



1985

**STAATSBLAD**  
van de  
**REPUBLIEK SURINAME**

---

No. 56

**BESCHIKKING van de Minister van Financiën en Planning d.d. 12 augustus 1985 No. 8489, inzake vaststelling Instructie Financieel Comptabel Beheer.**

DE MINISTER VAN FINANCIEN EN PLANNING,

Overwegende dat voor de efficiëntie en ter verbetering van de contrôle op de besteding van Overheidsuitgaven en het delegeren van begrotingsverantwoordelijkheid naar de departementen (Ministers) het wenselijk wordt geacht een instructie vast te stellen voor het richtig en doelmatig beheer der Staatsfinanciën.

Gelet op het Decreet B-4 van 29 augustus 1980, houdende een bepaling met betrekking tot de thans geldende wettelijke ordening (S.B. 1980 No. 64).

Gelet voorts op de Comptabiliteitswet (G.B. 1952 No. 111, juncto G.B. 1952 No. 125 en G.B. 1955 No. 38) en het Comptabiliteitsbesluit (G.B. 1953 No. 100, juncto G.B. 1956 No. 106).

HEEFT BESLOTEN :

I. Vast te stellen de bij deze beschikking behorende Instructie houdende regelen voor het voeren van een financieel comptabel beheer door de departementen.

II. Te bepalen:

a. dat deze Instructie onmiddellijk in werking treedt en terugwerkt tot 1 juli 1985;

2

1985

No. 56

b. dat afschrift van deze beschikking en de bijbehorende instructie in het Staatsblad van de Republiek Suriname zullen worden geplaatst.

Paramaribo, de 12e augustus 1985.

N. KLEINE

Uitgegeven te Paramaribo, de 16e september 1985.

De Minister van Binnenlandse Zaken.  
Districtsbestuur en  
Volksmobilisatie,

J.A. WIJDENBOSCH.

## INSTRUCTIE VOOR HET COMPTABEL BEHEER

Op de eerste plaats zij aangetekend, dat alle bestaande wettelijke bepalingen gehandhaafd blijven, zoals bij decreet B-4 van 29 augustus 1980 is bepaald.

Artikel 16 van de Comptabiliteitswet G.B. 1952 No. 111 luidt als volgt: "Over de geldsommen, bij begroting toegestaan, wordt beschikt door de betrokken Minister, doch niet, dan nadat door de Minister van Financiën kredietopening is verleend", aldus vermeld artikel.

Ook artikel 13 van het Comptabiliteitsbesluit G.B. 1953 No. 100 regelt het autorisatie-beleid en wel als volgt:

"Na goedkeuring der begroting worden onmiddellijk, zonder aanvraag daartoe, door de Minister van Financiën de nodige kredieten, behoudens door hem te dien aanzien te stellen beperkingen, per afdeling en per artikel en sub-artikel van de begroting, geopend".

Nadat kredietopening is verleend, staat het de betrokken Minister vrij, zijn bevoegdheden aan een schriftelijk daartoe aangewezen functionaris te delegeren.

De bestedingen door bedoelde functionaris zijn dan voor rekening en verantwoording van de betrokken Minister.

Nadat de kredietopening is verleend, zal terstond tot het aanleggen van kredietbewaking worden overgegaan en wel voor elk artikel en sub-artikel afzonderlijk.

Hierbij wordt als handleiding verwezen naar de detailinstructie Centrale Kredietbewaking.

Uit het voorgaande vloeit voort, handhaving van het autorisatie-beleid met dien verstande, dat de over een kwartaal/halfjaar positieve saldi, in het volgende kwartaal/halfjaar mogen worden opgenomen c.q. worden besteed.

Hierbij zij uitdrukkelijk aangetekend, dat de Centrale Kredietbewaking tot fiat overgaat, nadat zij zich ervan heeft overtuigd dat er Krediet beschikbaar is voor de aankoop c.q. bestelling.

Op elke Ministerie moet de financiële administratie zodanig worden opgezet dat voortdurend de begroting en de realisaties in de gaten wordt gehouden, waardoor het mogelijk wordt analyses te kunnen maken van geconstateerde verschillen in relatie tot alle begrotingsposten.

Voor een vlot verloop van het een en ander, worden als aanvulling op de detail-instructie Centrale Krediet Bewaking, de volgende regels gesteld:

### 1. Verplichte voorraad-administratie

Het Hoofd van de C.K.B. voert het beheer over de voorraad bestelbonboekjes, dien aangaande zal op de afdeling Centrale Kredietbewaking een verplichte administratie van de blanco bestelbonboekjes moeten worden bijgehouden.

Uit deze administratie zal moeten blijken waar en onder wiens berusting de verstrekte boekjes zijn. De controle hierop berust bij de C.L.A.D.

### 2. Bestellingen

#### a. Uitschrijven van bestelbonnen

Het uitschrijven van bestelbonnen dient zoveel mogelijk centraal te geschieden.

De gegevens van de personen die tot het uitschrijven van bestelbonnen bevoegd zijn aangewezen, alsook hun specimenhandtekening en paraaf zullen bij de afdeling Comptabiliteit, Thesaurie-Inspektie en de Centrale Landsaccountantsdienst dienen te worden ingeleverd.

De uitschrijvers van bestelbonnen zullen behalve hun handtekening tevens hun initialen op de bestelbon dienen te plaatsen.

#### b. Bestelopdracht

Tot het bestellen van goederen en/of doen verrichten van diensten of uitvoeren van werken is alleen het Diensthoofd bevoegd of een ander daartoe schriftelijk door het bevoegd gezag aangewezen functionaris.

De gegevens van de tot bestelling bevoegde functionarissen alsmede hun handtekening en paraaf zullen eveneens dienen te worden ingeleverd bij de afdeling Comptabiliteit, Thesaurie-Inspektie en de Centrale Landsaccountantsdienst.

Alle bestelorders moeten via bestelbonnen geschieden. Het is ten strengste verboden om telefonische- en/of mondelinge bestellingen te plaatsen. Degene die dit verbod overtreedt, maakt zich schuldig aan plichtsverzuim.

### c. Afstempelen van de bestelbonnen

Vóór het afstempelen door de C.K.B. van een bestelbon moet de functionaris belast met de Kredietbewaking zich ervan overtuigen of het nog beschikbare krediet zulks toelaat.

Het is functionarissen van de C.K.B. ten strengste verboden bestelbonnen wegens bereids geleverde goederen achteraf te stempelen. Degene die dit verbod overtreedt maakt zich schuldig aan plichtsverzuim.

### 3. Prestatie-verklaring

Op de leverings-nota wordt door degene die de prestatie heeft bevestigd voor akkoord afgetekend met vermelding van de datum.

Dezelfde persoon is verplicht ook de prestatie-verklaring (rose bon) mede te fiatteren.

Hierna volgt fiattering door het Diensthoofd of één daartoe bevoegdelijke schriftelijk aangewezen functionaris met vermelding van de naam in blokletters en de handtekening.

Een afschrift van de leveringsnota wordt bij de prestatie-verklaring (rose bon) gevoegd.

De prestatie-verklaring wordt terstond in elk geval binnen 1 dag na ontvangst van de goederen naar de afdeling Financiële Zaken verzonden.

### 4. Afgifte recu's

Alvorens tot afgifte van een recu over te gaan, dient de functionaris bevoegd tot de afgifte zich ervan te overtuigen dat de calculaties en het totaalbedrag van de rekening in orde zijn; of de eenheidsprijzen van aanbestede artikelen juist zijn, de vereiste bestelbon aanwezig is, alsook alle bijbehorende bescheiden die vereist zijn voor de goedkeuring van de vordering.

Pas na dit routine-onderzoek wordt het recu uitgeschreven en afgegeven.

De op het recu te stellen termijn voor aanbieding bij de Centrale Betaaldienst kan op 10 (tien) tot 14 (veertien) dagen na de indiening worden gesteld, al naar gelang de noodzaak van een kortere of langere termijn van betaling.

Boeking van het verstrekte (afgegeven) recu vindt plaats in het daarvoor ingebruik zijnde register.

Hierna wordt het stuk met alle bescheiden terstond of uiterlijk de volgende dag voor behandeling aan de afdeling verificatie overgedragen, waarvoor in het register wordt afgetekend. Overtreding van de regels bij dit punt gesteld, wordt aangemerkt als plichtsverzuim, voor degene die zich daaraan schuldig maakt.

### 5. Verificatie

Terstond na ontvangst van de rekeningen dient met de verificatie daarvan te worden aangevangen, zodat deze op korte termijn in elk geval binnen 1 week aan de afdeling Comptabiliteit voor betaalbaarstelling worden aangeboden.

Ingeval van geconstateerde bedenkingen zal de leverancier binnen één week bericht moeten ontvangen om zo spoedig mogelijk de bedenkingen op het in behandeling zijnde stuk in orde te maken.

### 6. Betaalbaarstelling

#### a. Aanbieding borderellen met bescheiden aan Comptabiliteit

Tenminste zeven werkdagen voor de op het recu aangegeven betaaldatum moet de afdeling Comptabiliteit in het bezit zijn van de borderellen met alle bijbehorende bescheiden terzake de vordering.

De verantwoordelijkheid voor de tijdige indiening berust bij het Hoofd Financiële- en Comptabele Zaken.

b. **Aanbieding van stukken na vestrijking van de op het recu gestelde datum**

Hiervoor zal aan de afdeling Comptabiliteit een schriftelijke verklaring dienen te worden gegeven, ondertekend door het Hoofd van de afdeling Financiële- en Comptabele Zaken.

7. **Centrale Kredietbewaking**

Aan de hand van de door de Afdeling Kredietbewaking in chronologische volgorde verplicht bijgehouden begrotingsartikelkaarten zal er op de 5e werkdag van iedere maand een overzicht van de stand der kredieten van de afgelopen maand moeten worden verstrekt aan de Afdelingen Comptabiliteit en Thesaurie-Inspectie.

In geval van verzuim hieraan gevolg te geven zal de afdeling Comptabiliteit dit onmiddellijk rapporteren aan de directeur van Financiën met afschrift aan de Directeur van het betrokken departement.

Tenslotte wordt voor de juiste uitvoering van artikel 18 van de Comptabiliteitswet G.B. 1953 No. 100, laatstelijk gewijzigd bij Staatsbesluit No. 138 van december 1980 aangetekend, dat voor alle werken, leverantieën, of transporten voor meer dan Sf. 20.000,— het houden van een aanbesteding verplicht is.

Het opsplitsen van een betaling in twee of meer delen, om zodoende elk van deze delen onder het maximum bedrag van Sf. 20.000,— te houden en aldus de aanbestedingsverplichtingen te ontduiken is derhalve in strijd met vermeld artikel en dus verboden.

Met betrekking tot de te volgen procedure bij het houden van de aanbesteding e.a. wordt verwezen naar de werkwijze in het betreffende artikel aangegeven.