

Regeling budgetbeheer gemeente Kampen

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Kampen, gelezen het voorstel van 11 maart 2019, kenmerk 6537-2019, gelet op de Financiële verordening gemeente Kampen en het Organisatiestatuuut gemeente Kampen, besluiten vast te stellen de navolgende **Regeling budgetbeheer gemeente Kampen**.

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- bedrijfsbegroting: gedetailleerde begroting waaruit de Programmabegroting wordt samengesteld en welke dient als basis voor het digitale financiële systeem;
- budget: een in de begroting (jaarbasis) opgenomen uit te geven of een te ontvangen geldbedrag welke ter beschikking staat van één budgethouder en bedoeld is om bepaalde activiteiten en prestaties te realiseren;
- krediet: een afzonderlijk aan één budgethouder, door de gemeenteraad, verleend geldbedrag voor het uitvoeren van een nieuwe investering of project welke geactiveerd wordt;
- budgethouder: de door het college aangewezen medewerker die in het kader van het financiële beheer verantwoordelijk is voor de tijdige, volledige en juiste uitvoering van de aan hem toegewezen producten en de daarbij behorende budgetten;
- budgetbeheerder: medewerker die onder verantwoordelijkheid van de budgethouder bevoegd en verantwoordelijk is voor de realisatie van een product en de daarbij behorende budgetten. De budgethouder blijft te allen tijde inhoudelijk en financieel eindverantwoordelijk;
- factuur: een bescheiden op basis waarvan gelden door een leverancier worden gevorderd (of gecrediteerd) op basis van geleverde (of retour verzonden) goederen en diensten. Hieronder worden ook begrepen de uitgaande beschikkingen en brieven aan derden waarin gelden worden toegezegd;
- financiële administratie: onderdeel van de gemeentelijke organisatie dat belast is met de uitvoering en vastlegging van de financiële taken voor de planning en control-cyclus;
- functionele classificatie (FCL): de nummeraanduiding, zoals deze integraal is verwerkt in de bedrijfsbegroting en de financiële applicatie ter aanduiding van het desbetreffende budget, product of het project;
- nota: een bescheiden op basis waarvan de gemeente gelden vordert van een derde op basis van geleverde goederen / diensten of vastgestelde (belasting)verordeningen;
- verzamel factuur: factuur van een leverancier voor de levering van meerdere (gelijsoortige) goederen-/diensten welke ten laste komt van de budgetten van meerdere budgethouders.

Artikel 2 Toekennen budgetten

1. Het college is belast met de uitvoering van de programmabegroting. Het college heeft deze programmabegroting opgebouwd uit budgetten per FCL. Het college kent de budgetten toe aan de budgethouders.
2. Onverminderd de verantwoordelijkheid van de budgethouder kunnen alle onder diens verantwoordelijkheid werkzame medewerkers met betrekking tot aan de budgethouder toegekende budgetten optreden als budgetbeheerders.
3. Toekenning van een budget aan een budgethouder of budgetbeheerder vindt plaats op het niveau van de FCL.
4. Exploitatiebudgetten worden toegekend voor de duur van het begrotingsjaar. Kredieten beslaan in principe meer dan één begrotingsjaar, tenzij anders bepaald.

Artikel 3 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgethouder

1. De budgethouder is binnen het toegekende budget en met inachtneming van het Bevoegdhedenbesluit, het inkoopbeleid en het geldende contractbeheer verantwoordelijk en bevoegd voor de uitvoering van de daarbij behorende taakstelling door het geven en laten uitvoeren van opdrachten, het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, de aanneming van werk en/of verlening van diensten, alsmede het verkrijgen en realiseren van de vereiste inkomsten.
2. De budgethouder draagt zorg voor het aan hem toegewezen budget en is als zodanig gehouden aan een doeltreffende en doelmatige aanwending van dit budget.
3. Tot het budgethouderschap behoort ook het beheer van risico's. Hiertoe wordt gerekend het benoemen van 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 budgethouder legt tijdig en conform de planning & control-cyclus verantwoording af aan het college over de voortgang van de beleidsuitvoering en de inzet van de bijbehorende budgetten en beheer van contracten.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor de analyse van afwijkingen in de jaarrekening.
6. De budgethouder is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van prestatiegegevens, zoals normen, contractafspraken en kengetallen.
7. De budgethouder controleert de door hem ontvangen facturen op de cijfermatige en materiële juistheid, inclusief de prijzen, geleverde hoeveelheden (prestatieverklaring), kortingen en fiscale aspecten en codeert (of laat coderen) en parafeert digitaal voor deze controles door de factuur voor akkoord (betaalbaarstelling) te verklaren.
8. De budgethouder is bevoegd tot het doen van uitgaven:
 - tot maximaal de in de begroting aan hem/haar toegekende budgetten op FCL-niveau;
 - tot maximaal het bedrag van het door de gemeenteraad vastgestelde investeringsbudget.
9. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat de budgethouder heeft geconstateerd dat ter zake een toereikend budget beschikbaar is en het aangaan van de verplichtingen direct verband houdt met de doelstelling van het product (waaronder activiteiten), project en/of dienst.
10. Wanneer het budget niet toereikend is, is het aangaan van de verplichting alleen toegestaan na inachtneming van de in de bijlage opgenomen Beslisboom Financiële besluitvorming.
11. In het geval van een interne of externe controle dient de budgethouder het overzicht met gegevens ten aanzien van de aangegane verplichting te kunnen overleggen.

Artikel 4 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgetbeheerder

1. De bevoegdheden, verantwoordelijkheden en verplichtingen van een budgetbeheerder zijn gelijk aan hetgeen is bepaald in de artikelen 3 en 5.
2. Onverlet de verantwoordelijkheid van de budgethouder is de budgetbeheerder gehouden de budgethouder onmiddellijk te informeren omtrent de door hem gesignaleerde en verwachte afwijkingen van het toegekend budget. Dit betreft zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen uitgaven of inkomsten. En daarnaast afwijkingen in prestatie-eenheden (zowel in hoeveelheden als in tijd) en kostendeckingspercentages, contractafspraken, kengetallen en risico's.

Artikel 5 Administratie

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor een tijdige en juiste registratie in de financiële administratie van op hun budgetten betrekking hebbende ontvangen facturen en uitgaande nota's.
2. De budgethouder dient zich te houden aan het Besluit Begroting en Verantwoording en alle verordeningen en procedures die betrekking hebben op de organisatie van de financiële administratie en het beheer van geldmiddelen en alle overige interne en externe voorschriften.
3. De gemeente hanteert als uitgangspunt dat facturen binnen 30 dagen na factuurdatum worden betaald.
4. De (uitbestede) salarisadministratie is bevoegd om salarissen en daarmee samenhangende rechtspositionele vergoedingen betaalbaar te stellen ten laste van de budgetten van de budgethouder.
5. Verzamelfacturen mogen gezien aard en omvang, bij uitzondering, door de financiële administratie betaalbaar worden gesteld ten laste van de budgetten van de budgethouder. De budgethouder stemt erin toe dat bij de verwerking van deze verzamelfacturen uitgaven ten laste van zijn budget kunnen worden gebracht zonder dat daar vooraf een persoonlijk akkoord voor gegeven is. Dat ontslaat de budgethouder niet van zijn eigen verantwoordelijkheid zoals genoemd in deze regeling, waarbij de budgethouder te allen tijde zijn recht behoudt tot het laten corrigeren van onjuistheden.
6. Indien transacties verkeerd zijn verwerkt, kan de budgethouder correctieboekingen doorgeven aan de financiële administratie als het een correctie betreft binnen de eigen budgetten. Het vaststellen van de authenticiteit kan bijv. via een rechtstreekse mail. Indien het een correctie betreft van budgetten van verschillende budgethouders moeten die budgethouders deze correctie autoriseren. Een correctie kan zijn dat de factuur wordt gecorrigeerd of dat via een memoriaal kosten worden doorberekend naar ander budget.
7. De financiële administratie kan ook zelfstandig correctieboekingen uitvoeren vanuit het belang van de juiste economische of functionele classificatie van kosten en opbrengsten. De budgetbeheerder wordt van dergelijke mutaties op de hoogte gesteld en voor akkoord gevraagd door de steller van de mutatie.
8. Wanneer de budgethouder geen akkoord geeft op de correctie genoemd in zevende lid, behoudt de financiële administratie het recht om de mutatie uit te voeren. De budgethouder kan de Concerndirectie verzoeken een bindende uitspraak in deze te doen.

Artikel 6 Toetsing kredietwaardigheid

De budgethouder is verantwoordelijk voor de beoordeling van de kredietwaardigheid van de tegenpartij vanaf € 100.000. Dit is van toepassing bij vooruitbetalingen en/of verleend uitstel van betalingen. Tevens dienen bij de grondverkoop met uitgestelde/gespreide betalingen aanvullende zekerheden geëist te worden.

Artikel 7 Verrekenbaarheid tussen budgetten

Voor eventuele verrekenbaarheid tussen budgetten wordt, mits de voor dit product benoemde prestaties realiseerbaar blijven, verwezen naar de bijlage Beslisboom Financiële besluitvorming.

Artikel 8 Intrekking Regeling budgetbeheer 2005

De Regeling budgetbeheer 2005 gemeente Kampen, vastgesteld bij collegebesluit 15 november 2005, wordt ingetrokken.

Artikel 9 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 april 2019.

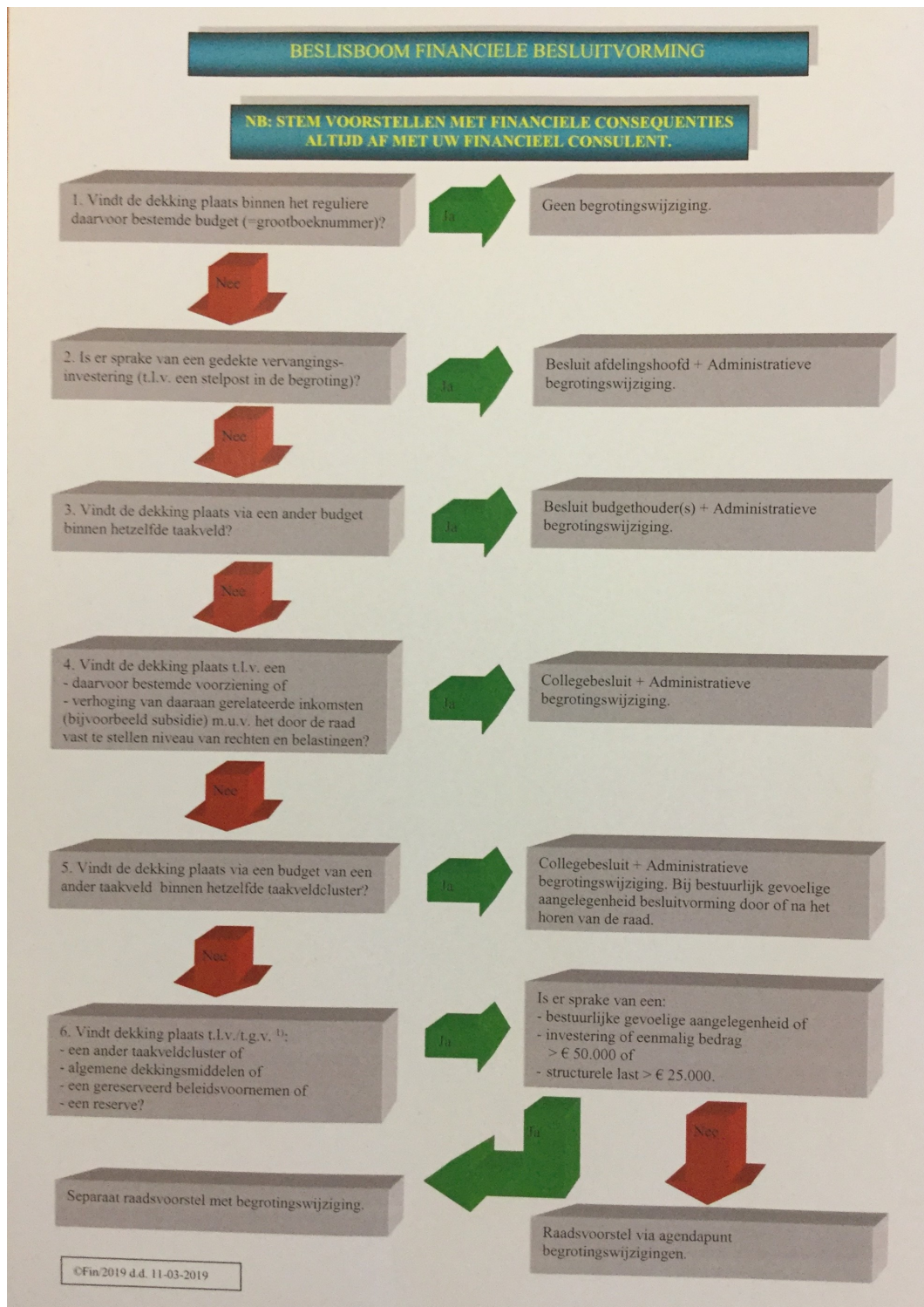
Artikel 10 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling budgetbeheer gemeente Kampen.

Aldus vastgesteld in de collegevergadering van 19 maart 2019.

*Burgemeester en wethouders van de gemeente Kampen,
A. Griekspoor-Verdurmen,
secretaris
drs. mr. B. Koelewijn,
burgemeester*

Bijlage behorende bij de Regeling budgetbeheer gemeente Kampen



Toelichting op beslisboom:

a. Algemeen:

- Voor alle geschetste situaties geldt dat geprobeerd is het proces vanuit de budgettaire kaders te schetsen; uiteraard kunnen er ook andere kaders van toepassing zijn, zoals bijvoorbeeld specifieke regels op het terrein van het inzetten van bepaalde budgetten.
- Daarnaast wordt gewezen op het aspect *bestuurlijke gevoeligheid*. Bij het volgen van de beslisboom dient altijd in acht te worden genomen dat het wenselijk kan zijn om het College of zelfs de Gemeenteraad om politiek-bestuurlijke redenen toch in het besluitvormingsproces te betrekken.

- Bij het uitruilen van budgetten binnen het taakveld geldt dat dit alleen zonder college- en/of raadstoemming is toegestaan wanneer dezelfde prestaties worden bereikt.
- De raad heeft wettelijk gezien als enige het budgetrecht over het doteren en onttrekken van middelen aan de reserves. Besluitvorming volgt de structuur zoals opgenomen bij keuze 6.
- Waar in dit overzicht wordt gesproken over taakveld dan wordt daar het totaal van een aantal samenhangende grootboekrekeningen mee bedoeld. Een taakveldcluster bestaat uit één of meerdere taakvelden.

b. Punt 2:

Ten aanzien van geraamde vervangingsinvesteringen (opgenomen met Ecl/kostensoort 73090 & 74090 in de bedrijfsbegroting) geldt het uitgangspunt dat een besluit van het afdelingshoofd met administratieve begrotingswijziging toereikend is. Het besluit van het afdelingshoofd dient te worden genomen op basis van een notitie waarin de bij vervangingsinvesteringen relevante aspecten aan de orde komen. Hierbij moet worden gedacht aan aspecten als: restwaardes, vergelijking meerdere offertes, levensduur, kapitaallast etc.: kortom al die aspecten welke ook bij meer reguliere advisering aan het College worden belicht.

c. Punt 3 & 5:

Ten aanzien van de voormalige kostenplaatsen is het uitgangspunt dat deze gekoppeld zijn aan taakvelden. Bij een mutatie welke gedekt wordt binnen het taakveld kan volstaan worden met een akkoord van de betrokken budgethouder(s)/budgetbeheerder(s) gevolgd door een administratieve begrotingswijziging. Als de dekking via een ander taakveld binnen hetzelfde taakveldcluster plaatsvindt: collegebesluit met administratieve begrotingswijziging.

d. Punt 4:

Voor dekking via tariefmaatregelen op het terrein van de gemeentelijke rechten en belastingen geldt dat deze door de raad dienen te worden vastgesteld. Niet alleen is het vaststellen van belastingverordeningen voorbehouden aan de raad: per definitie is de lokale lastendruk ook aan te merken als een politiek-bestuurlijk gevoelig item.

e. Punt 6:

- Een beroep op algemene dekkingsmiddelen zal altijd via de raad lopen; afhankelijk van de budgettaire consequentie en de bestuurlijke gevoeligheid kan in een aantal gevallen volstaan worden met een behandeling via het agendapunt begrotingswijzigingen.
- Hetzelfde geldt voor de zogenaamde stelposten binnen de algemene dekkingsmiddelen bestaande uit "gereserveerde" gedeeltes van de algemene uitkering Gemeentefonds die voor specifieke doeleinden verkregen worden. Deze middelen worden zolang ze nog niet bestemd zijn (zowel vaststelling algemeen beleid als bestemming vervolgitkeringen binnen algemene uitkering) beschouwd als algemene dekkingsmiddelen.
- De genoemde financiële grenswaarden ad € 50.000 eenmalig c.q. € 25.000 structureel corresponderen met de bedragen genoemd in de Financiële verordening gemeente Kampen 2018 (artikel 212 gemeentewet).
- Het college heeft de bevoegdheid tot het doen van verkopen. In beginsel wordt aan de raad voorgesteld om de netto opbrengst (dus na aftrek van de te maken kosten) ten gunste van de algemene middelen te brengen. Dit voorstel wordt via het agendapunt begrotingswijzigingen voorgelegd.

1) Wanneer na aframing van een bepaald budget middelen resteren welke in de begroting ten laste van de algemene middelen kwamen, dan worden deze toegevoegd aan de stelpost onvoorzien (structureel of eenmalig). Besluitvorming vindt in deze situatie door de raad plaats via het agendapunt begrotingswijzigingen.