

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hoeksche Waard houdende regels omtrent budgethouderschap (Regeling budgethouderschap gemeente Hoeksche Waard 2020)

Inleiding

In deze regeling worden de kaders en regels gesteld over hoe om te gaan met budgetten voor de ambtelijke organisatie. De regeling budgetbeheer heeft een directe relatie met een aantal andere verordeningen / regelingen van de gemeente. Dat zijn met name:

- Financiële verordening
- Mandaatregeling en mandaatregister
- Nota planning & control
- Regeling inkoop- en aanbestedingsbeleid

Artikel 1. Doelstellingen van deze regeling

In de regeling wordt toegelicht hoe het beheer van de gemeentelijke budgetten is georganiseerd. Het voorziet de organisatie van een toelichting op de wijze waarop met de budgetten moet worden omgegaan en plaatst de regeling in het totaal van de financiële organisatie.

1. De regeling stelt regels die waarborgen dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.
2. De regeling is bedoeld om de verantwoordelijkheden en bevoegdheden, die bij de realisatie van gemeentelijke taakvelden en projecten horen, helder en eenduidig te formuleren.
3. Het invullen van het budgethouderschap door het formuleren van eenduidige financiële kaders en regels, zodanig dat:
 - Er geen verplichtingen worden aangegaan zonder de vereiste autorisatie.
 - Bij overschrijdingen budgetten tijdig worden aangepast of worden geactualiseerd.
 - Algemene middelen op een sobere en effectieve manier worden ingezet.
4. Sturing, beheersing en verantwoording dient in samenhang met elkaar te gebeuren binnen de planning- & controlcyclus.

Artikel 2. Toewijzing van taakvelden en projecten

Budgetten worden top-down in de organisatie doorgemandateerd.

1. Het college wijst de verantwoordelijkheid voor de realisatie van alle taakvelden en projecten en bijbehorende budgetten toe aan de gemeentesecretaris.
2. De gemeentesecretaris wijst de integrale verantwoordelijkheid voor de realisatie van taakvelden of projecten toe met de bijbehorende budgetten toe aan de teammanagers. Hiervoor ontvangt de gemeentesecretaris jaarlijks een lijst met grootboekrekeningnummers die gekoppeld zijn aan teammanagers.
3. De teammanager is hoofdbudgethouder en kan zelf optreden als budgethouder of wijst binnen zijn team andere budgethouders aan die namens hem het budgethouderschap uitvoeren. De teammanager blijft eindverantwoordelijk.
4. De teammanager wijst binnen zijn team tevens budgetbeheerders aan zodat het vier-ogen-principe bij de goedkeuring van grotere facturen toegepast kan worden.
5. De aanwijzing van budgethouders en budgetbeheerder wordt door de teammanager met vermelding van de betreffende budgetten schriftelijk gedaan aan het team financiële administratie, die dit verwerkt in het financiële systeem (Key to Finance).
6. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer hoofdbudgethouders dezelfde verantwoordelijkheid en bevoegdheden hebben voor één budget.
7. Een bijzondere positie vormen de centrale kostensoorten. Dit zijn kosten die op verschillende programma's door de hele begroting zijn opgenomen. De verantwoordelijkheid van deze centrale kosten ligt bij het team dat verantwoordelijk is voor de uitvoering van de bijbehorende taken (bijv. energie, gemeentelijke belastingen, rente, verzekeringen e.d.). De facturen worden centraal afgehandeld uit efficiencyoverwegingen.

Artikel 3 Vervanging (hoofd)budgethouders en budgetbeheerders

1. De hoofdbudgethouder kan bij tijdelijke afwezigheid vervangen worden door een andere hoofdbudgethouder.
2. De budgethouder kan bij tijdelijke afwezigheid vervangen worden door een andere budgethouder binnen hetzelfde team voor zover deze al formeel als budgethouder is aangewezen.

3. De budgetbeheerder kan bij tijdelijke afwezigheid vervangen worden door een andere budgetbeheerder binnen hetzelfde team voor zover deze al formeel als budgetbeheerder is aangewezen.
4. De teammanager kan zelf ook fungeren als vervanger voor een budgethouder binnen zijn team op voorwaarde dat het vier-ogen-principe van goedkeuren van facturen en het aangaan van overeenkomsten niet doorbroken wordt.
5. De budgethouder draagt zorg voor de onderlinge vervanging van budgetbeheerders.

Artikel 4. Algemene regels budgethouderschap

1. De hoofdbudgethouder is eindverantwoordelijk voor het realiseren van prestaties van zijn team en de budgetten die daarvoor beschikbaar zijn gesteld. Hiervoor krijgt de hoofdbudgethouder een budget toegewezen via de begroting
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor het realiseren van prestaties en doelstellingen op grootboekniveau binnen de daarvoor beschikbare middelen. Hiervoor krijgt een budgethouder een budget toegewezen via de begroting.
3. De (hoofd)budgethouder is verantwoordelijk dat de in de Regeling Inkoop- en aanbestedingsbeleid gestelde doelstellingen worden nagekomen.
4. De (hoofd)budgethouder tekent pas voor opdrachtverstrekkingen als het inkoopbedrag binnen de gestelde inkoopgrenzen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid valt. Voor de inkoopgrenzen wordt verwezen naar het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Budgetverschuivingen tussen programma's

5. De gemeenteraad stelt op programmaniveau de doelstellingen, de te leveren prestaties en de daarbij behorende middelen vast. Budgetverschuivingen tussen programma's vereisen vooraf een raadsbesluit. Uitzondering hierop vormen budgetten tot een bedrag van €50.000 en investeringen tot een bedrag van €250.000 (art. 5 Financiële Verordening). Het college heeft de bevoegdheid hierover te besluiten en legt hierover achteraf verantwoording af aan de raad via de planning & control-cyclus (tussentijdse rapportages).

Budgetverschuivingen tussen taakvelden binnen programma

6. Het college stelt op taakveldniveau de te leveren prestaties en de daarbij behorende middelen vast. Budgetverschuivingen tussen taakvelden binnen één programma zijn voorbehouden aan het college en worden verwerkt in via de planning & control-cyclus (tussentijdse rapportages) Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
 - a. de verschuiving van budgetten hebben geen consequenties voor de doelen en de prestaties die vooraf door de raad zijn vastgesteld en passen binnen het bestaande beleid
 - b. de verschuiving vindt niet plaats met de volgende kostencategorieën:
 - Rente en afschrijving
 - Reservemutaties / mutaties in voorzieningen
 - Kostenverdeling en verrekeningen
 - De centrale kostensoorten (zie artikel 2 lid 7)
 - Personeelskosten en inhuur

Budgetverschuivingen binnen taakvelden binnen programma

7. De budgethouder is bevoegd tot budgetverschuivingen tussen grootboekrekeningen binnen een taakveld op voorwaarde dat:
 - a. de verschuiving geen consequenties heeft voor de doelen en de prestaties die vooraf door de raad zijn vastgesteld en passen binnen het bestaande beleid
 - b. de verschuiving vindt niet plaats met de volgende kostencategorieën:
 - Rente en afschrijving
 - Reservemutaties / mutaties in voorzieningen
 - Kostenverdeling en verrekeningen
 - De centrale kostensoorten (zie artikel 2 lid 7)
 - Personeelskosten en inhuur
 - c. Indien een budget onder verantwoordelijkheid valt van een andere budgethouder onderling overleg plaatsvindt met de betreffende budgethouder.

Artikel 5. Vaststelling en verantwoording budgetten

1. De budgethouders (samen met de budgetbeheerders en het team financieel advies) stellen voor hun taakvelden de raming samen met daarin de voorgenomen activiteiten en de inzet van de

- middelen. Deze ramingen worden samengevoegd in de concept begroting, die wordt voorgelegd aan het college en vervolgens aan de gemeenteraad.
2. Het budget wordt beschikbaar gesteld op het moment dat de gemeenteraad de programmabegroting of tussentijdse begrotingswijziging heeft vastgesteld.
 3. De budgethouder legt verantwoording af over de inhoudelijke en de financiële uitvoering van de taken, inclusief het tijdig melden van over- en onderschrijdingen, behorende bij de toegewezen budgetten van taakvelden en investeringen via de planning- & controlcyclus.
 4. De inhoudelijke aanlevering van informatie en tijdstip van aanlevering vindt plaats conform de Nota Planning & Control en de daarbij behorende jaarplanning.
 5. De budgethouder is verantwoordelijk voor het tijdig en juist accorderen van inkomende facturen.
 6. De budgethouder is verantwoordelijk voor het melden van alle overige inkomsten (subsidies, bijdragen provincie, e.d.) bij het team financiën met daarbij de betreffende grootboekrekening en economische categorie ter verwerking in de financiële administratie.
 7. De budgethouder is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de gegevens via de digitale aanvraagformulieren in het financiële pakket die nodig zijn voor het opstellen van de uitgaande factuur.
 8. Indien er sprake is van een afzonderlijk pakket (subadministratie) waarin de uitgaande facturen worden gegenereerd, is de budgethouder verantwoordelijk voor de tijdige aanlevering van de gegevens bij de financiële administratie ter verwerking in het financiële systeem. Tevens is de budgethouder verantwoordelijk voor een zichtbare aansluitingscontrole tussen de subadministratie en de financiële administratie.

Artikel 6. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgethouders- en beheerders

Aangaan van overeenkomsten

1. Een budgethouder en een budgetbeheerder zijn bevoegd tot onderhandelen, het aangaan van overeenkomsten, het aangaan van verplichtingen, het genereren en accepteren van opbrengsten en het accepteren van in- en externe leveranties binnen de grenzen van het beschikbaar gestelde budget. Hierbij gelden de volgende grensbedragen:
 - a) Bij het aangaan van overeenkomsten geldt dat een budgetbeheerder bevoegd is te tekenen tot een totale opdrachtwaarde van maximaal €10.000 (excl. btw).
 - b) Bij het aangaan van overeenkomsten met een totale opdrachtwaarde tussen €10.000 (excl. btw) en €250.000 (excl. btw) is een tweede handtekening van de budgethouder noodzakelijk.
 - c) Bij het aangaan van overeenkomsten met een totale opdrachtwaarde tussen €250.000 (excl. btw) en €2.500.000 (excl. btw) tekent de hoofdbudgethouder (teammanager) en de directeur waarbij tevens wordt vastgesteld / aangetoond dat de overeenkomst past binnen het beschikbare budget;
 - d) Bij het aangaan van overeenkomsten met een totale opdrachtwaarde groter dan €2.500.000 (excl. btw) is een collegebesluit noodzakelijk en wordt de raad via een wensen en bedenkingenprocedure in de gelegenheid gesteld wensen en bedenkingen ter kennis van het college te brengen (financiële verordening, art 7 Informatieplicht). Ondertekening van de overeenkomst vindt na collegebesluit plaats door de hoofdbudgethouder (teammanager) en de directeur.

Betaling van facturen

2. Ten behoeve van de betaalbaarstelling van facturen ten laste van budgetten die zijn gemandateerd aan een budgetbeheerder tekent de budgetbeheerder voor akkoord na uitvoering van de volgende werkzaamheden:
 - a) controle ontvangst levering, geleverde dienst, uitvoering werk (prestatielevering/prestatievestiging)
 - b) controle van de juistheid van het factuurbedrag
 - c) codering van de factuur op een grootboekrekening en economische categorie
3. Bij facturen boven de €10.000 (excl. btw) is een tweede handtekening noodzakelijk. De budgethouder tekent dan, naast de budgetbeheerder, mee voor akkoord voor de betaalbaarstelling van de factuur en dat de kosten ten laste van zijn/haar budget worden gebracht.
4. Om het vier-ogen-principe bij de betaling van inkomende facturen te kunnen waarborgen dient elk team te beschikken over minimaal 1 budgetbeheerder en 1 budgethouder; bij uitgaande facturen bestaat deze verplichting niet (wegens geringe risico's).

Afwijkingen

5. Voor het aangaan van verplichtingen en het doen van betalingen voor Wmo voorzieningen en uitkeringen wordt geen factuur via het financiële systeem ontvangen. Hiervoor is een separaat autorisatieproces van toepassing waarin de noodzakelijke waarborgen (4-ogenprincipes) en (interne) controles (rechtmatigheidstoets en juistheidstoets) in het proces zijn opgenomen.

Controle op de prestatielevering

6. De vaststelling van de prestatielevering houdt in dat de budgetbeheerder / budgethouder heeft gecontroleerd / vastgesteld dat de in rekening gebrachte prestatie daadwerkelijk is geleverd. In het financiële systeem wordt deze controle zichtbaar gemaakt door het aanvinken van "akkoord levering". Hierbij kan de onderliggende documentatie worden toegevoegd.
7. De onderliggende documentatie over prestatielevering dient altijd door de budgetbeheerder/budgethouder te worden bewaard. Op verzoek (team Control / accountant) moet de prestatielevering kunnen worden aangetoond en onderbouwd met onderliggende documentatie waaruit de prestatielevering blijkt. Steekproefsgewijs wordt door middel van een verbijzonderde controle gecontroleerd of prestatievaststelling door de budgetbeheerder/ budgethouder heeft plaatsgevonden.

Artikel 7. Informatie verstrekking, ondersteuning en controle

1. Team financieel advies verstrekt gevraagd en ongevraagd advies en instructies aan de budgethouders en budgetbeheerders over de administratieve vastlegging en verantwoording.
2. Team financieel advies draagt er zorg voor dat de gemeentesecretaris, de directeuren, de concern-controller, de teammanagers, budgethouders, budgetbeheerders en overige belanghebbenden beschikken over tijdige, actuele en volledige informatie over budgetten. Tevens worden zij in de gelegenheid gesteld alle gegevens over hun budgetten te raadplegen.
3. Team financiële administratie draagt zorg voor de inrichting van de financiële administratie en verwerkt gegevens in de financiële administratie.
4. Team financieel advies heeft een ondersteunende en adviserende rol
5. Team control heeft een controlerende rol inzake administratieve vastlegging, verantwoording en inrichting van de financiële administratie.
6. Team financiële administratie voert het betalingsverkeer uit.
7. Team financiële administratie zorgt voor inning van openstaande vorderingen.

Artikel 8. Afwijkingsbevoegdheid

1. De gemeentesecretaris is bevoegd om bij spoedeisende situaties af te wijken van de in deze regeling opgenomen bevoegdheden en het college hiervan in kennis te stellen. Achteraf wordt het afwijkende besluit alsnog aan het college voorgelegd.
2. Afwijkingen in overige situaties dienen vooraf voorgelegd te worden aan het college.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 9. Slotbepalingen

1. Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling budgethouderschap gemeente Hoeksche Waard 2020".
2. De regeling "Regeling budgethouderschap gemeente Hoeksche Waard 2019" wordt met vaststelling van de nieuwe regeling ingetrokken.
3. Als de in de regeling opgenomen bepalingen afwijken van de bepalingen opgenomen in het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit, gaat de Regeling budgethouderschap voor.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college dd 31 maart 2020

*De secretaris,
B. Silvis-de Heer*

*de burgemeester,
J.P. Lokker*

Bijlage 1 Begrippenlijst

Budget

De door de gemeenteraad of door het college van burgemeester en wethouders vastgestelde inkomsten en uitgaven verbonden aan een programma, taakveld, grootboekrekening, investering. Een budget bestaat uit een combinatie uit een grootboekrekening en een economische categorie.

Hoofdbudgethouder

Budgetverantwoordelijke teammanager die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van alle budgetten van zijn /haar team en de realisering van de hieraan verbonden taken waarvoor hij als zodanig is aangewezen.

Budgethouder

Budgetverantwoordelijke ambtenaar die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van een budget en de realisering van de hieraan verbonden taken waarvoor hij als zodanig is aangewezen.

Budgetbeheerder

Door een teammanager aangewezen ambtenaar die namens hem zich uitvoerend bezighoudt met de aan hem/haar toegewezen budgetten.

Programma

Een samenhangend geheel van taakvelden.

Taakveld

Samenhangend geheel van doelstellingen, activiteiten, resultaat- en prestatieafspraken, gelijk aan de taakvelden uit het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV).

Grootboekrekening

Een nadere uitsplitsing van een taakveld in delen, teneinde de inzichtelijkheid in de opbouw van het taakveld te bevorderen.

Economische categorie

En nadere uitsplitsing van budgetten in kostensoorten.