

Regeling aanwijzen budgethouders en budgetbeheer gemeente Schouwen-Duiveland 2021

Het college van burgemeester en wethouders van Schouwen-Duiveland;

gezien het voorstel van de afdeling Bedrijfsvoering 2 van 6 juli 2021, met zaaknummer 451677;

gelet op artikel 13 van de Financiële verordening gemeente Schouwen-Duiveland 2017;

overwegende dat het wenselijk is om de huidige Regeling budgetbeheer 2004 (in werking getreden op 1 januari 2005) te actualiseren;

B E S L U I T:

vast te stellen de navolgende Regeling aanwijzen budgethouders en budgetbeheer gemeente Schouwen-Duiveland 2021.

Paragraaf 1. Begripsbepalingen

Artikel 1 Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) raad; de gemeenteraad van de gemeente Schouwen-Duiveland;
- b) college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Schouwen-Duiveland;
- c) concernbudgethouder: gemeentesecretaris, het hoofd van de gemeentelijke organisatie;
- d) griffier: de griffier van de raad;
- e) gemeentelijke organisatie: het geheel van natuurlijke personen, in dienst van de gemeente Schouwen-Duiveland, anders dan het college;
- f) managementteam (MT): de gemeentesecretaris en de managers C;
- g) business controller: de ambtenaar die samen met andere collega's invulling geeft aan het "in control" zijn (waaronder de invoering van de wettelijk verplichte rechtmatigheidsverantwoording vanaf 2021) van de organisatie;
- h) afdelingsbudgethouder: de manager C (afdelingshoofd), ambtenaar belast met de integrale aansturing van een afdeling;
- i) manager D en E: de ambtenaar die verantwoordelijk is voor en leiding geeft aan de medewerkers van een taakveld of een cluster van samenhangende taken;
- j) interne medewerker: de natuurlijke personen die in dienst zijn van de gemeente Schouwen-Duiveland, anders dan het college, de gemeentesecretaris en de managers;
- k) externe medewerker: de natuurlijke personen die handelen in opdracht van de gemeente;
- l) Planning & Control (P&C) cyclus: de jaarlijks door het college vast te stellen deadlines voor het aanleveren van P&C documenten (Kadernota, meerjarenbegroting, tussentijdse rapportages, jaarstukken);
- m) programmabegroting: het jaarlijks vastgestelde meerjarige beleidsdocument van de raad waarin opgenomen de structurele en incidentele budgetten;
- n) sub-programma: deel van de begroting dat bijdraagt aan de realisatie van het door de raad vastgestelde programmaplan via drie W-vragen:
 - 1. "Wat willen we bereiken" via vastgestelde doelstellingen en beleidsindicatoren
 - 2. "Wat gaan we daarvoor doen" via vastgestelde activiteiten
 - 3. "Wat mag het kosten" via totaal vastgestelde lasten en baten per sub-programma;
- o) budgetbeheer: het geheel van maatregelen zoals opgenomen in deze regeling en bijbehorende aanwijzingsbesluiten om een goed beheer van de gemeentelijke budgetten te waarborgen;
- p) budget: structurele en incidentele middelen die via de programmabegroting en begrotingswijzigingen zijn toegekend voor de exploitatie, kostenplaatsen, investeringskredieten, reserves en voorzieningen om een samenhangend geheel van doelstellingen, resultaten en prestaties te realiseren;
- q) project: een opdracht veelal buiten de normale bedrijfsvoering om, met een tijdsplanning en gericht op resultaat;
- r) projectleider: interne- en externe medewerkers die projecten aansturen;
- s) budgethouder: de medewerker die verantwoordelijk is voor de realisatie van de lasten en baten binnen de budgetten waarvoor hij/zij als zodanig is aangewezen;

- t) Besluit Begroting en Verantwoording (BBV): het besluit vastgesteld op grond van artikel 186 van de Gemeentewet waarin regels zijn opgenomen voor gemeenten, provincies en waterschappen over de begrotings- en verantwoordingsdocumenten;
- u) bestuurlijke begrotingswijziging: een door de raad genomen besluit tot wijziging van het volume van de begroting en de verdeling van budget(ten) over de sub-programma's, gedurende het lopende begrotingsjaar, zoals bedoeld in artikel 18 van het BBV en zoals vastgesteld in de Financiële verordening;
- v) administratieve begrotingswijziging; een door een budgethouder genomen besluit tot verschuiving van budget(ten) binnen een sub-programma van de door de raad goedgekeurde begroting inclusief wijzigingen, gedurende het lopende begrotingsjaar;
- w) (Financiële) informatiesystemen: de digitale informatiesystemen waarin opgenomen de planning- en control documenten en waarin de registratie plaatsvindt van de financiële begroting(swijzigingen) en financiële transacties via unieke coderingen. Deze informatiesystemen zijn leidend voor de budgetten, de financiële administratie en -registratie, de balansposten en de digitale archivering van (financiële) documenten;
- x) baten: inkomsten die aan een periode zijn toegerekend. Een bate in een begrotingsjaar is de inkomst die in dat jaar of in een ander jaar heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden, maar die op het begrotingsjaar betrekking heeft omdat de uitvoering van een taak, die tot opbrengst heeft geleid, in het begrotingsjaar plaatsvond of omdat het voordeel in het begrotingsjaar plaatsvond;
- y) lasten: uitgaven die aan een periode zijn toegerekend. Een last in een begrotingsjaar is de uitgave die in dat jaar of in een ander jaar heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden, maar die op het begrotingsjaar drukken, omdat de uitvoering van een taak, die tot kosten heeft geleid, in het begrotingsjaar plaatsvond of omdat het verlies in het begrotingsjaar plaatsvond;
- z) taakveld: eenheden en/of overzichten volgens artikel 8, lid 1 en 2 van het BBV waarin de (sub)programma's zijn onderverdeeld;
- aa) activum: investeringsuitgave(n) waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt, waarover de gemeente de beschikkingsmacht heeft en die op de balans worden vermeld.

Paragraaf 2. Budget

Artikel 2 Vaststelling budget

1. De raad stelt jaarlijks voor 15 november de begroting voor het volgende jaar en de meerjarenraming voor de drie daarop volgende jaren vast. Door deze vaststelling autoriseert de raad het college om te beschikken over de budgetten op sub-programmaniveau. Daarnaast kent de raad door vaststelling van specifieke raadsvoorstellen- en of besluiten via bestuurlijke begrotingswijzigingen aan het college budget of minder budget toe.
2. De toegekende budgetten (lasten en baten) betreffen de exploitatie, kostenplaatsen, investeringskredieten, reserves en voorzieningen.

Paragraaf 3. Aanwijzing van concernbudgethouder, afdelingsbudgethouders en budgethouders

Artikel 3 Concernbudgethouder

De gemeentesecretaris is door het college aangewezen als hoofdbudgethouder voor zover het niet de budgetten van de raad betreft. De gemeentesecretaris legt over deze budgetten verantwoording af aan het college.

Artikel 4 Afdelingsbudgethouders en Budgethouders

1. De gemeentesecretaris kan, uit hoofde van zijn rol als concernbudgethouder, manager C aanwijzen als afdelingsbudgethouder.
2. De afdelingsbudgethouder en de gemeentesecretaris als afdelingshoofd van de Staf kunnen interne- en externe medewerkers en projectleiders aanwijzen als budgethouder voor de aan hen toe te wijzen budgetten.
3. De manager D en E kunnen interne- en externe medewerkers en projectleiders aanwijzen als budgethouder voor de aan hen toe te wijzen budgetten.
4. De mandaat verlenende budgethouder, zoals bedoeld in lid 1, 2 en 3, kunnen bij het aanwijzen van een budgethouder bepaalde condities en beperkingen verbinden aan de uitoefening van het budgethouderschap.
5. Het aanwijzen van een budgethouder ontslaat de mandaat verlenende budgethouder zoals bedoeld in lid 1, 2 en 3, op geen enkele wijze van zijn/haar budgetverantwoordelijkheid. Degene die als concernbudgethouder, afdelingsbudgethouder of budgethouder (manager D en E) is aangewezen en vervolgens het budgethouderschap mandateert, blijft eindverantwoordelijk voor de aan hem toegewezen budgetten.

Artikel 5 Voorschriften en beperkingen aanwijzing budgethouders

1. Bij de aanwijzing van budgethouders worden de volgende voorschriften en beperkingen in acht genomen:
 - a. aanwijzing vindt alleen van boven naar beneden in de organisatie plaats;
 - b. budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar. Dit houdt in dat per budget slechts één budgethouder verantwoordelijk kan zijn;
 - c. als budgethouders kunnen interne- en externe medewerkers worden aangewezen;
 - d. externe medewerkers die handelen in opdracht van de gemeente en de te betalen prestatie leveren, zoals bijvoorbeeld ingehuurd advies van derden, kunnen niet worden aangewezen als budgethouder voor de betreffende dienst en levering;
 - e. de functie van budgethouder is onverenigbaar met de functie van business controller, met de medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de Verbijzonderde Interne Controle (VIC) en die van medewerkers van financieel beheer.
2. De gemeentesecretaris en de managers C, D en E die het budgethouderschap doormandateren aan budgethouders en/of projectleiders, registreren hun besluiten tot aanwijzing van budgethouders en/of projectleiders digitaal onder vermelding van de betreffende budgetten.
3. Bij de aanwijzing van budgethouders maken de mandaterende en aangewezen budgethouder afspraken over de wijze waarop monitoring en verantwoording gedurende het begrotingsjaar plaatsvindt.
4. Een budgethouder die is aangewezen op grond van artikel 4, kan door de gemeentesecretaris of de manager die hem als budgethouder heeft aangewezen, al dan niet tijdelijk, worden ontheven van zijn taak. Van de ontheffing maken zij een wijzigingsbesluit tot aanwijzing van budgethouders. Dit gebeurt digitaal onder vermelding van de betreffende budgetten, vergezeld van het akkoord door de mandaterende, de ontheven en de nieuwe budgethouder.

Artikel 6 Vervanging budgethouders

1. Budgethouders worden bij afwezigheid vervangen door de medewerker die conform de vervangingsregeling de budgethouder vervangt.
2. Indien de vervangingsregeling niet voorziet in de vervanging, wijzen de concern- of afdelingsbudgethouders een vervangende budgethouder aan.
3. Op de aanwijzing van vervangende budgethouders zijn de voorschriften en beperkingen zoals bepaald in artikel 5 van toepassing.

Paragraaf 4. Verantwoordelijkheden

Artikel 7 Eindverantwoordelijkheid concernbudgethouder

De gemeentesecretaris is (uitgezonderd de budgetten voor de griffie) eindverantwoordelijk voor het binnen de budgetten en kaders van de programmabegroting (inclusief de begrotingswijzigingen) blijven van de lasten en het realiseren van de geraamde baten gedurende het lopende boekjaar.

Artikel 8 Verantwoordelijkheid afdelingsbudgethouder

1. De manager C die de gemeentesecretaris heeft aangewezen als afdelingsbudgethouder is verantwoordelijk voor het binnen de budgetten en kaders van de programmabegroting (inclusief begrotingswijzigingen) blijven van de lasten en het realiseren van de geraamde baten voor zijn afdeling, ongeacht of het budgethouderschap is overgedragen aan managers D, managers E of interne- of externe medewerkers.
2. Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing op een projectleider voor zijn/haar programma en/of project.

Artikel 9 Verantwoordelijkheden budgethouder

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor een rechtmatig en efficiënt beheer van de aan hem toegevoerde budgetten en het doeltreffend realiseren van de aan de budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties.
2. De budgethouder handelt bij het uitvoeren van het budgethouderschap volgens de vigerende (thans geldende) of toekomstige regels, zoals vastgelegd in:
 - de Financiële verordening gemeente Schouwen-Duiveland;
 - het Mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland;
 - het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Schouwen-Duiveland;
 - de Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Schouwen-Duiveland;

- het Handvest actieve informatieplicht;
 - het BBV;
 - de digitaal beschreven werkprocessen voortvloeiende uit de Kadernota risicomanagement en rechtmatigheidsverantwoording.
3. De budgethouder legt conform het in hoofdstuk 1 weergegeven schema over de aanwijzing van het budgethouderschap, verantwoording af aan de afdelings- en/of concernbudgethouder over de inhoudelijke en financiële uitvoering van zijn taken.
 4. De budgethouder is verantwoordelijk voor het tijdig informeren over de door hem gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het toegekende budget.
 5. De afwijkingen kunnen bestaan uit zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen lasten en baten met een incidenteel en/of structureel karakter, afwijkingen in prestatie-eenheden, termijnen, planningen, kostendeckingspercentages, loon- prijs- en volume-indexeringen en overige kengetallen.
 6. De budgethouder is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de benodigde informatie voor respectievelijk: de (meerjaren)begroting, de (financiële) tussenrapportages en de budgetten in de jaarstukken.

Paragraaf 5. Bevoegdheden budgethouders

Artikel 10 Aangaan verplichtingen

1. Verplichtingen worden onderscheiden in “verplichtingen betreffende lasten” en “verplichtingen betreffende baten” (rechten).
2. Budgethouders krijgen bij de aanwijzing zoals bedoeld in artikel 4 naast de toekenning van een budget tevens de bevoegdheid, namens het college, tot het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen:
 - a. tot maximaal de betreffende budgetten waarvoor hij/zij als budgethouder is aangewezen;
 - b. tot maximaal het saldo van een voorziening waarvoor hij/zij als budgethouder is aangewezen;
 - c. tot maximaal de kosten van uitvoering van een in de begroting opgenomen investeringskrediet, waarvoor hij/zij als budgethouder is aangewezen;
 - d. waarbij structurele verplichtingen slechts worden aangegaan als de budgetten in de meerjarenbegroting toereikend zijn;
 - e. waarbij incidentele budgetten niet mogen worden ingezet voor de dekking van structurele lasten.
3. Na vastgelegde toestemming door de budgethouder zijn interne en externe medewerkers bevoegd conform het bepaalde in het Mandaat- en volmachtbesluit Schouwen-Duiveland om verplichtingen aan te gaan.
4. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat geconstateerd is dat een toereikend budget aanwezig is en het aangaan van de verplichting direct verband houdt met de bij het budget behorende doelstelling.
5. Bij het aangaan van verplichtingen worden de volgende voorschriften in acht genomen:
 - a. verplichtingen bij inkopen en aanbesteden worden digitaal aangegaan via de verplicht voorgeschreven zaaktypes in het zaaksysteem of via toekomstige informatiesystemen;
 - b. het aangaan van verplichtingen gebeurt met inachtneming van de regelgeving genoemd in artikel 9, lid 2.
6. Bij vermeende belangenverstremming bij verplichtingen/betalingen aan budgethouders dienen deze te worden geautoriseerd door de gemeentesecretaris. In het geval de gemeentesecretaris budgethouder is, vindt autorisatie plaats door een lid van het college.

Artikel 11 Uitzonderingen op aangaan verplichtingen

1. Verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten:
 - a. kapitaallasten;
 - b. posten betreffende stortingen in en onttrekkingen aan reserves;
 - c. posten betreffende stortingen in voorzieningen;
 - d. stelposten en onvoorziene uitgaven;
 - e. posten ten behoeve van administratieve boekingen.

Artikel 12 Accordering betalingen en prestaties

1. De budgethouder geeft zijn goedkeuring op de voorgecodeerde facturen na het door hemzelf, of door de interne- of externe medewerker, controleren van de geleverde prestaties ten laste van de juist gecodeerde budgetten.
2. Door de codering en goedkeuring zoals bedoeld in lid 1 blijkt dat:
 - de gefactureerde werken zijn uitgevoerd conform de afgesproken prijzen;
 - de goederen en diensten zijn geleverd conform de afgesproken prijzen;
 - de prestatie is geleverd zoals overeengekomen;

- de factuur correct is;
 - is voldaan aan de wettelijke eisen;
- zodat vervolgens tot betaling kan worden overgegaan.

Artikel 13 Verschuivingen binnen budgetten

1. De budgethouder kan gebruik maken van administratieve begrotingswijzigingen om verschuivingen binnen de aan hem toegekende budgetten mogelijk te maken.

De verschuiving van middelen als bedoeld in lid 1 is alleen mogelijk als:

- a. het bijdraagt aan de realisatie van de door de raad vastgestelde doelstellingen binnen één sub-programma;
 - b. deze dit sub-programma niet overstijgt;
 - c. het saldo van de wijziging van de budgetten nihil is;
 - d. de omvang van het begrotingstotaal niet wijzigt;
 - e. het niet één van de volgende middelen betreft:
 1. kapitaallasten;
 2. stortingen in en onttrekkingen aan reserves;
 3. stortingen in voorzieningen;
 4. investeringen;
 5. stelposten;
 6. post onvoorziene uitgaven;
 7. heroverweging van de omvang en bestemming van beschikbare subsidiemiddelen binnen de door de raad per subsidieprogramma vastgestelde subsidieplafonds
2. Het verplaatsen van middelen binnen een sub-programma, tussen twee of meer budgethouders, is toegestaan als aan de voorwaarden zoals genoemd in lid 2 wordt voldaan.

Paragraaf 6. Overige bepalingen

Artikel 14 Geldigheid van het budget

1. Na ingebruikname, gereedkomen of aanschaf van het activum wordt het betreffende investeringskrediet ultimo van het boekjaar afgesloten. Alleen als door de budgethouder deugdelijk wordt gemotiveerd waarom afsluiten van het krediet nog niet wenselijk is, kan een investeringskrediet nog worden aangehouden.
2. Een in een begrotingsjaar éénmalig vrijvallend dan wel niet volledig besteed budget als de met dat budget te leveren prestatie nog niet geheel is afgerond én in de begroting van volgend jaar voor eenzelfde prestatie geen middelen zijn opgenomen, kan via de laatste financiële rapportage en/of programmarapportage van het dienstjaar door de raad worden overgeheveld naar het volgende dienstjaar.
3. Overlopende verplichtingen en vorderingen die zijn ontstaan voor het einde van een boekjaar worden via de balans meegenomen naar het volgende jaar, onder de voorwaarden dat de opdracht in het oude boekjaar is verleend en ook de prestatie is geleverd in het oude boekjaar.
4. Budgetten welke in een begrotingsjaar vrijvallen of niet volledig bestede budgetten die niet voldoen aan de criteria in lid 2 en 3, komen ten gunste van het rekeningsaldo.

Artikel 15 Onvoorziene omstandigheden

In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 16 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling aanwijzen budgethouders en budgetbeheer gemeente Schouwen-Duiveland 2021".

Paragraaf 7. Slotbepalingen

Artikel 17 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na de bekendmaking.
2. De "Regeling inzake budgetbeheer van de gemeente Schouwen-Duiveland 2004" zoals vastgesteld op 16 november 2004 vervalt op de in lid 1 genoemde datum.

Vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Schouwen-Duiveland in hun vergadering van 6 juli 2021.

*De secretaris de burgemeester
M.K. van den Heuvel, J.Chr. van der Hoek*

Toelichting

Artikel 2 en 9 Budgetrecht van de raad

Het budgetrecht komt de raad toe op grond van de Gemeentewet en de Financiële verordening.

Financiële verordening:

Artikel 5. Autorisatie begroting en investeringskredieten

1. De raad autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten per programma en waar een programma in sub-programma's is verdeeld per subprogramma.
2. Bij de begrotingsbehandeling geeft de raad desgewenst aan van welke nieuwe investeringen hij op een later tijdstip een apart voorstel voor autorisatie van het investeringskrediet wil ontvangen. De overige nieuwe investeringen worden bij de begrotingsbehandeling met het vaststellen van de financiële positie geautoriseerd.
3. Bij de behandeling van de tussentijdse rapportages in de raad doet het college voorstellen voor het wijzigen van de geautoriseerde baten en lasten, het wijzigen van de geautoriseerde investeringskredieten en het bijstellen van het beleid. In geval van investeringen met een meerjarig karakter doet het college indien nodig ook bij iedere begroting op grond van geactualiseerde ramingen voorstellen voor het wijzigen van de geautoriseerde investeringskredieten.
4. Voor lasten, baten, investeringskredieten, mutaties van reserves en dotaties aan voorzieningen die niet in de programmabegroting zijn opgenomen, legt het college een afzonderlijk voorstel ter autorisatie aan de raad voor.
5. In afwijking van lid 4 geldt dat autorisatie door de raad plaatsvindt via het raadsvoorstel begrotingswijziging voor niet in de programmabegroting opgenomen:
 - a. investeringskredieten tot en met € 100.000;
 - b. mutaties van eenmalige of structurele baten en lasten tot en met € 25.000;
 - c. mutaties van reserves en dotaties aan voorzieningen tot en met € 25.000.In afwijking van lid 5 geldt voor mutaties voor de post onvoorzien dat het college bevoegd is besluiten te nemen over begrotingswijzigingen voor eenmalige mutaties tot € 25.000 die de raad achteraf autoriseert via het raadsvoorstel begrotingswijziging.

Artikel 9, lid 2 Regelgeving

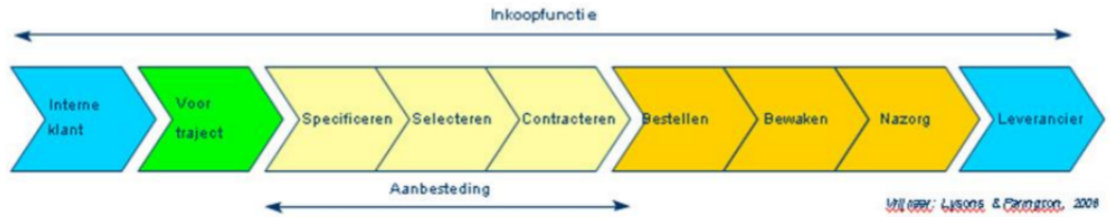
a. het Mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland 2020

- Op grond van artikel 4 van het algemeen mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland 2020 worden de mandaten verleend binnen de toegekende budgetten en de begroting.
- Op grond van 1d. "Overige mandaten hele organisatie" van het mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland 2020 worden de volgende specifieke mandaten verleend:
 - o De budgethouder mag verschuivingen (m.u.v. rente en afschrijving¹⁶) aanbrengen binnen de door de raad geautoriseerde budgetten, mits de verschuiving niet subprogramma overschrijdend is en hij blijft binnen het toegekende budget.
 - o De medewerker mag overeenkomsten voor diensten, leveringen en werken aangaan voor een contractwaarde t/m € 25.000 na vastgelegde toestemming van de budgethouder en mits passend binnen het sub-programma.
 - o Boven de € 25.000 ligt deze bevoegdheid bij afdelingshoofden / hoofd UOR / hoofd Reiniging / coördinator CBG en Infra, ook na vastgelegde toestemming van de budgethouder en mits passend binnen het sub-programma.
 - o De medewerker mag opdrachten aanbesteden na vastgelegde toestemming van de budgethouder en conform het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Schouwen-Duiveland 2019-2023.

b. het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Schouwen-Duiveland 2019-2023

Kortheidshalve wordt verwezen naar deze beleidsnotitie op Intranet. Deze is te vinden via: kennis- en adviesplein->Inkoopbeleid.

Schematisch weergegeven ziet het inkoopproces er als volgt uit:



In ieder geval moet Inkoop altijd betrokken worden bij bedragen boven de € 50.000.

c. de Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Schouwen-Duiveland

Deze verordening gaat over de door de raad benoemde accountant, de accountantscontrole, de rechtmatigheid en deelverantwoordingen. Voor de budgethouder is vanuit deze verordening met name van belang de verplichte informatieverstrekking aan de accountant. Voorbeelden zijn overeenkomsten, administraties, berekeningen, prestatieverklaringen, mondelinge inlichtingen etc. Mede op grond hiervan kan de accountant bij de interimcontrole en bij de controle van de jaarstukken zich een juist en volledig beeld vormen over de rechtmatige realisatie van baten, lasten, balansmutaties en het gevoerde beheer en over de getrouwheid van de daarover verstrekte informatie. Vanaf het dienstjaar 2021 moet het college zelf de rechtmatigheidsverantwoording afleggen aan de raad. Zie de toelichting onder ad g. Deze verordening wordt mede daarom in 2021 geactualiseerd.

d. het Handvest actieve informatieplicht

Op grond van dit handvest heeft de raad voor het college uitgangspunten vastgesteld voor het actief informeren van de raad. Het college is bevoegd tot privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente te besluiten. De raad wordt door het college in ieder geval actief geïnformeerd:

1. Onverminderd het bepaalde in de Financiële verordening 2017, geeft het college de raad vooraf inlichtingen en neemt pas een besluit nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het college te brengen, tenzij:
 - a. de raad reeds een besluit heeft genomen het benodigde krediet te voteren teneinde de aangelegenheid te kunnen realiseren;
 - b. het realiseren van de aangelegenheid afzonderlijk is benoemd in de programmabegroting;
 - c. de aangelegenheid past in een door de raad vastgesteld beleidsplan met bijbehorend uitvoeringsprogramma;
 - d. de aangelegenheid past binnen een door de raad vastgestelde exploitatiebegroting of exploitatieopzet;
 - e. de aangelegenheid past binnen een ander door de raad vastgesteld financieel kader.
2. daarnaast wordt de raad geïnformeerd wanneer een van de hierna genoemde punten van toepassing is op een onderwerp of een besluit:
 - a. het onderwerp of het besluit in financieel opzicht omvangrijk is;
 - b. het onderwerp of het besluit complex is en sprake is van een ingrijpende wijziging van beleid, van een groot aantal factoren en veel belanghebbenden alsmede van raakvlakken met andere beleidsvelden;
 - c. het onderwerp of het besluit consequenties heeft, wat betreft maatschappelijke aandacht en aandacht van de media;
 - d. het onderwerp of het besluit voor de gemeente relevante veranderingen tot gevolg heeft op bestuurlijk, financieel of juridisch gebied;
 - e. het onderwerp of het besluit risico's heeft vanwege de politieke gevoeligheid of mogelijke aantasting van de integriteit van het bestuur.
3. daarnaast wordt de raad in ieder geval geïnformeerd over andere besluiten of onderwerpen, niet vallend onder de leden 1 en 2, die –de actuele bestuurlijke en politieke verhoudingen mede in aanmerking genomen- redelijkerwijs ingrijpende gevolgen kunnen hebben voor de gemeente.

e. de digitaal beschreven werkprocessen voortvloeiende uit de Kadernota risicomangement en rechtmatigheidsverantwoording 2019-2023

Rechtmatigheid houdt in dat de gemeentelijke uitgaven voldoen aan de relevante wet- en -regelgeving. Als onderdeel van de jaarrekening werd dit tot nu toe jaarlijks uitgevoerd door de externe accountant. Vanaf 1 januari 2021 ligt de verantwoordelijkheid voor het afgeven rechtmatigheidsoordeel bij het dagelijks bestuur (college) van de gemeente. De externe accountant voert vervolgens nog een controle uit op die verantwoording. Dit betekent dat iedere afdeling zijn financiële processen goed moet beheersen en dit aantoot via een interne controle. De ook voor budgetbeheer risicovolle werkprocessen zijn en worden digitaal beschreven in het Key Control Dashboard (KCD):

1. Begrotingswijzigingen
2. Administreren materiele vaste activa

3. Reserves en voorzieningen
4. Facturatie en betaalproces
5. Inkoop en aanbesteding
6. Treasury
7. GREX
8. Gebruikersovereenkomsten en zakelijke rechten
9. Leges
10. Subsidies
11. Zuidhoek (Inkoop)
12. Sociaal Domein.

De interne controles worden uitgevoerd door collega's van de afdeling zelf. Deze collega's zijn onafhankelijk, dit houdt in dat zij los staan van het proces en dat zij in staat zijn om een controle uit te voeren en hierover te rapporteren. Ook wijzen afdelingshoofden collega's aan die de controle voor een bepaald proces uitvoeren en benoemen ze proceseigenaren. Op het cluster financiën vindt er op de interne controle een verbijzonderde interne controle plaats. Deze controle richt zich specifiek gericht op de risico's voor rechtmatigheid en getrouwheid. Met andere woorden: is het juist en volledig.

f. BBV

Het BBV is een van de pijlers voor het opstellen van de begroting, de uitvoeringsinformatie en de jaarstukken. Ook voor onderwerpen als afschrijvingen, waardebeoordelingen, onderhoud, rente, omslag-rente, overhead, taakvelden, toevoegingen en onttrekkingen aan reserves en voorzieningen. Dit is specialistische kennis die beschikbaar is bij veel interne medewerkers op financiën. Voor budgethouders zijn de BBV-regels ook van belang, bijvoorbeeld bij het coderen van de elementen 4 (indeling naar categorieën voor lasten en baten) op de facturen. Deze indeling wordt gebruikt het verplicht verstrekken van Informatie voor Derden (o.a. het Centraal Bureau voor de Statistiek). Tijdens het implementeren van de geactualiseerde regeling verstrekt financiën de voor de budgethouders relevante BBV-informatie voor de uitoefening van hun taak.

Artikel 9, lid 4 t/m 6. Deadlines aanleveren informatie

De deadlines voor het aanleveren van informatie stelt het MT vast op basis van het jaarlijkse voorstel voor de planning van de P&C-cyclus. Dit voorstel stelt een medewerker van het cluster financiën op. Het college informeert de raad over deze planning.

Artikel 11 Accordering betalingen en prestaties

In dit artikel benoemen wij in lid 2 dat voorafgaand aan het accorderen van een factuur is vastgesteld dat de factuur correct is en voldoet aan de wettelijke eisen. Hieronder verstaan wij dat de budgethouder bij zijn goedkeuring van de factuur heeft gecontroleerd of:

- a. de omschrijving van het werk of de goederen of diensten die zijn geleverd;
- b. de hoeveelheid van de goederen of de omvang van de diensten overeenkomen met de gemaakte afspraken;
- c. de hoeveelheid goederen of de omvang van de diensten tegen de overeengekomen prijzen of tarieven zijn geleverd;
- d. de datum klopt waarop de goederen of diensten zijn geleverd, of de datum van een vooruitbetaling;
- e. de voorgedeede elementen 3 en 4 de juiste zijn.

Daarnaast moet de factuur aan de wettelijke eisen voldoen. Dit houdt onder andere in dat de factuur is gericht aan de gemeente Schouwen-Duiveland, onder vermelding van onze naam en adres. Ook bevat de factuur de volgende informatie over de leverancier:

- naam en volledig adres (juridische naam of handelsnaam) Alleen een postbusnummer als vermelding van het adres is niet voldoende;
- het Btw-nummer;
- het KvK-nummer;
- de factuurdatum;
- een uniek volgnummer;
- het factuurbedrag exclusief btw;

Als er prestaties met verschillende btw-tarieven worden geleverd, dan dient de leverancier de aparte bedragen te vermelden.

- het btw-tarief;
- het btw-bedrag.

Verplicht bewijs van prestatielevering:

Het zaaktype 'Opdracht verstrekken' is ingericht voor alle voorkomende inkopen (bestellingen): leveringen, (sociale) diensten en werken. Het is ook mogelijk in deze zaak een offerte aan te vragen. Bij het inkopen/bestellen voor een bedrag tussen de € 100 en € 50.000 of boven de € 50.000 met onderliggend

contract wordt bij de controle van de levering in de afhandelfase gevraagd om een bewijs van levering te uploaden. Dit is niet het contract of de overeenkomst. In het zaakstelsel bij de toelichting van het zaaktype "Opdracht verstrekken" en in de handleiding vind je terug wat je als bewijs van levering kunt uploaden. Denk bijv. aan een goedgekeurde urenstaat, pakbon of een beoordelingsrapportage van de werkzaamheden. Dit is verplicht op grond van naleving van de voorschriften van het Besluit Begroting Verantwoording (BBV) en wordt door de accountant gebruikt als verplicht instrument bij de controle.