

## Regeling Budgetbeheer gemeente Papendrecht

### Inleiding

In deze regeling worden kaders en regels gesteld over hoe om te gaan met budgetten door de ambtelijke organisatie. De regeling budgetbeheer heeft een directe relatie met de financiële verordening, het organisatiebesluit, het mandaatbesluit en het inkoopbeleid van de gemeente. Daarnaast worden er uitvoeringsregels meegegeven bij het opstellen van de begroting, tussenrapportages en de jaarrekening.

### Algemeen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **Budget**  
Onder budget wordt verstaan alle middelen die in de begroting zijn beschikbaar gesteld aan taakvelden of investeringen of voorzieningen. (in Key2fin "grootboekrekening")
- b. **Budgethouder** (in Key2fin "kredietbeheerder")  
Een medewerker die door het college van burgemeester en wethouders als verantwoordelijke is aangewezen om het aan hem of haar toegewezen budget namens het college uit te voeren. Bij de gemeente Papendrecht zijn dit de teamleiders of programmamanagers. De griffier is budgethouder voor de budgetten die aan de gemeenteraad zijn toegewezen. De concerncontroller is budgethouder voor de uitgaven ten behoeve van administratieve organisatie en interne controle (AO/IC)
- c. **Budgetbeheerder** (in Key2fin "codeur")  
De medewerker die door de budgethouder is aangewezen voor realisering van de aan hem of haar toegewezen budgetten.
- d. **Financieel adviseur**  
Aangewezen medewerker die is belast met de financiële advisering en ondersteuning van budgethouders en budgetbeheerders.
- e. **Financiële verplichting**  
Iedere verplichting die voortkomt uit een overeenkomst of wet en leidt tot een betaling.

#### Artikel 2. Doelstellingen van deze regeling

In deze regeling wordt toegelicht hoe het beheer van de gemeentelijke budgetten is georganiseerd. Vastgelegd zijn de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en mogelijkheden voor de ambtelijke organisatie bij de realisatie van gemeentelijke taken, programma's en investeringen.

#### Artikel 3. Toewijzing van taakvelden en projecten

Budgetten worden top-down in de organisatie gemandateerd.

1. Het college is in het mandaatbesluit door de raad gemandateerd tot het doen van uitgaven.
2. Het college wijst de verantwoordelijkheid voor de realisatie van specifieke taken en projecten (per grootboekrekening) toe aan een budgethouder. Dit zijn in principe de teamleiders maar kan ook zijn een MT lid, programmamanager, concerncontroller of griffier.
3. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor eenzelfde budget.
4. Een uitzondering op het gestelde in lid 3 vormen de zogenaamde "verzamelfacturen". Dit zijn lasten die overeenkomstig vaste afspraken worden verdeeld over meerdere taakvelden. De verzamelfacturen zijn vermeld in bijlage 1. Daarnaast geldt een uitzondering voor grondexploitaties en investeringsbudgetten waarbij meerdere budgetbeheerders actief kunnen zijn op één en dezelfde grootboekrekening.

### Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

#### Artikel 4. Budgethouder

De budgethouder is verantwoordelijk voor een doelmatig en rechtmatig beheer van de aan hem of haar toevertrouwde budgetten en hieraan gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties.

De budgethouder mandateert zijn uitvoerende bevoegdheden per budget aan een budgetbeheerder. De aanwijzing als budgetbeheerder wordt met vermelding van de betreffende budgetten schriftelijk gedaan aan het team financiën, die dit verwerkt in de financiële administratie. De eindverantwoordelijkheid voor de betreffende budgetten kan niet worden gemandateerd en blijft te allen tijde bij de budgethouder. De aanwijzing van een budgetbeheerder kan schriftelijk, geheel of gedeeltelijk, worden ingetrokken of gewijzigd.

De budgethouder voorziet het college van Burgemeester en Wethouders en het MT tijdig van alle relevante informatie die nodig is voor de bepaling van de hoogte van budgetten en de daaraan verbonden lasten met inachtneming van de relevante, door de raad vastgestelde financiële verordening en de door het college vastgestelde regels op het gebied van planning & control.

De budgethouder is namens het college bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal:

- De aan hem of haar toegewezen budgetten, investeringsbudgetten of de aan hem of haar ten dienste staande (onderhouds)voorzieningen tot max. € 100.000 per verplichting
- Uitgaven tot € 250.000 hebben de instemming van de algemeen directeur nodig
- Voor bedragen > € 250.000 dient het college te besluiten

De budgethouder is namens het college tevens bevoegd tot het verkrijgen van inkomsten ten gunste van de in de begroting opgenomen bedragen of van de geraamde (externe) bijdragen in de vastgestelde (investerings)budgetten. De geraamde inkomsten gelden als minimaal te behalen.

De omschreven bevoegdheden gelden indien en voor zover de relatie met de beoogde producten en/of ondersteuningsactiviteiten in stand blijft.

#### **Artikel 5. Budgetbeheerder**

De budgetbeheerder is door de budgethouder aangewezen om doelmatig en rechtmatig de toevertrouwde budgetten te beheren op basis van de aan de budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties.

De budgetbeheerder voorziet de budgethouder tijdig van alle relevante informatie die nodig is voor de bepaling van de hoogte van budgetten en de daaraan verbonden lasten met inachtneming regels uit de door het college vastgestelde financiële verordening en de door het college vastgestelde uitvoeringsregels op het gebied van planning & control.

De budgetbeheerder is namens de budgethouder bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal € 100.000 of een eventueel lager bedrag door de budgethouder schriftelijk bepaald.

Binnen het team Wijkonderhoud/ Groot onderhoud zijn opzichters/voormannen gemandateerd tot het doen van uitgaven tot max. € 2500 ten laste van vooraf afgesproken budgetten. Facturen hiervoor worden door de budgetbeheerder-/houder goedgekeurd in het financiële systeem

De budgetbeheerder is namens de budgethouder bevoegd tot het verkrijgen van inkomsten ten gunste van de in de begroting opgenomen bedragen of van de geraamde (externe) bijdragen in de vastgestelde (investerings)budgetten. De geraamde inkomsten gelden als minimaal te behalen.

De omschreven bevoegdheden gelden indien en voor zover de relatie met de beoogde producten en/of ondersteuningsactiviteiten in stand blijft.

### **Beheer**

#### **Artikel 6. Restricties bij het aangaan van verplichtingen**

1. Verplichtingen kunnen slechts worden aangegaan nadat door de budgethouder en/of budgetbeheerder is vastgesteld dat er voldoende ruimte in het budget is en zijn/haar bevoegdheden (zie art 4 en 5) niet worden overschreden.
2. Van alle geleverde goederen of diensten dient een prestatieverklaring (pakbon, brief, foto, e-mail) te worden bewaard.
3. Incidentele budgetten mogen niet worden aangewend voor structurele uitgaven.

4. Aanbesteding van leveringen, diensten en werken vindt plaats met toepassing van de geldende regels van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de GR Drechtsteden met inachtneming van de op dat moment geldende Europese drempelbedragen voor Europese aanbesteding.
5. Het college kan met betrekking tot specifieke verplichtingen bepalen, dat deze pas kunnen worden aangegaan na uitdrukkelijke toestemming van het college.

## Budgetsubstitutie

### Artikel 7.

1. De budgethouder is bevoegd binnen de aan hem of haar toegewezen budgetten te schuiven binnen een taakveld (BBV), maar alleen als dit bijdraagt aan de realisatie de doelstellingen zoals vermeld in de begroting.
2. Het schuiven van budgetten als bedoeld in lid 1 van dit artikel vallen is niet toegestaan als:
  - de budgetten niet tot hetzelfde taakveld behoren
  - budgetten niet tot het mandaat van de budgethouder behoren
  - hierbij zijn betrokken: kapitaallasten, dotaties en onttrekkingen aan reserves en
  - voorzieningen, of budgetten voor verzamelfacturen (zie bijlage).

Indien de budgethouder de hiervoor genoemde verschuivingen toepast draagt hij of zij er voor zorg dat deze via het team Financiën in het financiële informatiesysteem (Key) worden vastgelegd door middel van een administratieve (budgettair neutrale) wijziging van de begroting.

3. De bevoegdheid om met budgetten te schuiven tussen taakvelden is voorbehouden aan de raad op basis van een collegevoorstel tot wijziging van begroting.

### Artikel 8.

Indien de budgethouder met inachtneming van artikel 7 voorziet dat een budget dreigt te worden overschreden, wordt dit door de budgethouder tussentijds of bij het eerstvolgende concernrapportage aan het college gemeld. De budgethouder doet een voorstel voor wijziging van het budget of het investeringsbudget, voorzien van een in overleg met de financieel adviseur tot stand gekomen dekkingsadvies.

## Fattering, betalingen

### Artikel 9.

1. De budgetbeheerder controleert de aangeboden facturen op juistheid en volledigheid in relatie tot de geleverde prestatie en offerte. Bij gebleken juistheid en volledigheid codeert de budgetbeheerder de betreffende factuur (grootboekrekening en kostensoort) en parafeert de budgetbeheerder digitaal voor akkoord. De budgetbeheerder voegt een prestatieverklaring (pakbon, brief, foto, e-mail) als bijlage toe of zorgt voor een direct toegankelijke archivering hiervan.
2. De budgethouder neemt kennis van de factuur en tekent eveneens digitaal voor akkoord nadat de budgethouder zich voldoende heeft laten informeren over de juistheid van de factuur en de ruimte in het vermelde budget.
3. De budgetbeheerder en budgethouder zorgen voor betaling binnen de geldende wettelijke termijn. In gevallen waarbij dit niet mogelijk blijkt, wordt contact opgenomen met de leverancier. Daarbij moeten nadere afspraken worden gemaakt over de afwikkeling en wordt de administratie geïnformeerd over de gemaakte afspraken.

## Financieel advies

### Artikel 10.

1. De financieel adviseur adviseert periodiek de budgethouder en budgetbeheerder over de stand van de werkelijke uitgaven in relatie tot de budgetten.
2. De financieel adviseur doet voorstellen tot wijziging van boekingen als naar de mening van de adviseur verkeerde boekingscombinaties zijn gebruikt. Correcties in de boekingen vinden uitsluitend plaats met toestemming van de betreffende budgethouder.

## **Registratie**

### **Artikel 11.**

1. Het Servicecentrum Drechtsteden (SCD) draagt zorg voor de registratie van budgetgegevens in het financieel pakket Key2fin en het voeren van de financiële administratie.
2. Het Servicecentrum Drechtsteden draagt zorg, na terugkomst van de factuur, voor definitieve verwerking en de betaalbaarstelling.
3. Het Servicecentrum Drechtsteden ondersteunt de organisatie op administratief gebied.

## **Conditie en beperkingen**

### **Artikel 12.**

1. De functie van budgethouder / budgetbeheerder is onverenigbaar met andere rollen in de administratie i.v.m. functiescheiding
2. Het college kan aan de zelfstandige uitoefening van het budgethouderschap condities en beperkingen verbinden en kan te allen tijde het budgethouderschap intrekken.

## **Afwijkingsbevoegdheid**

### **Artikel 13.**

1. De gemeentesecretaris is bevoegd om bij spoedeisende situaties af te wijken van de in deze regeling opgenomen bevoegdheden en het college hiervan ten spoedigste 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 14.**

De bepalingen van deze regeling zijn van overeenkomstige toepassing op alle aangewezen budgethouders en budgetbeheerders.

### **Artikel 15.**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het college nadat daaromtrent door of namens de concerncontroller advies is uitgebracht.

### **Artikel 16.**

Werkinstructies en overige uitvoeringsregels zijn vastgelegd in handleidingen en procesbeschrijvingen

## **Inwerkingtreding**

### **Artikel 17.**

Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2019.

## **Citeertitel**

### **Artikel 18.**

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling budgetbeheer gemeente Papendrecht 2020"

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van Papendrecht van 17 december 2019

*Burgemeester en wethouders van Papendrecht,  
de secretaris, de burgemeester,  
R. van Netten A.J. Moerkerk*

## Bijlage 1

De volgende facturen worden centraal verwerkt (verzamelacturen):

### **Objectlasten:**

Belastingen (ozb, rioolrecht, afvalstoffenheffing, motorrijtuigenbelasting, waterschap, enz)  
Verzekering (opstal, inboedel, tractie, aansprakelijkheid, enz)  
Kapitaallasten (rente en afschrijving)  
Schoonhouden (afhankelijk van wel/niet uitbesteding)  
Tractie/vervoermiddelen  
Beveiliging (afh van aanbesteding)  
Energie  
Water  
Bijdrage aan GRD/ SDD/ SCD  
Subsidies

### **Toerekeningen:**

Salarissen en sociale lasten  
Kostentoerekening uren naar projecten  
Kostentoerekening automatisering  
Kostentoerekening huisvesting  
WKR kosten  
Interne lunches, bloemen, representatie

### **Diverse kosten:**

Telefonie  
Abonnementen  
Contributies