

Nota 'Regeling Budgetbeheer 2023 Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard'

Bestuur van de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard, gelet op:

- o De Gemeentewet;
- o De Wet gemeenschappelijke regelingen;
- o De geldende Financiële verordening;
- o De geldende nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- o De geldende Mandaatregeling

besluiten:

vast te stellen de nota 'Regeling Budgetbeheer 2023 Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard', onder gelijktijdige intrekking van de nota 'Regeling Budgetbeheer 2017 Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard'.

Artikel 1: Definities

Deze regeling verstaat onder:

- a. Budget
De middelen die via de programmabegroting van de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard of afzonderlijke besluitvorming door het Bestuur beschikbaar zijn gesteld op programma's, taakvelden, projecten of als investeringskredieten voor het realiseren van een aantal doelstellingen, resultaat- en/of prestatieafspraken.
- b. Budgethouder
een door de (adjunct-) directeur aangewezen functionaris binnen de ambtelijke organisatie, die op basis van ondermandatering taken uitvoert. Een directeur kan ook zichzelf als budgethouder aanwijzen.
- c. Budgetbeheerder
Een door de budgethouder aangewezen functionaris binnen de ambtelijke organisatie, die op basis van ondermandatering taken, zoals bedoeld in artikel 1 lid b, van de budgethouder uitvoert.
- d. Plaatsvervanger
een medewerker die bevoegd is om een budgethouder/-beheerder te vervangen.
- e. (Sub)taakveld
een onderverdeling van een uniforme set eenheden waar een budget aan wordt toebedeeld.
- f. Investering
een eenmalige activiteit ter verwerving van een goed of ter realisering van een werk waarvoor een krediet is toegekend. Het betreft het vastleggen van vermogen waarvan het nut zich uitstrekt over meerdere jaren.
- g. Stelpost
In uitzonderingsgevallen kan een stelpost worden ingesteld. Het gaat in dat geval dan om een budget of een taakstelling (bij bezuinigingen) waar nog een nadere invulling aan moet worden gegeven.
- h. Bestelling/opdracht
Een bestelling of opdracht is een handeling waarbij het betreffende budget wordt belast met de uitgave wanneer de ontvangen inkoopfactuur wordt geboekt.
- i. Financiën
de medewerkers belast met financieel beleid en financieel beheer en administratie en werkzaam bij de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard.
- j. Prestatieverklaring
een verklaring dat van een inkoop waarover een factuur is ontvangen de goederen of de dienst ook echt zijn ontvangen of geleverd of dat het werk volgens de opdracht is uitgevoerd (zoveel in hoeveelheid als in prijs).
- k. Vier-ogen-principe
Een controlemethode waarbij verschillende medewerkers ieder afzonderlijk en zelfstandig handelingen uitvoeren om fraude of andere misstanden te voorkomen.
- l. Incidenteel budget
Baten en/of lasten die het begrotingssaldo incidenteel beïnvloeden.
- m. Verplichting
Het gevolg van een (rechts)handeling van de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard gericht op de verwerving, van werken, leveringen of diensten. Verplichtingen worden aangegaan conform het geldende Mandaatregeling en de gemaakte team-afspraken.

Artikel 2: Mandateren budgethouders

1. De (adjunct-) directeur mandateert de budgetten aan de Budgethouder conform de geldende mandaatregeling.
2. Het overzicht van de budgethouders en de aan hen toegewezen budgetten is vastgelegd in de financiële administratie. Wijzigingen in autorisaties van de budgethouders worden schriftelijk door de (adjunct-) directeur gemeld en worden door Financiën verwerkt.
3. Wijzigingen in de autorisaties van de budgethouders worden vastgelegd in de financiële administratie.
4. De (adjunct-) directeur mandateert aan de budgethouder.
5. Bij afwezigheid van een budgethouder wordt bij vervanging uitgegaan van de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. Horizontale vervanging binnen het niveau van gelijkwaardige budgethouders als eerste keus
 - b. Verticale vervanging naar een eerstvolgend lager hiërarchisch niveau van de te vervangen budgethouder als tweede keus
6. De vervanging van budgethouders wordt geregistreerd in het financieel systeem voor de duur van de afwezigheid. Het valt onder de verantwoordelijkheid van de budgethouder om dit te regelen.

Artikel 3: Ondermandaat budgetbeheerders

1. Budgethouders kunnen de aan hen toegewezen budgetten ondermandateren aan budgetbeheerders.
2. Het overzicht van de budgetbeheerders en de aan hen toegewezen budgetten is vastgelegd in de financiële administratie. Wijzigingen in autorisaties van de budgetbeheerders worden schriftelijk door de budgethouder gemeld en worden door Financiën verwerkt.
3. Wijzigingen in de autorisaties van de budgetbeheerders worden vastgelegd in de financiële administratie.
4. De documenten over de autorisaties worden gearhiveerd.

Artikel 4: Verantwoordelijkheden en taken budgethouder

1. De budgethouders legt op de formele momenten in de planning & control-cyclus verantwoording af over het gebruik van het toegekende budget, zowel inhoudelijk als financieel, op de daarvoor gestelde werkwijze.
2. De budgethouder is binnen de gegeven mandatering volgens de geldende mandaatregeling verantwoordelijk voor het behalen van de doelstellingen, prestaties en resultaten van de aan hem/haar toegewezen budgetten.
3. De (adjunct-) directeur blijft eindverantwoordelijk voor zijn/haar budgetten die gemandateerd zijn aan budgethouders en budgetbeheerders
4. De budgethouder fiatteert, na controle op prestatielevering, de gecodeerde factuur van de budgetbeheerder. Op deze manier wordt het vier-ogen-principe gewaarborgd.
5. De budgethouder fiatteert de inkoopfacturen tijdig, zodat de wettelijke betalingstermijn niet wordt overschreden.

Artikel 5: Verantwoordelijkheden en taken budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder is belast met de realisering van de doelstellingen, prestaties en resultaten verbonden aan de aan hem/haar gemandateerde budgetten. De budgetbeheerder is verantwoording verschuldigd aan de budgethouder en de budgethouder weer aan de (adjunct-) directeur.
2. De budgetbeheerder is onder de verantwoordelijkheid van de budgethouder belast met bewaking en verantwoording van de besteding van het budget.
3. De budgetbeheerder stelt vast of de geleverde goederen en diensten voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs en kwantiteit en legt dit vast conform de Richtlijnen Prestatielevering.
4. De budgetbeheerder zorgt ervoor dat de afhandeling van de inkoopfacturen binnen 10 werkdagen zijn uitgevoerd, zodat een tijdige betaling binnen de wettelijke termijn gedaan wordt.
5. De budgetbeheerder is onder de verantwoordelijkheid van de budgethouder verantwoordelijk voor de door hem/haar aangeleverde gegevens ten behoeve van de financiële administratie en de documenten van de planning- & controlcyclus.
6. Bij afwezigheid van een budgetbeheerder wordt bij vervanging uitgegaan van horizontale vervanging binnen het niveau van gelijkwaardige budgetbeheerders binnen het team.
7. De vervanging van budgetbeheerder wordt geregistreerd in het financieel systeem voor de duur van de afwezigheid. Het valt onder de verantwoordelijkheid van de budgetbeheerder om dit te regelen.
8. De budgetbeheerder zorgt voor aanlevering van gegevens met betrekking tot inkomsten (subsidies, bijdragen, etc.) binnen 10 werkdagen na ontvangst van de beschikking/bevestiging aan de financiële administratie. De te ontvangen bedragen worden verwerkt in de financiële administratie.

Artikel 6: Bevoegdheden budgethouder en budgetbeheerder

1. De budgethouder/-beheerder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen, het doen van uitgaven en het ontvangen van inkomsten voor de producten met de bijhorende aan hem/haar toegewezen budgetten.
2. Voor bestellingen en opdrachtverstrekkingen worden de regels gehanteerd zoals vastgelegd in de geldende Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid en de geldende mandaatregeling.

Artikel 7: Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Financiën

1. De financieel adviseur adviseert en ondersteunt de (adjunct-) directeur, budgethouder en budgetbeheerder op financieel gebied.
2. De financieel adviseur voert minimaal 1 keer per 2 maanden overleg met de de budgethouder en/of budgetbeheerder over onder andere de ontwikkeling van de (meerjaren)budgetten, de uitputting, afwijkingen e.d. Hierbij behoren ook de desbetreffende reserves, voorzieningen e.d.
3. De financieel adviseur adviseert gevraagd en ongevraagd de (adjunct-) directeur, de budgethouder en budgetbeheerder bij nieuwe (landelijke, regionale, lokale) ontwikkelingen en beleidsvorming met een financieel karakter.
4. De financieel adviseur bewaakt dat de genomen besluiten (door Bestuur, (adjunct-) directeur en/of budgethouder) tijdig worden verwerkt in het financiële boekhoudsysteem. Genomen besluiten worden binnen 10 werkdagen verwerkt in de financiële administratie.
5. Directie-besluiten binnen de BVEB worden verstrekt aan de financieel adviseur.
6. De financieel adviseur fungeert als vraagbaak op financieel gebied voor de (adjunct-) directeur, de budgethouder en budgetbeheerder.
7. Financiën biedt direct of indirect ondersteuning aan de (adjunct-) directeur, budgethouder/-beheerder, zodat deze in staat is om de verantwoordelijkheden genoemd te dragen en de bevoegdheden uit te voeren. De ondersteuning bestaat onder andere uit:
 - o Het tijdig in omloop brengen van de inkoopfacturen
 - o Het betalen van de inkoopfacturen binnen de wettelijke betalingstermijn van 30 dagen
 - o Het zorgen voor de juiste, volledige en tijdige vastlegging van gegevens in het financieel systeem
 - o Het zorgen voor de juiste, volledige en tijdelijke financiële informatie en dat deze aansluit op de informatiebehoefte
 - o Onderbouwing prestatielevering op orde krijgen

Artikel 8: Budgetafwijkingen

1. Dreigende budgetafwijkingen op het budget van een subtaakveld van een budgetbeheerder worden (indien mogelijk) vooraf besproken met de eindverantwoordelijke budgethouder. De budgethouder besluit of de budgetafwijking via een apart voorstel of in de bestuursrapportage of jaarrekening wordt verantwoord.
2. De verwerking van budgetafwijkingen in de bestuursrapportage en jaarrekening is opgenomen in de financiële verordening.
3. Voor dekking van budgetafwijkingen wordt onderstaande volgorde gehanteerd:

	Mogelijkheid	Bevoegdheid
1.	Soberder/goedkoper uitvoeren van de te leveren prestatie	(Adjunct-) Directeur
2.	Dekking binnen hetzelfde taakveld	Budgethouder
3.	Dekking binnen hetzelfde taakveld met toekomstige jaren	(Adjunct-) Directeur
4.	Ten laste van reserves of voorzieningen	Algemene Reserve: Raden Overige reserves: Bestuur Voorzieningen: Budgethouder
5.	Dekking binnen hetzelfde programma	(Adjunct-) Directeur
6.	Verschuiving tussen programma's	Bestuur
7.	Post Onvoorzien	(Adjunct-) Directeur
8.	Begrotingssaldo	Bestuur *

* besluitvorming vindt plaats via een Bestuursvoorstel welke wordt opgenomen in de bestuursrapportage onder de reeds genomen besluiten

4. Structurele budgetafwijkingen mogen alleen met structurele budgetten worden gedekt.

Artikel 9: Onvoorzien uitgaven, stelposten en het begrotingssaldo

1. Een beroep op de post Onvoorzien is slechts mogelijk met een Directiebesluit.
2. Stelposten horen bij producten en vallen onder de verantwoordelijkheid van de betreffende budgethouder/-beheerder. Het zijn zijn/haar taak om invulling te geven aan de stelposten voor het lopende begrotingsjaar is verstreken.
3. De (adjunct-) directeur is de budgethouder van de post Onvoorzien.
4. De post Onvoorzien en het begrotingssaldo worden beheerd door Financiën.

Artikel 10: Overhevelen van budgetten

1. De na afloop van het boekjaar resterende budgetten van producten vallen in het rekeningresultaat, met uitzondering van derden verkregen gelden met een bestedingsplicht en/of verantwoordingsplicht.
2. Een opname in de reserve 'Budgetoverheveling' is mogelijk voor incidentele (project)budgetten, onder de voorwaarden dat de bestuurlijke en maatschappelijke noodzaak tot uitvoering vooralsnog aanwezig blijft. Concerncontrol en financieel adviseur adviseren hierover de (adjunct-) directeur. De budgetoverhevelingen worden verwerkt in de jaarrekening als de aanvragen voldoen aan de voorwaarden:
 - o Het is een incidenteel budget
 - o Het bedrag is niet lager dan € 10.000
 - o De activiteit wordt in het volgende jaar uitgevoerd
 - o Het Directeur heeft ingestemd
3. Over de investeringen vindt in het kader van de jaarrekening overleg plaats tussen de budgethouder/-beheerder en Financiën. Er wordt per investering bepaald of dat ze doorlopen naar het volgende boekjaar of dat ze kunnen worden afgesloten. Het overzicht met deze restantkredieten wordt bij de jaarrekening gepresenteerd.

Artikel 11: Voorkoming van oneigenlijk gebruik en misbruik

1. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat 2 of meer budgethouders of 2 of meer budgetbeheerders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor hetzelfde budget
2. Een budgethouder kan ook een budgetbeheerder zijn, mits voldaan wordt aan het vier-ogen-principe.
3. De functie van budgethouder/-beheerder is onverenigbaar met de volgende functies op Financiën:
 - o Kassier
 - o Registrerende functie
 - o Controlerende functie
4. De artikelen genoemd onder 11.1, 11.2 en 11.3 zijn systeemtechnisch vastgelegd in het financieel systeem.
5. Een budgethouder/-beheerder mag inkoopfacturen waarbij belangenverstrengeling aan de orde is niet behandelen. Deze inkoopfacturen worden door de plaatsvervanger behandeld.

Artikel 12: Hardheidsclausule

1. In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de (adjunct-) directeur op voorstel van de budgethouder.

Artikel 13: Slotbepalingen

1. Deze regeling wordt aangehaald als "Regeling Budgetbeheer 2023 Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard.
2. Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2023. Op dat tijdstip vervalt de eerder vastgestelde "Regeling Budgetbeheer 2017 Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard.

Aldus vastgesteld in de vergadering van bestuur van de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard, dinsdag 5 december 2023.

*Dhr. C.A.H. Zondag
De voorzitter*

*Dhr. B.K.F. Cerutti
De directeur*