

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling
Veiligheidsregio Twente.

Regeling budgetbeheer gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Twente

Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Twente

gelet op de Financiële verordening van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Twente;

b e s l u i t:

vast te stellen de Regeling budgetbeheer gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Twente;

Artikel 1. Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) budget: één of meer begrotingsposten gerelateerd aan de daarvoor te leveren prestatie, project, investering of product;
- b) beheer van budget: het aangaan van verplichtingen en de fiattering van facturen ten laste van het budget, het zorgdragen voor vorderingen, het bewaken van de gerealiseerde baten en lasten ten opzichte van het budget en de verantwoording over gerealiseerde of te verwachten afwijkingen van het budget
- c) verplichtingen: de onherroepelijke handeling die leidt tot een definitieve juridische binding van de VRT tot het doen van een uitgaaf
- d) vorderingen: gelden die aan de VRT toekomen als gevolg van door de organisatie geleverde goederen en/of diensten
- e) budgethouder: de door het dagelijks bestuur aangewezen medewerker, die belast is met het beheer van de budgetten
- f) budgetbeheerder: de medewerker die onder verantwoordelijkheid van de budgethouder bevoegd is om het beheer van een (deel van het) budget uit te voeren
- g) besteller: de medewerker die onder verantwoordelijkheid van de budgetbeheerder bevoegd is tot het aangaan van verplichtingen en eventueel [1] een rol heeft bij het betaalbaar stellen van facturen.

[1] Voor zover de besteller hiervoor is aangewezen door de budgetbeheerder

Artikel 2. Mandatering

1. Als budgethouders worden aangewezen de secretaris/hoofd Veiligheidsbureau, de Commandant Brandweer en de Directeur Publieke Gezondheid.
2. Schriftelijk wordt vastgelegd welke budgetten door de budgethouder aan de budgetbeheerder zijn gemandateerd.
3. De budgethouder kan een verleend mandaat geheel of gedeeltelijk intrekken. Deze intrekking wordt schriftelijk vastgelegd.
4. De budgetbeheerder kan bestellers aanwijzen. De aanwijzing wordt schriftelijk vastgelegd en kan ook schriftelijk worden ingetrokken. De budgetbeheerder kan aan de aanwijzing nadere voorschriften verbinden.

Artikel 3. Vaststelling budgetten

Een budget wordt vastgesteld op het moment dat het algemeen bestuur bij de vaststelling van de begroting of tussentijds bij begrotingswijziging het dagelijks bestuur opdracht geeft de begroting uit te voeren.

Artikel 4. Aangaan van verplichtingen

1. Verplichtingen worden in beginsel aangegaan nadat de budgethouder/budgetbeheerder/besteller heeft geconstateerd dat ter zake een toereikend budget beschikbaar is. Verplichtingen die leiden tot een overschrijding zijn toegestaan mits ze voldoen aan het begrotingscriterium zoals vastgelegd in het controleprotocol voor de accountantscontrole 2012 e.v.
2. Verplichtingen worden aangegaan met inachtneming van het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid
3. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan indien de in bijlage 1 vastgelegde autorisatie is gevolgd.
4. De bevoegdheid tot het aangaan van een verplichting houdt tevens de bevoegdheid in tot het doen van een bestelling, de daartoe benodigde voorbereidingshandelingen en de besluitvorming.

Artikel 5. Fiattering facturen

Betalingsstukken en ontvangsten worden voor akkoord getekend op de in bijlage 1 aangegeven wijze.

Artikel 6. Verantwoording

1. De budgetbeheerder verstrekt tijdig informatie aan de budgethouder omtrent de gesignaleerde of te verwachten afwijkingen van het toegekende budget.
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor de (bestuurs)rapportage van de geplande en werkelijke baten en lasten van het budget aan het dagelijks bestuur op het hiervoor vastgestelde tijdstip.
3. De onder lid 2 genoemde rapportage wordt tevens door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur aangeboden.
4. Onverlet de verantwoordelijkheid van de budgethouder is aan het taakveld financiën (team Mens en Middelen) opgedragen de signalering van afwijkingen hetgeen onder meer op grond van deze regeling ten aanzien van het budget is vastgesteld.

Artikel 7. Inwerkingtreding

De regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Artikel 8. Citeerartikel

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling budgetbeheer Veiligheidsregio Twente".

Aldus vastgesteld door het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Twente in de vergadering van 21 september 2016,

de secretaris,

de voorzitter,

Toelichting Regeling budgetbeheer Veiligheidsregio Twente

Budgethouders

Het budgetrecht berust bij het algemeen bestuur. Het financieel beheer berust bij het dagelijks bestuur. In die hoedanigheid is het dagelijks bestuur bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten met derden voor aan de gemeente te leveren goederen of diensten of door de Veiligheidsregio Twente te leveren goederen of diensten. Deze bevoegdheid kan geheel of gedeeltelijk worden overgedragen aan de medewerkers binnen de organisatie, waarbij het dagelijks bestuur eindverantwoordelijkheid blijft dragen. Gekozen is voor overdracht aan de kolomverantwoordelijkheden. Degenen die via aanwijzing door het dagelijks bestuur de bevoegdheid hebben gekregen om namens het dagelijks bestuur verplichtingen aan te gaan, worden aangeduid als budgethouder. Het deel van de begroting dat aan een budgethouder is toegewezen is zijn (totaal)budget.

Budgetbeheerders

Om een werkbare situatie te creëren kan de budgethouder zijn (totaal)budget laten beheren door één of meerdere budgetbeheerders. Deze budgetbeheerders kunnen voor de hen toegewezen budgetten overeenkomsten aangaan dan wel bestedingen doen.

De grens van de bevoegdheid tussen budgethouder en budgetbeheerder voor het aangaan van verplichtingen wordt gelegd op € 30.000,-. Dit bedrag lijkt het meest aan te sluiten bij de huidige praktijk. Bij de fiattering van facturen ligt de grens voor de verplichte medeparaaf bij € 1000,-. Onder dat paraaf is één paraaf voldoende. Het systeem van medeparaferen kan door iedere kolom zelf worden vormgegeven, waarbij rekening kan worden gehouden met de reguliere hiërarchische verhoudingen. Niet de verhouding budgethouder/budgetbeheer is altijd bepalend, maar de hiërarchische verhouding kan dat evenzeer een rol spelen. De afspraken over medeparafering moeten wel schriftelijk worden vastgelegd.

Besteller

De besteller is de medewerker, die door de budgetbeheerder is aangewezen en verplichtingen mag aangaan. De besteller krijgt mandaat van de budgetbeheerder om met name voor het aangaan van routinematige zaken verplichtingen aan te mogen gaan. De besteller zal in de meeste gevallen ook hiërarchisch ondergeschikt zijn aan de budgetbeheerder. Omdat de besteller wat betreft bevoegdheden hier min of meer in de plaats treedt van de budgetbeheerder geldt ook voor de besteller in principe de grens van € 30.000,- waarvoor verplichtingen mogen worden aangegaan. De budgetbeheerder kan aan de aanwijzing nadere voorschriften verbinden, waarbij een lager bedrag kan worden afgesproken.

Koppeling met mandaatbesluit

In het aangepaste mandaatbesluit wordt een koppeling gelegd met de Regeling budgetbeheer. De bevoegdheid tot het beheer van budgetten houdt daarmee tegelijkertijd de bevoegdheid in tot het aangaan en het ondertekenen van overeenkomsten. Tevens wordt in artikel 4 een koppeling gelegd naar het inkoop- en aanbestedingsbeleid. In artikel 4, lid 2 van de Regeling budgetbeheer is bepaald dat verplichtingen slechts mogen worden aangegaan met inachtneming van het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Bijlage 1 aangaan verplichtingen/fiatteringfacturen

Odrachten voor diensten , leveringen en werken (mits binnen de vastgestelde begroting)

	Aangaan verplichting: randvoorwaarden	Fiattering facturen: randvoorwaarden
Budgethouder	n.v.t.	(a) boven € 1.000 medeparaaf nodig, volgens afspraken binnen kolom
aanwijzing ↓		
Budgetbeheerder	(a) indien > € 30.000 paraaf budgethouder nodig	(a) boven € 1.000 medeparaaf nodig, volgens afspraken binnen kolom
aanwijzing ↓		
Besteller	(a) indien > € 30.000 paraaf budgethouder nodig (b) Indien < € 30.000 volgens nadere afspraken binnen kolom (optioneel)	(a) boven € 1.000 medeparaaf nodig, volgens afspraken binnen kolom

Over de wijze van medeparaferen worden binnen een kolom afspraken gemaakt, waarbij rekening wordt gehouden met de reguliere hiërarchische verhoudingen. Deze afspraken moeten wel schriftelijk worden vastgelegd.