

Budgethoudersregeling Geertruidenberg 2014

Burgemeester en wethouders van de gemeente Geertruidenberg;

gelet op de Financiële verordening van de gemeente Geertruidenberg;

BESLUITEN:

1. Per 1 augustus 2014 de Budgethoudersregeling 2011 en het bijbehorende Aanwijzingsbesluit 2011 in te trekken.
2. Per 1 augustus 2014 de Budgethoudersregeling 2014 en het bijbehorende Aanwijzingsluit 2014 vast te stellen, waarna deze op 1 augustus 2014 in werking treden.

Budgethoudersregeling Geertruidenberg 2014

Titel 1. Algemeen

Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Budget
Al hetgeen dat met het vaststellen van de programmabegroting of een begrotingswijziging aan middelen beschikbaar wordt gesteld om een beleidsdoelstelling (specifieke doelen en/of beleid) te realiseren. Deze middelen zijn inclusief BTW. De beleidsdoelstelling komt bij de uitvoering tot uitdrukking in uitgaven, respectievelijk inkomsten.
2. Rechten c.q. verplichtingen
Het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aannemen van werk en/of verlening van diensten aan en/of door de gemeente.
3. Programma
Een samenhangend geheel van producten, activiteiten en geldmiddelen gericht op het bereiken van vooraf bepaalde maatschappelijke effecten. De raad heeft programma's gedefinieerd. Programma's geven aan waarop de raad sturing wilt geven, beleid wilt voeren en budget beschikbaar wilt stellen vanuit zijn kaderstellende en controlerende functie.
4. Product
De eenheid waar programma's in zijn onderverdeeld. Het college definieert de producten (uitvoeringsinformatie).
5. Grootboekrekening
Via grootboekrekeningen wordt ambtelijk de uitvoering geregeld. Grootboekrekeningen maken onderdeel uit van een product.
6. Kostensoort
De indeling van lasten en baten naar specifieke soorten. Kostensoorten zijn de bouwstenen van een grootboekrekening.
7. Open einde-regeling
Regeling op grond waarvan derden (buiten de overheid) onder voorwaarden recht hebben op een overdracht van inkomen door de overheid. Van te voren is niet te overzien wie van deze regeling in welke mate gebruik gaan maken.
8. Budgethouder
De functionaris belast met de verantwoordelijkheid voor het aanwenden van het budget en de uitvoering van het beleid op het niveau van grootboekrekeningen en/of investeringen (beheerfunctie).
9. Budgetbewaarder

De functionaris belast met de verantwoordelijkheid voor het aanwenden van een deelbudget en de uitvoering van het beleid op het niveau van grootboekrekeningen en/of investeringen (beheerfunctie). Daarnaast is deze functionaris belast met de uitvoering van het werk c.q. dienst om (een deel van) de beleidsdoelstelling te realiseren die aan het budget is verbonden (bewaarfunctie)

Titel 2. Budgetten, rechten en plichten

Artikel 2. Vaststelling budgetten

Een budget wordt vastgesteld op het moment dat de gemeenteraad de programmabegroting of een begrotingswijziging vaststelt.

Artikel 3. Verschuiving budgetten

1. Budgetverschuivingen moeten vallen binnen het beleid dat de raad heeft vastgesteld. Voor budget voor nieuw of gewijzigd beleid is een raadsbesluit nodig conform Artikel 4 van deze budgethoudersregeling.
2. Uitgavenbudgetten mogen niet worden gecompenseerd met inkomstenbudgetten, tenzij tussen de betreffende uitgave en inkomst een direct causaal verband bestaat.
3. Budgetverschuivingen moeten incidenteel en structureel dekkend zijn.
4. De budgethouder is uitsluitend bevoegd binnen zijn grootboekrekeningen binnen één product te schuiven met de kostensoorten mits de beleidsdoelstelling wordt gerealiseerd.
5. Als tijdens de uitvoering blijkt dat het taakstellend budget op productniveau niet toereikend is, wordt in eerste instantie bekeken of dit binnen een programma kan worden opgelost. Is dit mogelijk, dan moet de raming op productniveau worden aangepast via een collegebesluit bij een overschrijding van 10% van het totaalbudget per product of bij een overschrijding op productniveau groter dan €15.000. Voorwaarde is immers dat beleidsdoelstellingen realiseerbaar blijven.
6. Is de budgetafwijking zoals bedoeld in lid 5 van dit artikel niet binnen een programma op te lossen, dan moet deze budgetafwijking via een raadsbesluit worden geautoriseerd (Artikel 4 budgethoudersregeling).
7. Voor bevoegdheden ten aanzien van budgetverschuivingen is de volgende tabel van toepassing:

Budgetverdeling tussen	Bevoegdheid om te schuiven tussen budgetten
1. Programma's	Raad
2. Productgroepen binnen één programma	College
3. Grootboekrekeningen c.q. kostensoorten binnen één product	Budgethouder

Artikel 4. Wijziging budgetten

1. Als tijdens de uitvoering blijkt dat het taakstellend budget op programmaniveau niet toereikend is, dan moet via een raadsbesluit (begrotingswijziging) aanvullend budget worden aangevraagd. Dit dient te gebeuren bij een overschrijding van 5% van het totaalbudget per programma of bij een overschrijding op programmaniveau groter dan €25.000.
2. In afwijking van lid 1 van dit artikel wordt bij openeinderegelingen aanvullend budget gevraagd bij de tussenrapportage.

Artikel 5. Aangaan verplichtingen

1. Na vaststelling van budgetten is de ambtelijke organisatie met de uitvoering belast. Bij het aangaan van verplichtingen moeten de regels in acht worden genomen die zijn gesteld in:
 - a. De mandaatregeling;
 - b. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor het aangaan van verplichtingen met derden. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan als de budgethouder heeft geconstateerd dat een toereikend budget voor het lopende boekjaar beschikbaar is. Bovendien moet het aangaan van de verplichtingen passen binnen de beleidsdoelstellingen waarvoor het budget beschikbaar is gesteld.
3. De budgethouder is verantwoordelijk voor alle uitgaven c.q. inkomsten die voortvloeien uit de verplichtingen die zijn aangegaan.
4. De budgethouder mag verplichtingen aangaan met derden tot een bedrag van maximaal €100.000.
5. De (adjunct)directeur mag verplichtingen aangaan met derden tot een bedrag van maximaal €150.000.

6. Medewerker Gebouwenbeheer mag binnen zijn taakveld en de onderliggende planning verplichtingen aangaan met derden tot een bedrag van maximaal €35.000 voor zover dit passend is binnen het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid.
7. De budgetbewaarder:
 - a. mag verplichtingen aangaan tot een bedrag van maximaal €7.500 (inclusief BTW);
 - b. adviseert in voorkomende gevallen de budgethouder over het aangaan van verplichtingen.

Artikel 6. Budgetregistratie

1. De financiële administratie, budgethouders en budgetbewaarders dienen facturen zo snel mogelijk aan te bieden voor registratie in de financiële administratie, voordat de facturen worden verspreid voor codering.
2. Facturen worden gecodeerd door de verantwoordelijke budgetbewaarder of door de budgethouder.

Artikel 7. Fattering

1. De budgethouder c.q. budgetbewaarder controleert of het werk, de levering of de dienst conform de opdrachtverstrekking is uitgevoerd. Als aan alle verplichtingen is voldaan, parafeert de budgethouder c.q. budgetbewaarder de factuur voor levering.
2. Als het werk, de levering of de dienst niet conform opdrachtverstrekking is uitgevoerd, onderneemt de budgethouder c.q. budgetbewaarder (in overleg met de budgethouder) actie tegen de opdrachtnemer om tot een oplossing te komen. Zolang dit niet is geregeld wordt de betreffende factuur niet betaald.
3. Facturen worden gefiatteerd door de budgethouder.
4. Afwijkingen van lid 3 van dit artikel zijn opgenomen in het aanwijzingsbesluit dat hoort bij deze budgethoudersregeling.
5. De budgethouder c.q. budgetbewaarder geeft het definitieve akkoord voor de betaalbaarstelling. Via dit akkoord wordt verklaard dat:
 - a. gewerkt is conform de mandaatregeling;
 - b. gewerkt is conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid;
 - c. de factuur ten laste van het budget kan worden gebracht;
 - d. de factuur betaald kan worden.

Artikel 8. Betaalbaarstelling

1. De budgethouder c.q. budgetbewaarder draagt er zorg voor dat facturen voorzien van codering en fattering voor het verstrijken van de betalingstermijn bij de financiële administratie worden aangeleverd.
2. Bij afwezigheid van de budgetbewaarder worden de aan hem overgedragen bevoegdheden uitgeoefend door de budgethouder.
3. Bij afwezigheid van de budgethouder worden de verantwoordelijkheden en de aan hem overgedragen (teken)bevoegdheden uitgeoefend volgens de bepalingen in de organisatie- en vervangingsregeling.
4. De financiële administratie toetst, voordat tot betaling wordt overgegaan, of de betalingsstukken voldoen aan de formele vereisten genoemd in deze regeling en in de wettelijke regelingen.

Artikel 9. Ontvangsten

1. Voor alle ontvangsten moet een bewijsstuk aanwezig zijn op basis waarvan de omvang van de vordering kan worden vastgesteld.
2. De budgethouder c.q. budgetbewaarder controleert de juistheid en volledigheid van het bewijsstuk.
3. De budgethouder c.q. budgetbewaarder verricht de codering van de nota of bewijsstuk.
4. De budgethouder c.q. de budgetbewaarder parafeert alle bewijsstukken. Via dit akkoord wordt verklaard dat:
 - a. het werk, het goed of de dienst is geleverd;
 - b. het bewijsstuk ten gunste van het budget kan worden gebracht.
5. De budgetbewaarder parafeert bewijsstukken tot €7.500 inclusief BTW).
6. De budgetbewaarder én de budgethouder paraferen beiden bewijsstukken vanaf €7.500

- tot €100.000 (inclusief BTW).
7. De budgethouders en de (adjunct)directeur paraferen beiden bewijsstukken vanaf €100.000 tot €150.000 (inclusief BTW).

Artikel 10. Rapportage en verantwoording

1. De budgetbewaarder is verantwoordelijk voor de periodieke rapportage over afwijkingen aan de budgethouder.
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor de periodieke rapportage van de geplande en werkelijke uitkomsten van het budget aan het directieteam en het college.
3. De budgetbewaarder meldt onder- en overschrijdingen van een budget direct bij de budgethouder.
4. De budgethouder meldt onder- en overschrijdingen van een budget direct bij het directieteam bij een onder- of overschrijding van 5% van het totaalbudget per product of bij een onder- of overschrijding op productniveau groter dan €10.000.
5. Het directieteam meldt onder- en overschrijdingen van een budget direct bij het college bij een onder- of overschrijding van 10% van het totaalbudget per product of bij een onder- of overschrijding op productniveau groter dan €15.000.
6. Als afwijkingen betrekking hebben op politiek-bestuurlijk gevoelige aangelegenheden moet de budgethouder deze direct bespreken met de portefeuillehouder.
7. De budgethouder is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van prestatiegegevens en verschaft hierover informatie bij de rapportagemomenten.
8. De richtlijnen voor rapportage en verantwoording zijn opgenomen in de financiële verordening.

Artikel 11. Budgetoverheveling

1. Een structureel uitgavenbudget dat in een begrotingsjaar niet geheel is besteed, wordt na een raadsbesluit toegevoegd aan de algemene middelen. Alleen als aantoonbare verplichtingen zijn aangegaan, bedoeld ter uitvoering van de beleidsdoelstellingen binnen het lopende budget, mag de verplichting via saldobestemming worden overgeheveld naar het volgende begrotingsjaar op het betreffende budget.
2. Een incidenteel uitgavenbudget dat in een begrotingsjaar niet geheel is besteed, kan alleen na een raadsbesluit worden overgeheveld naar het volgende begrotingsjaar als:
 - a. de gevraagde ruimte binnen het programma aanwezig is;
 - b. in de begroting voor het volgende jaar voor dezelfde prestatie geen middelen zijn opgenomen.
3. Een budget voor incidentele middelen (niet zijnde een investering) vloeit terug naar de algemene middelen als deze middelen niet zijn ingezet in het jaar volgende op het begrotingsjaar.

Artikel 12. Overige verantwoordelijkheden

De budgethouder is verantwoordelijk voor de budgetten die aan hem ter beschikking zijn gesteld. De budgethouder draagt zorg voor een adequate organisatie van de processen en activiteiten die nodig zijn voor het realiseren van de doelstellingen die bij begroting c.q. begrotingswijziging zijn gedefinieerd.

Artikel 13. Conditie/beperkingen

1. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor een product, proces of dienst met een bijbehorend budget.
2. De functie van budgethouder c.q. budgetbewaarder is onverenigbaar met de functies van betaalfunctiehouder, kassier en de registrerende functie.

Titel 3 Slotbepalingen

Artikel 14. Evaluatie

1. Elk vier jaar, of zoveel eerder als nodig, evalueert het college de budgethoudersregeling.
2. Elk jaar evalueert het directieteam het aanwijzingsbesluit dat bij deze budgethoudersregeling hoort.

Artikel 15. Inwerkingtreding

Deze budgethoudersregeling en bijbehorende aanwijzingsbesluit treden in werking op 1 augustus 2014. Tegelijkertijd wordt de oude regeling 'Budgethoudersregeling Geertruidenberg 2011' en de bijbehorende toelichtingen ingetrokken.

Artikel 16. Citeertitel

1. De budgethoudersregeling wordt aangehaald als 'Budgethoudersregeling Geertruidenberg 2014'.
2. Het aanwijzingsbesluit dat bij de Budgethoudersregeling Geertruidenberg 2014 hoort wordt aangehaald als 'Aanwijzingsbesluit budgethouders Geertruidenberg 2014'

*Aldus besloten door burgemeester en wethouders van Geertruidenberg op 29 juli 2014,
de secretaris, de burgemeester,
R.C.J. Nagzaam drs. W. van Hees*