

Regeling budgethouders gemeente Meierijstad 2020

Het College van Meierijstad; gelet op artikel 24, sub c, van de "Financiële verordening gemeente Meierijstad" besluit vast te stellen de:

Regeling budgethouders gemeente Meierijstad 2020

Artikel 1 Aanwijzing van budgethouders

1. De directie is budgethouder van de budgetten, die door de raad via de programmabegroting of begrotingswijzigingen zijn toegekend en legt daarvoor verantwoording af aan het college.
2. De griffier is budgethouder voor de budgetten die direct ten behoeve staan van de raad en de griffie, en legt hierover verantwoording af aan de raad.
3. De leidinggevenden van de werkateliers, programmadragers en strategisch adviseurs zijn budgethouder van de budgetten, die door de directie aan hen zijn toegekend en leggen daarover op verzoek verantwoording af aan de directie.
4. Een budgethouder kan een budget, dat aan hem is toegekend, geheel of gedeeltelijk toewijzen aan een budgetbeheerder en/of een kredietbeheerder op kostensoortniveau voor de niet beïnvloedbare kosten. Hij kan een krediet geheel of gedeeltelijk toewijzen aan een kredietbeheerder/projectleider. Dit ontslaat hem niet van zijn verantwoordingsplicht aan degene, die hem het budget heeft toegekend.
5. Voor het aanwijzen van vervangers gelden de volgende richtlijnen:
 - a. de griffier wijst iemand van de griffie aan als vervanger,
 - b. de leden van de directie vervangen elkaar,
 - c. de leidinggevenden vervangen elkaar,
 - d. voor de budget- en/of kredietbeheerder wordt een vervanger aangewezen door de budgethouder die hem heeft gemandateerd.

De vervanging moet schriftelijk aan het werkatelier Financiële administratie worden doorgegeven en daar vastgelegd.

6. De aanwijzing van de budgetbeheerders aan hun budgetten en kredietbeheerders aan hun kredieten, wordt door het werkatelier Financieel beleid en Advisering schriftelijk voorgelegd aan de betreffende leidinggevende. De wijzigingen hierin worden door die leidinggevende vastgesteld en vastgelegd door het werkatelier Financiële administratie.
7. Alleen personen die in dienst zijn van de gemeente Meierijstad (geen externen) kunnen als budgethouder, budgetbeheerder of kredietbeheerder worden aangewezen. Een uitzondering op deze regel kan door de leidinggevende, verantwoordelijk voor de inhuur, gemotiveerd aan de directie worden voorgelegd. Het voorstel aan het directieteam is voorzien van een advies van de concerncontroller en een gedetailleerde opgave van FCL/ECL's waarvan de externe medewerker budgethouder dan wel kredietbeheerder wordt. Een externe medewerker kan nooit aangewezen worden als budgethouder of als budgetbeheerder/kredietbeheerder voor de ECL 35100 (kosten extern personeel). Hierop is geen uitzondering mogelijk.

Artikel 2 Budgetverantwoordelijkheid en limieten

1. De budgethouder, budgetbeheerder en/of de kredietbeheerder is verantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten die aan hem zijn toegekend en de realisatie van de daarbij afgesproken prestaties.
2. Het aangaan van de financiële verplichtingen geschiedt conform de vastgestelde mandaatregeling Meierijstad.
3. De budgethouder, budgetbeheerder en/of de kredietbeheerder laat vorderingen vastleggen in de financiële administratie door middel van zijn handtekening/paraaf op de vorderingsopdracht of het aanleveren van een elektronische opdracht met vermelding van afzender.
4. De budgethouder, budgetbeheerder en/of de kredietbeheerder is, namens het college, bevoegd tot het besteden van zijn budget tot maximaal:
 - a. de in de begroting opgenomen budgetten;
 - b. de bedragen van de door de gemeenteraad vastgestelde investeringskredieten
 - c. het bedrag van de door de gemeenteraad ten laste van de reserves en voorzieningen beschikbare gestelde budgetten

5. De budgethouder, budgetbeheerder en/of de kredietbeheerder adviseert het college door middel van beleidsnotities en bereidt voor de onderdelen, waarvoor hij verantwoordelijk is, de begroting en meerjarenraming voor.
6. De budgethouder, budgetbeheerder en/of de kredietbeheerder is, voor de onderdelen waarvoor hij verantwoordelijk is, verplicht te rapporteren in overeenstemming met de in de planning- en control-richtlijnen aangegeven frequentie en methodiek.
7. De budgethouder, budgetbeheerder en/of de kredietbeheerder is verantwoordelijk voor het rapporteren van (dreigende) onder- en overschrijdingen van meer dan €20.000,- op het exploitatiebudget en/of meer dan €100.000,- op het investeringsbudget aan de verantwoordelijke portefeuillehouder. De portefeuillehouder informeert zo nodig het college en/of de raad.
8. Indien geen budgetten aanwezig zijn of indien de bestaande budgetten met meer dan €20.000,- zijn overschreden, dan mogen geen verplichtingen worden aangegaan of betalingen worden verricht zonder dat het college daar toestemming voor heeft verleend. Betreft het bedrijfsvoeringsbudgetten, dan dient de directie hier toestemming voor te verlenen.
9. De budgethouder, budgetbeheerder en/of de kredietbeheerder handelt bij het toewijzen en uitvoeren van het budgethouderschap volgens de geldende regels, zoals onder andere vastgelegd in:
 - a. de regeling budgethouders gemeente Meerijstad
 - b. mandaatregeling Meerijstad
 - c. nota inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Meerijstad
 - d. de financiële verordening
10. Bij de afhandeling van externe facturen door budgethouder, budgetbeheerder en/of de kredietbeheerder dient altijd verklaard te worden dat de prestatie is geleverd tegen de afgesproken prijs en voorwaarden, door het 'aanvinken' van het veld 'Akkoord levering' in de financiële applicatie.
11. Bij inkopen vanaf €5.000,- dient de budgethouder, budgetbeheerder en/of de kredietbeheerder bij de afhandeling van de factuur een bewijsstuk van levering aan de financiële applicatie toe te voegen. De volgende stukken kunnen dienen als bewijsstuk (niet limitatief):
 - Opleveringsdocument
 - Pakbon
 - Urenregistratie derden
 - Contract met daarin opgenomen de gecontracteerde uren
 - Deelname certificaat
 - Foto's
 - Verslagen
 - Prestatieverklaring
 - Notariële akte van levering

Bij onduidelijkheden over een geschikt bewijsstuk, dient de budgethouder, budgetbeheerder en/of de kredietbeheerder contact op te nemen met de medewerker interne controle en de gemaakte afspraken vast te leggen in de financiële applicatie bij de betreffende factuur.
12. De budgethouder, budgetbeheerder en/of de kredietbeheerder is bevoegd tot het (budgettair neutraal) overhevelen:
 - a. van zijn budgetten binnen hetzelfde taakveld.
 - b. van gespecificeerde bedragen binnen kredietonderdelen van investeringsbudgetten mits het totaalbedrag van het kredietonderdeel niet overschreden wordt en het kredietonderdeel volgens de vastgelegde specificaties wordt opgeleverd.
 - c. Het is niet toegestaan meevallers in aanbestedingen aan te wenden om de vooraf vastgelegde specificaties te verhogen of om over te hevelen naar andere kredietonderdelen.

Artikel 3 slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het college.
2. Deze regeling treedt in werking op 1 maart 2020.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling budgethouders gemeente Meerijstad 2020.

Aldus vastgesteld op 28 januari 2020.

HET COLLEGE VAN MEIERIJSTAD,

De secretaris,

Drs. M.G.C. Wilms –Wils RA

De burgemeester,

ir. C.H.C. van Rooij

Bijlage 1 Gebruikte begrippen

Programma

Een programma is een samenhangend geheel van activiteiten. De begroting van de gemeente Meerijstad bestaat uit 9 programma's.

Taakveld

Eenheden waarin de programma's zijn onderverdeeld. Een taakveld is opgebouwd uit grootboeknummers.

Budget (grootboeknummer)

Een budget is synoniem aan het grootboeknummer (fcl) binnen de administratie. Het betreft een bedrag voor geraamde kosten en/of opbrengsten gerelateerd aan de daarvoor te leveren prestatie of product. Budgetten mogen alleen worden aangewend voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt (rechtmatigheid). Een budget (grootboeknummer) is opgebouwd uit kostensoorten (Ecl's).

Er zijn 4 soorten budgetten:

- Exploitatiebudget
- Kostenplaatsbudget
- Investeringsbudget
- bedrijfsvoeringsbudget

Exploitatiebudget (structureel)

Een exploitatiebudget is een budget welke voornamelijk gebruikt wordt om jaarlijks terugkerende kosten uit te betalen of om jaarlijkse inkomsten op te boeken en die rechtstreeks aan een taakveld kunnen worden toegerekend. Een specifiek kenmerk van een exploitatiebudget is dat het grootboeknummer binnen de administratie uit 4 cijfers bestaat en dat het restantbudget aan het einde van het jaar niet overgeheveld mag worden.

Kostenplaats budget

Een kostenplaatsbudget is een budget welke voornamelijk gebruikt wordt om jaarlijks terugkerende kosten uit te betalen of om jaarlijkse inkomsten op te boeken maar die niet rechtstreeks aan een taakveld kunnen worden toegerekend. Een specifiek kenmerk van een kostenplaatsbudget is dat het grootboeknummer binnen de administratie uit 6 cijfers bestaat en dat het restantbudget aan het einde van het jaar niet overgeheveld mag worden.

Investeringsbudget (kredieten)

Investeringsbudgetten (ook wel kredieten genoemd) zijn budgetten waarvan het nut zich veelal over meerdere jaren uitstrekt. Een krediet is een specifiek budget om een investering te realiseren. Een specifiek kenmerk van een investeringsbudget is dat het grootboeknummer binnen de administratie uit 5 cijfers bestaat en dat het restantbudget aan het einde van het jaar overgeheveld mag worden.

Bedrijfsvoeringsbudget

Dit zijn budgetten die gebruikt worden om jaarlijks terugkerende kosten op het gebied van personeel, informatievoorziening, ondersteuning organisatie, financiën, juridische zaken en automatisering uit te betalen.

Niet beïnvloedbare kosten

1: lasten of baten die via memoriaalboekingen worden verantwoord ten laste of ten gunste van de budgetten van een budgetbeheerder/kredietbeheerder of budgethouder.

Dit betreft: salarissen (via koppeling PIMS), rente en afschrijving (via module activa), stortingen en onttrekkingen aan reserves en voorzieningen (via module reserves en voorzieningen) en doorboeking belastingopbrengsten (via koppeling Gouw IT).

2: lasten, die ten laste van de exploitatie worden verantwoord, waarbij de budgetten op kostensoortniveau worden toegewezen aan een andere budgetbeheerder, dan degene die is aangewezen is als budgetbeheerder/kredietbeheerder van de betreffende grootboekrekening.

Dit betreft: kosten van elektra, gas, water, elektriciteit, groot- en klein onderhoud gebouwen, verzekeringen, belastingen en subsidies volgens subsidiestaat.

Kostensoort (ECL)

De volgens het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) verplichte codering van baten en lasten.

Portefeuillehouder

Het bestuurlijk verantwoordelijke collegelid voor een bepaald project.

Budgethouder

De budgethouder is de persoon die op grond van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van een budget waarvoor hij als zodanig is aangewezen. Deze budgethouder is verantwoordelijk voor de realisering van de aan de budgetten verbonden taken.

Dit zijn de directieleden, programmadragers, strategisch adviseurs en de leidinggevende van de werkateliers inclusief de ambtenaren die niet onder een leidinggevende vallen (o.a. griffier). Deze budgethouders kunnen de bevoegdheden mandateren aan een budgetbeheerder en/of kredietbeheerder.

Budget beheerder

Budgethouders kunnen de bevoegdheden met betrekking tot hun budgetten mandateren aan een andere persoon. Deze persoon wordt de budgetbeheerder genoemd. Voor leidinggevende van de ateliers worden de bevoegdheden in principe gemandateerd aan een persoon die tot zijn of haar werkatelier hoort. De budgethouder blijft in alle gevallen verantwoordelijk.

Budgetbeheerder op kostensoortniveau

Budgethouders kunnen de bevoegdheden met betrekking tot de niet beïnvloedbare kosten van hun budgetten (of de budgetten die ze hebben gemandateerd aan een budgetbeheerder) verder mandateren aan andere personen. Deze personen worden de budgetbeheerders op kostensoortniveau genoemd. De budgethouders kunnen de bevoegdheden voor deze niet beïnvloedbare kosten werkatelier overstijgend mandateren. De budgethouder blijft in alle gevallen verantwoordelijk.

Kredietbeheerder /projectleider

Budgethouders kunnen de bevoegdheden met betrekking tot hun kredieten mandateren aan een andere persoon. Deze persoon wordt de kredietbeheerder genoemd. Voor leidinggevende van de ateliers worden de bevoegdheden in principe gemandateerd aan een persoon die tot zijn of haar werkatelier hoort. De budgethouder blijft in alle gevallen verantwoordelijk.

Concerncontroller

De concerncontroller is gesitueerd bij het werkatelier Control en Interne Auditing en is de adviseur van de directie op het gebied van de doelmatigheid, kwaliteit, doeltreffendheid en rechtmatigheid van beleid en bedrijf. Hier valt onder de toepassing van control instrumenten zoals audits, controle onderzoeken, risicoanalyses, outcome monitors, beleidsevaluaties, e.d..

Medewerker interne controle

De medewerker interne controle is gesitueerd bij het werkatelier Control en Interne Auditing en stelt, in samenspraak met de accountant en op basis van een risicoanalyse, het interne controleplan voor de organisatie op en begeleidt de interne controleurs bij de uitvoering van het plan.