Europese drempelwaarde voor leveringen en diensten.	
- het verrichten van (rechts)handelingen die voortvloeien uit enkelvoudig en/of meervoudig onderhandse aanbestedingen voor Werken****				B tot een financiële waarde ≤ € 221.000.	

*) Voor zover de wet- en regelgeving dan wel interne richtlijnen dit vereisen vindt goedkeuring door de Raad van Toezicht plaats. Daarnaast worden alle transacties boven € 10.000.000,- (excl. btw) door het College van Bestuur met de Raad van Toezicht afgestemd.

**) De Directie US heeft in 2015 haar bevoegdheid voor wat betreft vastgoed uitgaven en - investeringen tot €200.000,- (excl. btw) gemandateerd aan het hoofd Vastgoed.

***) Bij alle tweede en derde geldstroomprojecten dient het contract altijd voor advies door ABJZ en Finance & Procurement (F&P) te worden gecontroleerd voordat het project wordt goedgekeurd.

****) Bij alle enkelvoudig en meervoudig onderhandse aanbestedingen geldt dat alle te ondertekenen voorlopige- en definitieve gunningsbrieven en overeenkomsten altijd vooraf door BJZ en - voorzover er verplichtingen worden aangegaan die buiten de exploitatiebegroting vallen - Corporate Control (F&P) dienen te zijn goedgekeurd.

Toelichting bij het Procuratieschema RUG

Het procuratieschema is een overzicht van functionarissen (B = Bevoegde) die altijd een fiat moet geven bij het aangaan van inkoop- en verkoopverplichtingen. Het schema is ingedeeld in de componenten bestelling en inkoop- en verkoopfacturen.

In het procuratieschema zijn binnen de kolom College van Bestuur geen grensbedragen opgenomen. Voor zover de wet- en regelgeving of interne richtlijnen dit vereisen vindt goedkeuring door de Raad van Toezicht plaats. Daarnaast worden transacties boven € 10.000.000,- (excl. btw) door het College van Bestuur met de Raad van Toezicht afgestemd.

Het grensbedrag € 221.000,- (excl. btw) is gekozen, omdat dit het grensbedrag voor contracten is die worden afgesloten op grond van een Europese aanbesteding. Mocht het voornoemde grensbedrag in de toekomst als gevolg van Europese wetgeving *substantieel* gaan wijzigen, dan zal het nieuwe grensbedrag met het procuratieschema worden getoetst.

Let wel: ook bestellingen < € 221.000 (exclusief btw) kunnen langs het College van Bestuur lopen. In afwijkende situaties wordt bij de inrichting ervoor gekozen om dergelijke lagere bedragen (bestellingen, inkoop- en verkoopfacturen) in de procuratie van de workflow langs het College van Bestuur te laten lopen. Ter illustratie kunnen hierbij vastgoed- en/of OBBA-budgetten genoemd.

Overige aandachtspunten:

1. Contracten met externe partijen (tweede en derde geldstroom). Alle contracten > € 221K lopen altijd via het College van Bestuur. Niet routinematige contracten < € 221K lopen ook langs College van Bestuur. Let op: ongeacht het bedrag vindt altijd toetsing door ABJZ en Finance plaats.
2. Contracten met externe partijen (projectmatige activiteiten in de tweede en derde geldstroom). Over alle projectvoorstellen (subsidiecontracten) dient advisering door ABJZ en Finance plaats te vinden voordat procuratie kan plaatsvinden.
3. Treasurystatuut. In het Treasurystatuut zijn transactiegrenzen vastgelegd waarbij vooraf goedkeuring door de Raad van Toezicht is vereist. Dit betreft het aangaan van een deelneming in of verstrekken van lening aan een gelieerde derde (>€1,5M), het verstrekken van kredietfaciliteit aan niet-gelieerde derde (>€1M), het aangaan van een garantstelling naar een gelieerde derde (>€1,5M) en de aankoop/vervreemding/bezwaring van een registergoed (>€10M).
4. In principe is een afwijking tussen de bestelling (aangegane verplichting) en de ontvangen kostenfactuur niet geoorloofd wil een factuur in AFAS automatisch gematcht kunnen worden. Om de interne administratieve lasten te beperken is in het kader van Best Practice 2020 besloten tot de volgende uitzonderingen in de bestel- en de factuurverwerking door FSSC:

    - Er komt een algemene besteldrempel per medewerker tot €100.

    - kostenfacturen tot €100 waar een inkoopverplichting tegenover staat maar ook declaraties tot €100 worden automatisch geaccordeerd. Vanzelfsprekend dienen de vereiste betaalbewijzen/bonnen worden bijgevoegd hetgeen in het kader van de toetsing van de uitgaven noodzakelijk is en blijft. Het FSSC zal deze facturen en declaraties steekproefsgewijs en ook middels continuous monitoring toetsen. Bij kostenfacturen tot €100 waar geen inkoopverplichting tegenover staat, vindt een beoordelingsworkflow plaats.

    - Bij bestellingen binnen raamcontracten over catering (food & drinks), bestellingen binnen raamcontracten storingenmeldingen (GTB Beheer & Onderhoud) en bestellingen van laboratoriumbenodigdheden en chemicaliën (FSE) wordt een besteldrempel tot €500,- (excl. btw) ingevoerd.

      N.B. Ook bij andere producten en/of diensten zal toekomstig na de realisatie van Europese aanbesteding met een raamcontract en/of bestelportal worden

geïnventariseerd of voornoemde besteldrempel (met besluitvorming CvB) kan worden ingevoerd.

- Bij alle kostenfacturen wordt een generieke 3% afwijking van het matchingsprincipe met tevens een absoluut maximum bedrag ad €75,- ingevoerd. Uitsluitend voor kostenfacturen storingenmeldingen GTB Beheer & Onderhoud is slechts een afwijking met een absoluut maximum bedrag ad €150 van toepassing.

- De toetsing van een (verzamel)declaratie vindt op regelniveau plaats.

Functionaris

De Bevoegde is de tekeningsbevoegde die als budgethouder namens de RUG een externe (financiële) verplichting mag aangaan c.q. goedkeuren. Afhankelijk van de hoogte van het inkoop- en verkoopbedrag ligt deze bevoegdheid hoger in de organisatiehiërarchie. Een aandachtspunt is dat alleen de budgethouder vanuit de functie overeenkomstig het procuratieschema RUG mag fiatteren.

De Bevoegde kan zijn tekenbevoegdheid tot het in het procuratieschema genoemde grensbedrag mandateren aan een andere medewerker binnen het eigen organisatieonderdeel, mits dit is goedgekeurd door het faculteitsbestuur of directie van een universitaire eenheid. Een ondermandaat kan binnen een faculteit of dienst ook door een additionele lokale regeling worden beperkt (middels vaststelling door faculteitsbestuur of directie universitaire eenheid) tot slechts een gedeelte van het mandaat, zowel in financiële omvang als in de dienst en/of het goed dat wordt ingekocht.

De Bevoegde blijft altijd verantwoordelijk voor de gevolgen en uitvoering van de overeenkomst.

Inkoopverplichtingen

Het geactualiseerde procuratieschema is gebaseerd op het gepubliceerde inkoopbeleid van de RUG waarin de opdrachtwaarden bij leveringen en diensten worden aangegeven. De gepubliceerde opdrachtwaarden zijn gebaseerd op de wettelijke (Europese) aanbestedingskaders.

Een inkoopverplichting kan zijn het bestellen van goederen, werken of diensten. Tevens geldt dit ondermeer voor het afsluiten van (ver)huur- en leasecontracten. Voor het afsluiten van overeenkomsten betreffende tweede en derde geldstromen gelden andere richtlijnen (zie hiervoor reeds genoemd). Voor de hiermee samenhangende bestellingen geldt het procuratieschema.

Het kan voorkomen dat er alleen een factuur beschikbaar is en geen bestelling is geplaatst. Dan moet deze kostenfactuur ook volgens het procuratieschema worden afgehandeld.

Bestellingen binnen raamoverkomsten hebben een laag risico; facturen zonder bestelling (inkoopverplichting) hebben een hoger risico. In het laatste geval heeft vooraf geen toetsing plaatsgevonden en heeft de levering vaak al plaatsgevonden. Voor deze kostenfacturen geldt een beoordelingsworkflow.