

# Formulier Interdepartementale Budgetoverboekingen (ambtelijk)



Datum	Van ministerie	Begrotingshoofdstuk	Naar ministerie	Begrotingshoofdstuk
30-03-2021	MIN VWS	16	MIN J&V	

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

## Omschrijving zoals in IBOS (max 60 posities)

Beveiliging VaccinatieLocaties

## Toelichting

De IFV is gevraagd de beveiliging door Group4Security (G4S) van de GGD vaccinatieLocaties te coördineren. De totale kostenraming voor januari tot en met juni 2021 wordt geschat op 28.892.308 euro, zie nota in bijlagen.

Begrotingsjaar	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Bedrag (x € 1000)						
Kas (= uitgaven)	29.000					
Waarvan apparaat						
Verplichtingen	29.000					

## Miljoenennotajaar

2021

## Opnemen in wet

- Ontwerpbegroting
- 1<sup>e</sup> Supplettoire Wet
- 2<sup>e</sup> Supplettoire Wet
- Slotwet
- Incidentele begroting

Naam beleidsafdeling <b>ontvangend</b> departement:		Paraaf
Contactpersoon:		
Telefoon:		
E-mail:		
Naam FEZ <b>ontvangend</b> departement:		Paraaf
Contactpersoon:		
Telefoon:		
E-mail:		
Naam beleidsafdeling <b>overboekend</b> departement:	DGV/PDC-19	Paraaf
Contactpersoon:	5.1.2e	
Telefoon:	5.1.2e	
E-mail:	5.1.2e@minvws.nl	
Naam FEZ <b>overboekend</b> departement:		Paraaf
Contactpersoon:		
Telefoon:		
E-mail:		

Coderingsgegevens voor het ontvangende departement		
Regel	Bedrag	Interne codering
1.		
2.		
3.		

Coderingsgegevens voor het overboekende departement		
Regel	Bedrag	Interne codering
1.		
2.		
3.		

#### *Toelichting bij Formulier budgetoverboekingen*

Basis voor budgetoverboekingen tussen twee departementen zijn afspraken die zijn vastgelegd in brieven, e-mails, vergaderverslagen 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.
2. Beleidsafdeling (A) vult het bovenstaande formulier in. Ter verduidelijking kan een bijlage met het overboekingsformulier meegestuurd worden. In deze bijlage kan o.a. achtergrondinformatie opgenomen worden en eventuele consequenties met betrekking tot het aantal fte's.
3. Na digitaal akkoord wordt het formulier met eventuele bijlagen digitaal doorgezonden 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 interne codering 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).
8. Het budgetoverboekingsformulier wordt door beide departementen in IBOS verwerkt.
9. Meldt slechts één departement een overboeking via IBOS aan, dan zal er geen boeking plaatsvinden in IBOS.
10. Een overboeking kan alleen ongedaan worden gemaakt door een hersteloverboeking via een nieuw formulier.