

Regeling budgethouders GBTwente 2025

Gelet op artikel 2 en 8 van Mandaatbesluit GBT 2009 wordt op de volgende wijze uitvoering gegeven aan het ondermandaat voortvloeiende uit het inkoopbeleid van het Gemeentelijk Belastingkantoor Twente (GBTwente).

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Algemeen bestuur	Het algemeen bestuur van het GBTwente.
Begroting	Begroting van het GBTwente vastgesteld door het algemeen bestuur van het GBTwente.
Budgethouder	Elk managementteam-lid (MT) die aangewezen is als Budgethouder en integraal verantwoordelijk is voor het gevoerde beleid en voor alle aspecten van het gevoerde financiële beheer van het vooraf vastgesteld financieel budget. Dit budget bewaakt de Budgethouder samen met de controller.
Contractmanager	De contractmanager is in de regel een vakspecialist. De contractmanager beoordeelt op verzoek van de procescontroller de binnengekomen facturen inzake het betreffende contract en geeft dit schriftelijk door aan de procescontroller.
Controller	Er is een financial controller en een business controller. De controller bewaakt samen met de Budgethouders de Budgetten en geeft vooraf goedkeuring aan verplichtingen $\geq$ € 10.000. De business controller is betrokken bij de salarisbetalingen en de afstorting van de belastingontvangsten.
Dagelijks bestuur	Het dagelijks bestuur van het GBTwente.
Directeur	De directeur van het GBTwente.
Eerste budgethouder	De directeur die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van het totale budget van het GBTwente.
Manager	Lid van het managementteam.
Managementteam	De directeur, de plaatsvervangend directeur en de manager(s) tezamen. Ieder afzonderlijk lid wordt aangeduid als MT-lid.
Procescontroller	Er zijn voor deze regeling 3 procescontrollers. De facilitair professional wordt voor deze regeling tevens aangeduid als 'proces-controller'. Het gaat in deze regeling om de procescontrollers van de volgende disciplines: 1. WOZ en Databeheer 2. Belastingen en Dienstverlening 3. Facilitair (incl. de overhead en overige algemene kosten).

Artikel 2 Aanwijzing van budgethouders

1. De directeur is eerste budgethouder.
2. De directeur kan per budget (kostenplaats) een manager aanwijzen als budgethouder.

Artikel 3 Verantwoordelijkheden

1. De directeur is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten binnen de kaders van de begroting inclusief tussentijdse wijzigingen van het bestuur.
2. De (plaatsvervangend) directeur en eventueel de daarvoor aangewezen manager(s) zijn eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten die tot het taakgebied van hun processen behoren.

Artikel 4 Bevoegdheden en verplichtingen

1. De directeur, de plaatsvervangend directeur en de daarvoor aangewezen manager(s) zijn namens het bestuur bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven volgens de hun toegekende budgetten e.e.a. conform de hierna opgenomen tabel 1 "Aangaan verplichtingen en tekenbevoegdheid".
2. De tekenbevoegdheid voor het aangaan van de verplichtingen is gelimiteerd tot de vrije budgetruimte van de kostenplaats waar de verplichting/factuur verantwoord wordt e.e.a. conform de hierna opgenomen tabel 1 "Aangaan verplichtingen en tekenbevoegdheid".

Hoofdstuk 2 Aangaan verplichtingen en tekenbevoegdheid contracten

Aangaan verplichtingen en Tekenbevoegdheid		
Drempelbedrag	Aangaan bestelling/ Aangaan verplichting	Onderteken contracten / opdrachtbevestiging
< € 1.000	Medewerker bedrijfsbureau	Budgethouder
≥ € 1.000 - < € 50.000	Budgethouder	Budgethouder
≥ € 50.000 - Europese drempel	Budgethouder	Directeur
≥ Europese drempel	Dagelijks bestuur	Dagelijks Bestuur

Tabel 1

Artikel 5 Toetsing budget ≥ € 10.000

1. De controller toets of de toekomstige verplichting past binnen het budget van de budgethouder.
 - a. Bij goedkeuring kan de budgethouder de toekomstige verplichting vanaf € 10.000 middels een aanbestedingsmemo inbrengen in het twee-wekelijks MT-overleg.
 - b. Bij onthouding van goedkeuring, dient de Budgethouder eerst over voldoende budget te beschikken.

Artikel 6 Aanbestedingsmemo bij toekomstige verplichting ≥ € 10.000

1. Toekomstige verplichtingen vanaf € 10.000 worden vooraf:
 - a. conform artikel 5 van deze Budgetregeling, afgestemd met de controller en
 - b. bij voldoende budget, middels een aanbestedingsmemo, door de budgethouder ingebracht in het twee-wekelijks MT-overleg. De notulist verwerkt de memo en de respons van de MT-leden in de notulen.
2. Bij onvoldoende budget wordt door de budgethouder aan de hand van een aanbestedings-memo in het twee-wekelijks MT-overleg verzocht om uitbreiding van zijn budget middels het schuiven van de budgetten.

Artikel 7 Vervanging

1. Bij verplichtingen onder de € 50.000 kan bij afwezigheid van de budgethouder een andere budgethouder het contract/de opdrachtbevestiging ondertekenen.
2. Bij verplichtingen vanaf € 50.000 kan bij afwezigheid van de directeur, de plaatsvervangend directeur het contract/de opdrachtbevestiging ondertekenen.

Artikel 8 Jaarplan, periodieke afstemming en verantwoording

1. Jaarlijks voorafgaand aan het opstellen van de begroting, stelt de budgethouder een financieel jaarplan op met verwachte toekomstige verplichtingen voor het betreffende begrotingsjaar.
2. Ook voor onverwachte tussentijdse toekomstige verplichtingen stelt de budgethouder een uiteenzetting van de (raming van de) kosten op.
3. Indien het gaat om verplichtingen vanaf € 10.000, verzoekt de budgethouder bij het opstellen van de aanbestedingsmemo, de controller, aan de hand van de uiteenzetting van de (raming van de) kosten, te toetsen of de toekomstige verplichting binnen het eigen budget valt.
4. Afstemming tussen de controller en de budgethouders afzonderlijk, over de actuele stand en beheer van ieder budget, vindt tenminste elke maand plaats.
5. Afstemming tussen de controller en alle budgethouders gezamenlijk, over de actuele stand en beheer van alle budgetten, vindt tenminste conform de P&C cyclus plaats.
6. De budgethouder legt aan de directeur verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de taken op grond van deze regeling.

Artikel 9 Informatieverstrekking

1. De controller draagt er zorg voor, dat de directeur en de overige budgethouder(s) beschikken over actuele en volledige informatie over de budgetten waarvoor zij als budgethouder zijn aangewezen.
2. De directeur en de overige budgethouder(s) worden in de gelegenheid gesteld alle gegevens over hun budgetten te raadplegen.

Hoofdstuk 3 Betalingen

Betalingen ten laste van rekening nummer 28.51.41.228		
Soort betaling	Opsteller voorstel uitbetaling	Tekenen voor uitbetaling
Afstortingen van belastingontvangsten	Controller	Plaatsvervangend directeur
Restitutie	Medewerker debiteuren	Medewerker debiteuren voor zover de afzonderlijke posten in het restitutiebesteding allemaal onder de € 25.000 zijn. Is één van de afzonderlijke posten in het restitutiebesteding groter dan € 25.000, dan tekent de plaatsvervangend directeur.

Incasso ten gunste van rekening nummer 28.51.41.228		
Soort betaling	Opsteller voorstel incasso	Tekenen voor uitbetaling
Automatische incasso	Medewerker debiteuren	Plaatsvervangend directeur

Betalingen ten laste van rekening nummer 28.51.41.260		
Soort betaling	Opsteller voorstel uitbetaling	Tekenen voor uitbetaling
Salarisbetalingen	Medewerker HR middels <u>Raet</u> <u>Visma</u>	Directeur

Betalingen ten laste van rekening nummer 28.51.41.260			
Soort betaling	Opdracht tot uitbetaling in de vorm van	Accorderen factuur	(Digitaal) Fiatteuren voor uitbetaling
Overige crediteuren < € 10.000	Factuur	Procescontroller	Plaatsvervangend directeur
Overige crediteuren ≥ € 10.000	Factuur	Procescontroller	Plaatsvervangend directeur 1 ^{ste} fiat en daarna de directeur voor een 2 ^e fiat ¹

Artikel 10 Afstemming met contractmanager

De procescontroller stemt voor accordering, de inhoud van een factuur af met de contractmanager. De contractmanager geeft de beoordeling van de factuur schriftelijk terug aan de procescontroller. De procescontroller voegt deze beoordeling toe bij het accorderen van de factuur.

Artikel 11 Vervanging bij afwezigheid m.b.t. ondertekening en fiattering

In geval van afwezigheid van de functionarissen aan wie bevoegdheden zijn toegekend, worden deze bevoegdheden uitgeoefend door de volgende functionarissen:

Soort betaling	Bevoegde functionaris	1 ^{ste} vervanger	2 ^e vervanger
Afstortingen van belastingontvangsten	Plaatsvervangend directeur	Directeur	Manager
Automatische incasso	Plaatsvervangend directeur	Directeur	Manager
Restitutie	< 25.000 Medewerker debiteuren	Plaatsvervangend directeur	Directeur
	> 25.000 Plaatsvervangend directeur	Directeur	Manager
Salarisbetalingen	Directeur	Plaatsvervangend directeur	Manager
Overige crediteuren < 10.000	Plaatsvervangend directeur	Directeur	Manager
≥ 10.000	Plaatsvervangend directeur 1 ^{ste} fiat en daarna directeur voor 2 ^e fiat	Plaatsvervangend directeur als directeur afwezig is en manager als plaatsvervangend directeur afwezig is.	Manager

Tabel 2

Artikel 12 Vier-ogen principe

1. Uitgangspunt bij het verrichten van betalingen aan overige crediteuren is dat niet één en dezelfde bevoegde functionaris handelingen op één volgend mag uitvoeren .
2. Voor HR-gerelateerde facturen betekent dit dat de procescontroller (Facilitair Professional) de factuur voorlegt aan het MT-lid die vooraf ingestemd heeft met het aangaan van de verplichting. Het betreffende MT-lid verstrekt de procescontroller schriftelijk zijn instemming.
3. Na schriftelijke instemming conform het voorgaande lid zet de procescontroller de factuur ter fiattering door naar, in beginsel, de werkvoorraad van de plaatsvervangend directeur voor zover het bedrag van de factuur onder de € 10.000 ligt. Vanaf € 10.000 wordt de factuur ter fiattering tevens doorgezeten naar de werkvoorraad van de directeur.
4. In tegenstelling tot hetgeen in het voorgaande lid is bepaald, en ongeacht de hoogte van de factuur, zet de procescontroller de factuur ter fiattering door naar de werkvoorraad van de eerste vervanger, indien de oorspronkelijk bevoegde functionaris tevens het MT-lid betreft die ingevolge lid 2 van deze Budgetregeling schriftelijk heeft ingestemd met de betreffende factuur.

Artikel 13 Vervanging bij afwezigheid m.b.t. accorderen

Bij afwezigheid van een procescontroller, kan elke andere procescontroller als vervanger optreden bij het accorderen van de factuur.

Artikel 14 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt met terugwerkende kracht, op 1 januari 2025 in werking.
2. Op de in het eerste lid genoemde datum wordt de budgetregeling DIR2024 004, met ingangsdatum 1 juli 2024, gelijktijdig ingetrokken.
3. De regeling kan worden aangehaald als "Regeling Budgethouders GBTwente 2025".

Aldus getekend te Hengelo op 24 januari 2025.

.....

De heer J.A.G. Cloosterman

Directeur Gemeentelijk Belastingkantoor Twente

Bijlagen: Stroomschema's









