Formulier Interdepartementale Budgetoverboekingen (ambtelijk)

Datum	Van ministerie	Begrotingshoofdstuk	Naar ministerie	Begrotingshoofdstuk

*Bij een overboeking naar het Gemeente- of Provinciefonds (H50/H51) moet de (compensabele) btw-component worden overgeboekt naar het btw-compensatiefonds. Het gehanteerde btw-percentage en de berekening van de btw-component moeten bij deze overboeking worden toegelicht.

Naam overboeking (identiek aan IBOS-omschrijving, max. 60 karakters)

Toelichting overboeking (identiek aan IBOS-toelichting)

Jaar Bedrag (x € 1000)	Jaar t	t+1	t+2	t+3	t+4	t+5
Kas (= uitgaven)						
Waarvan apparaat						
Verplichtingen						

Ontvangend departement

Begrotingsjaar	Begrotingsstuk	Sector	Categorie	C-groep	Structureel	Opnemen in wet
					○ Ja ◉ Nee	○ Ontwerpbegroting ○ 1e Suppletoire Wet ○ 2e Suppletoire Wet ○ Slotwet ○ Incidentele begroting ○ Anders:

Overboekend departement

Begrotingsjaar	Begrotingsstuk	Sector	Categorie	C-groep	Structureel	Opnemen in wet
					○ Ja ◉ Nee	○ Ontwerpbegroting ○ 1e Suppletoire Wet ○ 2e Suppletoire Wet ○ Slotwet ○ Incidentele begroting ○ Anders:

Pagina 3 bevat een Toelichting bij dit formulier en de procedure betreffende interdepartementale overboekingen.

Coderingsgegevens voor het ontvangende departement			
Regel	Bedrag (x € 1000)	Detailniveau IBOS	Interne codering budgetlocatie (bv. SAP of Oracle nr.)
1.			
2.			
3.			

Coderingsgegevens voor het overboekende departement			
Regel	Bedrag (x € 1000)	Detailniveau IBOS	Interne codering budgetlocatie (bv. SAP of Oracle nr.)
1.			
2.			
3.			

Naam beleidsafdeling **ontvangend** departement:		Paraaf
Contactpersoon:		
Telefoon:		
E-mail:		
Naam FEZ **ontvangend** departement:		Paraaf
Contactpersoon:		
Telefoon:		
E-mail:		
Naam beleidsafdeling **overboekend** departement:		Paraaf
Contactpersoon:		
Telefoon:		
E-mail:		
Naam FEZ **overboekend** departement:		Paraaf
Contactpersoon:		
Telefoon:		
E-mail:		

(Alleen invullen als het t+5 bedrag (zie pagina 1) niet gelijk is aan het structurele bedrag)

Jaar Bedrag (x € 1000)	t+6	t+7	t+8	t+9	t+10	t+11
Kas (= uitgaven)						
Waarvan apparaat						
Verplichtingen						

Jaar Bedrag (x € 1000)	t+12	t+13	t+14	t+15	t+16	t+17
Kas (= uitgaven)						
Waarvan apparaat						
Verplichtingen						

Toelichting bij Formulier budgetoverboekingen

Tussen departementen vinden overboekingen plaats om budget van de ene begroting naar de andere begroting te verplaatsen. De basis voor budgetoverboekingen tussen twee departementen zijn afspraken die zijn vastgelegd in brieven, e-mails, overlegverslagen, dan wel mondeling zijn afgesproken.

Ter bevordering van een betrouwbare en tijdige informatievoorziening van alle betrokken partijen wordt de volgende procedure in acht genomen:

1. Initiatiefnemer tot een budgetoverboeking is in de regel het "ontvangende" departement (A). In dat geval is departement (B) het “overboekende” departement.

NB. Soms is het "overboekende" departement (B) initiatiefnemer. In dat geval moet hieronder vanzelfsprekend A voor B worden gelezen en omgekeerd.

Afstemming van het overboekingsformulier

2. Beleidsafdeling (A) vult het bovenstaande formulier in voor het eigen departement (A). Bij vragen over het invullen kan contact worden opgenomen met de eigen FEZ (A). Handig om in het veld Toelichting kort aan te geven of het een structurele of incidentele reeks (met bijbehorende tijdsperiode) betreft of niet. Ter aanvulling en/of verduidelijking kan naast het formulier een bijlage worden meegestuurd. Deze bijlage kan o.a. nadere achtergrond-info bevatten en eventuele consequenties m.b.t. het aantal fte’s.
3. Na digitaal akkoord wordt het formulier met eventuele bijlagen digitaal doorgestuurd naar de eigen directie FEZ (A).
4. FEZ (A) toetst de overboeking op comptabele en budgettaire aspecten en stuurt, na digitaal akkoord, het stuk naar de FEZ (B).
5. FEZ (B) stuurt vervolgens het formulier naar beleidsafdeling (B).
6. Beleidsafdeling (B) beoordeelt het formulier met bijlagen en vult de gegevens voor het eigen departement (B) in en stuurt het formulier, na digitaal akkoord, terug naar FEZ (B).
7. FEZ (B) voorziet het formulier van een digitale handtekening en stuurt het formulier naar de collega FEZ-directie (A). Hiermee is de afstemming omtrent het formulier afgerond.

Verwerking in eigen begrotingsadministratie en overzetting naar IBOS

8. Het overboekingsformulier moet vervolgens door beide departementen in de eigen administratie en daarna IBOS worden verwerkt. In beginsel vergt dit als eerste een actie van beide beleidsafdelingen (A en B) die mutaties aanleveren in de eigen begrotingsadministratie. Hierna volgt het reguliere interne begrotingsproces.
9. Vervolgens worden de mutaties door beide FEZ (A en B) overgezet naar IBOS. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de coderingen zoals aangegeven op het overboekingsformulier.

Verwerking in IBOS

10. Meldt slechts één departement een overboeking in IBOS aan, dan zal de overboeking **niet** plaatsvinden in IBOS. In dat geval dient ook de eigen administratie van beide departementen gecorrigeerd te worden.
11. Het wordt zeer gewaardeerd als de IBOS-omschrijving van de overboekingsmutatie bij beide departementen identiek aan elkaar is. Bijvoorbeeld: 'Bijdrage Politie-inzet (van BZK naar JenV)' (max. 60 karakters)
12. Indien foutief een overboeking heeft plaatsgevonden o.b.v. een afgestemd overboekingsformulier, dan kan dit alleen ongedaan worden gemaakt door een hersteloverboeking via een nieuw formulier.