

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Noordwijk houdende regels omtrent Budgethoudersregeling 2019

Het college van Burgemeester en wethouders van Noordwijk;

Gelet op de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht;

Overwegende dat dit besluit bevoegdheden aan functionarissen in de organisatie worden toegekend;

Besluiten vast te stellen: “Budgethoudersregeling 2019”

1. Inleiding

In deze regeling staan de bevoegd- en verantwoordelijkheden van de bestellers, budgethouders, teamcoaches. Tevens dienen zij zich aan de overige in- en externe regelgeving te houden, zoals het inkoop en aanbestedingsbeleid, het mandatenbesluit en de Financiële verordening gemeente Noordwijk 2019.

Doelstelling:

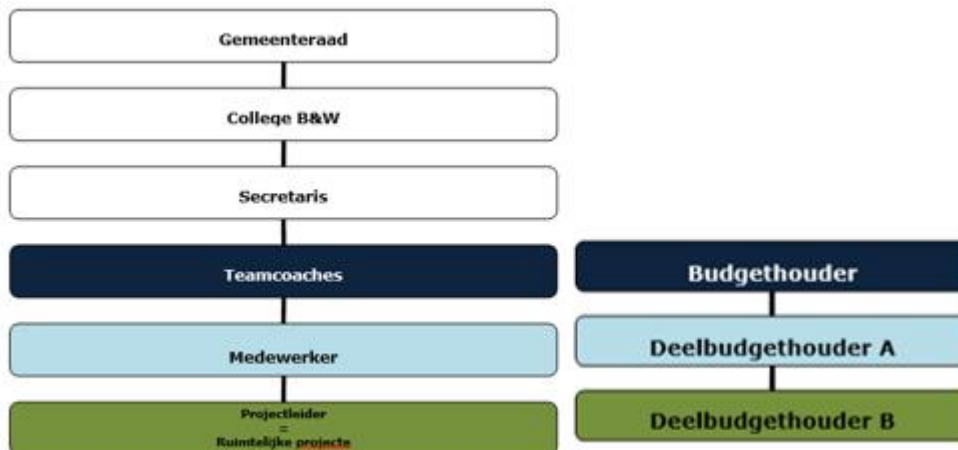
Om een verantwoorde inzet van verkregen middelen te waarborgen is het van belang een goede budgetdiscipline in acht te nemen. Met voorliggende regeling worden de hiervoor noodzakelijke kaders aangereikt.

2. Begrippen

In het kader van dit besluit en daarop volgende bepalingen wordt verstaan onder:

- Teamcoaches: De functionaris belast met het aansturen van een organisatieonderdeel;
- Budget: de baten en lasten verbonden aan een activiteit en/of een investeringskrediet;
- Budgethouder: de functionaris die belast is met en verantwoordelijk is voor het beheersen van een bepaald budget;
- PAV-er (prestatie akkoord verklaarder): een pav-er is een functionaris die facturen accordeert en goedkeurt op basis van de te leveren prestaties / geleverde prestatie;
- Product: het resultaat van een samenhangend handelen, meetbaar gemaakt in tijd, geld en kwaliteit. (met product wordt ook kostenplaats bedoeld);
- Project: het proces van (geografisch begrensde) planontwikkeling, waarbinnen woningbouw, bedrijven en kantoren en/of infrastructurele werken in een specifiek deel van de gemeente wordt gerealiseerd.
- Beheerder gemeentefinanciën: de medewerker, werkzaam bij de gemeente Noordwijk, die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de aan hem gemandateerde treasuryactiviteiten conform het treasurystatuut en de treasuryparagraaf;
- Betalingsfiatteur: de medewerker, werkzaam bij de gemeente Noordwijk, die verantwoordelijk is voor het betaalbaar stellen van de facturen;
- Kassier: De medewerker, werkzaam bij de gemeente Noordwijk, die verantwoordelijk is voor de activiteiten met betrekking tot het kasbeheer en het deugdelijk bewaren van de overige waardedocumenten;
- Verplichting: het aangaan van een overeenkomst. Deze overeenkomst heeft betrekking op levering van goederen en, aanneming van werk en diensten.

3. Budgethiërarchie



4. Budgethouder

- 4.1 Het budgethouderschap wordt toegekend aan functies. De gemeentesecretaris benoemt de teamcoaches als budgethouder.
- 4.2 De budgethouders kunnen deelbudgethouders aanwijzen. Deze aanwijzing wordt vastgelegd in een besluit, waarin is opgenomen voor welke budgetten de onderscheiden deelbudgethouders verantwoordelijk zijn. De budgethouder blijft verantwoordelijk voor het budget.
- 4.3 De budgethouders kunnen PAV-ers aanwijzen. Deze aanwijzing wordt vast gelegd in een besluit. De budgethouder blijft verantwoordelijk voor het budget.

5. Deelbudgethouder A

- 5.1 Als deelbudgethouder kunnen medewerkers van de gemeente worden aangewezen. Deze aanwijzing kan alleen betrekking hebben op de budgetten van producten van het desbetreffende team.
- 5.2 De deelbudgethouders kunnen PAV-er aanwijzen. Deze aanwijzing wordt vast gelegd in een besluit. De budgethouder blijft verantwoordelijk voor het budget.

6. Deelbudgethouder B

- 6.1 Als deelbudgethouder kunnen projectleiders, belast met het leiden van ruimtelijke projecten, worden aangewezen. Deze aanwijzing, kan plaatsvinden door de budgethouder.
- 6.2 De benoemde projectleider van projecten voert het deelbudgethouderschap uit over een specifiek aan hem opgedragen project, met uitzondering van de kredieten voor grondwerving, waarvan het budgethouderschap wordt ondergebracht bij de teamcoach cluster 8 (teams PRU/ETP/OZ).
- 6.3 Deelbudgethouders kunnen PAV-ers aanwijzen. Deze aanwijzing wordt vast gelegd in een besluit. De budgethouder blijft verantwoordelijk voor het budget.

7. PAV-er

- 7.1 Als PAV-er kunnen medewerkers van de gemeente worden aangewezen. Externe medewerkers kunnen eveneens als PAV-er worden aangewezen door de (deel)budgethouder.

9. – Hiërarchie / vervanging

- 9.1 De bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot het budgethouderschap doorbreken de hiërarchische lijnen niet.
- 9.2 Bij afwezigheid van de budgethouder treedt een andere budgethouder in zijn plaats.
- 9.2 Bij afwezigheid van de deelbudgethouder treedt het hogere niveau in zijn plaats.
- 9.3 Bij afwezigheid van de PAV-er wordt deze vervangen door degene die hem in de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden ook vervangt.

10. – Aangaan verplichtingen

- 10.1 Verplichtingen worden onderscheiden in "verplichtingen betreffende uitgaven" (plichten) en "verplichtingen betreffende inkomsten" (rechten).
- 10.2 Het aangaan van verplichtingen gebeurt met inachtneming van het mandaatbesluit en de regels op het gebied van aanbesteding en inkoop.
- 10.3 Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat geconstateerd is dat een toereikend budget aanwezig is en het aangaan van de verplichting direct verband houdt met de bij het budget behorende taakstelling.

- 10.4 Verplichtingen van een bedrag van € 30.000,- of meer moeten worden geregistreerd in de financiële administratie en wel op het moment dat de verplichting ontstaat.
- 10.5 De budgethouder kan meerjarige verplichtingen aangaan, mits de budgetten in de meerjarenbegroting toereikend zijn.
- 10.6 Het is niet toegestaan verplichtingen aan te gaan die in de toekomst tot onvermijdelijke overschrijdingen op de budgetten zullen leiden.
- 10.7 Verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten:
 - kapitaallasten;
 - toerekening kostenplaatsen;
 - posten betreffende stortingen in en onttrekkingen aan reserves;
 - posten betreffende stortingen in voorzieningen;
 - stelposten en onvoorzien.

11. – Flexibiliteit budgetten

- 11.1 De budgethouder is bevoegd om binnen de hem toegekende afzonderlijke producten, met inachtneming van de aan de producten verbonden doelstellingen, met budgetten te schuiven binnen hetzelfde programma.
- 11.2 Verschuivingen van budgetten tussen programma's worden als administratieve wijziging verwerkt via de voor- en najaarsnota in de productenraming.

12. – Fiattering betalingen

- 12.1 De PAV-er parafeert in het financiële systeem voor de geleverde prestaties van de facturen en invorderingsopdrachten ten laste of ten gunste van de budgetten van de (deel)budgethouder.
- 12.2 Tot € 5.000,- (excl. Btw) moet worden geparafeerd door de deel budgethouder A in het financiële systeem voor facturen en invorderingsopdrachten ten laste of ten gunste van zijn budgetten.
- 12.3 Vanaf € 5.000,- (excl. Btw) moet worden geparafeerd door de budgethouder en/of budgethouder B in het financiële systeem voor facturen en invorderingsopdrachten ten laste of gunste van zijn budgetten.
- 12.4 De fiatteringen geven aan dat geconstateerd is dat de gefactureerde goederen en diensten zijn geleverd, de factuur correct is en tot betaling kan worden overgegaan.
- 12.5 De PAV-er voorziet de factuur of invorderingsopdracht van de juiste boekingscode.
- 12.6 Het team Financiën onderwerpt de facturen aan een eindcontrole en effectueert de boeking en de betaling of inning van de voldoende voor akkoord verklaarde documenten

13. – Informatieverstrekking

- 13.1 De (deel)budgethouder informeert het team Financiën tijdig over de door hem gesignaleerde c.q. verwachte afwijkingen van het toegekende budget volgens de jaarlijkse planning van de planning- en controldocumenten.
- 13.2 De budgethouder verschafft het college van Burgemeester en Wethouders de benodigde gegevens om het College in staat te stellen om te kunnen voldoen aan de informatieplicht als bedoeld in de vigerende Financiële verordening.
- 13.3 De afwijkingen kunnen bestaan uit zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen uitgaven en/of inkomsten, planning, kostendeckingspercentages.
- 13.4 De budgethouder is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de benodigde informatie ten behoeve van de planning- en controldocumenten.
- 13.5 De deelbudgethouders dragen er zorg voor dat de budgethouder zijn verplichtingen tijdig kan nakomen.
- 13.6 Op ieder gewenst moment kunnen de (deel)budgethouders een budgetoverzicht krijgen uit de financiële administratie. In deze budgetoverzichten wordt de actuele stand van zaken met betrekking tot het budget/product gegeven.
- 13.7 De (deel)budgethouders hebben de mogelijkheid om het financiële systeem te raadplegen, om op de hoogte te blijven hoe het gesteld is met het budget/product, waarvoor hij verantwoordelijk is.

14. – Onverenigbaarheid van functies

- 14.1 De functie van budgethouder is onverenigbaar met de functie van controller, beheerder gemeente financiën, kassier en betalingsfiatteur.

15. – Hardheidsclausule

- 15.1 In de gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het college van Burgemeester en Wethouders.

16. – Slotbepaling

- 16.1 Deze regeling treedt inwerking met ingang van 1 januari 2019.

16.2 Op de in het eerste lid genoemde datum worden alle budgetregelingen van eerdere datum ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Noordwijk van 23 juli 2019.

De secretaris,

.....

De burgemeester,

.....