

Besluit van het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen en de colleges van burgemeesters en wethouders van de gemeenten Dinkelland en Tubbergen houdende regels omtrent mandaatverlening inzake budgetregeling Budgethoudersregeling Noaberkracht 2019

Voornoemde organen, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft; gelet op de artikelen 59a, 168 en 212 lid 1 van de Gemeentewet, artikel 5, 6, 7 en 17 van de Gemeenschappelijke regeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, hoofdstuk 3 van de Algemene wet bestuursrecht, Mandaatbesluit Noaberkracht Dinkelland Tubbergen 2019, Organisatieregeling Noaberkracht Dinkelland Tubbergen; de Financiële verordening gemeente Tubbergen 2017, de Financiële verordening gemeente Dinkelland 2017, de Financiële verordening Noaberkracht Dinkelland Tubbergen 2017 en - het Inkoop en aanbestedingsbeleid Noaberkracht 2016;

B E S L U I T E N

vast te stellen het navolgende:

Budgethoudersregeling Noaberkracht 2019

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Begrotingswijziging

Een begrotingswijziging komt voort uit een door de raad of bestuur vastgesteld besluit tot aanpassing van de programmabegroting(en) en heeft het doel om een binnen de programmabegroting(en) financiële wijziging aan te brengen, binnen de gestelde kaders van rechtmatigheid en doelmatigheid.

Budget

Op geld gewaardeerde middelen die op basis van de door de gemeenteraad of bestuur vastgestelde programmabegroting, inclusief begrotingswijzigingen, beschikbaar zijn voor een programma of investering.

Budgetbewaking

De zorg voor een zodanige uitvoering van de opgedragen taken en projecten dat de gerealiseerde uitvoering:

- tijdig, juist en volledig is;
- kwalitatief en kwantitatief verantwoord is en
- er tijdige bijsturing plaatsvindt ten opzichte van de budgetramingen.

Een onderdeel hiervan is een heldere analyse van en rapportage over de besteding. En proactief budgetbeheer.

Budgethouder

De teamcoach of programmaregisseur is budgethouder. De medewerker die eindverantwoordelijk is voor de aansturing van de taken van de kredietbeheerder, die verbonden is aan de hem/haar toegewezen budgetten.

Kredietbeheerder

De gemandateerde medewerker, die verantwoordelijk is voor de realisering van de taken, verbonden aan de hem/haar in beheer gegeven budgetten.

IBCS'er

IBCS staat voor 'Inkoop, Budgetbewaking, Contracten en Subsidies'. Een IBCS'er is op de eerste plaats de ondersteuner bij de administratieve organisatie van de budgethouder, teamcoach en de financieel adviseur van het organisatieonderdeel. De IBCS'er heeft tevens een ondersteunende rol ten aanzien van budgetbewaking, de budgethouder blijft eindverantwoordelijk.

Organisatieonderdeel

Een organisatorische eenheid bestaande uit één of meerdere teams die wordt aangestuurd door een teamcoach.

Financieel adviseur

De medewerker die budgethouders en -beheerders adviezen geeft bij het nemen van financiële beslissingen.

Teamcoach

De teamcoach is verantwoordelijk voor het aansturen van zijn/haar organisatieonderdeel. De teamcoach moet weten wat er zich afspeelt binnen zijn/haar organisatieonderdeel.

Budgettering

Instrument waarmee het college of bestuur de bevoegdheid voor het leveren van bepaalde prestaties overdraagt aan de ambtelijke organisatie en waarbij het college of bestuur de bevoegdheid verleent om daarbij maximaal de daarvoor beschikbaar gestelde middelen in te zetten. Naast het inzetten van deze middelen geldt dat budgettering tevens voor de realisatie van opbrengsten van toepassing is.

Programmaregisseur

Een als zodanig benoemde functionaris, belast met de voorbereiding, begeleiding en/of de uitvoering van ambities. De bevoegdheden van de programmaregisseur zijn in deze budgethoudersregeling gelijk te stellen aan Teamcoach.

Programmabegroting

De programmabegroting is het document waarin de voorgenomen gemeentelijke begroting uitgaven en inkomsten bij elkaar worden gebracht. De raad of het bestuur bepaalt het aantal en de naamgeving van de programma's.

Project

Een opdracht, buiten de normale bedrijfsvoering om, met een tijdsplanning en een concrete doelstelling. Een project verlangt in de meeste gevallen een multidisciplinaire aanpak en wordt aangestuurd door een projectleider en/of projectgroep. Een project wordt beschreven in een projectplan, waarin in ieder geval de doelstelling, de tijdsplanning, de projectgroepen en de projectleider zijn benoemd.

Verplichtingen

Verplichtingen zijn overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten. Deze worden onderscheiden in verplichtingen betreffende aangegane lasten, bijvoorbeeld bestellingen aan externe partijen en verplichtingen betreffende baten, bijvoorbeeld voor te leveren diensten en verkregen opdrachten.

Artikel 2 Budgethouderschap

1. De budgethouder is eindverantwoordelijk voor zijn/haar budget(ten).
2. De budgethouder heeft de mogelijkheid om budgetbeheer te mandateren aan een medewerker van zijn of haar organisatieonderdeel. Deze medewerker is de kredietbeheerder.
3. De budgethouder bespreekt periodiek met zijn/haar financieel adviseur de budgetrapportage.
4. De budgethouder accordeert de facturen die toegerekend worden aan zijn/haar budget(ten)
5. De functie van de budgethouder is onverenigbaar met:
 - de registrerende functie in de financiële administratie;
 - het betalen van facturen.
6. Bij (lange) afwezigheid van de budgethouder worden de verantwoordelijkheden uitgeoefend door de vervanger. De vervanger wordt in de horizontale verantwoordelijkheidslijn belegd.
7. Bij (lange) afwezigheid van de kredietbeheerder worden de verantwoordelijkheden uitgeoefend door de budgethouder.
8. De griffier is budgethouder voor de budgetten die direct ten behoeve van de gemeenteraad staan.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden van de budgethouder

1. De budgethouder is bevoegd om de toegewezen budgetten zelfstandig te (laten) besteden. Tevens heeft de budgethouder de taak om gebudgetteerde inkomsten te realiseren. Een budget dat op basis van de vaststelling van de programmabegroting is vastgesteld (inclusief formele wijzigingen) is het maximumbedrag waarover een budgethouder kan beschikken. De budgethouder dient zich hierbij te conformeren aan de vastgestelde procedures met betrekking tot het inkoop- en aanbestedingsbeleid en de vastgestelde mandaatregeling.
2. De budgethouder zorgt voor een doelmatige uitvoering van de vastgestelde programmabegroting binnen de toegewezen budgetten.
3. De budgethouder zorgt voor het tijdig verstrekken van een opdracht tot het maken van inningsopdrachten aan team Financiën voor wat betreft de inkomsten en het verstrekken van betalingsopdrachten voor wat betreft de uitgaven.
4. De budgethouder kan schriftelijk voorstellen aan het college of bestuur doen om begrotingsbedragen voor zijn budgetten te verhogen of te verlagen.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor een tijdige aanlevering van beleidsmatige en financiële gegevens voor de samenstelling van de programmabegroting, diverse rapportages en de jaarstukken.
6. De budgethouder signaleert tijdig geconstateerde en voorzienbare afwijkingen ten opzichte van de financiële ramingen en doet voorstellen aan het college of bestuur voor compensatie binnen de eigen budgetten of verzoekt aan het college of bestuur om een oplossing binnen de totale programmabegroting te zoeken of de overblijvende middelen aan de algemene middelen toe te voegen.
7. De budgethouder rapporteert over geconstateerde en voorzienbare belangrijke afwijkingen/ontwikkelingen aan BMO team Financiën. Deze rapportages vormen de basis voor de tussentijdse rapportages, jaarstukken en eventuele bijstellingen van de programmabegroting.

Artikel 4 Verplichtingen

1. Bij het aangaan van een verplichting worden de procedures met betrekking tot aanbestedings- en inkoopbeleid gevolgd.
2. Bij het aangaan van verplichtingen groter dan 2.500 euro (excl. BTW), is het verplicht dat de budgethouder akkoord geeft.
3. De budgethouder mag alleen verplichtingen aangaan, als er nog financiële ruimte is en de verplichting past binnen de te beheren kosten van het budget en/of project.
4. De budgethouder is verplicht om ter zake naar passende mogelijkheden te zoeken binnen zijn eigen budget.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor de aangegane verplichtingen per budget en deelt deze informatie met de IBCS-er, kredietbeheerder en financieel adviseur.

Artikel 5 Bestelbevoegdheid

1. Iedere bestelling dient voorzien te zijn van de volgende informatie:
 - a. Bedrijf (1. Gem. Dinkelland, 2. Gem. Tubbergen, 3. Noaberkracht)
 - b. Grootboeknummer
 - c. Kostensoort
 - d. Een herleidbare omschrijving of betalingskenmerk, met minimaal naam en kenmerk van de geleverde dienst, product of (inhuur)functionaris
2. Zonder de onder punt 5.1 genoemde informatie mogen:
 - a. Bestellingen niet worden geaccordeerd noch ondertekend
 - b. Niet worden ingeboekt in het financiële systeem
 - c. Facturen niet betaalbaar worden gesteld
3. De bestelbevoegdheid ligt bij de budgethouder.
4. De kredietbeheerder is gelimiteerd voor het doen van bestellingen met een waarde tot 2.500 euro (excl. BTW).
5. Bestellingen vanaf 2.500 euro (excl. BTW) dienen akkoord te zijn bevonden door de budgethouder.

Artikel 6 Fiantering

1. Het team Financiën is verantwoordelijk voor de fiantering van betalingen en ontvangsten ten laste c.q. ten gunste van de budgetten.
2. Facturen tot 2.500 euro (excl. BTW), worden gefiantteerd door de kredietbeheerder.
3. Facturen vanaf 2.500 euro (excl. BTW), worden gefiantteerd door de budgethouder.
4. Door fiantering maakt de budgethouder tevens zichtbaar dat prestatieverklaring heeft plaatsgevonden.

Artikel 7 Budgetverschuivingen

Aan het schuiven met budgetten wordt een aantal voorwaarden gesteld. In dit verband is het van belang de verschuivingen te onderscheiden in de onderstaande niveaus:

- Begrotingswijzigingen met saldo-effect, deze worden genomen door de raad of bestuur.
- Begrotingswijzigingen zonder saldo-effect, met een dekking uit de reserve worden genomen door de raad of bestuur.
- Begrotingswijzigingen zonder een saldo-effect, dit zijn de verschuivingen binnen een programma. Het college of bestuur, kan op voorstel van de budgethouder, een technische begrotingswijziging vaststellen. Hierbij geldt de voorwaarde dat de aan de budgetten verbonden taakopdrachten wel gerealiseerd worden.
- Verschuivingen over programma's (ook zonder saldo-effect) dienen te worden genomen door de raad of het bestuur.
- Begrotingswijziging op budgetniveau, dit zijn de verschuivingen binnen de budgetten van de budgethouder.

Artikel 8 Budgetregistratie/-verantwoording

1. **Rapportage**
De verantwoording vindt plaats in:
 - reguliere rapportages, dit zijn de rapportagemomenten volgens de planning en control cyclus;
 - tussentijdse rapportages wanneer zich grote afwijkingen ten opzichte van het budget voordoen en die nopen tot nadere besluitvorming en
 - de jaarstukken
2. **Over- en onderschrijdingen**

1. Een budgethouder mag een budget niet overschrijden.
2. Als er sprake is van een te verwachten overschrijding onderzoekt de budgethouder de mogelijkheden voor dekking. Dit gebeurt in overleg met de financieel adviseur. Als die mogelijkheden er niet zijn, moet daar over gerapporteerd worden aan de directie en het college of bestuur.
3. Meevallers mogen niet worden gebruikt om extra uitgaven te doen, maar vallen vrij ten gunste van de algemene middelen.

Artikel 9 Slotbepaling

1. Artikel 5 en 6 zijn niet van toepassing op betalingen die verlopen via de subadministraties: uitkeringsadministratie en personeelsadministratie.
2. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2019.
3. Op de in de eerste genoemde datum wordt de 'Budgethoudersregeling Noaberkracht 2013' ingetrokken, met dien verstande dat zij wel van toepassing blijft op de jaarstukken van het jaar 2018. De nieuwe regeling is van toepassing vanaf begrotingsjaar 2019.
4. De regeling kan worden aangehaald als 'Budgethoudersregeling Noaberkracht 2019'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen- gehouden op 17 december 2018.

*De voorzitters,
Drs. Ing. W.A.M. Haverkamp-Wenker
J.G.J. Joosten*

*De bestuurssecretaris,
S.J.F. Waanders*

BIJLAGE

Reikwijdte

In deze budgethoudersregeling staan de spelregels voor:

- de bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen (hierna te noemen: Noaberkracht);
- de gemeente Dinkelland;
- de gemeente Tubbergen

Doelstellingen

Om een verantwoorde inzet van verkregen middelen te waarborgen is het van belang een goede budgetdiscipline in acht te nemen. Met de voorliggende regeling worden de hiervoor noodzakelijke kaders en afspraken aangereikt. Concreet: er wordt ingegaan op alle facetten van het financieel beheer en de verantwoording die het budgethouderschap met zich meebrengt. Medewerkers vertonen het juiste gedrag en voelen zich verantwoordelijk voor het toepassen van de afspraken en de bewaking op de correcte uitvoering van het budgetbeheer.

De doelstellingen zijn daarmee:

1. voldoen aan de wettelijke grondslagen en besluiten
2. voldoen aan de ambities: geprofessionaliseerde sturing, borging en bestending
3. duidelijke kaders en afspraken
4. budgetdiscipline en verantwoordelijkheid nemen

Programmabegroting

Het bestuur van Noaberkracht stelt jaarlijks voor 1 juli de programmabegroting vast.

De gemeenteraden van Dinkelland en Tubbergen stellen de programmabegroting jaarlijks voor 15 november vast. Hierin is het beleid en beheer voor de komende 4 jaar uitgestippeld en zijn de door de Gemeenteraad of bestuur daarvoor noodzakelijke middelen op programmaniveau toegewezen.

De zorg voor de uitvoering voor de programmabegroting is neergelegd bij het college of bestuur. Hiervoor wordt de programmabegroting vertaald naar de budgetten. Daarin wordt per onderdeel aangegeven welke budgetten worden vervaardigd en welke middelen beschikbaar zijn gesteld

Toelichting artikel 7:

Hoewel de budgetten in de programmabegroting taakstellend zijn, kan het voorkomen dat de vastgestelde doelen niet met de beschikbare budgetten worden gehaald. In het kader van de rechtmatigheid mogen budgetten in de programmabegroting niet overschreden worden. Tijdige signalering en eventuele wijziging van de programmabegroting zijn dan ook van groot belang.

Het college of bestuur, zijn gemachtigd budgetten budgetneutraal over te hevelen binnen programmaniveau. De budgetverschuiving mag er niet toe leiden dat het totaal van de lasten wordt verhoogd.

Toelichting artikel 8:

In de tussentijdse rapportages worden afwijkingen op de oorspronkelijke ramingen van de baten en de lasten in de begroting, groter dan € 25.000 per thema en investeringskredieten in de begroting groter dan € 100.000 toegelicht. Zo nodig worden herstelmaatregelen voorgesteld.

De verantwoordingsplicht reikt verder dan een cijfermatige weergave van de besteding van middelen. Inzicht moet worden verschaft in het "hoe en waarom van budgettaire over- en onderschrijdingen" en realisatie van de taakopdrachten. Met behulp van kwantitatieve en kwalitatieve prestatie meting krijgt het college of bestuur inzage in de doelmatigheid en doeltreffendheid van de inspanningen van de organisatie.

Wanneer budgetoverschrijdingen, groter dan het hiervoor genoemde bedrag, zich voordoen of wanneer deze zijn te overzien, wacht de budgethouder niet tot de reguliere rapportages, maar wordt dit bij constatering gemeld, bijvoorbeeld naar aanleiding van een opdrachtverstrekking of naar aanleiding van het aangaan van een verplichting. Er is sprake van een actieve informatieplicht.