

Regeling budgethouders Gemeente Neder-Betuwe 2014

Het college van de gemeente Neder-Betuwe,

gelet op artikel 20 van de Financiële verordening gemeente Neder-Betuwe 2012

B E S L U I T:

vast te stellen de volgende:

“Regeling budgethouders Gemeente Neder-Betuwe 2014”

Artikel 1: Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **Programmabudget:** een samenhangend geheel aan doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken en de daarvoor toegekende middelen verbonden aan een programma dat is opgenomen in de begroting.
2. **Budget:** een samenhangend geheel aan doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken en de daarvoor toegekende middelen bestaande uit lasten en baten (inclusief bijbehorende voorzieningen), verbonden aan een product, kostenplaats of investering.
3. **Deelbudget:** een onderdeel van een budget bestaande uit één of meerdere kosten- en opbrengstsoorten.
4. **Budgethouder:** een door de directie aangewezen medewerker, die binnen de hem[1] via een budget gegeven machtiging:
 - bevoegd en verantwoordelijk is voor het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten (hierna aan te duiden als ‘verplichtingen’) en;
 - opdracht kan geven tot het doen van betalingen.
5. **Budgetbeheerder:** een door de budgethouder aangewezen medewerker, die binnen de hem via een (deel)budget gegeven machtiging:
 - bevoegd en verantwoordelijk is tot het aangaan van verplichtingen en;
 - opdracht kan geven tot het doen van betalingen.
6. **Prestatie-akkoordverklaarder:** een door de budgethouder aangewezen medewerker die de budgethouder dan wel de budgetbeheer:
 - ondersteunt bij het aangaan van verplichtingen en;
 - toetst of de factuur en de geleverde prestatie in overeenstemming zijn met de verplichting.

[1] Daar waar ‘hij’ of ‘hem’ staat kan ook gelezen worden ‘zij’ of ‘haar’.

Artikel 2: Aanwijzingprogrammahouder, budgethouder, budgetbeheerdersprestatie-akkoordverklaarder

1. De directie wijst de afdelingsmanagers aan als programmahouder en budgethouder.
2. De directie treedt op als budgethouder voor door hem nader te bepalen (deel)budgetten.
3. De directie wijst de budgetbeheerders aan voor centraal beheerde deelbudgetten zoals voor water, energie, belastingen, verzekeringen en onderhoud gebouwen.
4. Bij afwezigheid van de afdelingsmanager is diens vervanger verantwoordelijk en oefent deze de bevoegdheden van de programma- en budgethouder uit.
5. De budgethouder kan een onder zijn hiërarchische en/of functionele verantwoordelijkheid werkende medewerker aanwijzen als budgetbeheerder van een (deel)budget.
6. De budgethouder kan een medewerker van een andere afdeling aanwijzen als budgetbeheerder van een (deel)budget na instemming van de afdelingsmanager van die medewerker.
7. De budgethouder kan een onder zijn hiërarchische en/of functionele verantwoordelijkheid werkende medewerker aanwijzen als prestatie-akkoordverklaarder.
8. De budgethouder kan een medewerker van een andere afdeling aanwijzen als prestatie-akkoordverklaarder na instemming van de afdelingsmanager van die medewerker.
9. De griffier is budgethouder van de (sub)producten Gemeenteraad en Lokale Rekenkamer.
10. De aanwijzingen zoals genoemd in dit artikel worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 3: Verantwoordelijkheidprogrammahouder

De programmahouder is binnen de door het college en de directie vastgestelde bedrijfsvoeringkaders verantwoordelijk voor:

- het samenstellen van de programma's;
- de programmarealisatie;
- het beheer van het programmabudget;
- de tussentijdse informatievoorziening door middel van bestuursrapportages;
- de verantwoording.

Artikel 4: Verantwoordelijkheidbudgethouder

1. De budgethouder is binnen de door het college en de directie vastgestelde bedrijfsvoeringkaders verantwoordelijk voor het samenstellen en de realisatie van de producten, kostenplaatsen en investeringen.
2. De budgethouder draagt zorg voor een adequate organisatie van de processen en activiteiten die nodig zijn voor het realiseren van het budget op basis van de voorcalculatie.
3. De budgethouder legt via een rapportage verantwoording af over de realisatie van programma('s), producten en investeringen.
4. De budgethouder levert voor- en nacalculaties en verschillenanalyses en in voorkomende gevallen prestatie-indicatoren en kengetallen ten aanzien van het budget waarvoor hij verantwoordelijk is.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor een systematische monitoring van risico's.

Artikel 5: Verantwoordelijkheidbudgetbeheerder

1. De budgetbeheerder is binnen de door de budgethouder gestelde kaders verantwoordelijk voor het beheer van het toegekende (deel)budget.
2. De budgetbeheerder draagt zorg voor tijdige en volledige informatievoorziening over de uitoefening van het budgetbeheer aan de budgethouder.
3. De budgetbeheerder van een deelbudget draagt zorg voor tijdige en volledige informatievoorziening over de uitoefening van het budgetbeheer aan de desbetreffende budgetbeheerder.

Artikel 6: Bevoegdheden en taken budgethouder

1. De budgethouder is namens het college bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal het in de productenraming aangegeven budget.
2. De budgethouder informeert de directie en het college zodra hij hiervan kennis heeft over gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het budget (onder- en overschrijding). Daarbij geldt een ondergrens van € 10.000 voor zowel lasten als baten. Bij overschrijding van het budget adviseert de budgethouder over de dekking conform artikel 10. Conform artikel 5.1. van de Financiële verordening gemeente Neder-Betuwe 2012 worden afwijkingen groter dan € 25.000 door het college aan de raad gemeld.
3. De budgethouder legt na afloop van het dienstjaar verantwoording af over de realisatie van het budget.
4. Bij (langdurige) afwezigheid van een budgetbeheerder treedt de budgethouder in zijn plaats of wijst een andere budgetbeheerder aan.
5. De budgethouder controleert de facturen die ten laste van het budget komen op juistheid en rechtmatigheid en zorgt voor de codering. Daarna worden de facturen digitaal ter betaling aangeboden aan de financiële administratie.

Artikel 7: Bevoegdheden en taken budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder is namens de budgethouder bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal het in de productenraming aangegeven (deel)budget.
2. Met betrekking tot de in lid 1 genoemde bevoegdheid geldt de beperking, dat bij verplichtingen boven het bedrag van € 100.000 de opdrachtverlening plaatsvindt door de budgethouder.
3. De budgetbeheerder informeert de budgethouder zodra hij hiervan kennis heeft over gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het budget (onder- en overschrijding). Bij overschrijding van het budget adviseert de budgetbeheerder over de dekking conform artikel 10.
4. De budgetbeheerder controleert de facturen die ten laste van het budget komen op juistheid en rechtmatigheid en zorgt voor de codering. Daarna worden de facturen digitaal ter betaling aangeboden aan de financiële administratie.

Artikel 8: Bevoegdheden en taken prestatie-akkoordverklaarder

1. De prestatie-akkoordverklaarder ondersteunt de budgethouder dan wel de budgetbeheerder bij het aangaan van verplichtingen en controleert de facturen die ten laste van het budget komen.

2. Hij controleert of de factuur en de geleverde prestatie in overeenstemming zijn met de verplichting. Na deze controle en accordering worden de facturen digitaal ter goedkeuring naar de budgetbeheerder dan wel de budgethouder gestuurd.

Artikel 9: Het aangaan van verplichtingen

1. De budgethouder c.q. de budgetbeheerder draagt er zorg voor dat de verplichtingen zodanig worden vastgelegd dat de actuele stand van de aangegane verplichtingen ten opzichte van het toegekende budget zichtbaar is.
2. Restant budgetten aan het eind van het jaar kunnen alleen gehandhaafd blijven indien aantoonbaar juridische verplichtingen aanwezig zijn. Dat houdt in dat de bestelling geplaatst is en de goederen en/of diensten geleverd zijn vóór 31 december van het betreffende jaar. Een kopie van de uitgaande brief dient aan de financiële administratie verstrekt te worden.

Artikel 10: Procedure bij ontoereikend budget en schuiven tussen budgetten

1. Indien voor het aangaan van verplichtingen geen toereikend budget beschikbaar is, kan de budgethouder een overschrijding van het ene (deel)budget compenseren met een onderschrijding van een ander (deel)budget behorende tot hetzelfde product. Dit is alleen toegestaan indien dit niet van invloed is op de productrealisatie.
2. Indien voor het aangaan van verplichtingen geen toereikend budget beschikbaar is, kan het college een budgetoverschrijding toestaan. Dit is alleen toegestaan indien de totale begrote kosten per programma hiermee niet overschreden worden.
3. Indien er geen compensatie kan worden gevonden binnen een programma wordt zo spoedig mogelijk aan het college voorgesteld de raad te vragen extra middelen beschikbaar te stellen.
4. Indien het door de raad vastgestelde investeringskrediet ontoereikend is wordt zo spoedig mogelijk aan het college voorgesteld de raad te vragen een aanvullend krediet beschikbaar te stellen.
5. De medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer en financieel beleid worden geïnformeerd over de budgetmutaties als gevolg van de toepassing van dit artikel.

Artikel 11: Administratieve voorschriften

1. De bevoegdheden en verplichtingen van het budgethouderschap worden uitgeoefend in overeenstemming met de bij of krachtens de 'Financiële verordening gemeente Neder-Betuwe 2012' vastgestelde regels, het 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid Gemeente Neder-Betuwe 2014', de 'Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Gemeente Neder-Betuwe 2013' en de 'Verordening op de ambtelijke organisatie gemeente Neder-Betuwe 2013'.
2. Aanwijzing zoals genoemd in artikel 2 vindt als volgt plaats:
 - a. Aanwijzing van de programmahouders, budgethouders en budgetbeheerders: via aanwijzingsbesluiten.
 - b. Aanwijzing van de budgethouder inzake investeringskredieten vindt plaats door middel van een besluit van het college.
3. De medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer of financieel beleid hebben een faciliterende, adviserende en signalerende rol.
4. De medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer zorgen ervoor dat de budgethouders en budgetbeheerders:
 - a. beschikken over tijdige en volledige informatie over budgetten en deelbudgetten waartoe zij gemachtigd zijn en;
 - b. dat het financiële systeem hiertoe adequaat is ingericht.
5. De medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beleid adviseren de budgethouders en budgetbeheerders over de toepassing van deze budgethoudersregeling en de overige kaders die relevant zijn voor de uitoefening van het budgetbeheer.

Artikel 12: Slotbepalingen

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2015.
2. Op de in het eerste lid genoemde datum vervallen de Regeling Budgethouders gemeente Neder-Betuwe 2007, Instructie Budgethouders Gemeente Neder-Betuwe 2007 en Regeling voor toeleveranciers voor het realiseren van producten.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als Budgethoudersregeling 2014.

Aldus vastgesteld door het college van Neder-Betuwe op 30 september 2014

*De secretaris,
M.G.J. Nijhuis-Quanjel
De burgemeester,
C. Veerhoek*

Toelichting bij de Regeling budgethouders Gemeente Neder-Betuwe 2014

Algemeen

In artikel 20 van de Financiële verordening van de gemeente Neder-Betuwe is bepaald dat het college zorgdraagt voor:

‘verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten en legt deze vast.’

De regeling budgethouders Gemeente Neder-Betuwe 2014 voorziet hierin.

In de mandaatregeling gemeente Neder-Betuwe is vastgelegd hoe het college zijn bevoegdheden in de organisatie heeft belegd, met uitzondering van het financiële mandaat. Daarvoor is de regeling budgethouders bedoeld. Het is een leidraad om rol, taken en verantwoordelijkheden voor de actoren in de organisatie duidelijk te maken ten aanzien van het financieel mandaat. De budgetcyclus begint met de vaststelling van de begroting door de gemeenteraad, de houder van het budgetrecht. Vervolgens stelt het college de productenraming vast als schakel tussen de door de raad in de begroting gemaakte keuzes en de dagelijkse uitvoering.

De bestedingsbevoegdheid van een budgethouder omvat tevens de bestedingsbevoegdheden van de budgetbeheerder. Uit oogpunt van de gezamenlijke verantwoordelijkheid overlegt de budgethouder met de budgetbeheerder. Daarnaast overlegt de deelbudgetbeheerder met de budgetbeheerder en/of budgethouder.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Er zijn drie budgetniveaus te onderscheiden:

- Het **programmabudget** dat bestaat uit meerdere producten;
- Het **budget** dat overeenkomt met het productbudget, het kostenplaatsbudget of de investering;
- Het **deelbudget** is een onderdeel van het budget.

Onder een **verplichting** wordt verstaan: een overeenkomst tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten die is aangegaan. Door de opdrachtverstrekking ontstaat voor de gemeente de verplichting tot betaling op enig moment.

Onder een **investering** wordt verstaan: het vastleggen van vermogen in een object waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt. Door de raad wordt eenmalig geld (investeringskrediet) ter beschikking gesteld. Een investering wordt aangeduid als een interne order.

Onder een **voorziening** wordt verstaan: een afgezonderd vermogensbestanddeel (vreemd vermogen) dat gevormd wordt wegens:

- verplichtingen en verliezen waarvan de omvang op de balansdatum onzeker is maar wel redelijkerwijs te schatten is;
- risico's waarvan de omvang op de balansdatum onzeker is maar wel redelijkerwijs te schatten is;
- het opvangen van fluctuaties in kosten (gelijkmatige verdeling van kosten);
- nog niet bestede gelden van overheidslichamen die specifiek besteed moeten worden met uitzondering van ontvangen voorschotbedragen.

Een voorziening maakt onderdeel uit van het productbudget.

Artikel 2 Aanwijzing programmahouder, budgethouder, budgetbeheerder en prestatie-akkoordverklaarder

Lid 2: De directie kan besluiten het budgethouderschap zelf uit te oefenen voor door hem nader te bepalen budgetten. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een representatiebudget.

Lid 3: De directie kan een medewerker aanwijzen voor centraal beheerde deelbudgetten zoals voor water, energie, belastingen, verzekeringen en onderhoud gebouwen

Lid 4: Bij afwezigheid van de afdelingsmanager, vindt er horizontale vervanging plaats: de managers vervangen elkaar.

Lid 9: De griffier is budgethouder van de (sub)producten Gemeenteraad en Lokale Rekenkamer. Formeel gezien valt de griffier niet onder het college, maar rechtstreeks onder de raad. Omdat de uitvoering van de begroting is opgedragen aan het college, is het budgethouderschap van de griffier in deze regeling opgenomen.

Lid 10: Aanwijzingen worden schriftelijk vastgelegd. Dit wordt gedaan door een medewerker die belast is met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer.

Artikel 3 Verantwoordelijkheid programmahouder

De raad oefent het budgetrecht uit via de begroting op programmaniveau.

Elk programma bestaat uit meerdere producten die bijdragen aan de doelstellingen van het programma. Door de aanwijzing van programmaverantwoordelijken wordt de coördinatie van de voorbereiding, realisatie en informatievoorziening per programma geborgd.

De programmahouder is verantwoordelijk voor zijn of haar programma('s). Hij dient ervoor te zorgen, dat alle budgethouders, óók die van andere afdelingen aan hem rapporteren.

Artikel 4 Verantwoordelijkheid budgethouder

Kernpunt in deze regeling is de verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager als integraal manager voor de productrealisatie, binnen het speelveld dat door de directie en het college is bepaald. Daarbij gaat het om bedrijfsvoeringkaders zoals deze regeling maar ook om de benodigde middelen zoals formatieomvang en budget. De directie is ten opzichte van het college eindverantwoordelijk voor de uitoefening van het budgethouderschap.

Artikel 5 Verantwoordelijkheid budgetbeheerder

Op grond van artikel 2 lid 5 en 6 kan de budgethouder budgetbeheerders aanwijzen die bepaalde taken in het kader van het budgetbeheer namens de budgethouder uitoefent. Het gaat hierbij om een afgeleide verantwoordelijkheid. Het ligt voor de hand dat de budgethouder uitvoerende taken opdraagt aan de budgetbeheerder zoals de voorbereiding van de begroting, rapportages, jaarstukken en de administratieve handelingen. Daarbij is het van groot belang dat de budgetbeheerder de budgethouder tijdig en volledig informeert zodat deze de verantwoordelijkheid als budgethouder kan waarmaken. Lid 3: Budgetbeheerders van centraal beheerde deelbudgetten zoals voor water, energie, belastingen, verzekeringen en onderhoud gebouwen, kunnen conform artikel 2 lid 3 alleen worden aangewezen door de directie.

Deze budgetbeheerder van een deelbudget informeert de budgetbeheerder van het product. Bijvoorbeeld: de medewerker verzekeringen beheert het deelbudget verzekeringen voor de gehele organisatie. Over een gedeelte van dit budget (bijvoorbeeld het budget m.b.t. verzekeringen ter zake een peuterspeelzaal) informeert de medewerker verzekeringen de budgetbeheerder van het product kinderopvang. In deze situatie zal deze budgetbeheerder dus ook afstemming hebben met de budgethouder van andere organisatie-eenheden.

Artikel 6 Bevoegdheden en taken budgethouder

In dit artikel worden de bevoegdheden en plichten van de budgethouders benoemd en genormeerd. Bevoegdheden: het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal het in de productraming aangegeven budget.

Verplichtingen met een meerjarig karakter kunnen alleen worden aangegaan als dit in de meerjarenraming is voorzien bijvoorbeeld via een onderhoudsplan. Ten laste van budgetten met een incidenteel karakter kunnen geen meerjarige verplichtingen worden aangegaan.

Taken: het signaleren van verwachte afwijkingen, afleggen van verantwoording over de realisatie van het budget door middel van analyses en het verrichten van administratieve handelingen. Dit laatste kan de budgethouder opdragen aan de budgetbeheerder. In de praktijk heeft de budgetbeheerder de signaalfunctie over zijn budget en zal hij/zij dan ook het collegeadvies schrijven, maar de budgethouder blijft verantwoordelijk als houder van het budget.

Lid 2: Uitgangspunt is dat tijdig (verwachte) afwijkingen worden gesignaleerd. De afwijkingen kunnen bestaan uit zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen lasten en baten, prestatie-eenheden, activiteiten en plannings. Er is een grens van € 10.000 opgenomen om te voorkomen dat over allerlei kleine afwijkingen moet worden gerapporteerd.

Compensatie kan plaatsvinden via de procedure zoals beschreven in artikel 10. Het gaat daarbij om afwijkingen die ontstaan bij de uitvoering van de begroting. Nieuw beleid en de financiële consequenties daarvan dienen vanzelfsprekend aan college en raad te worden voorgelegd via de kadernota, bestuursrapportages of een afzonderlijk raadsvoorstel.

Artikel 7 Bevoegdheden en taken budgetbeheerder

Lid 4: De budgetbeheerder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen tot het aangegeven bedrag van € 100.000. Opdrachtverlening boven dit bedrag vindt plaats door de budgethouder. Dit betekent in de praktijk dat wellicht het aangaan van meerjarige contracten ook is voorbehouden aan de budgethouder.

Artikel 8 Bevoegdheden en takenprestatie-akkoordverklaarder

De prestatie-akkoordverklaarder ondersteunt de budgethouder dan wel de budgetbeheerder bij het aangaan van verplichtingen en controleert de facturen die ten laste van het budget komen. De prestatie-akkoordverklaarder mag geen verplichtingen aangaan.

Artikel 9 Het aangaan van verplichtingen

Dit artikel gaat over het aangaan van verplichtingen. Met ingang van 1 januari 2015 wordt een verplichtingenadministratie ingevoerd. Hiervoor wordt een uitvoeringsregeling met een procedurebeschrijving door de directie vastgesteld.

Artikel 10 Procedure bij ontoereikend budget en schuiven tussen budgetten

Dit artikel vermeldt de procedure ingeval er bij de uitvoering van de begroting en de uitoefening van het budgethouderschap sprake is van een ontoereikend (deel)budget. Relevant daarbij is dat uit oogpunt van rechtmatigheid het budgetrecht van de raad intact blijft. Omdat de raad op programmaniveau het budgetrecht uitoefent zijn er mogelijkheden om een dreigend tekort te compenseren binnen een programmabudget.

De procedure schematisch weergegeven:

Artikel 10 Lid	Overschrijding van	Compensatie mogelijk met	Bevoegdheid ligt bij
1.	Deelbudget	Deelbudget behorend tot hetzelfde product	Budgethouder

2.	Budget	Budget binnen hetzelfde programma	College
3.	Programma	Andere programma's en/of post onvoorzien/reserve	Gemeenteraad
4.	Investeringskrediet (interne order)	Verhoging krediet	Gemeenteraad

Lid 1. Binnen een product kan worden gecompenseerd als daarbij de output kan worden gehaald. Deze compensatie kan alleen met (deel)budgetten, niet met de doorbelaste kosten zoals loonkosten op basis van het aantal uren.

Lid 5. De bestuursrapportages zijn bedoeld om de raad tussentijds te informeren over de uitvoering van de begroting en de mogelijkheid te geven tot bijstelling. Bij spoedeisende omstandigheden wordt niet gewacht op een bestuursrapportage maar wordt de raad in de eerstvolgende vergadering een voorstel voorgelegd. Dit zal zich bijvoorbeeld voordoen bij nieuw beleid dat van invloed is op de in de begroting vermelde effecten en/of prestaties.

Artikel 11. Administratieve voorschriften

Lid 3, 4 en 5: Om het budgethouderschap adequaat te kunnen uitoefenen wordt de budgethouder/budgetbeheerder ondersteund en gefaciliteerd door de medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beleid van financieel beheer.

De medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer toetsen marginaal de juistheid van de productcodering en specifiek de gebruikte economische categorie. Het standpunt van de medewerker belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer t.a.v. de gebruikte economische categorie is leidend en gebaseerd op het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV).