

Regeling Budgethouderschap 2017

Inleiding

Op grond van de gemeentewet is het college van burgemeester en wethouders belast met de uitvoering van de (programma)begroting en bijlagen. Er zijn uitzonderingen voor die onderdelen van de begroting, waarbij de uitvoering plaatsvindt door de griffie. Voor die onderdelen is de griffier gemandateerd als budgethouder.

Uit praktische overwegingen heeft het college deze begrotingsuitvoering en de daaraan gekoppelde budgetverantwoordelijkheid (budgethouderschap) gemandateerd aan de ambtelijke hoofdbudgethouders (algemeen directeur en griffier). De algemeen directeur heeft de begrotingsuitvoering doorgemandateerd aan de betreffende afdelingshoofden.

Aan dit budgethouderschap zijn regels verbonden, die in deze regeling budgethouderschap zijn opgenomen. Het college behoudt daarbij intern en naar de gemeenteraad voor deze begrotingsuitvoering de volledige verantwoordelijkheid.

Deze Regeling is te beschouwen als een aanvulling op de Financiële verordening Capelle aan den IJssel 2017(hierna te noemen "de Financiële verordening").

De regeling Budgethouderschap beschrijft een bepaalde werkwijze, met enerzijds vrijheden en anderzijds verplichtingen voor de budgethouder. Het college blijft altijd bevoegd om de gemandateerde bevoegdheid zelf uit te oefenen en kan besluiten het gehele mandaat in te trekken. Deze werkwijze kan alleen worden doorbroken door het college, dat immers het mandaat heeft gegeven. Het mandaat kan ook worden ingetrokken.

1. Doel

In de regeling is de verdeling van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden vastgelegd tussen college en budgethouder (algemeen directeur) en tussen de raad en de budgethouder (griffier) over de mandatering van het budgethouderschap. Belangrijk onderdeel is, dat daarbij is aangegeven hoe in geval van budgetafwijkingen dient te worden gehandeld.

2. Functiebegrippen

Gemeenteraad : De raad van de gemeente Capelle aan den IJssel.

College : Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Capelle aan den IJssel.

Portefeuillehouders : Lid van het college van de burgemeester en wethouders die bepaalde beleidsgebieden behartigt.

Hoofdbudgethouder : De algemeen directeur en de griffier die de bevoegdheid en verantwoordelijkheid uitoefenen over betreffende de realisatie van de in de programmabegroting en taakveldenraming opgenomen programma's en taakvelden met toekenning van de bijbehorende budgettaken en de bevoegdheid tot het aangaan van verplichtingen.

Budgethouder : Het afdelings/unithoofd die door opdracht van de hoofdbudgethouder de bevoegdheid en verantwoordelijkheid van de uitvoering heeft gekregen om binnen de vastgestelde budgettaak verplichtingen aan te gaan.

3. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

In dit hoofdstuk wordt van alle partijen die bij de regeling budgethouderschap betrokken zijn, een overzicht gegeven van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

Gemeenteraad

Het budgetrecht van de gemeente berust bij de gemeenteraad. Het budgetrecht krijgt gestalte bij het vaststellen van de (programma)begroting en de jaarrekening. De raad bepaalt welk beleid er moet worden gerealiseerd en welk budget (lasten/baten en kredieten) daarvoor beschikbaar is.

College van burgemeester en wethouders

Op grond van de gemeentewet is het college belast met de uitvoering van de raadsbesluiten, dus ook van de (programma)begroting. Hoewel het college de begrotingsuitvoering heeft doorgemandateerd aan de ambtelijke hoofdbudgethouders, behoudt het daarvoor de volledige verantwoordelijkheid. Ook het nemen van besluiten betreffende beleid zoals afschrijving ligt bij het college. De onderdelen van de begroting waarbij de uitvoering door de griffie plaatsvindt, zijn gemandateerd aan de griffier. Het college van burgemeester en wethouders is hiervoor niet verantwoordelijk.

Portefeuillehouders

In de begrotingsvoorbereiding vindt overleg plaats tussen portefeuillehouders en (hoofd)budgethouders over de te verwachten knelpunten en het voor te dragen nieuwe beleid voor het komende begrotingsjaar. De griffier overlegt in dit kader, voor zover het de gemeenteraad betreft, met de burgemeester. De gemaakte afspraken worden door de budgethouders vastgelegd in de onderbouwing van de gevraagde budgetten en kredieten.

Wethouder Financiën

- Het is de verantwoordelijkheid van de wethouder Financiën om de (programma)begroting en de taakveldenraming in het college te brengen. Hij ziet er in de begrotingsvoorbereiding namens het college op toe, dat de budgetten zijn opgesteld met inachtneming van alle kaders en richtlijnen (zoals Besluit Begroting en Verantwoording (BBV), Regeling budgethouderschap, Financiële verordening, Begrotingsrichtlijnen). Daarnaast draagt hij zorg voor het algemeen financieel belang van de gemeente.
- Ook is het de verantwoordelijkheid van de wethouder Financiën om de verantwoordings-informatie van de hoofdbudgethouders in het college te brengen. In de voorbereidingsfase van deze verslaggeving ziet hij namens het college toe op een juiste verantwoording met toepassing van alle kaders en richtlijnen.

De wethouder wordt hierbij terzijde gestaan door de afdeling Financiën.

Algemeen directeur en griffier

Het primaat van het budgethouderschap berust, op grond van het mandaatbesluit van het college, bij de algemeen directeur en de griffier (hier genoemd de hoofdbudgethouders). In de programmabegroting en de taakveldenraming wordt invulling gegeven aan de doormandatering van de budgetten van de algemeen directeur aan de afdelingshoofden. De hoofdbudgethouder kan de werkwijze van de budgethouders doorbreken (ook kan het ondermandaat worden teruggenomen).

Leden Management Team

De leden van het Management Team adviseren, in het kader van de door de budgethouders af te leggen verantwoording, de algemeen directeur over uniforme toepassing van de regeling budgethouderschap en over de zekerstelling van eenheid in het beleid aangaande het budgethouderschap. Daarnaast kan overleg plaatsvinden over onderwerpen op het gebied van budgethouderschap en budgetbeheer, zoals:

- De interpretatie van de regeling budgethouderschap en de regels voor budgetbeheer;
- Een eventuele schriftelijke doormandatering door de hoofdbudgethouder aan projectleiders en aan unithoofden, (senior-)(beleids-)adviseurs;
- De invulling van het collegeadvies over afdelingsoverstijgende compensatie van budgetafwijkingen op de budgetten in de kostenverdeelstaat (in het BVC is deze bevoegdheid bij de algemeen directeur neergelegd);
- De invulling van het college- en raadsadvies over respectievelijk taakveld- en programma-overstijgende compensatie van budgetafwijkingen.

Budgethouder

De budgetverantwoordelijkheid van de budgethouder ligt in het verlengde van de taken die behoren bij de functie van de budgethouder. Het is een precisering en concretisering van een deel van het takenpakket. De budgethouder krijgt zo de ruimte om beslissingen te nemen over zaken die de gemandateerde budgetten betreffen.

Een budget / krediet geeft ook de te leveren prestaties weer en de te verrichten taken en activiteiten, alsook de mogelijke inzet van personele en/of financiële middelen.

De budgethouder draagt de verantwoordelijkheid voor de inzet van alle aangegeven middelen. Hij dient dit te laten gebeuren binnen de algemene regels en richtlijnen die daarvoor zijn gesteld (zoals BBV, Regeling budgethouderschap, Financiële verordening, Begrotingsrichtlijnen). De middelen moet hij aanwenden voor het doel als omschreven bij het budget. Een relatie met eventuele aanverwante baten moet hij nauwlettend in acht nemen.

In politiek / bestuurlijk gevoelige zaken legt de budgethouder dit voor aan de hoofdbudgethouder die daarover met de verantwoordelijke bestuurder(s) mondeling of schriftelijk overleg te pleegt.

De (hoofd)budgethouder heeft verder de volgende, op het organisatiebesluit bij de financiële verordening gebaseerde, taken:

- Het aanleveren aan het hoofd van de afdeling Financiën van alle relevante gegevens en informatie voor het opstellen van de (programma)begroting en taakveldenraming (met toelichtingen), het (doen) voeren van de centrale administraties (o.a. boekhouding), het (doen) voeren van het centrale budgetsysteem, het opstellen van periodieke rapportages en de jaarstukken met de toelichting. De (hoofd)budgethouder zorgt zodoende voor een tegenstroom van gerichte verantwoordingsinformatie van hem naar het college. De (hoofd)budgethouder zorgt hiertoe ook voor een doorlopende budgetbewaking.
- De budgethouder kan de hoofdbudgethouder, gevraagd en ongevraagd, rechtstreeks adviseren over de begrotingsopstelling en -uitvoering.

Financieel-adviseurs (F-adviseurs) van Financiën

De F-adviseurs van de unit Beleid en Advies van de afdeling Financiën hebben voor de onder hun aandacht vallende afdelingen en programma's een coördinerende, adviserende en controlerende taak in de gehele planning- & controlcyclus.

Deze coördinatietaak houdt o.a. in, dat zij ten behoeve van de maraps ervoor zorgen, dat de afdelingen de benodigde gegevens vanuit de financiële administratie verstrekt krijgen. Bij het opstellen van de daarop te baseren prognoses hebben zij een ondersteunende en adviserende inbreng.

De afdelingshoofden zijn integraal voor hun afdeling verantwoordelijk, ook ten aanzien van de interne controle-maatregelen op de afdeling. De F-adviseurs kunnen toetsen of de interne controle goed functioneert.

De F-adviseurs zijn met hun afdelingen meedenkende specialisten met een eigen (financiële) verantwoordelijkheid. De F-adviseurs adviseren hun afdelingen over de juiste toepassing van de regeling budgethouderschap. Zij hebben hiertoe feitelijke kennis van de beleidsvelden van hun afdelingen. Het gaat daarbij vooral om de gezichtspunten financiën en bedrijfsvoering.

Taken Hoofd afdeling Financiën

Het hoofd van de afdeling Financiën heeft o.a. de volgende taken:

- De planning van de instrumenten in de planning- en controlcyclus. In deze cyclus zijn de instrumenten begrepen die van belang zijn voor de regeling budgethouderschap zoals, (programma)begroting, taakveldenraming, maraps, voor- en najaarsnota en jaarrekening;
- Het opstellen van de (programma)begroting en de toelichting inclusief de investeringsplannen (in de uiteenzetting van de financiële positie), en de taakveldenraming met toelichting.
- Het opstellen van de voorjaarsnota en najaarsnota en de daarop te baseren bedrijfseconomische advisering;
- Het opstellen van de jaarstukken en de toelichting;
- Het toetsen van de inbreng van de budgethouder in alle financiële instrumenten van de planning- & controlcyclus op een juiste toepassing van alle regelgevingen. Als belangrijkste regelgevingen kunnen hier worden genoemd: regeling budgethouderschap, begrotingsrichtlijnen, financiële- en controleverordening en het BBV.
- Het voeren van de centrale financiële administratie (een van de pijlers voor de financiële verslaggeving). Met de daarbij behorende zorg voor de tijdigheid, de volledigheid, de juistheid (rechtmatigheidstoets / kredietbewaking) en de toereikendheid van de onder zijn verantwoording gevoerde administraties en verstrekte gegevens / informatie. De afdeling Financiën verzorgt de kredietbewaking en rapporteert hierover aan de hoofdbudgethouder met kopie aan de budgethouders en Beleid en Advies. De administraties vormen één van de pijlers voor de krediet- en budgetbewaking. Maandelijks levert de afdeling Financiën een overzicht van de stand van geselecteerde budgetten en kredieten.
- Het beheer van de geldmiddelen. Het geldverkeer, ook in het kader van het budgethouderschap, wordt uitsluitend geleid de via aanbesteding geselecteerde banken. Aanhouden van chartale kassen kan uitsluitend plaatsvinden na goedkeuring door de afdeling Financiën.
- Het toetsen van de inbreng van de budgethouder in de administraties op rechtmatigheid. Toetsing op rechtmatigheid betreft in dit verband de formele en materiële juistheid van de administratieve verantwoording dan wel de formele juistheid van het beheer. Daarnaast toetst de afdeling Financiën op een juiste toepassing van alle (boekhoudkundige) regelgeving. Als belangrijkste regelgevingen kunnen hier worden genoemd: regeling budgethouderschap, begrotingsrichtlijnen, financiële- en controleverordening en het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV).
- Het tijdig nemen van vereiste invorderingsmaatregelen.

Externe accountant

Op grond van de gemeentelijke controleverordening is de controle van de administratie (in ruime zin) en van het beheer opgedragen (door de gemeenteraad) aan een (externe) registeraccountant. De registeraccountant toetst tevens de rechtmatigheid. De accountant rapporteert schriftelijk aan de raad over de uitkomst van zijn controle.

4. Regels voor budgetbeheer (begrotingsuitvoering)

Alle budgetten en kredieten zijn taakstellend. Dit houdt in, dat de (hoofd)budgethouders zich aan deze budgetten en kredieten moeten houden en dus tot het uiterste moeten streven om de (programma)begroting en taakveldenraming uit te voeren zoals bij de betreffende budgetten/kredieten is afgesproken/vastgelegd. Dit houdt mede in het voorkomen van tegenvallers. In de praktijk van de begrotingsuitvoering kunnen echter door talloze interne en externe factoren toch afwijkingen ontstaan. Onderstaande regels bepalen hoe de (hoofd)budgethouders bij mee- en tegenvallers moeten handelen.

A. Beïnvloedbare meevallers

Meevallers in de begrotingsuitvoering met een door de (hoofd)budgethouder beïnvloedbaar karakter vloeien terug naar de algemene middelen of het bedrijfsvoeringconvenant (BVC). Wel kan de (hoofd)budgethouder een eerste claim leggen. Of deze claim gehonoreerd kan worden is afhankelijk van de financiële positie binnen de jaarexploitatie en/of van de financiële positie binnen het BVC. De eerste claim is primair voor compensatie van tegenvallers, secundair voor bestedingen. Voor nieuw beleid voor de taakvelden of programma's is steeds een college- of raadsbesluit nodig. Voor nieuw beleid binnen het BVC is steeds een besluit van de algemeen directeur nodig.

B. Niet beïnvloedbare meevallers

Meevallers in de begrotingsuitvoering met een door de (hoofd)budgethouder niet beïnvloedbaar karakter vloeien altijd terug naar de algemene middelen of het BVC.

C. Beïnvloedbare tegenvaller

Tegenvallers met een door de (hoofd)budgethouder beïnvloedbaar karakter moeten in principe binnen hetzelfde budget (op andere onderdelen) en in hetzelfde dienstjaar worden gecompenseerd. Compensatie

satie mag echter nooit leiden tot beleidsveranderingen voor de taakvelden dan wel programma's, en tot minder prestaties, zonder college- respectievelijk raadsbesluit en binnen het BVC zonder besluit van de algemeen directeur.

D. Niet beïnvloedbare tegenvaller

Deze tegenvallers komen ten laste van de algemene middelen of het BVC, tenzij zich een voor de hand liggende compensatiemogelijkheid voordoet. Indien de algemene middelen onvoldoende zijn, dienen (door de raad) budgetverruimende maatregelen te worden genomen.

E. Niet beïnvloedbare mee- en tegenvallers bij doeluitkeringen en projectsubsidies van het rijk

Verlagingen en verhogingen worden in principe verwerkt in het betreffende budget, tenzij het college dan wel de raad tot een andere invulling besluit.

F. Niet beïnvloedbare mee- en tegenvallers bij rijksuitkeringen

Over de financiële consequenties van verlagingen en verhogingen van rijksuitkeringen (o.a. algemene uitkering uit het gemeentefonds) adviseert Financiën in overleg met de budgethouder aan het college.

5. Overige regels voor budgetbeheer (begrotingsuitvoering)

- G. Besteding van meevallers uit een voorgaand jaar is niet toegestaan;
- H. Bij een niet beïnvloedbare tegenvaller moet in eerste instantie worden afgewogen of compensatie bij andere budgetten mogelijk is. Dit is voor tegenvallers op de budgetten in de kostenverdeelstaat afhankelijk van de financiële positie binnen het BVC. Voor tegenvallers bij taakvelden dan wel programma's is dit afhankelijk van de financiële positie binnen de totale jaarexploitatie. Deze afweging kan plaatsvinden bij de verslaggeving (MARAP's, VJN, NJN, jaarrekening). Is compensatie bij andere budgetten niet mogelijk, dan komt de tegenvaller ten laste van de algemene middelen of het BVC.
- I. Een overschot aan meevallers bij een budgethouder (na toepassing van regel a), vloeit terug naar de algemene middelen;
- J. Kredieten worden per afzonderlijk raadsbesluit (bijvoorbeeld voorjaarsnota) of bij de (programma)begroting vastgesteld/ gevoteerd. Tegenvallers moeten steeds worden gemeld om door de raad een aanvullend krediet te kunnen laten vaststellen/voteren.
- K. Kredieten hebben een looptijd van drie dienstjaren en restanten worden per het einde van het derde dienstjaar (door de raad bij de najaarsnota) standaard afgeboekt. Indien een deel van de investering alsnog moet worden gepleegd, dient opnieuw een krediet door de budgethouder te worden aangevraagd of verlenging van een bestaand krediet. Reserve eenmalige uitgaven: Middelen voor eenmalige zaken worden door de raad aan deze Reserve toegevoegd, wanneer het jaar van besteding niet tevoren bekend is. De onttrekking aan deze reserve zal binnen 3 jaar gestalte moeten krijgen, anders valt deze vrij ten gunste van de algemene middelen, tenzij deze door middel van een raadsbesluit verlengd is.
- L. Kapitaallasten: Overschotten op ramingen voor kapitaallasten mogen niet worden gebruikt voor compensatie van tegenvallers. Uitzonderingen hierop zijn de verschuivingen van koop naar lease en van koop naar huur, waarbij de geraamde bedragen voor kapitaallasten kunnen worden aangewend ter dekking van de lease- of huurkosten. De gemeenteraad dient hierover bij voor- of najaarsnota te worden geïnformeerd (immers de raad had in eerste instantie een krediet voor de koop gevoteerd, welk krediet in dat geval vervalt).

6. Opmerkingen bij de regels voor budgetbeheer (begrotingsuitvoering)

Opmerking 1 Wie past de regels voor budgetbeheer toe?

Toepassing van de regels voor budgetbeheer is in beginsel voorbehouden aan de (hoofd)budgethouder zelf. De uitkomsten legt de budgethouder bij advies of met de verslaggeving voor aan de hoofdbudgethouder. Inhoudelijke toetsing en toetsing op basis van de toegepaste regels is een taak van Financiën. Eventuele geschillen leggen de budgethouder en Financiën voor aan de hoofdbudgethouder. De hoofdbudgethouder kan eventuele resterende geschillen voorleggen aan het college.

Opmerking 2 Beïnvloedbaar en niet beïnvloedbaar

1. *Beïnvloedbaar*: Indien de (hoofd)budgethouder bij de uitvoering invloed kan of had kunnen uitoefenen op de (financiële) ontwikkeling binnen het budget en binnen het daarvoor geldende beleid.
2. *Niet beïnvloedbaar*: Indien de (hoofd)budgethouder geen invloed kan of had kunnen uitoefenen op de (financiële) ontwikkeling binnen het budget en binnen het daarvoor geldende beleid.

Opmerking 3 Bouwgrondexploitaties en herstructureringsprojecten



Deze regels over compenseren gelden met de voor de toepassing in een ander geval nodige veranderingen ook voor de lasten en baten van bouwgrondexploitaties en herstructureringsprojecten.

7. Afschrijvingsregels

De regels omtrent de afschrijving op investeringen zijn opgenomen in een bijlage van de Financiële Verordening.

8. Structuur Planning & Controlcyclus

De structuur, de instrumenten en de procedures in de planning & controlcyclus staan beschreven in de Nota Planning & Control 2013 (wordt behandeld in de raad van 3 juli 2017).

9. Verplichtingen

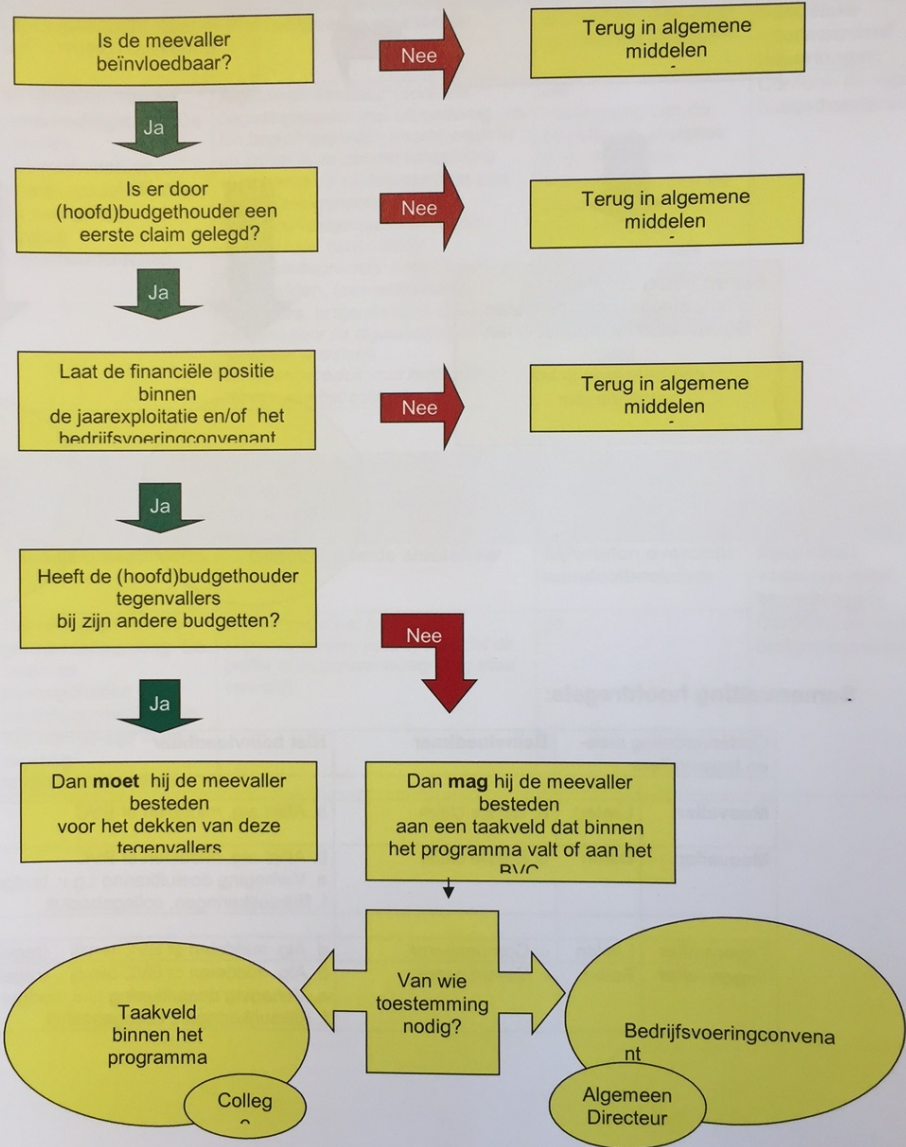
Verplichtingen en rechten worden al bij het aangaan ervan in de administratie vastgelegd, zodat het budgetbeslag bij de krediet- en budgetbewaking wordt meegeteld. Dit bevordert de actualiteit van de stand van de budgetten en kredieten.

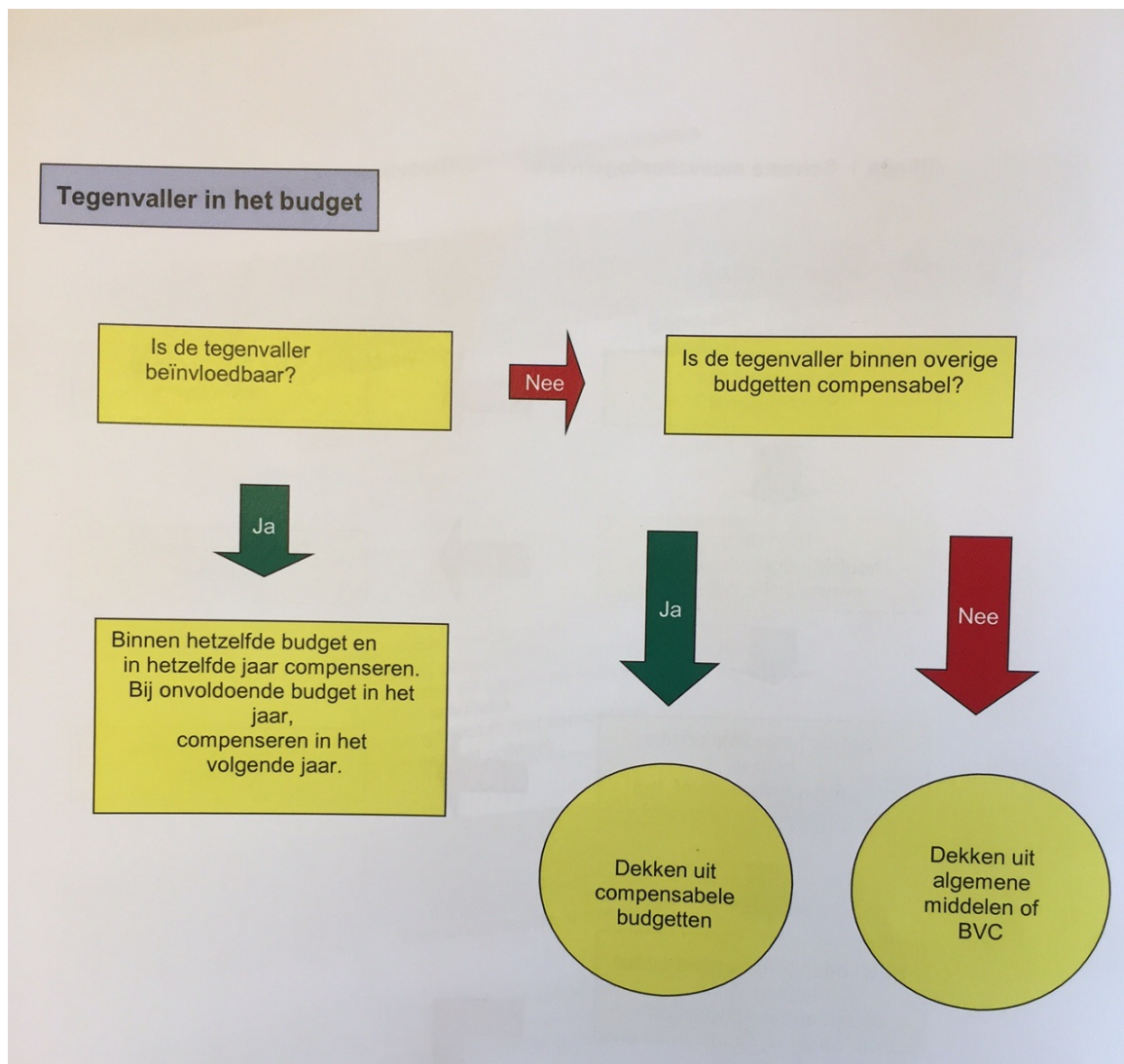
Hierbij geldt, dat verplichtingen en rechten groter dan een bedrag van € 25.000 verplicht in de administratie moeten worden vastgelegd.

Bijlage 1 Schema meevaller/tegenvaller

Bijlage 1 Schema meevaller/tegevaller

Meevaller in het budget





Samenvatting hoofdregels:

Onderverdeling mee- en tegenvallers	Beïnvloedbaar	Niet beïnvloedbaar	
Meevaller	Lasten	a. Eerste claim	b. Altijd alg. middelen of BVC
Meevaller	Baten	a. Eerste claim	b. Altijd alg. middelen of BVC e. Verhoging doeluitkering t.g.v. budget, tenzij .. f. Rijksuitkeringen, collegebesluit
Tegenvaller	Lasten	c. Compenseren	d. Alg. middelen of BVC tenzij .. (regel h)
Tegenvaller	Baten	c. Compenseren	d. Alg. middelen of BVC tenzij .. (regel h) e. Verhoging doeluitkering t.l.v. budget f. Rijksuitkeringen, collegebesluit

Bijlage 2 Mandaten begrotingsuitvoering hoofdbudgethouders

Algemeen Directeur				
Nr.	Taken/bevoegdheden	Gemandateerde ambtenaar	Bijhouden overzicht mandaatbesluiten	Specifieke voorwaarden/ beperkingen
1.	Het uitvoeren van de gemeentebegroting. De taken en bevoegdheden	Algemeen directeur (voor alle begrotingsposten met uitzondering van die begrotingsposten waarbij expliciet de griffier in de	Ja, vastlegging van de betreffende mutaties in de finan-	Conform de regeling budgethouderschap.



en verantwoordelijkheden zijn neergelegd in de regeling budgethouderschap.

gemeentebegroting staat vermeld)/ ondermandaat aan alle afdelingshoofden (zoals benoemd/vastgelegd in de jaarlijks door de raad vastgestelde gemeentebegroting)/ ondermandaat unithoofden, (senior)(beleids) adviseurs, projectleiders (uitsluitend met een door de algemeen directeur genomen schriftelijk aanwijzingsbesluit; met kennisname hiervan aan het college).

ciële administratie door de afdeling Financiën. Met periodieke rapportages zoals beschreven in de regeling budgethouderschap.

Griffier

Nr.	Taken/bevoegdheden	Gemandateerde ambtenaar	Bijhouden overzicht mandaatbepalingen/ sluiten	Specifieke voorwaarden/ beperkingen
2.	Het uitvoeren van de gemeentebegroting. De taken en bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn neergelegd in de regeling budgethouderschap.	Griffier (<i>voor wat betreft de begrotingsposten waarbij expliciet de griffier in de gemeentebegroting staat vermeld</i>).	Ja	Conform de regeling budgethouderschap.

Bijlage 3 Begrippenlijst

1. Budget en kapitaalkrediet als basis voor de regeling

Waar in deze regeling gesproken wordt van budget zijn de volgende taakstellende niveaus bedoeld:

- zowel het totaal van de lasten als het totaal van de baten van elk taakveld (=onderverdeling van de begrotingsprogramma's; zie de taakveldenraming);
- zowel het totaal van de lasten als het totaal van de baten (met name dekkingen), dat per afdeling in de toelichting op de taakveldenraming in de kostenverdeelstaat is opgenomen;
- Elk afzonderlijk lasten- en batenjaarbedrag van een bouwgrondexploitatie en van een herstructureringsproject vormt een apart budget. Weliswaar bevat het taakveld "Bouwgrondexploitaties" de jaarbedragen (voor lasten en baten) van alle bouwgrondexploitaties (met en zonder kostprijsberekening) en van alle herstructureringsprojecten, maar dit taakveld heeft dus - als enige - meerdere budgetten. - kredieten – zowel het totaal van de lasten als het totaal van de baten van de door de gemeenteraad per afzonderlijk besluit gevoteerde kredieten; - reserves en voorzieningen – zowel de vermeerderingen als de verminderingen per afzonderlijke reserve en voorziening. Daarnaast behoren alle bedragen die bij begrotingswijziging hieraan worden toegevoegd tot het budget.

2. Kostenverdeelstaat

Deze staat is een verzameling van de lasten en baten van de afdelingen, zoals salarissen, personeel van derden enz., die niet rechtstreeks op kostendragers worden geraamd en geboekt. De staat geeft aan hoe deze lasten en baten worden toegerekend aan de kostendragers: taakvelden, programma's, investeringen, bouwgrondexploitaties en herstructureringsprojecten, reserves en voorzieningen.

3. Taakveld

Waar in deze notitie gesproken wordt over taakveld in relatie tot een budget in het kader van het budgethouderschap, is bedoeld een taakveld zoals opgenomen in de taakveldenraming.

4. Mandaat

Het mandaat geeft de budgethouder de bevoegdheden voor het begrotingsbeheer van de toebedeelde budgetten en kredieten.

Dit betekent, dat de budgethouder bij afwijkingen autonoom mag compenseren binnen de budgetten en kredieten. Voorwaarde is dat de budgethouder binnen alle kaders en regels blijft die een rol spelen bij de begrotingsuitvoering. Hierbij kan naast de regeling budgethouderschap gedacht worden aan het gemeentelijke beleid voor: inkopen, aanbestedingen, personeel en formatie, informatie- en automatisering; enz. Uiteraard geldt tevens, dat het budgetrecht van de raad niet mag worden aangetast.

5. Budgethouder

Het primaat van het budgethouderschap ligt op grond van het mandaat van het college bij de algemeen directeur en de griffier (hoofdbudgethouders). In of bij de taakveldenraming wordt doormandatering aan afdelingshoofden (budgethouders genoemd) vastgelegd. Indien verdere doormandatering plaatsvindt naar unithoofden, (senior)(beleids) adviseurs en projectleiders, wordt dit niet in de taakveldenraming vastgelegd, maar dient een afzonderlijk aanwijzingsbesluit te worden opgesteld door diegene die doormandateert. Indien bijvoorbeeld een afdelingshoofd aan een unithoofd een ondermandaat wil

verstrekken, legt hij/zij dit gespecificeerd schriftelijk vast. Hiervan dient een kopie te worden verstrekt aan de afdeling Financiën (zie ook punt 8. tekeningsbevoegdheid). Referentiekaders hierbij (om het onderwerp van het mandaat te duiden) zijn de taakveldenraming en de afdelingsjaarplannen. Waar in deze regeling 'budgethouder' is vermeld, is steeds de uiteindelijke budgethouder bedoeld zoals in of bij de taakveldenraming vastgelegd of bij afzonderlijk aanwijzingsbesluit bepaald.

6. Kredietbewaking

Kredietbewaking is het dagelijks, zonder meer, volgen van de lasten en baten, rechten en verplichtingen van alle budgetten en/of kredieten. Het gaat hierbij om het volgen van de puur financiële stand van zaken. Hierbij komen vragen aan de orde als: is er een budget, is het budget nog voldoende, is het juiste budget beoogd, is er bevoegd gehandeld e.d.

De afdeling Financiën verzorgt de kredietbewaking en rapporteert hierover maandelijks aan de hoofdbudgethouder met kopie aan de budgethouders. Daarnaast verzorgt de afdeling Financiën de financiële stand van zaken voor de verantwoordingsinformatie van de budgethouder. De afdeling Financiën toetst de inbreng van de budgethouder voor de administraties op rechtmatigheid. Toetsing op rechtmatigheid betreft in dit verband de formele en materiële juistheid van de administratieve verantwoording dan wel de formele juistheid van het beheer. Daarnaast toetst de afdeling Financiën op een juiste toepassing van alle regelgeving. Als belangrijkste regelgevingen kunnen worden genoemd, regeling budgethouderschap, BBV en gemeentelijke beheers- en controleverordeningen.

7. Budgetbewaking

Budgetbewaking is het door de budgethouder doorlopend bewaken van de budgetten en kredieten. Hierbij komen naast de puur financiële stand van zaken alle invalshoeken van de begrotingsuitvoering aan de orde. De budgethouder plaatst elk budget en kapitaalkrediet in het totaalperspectief. Hij houdt dus, naast de feiten zoals in de administratie vermeld, rekening met alle feiten en plannings die van toepassing zijn op het betreffende budget en kapitaalkrediet. Hierbij komen vragen aan de orde als: zijn alle voorgenomen activiteiten en prestaties ook gerealiseerd, is het restantbudget of kapitaalkrediet voldoende om alle nog niet gerealiseerde activiteiten en prestaties alsnog uit te voeren. Kortom de budgethouder moet het budget of het kapitaalkrediet steeds in het perspectief beschouwen zoals in de (programma)begroting dan wel taakveldenraming is vastgelegd.

8. Tekeningsbevoegdheid

Voor de toetsing door de afdeling Financiën op rechtmatigheid van de inbreng van de budgethouder in de administraties is het nodig om voldoende gespecificeerd de tekenings-bevoegdheid van de budgethouder op het hiervoor bestemde document (handtekeningenregister) vast te leggen. Hierbij dient minimaal aangegeven te zijn voor welke budgetten en/of kredieten de budgethouder is gemandateerd.

9. Begrotingsuitvoering

Een budget / kapitaalkrediet geeft mede de te leveren prestaties weer en de te verrichten taken en activiteiten, alsook de mogelijke inzet van personele en/of financiële middelen.

De budgethouder draagt de verantwoordelijkheid voor de inzet van alle bij de budgetten aangegeven middelen. Hij dient dit te laten gebeuren binnen de algemene regels en richtlijnen die daarvoor zijn gesteld. De middelen moet hij aanwenden voor het doel als omschreven bij het budget. Een relatie met eventuele aanverwante baten moet hij nauwlettend in acht nemen. Budgetten en kredieten hebben een taakstellend karakter.

10. Verplichtingenadministratie

Om de krediet- en budgetbewaking effectief te maken moeten financiële verplichtingen en rechten in de administratie worden vastgelegd. Op deze wijze kunnen ze als budgetbeslag in de krediet- en budgetbewaking worden meegeteld.

11. Compenseren

Met compenseren wordt in deze regeling bedoeld:

- Enerzijds het binnen een budget of kapitaalkrediet compenseren van tekorten met overschotten op andere posten (zoals categorieën en/of andere onderverdelingen).
- Anderzijds het aangeven van overschotten op budgetten ter compensatie van tekorten bij andere budgetten binnen hetzelfde programma. Overschotten op kredieten komen niet in aanmerking voor compensatie met tegenvallers op andere kredieten of budgetten, daar de autorisatie van een kapitaalkrediet geschiedt bij afzonderlijk raadsbesluit of in de (programma)begroting (paragraaf Financiële positie).



12. Financiële- en controleverordening

Waar in deze notitie gesproken wordt over de financiële verordening, wordt de verordening bedoeld die op 27 april 2017 door de gemeenteraad is vastgesteld.

- De financiële verordening is de verordening zoals bedoeld in artikel 212, lid 1, van de gemeentewet op de uitgangspunten voor het financiële beleid, alsmede voor het financiële beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de Gemeente Capelle aan den IJssel.

Waar in deze notitie gesproken wordt over de controleverordening, wordt de verordening bedoeld die op 14 maart 2017 door de gemeenteraad is vastgesteld.

- De controleverordening is de verordening zoals bedoeld in artikel 213, lid 1, van de gemeentewet voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de Gemeente Capelle aan den IJssel.

13. Investerings

Investerings zijn uitgaven voor zaken die een nut hebben, dat zich uitstrekt over een periode langer dan 1 jaar. Tot begrotingsjaar 2017 wordt onderscheid gemaakt in investeringen met een economisch nut (waarvoor ter bestrijding van kosten een heffing kan worden geheven) en investeringen met een maatschappelijk nut. Investerings in maatschappelijk nut kunnen tot begrotingsjaar 2017 nog worden geactiveerd.

Vanaf begrotingsjaar 2017 wordt de systematiek van activeren en afschrijvingen voor alle investeringen gelijk getrokken. Investerings met een maatschappelijk nut worden, evenals investeringen met een economisch nut, geactiveerd en over de verwachte gebruiksduur afgeschreven (artikel 59 BBV).

14. Posten

Onder posten worden in deze regeling verstaan onderdelen (bijvoorbeeld economische categorieën) van budgetten en kredieten. Op deze onderdelen rust geen afzonderlijke autorisatie.

15. Ideaalcomplex

Van een ideaalcomplex is sprake wanneer investeringen voor bepaalde zaken (bijvoorbeeld meubilair) jaarlijks gelijk zijn aan de afschrijvingen.

1. Gemeentebegroting

Waar in het mandaatbesluit (zie bijlage 1) de algemene benaming "gemeentebegroting" wordt gebruikt, wordt bedoeld de programmabegroting dan wel de taakveldenraming. Omdat in de bijlage het officiële mandaatbesluit integraal is opgenomen, is de term gemeentebegroting niet aangepast.

Het ondermandaat aan de afdelingshoofden is, voor zover het de taakvelden betreft, vastgelegd in de taakveldenraming.