

Budgethoudersregeling gemeente Borger-Odoorn 2020

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Borger-Odoorn; gelet op:

- hoofdstuk 10 van de Algemene wet bestuursrecht;
- de Financiële verordening gemeente Borger-Odoorn 2019;
- het Inkoop en Aanbestedingsbeleid gemeente Borger-Odoorn (mei 2020);

BESLUITEN:

vast te stellen de

BUDGETHOUDERSREGELING GEMEENTE BORGER-ODOORN 20 20 BEGRIPSBEPALINGEN

In deze regeling wordt verstaan onder:

Themabegroting: Vastgestelde begroting waarin de raad per thema de financiële kaders voor de lasten en baten heeft vastgesteld.

Taakvelden: Nadere onderverdeling van de vastgestelde themabegroting waarin het college per taakveld en kostenplaats de financiële kaders voor de lasten en baten heeft vastgesteld.

Budget: Door de raad en het college gefiatteerde lasten en baten, die behoren tot één kostenplaats. **Gemeentesecretaris:** De secretaris die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van het totale budget van de gemeente.

Hoofdbudgethouder: De afdelingsmanager die uit hoofde van zijn/haar functie verantwoordelijk is voor de beheersing van de budgetten welke door de gemeentesecretaris zijn aangewezen.

Budgethouder: Degene die door de hoofdbudgethouder is aangewezen om namens hem/haar één of meerdere budgetten van kostenplaatsen te beheren. De budgethouder kan ten laste van de toegewezen budgetten binnen de afgesproken kaders namens de gemeente financiële overeenkomsten aangaan dan wel bestedingen doen.

Prestatie Akkoord Verklaarder (PAV'er): Budgethouders hebben de mogelijkheid om medewerkers aan te wijzen als PAV'er. Deze PAV'er heeft een ondersteunende functie ten behoeve van de budgethouder in het controleren van de geleverde prestatie en/of het coderen van facturen in het financieel systeem. Het aangaan van financiële verplichtingen en het accorderen van facturen kan alleen gebeuren door de gemeentesecretaris, hoofdbudgethouder of budgethouder. Budgethouders dienen (wijzigingen bij) de aangewezen PAV'ers te melden bij het cluster FIA ten behoeve van de routing van de facturen.

AANWIJZING VAN BUDGETHOUDERS

Artikel 1

1. De secretaris is uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk voor de beheersing van het totale budget van de gemeente.
2. De secretaris kan per budget (kostenplaats) een afdelingsmanager aanwijzen als hoofdbudgethouder.
3. De afdelingsmanager kan per kostenplaats een budgethouder aanwijzen;
 - a. De aanwijzing van een budgethouder moet passen binnen de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functie die de budgethouder bekleedt.
 - b. De hoofdbudgethouder kan buiten de in deze regeling opgenomen voorwaarden extra randvoorwaarden stellen bij de aanwijzing van een budgethouder.
4. De aanwijzing als budgethouder wordt met vermelding van de betreffende budgetten schriftelijk gedaan aan het cluster FBC.
5. De melding bedoeld in het vierde lid wordt per mail bevestigd door de hoofdbudgethouder.
6. Het cluster FIA verwerkt de aanwijzing van budgethouders in de financiële administratie.

Artikel 2

1. De griffier is budgethouder voor de budgetten die direct ten behoeve van de gemeenteraad staan.
2. Voor de budgetten, bedoeld in het eerste lid, kan de griffier in samenspraak met de secretaris een budgethouder aanwijzen.



VERANTWOORDELIJKHEDEN

Artikel 3

Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar, in die zin dat het niet is toegestaan dat 2 of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor een budget.

Artikel 4

De secretaris is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten binnen de kaders van de themabegroting inclusief tussentijdse wijzigingen van het college.

Artikel 5

De afdelingsmanager is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten die tot het taakgebied van zijn afdeling behoren, ongeacht de in deze regeling opgenomen bepalingen van taken voor budgethouders.

BEVOEGDHEDEN EN VERPLICHTINGEN

Artikel 6

1. De gemeentesecretaris, de hoofdbudgethouder en budgethouder zijn namens het college bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven volgens de toegekende budgetten. Hierbij is onderscheid te maken in:
 - a. Exploitatiebudgetten, de hoogte van deze budgetten is opgenomen in de themabegroting;
 - b. Voorzieningen, bestemmingsreserves en projecten, de hoogte van het budget is opgenomen in de onderbouwing van de betreffende post;
 - c. Investeringsbudget, het investeringsbudget is opgenomen in de themabegroting of is apart toegekend door de gemeenteraad.
2. De tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen en het paraferen van facturen is gelimiteerd tot de vrije budgetruimte van de kostenplaats waar de factuur verantwoord wordt.
3. Voor de budgethouder gelden de volgende randvoorwaarden: maximaal € 50.000 tenzij de factuur valt onder een eerder aangegane verplichting. Voor de betaling van een factuur groter dan € 50.000, niet vallend onder een eerder aangegane verplichting, parafeert derhalve de hoofdbudgethouder.
Het maximum drempelbedrag voor Europese aanbesteding voor de decentrale overheid wordt vastgesteld in Europese richtlijnen.
Ter indicatie voor 2020/2021 is het drempelbedrag voor 'werken' gesteld op € 5.350.000 en voor 'Leveringen' en 'Diensten' op € 214.000.

Artikel 7

1. De gemeentesecretaris en/of (hoofd)budgethouder draagt er zorg voor dat facturen gefiatteerd en voor het verstrijken van de betalingstermijn(en) aan de financiële administratie worden geleverd.
2. De hoofdbudgethouder of de financieel consultant geeft algemene instructies aan de budgethouders over de administratieve vastlegging en verantwoording.

Artikel 8

Een budgethouder mag de aan hem toegekende bevoegdheden niet zelfstandig uitoefenen ten aanzien van zichzelf of ten aanzien van boven hem geplaatste functionarissen.

- Betalingen aan een hoofdbudgethouder of budgethouder dienen altijd medegeparafeerd te worden door een meerdere;
- Betalingen aan de gemeentesecretaris dienen medegeparafeerd te worden door de loco-secretaris;
- Betalingen aan de raadsgriffier dienen altijd medegeparafeerd te worden door de loco-griffier.

BUDGETVERSCHUIVINGEN EN MEMORIAALBOEKINGEN

Artikel 9

1. De hoofdbudgethouder is gemachtigd tot het budgettair neutraal wijzigen van budgetten binnen een taakveld. De wijziging mag niet leiden tot een verhoging van het totaalbudget per thema op lasten- of batenniveau.
2. De budgethouder is gemachtigd tot het budgettair neutraal wijzigen van budgetten binnen een kostenplaats, investering of voorziening. De wijziging mag niet leiden tot een verhoging van het totaalbudget per kostenplaats, investering of voorziening op lasten- of batenniveau.



3. De wijzigingen bedoeld onder het eerste en tweede lid worden in overleg met de (hoofd)budgethouder opgesteld door het cluster financieel beleid en controlling en als administratieve begrotingswijziging verwerkt.
4. Indien er memoriaalboekingen worden gemaakt die een budget van een budgethouder betreffen, vindt er afstemming plaats met de budgethouder.

RAPPORTAGE EN VERANTWOORDING

Artikel 10

1. De gemeentesecretaris is uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk voor de beheersing van het totale budget van de gemeente en legt verantwoording af aan het college van burgemeester en wethouders.
2. De afdelingsmanager die is aangewezen als hoofdbudgethouder legt verantwoording af aan de gemeentesecretaris over de aan hem toegewezen budgetten.
3. De teamleider, beleidsmedewerker, coördinator of specialist die is aangewezen als budgethouder legt verantwoording af aan de afdelingsmanager over de aan hem toegewezen budgetten.
4. Rapportage en verantwoording vindt plaats over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de taken op grond van deze regeling. Op de inhoud, frequentie en de spelregels van de verantwoording zijn de daarvoor vastgestelde planning, afspraken en kwaliteiten in het kader van de planning- en controlcyclus van toepassing.

INFORMATIEVERSTREKKING

Artikel 11

1. De afdelingsmanager bestuurs- en concernondersteuning draagt er zorg voor, dat de gemeentesecretaris, de hoofdbudgethouders en budgethouders beschikken over actuele en volledige informatie over de budgetten waarvoor zij als budgethouder zijn aangewezen.
2. De gemeentesecretaris, de hoofdbudgethouders en de budgethouders worden in de gelegenheid gesteld alle gegevens over hun budgetten te raadplegen.

ADVISERING

Artikel 12

De gemeentesecretaris wint, bij de uitvoering van zijn taken in het kader van deze regeling, advies in bij de afdelingsmanager bestuurs- en concernondersteuning.

INWERKINGTREDING

Artikel 13

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 01-01-2020.
2. Op de in het eerste lid genoemde datum worden alle budgetregelingen van eerdere datum ingetrokken.

AANHALINGSTITEL

Artikel 14

De regeling kan worden aangehaald als de "Regeling Budgethouders gemeente Borger-Odoorn"

*Burgemeester en wethouders van de gemeente Borger-Odoorn,
De secretaris, De burgemeester,
D.C. Rensen J. Seton*

ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING OP DE BUDGETHOUDERSREGELING 2020

Algemeen

De budgetcyclus begint met de vaststelling van de themabegroting door de gemeenteraad, de houder van het budgetrecht. Daarmee zijn de door het college voorgestelde ramingen per taakveld eveneens vastgesteld. Deze taakvelden zijn een nadere detaillering van de thema's en worden verder uitgewerkt in kostenplaatsen. De regeling budgethouders spitst zich toe op de uitvoering van het beleid binnen de gestelde budgettaire kaders. De regeling legt de verantwoordelijkheden rond het budgetbeheer vast. Het budgetbeheer wordt op kostenplaatsniveau ingezet.

Deze regeling heeft een relatie met andere regelgeving. In de Algemene Wet Bestuursrecht worden in hoofdstuk 10 de mogelijkheden van mandaat, delegatie en attributie geregeld. Daarnaast heeft de gemeente Borger-Odoorn verordeningen en besluiten vastgesteld waaraan het budgetbeheer moet voldoen. Met name het inkoop- en aanbestedingsbeleid heeft direct invloed op de budgethoudersregeling.

BEGRIPSBEPALINGEN

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen hoofdbudgethouders, budgethouders en prestatie akkoord verklaarders (PAV'ers). Een hoofdbudgethouder (afdelingsmanager) kan budgethouders aanstellen. De hoofdbudgethouder blijft eindverantwoordelijk! Een PAV'er heeft een ondersteunende functie en geen budgetbevoegdheid.

AANWIJZING VAN BUDGETHOUDERS

Artikel 1

De aanwijzing van hoofdbudgethouders en budgethouders is een bevoegdheid en geen verplichting. In eerste instantie lijken de teamleiders, de beleidsmedewerkers en specialisten de meest geschikte functionarissen om als budgethouder aangewezen te worden. Daarnaast kunnen ook functionarissen belast met een specifiek werkveld aangewezen worden als budgethouder. Deze afweging wordt overgelaten aan de hoofdbudgethouder (afdelingsmanager).

Het maximaal aantal aan te wijzen budgethouders is niet in de regeling vastgelegd maar wordt overgelaten aan de afdelingsmanager. Op basis van het aantal budgetten of nota's kan een afdelingsmanager bepalen hoeveel budgethouders uit het oogpunt van efficiency en effectiviteit nodig zijn.

Wanneer gewenst kan een hoofdbudgethouder extra randvoorwaarden stellen aan het budgethouderschap. Te denken valt dan bijvoorbeeld aan een beperking van de hoogte van de tekenbevoegdheid.

De hoofdbudgethouder blijft als (financieel) mandaatgever bevoegd de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen. Hij mag de aanwijzing als budgethouder intrekken en een andere persoon daarvoor (tijdelijk) aanwijzen, bijvoorbeeld bij plaatsvervangings.

Een factuur wordt bij binnenkomst ingeboekt in de financiële administratie. De administratie verspreidt de facturen naar de juiste (hoofd)budgethouder/pav'er. Voor een juiste verspreiding is het van belang dat altijd de opdrachtgever vermeld wordt op de factuur. In het geval van een bestelformulier dient ook het bestelnummer op de factuur vermeld te worden. De factuur moet voor twee doelen geparafeerd worden. Ten eerste een paraaf voor het akkoord gaan met de geleverde dienst/levering tegen de afgesproken prijs. En ten tweede een paraaf ter goedkeuring voor het budget (kostendrager/kostensoort combinatie) waar de factuur ten laste van wordt gebracht. De (hoofd)budgethouder is verantwoordelijk voor een juiste codering. De financiële administratie codeert niet voor. Gevolg hiervan is dat de financiële administratie de codering (kostendrager) niet mag aanpassen. Wanneer aanpassing wel nodig wordt geacht dient de (hoofd)budgethouder hier alsnog voor te paraferen. Het aanpassen van de kostensoort (economische categorie) door de financiële administratie is wel toegestaan. Er dient dan wel terugkoppeling aan de (hoofd)budgethouder plaats te vinden. Zo nodig kan de financiële administratie de financieel consultant informeren/inschakelen ter ondersteuning.

Vanuit het oogpunt van interne controle dient er sprake te zijn van functiescheiding. Voor de budgethoudersregeling houdt dat in dat de financiële administratie er op moet toezien dat er is getekend voor de levering/dienst en dat de juiste (hoofd)budgethouder heeft getekend voor de codering. Controle hierop vindt plaats middels de "workflowfunctionaliteit" en de inzet van het product "validatie".

De (hoofd)budgethouder is verantwoordelijk voor de volledigheid van de factuur zoals onder andere de vermelding van de factuurdatum, factuurnummer, het nummer van de Kamer van Koophandel, de BTW, de naam van de opdrachtgever en eventueel het nummer van de bestelling.

Artikel 2

Een speciale budgethouder is de griffier die uit hoofde van zijn functie de 'eigen' budgetten van de gemeenteraad beheert en daarvoor in principe geen verantwoording is verschuldigd aan de directie.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Artikel 3

De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de beheersing van de themabegroting van het hele concern. Het college kan daarin tussentijds wijzigingen aanbrengen, bijvoorbeeld op grond van een bestuursrapportage. Betreft het verschuivingen binnen een thema, dan is het college bevoegd. Betreft het verschuivingen tussen thema's, dan is een wijziging van de themabegroting nodig. Daartoe is op grond van het BBV een raadsbesluit nodig.

Artikel 4

De afdelingsmanager die is aangewezen als hoofdbudgethouder blijft eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten van zijn afdeling, zowel de baten als de lasten. Het spreekt vanzelf dat hij bij de aanwijzing van budgethouders ook afsprekt hoe deze zich jegens hem verantwoorden. De algemene regels over mandaat (Algemene wet bestuursrecht) en de interne regels over mandaatverlening zijn van toepassing.

BEVOEGDHEDEN EN VERPLICHTINGEN

Artikel 6 en 7

Artikel 6 legt de grens van de bestedingsmogelijkheden vast. De tekenbevoegdheid is gelimiteerd tot de vrije budgetruimte van de kostenplaats. Voor budgethouders is nog een extra beperking opgelegd. Betaling van facturen boven de € 50.000 moeten door de hoofdbudgethouder worden geparafeerd. Wanneer de besteding meer bedraagt dan het beschikbare budget dan dient de (hoofd)budgethouder voorafgaand aan de opdracht/bestelling een budgetverhoging te realiseren. Aandacht hierbij voor de bevoegde bestuurslaag die het budget kan toekennen! Zie hiervoor ook artikel 8 over budgetverschuivingen.

Facturen boven de Europese aanbestedingsgrens dienen sowieso door de hoofdbudgethouder geparafeerd te worden. De hoogte van de drempelbedragen voor Europese aanbesteding worden vastgelegd in Europese richtlijnen. Voor de maximumbedragen in deze budgethoudersregeling worden de Europese drempelbedragen voor 'Diensten' en 'Leveringen' voor de decentrale overheid aangehouden.

Masterbudgethouders, hoofdbudgethouders en budgethouders zijn gerechtigd ten laste van het hun toegewezen budget uitgaven te doen mits in overeenstemming met het doel en met inachtneming van de voorwaarden waartoe het budget beschikbaar is gesteld. Tevens zijn zij gerechtigd inkomsten ten gunste van de gemeente in ontvangst te nemen voorzover deze hun budget zijn toe te rekenen.

Uitzonderingen tekenbevoegdheid

Er zijn twee uitzonderingen op de tekenbevoegdheid.

Ten eerste zijn dit boekingen die door automatische koppelingen/generatie op budgetten worden geboekt. De autorisatie voor deze betalingen moet vastgelegd zijn binnen het desbetreffende softwarepakket.

Het betreft boekingen zoals:

- de doorboeking van de salariskosten,
 - de doorbelasting van uren,
 - de toerekening van kapitaallasten,
 - de boeking van de belastingkohieren,
 - en de boekingen vanuit de administratie van sociale zaken (werkplein Emmen).
- De tweede uitzondering betreft de boeking van interne verrekeningen, periodieke voorschotnota's en bedragen die over dusdanig veel kostenplaatsen worden verdeeld dat individuele parafering door alle betrokken (hoofd)budgethouders te omslachtig en tijdrovend is. Dergelijke facturen worden gecontroleerd en gecodeerd door de financiële administratie. Voorbeelden van dergelijke boekingen zijn:
- intern gebruik van het bedrijfsrestaurant
 - voorschotnota's nutsbedrijven
 - publiekrechtelijke belastingaanslagen.

Mocht blijken dat bovenstaande boekingen ten onrechte op een budget geboekt zijn dan ligt het initiatief voor de correctie bij de (hoofd)budgethouder.

BUDGETVERSCHUIVING EN

Artikel 9

Artikel 9 geeft de hoofdbudgethouder en de budgethouders de machtiging tot budgettair neutraal overhevelen tussen budgetten. De hoofdbudgethouder is gemachtigd voor verschuivingen binnen een taakveld (beleidstaak). De budgethouders zijn gemachtigd voor het verschuiven van budgetten binnen een kostenplaats, investering of voorziening.

De budgetverschuiving mag er niet toe leiden dat het totaal van de baten en/of lasten wordt verhoogd. Hiervoor heeft alleen de raad budgetrecht! Het college is gemachtigd budgetverschuivingen tussen taakvelden (beleidstaken) binnen een thema goed te keuren / vast te stellen.

Bovengenoemde wijzigingen worden via een administratieve begrotingswijziging door het cluster FBC van de afdeling bestuurs- en concernondersteuning verwerkt.

Niet alle kostensoorten komen voor verschuiving binnen een kostenplaats in aanmerking.

Uitgezonderd voor verschuiving zijn de kostensoorten:

- rente (2.0);
- verrekening met reserves (6.0);
- kapitaallasten, rente en afschrijving (6.1);
- doorbelasting kostenverdeelstaat (6.2);
- interne verrekeningen (6.3).

Doelstelling van bovenstaande uitgezonderde kostensoorten is dat budgetten voor bijvoorbeeld kapitaallasten of doorbelasting niet worden ingezet voor de inhuur van derden of de aanschaf van goederen en diensten. Bovenstaande lijst is niet limitatief. De financieel consulent controleert en parafeert de begrotingswijziging.

Onderlinge verschuivingen tussen investeringsbudgetten en voorzieningen is niet toegestaan. Voor het beschikbaar stellen en wijzigen van de hoogte van investeringsbudgetten en voorzieningen moet de raad toestemming verlenen.

Voor de wijziging van budgetten ten laste van voorzieningen moet het college toestemming verlenen, mits dit budget binnen eenzelfde jaarschijf valt.

RAPPORTAGE EN VERANTWOORDING

Artikel 10

Hier staat een aantal afspraken welke ook in het kader van de P&C cyclus is vastgelegd. Maar voor uitvoering van deze regeling zijn ze ook beeldbepalend: de gemeentesecretaris verantwoordt zich bij het college, de afdelingsmanager bij de gemeentesecretaris.

INFORMATIEVERSTREKKING

Artikel 11

Hier staat dat alle financiële informatie technisch beschikbaar moet zijn voor de betrokkenen en wie dat regelt.

ADVISERING

Artikel 12

Het is belangrijk dat de afdelingsmanager bestuurs- en concernondersteuning uit hoofde van zijn functie nauw betrokken is bij de uitvoering van de budgethoudersregeling. Hij en de budgethouders kunnen daarbij gebruik maken van de consulenten van het cluster financieel beleid en controlling.