

Besluit budgetbeheer en budgetbewaking Bloemendaal 2006

Burgemeester en wethouders van Bloemendaal;

gelet op het bepaalde in artikel 212 van de Gemeentewet en artikel 5 van de Verordening financieel beheer Bloemendaal 2005,

BESLUITEN:

vast te stellen het:

BESLUIT BUDGETBEHEER EN BUDGETBEWAKING BLOEMENDAAL 2006

1. Begripsbepalingen

Dit besluit verstaat onder:

- a. budgetten: afgezonderde delen van de begroting tot uitdrukking komend in een bedrag, dat verbonden is aan één of meer te leveren producten en sub-producten, dat het college van burgemeester en wethouders toekent aan een budgethouder. In het kader van een resultaatgerichte begroting zijn aan budgetten prestatie-eenheden, kostendeckingspercentages alsmede overige kengetallen en voorschriften verbonden;
- b. besteden: het al dan niet gelijktijdig aangaan van een financiële verplichting en het doen van de daaruit voortvloeiende uitgave(n);
- c. inkopen: werken, leveringen en diensten waar een factuur tegenover staat;
- d. aanbesteden: de methode van inkopen;
- e. bestellen: het op basis van een afgesloten overeenkomst oproepen tot het verrichten van werken, leveringen en diensten;
- f. overdrachtsuitgaven: uitgaven op grond van wettelijke voorschriften zoals bijdragen aan gemeenschappelijke regelingen, subsidies en voorzieningen.

2. Budgethouders en budgetbeheerders

1. De afdelingshoofden zijn budgethouders en onverminderd de bevoegdheden van de directeur-gemeentesecretaris te allen tijde aanspreekbaar door en verantwoording verschuldigd aan het college over de besteding van de tot hun afdeling behorende budgetten en de daarmee te leveren producten en sub-producten.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel kan de directeur-gemeentesecretaris zich het budgethouderschap voorbehouden of projectleiders tot budgethouder aanwijzen. Het bepaalde in het vorige lid is op hen van overeenkomstige toepassing.
3. De budgethouders zijn verantwoordelijk voor adequaat beheer en bewaking van de aan hen toegewezen budgetten en maken daarbij gebruik van het centraal financieel informatiesysteem.
4. Budgetbeheerders zijn de medewerkers, die de budgethouders aanwijzen voor het beheer van één of meer budgetten en de voorbereiding van bestedingen van deze budgetten. De budgetbeheerders staan voor het beheer van de hen toegewezen budgetten in hiërarchische zin onder de budgethouders en zijn aan hen verantwoording verschuldigd. Er kunnen dus ten aanzien van één budget meerdere budgetbeheerders zijn. Zij zijn verantwoordelijk voor de budgetbewaking.
5. Het budgethouderschap is ondeelbaar. Het is niet toegestaan, dat voor de besteding van één budget twee of meer budgethouders verantwoordelijk zijn. Het budgetbeheer kan over meerdere personen verdeeld zijn.
6. De directeur-gemeentesecretaris stelt bij de algemene vervangingsregeling op grond van het Organisatiebesluit Bloemendaal 2006 ook een regeling vast voor de onderlinge vervanging van budgethouders.
7. Het hoofd bedrijfsbureau houdt een lijst van budgethouders bij onder vermelding van de grootboekrekeningen waarvoor zij verantwoordelijk zijn en tot welke budgetten deze grootboekrekeningen behoren. Deze lijst bevat de parafen van de budgethouders.

3. Budgetbeheer

Budgetteren

1. Budgethouders zijn verantwoordelijk voor het onderbouwen en budgetteren van de te leveren producten en sub-producten, waarvan de besteding plaatsheeft ten laste van de aan hen toe te kennen budgetten.

2. De afdelingshoofden onderbouwen en budgetteren de door hun afdeling te leveren producten en sub-producten in afdelingsplannen, die zij ter voorbereiding van de jaarlijkse begroting indienen.
3. De genoemde plannen bevatten ramingen voor de voor de producten en sub-producten benodigde inkopen en aantal uren personeel door middel van respectievelijk een voorcalculatie en een urenraming. De raming van de overdrachtsuitgaven bestaat uit verwijzing naar de regelingen op grond waarvan de gemeente de bijdragen moet betalen zoals wettelijke voorschriften, gemeenschappelijke regelingen en gemeentelijke verordeningen.
4. Budgethouders en de door hen aangewezen budgetbeheerders bereiden geen bestedingen voor zonder dat de raad voor de betreffende product of sub-product een budget ter beschikking gesteld heeft.
5. Voor zover ter beschikking gestelde budgetten niet in producten en sub-producten voorzien kunnen budgethouders alleen bij de voorbereiding van de begroting dan wel bij tussentijdse rapportages over de uitvoering van de begroting en de op grond daarvan vast te stellen begrotingswijzigingen deze producten en sub-producten als voorstellen voor nieuw beleid of nieuwe investeringen aan de gemeenteraad voorleggen. De budgethouder geeft daarbij de financiering van de besteding (de dekking) aan.
6. Voor zover ter beschikking gestelde budgetten niet in producten en sub-producten voorzien en deze niet kunnen wachten op vaststelling van de begroting of wijziging daarvan kunnen budgethouders de aanbesteding van deze onvermijdelijke producten en sub-producten via burgemeester en wethouders aan de gemeenteraad voorleggen. De budgethouder geeft daarbij de financiering van de besteding (de dekking) aan.

Inkopen

7. Voor zover besteding van budgetten plaatsheeft door middel van inkopen stelt de verantwoordelijk budgethouder in overleg met de inkoopcontroller de specificatie van het product of sub-product - afhankelijk van de aard - het werk, de levering of de dienst respectievelijk vast door middel van een bestek, een productspecificatie of een programma van eisen.
8. Het college stelt in afwijking van het vorige lid de specificatie van een product of sub-product vast voor zover het college bij het vaststellen van de voorbereidingsprocedure voor de betreffende bestedingsbeslissing of op andere wijze deze vaststelling heeft voorbehouden. Voor de vaststelling van de specificatie van de product of sub-product stelt de budgethouder in overleg met de verantwoordelijk portefeuillehouder en de inkoopcontroller - afhankelijk van de aard van het product of sub-product - een ontwerp van een bestek, een productspecificatie of een programma van eisen op.
9. De verantwoordelijk budgethouder en de inkoopcontroller bepalen na vaststelling van de specificatie in onderling overleg de wijze van aanbesteding. Voor het bepalen van de wijze van aanbesteding hanteren zij de in bijlage I van dit besluit opgenomen beslisboom. De directeur-gemeentesecretaris is bevoegd de in deze bijlage genoemde bedragen aan te passen als deze aanpassing voortvloeit uit Europese of nationale regelgeving.
10. De verantwoordelijk budgethouder en inkoopcontroller leggen hun beslissing over de wijze van aanbesteden vast in een afzonderlijk en door hen ondertekend formulier.
11. Voor zover de in het tiende lid bedoelde beslisboom een openbare - niet Europese - aanbestedingsprocedure voorschrijft kunnen de inkoopcontroller en de verantwoordelijk budgethouder in onderling overleg besluiten om in plaats daarvan het werk door middel van een meervoudige onderhandse procedure met minimaal drie offertes aan te besteden als zij op grond van de marktsituatie de verwachting hebben, dat een beperkt aantal leveranciers voor het werk wil bieden.
12. Voor zover de in het derde lid genoemde beslisboom een meervoudige of niet Europese openbare aanbestedingsprocedure voorschrijft kunnen de inkoopcontroller en de verantwoordelijke budgethouder in spoedeisende gevallen en in onderling overleg besluiten tot een enkelvoudige onderhandse aanbesteding.
13. Na vaststelling van de specificatie van het product of sub-product stellen de verantwoordelijke budgethouder en inkoopcontroller in onderling overleg de offerteuitnodiging vast en nemen daarin deze specificatie op, waarna de budgethouder de offerte-uitnodigingen verzendt of ingeval van een openbare aanbestedingsprocedure publiceert.
14. De verantwoordelijk budgethouder, de bij de betreffende besteding betrokken medewerkers, waaronder de budgetbeheerder, en de inkoopcontroller beoordelen in onderling overleg de ingediende offertes en adviseren aan het bevoegde bestuursorgaan of de bevoegde functionaris over de gunning van het product of sub-product.
15. Voor zover de verantwoordelijk budgethouder en de inkoopcontroller van mening verschillen over de inhoud van een bestek, productspecificatie of programma van eisen, de wijze van aanbesteding, de inhoud van de offerteuitnodiging of de gunning leggen zij deze verschillen van mening aan burgemeester en wethouders in een betreffend concept-besluit voor.
16. Voor zover een overeenkomst van opdracht voorziet in het leveren van producten en sub-producten door middel van bestellingen besteden de budgethouders de betreffende budgetten alleen door

middel van een door de directeur-gemeentesecretaris vastgesteld bestelformulier. De bestelling heeft plaats door ondertekening van dit formulier door de budgethouder en de budgetbeheerder. De budgethouder zendt van deze bestelformulieren een kopie aan de inkoopcontroller.

Verplichtingenadministratie

17. De inkoopcontroller geeft na gunning van een opdracht de betreffende financiële verplichting door aan de afdeling Facilitaire Zaken, die deze verplichting vastlegt in de financiële administratie.

Verwerken facturen

18. De budgethouder biedt een factuur ter betaling ten laste van een budget niet eerder aan dan nadat hij en een beheerder van dat budget de betreffende factuur geparafeerd hebben. Bij ontstentenis van deze budgetbeheerder treedt de meest daarvoor in aanmerking komende andere budgetbeheerder van het betreffende budget in zijn plaats. De bevoegdheid tot het geven van de opdracht tot betaling van een aangeboden factuur oefent de door daarvoor aangewezen kassier of subkassier niet eerder uit dan na ontvangst van een ter betaling aangeboden en door de budgethouder en budgetbeheerder geparafeerde factuur.

4. Budgetbewaking

1. De budgetbewaking bestaat uit twee verantwoordelijkheden:
 - a. het voorkomen en tijdig signaleren van overschrijdingen dan wel dreigende overschrijdingen van budgetten, die beïnvloedbaar zijn zoals leveranties van derden;
 - b. het tijdig signaleren van overschrijdingen dan wel dreigende overschrijdingen van niet beïnvloedbare budgetten zoals onder meer personeelslasten en kapitaallasten.
2. De afdeling Financiën en facilitaire zaken heeft met betrekking tot de budgetbewaking een registrerende en faciliterende taak. De afdeling Financiën en facilitaire zaken produceert periodiek overzichten van de werkelijke uitkomsten - de boekingsstand op een periodiek bepaald moment - van de budgetten. Verder produceert de afdeling Financiën en facilitaire zaken in aanvulling op de hierboven genoemde overzichten ook overzichten van budgetten, waarin het restant 25% of minder bedraagt. Beide overzichten zullen tegelijkertijd aan de budgethouders ter hand worden gesteld.
3. De budgethouder informeert in lijn met de planningen en de periodieke rapportages en zo nodig tussentijds de verantwoordelijk(e) portefeuillehouder(s) over de stand van de budgetten.
4. Ingeval van dreigende overschrijdingen onderzoekt het verantwoordelijk budgethouder in samenspraak met de directeur-gemeentesecretaris en na advies van de afdeling Financiën en facilitaire zakende mogelijkheden tot het dekken van dit tekort. De budgethouder biedt de resultaten van dit onderzoek en het advies met de beleidsmatige overwegingen zo spoedig mogelijk in een geïntegreerd advies aan het college aan. Naar aanleiding van de besluitvorming hierover door het college, verwerkt de afdeling Financiën en facilitaire zaken vervolgens de gevolgen in een supplementaire begroting.
5. Voor het geval een budgethouder vaststelt, dat hij zijn budget niet of niet geheel uitgeeft voor het in de begroting aan dat budget verbonden product of sub-product en dit wenst te besteden voor een andere product of sub-product vraagt hij voor deze andere besteding van zijn budget toestemming aan het college. Voor het vragen van deze toestemming stelt de directeur-gemeentesecretaris richtlijnen vast.
6. Naar aanleiding van deze periodieke rapportages of rapportages over over- en onderschrijdingen stelt de afdeling Financiën en facilitaire zaken op basis van deze informatie een voorstel tot begrotingswijziging op.

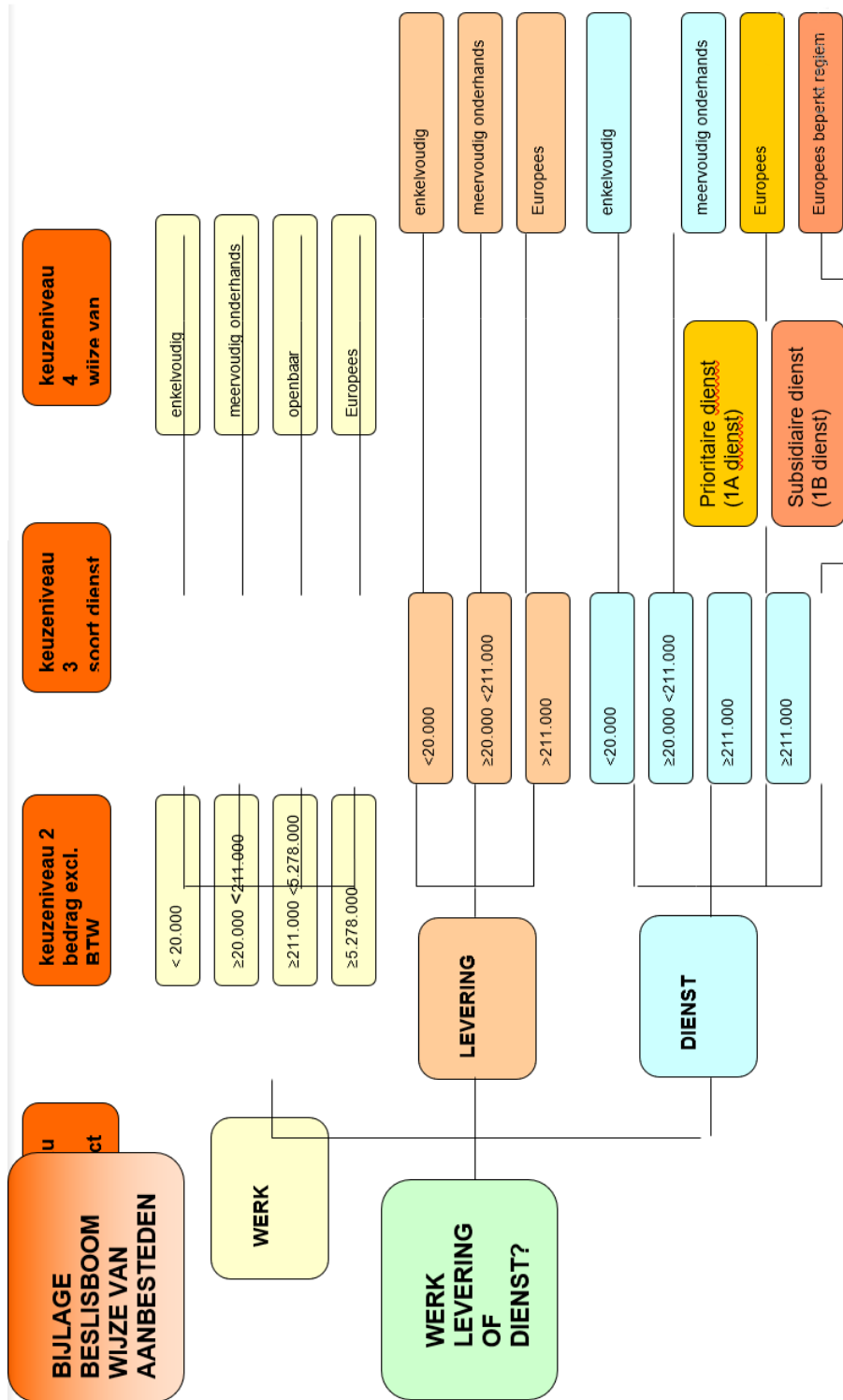
Dit besluit treedt in werking op 1 april 2006.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van Bloemendaal d.d. 28 maart 2006

*W.H. de Gelder,
burgemeester.*

*A.Ph. van der Wees,
secretaris.*

Bijlage 1



TOELICHTING BESLUIT BUDGETBEHEER EN BUDGETBEWAKING

ALGEMEEN

Dit besluit over budgetbeheer en budgetbewaking - hierna het besluit - legt de verdeling en de wijze van uitoefening van verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking tot het budgetbeheer en de daartoe behorende budgetbewaking vast. Budgetbeheer is het op doelmatige en doeltreffende wijze aanwenden van financiële middelen voor de door het bestuur vastgestelde producten en sub-producten. Budgetbewaking is het voorkomen van overschrijdingen van budgetten: met andere woorden het voorkomen dat meer financiële middelen voor een product of sub-product worden aangewend dan daarvoor beschikbaar gesteld zijn. Budgetbewaking betekent ook: het signaleren van het niet besteden van beschikbare gestelde budgetten (onderschrijdingen), zodat tijdig maatregelen genomen kunnen worden om deze niet bestede budgetten alsnog doelmatig aan te wenden. Het besluit is een direct gevolg van de besluitvorming van burgemeester en wethouders over de reorganisatie van de bestuursdienst van de gemeente Bloemendaal.

Structuur van het budgetbeheer en de budgetbewaking

Het besluit betekent een verandering in het beheer en de bewaking van budgetten. Het besluit houdt in de eerste plaats een vermindering van het aantal budgethouders in. Het budgethouderschap is primair voorbehouden aan het afdelingshoofd. De directeur-gemeentesecretaris kan in voorkomende gevallen budgetten toewijzen aan projectleiders of zelf budgethouder zijn. Deze koerswijziging vloeit voort uit het besluit tot reorganisatie van de bestuursdienst, waarbij het college het aantal leidinggevenden beperkt heeft. In de nieuwe structuur van de bestuursdienst oefenen leidinggevenden uitsluitend managementtaken uit. In deze nieuwe structuur past het toekennen van het budgethouderschap aan de afdelingshoofden. Het besluit biedt daarnaast de mogelijkheid om de budgetbeheersing en bewaking op te dragen aan een projectleider als binnen de structuur van de bestuursdienst de beheersing en bewaking van een bepaald project en de daarop betrekking hebben budgetten niet doelmatig en doeltreffend kan plaatshebben.

Het besluit biedt ook de mogelijkheid om het aantal budgetten en grootboekrekeningen te beperken en daarmee de beheersing en bewaking van budgetten te verbeteren. Op dit moment zijn bepaalde algemene kostensoorten zoals gas, elektra en water over een groot aantal budgetten verdeeld. Dit gegeven belemmert een doelmatige en doeltreffende controle op de besteding van deze budgetten aanzienlijk, omdat de betaling van deze facturen ten laste van deze budgetten over een groot aantal personen - de huidige budgethouders - verdeeld is evenals de controle daarop. Het college wil deze afzonderlijke budgetten voor kostensoorten zoveel mogelijk onderbrengen in één budget per algemene kostensoort. De toerekening van algemene kostensoorten aan producten en sub-producten heeft in dit systeem van budgetbeheersing en -bewaking plaats via kostenverdeelstaten.

De huidige verdeling van bepaalde algemene kostensoorten over verschillende budgetten is het gevolg van het sectorenmodel, waarbij ook de verantwoordelijkheid voor het budgetbeheer en de budgetbewaking zo laag mogelijk in de organisatie van de bestuursdienst lag. De meeste budgetten bleven daarom beperkt tot de taken en functies, die een medewerker alleen uitoefende of waaraan een functionaris alleen leiding gaf. Deze vorm van budgetbeheer en budgetbewaking liep synchroon met de hiërarchische structuur in het sectorenmodel van de bestuursdienst.

In de nieuwe structuur van de bestuursdienst loopt het proces van budgetbeheer en budgetbewaking niet synchroon met de hiërarchische structuur in het directiemodel. Een budgetbeheerder kan in de nieuwe structuur voor de besteding van middelen vallen onder de verantwoordelijkheid van een budgethouder vallen, die niet zijn afdelingshoofd is. In voorkomende gevallen zullen daarom budgethouders - in de meeste gevallen afdelingshoofden - de besteding van hun budgetten op elkaar moeten afstemmen. Dit kan door onderling overleg of via het managementoverleg of een besluit van de directie. Op zich kan de betrokkenheid van diverse budgetten aanleiding zijn tot projectmatig werken. Deze systematiek vormt daarom een stimulans voor integrale advisering en projectmatig werken.

Administratie van het budgetbeheer en de budgetbewaking

De gemeente beheert en bewaakt budgetten door middel van maandelijks per budgethouder en budgetbeheerder door de afdeling Financiën en facilitaire zakengeleverde overzichten. Op basis van tussentijdse rapportages verwerkt de raad wijzigingen van budgetten - waaronder over- en onderschrijdingen - in begrotings-wijzigingen en geeft daarbij de financiering - de dekking - van deze wijzigingen aan.

Als basis voor een efficiënt budgetbeheer is nodig, dat alle medewerkers zich verantwoordelijk voelen voor de bestedingen, die voortvloeien uit hun taken en functies, en daarop aanspreekbaar zijn. Dit besluit verdeelt de verantwoordelijkheid voor het budgetbeheer over de medewerkers. Daarbij onderscheidt het besluit verschillende onderdelen van het budgetbeheer: de voorbereiding van bestedingen, de bestedingen zelf en de bewaking - het toezicht op en de verantwoording - van de bestedingen.

De huidige graad van automatisering maakt het mogelijk op iedere werkplek een koppeling tot stand te brengen met de financiële administratie, waardoor in beginsel medewerkers zelf de maandelijkse inkomsten en uitgaven van budgetten kunnen volgen. Iedere budgethouder en budgetbeheerder kan daardoor zelf de stand van zaken met betrekking tot zijn budget in het oog houden. De praktijk leert, dat de toegang tot dit systeem afhankelijk is van de mate van gebruik van het systeem. Het systeem blijkt nauwelijks toegankelijk voor medewerkers, die het alleen voor budgetbeheer en -bewaking gebruiken. De afdeling Financiën en facilitaire zaken blijft daarom tot de invoering van een gebruikersvriendelijker systeem via e-mail maandelijks overzichten uit het financieel systeem verstrekken.

De afdeling Financiën en facilitaire zaken heeft een registrerende en faciliterende rol ten aanzien van de budgetten. De afdeling Financiën en facilitaire zaken produceert daarvoor periodiek overzichten van de werkelijke uitkomsten van de budgetten met de analyses en toelichtingen van (dreigende) over- dan wel onderschrijdingen van de verantwoordelijke afdelingshoofden. Daarnaast ondersteunt de applicatiebeheerder van het financiële systeem de geautoriseerde gebruikers om dit systeem zelfstandig te kunnen raadplegen. De budgetrapportages vormen bouwstenen voor de managementrapportage. De nadere invulling van de resultaatgerichte begrotingen vult deze overzichten aan met de door de financial controller in samenspraak met de afdelingen te ontwikkelen normen, indicatoren en kengetallen op product of sub-productniveau.

Rechtskarakter van het besluit

Dit besluit stelt regels voor budgetbeheer en budgetbewaking. Het regelt wie verantwoordelijk zijn voor de bestedingen en de voorwaarden, die aan de uitoefening van die verantwoordelijkheden en bevoegdheden verbonden zijn. Met betrekking tot deze verdeling van verantwoordelijkheden heeft dit besluit het karakter van een interne richtlijn. Voor zover het besluit betrekking heeft op de uitoefening van bevoegdheden heeft dit besluit het karakter van beleidsregels. Het gaat dan om de bevoegdheid tot het bepalen van de wijze van aanbesteden en het gunnen van producten en sub-producten. Deze beslissingen zijn voor een deel gemandateerd aan de budgethouders.

HOOFDSTUKSGEWIJZE TOELICHTING

1. Begripsbepaling

Dit hoofdstuk regelt de inhoud van de begrippen budget, besteding, inkoop, bestelling en verbonden partijen. Het is voor het budgetbeheer en de budgetbewaking van belang deze begrippen te omschrijven en te onderscheiden. Budgetten zijn bedragen, die de gemeenteraad in de begroting reserveert voor bepaalde producten en sub-producten. Besteden is het aangaan van een financiële verplichting en het al dan niet gelijktijdig voldoen van die verplichting door betaling.

Het is een algemeen misverstand, dat inkopen betrekking heeft op leveringen en diensten een aanbesteden op werken. Ook het begrip bestellen gebruikt men in de praktijk voor situaties, waarin er van inkoop sprake is. In volksmond besteed je werken aan, koop je leveringen en diensten in en bestel je briefpapier.

Inkopen zijn werken, leveringen en diensten waar een factuur tegenover staat. Aanbesteden is de methode van inkopen: enkelvoudig of meervoudig onderhands, openbaar of Europees. Bestellen is alleen wanneer je op grond van een overeenkomst een product of sub-product afroept, waarin de prijzen voor de producten en sub-producten al zijn vastgelegd.

Naast inkopen besteedt de gemeente verder geld door overdrachtsuitgaven en door personeelskosten. Personeelskosten spreken voor zich. Overdrachtsuitgaven zijn bijdragen op grond van wettelijke voorschriften zoals bijdragen aan gemeenschappelijke regelingen, voorzieningen (bijvoorbeeld bijstand en voorzieningen gehandicapten) en subsidies.

2. Budgethouders en budgetbeheerders

Dit hoofdstuk regelt de verdeling van de verantwoordelijkheid voor de budgetten over de volgende functionarissen:

- ***budgethouders***

De afdelingshoofden zijn budgethouder en bevoegd tot besteding van de aan hem toegekende budgetten. Daarnaast kan de directeur-gemeentesecretaris zich het budgethouderschap voorbehouden of projectleiders tot budgethouder aanwijzen.

De directeur-gemeentesecretaris, afdelingshoofden en projectleiders houden toezicht op de bestedingen van de aan hen toegekende budgetten. Zij zijn verantwoordelijk voor een efficiënt systeem van budgetbeheer en de bewaking van budgetten. Onverminderd de bevoegdheid van de directeur-gemeentesecretaris leggen de directeur-gemeentesecretaris, de afdelingshoofden en projectleiders over de besteding van de aan hen toegekende budgetten integraal verantwoording af aan het college voor de inzet van de hen ten dienste staande middelen (budget) alsmede voor de hiermee te verrichten en gerealiseerde producten en sub-producten.

- ***budgetbeheerders***
Budgetbeheerders zijn de medewerkers van de bestuursdienst, die binnen hun taken en functies de bestedingsbeslissingen ten laste van een bepaalde budget voorbereiden. De budgetbeheerders bewaken daarom zowel tezamen als ieder afzonderlijk het budget en signaleren tijdig over- en onderschrijdingen.

3. Budgetbeheer

Budgetteren

Dit onderdeel regelt de verantwoordelijkheid voor het onderbouwen en budgetteren van gemeentelijke producten en sub-producten in het algemeen. De directeur-gemeentesecretaris, budgethouders en projectleiders zijn verantwoordelijk voor het onderbouwen en budgetteren van de aan hen toegekende budgetten. Dit past binnen de besturingsfilosofie van de organisatie zoals die in het besluit tot reorganisatie van de bestuursdienst van de gemeente Bloemendaal is vastgesteld. In deze filosofie zijn de afdelingshoofden primair verantwoordelijk voor het aansturen van de producten en sub-producten en voor zover meerdere afdelingen bij een product of sub-product betrokken zijn kan de directeur-gemeentesecretaris een projectleider aanstellen en hem een budget toekennen.

Het onderbouwen en budgetteren van besteding voor producten en sub-producten bestaat uit voorcalculaties voor inkopen en urenramingen voor personeel. De raming van de bijdragen aan verbonden partijen bestaat onder meer uit het verwijzen naar de betreffende wettelijke voorschriften, gemeenschappelijke regelingen en verordeningen.

Dit onderdeel legt ook een deel van de noodzakelijke begrotingsdiscipline vast met als hoofdbeginsel geen besteding zonder budget tenzij besteding zonder budget onvermijdelijk is. Bestedingen voor producten en sub-producten die niet voorzien zijn in een budget kunnen alleen maar als voorstellen voor nieuw beleid of nieuwe investeringen bij de begroting of een tussentijdse rapportage en een daarmee samenhangende begrotingswijziging aan de orde komen. Deze regels zijn een vertaling van de eerder vastgestelde richtlijnen over integrale afweging van voorstellen en besluiten tot nieuw beleid.

Inkopen

Dit onderdeel regelt bestedingen door inkopen en vervangt de eerder vastgestelde in 1998 vastgestelde aanbestedingsnota van de gemeente Bloemendaal. Hoofdstuk van dit hoofdstuk is, dat de voorbereiding van bestedingen door inkoop een proces is, waarbij de budgethouder en de inkoopcontrollers gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor dat proces dragen.

Dit uitgangspunt laat onverlet dat het bestuursbevoegde college voor het vaststellen van de specificaties van producten en sub-producten verantwoordelijk blijft en bij belangrijke bestedingsbeslissingen ook bij de voorbereiding daarvan betrokken wil zijn. Het mandaatbesluit college en burgemeester voorziet daarom in een bevoegdheidsverdeling waarbij het college voorafgaand aan de bestedingsbeslissing bepaalt of het college bij de voorbereiding van de bestedingsbeslissing via de portefeuillehouder betrokken wil zijn en het zelf de betreffende specificatie wil vaststellen. Het mandaat besluit voorziet in een vaststelling van de productspecificatie door burgemeester en wethouders als een openbare voorbereidingsprocedure van toepassing is of door hen een voorbereidingsprocedure vastgesteld is, waarbij zij aangegeven, dat zij de productspecificatie willen vaststellen. In deze gevallen zal het college de specificatie zelf vaststellen en de verantwoordelijk portefeuillehouder bij de voorbereiding van de aanbesteding betrokken worden.

Met betrekking tot de wijze van aanbesteding bevat dit onderdeel beleidsregels voor de wijze van aanbesteden in de aan het besluit gehechte beslisboom.

Dit onderdeel bevat twee afwijkingsmogelijkheid van het model in de beslisboom. De eerste betreft het meervoudig onderhandse aanbesteding met minimaal drie offerte-uitnodigingen in plaats van een openbare aanbesteding. De tweede afwijking betreft het enkelvoudig kunnen aanbesteden in spoedeisende gevallen.

Verder bevat dit onderdeel spelregels voor alle andere stappen in het aanbestedingsproces zoals het vaststellen van de offerte-uitnodigingen en de gunningen, waartoe zij op grond van het mandaatbesluit college en burgemeester bevoegd zijn.

Voor zover de budgethouder en de inkoopcontroller van mening verschillen over het vaststellen van een specificatie, die het college niet aan zich gehouden heeft, de wijze van aanbesteden, de offerte-uitnodiging en de gunning, waartoe zij op grond van het mandaatbesluit bevoegd zijn, beslist het college.

Verplichtingenadministratie

Dit onderdeel regelt het vastleggen van aangegane verplichtingen in een verplichtingen-administratie. Voor een adequaat budgetbeheer - waaronder een adequate budgetbewaking - is ten behoeve van de

hierna te noemen tussentijdse rapportages het vastleggen van verplichtingen in een zogenoemde verplichtingenadministratie noodzakelijk. Het bijhouden van een verplichtingenadministratie kan een goed beeld geven van de toekomstige verplichtingen ten laste van het budget. Dit betekent het vastleggen van de bestelbon en de daaruit voortvloeiende verplichting in deze administratie. De verantwoordelijkheid van de budgethouder omvat daarom ook het bijhouden van deze verplichtingenadministratie.

De afdeling Financiën en facilitaire zaken draagt zorg voor de afdoening waarbij door boeking of betaling van de factuur de vastgelegde verplichting komt te vervallen. De verantwoordelijk budgethouder moet bij het voor betaling aanbieden van de factuur aan de afdeling Financiën en facilitaire zaken aangeven, dat de eerder vastgelegde verplichting wordt afgeboekt. Het nummer van de bestelling vormt hierbij de koppeling.

De verplichtingenadministratie geldt voor de gehele organisatie van de gemeente. Deze verplichtingenadministratie maakt het inzicht in de actuele financiële situatie goed zichtbaar. Dit inzicht was er wellicht al op de werkvloer en de verplichtingenadministratie voegt daar weinig meer aan toe. De verplichtingenadministratie vergroot wel het inzicht in de actuele financiële situatie van het management en het bestuur en daarmee de mogelijkheden tot een effectievere beheersing en besturing van de gemeentelijke organisatie. Om deze reden vormt de verplichtingenadministratie onderdeel van de algemene beleidsregels. Het bestuur en management van de gemeente kunnen met behulp van de genoemde monitoring de ontwikkeling van de bij de productenbegroting vastgesteld budgetten volgen.

Verwerken van facturen

Door betaling van facturen gaan er bij iedere gemeente jaarlijks vele miljoenen de deur uit. De gemeente kan controle op de juistheid en rechtmatigheid van facturen niet missen. De verantwoordelijk budgetbeheerder codeert en parafeert de betreffende factuur. Tevens geeft hij aan welke omschrijving - in maximaal 25 posities - de afdeling Financiën en facilitaire zaken bij de boeking/betaling van de factuur moet vermelden.

De budgethouder parafeert de factuur als laatste, voordat hij deze ter betaling aanbiedt. Een factuur moet derhalve twee parafen bevatten.

Met de eerste paraaf verklaart de budgetbeheerder dat:

1. een factuur binnen het beschikbare jaarlijkse budget (het grootboekrekeningnummer) past;
2. de goederen zijn geleverd;
3. de kwaliteit en kwantiteit juist is;
4. de juiste (afgesproken) prijs in rekening is gebracht;
5. de factuur rekenkundig juist is;
6. de factuur ten laste van zijn budget (codering begrotingspost) wordt gebracht.

De tweede paraaf van de budgethouder bevestigt om controleredenen de bij de eerste paraaf horende verklaring (zie hierboven punt 1 t/m 6). De daartoe gemandateerde medewerkers van de gemeente zijn niet bevoegd om facturen die niet door de budgetbeheerder en budgethouder zijn geparafeerd te betalen.

Voor de interne controle en voorafgaand aan de externe accountantscontrole gaat de afdeling Financiën en facilitaire zaken na:

- of de factuur ten laste van het juiste begrotingsjaar en het juiste budget zijn gebracht dan wel ten laste van de juiste begrotingspost.
- of de parafen toebehoren aan de afdelingshoofden die gemachtigd zijn te ondertekenen. Het management houdt daartoe een lijst bij met daarop per grootboekrekening de parafen van de afdelingshoofden en toezichthouders (bijlage 1).

Voor een adequaat budgetbeheer en inzicht in de geleverde producten en sub-producten (leveranties en diensten door derden) moet uit ingekomen facturen blijken:

- welke product of sub-product is geleverd en waar; en
- welke prijzen per eenheid (aantal manuren, kilometers etc.) zijn gemeld (t.b.v. voor- en nacalculatie),

Voor de verzending van betalingsvoorstellen tekent de verantwoordelijk portefeuillehouder een zogenoemde betalingslijst voor akkoord. De kassier dan wel zijn vervanger boekt vervolgens de betalingen ten laste van de juiste bank/giro-rekeningnummers en maakt daarbij optimaal gebruik van de geboden betalingstermijn.

4. Budgetbewaking

Dit hoofdstuk regelt de verantwoordelijkheden met betrekking tot de budgetbewaking. Deze taak is in eerste instantie een coproductie van de afdeling Financiën en facilitaire zaken en de budgetbeheerders. De afdeling Financiën en facilitaire zaken zorgt voor de informatievoorziening over de budgetten en de budgetbeheerders bewaken of en geen over- of onderschrijdingen plaatshebben.

De doelstelling van budgetbewaking is het tijdig voorkomen signaleren van beïnvloedbare over- en overschrijdingen en het tijdig signaleren van niet-beïnvloedbare over- en overschrijdingen.

Verder voorziet dit hoofdstuk in een aantal procedures voor budgetbewaking. Het betreft een procedure voor het melden van budgetover- en overschrijdingen, een procedure voor het voorzien in de financiering van overschrijdingen en een procedure voor het besteden van niet uitgegeven - delen - van budgetten voor andere doeleinden dan die waarvoor de raad het betreffende budget beschikbaar gesteld heeft. De inhoud van de regeling in dit hoofdstuk spreekt voor zich.