

Regeling Budgetbeheer gemeente Papendrecht 2022

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, programmamanagers of specifiek aangewezen functionarissen.
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 is 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 financiële 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 is in beginsel de teamleider, maar kan ook zijn een lid van het DT, de programmamanager, de concerncontroller of de 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 zogenoemde "verzamelacturen". Dit zijn lasten die overeenkomstig vaste afspraken worden verdeeld over meerdere taakvelden. De verzamelacturen zijn vermeld in bijlage 1 van deze regeling. 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 man-

da-
teert
zijn
uit-
voe-
ren-
de
be-
voeg-
he-
den
per
bud-
get
aan
een
bud-
get-
be-
heer-
der.
De
aan-
wij-
zing
als
bud-
get-
be-
heer-
der
wordt
met
ver-
mel-
ding
van
de
be-
tref-
fen-
de
bud-
get-
ten
schrif-
te-
lijk
ge-
daan
aan
het
team
Fi-
nan-
ci-
ën,
die
dit
ver-
werkt
in
de

fi-
nan-
ciële
le
ad-
mi-
ni-
stra-
tie.
De
eind-
ver-
ant-
voor-
de-
lijk-
heid
voor
de
be-
tref-
fen-
de
bud-
get-
ten
kan
niet
wor-
den
ge-
man-
da-
teerd
en
blijft
te
al-
len
tijde
bij
de
bud-
get-
hou-
der.
De
aan-
wij-
zing
van
een
bud-
get-
be-
heer-
der
kan
schrif-
te-
lijk,
ge-
heel

of
ge-
deel-
te-
lijk,
wor-
den
inge-
trok-
ken
of
ge-
wij-
zigd.

De
bud-
get-
hou-
der
voor-
ziet
het
col-
lege
van
Bur-
ge-
me-
ster
en
Wet-
hou-
ders
en
het
DT
tij-
dig
van
alle
rele-
van-
te
in-
for-
ma-
tie
die
no-
dig
is
voor
de
be-
pa-
ling
van
de
hoog-
te
van
bud-

get-
ten
en
de
daar-
aan
ver-
bon-
den
las-
ten
met
in-
acht-
ne-
ming
van
de
rele-
van-
te,
door
de
raad
vast-
ge-
stel-
de
fi-
nan-
cië-
le
ver-
or-
de-
ning
en
de
door
het
col-
lege
vast-
ge-
stel-
de
re-
gels
op
het
ge-
bied
van
plan-
ning
&
con-
trol.

De
bud-
get-
hou-

der
is
na-
mens
het
col-
lege
be-
voegd
tot
het
aan-
gaan
van
ver-
plich-
tin-
gen
en
het
doen
van
uit-
ga-
ven,
zo-
als
vast-
ge-
legd
in
het
Al-
ge-
meen
man-
daat-
be-
sluit
en
bij-
be-
ho-
rend
Man-
daat-
re-
gis-
ter.

De
bud-
get-
hou-
der
is
na-
mens
het
col-
lege
te-
vens

be-
voegd
tot
het
ver-
krij-
gen
van
in-
kom-
sten
ten
groot
van
de
in
de
be-
gro-
ting
op-
ge-
no-
men
be-
dra-
gen
of
van
de
ge-
rean-
de
(ex-
ter-
ne)
bij-
dra-
gen
in
de
vast-
ge-
stel-
de
(in-
ves-
te-
rean-
get-
ten.
De
ge-
rean-
de
in-
kom-
sten
gel-
den
als
mi-
ni-

maal
te
be-
ha-
len.

De
om-
schre-
ven
be-
voeg-
den
gel-
den
in-
dien
en
voor
zo-
ver
de
rela-
tie
met
de
be-
oog-
de
pro-
duc-
ten
en/of
on-
der-
steu-
nings-
acti-
vitei-
ten
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
bud-
get-
be-
heer-
der
voor-
ziet
de
bud-
get-
hou-

der
tij-
dig
van
alle
rele-
van-
te
in-
for-
ma-
tie
die
no-
dig
is
voor
de
be-
pa-
ling
van
de
hoog-
te
van
bud-
get-
ten
en
de
daar-
aan
ver-
bon-
den
las-
ten
met
in-
acht-
ne-
ming
re-
gels
uit
de
door
het
col-
lege
vast-
ge-
stel-
de
fi-
nan-
cië-
le
ver-
or-
de-
ning

en
de
door
het
col-
lege
vast-
ge-
stel-
de
uit-
voe-
rings-
re-
gels
op
het
ge-
bied
van
plan-
ning
en
con-
trol.

De
bud-
get-
be-
heer-
der
is
na-
mens
de
bud-
get-
hou-
der
be-
voegd
tot
het
aan-
gaan
van
ver-
plich-
tin-
gen
en
het
doen
van
uit-
ga-
ven
tot
de
maxi-
ma-
le

be-
dra-
gen
zo-
als
vast-
ge-
legd
in
het
Al-
ge-
meen
Man-
daat-
be-
sluit
en
bij-
be-
ho-
ren-
de
Man-
daat-
be-
sluit.

De
bud-
get-
be-
heer-
der
is
na-
mens
de
bud-
get-
hou-
der
be-
voegd
tot
het
ver-
krij-
gen
van
in-
kom-
sten
ten
gunste
van
de
in
de
be-
gro-
ting
op-

ge-
no-
men
be-
dra-
gen
of
van
de
ge-
raam-
de
(ex-
ter-
ne)
bij-
dra-
gen
in
de
vast-
ge-
stel-
de
(in-
ves-
te-
ring)
get-
ten.
De
ge-
raam-
de
in-
kom-
sten
gel-
den
als
mi-
ni-
maal
te
be-
ha-
len.

De
om-
schre-
ven
be-
voeg-
den
gel-
den
in-
dien
en
voor
zo-

ver
de
rela-
tie
met
de
be-
oog-
de
pro-
duc-
ten
en/of
on-
der-
steu-
nings-
acti-
vitei-
ten
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 als bedoeld in artikel 4 en 5a 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 Servicegemeente Dordrecht, 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.

In-
dien
de
bud-
get-
hou-
der
met
in-
acht-
ne-
ming
van
arti-
kel
7
voor-
ziet
dat
een
bud-
get
~~dreigt~~
te
wor-
den
over-
~~schre-~~
den,
~~wordt~~
dit
door
de
bud-
get-
hou-
der
tus-
sen-
tijds
of
bij
het
eerst-
vol-
gen-
de
con-
cern-
rap-
por-
tage
aan
het
col-
lege
ge-
meld.

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 dekingsadvies.

FIATTERING, 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. De servicegemeente Dordrecht draagt zorg voor de registratie van budgetgegevens in het financieel pakket Key2fin en het voeren van de financiële administratie.
2. De servicegemeente Dordrecht draagt zorg, na terugkomst van de factuur, voor definitieve verwerking en de betaalbaarstelling.
3. De servicegemeente Dordrecht ondersteunt de organisatie op administratief gebied.

CONDITIES EN BEPERKINGEN

Artikel 12.

1. De functie van budgethouder / budgetbeheerder is onverenigbaar met andere rollen in de administratie in verband met 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
be-

pa-
lin-
gen
van
de-
ze
re-
ge-
ling
zijn
van
over-
een-
kom-
sti-
ge
toe-
pas-
sing
op
alle
aan-
ge-
we-
zen
bud-
get-
hou-
ders
en
bud-
get-
be-
heer-
ders.

Artikel 15.

In concerncontroller advies is uitgebracht.

ge-
val-
len
waar-
in
de-
ze
re-
ge-
ling
niet
voor-
ziet
be-
slist
het
col-
lege
na-
dat
daar-
om-
trent

door
of
na-
mens
de

Artikel 16.

Werk-
in-
struc-
ties
en
ove-
rige
uit-
voe-
rings-
re-
gels
zijn
vast-
ge-
legd
in
hand-
lei-
ding-
en
en
pro-
ces-
be-
schrij-
vin-
gen

INWERKINGTREDING

Artikel 17.

De-
ze
re-
ge-
ling
treedt
in
wer-
king
op 1
janu-
ari
2022.

CITEERTITEL

Artikel 18.

De-
ze
re-
ge-
ling
kan
wor-
den
aan-
ge-
haald
als
"Re-
ge-
ling
bud-
get-
be-
heer
ge-
meen-
te
Pa-
pen-
drecht
2022"

Al-
dus
vast-
ge-
steld
in
de
ver-
ga-
de-
ring
van
bur-
ge-
mees-
ter
en
wet-
hou-
ders
van
Pa-
pen-
drecht
van
21
de-
cem-
ber
2021

*Burgemeester en wethouders van Papendrecht,
de secretaris,
J.M. Ansems*

*de burgemeester (wnd),
A.M.M. Jetten*

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