

Regeling budgetbeheer gemeente Oldenzaal 2017

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oldenzaal;

Gelet op artikel 212 Gemeentewet, alsmede artikel 8 en 27 van de Financiële verordening gemeente Oldenzaal;

b e s l u i t :

vast te stellen de Regeling budgetbeheer gemeente Oldenzaal 2017

Artikel 1. Begripsbepaling

Budget:

Onder budget wordt verstaan de middelen die via de begroting (incl. begrotingswijzigingen) zijn toegekend aan taakvelden, beheersproducten, voorzieningen en/of projecten/investeringskredieten inclusief de daarbij behorende doelstellingen, resultaten en/of prestaties.

Budgetbeheer:

De verantwoordelijkheid voor het realiseren van doelstellingen, resultaten en prestaties door middel van de inzet van (maximaal) de daarvoor beschikbare middelen.

Masterbudgethouder:

De door het college aangewezen functionaris die, op basis van het mandaatreglement, verantwoordelijk is voor het totale budgetbeheer binnen de gemeente Oldenzaal.

Budgethouder:

De functionaris die, op basis van het mandaatreglement, door de masterbudgethouder wordt aangewezen om zorg te dragen voor het budgetbeheer van (delen van) de tot een domein behorende beheersproducten.

Kredietbewaker:

De functionaris die, met goedkeuring van de masterbudgethouder en in afwijking van het mandaatreglement, door de budgethouder wordt aangewezen om te zorgen voor het budgetbeheer van een of meerdere beheersproducten.

Ambtelijk opdrachtgever:

De functionaris die, op basis van projectmatig werken, de kaders aangeeft voor een project en de eindverantwoordelijke is voor de realisering van het project binnen de randvoorwaarden zoals die zijn vastgelegd in de opdrachtformulering/het projectdocument.

Budgethoudersregister:

Het door team financiën bij te houden register, waarin per beheersproduct is vastgelegd wie als budgethouder of kredietbewaker is aangewezen.

Financieel adviseur:

De medewerker van het team financiën die belast is met het financieel adviseren en ondersteunen ten aanzien van de betreffende beleids- en beheersonderdelen.

Functiescheiding:

Het zodanig beleggen van verantwoordelijkheden en bevoegdheden dat de functies van bestellen, fiat-teren, betalen en registreren ten aanzien van één beheersproduct niet bij dezelfde functionaris terecht komen.

Begrotingswijziging:

Een door de raad genomen besluit tot wijziging van de omvang van de begroting gedurende het lopende begrotingsjaar, zoals bedoeld in artikel 18 van het Besluit Begroting en Verantwoording.

Administratieve begrotingswijziging:

Een door de bevoegde functionaris en/of het college genomen besluit tot wijziging van budget(ten) binnen een programma van de door de raad goedgekeurde begroting. Dit geldt voor wijzigingen gedurende het begrotingsjaar en zonder dat dit leidt tot wijziging van de omvang van de begroting.

Programma's, taakvelden en beheersproducten:

Op basis van de productenmatrix kennen we 3 niveaus van begroten, te weten de programma's, de taakvelden en de beheersproducten.

De baten en lasten van de, naar eigen inzicht van de raad benoemde, programma's worden door de raad vastgesteld via de jaarlijkse programmabegroting.

De hierin opgenomen budgetten worden verdeeld naar de verplicht (in verband met vergelijkbaarheid van gemeenten) voorgeschreven taakvelden. De taakvelden vormen het sturingsniveau van het college via de per taakveld opgenomen baten en lasten. De baten en lasten per taakveld worden ter kennisneming opgenomen in de programmabegroting.

Het laagste budgetniveau wordt gevormd door de beheersproducten. Dit is het domeinniveau, het niveau voor de ambtelijke organisatie. In tegenstelling met de hogere niveaus worden de baten en lasten per beheersproduct gedetailleerd opgebouwd.

Artikel 2. Vaststelling budget

Door vaststelling van de programmabegroting door de raad wordt het college geautoriseerd te beschikken over de budgetten op programmaniveau. Daarnaast kan door middel van een specifiek raadsbesluit (al dan niet via de tussentijdse rapportages) met een begrotingswijziging budget worden toegekend en/of gewijzigd.

Artikel 3. Aanwijzingsprocedure budgetbeheerders

- a. Masterbudgethouder: de directeur is, via het mandaatreglement, door het college aangewezen als gemandateerde en is uit dien hoofde de masterbudgethouder.
- b. Budgethouder: de domeinmanagers worden op basis van het mandaatreglement door de masterbudgethouder aangewezen als budgethouder van alle tot het betreffende domein behorende beheersproducten. De griffier is de budgethouder voor alle budgetten die direct ten dienste staan van de raad en de griffie. Ten aanzien van domeinoverstijgende projecten/investeringskredieten wordt de functie van budgethouder ingevuld door de ambtelijk opdrachtgever.
- c. Kredietbewaker: de teamleiders worden door de budgethouder van het domein, met goedkeuring van de masterbudgethouder en in afwijking van het mandaatreglement, aangewezen als kredietbewaker van de tot zijn/haar team behorende beheersproducten. Een medewerker van de griffie wordt door de griffier aangewezen als kredietbewaker voor de budgetten die direct ten dienste staan van de raad en de griffie. Ten aanzien van domeinoverstijgende projecten/investeringskredieten wordt de functie van kredietbewaker ingevuld door de projectleider.
- d. Een budgethouder kan een medewerker, met goedkeuring van de masterbudgethouder en in afwijking van het mandaatbesluit, aanwijzen om namens hem het budgetbeheer uit te voeren voor één of meerdere concreet benoemde beheersproducten. Voor een kredietbewaker geldt deze mogelijkheid eveneens, mits hiervoor de goedkeuring wordt verkregen van de budgethouder. De latende budgethouder/kredietbewaker kan aan deze overdracht van bevoegdheden bepaalde condities en beperkingen verbinden.
- e. Het doormandateren van bevoegdheden zoals bedoeld in het vorige lid ontslaat de latende budgethouder/kredietbewaker op geen enkele wijze van de verantwoordingsplicht aan zijn leidinggevende.
- f. In geval van doormandatering zoals bedoeld in lid d. en e. dient blijvend recht te worden gedaan aan de functiescheiding zoals aangegeven in artikel 1.

Artikel 4. Vervanging budgetbeheerders

In geval van afwezigheid van de betrokken functionaris of persoon, aan wie bevoegdheden zijn toegekend, worden deze bevoegdheden uitgeoefend door de als zodanig aangewezen plaatsvervanger of waarnemer. De plaatsvervangers/waarnemers worden opgenomen in het budgethoudersregister. In geval van afwezigheid van beide in vorige alinea genoemde functionarissen treedt de naast hogere functionaris in hun plaats.

Artikel 5. Voorschriften en beperkingen aanwijzing budgetbeheerders

- a. Bij het doormandateren van budgetbeheer zoals bedoeld in artikel 3, lid e, neemt de budgethouder/kredietbewaker de volgende voorschriften en beperkingen in acht:
 - aanwijzing vindt alleen plaats van boven naar beneden in de organisatie;
 - budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar. Dit houdt in dat per beheersproduct slechts één budgethouder en één kredietbewaker verantwoordelijk kan zijn;
 - 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 budgetbeheerder voor de betreffende dienst en levering.
- b. De budgetbeheerder die het budgetbeheer overdraagt meldt zijn besluit tot overdracht schriftelijk aan team financiën, onder vermelding van het beheersproduct waarop het besluit van toepassing is en vergezeld van de paraaf van de nieuwe budgetbeheerder.

- c. Bij de overdracht van budgetbeheer maken de latende en de nieuw aangewezen budgetbeheerder afspraken over de wijze waarop monitoring en verantwoording gedurende het begrotingsjaar plaatsvindt.

Artikel 6. Budgethoudersregister

De aanwijzing van budgetbeheerders en diens vervangers wordt per beheersproduct vastgelegd in een budgethoudersregister. Team financiën draagt zorg voor het bijhouden van het register.

Artikel 7. Verantwoordelijkheden

- a. De masterbudgethouder is eindverantwoordelijk voor een doelmatig en rechtmatig beheer van alle budgetten, inclusief de wijzigingen gedurende het lopende dienstjaar, en een effectieve realisering van de aan de budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties. De realisatie van inkomsten en uitgaven binnen de budgetten en kaders van de programmabegroting inclusief de begrotingswijzigingen gedurende het lopende dienstjaar.
- b. De oorspronkelijke budgethouder is, in samenspraak met de kredietbewaker van het betreffende product, verantwoordelijk voor:
- de (totstandkoming van) de voorcalculatie van de tot het betreffende domein behorende beheersproducten, inclusief de bijbehorende doelstellingen, resultaten en prestaties;
 - de realisatie van de tot het betreffende domein behorende budgetten, ongeacht of het budgethouderschap is overgedragen;
 - de (analyse van de) nacalculatie van de tot het betreffende domein behorende beheersproducten;
 - het vorenstaande is van overeenkomstige toepassing voor de ambtelijk opdrachtgever als budgethouder van domeinoverstijgende projecten/investeringskredieten.
- c. De kredietbewaker is verantwoordelijk voor de juiste codering van de facturen die ten laste van de tot zijn verantwoordelijkheid behorende beheersproducten worden geboekt.
- d. De kredietbewaker is verantwoordelijk voor de kosten en opbrengsten die ten laste of ten bate van de tot zijn verantwoordelijkheid behorende beheersproducten worden geboekt.
- e. Team financiën is verantwoordelijk voor de facturenstroom en de betaling en registratie hiervan alsmede voor het digitaal beschikbaar stellen van budgetoverzichten.

Artikel 8. Bevoegdheden

- a. De budgethouder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal:
- de in de begroting opgenomen budgetten;
 - de bedragen van de vastgestelde projecten/investeringskredieten;
 - de omvang van de ingestelde voorzieningen.
- b. Bij het aangaan van verplichtingen worden de volgende voorschriften in acht genomen:
- verplichtingen kunnen slechts worden aangegaan, in samenspraak met de kredietbewaker, nadat is geconstateerd dat hiertoe voldoende budget beschikbaar is en dat de verplichtingen behoren tot de activiteiten waarvoor het budget beschikbaar is gesteld;
 - verplichtingen (opdrachten) vanaf € 2.000 worden schriftelijk aangegaan en ondertekend door de budgethouder;
 - verplichtingen vanaf € 2.000 worden door de budgethouder aantoonbaar vastgelegd in het financiële systeem op een zodanige wijze dat de actuele stand van de reeds aangegane verplichtingen ten opzichte van het totaal beschikbare budget zichtbaar is;
 - het aangaan van verplichtingen gebeurt met inachtneming van het mandaatreglement en het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.
- c. De kredietbewaker is bevoegd tot het afhandelen (facteren) van ontvangen facturen, voortvloeiend uit de aangegane verplichtingen.
- d. De kredietbewaker beoordeelt of hetgeen is gefactureerd overeenstemt met de bestelling c.q. opdracht en tevens of dit daadwerkelijk is ontvangen c.q. geleverd.
- e. De kredietbewaker kan in verband met verkrijging/invordering van inkomsten facturen ten gunste van zijn budgetten laten opstellen conform de in de begroting opgenomen bedragen of van de geraamde bijdragen in de vastgestelde kredieten. Hiervoor wordt het standaard format, zoals vastgesteld door team financiën, gebruikt.
- f. De kredietbewaker is bij geconstateerde onjuistheid bij de boeking van kosten en/of opbrengsten op de tot zijn verantwoording behorende beheersproducten bevoegd dit te (laten) corrigeren.
- g. De kredietbewaker rapporteert (dreigende) over- en onderschrijdingen op het budget zo vroeg als mogelijk aan de budgethouder.
- h. Incidentele budgetten mogen niet worden aangewend voor structurele uitgaven.

- i. De kredietbewaker is bevoegd, na beoordeling van de toereikendheid van het budget, een medewerker toestemming te verlenen tot het doen van aankopen en bestellingen tot een bedrag van maximaal € 2.000. De kredietbewaker behoudt ook in dit geval zijn verantwoordelijkheid als fiatteur.

Artikel 9. Begrotingswijzigingen

- a. De verplaatsing van budgetten tussen programma's, de wijziging van de inzet van reserves en de aanpassing van het volume van lasten en baten in de begroting, gedurende het lopende begrotingsjaar, geschieden door middel van begrotingswijzigingen.
- b. Het team financiën draagt zorg voor het opstellen van de begrotingswijzigingen, waarna de budgethouder deze accordeert.
- c. Voordat het college het raadsvoorstel aanbiedt aan de raad, heeft het college in zijn vergadering kennisgenomen van een (integraal) ambtelijk advies en ingestemd met de voorgestelde begrotingswijziging.
- d. Begrotingswijzigingen worden door het college aangeboden aan de raad ter vaststelling, als onderdeel van een tussentijdse rapportage dan wel, in urgente gevallen, via een afzonderlijk raadsvoorstel.
- e. Het team financiën draagt zorg voor vastlegging van de begrotingswijzigingen in de financiële administratie.

Artikel 10. Administratieve begrotingswijzigingen

- a. Budgethouders kunnen gebruik maken van administratieve begrotingswijzigingen om, via schuiven met budgetten, flexibel budgetbeheer binnen de programma's mogelijk te maken.
- b. Het schuiven met budgetten binnen programma's is alleen mogelijk als:
 - het bijdraagt aan de realisatie van de aan het programma/taakveld gekoppelde doelstelling;
 - het saldo van de wijziging budgettair neutraal is;
 - het geen wijziging van het volume van de begroting tot gevolg heeft;
 - het geen betrekking heeft op (een van) de volgende posten:
 - kapitaallasten
 - verzekeringen en belastingen
 - mutaties in reserves en voorzieningen
 - investeringen
 - stelposten
 - inkoopresultaten als gevolg van gunstige aanbestedingen van > € 10.000
 - verrekeningen tussen baten en lasten
- c. De beslissingsbevoegdheid, van de op initiatief van de budgethouder tot stand te komen te komen administratieve wijzigingen, is verschillend:
 - de budgethouder is bevoegd tot het schuiven met budgetten binnen een beheersproduct welke tot zijn verantwoordelijkheid behoort;
 - de masterbudgethouder is bevoegd, op voorstel van de budgethouder, te schuiven met budgetten tussen verschillende beheersproducten welke tot eenzelfde taakveld behoren;
 - het college is bevoegd om binnen een programma, op voorstel van de budgethouder, te schuiven met budgetten tussen taakveld overstijgende beheersproducten.
- d. Het team financiën draagt zorg voor het opstellen van de administratieve begrotingswijzigingen, waarna de budgethouder deze accordeert.
- e. Het team financiën draagt zorg vastlegging van de begrotingswijzigingen in de financiële administratie.

Artikel 11. Planning en control

- a. Indien de budgethouder, met inachtneming van de mogelijkheden genoemd in het voorgaande artikel, voorziet dat een geautoriseerd budget in het lopende begrotingsjaar of een investeringskrediet desondanks dreigt te worden overschreden wordt dit door de budgethouder aan het college gemeld. De budgethouder voegt hierbij een voorstel voor wijziging van het budget of investeringskrediet voorzien van een door de financieel adviseur opgesteld dekkingsadvies.
- b. Uitgangspunt voor beleidsontwikkelingen gedurende het dienstjaar is dat de financiële gevolgen hiervan tot een incidenteel bedrag < € 10.000 met behulp van de mogelijkheden in voorgaand artikel voor het betreffende dienstjaar worden opgelost.
- c. Voorstellen voor nieuwe en/of aanvullende structurele budgetten in verband met beleidsontwikkelingen worden ter gelegenheid van het opstellen van de eerstvolgende programmabegroting aan het college voorgelegd voor een integrale afweging. Beleidsontwikkelingen met een structureel financieel gevolg of een incidenteel bedrag > € 10.000 kunnen, mits onvoorzienbaar, onuitstelbaar

- en onvermijdbaar, worden opgenomen in de bestuursrapportage. In geval van zeer hoge urgentie is een afzonderlijk raadsvoorstel mogelijk.
- d. De budgethouder voorziet het college van alle relevante informatie die nodig is voor de bepaling van de hoogte van aan de budgetten verbonden lasten en baten en doelstellingen en acties in het kader van het opstellen van de begrotingsdocumenten, inclusief de daarop betrekking hebbende begrotingswijzigingen.
 - e. De budgethouder rapporteert het college, conform de geldende P&C-planning en richtlijnen in het kader van de tussentijdse rapportages en jaarrekening ten minste over:
 - significante afwijkingen op reguliere werkzaamheden;
 - de (inhoudelijke) stand van zaken met betrekking tot de in de programmabegroting opgenomen acties, projecten en investeringskredieten;
 - mutaties omtrent risico's ten behoeve van de paragraaf weerstandsvermogen van de programmabegroting;
 - verschillen bij de jaarrekening op de oorspronkelijke geraamde baten en lasten op beheersproductniveau van een bedrag > € 25.000. Een analyse met deugdelijke toelichting maakt onderdeel uit van de rapportage.
 - f. Het team financiën draagt zorg voor de opstelling van de P&C-documenten.

Artikel 12. Tijd verantwoording

- a. De formatie- c.q. urenrekening is in verband met de opstelling van de programmabegroting, in overleg tussen budgetbeheerders en financieel adviseurs, onderdeel van de jaarlijkse voorcalculatie van de beheersproducten.
- b. Gelet op de jaarlijkse actualisering van toerekening van formatie/uren, conform lid a van dit artikel, is organisatiebreed tijdschrijven overbodig. Uitzonderingen op deze regel kunnen bestaan ten behoeve van:
 - projecten/investeringskredieten;
 - grondexploitatie;
 - bijdragen van derden waarover o.a. urenverantwoording moet worden afgelegd.
- c. Budgetbeheerders zijn in deze gevallen, in overleg met financieel adviseurs, verantwoordelijk voor de voorcalculatie. Ter gelegenheid van deze voorcalculatie zullen ook afspraken gemaakt moeten worden over de nacalculatie en de gewenste urenverantwoording in dat verband.
- d. Indien een urenverantwoording noodzakelijk wordt geacht zal in overleg met de financieel adviseur de urenadministratie worden ingericht.
- e. Team financiën zal de aangewezen personen voorzien van documenten voor de tijdverantwoording en aan de hand van de teruggeleverde documenten de urenadministratie verzorgen.
- f. De verantwoordelijkheid voor de juistheid en volledigheid van deze administratie ligt bij de betreffende budgetbeheerders.

Artikel 13. Registratie en informatie

- a. Het team financiën is verantwoordelijk voor de registratie van budgetgegevens in het financieel informatiesysteem en het voeren van de boekhouding.
- b. Het team financiën draagt zorg voor een centrale krediet- en budgetbewaking en de hiermee verband houdende signaalfunctie naar de budgetbeheerders, zonder dat hiermee de verantwoordelijkheid van budgetbeheerders wordt overgenomen.
- c. Het team financiën draagt zorg voor het digitaal ontsluiten van actuele en volledige informatie over de budgetten ten behoeve van de budgetbeheerders.

Artikel 14. Geldigheid budget

- a. Verplichtingen, anders dan die ten laste van budgetten die bestaan op basis van een vastgesteld investeringskrediet, worden ten behoeve van het dienstjaar aangegaan en ten laste van de betreffende jaarrekening gebracht indien de activiteit in het dienstjaar heeft plaatsgevonden of de beoogde prestatie in dat jaar is geleverd.
- b. Een uitgavenbudget dat in een begrotingsjaar niet geheel is besteed valt, behoudens een daartoe strekkend raadsbesluit, vrij in het rekeningresultaat van het betreffende boekjaar.
- c. Een incidenteel uitgavenbudget dat in een begrotingsjaar niet geheel is besteed, kan alleen bij raadsbesluit worden overgeheveld naar het volgende begrotingsjaar, onder de volgende voorwaarden:
 - het budget is incidenteel toegekend en het over te hevelen budget is minimaal € 10.000;
 - in de begroting van het volgende jaar zijn voor dezelfde activiteit/prestatie geen middelen opgenomen;
 - overheveling van een budget is slechts eenmalig mogelijk.

- d. Verplichtingen en vorderingen die zijn ontstaan voor het einde van een boekjaar worden, op voorwaarde dat de levering/werkzaamheden/activiteiten zijn uitgevoerd, door team financiën als overlopende verplichting en vordering vastgelegd in de financiële administratie ten laste of ten gunste van het budget van het boekjaar.
- e. Indien een project-/investeringskrediet een uitvoeringsperiode heeft die meer dan één begrotingsjaar bestrijkt is de budgethouder bevoegd de verplichtingen in/voor de betreffende jaren aan te gaan.
- f. Over restant project-/investeringskredieten, inclusief grondexploitaties, vindt in het kader van de jaarrekening van het betreffende boekjaar overleg plaats tussen de budgethouder en de financieel adviseur waarbij wordt gekeken naar de noodzaak van overheveling van het restantkrediet naar het nieuwe boekjaar of dat het krediet in de jaarrekening kan worden afgesloten. Gewaakt dient te worden voor het langdurig meeslepen van restantkredieten voor onzekere toekomstige gebeurtenissen. In noodzakelijke gevallen kan, nadat het krediet wordt afgesloten en het activum al in gebruik is genomen, een gering bedrag beschikbaar worden gehouden voor nazorg en afronding. Voor nieuwe activiteiten, niet behorend tot het oorspronkelijke krediet, dient een afzonderlijk krediet te worden gevraagd.
- g. Na ingebruikname, gereedkomen of aanschaf van de activa (investering) wordt het betreffende krediet ultimo van het boekjaar afgesloten.

Artikel 15. Slotbepalingen

- a. In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college.
- b. Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling budgetbeheer gemeente Oldenzaal 2017"
- c. Deze regeling treedt in werking op de eerste van de maand volgend op de vaststelling door het college.
- d. De regeling budgetbeheer, inclusief bijbehorende toelichting, vastgesteld door het college op 31 maart 2009, vervalt op de in het voorgaande lid genoemde datum.

Vastgesteld in de vergadering van het college van 16 mei 2017,

*de secretaris,
de burgemeester,*