

Regeling Budgethouders Gemeente Kapelle 2017

Het college van de gemeente Kapelle;

gelet de Financiële verordening gemeente Kapelle en artikel 212 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen de

Regeling Budgethouders Gemeente Kapelle 2017

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Budget: een budget is een hoeveelheid middelen, te besteden in een bepaalde periode, gekoppeld aan taken op basis van de uitvoeringsinformatie, een voorziening of een krediet.
- b. Budgethouder: de budgethouder is bevoegd om te beschikken over een toegekend budget ter uitvoering van de aan het budget verbonden taken en moet hierover verantwoording afleggen.
- c. Budgetbeheerder: de budgetbeheerder wordt aangewezen door de budgethouder om namens hem/haar één of meerdere budgetten te beheren. De budgetbeheerder kan ten laste van de toegewezen budgetten binnen de afgesproken kaders financiële verplichtingen aangaan dan wel inkoop doen.
- d. Verplichting: een verplichting is een uit het aangaan van een overeenkomst voortvloeiende plicht tot betalen of ontvangen van geldmiddelen. Deze overeenkomst heeft betrekking op levering van goederen, aanneming van werk of aanneming van diensten aan of door de gemeente Kapelle.
- e. Inkoop: inkoop kan worden gedefinieerd als "alle uitgaven waar een externe factuur tegenover staat." Voor de gemeente Kapelle is het geldende inkoopbeleid van toepassing,

Artikel 2 Aanwijzing van budgethouders en budgetbeheerders

1. De griffier is budgethouder van het onderdeel raad.
2. De budgethouder is door de directie aangewezen de tot zijn/haar organisatieonderdeel behorende taken uit te voeren met de daarvoor in de begroting opgenomen budgetten.
3. De budgethouders kunnen medewerkers aanwijzen als budgetbeheerder. Dit wordt vastgelegd in het financiële pakket. Uitgangspunt hierbij is het vier ogen principe.
4. Bij afwezigheid van de budgethouder worden de aan hem/haar verleende bevoegdheden uitgevoerd door de vervanger. De vervanger heeft de functie van afdelingshoofd. Uitgangspunt hierbij is het vier ogen principe.
5. Bij afwezigheid van de budgetbeheerder wordt na overleg met de budgethouder de aan hem/haar verleende bevoegdheden uitgevoerd door de vervanger.
6. De financiële administratie verwerkt de aanwijzing van budgethouders en budgetbeheerders in de financiële administratie.
7. De functiescheidingen zijn via autorisaties in de financiële administratie verwerkt.

Artikel 3 Vaststelling budgetten

1. De raad stelt jaarlijks de begrotingsrichtlijnen vast. Op basis hiervan stellen de budgethouders de (meerjarige) uitvoeringsinformatie op met daarin de voorgenomen activiteiten en inzet van middelen. De budgethouders leggen vervolgens de uitvoeringsinformatie, door tussenkomst van de financiële administratie, ter vaststelling voor aan het college.
2. Een budget is vastgesteld op het moment dat de gemeenteraad de begroting of begrotingswijziging heeft vastgesteld.
3. De budgethouder kan voorstellen tot wijziging van de begroting voorleggen aan het college.

Artikel 4 Verplichtingen

1. Verplichtingen worden aangegaan door de budgethouder/beheerder met in achtneming van het geldende inkoopbeleid en de mandaatregeling.
2. De budgethouder kan verplichtingen aangaan tot € 25.000 (excl. BTW) voor leveringen en diensten en kan verplichtingen aangegaan tot € 50.000 voor werken nadat de budgethouder heeft geconstateerd dat er een toereikend budget beschikbaar is.
3. De budgetbeheerder kan verplichtingen aangaan tot € 2.500 (excl. BTW) nadat de budgetbeheerder heeft geconstateerd dat er een toereikend budget beschikbaar is.

Artikel 5 Fattering en betaling

1. Facturen en ontvangsten worden gecodeerd en/of geaccordeerd door de budgetbeheerder. Dit gebeurt voor de facturen digitaal. Indien de budgetbeheerder niet akkoord gaat met een ontvangen factuur neemt de budgetbeheerder zelf het initiatief richting leverancier. De budgetbeheerder legt deze afspraken digitaal vast in de financiële administratie onder "toelichting bij de factuur en houdt zo nodig de factuur vast;
2. Voor bepaalde activiteiten ontvangt de gemeente verzamelnota's en/of voorschotnota's die betrekking hebben op taakvelden vallende onder diverse budgethouders. Door een schriftelijke machtiging met parafen van de budgethouders kan de financiële administratie deze kosten rechtstreeks verantwoorden ten laste van de budgetten van de betreffende budgethouders. De eindafrekeningen van de voorschotnota's worden gecontroleerd en geaccordeerd door de budgethouders.
3. Financiën controleert alle facturen en ontvangsten voordat de definitieve vastlegging in de financiële administratie plaatsvindt.

Artikel 6 Budgetsubstitutie

1. De budgethouder is bevoegd om met budgetten te schuiven om (dreigende) overschrijdingen op bepaalde budgetten te compenseren met onderschrijdingen op andere budgetten. Voorwaarde is dat slechts wordt geschoven met budgetten binnen één en hetzelfde product passend binnen het bestaande beleid zoals vastgelegd is in de begroting. Incidentele budgetten mogen niet worden aangewend voor structurele uitgaven. Elke substitutie kan vastgelegd worden in een administratieve begrotingswijziging. Deze begrotingswijziging is budgetneutraal.
2. De bevoegdheid om met budgetten te schuiven tussen producten binnen één en hetzelfde programma passend binnen het bestaand beleid, is voorbehouden aan het college. Deze wijzigingen worden vastgelegd in een administratieve begrotingswijziging.
3. Budgetsubstitutie tussen programma's vereist een begrotingswijziging.
4. Budgetsubstitutie door een budgethouder is niet mogelijk bij doorbelastingen loonkosten, verrekeningen met reserves en voorzieningen, investeringskredieten, kapitaallasten, subsidies en verplichte uitgaven en interne verrekeningen.
5. Kosten en opbrengsten mogen niet tegen elkaar worden weggestreept. Uitgezonderd zijn kosten waartegenover een opbrengst van derden staat voor dezelfde gemeentelijke activiteit (bv. bijdrage andere gemeente in gezamenlijke kosten).

Artikel 7 Verantwoording

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor de te leveren producten en diensten (zowel kosten als opbrengsten) en een efficiënte en effectieve besteding binnen het hiervoor toegekende budget.
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor de toegewezen budgetten en kredieten. In de documenten van de plannings & control-cyclus leggen zij verantwoording af over het gebruik van de toegekende budgetten en kredieten, zowel inhoudelijk als financieel.
3. Tot het budgethouderschap behoort ook het beheer van risico's. Hiertoe wordt gerekend het benoemen van de risico's, het waar mogelijk bepalen van de omvang van het risico en het nemen van maatregelen ter beperking van de risico's.
4. De afdelingshoofden zijn verantwoordelijk voor het budgethouderschap van hun afdeling, ook als zijzelf niet zijn aangewezen als budgethouder.

Artikel 8 Registratie van budgetten

1. Het afdelingshoofd Middelen is verantwoordelijk voor de adequate registratie van de budgetgegevens in de financiële administratie, evenals voor het daarmee samenhangende proces van informatievoorziening en de jaarverslaglegging.

2. De budgetinformatie van alle budgethouders is in de financiële administratie digitaal inzichtelijk voor alle medewerkers van de gemeente.

Artikel 9 Exploitatiebudgetrestanten

1. Budgetten kunnen naar een volgend boekjaar worden overgeschreven bij een bedrag hoger dan € 10.000 en dienen gemotiveerd vermeld te worden in tussentijdse rapportage en vastgesteld te worden door de raad door een begrotingswijziging.
2. Na afloop van een boekjaar vallen resterende budgetten vrij in het rekeningresultaat van het betreffende boekjaar.

Artikel 10 Overlopende verplichtingen en vorderingen

1. Verplichtingen en vorderingen die zijn ontstaan voor het einde van een boekjaar kunnen worden meegenomen naar het volgende boekjaar, op voorwaarde dat de opdracht schriftelijk in het oude boekjaar is verleend en de levering / werkzaamheden zijn uitgevoerd.
2. Als aan deze voorwaarde is voldaan wordt na overleg met de financieel consulent de overlopende verplichtingen en vorderingen vastgelegd in de financiële administratie ten laste of ten gunste van het budget van het afgelopen boekjaar.

Artikel 11 investeringsbudgetten

1. Op voorstel van het college kunnen (aanvullende) investeringsbudgetten worden toegekend door de raad. Hierbij geeft de budgethouder aan op welke wijze de met deze aanvraag samenhangende (extra) kapitaallasten worden gedekt.
2. Na ingebruikname, gereedkomen of aanschaf van de activa (investering) wordt het betreffende investeringskrediet ultimo van het boekjaar afgesloten.
3. Over de restant investeringskredieten vindt uiterlijk eind december overleg plaats tussen de budgethouder, de portefeuillehouder en de financiën. Hierbij wordt gekeken naar de noodzaak van overheveling van het restant investeringskrediet naar het nieuwe boekjaar of dat het krediet in de jaarrekening kan worden afgesloten. Bij een overboeking vindt een verantwoording plaats over de planning van de investering, de verwachte kosten en mogelijke over- of onderschrijding.
4. Financiën legt het overzicht van alle restantkredieten ter goedkeuring voor aan het college. Na goedkeuring wordt dit verwerkt als een begrotingswijziging.

Artikel 12 Betaling van facturen

De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig controleren, accorderen en coderen van een factuur. De budgethouder controleert de budgetbeheerder en corrigeert waar nodig. Het afdelingshoofd Middelen is verantwoordelijk voor de betaling en boeking van een factuur.

Artikel 13 Inwerkingtreding en citeertitel

1. De regeling kan worden aangehaald als "Regeling budgethouders gemeente Kapelle 2017".
2. Deze regeling treedt de dag na bekendmaking in werking.
3. De op 20 maart 2012 vastgestelde 'Regeling Budgethouderschap 2012' wordt ingetrokken

Aldus besloten door het college van burgemeester en wethouders van Kapelle op 27 juni 2017

Burgemeester en wethouders van Kapelle,

De secretaris,
mr. A.J. van den Berge

De burgemeester,
mr. A.B. Stapelkamp