



## Informatiebrief

*Zaaknummer:* Z-22468-VS  
*Documentnummer:* intern-11355-vs  
*Datum:* 23 februari 2015  
*Onderwerp:* Plan van aanpak betaaltermijnen  
*Bijlage(n):* Nee

Geachte Raad,

In de commissie Burger en Bestuur is uw raad toegezegd een plan van aanpak voor te leggen over het verkorten van de betaaltermijnen. In deze informatiebrief gaan we kort in op de stand van zaken van het betaalproces en van de betaaltermijnen in Voorschoten en lichten we toe op welke manier we deze termijnen zullen gaan verkorten.

### 1. Inleiding

Het ministerie van Economische zaken en Binnenlandse zaken heeft kort geleden een betaalmonitor aangekondigd waarmee het betaalgedrag van gemeenten zal worden gevolgd. Deze monitor borduurt voort op het onderzoek naar betaalgedrag van gemeenten en de betaalmonitor die het MKB de laatste jaren in samenwerking met Dun & Bradstreet heeft gepubliceerd. De wettelijke betalingstermijn is dat gemeenten inkoopfacturen binnen 30 dagen moeten betalen.

Uit de meest recente peiling (over 2013) blijkt dat 77,5 % van de gemeentelijke rekeningen binnen 30 dagen wordt voldaan. Daarmee wordt gesteld dat gemeenten ruim achter blijven bij de rijksoverheid, waar 90% van de facturen op tijd wordt betaald (slechts 8% van de gemeenten haalt dit).

In 2012 eindigde Voorschoten op plaats 298 van de 357 gemeenten met een score van 64 % facturen die binnen 30 dagen zijn voldaan. In 2013 eindigde Voorschoten op plaats 315 met een score van 62%. In 2012 en 2013 loopt Voorschoten in de achterhoede van de gemeenten.

De standen in de betaalmonitor zijn gebaseerd op 50 waarnemingen per gemeente en per waarneming is dat een leverancier die meerdere facturen kan hebben gestuurd. Deze percentages kunnen dus afwijken van een eigen representatief onderzoek waarbij alle facturen zijn betrokken. In de praktijk is het niet reëel om te verwachten dat een score van 100% kan worden gehaald. Er zullen altijd facturen zijn die worden betwist of die niet juist zijn opgesteld.



Verbetering van onze betaalprocessen en betaalsnelheid is in ieder geval wel gewenst.

Een eerste grote stap is medio 2013 gezet met de invoering van de digitale workflow waarbij facturen uitsluitend nog digitaal geaccordeerd worden en altijd zichtbaar en traceerbaar blijven. Een efficiënter werkproces is hiermee mogelijk geworden.

Met het plan van aanpak waar u in deze brief over wordt geïnformeerd willen we de betaaltermijnen nog verder verkorten. Verbeteringen moeten in de loop van het jaar zichtbaar worden. We streven er naar eind 2015 minimaal op het niveau van landelijk gemiddelde zitten, te weten 77,5 %.

## **2. Betaaltermijnen en betaalproces Voorschoten**

In onderstaande tabel kunt u zien hoe de betaaltermijnen zijn verlopen in Voorschoten in de eerste drie kwartalen van 2014. U ziet dat 70% van alle facturen ruim binnen de 30 dagen betaald worden, namelijk in gemiddeld 18 dagen. Gemiddeld 30% van de facturen is in meer dan 30 dagen betaald. Het opmerkelijke is dat de gemiddelde betaaltermijn van deze groep facturen beduidend hoger ligt, namelijk op 56 dagen. De gemiddelde betaaltermijn van alle facturen is 25 dagen.

Uit verdere analyse van de 70% op tijd betaalde facturen blijkt dat de crediteurenadministratie gemiddeld 3 dagen na factuurdatum een factuur heeft ingescand en geïmporteerd in de workflow.

Van de 30% te laat betaalde facturen heeft de crediteurenadministratie ze gemiddeld pas geïmporteerd en in gescand na 31,1 dagen.

Facturen liggen niet 31 dagen op de crediteurenadministratie alvorens ze in te scannen en te routeren. Zoals te zien bij de op tijd betaalde facturen wordt er gemiddeld 3 dagen over gedaan om ze in te scannen en te routeren. Met andere woorden: facturen komen zodanig laat op de boekhouding terecht dat een betaaltermijn in sommige gevallen zelfs al voorbij is. Dit is een belangrijk aanknopingspunt om de betaaltermijnen te verkorten.



# gemeente VOORSCHOTEN

## RAADSTUKKEN

**Tabel 1. Overzicht betaaltermijnen "de betaalmonitor"**

	Aantal facturen	% op tijd	Gemiddelde betaaltermijn in dagen
<b>Voorschoten 1e kwartaal</b>			
Aantal facturen betaald binnen 30 dagen	982	71%	18
Aantal facturen betaald na 30 dagen	398	29%	58
Totaal aantal facturen	1380	100%	30
Gem. termijn import na faktuurdatum, facturen betaald binnen 30 dagen			1,7
Gem. termijn import na faktuurdatum, facturen betaald na 30 dagen			39,0
Gem. betaaltermijn na importdatum, facturen betaald na 30 dagen			18,6
<b>Voorschoten 2e kwartaal</b>			
Aantal facturen betaald binnen 30 dagen	827	65%	19
Aantal facturen betaald na 30 dagen	455	35%	52
Totaal aantal facturen	1282	100%	31
Gem. termijn import na faktuurdatum, facturen betaald binnen 30 dagen			2,0
Gem. termijn import na faktuurdatum, facturen betaald na 30 dagen			26,2
Gem. betaaltermijn na importdatum, facturen betaald na 30 dagen			26,2
<b>Voorschoten 3e kwartaal</b>			
Aantal facturen betaald binnen 30 dagen	711	76%	17
Aantal facturen betaald na 30 dagen	229	24%	64
Totaal aantal facturen	940	100%	28
Gem. termijn import na faktuurdatum, facturen betaald binnen 30 dagen			5,5
Gem. termijn import na faktuurdatum, facturen betaald na 30 dagen			28,5
Gem. betaaltermijn na importdatum, facturen betaald na 30 dagen			35,1
<b>Voorschoten 1e, 2e en 3e kwartaal 2014</b>			
			<b>in dagen</b>
Cumulatief aantal facturen betaald binnen 30 dagen	2407	72%	17,6
Cumulatief aantal facturen betaald na 30 dagen	923	28%	59,7
Totaal aantal facturen eerste 9 maanden 2014	3330	100%	29,2
Gem. termijn import na faktuurdatum, facturen betaald binnen 30 dagen			3,0
Gem. termijn import na faktuurdatum, facturen betaald na 30 dagen			31,1
Gem. betaaltermijn na importdatum, facturen betaald na 30 dagen			28,6

In onderstaand overzicht is inzicht gegeven in het betaalproces, voor wat betreft de facturen die afgelopen drie kwartalen binnen 30 dagen betaald zijn:

Gemiddeld aantal dagen verwerking door boekhouding om inkoopfacturen na ontvangst in te scannen en te routeren in de organisatie	3 dagen
Gemiddeld aantal dagen voor prestatie akkoord verklaren (PAV)	6 dagen
Gemiddeld aantal dagen voor budget akkoord verklaren (BH)	3 dagen
Gemiddeld aantal dagen voor boekhouding om factuur definitief te boeken en te betalen	2,5 dag



# gemeente VOORSCHOTEN

## RAADSTUKKEN

Overige gemiddelde vertraging (o.a. bijvoorbeeld bij bedrijfsbureaufuncties en overige oorzaken)	<u>3,5 dag</u>
Totaal gemiddelde verwerkingstijd (factuurdatum tot betaaldatum)	18 dagen

### 3. Belangrijkste oorzaken vertraging in de betaling

Wat zijn nu samengevat de belangrijkste oorzaken van vertraging in de betaling:

1. Facturen worden door de leverancier fout opgesteld of bevatten onvoldoende informatie. Het komt nog al eens voor dat een factuur naar de verkeerde organisatie wordt verstuurd. Als een factuur bv. aan de werkorganisatie Duivenvoorde is gericht, en dat had de gemeente Voorschoten moeten zijn, dan mogen we deze factuur niet verwerken i.v.m. de BTW consequenties. Dat betekent dat er contact opgenomen moet worden met het bedrijf en dat er een nieuwe factuur verzonden moet worden, dit kost veel tijd.
2. Facturen komen niet direct bij financiën binnen. De facturen die met de post binnen komen bij het archief, worden nog wel eens naar de afdelingen gestuurd. Inkoopfacturen die onverhoopt toch eerst op de afdelingen binnenkomen, vertragen de doorlooptijd.

### 4. Plan van aanpak verkorten betaaltermijnen

Wat kunnen we doen om de betaaltermijnen in 2015 te verkorten, gezien bovenstaande analyse? De acties zijn toegespitst op de bovenstaande twee oorzaken/ doelgroepen.

*Ad 1. Wat kunnen we doen om de leveranciers juiste facturen te laten opmaken en versturen?*

Onze collega's op de afdelingen onderhouden de contacten met onze leveranciers. Tijdens de opdrachtverstrekking is het belangrijk om de juiste afspraken te maken zodat we de juiste facturen ontvangen. Het is belangrijk dat de medewerkers van de werkorganisatie aan de voorkant van het inkoopproces er voor zorg dragen dat de leveranciers direct de juiste tenaamstelling, het juiste adres en de naam van de inkoper (met eventueel ook een verplichtingsnummer) op de inkoopfactuur vermelden.

*Ad2. Wat kunnen we doen om de facturen zo snel mogelijk bij financiën binnen te laten komen?*

Het is belangrijk om nogmaals bij de afdelingen en bij het archief onder de aandacht te brengen dat de facturen niet op de afdelingen en in mailboxen bewaard moeten worden, ook al zijn ze niet goed. Altijd direct naar de financiële administratie voor het inzicht.

We gaan een software pakket aanschaffen waardoor we digitale facturen direct in kunnen lezen in het financiële systeem zonder ze eerst te printen en daarna weer in te scannen. Hiermee worden de inkoopfacturen die digitaal binnenkomen nog sneller verwerkt. Het is belangrijk dat prestatie akkoordverklaarders, budgethouders, bedrijfsbureaufuncties, en de crediteurenadministratie dagelijks de workflow bijwerken.



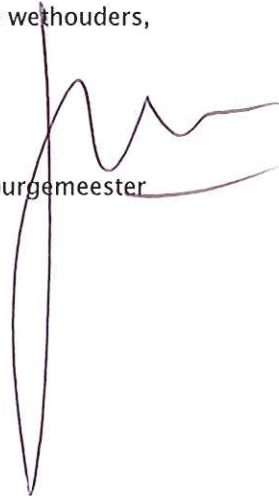
gemeente VOORSCHOTEN

RAADSTUKKEN

Met vriendelijke groet,  
het college van burgemeester en wethouders,



secretaris



burgemeester



# gemeente VOORSCHOTEN

## RAADSTUKKEN

Het is belangrijk dat onze leveranciers op de hoogte zijn van de spelregels rondom factureren. We kunnen een brief sturen aan alle leveranciers van de afgelopen twee jaar waarin uitgelegd wordt dat het belangrijk is om digitaal aan te leveren en daarnaast wordt uitgelegd dat het belangrijk is dat de naam van de besteller en de juiste gemeente geadresseerd (of de werkorganisatie in sommige gevallen) wordt. In deze brief kunnen we ook toelichten waarom het belangrijk is dat de juiste organisatie wordt aangeschreven (BTW aspecten). Eerst dient dan wel de mogelijkheid van import van digitale facturen in scanapparatuur werkend afgerond te zijn, zie punt hiervoor.

### De acties samengevat:

1. We sturen alle leveranciers van de afgelopen twee jaar een informatieve brief (na in gebruik name nieuwe softwarepakket).
2. We bespreken deze betaalmonitor en het plan van aanpak in de organisatie en benadrukken het belang van juiste afspraken met de opdrachtnemers.
3. We bezien in hoeverre de betalingstermijnen verbeteren als gevolg van de bovenstaande maatregelen. We meten de resultaten met behulp van de betaalmonitor welke we elk kwartaal uitvoeren en informeren het DB van de werkorganisatie Duivenvoorde hierover.

### Andere mogelijkheden

Als de bovenstaande maatregelen niet voldoende zijn om de betaaltermijn te verbeteren zodat een groter deel van de betaalde facturen binnen de wettelijke termijn van 30 dagen blijven kunnen we nog de volgende maatregelen nader onderzoeken:

1. Meer facturen als verzamelfactuur behandelen. In de budgethoudersregeling is al opgenomen dat inkoopfacturen voor gas, water, licht, verzekeringen centraal geboekt en verdeeld worden op de financiële administratie. Deze lopen dus al efficiënt. Andere facturen, zoals bestellingen bij de bakker, slager of bloemen zouden ook centraal door geboekt kunnen worden in plaats van dat de factuur vele afdelingen over moet.
2. We kunnen gaan werken met drie mailadressen voor facturen waaruit de organisatie welke het betreft duidelijk blijkt. Zoals [digitalefacturen@voorschoten.nl](mailto:digitalefacturen@voorschoten.nl), [digitalefacturen@wassenaar.nl](mailto:digitalefacturen@wassenaar.nl) en [digitalefacturen@werkorganisatieduivenvoorde.nl](mailto:digitalefacturen@werkorganisatieduivenvoorde.nl).
3. We kunnen het werken met verplichtingen nog dwingender op gaan leggen.
4. We kunnen onderzoeken in hoeverre het budgetbeheer op het juiste niveau is belegd. Wellicht zijn er te veel budgethouders, te laag in de organisatie en kan dit bijvoorbeeld op het niveau van teamleiders belegd worden.
5. De scansoftware zou zodanig aangepast kunnen worden dat budgethouders ook een prestatie akkoordverklaarder kunnen kiezen. Dit zou wellicht efficiënter kunnen zijn.

Vooralsnog gaan we er van uit dat de acties die nu beschreven zijn, afdoende zouden moeten zijn om de betalingstermijnen sterk te verbeteren.

We hopen u op deze manier voldoende te hebben geïnformeerd, mocht u nog vragen hebben dan horen we dat graag.