

**Administratieve Organisatie/Interne Controle
ten behoeve van kosten(declaraties) GS en Publicatie.**

Maastricht,februari 2022

Inleiding

In deze beschrijving zijn de procedures opgenomen met betrekking tot de uitgaven van de leden van Gedeputeerde Staten. De procedures hebben dus alleen betrekking op de bestuurders.

De uitgaven van de bestuurders worden onderverdeeld in reis-en verblijfkosten/overige onkosten op basis van declaraties en inkomende facturen.

1. Declaraties reis-en verblijfkosten/overige onkosten.

1. Declarant vult het declaratieformulier in en verklaart dat hij de declaratie naar waarheid heeft ingevuld en dat de uitgaven nog niet eerder zijn gedeclareerd. Hij/zij voegt originele bewijsstukken toe, met een aanduiding van het doel van de kosten en de kostenpost.
2. Declarant verklaart dat derden deze kosten niet hebben vergoed of betaald.
3. Alleen de werkelijke kosten boven het drempelbedrag worden vergoed, volgens de bepalingen van de vigerende regelingen/besluitvorming.
4. Declarant ondertekent de declaratie en laat dit door de secretaris autoriseren.
5. Declarant laat de declaratie aanleveren bij de financiële administratie.
6. Controle van autorisatie en belegstukken geschiedt door de financiële administratie.
7. De financiële administratie toetst de declaratie op basis van vigerende regelingen/besluitvorming.
8. De financiële administratie draagt zorg voor een juiste, tijdige en volledige verantwoording van de gedeclareerde kosten in de financiële administratie en de internetpublicatie.
De financiële administratie geeft een kopie van de declaratieformulieren af aan de salarisadministratie voor de verwerking van de uitbetaling via het salaris.
Per kwartaal vindt een afstemming plaats met de agenda's en rittenadministratie van de GS-leden.
De afstemming wordt geïnitieerd door Senior Financiële Administratie op basis van de Internetpublicatie
9. Het cluster Concern beoordeelt per kwartaal de (te publiceren) kosten van College op:
 - Autorisatie.
 - Originele documenten.
 - Aard van de uitgaven en het zakelijk belang van de uitgaven.
 - Gebruik conform geldende richtlijnen.
10. De bevindingen van cluster Concern worden vastgelegd in een controlememo en dit laatste dient als input voor de controle door de huisaccountant.
11. De huisaccountant voert een afzonderlijke controle uit op de declaraties onkosten van bestuurders die gepubliceerd worden op de internetsite van de Provincie Limburg. Jaarlijks volgt er een rapportage van de huisaccountant die aangeboden wordt aan GS en PS.

2. GS-uitgaven op basis van facturen.

De uitgaven van de GS-leden worden bij de Provincie Limburg ook verwerkt via de reguliere facturenstroom. Deze uitgaven worden gecontroleerd conform de daarvoor geldende AO/IC. Ook deze kosten worden opgenomen in de publicatie van de onkosten van de GS-leden en zijn onderworpen aan de controles van cluster Concern en de huisaccountant zoals beschreven onder onderdeel 1.