

Regeling Budgethouderschap 2023 Gemeente Vlaardingen

Regeling Budgethouderschap

Doel

1.1 De Regeling Budgethouderschap is een interne regeling, waarin het college de uitvoering van de begroting opdraagt aan functionarissen (budgethouders) in de organisatie.

1.2 In de Regeling Budgethouderschap richten we ons op de uitvoeringsbevoegdheden van de budgethouder.

1.3 De Regeling Budgethouderschap regelt de bevoegdheden van de budgethouders binnen de organisatie en is dus intern gericht.

Definities

2.1 Budgethouderschap

Het op basis van deze nota besteden van de door de raad beschikbaar gestelde middelen om daarmee de in de begroting aangegeven doeleinden te bereiken.

2.2 Budgethouder

Een budgethouder is binnen de gemeente Vlaardingen de gemeentesecretaris, directeur, teammanager en gebiedsmanager / programmamanager met integrale verantwoordelijkheid voor de besteding van middelen aan een toegewezen product, kostenplaats of investering.

2.3 Budgetbeheerder

De budgethouder óf de door de budgethouder schriftelijk aangewezen medewerker (bijv. een coördinator of projectleider) met de opdracht tot besteding van gebudgetteerde middelen ten behoeve van realisatie van een bepaald product (de budgetbeheerder kan zowel binnen het team worden aangewezen als daarbuiten).

2.4 Integrale verantwoordelijkheid

Het hebben van volledige invloed op en verantwoordelijkheid voor de uitkomsten (zowel voor de input van middelen als de output in resultaat) van een bepaald product binnen de gestelde kaders (incl. budget).

2.5 Programma

Een samenhangend geheel van activiteiten (bijv. stadsprogramma's).

2.6 Taakveld

De eenheid waarin begrotingsprogramma's zijn onderverdeeld.

2.7 Exploitatiebudget

Een in de begroting opgenomen taakstellend bedrag die beschikbaar gesteld wordt voor een bepaald jaar.

2.8 Investeringsbudget (krediet)

Een éénmalig door de raad beschikbaar gesteld bedrag voor het doen van een concrete investering. De raad kan dit bedrag beschikbaar stellen bij de begroting van een bepaald jaar (veelal vervangingsinvesteringen), maar ook bij een afzonderlijk besluit in de loop van het jaar.

2.9 Kostenplaats

Een verzameling van indirecte en directe kosten en opbrengsten die worden doorbelast naar producten of investeringen.

2.10 Economische categorieën

Eenheden waarin de baten en lasten van activiteiten binnen een taakveld worden uitgedrukt.



Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

3.1 De budgethouder draagt de integrale verantwoordelijkheid voor de organisatie van de processen en activiteiten die nodig zijn voor het realiseren van de doelstellingen binnen het hiervoor verstrekte budget. In hoofdlijnen betekent de inhoud van het budgethouderschap:

- a. Het bewaken van de aan hem dan wel aan de budgetbeheerder toevertrouwde exploitatie- en investeringsbudgetten;
- b. Het leveren van een cijfermatige onderbouwing van deze exploitatie- en investeringsbudgetten;
- c. Het verstrekken van gegevens en onderliggende documenten aan team Financiën;
- d. Het verzorgen van een toelichting en analyse op de bij het budget behorende werkelijk uitgevoerde activiteiten;
- e. Het aangaan van financiële rechten en verplichtingen en het ondertekenen van bijbehorende facturen.

3.2 Als budgethouder worden de gemeentesecretaris, directeuren, teammanagers en gebiedsmanagers / programmamanagers aangewezen. Teammanagers zijn verantwoordelijk voor de inhoudelijke budgetten en personeelsbudgetten. Gebiedsmanagers / programmamanagers zijn verantwoordelijk voor de inhoudelijke programmabudgetten.

3.3 Bij afwezigheid van de budgethouder vindt horizontale vervanging plaats binnen dezelfde portefeuille.

3.4 De budgethouder kan bevoegdheden met betrekking tot de uitvoering van de aan zijn budget verbonden werkzaamheden doorgeven aan budgetbeheerders. De budgethouder blijft echter integraal verantwoordelijk.

3.5 Een budgetbeheerder heeft de volgende taken:

- a. Het bewaken van de aan de budgetbeheerder toevertrouwde exploitatie- en investeringsbudgetten;
- b. Het leveren van een cijfermatige onderbouwing van deze exploitatie- en investeringsbudgetten;
- c. Het verstrekken van gegevens en onderliggende documenten aan team Financiën;
- d. Het verzorgen van een toelichting en analyse op de bij het budget behorende werkelijk uitgevoerde activiteiten;
- e. Het aangaan van financiële rechten en verplichtingen en het ondertekenen van bijbehorende facturen.

3.6 Budgetbeheerders zijn medewerkers (bijv. coördinatoren en projectleiders) die zijn aangewezen door een budgethouder en die tevens rapporteren aan de budgethouder. Wanneer er géén budgetbeheerder aangewezen is, fungeert de budgethouder tevens als budgetbeheerder.

3.7 Budgetbeheerders worden tijdens ziekte en verlof waargenomen door andere budgetbeheerders binnen het eigen team. Bij het ontbreken van een vervangende budgetbeheerder en de budgethouder van het eigen team, is de budgethouder van een vervangend team binnen dezelfde portefeuille bevoegd om als vervanger op te treden.

Regels ten aanzien van het budget

4.1 Met de door de raad beschikbaar gestelde budgetten moeten de vastgestelde doelen worden bereikt. De budgethouder draagt zorg voor een doelmatige en rechtmatige besteding van de middelen voor het bereiken van de gestelde doelen.

4.2 In het geval van afwijkingen ten aanzien van een budget, gelden de volgende regels:

- a. Compensatie binnen het product betreft de bevoegdheid van de budgethouder;
- b. Compensatie binnen het taakveld betreft de bevoegdheid van de budgethouder;
- c. Compensatie met een ander taakveld binnen het programma betreft de bevoegdheid van het college;
- d. Compensatie met een ander taakveld op een ander programma betreft de bevoegdheid van de raad;
- e. Terugvloeien naar de algemene middelen betreft een bevoegdheid van de raad.

4.3 Uitgesloten als compenserende dekking zijn de kostensoorten kapitaallasten en mutaties in de reserves.

4.4 Budgetoverhevelingen zijn, na afstemming met team Financiën en goedkeuring van de Raad, mogelijk. Daarbij gelden de volgende criteria:

- a. Het betreft een incidenteel budget;
- b. Uitgesloten zijn budgetten personeelskosten, vacatureruimte of kapitaallasten;



- c. Het doel van het budget in jaar t blijft hetzelfde in jaar t+1, het kan dus niet voor een ander beleidsdoel ingezet worden;
 - d. De financiële positie van de gemeente is toereikend.
- 4.5 Bij afwijkingen op investeringsbudgetten gelden de volgende regels:
- a. Voordelen vloeien terug naar de algemene middelen (bevoegdheid raad). Onderschrijdingen van investeringen mogen niet zonder raadsbesluit worden gebruikt ter compensatie van overschrijdingen elders;
 - b. Bij een verwachte overschrijding moet aan de raad een aanvullend investeringsbudget worden aangevraagd;
 - c. Een uitzondering op a en b vormen gesloten circuits zoals riolering en afvalverwerking.

Verplichtingen, autoriseren en verantwoorden

5.1 De bevoegdheid tot het aangaan van financiële verplichtingen en het autoriseren van facturen is zichtbaar gemaakt in de tabel op de volgende pagina:

bedragen x € 1.000,-

Verplichtingen / Facturen	Bevoegd
≥ € 1000	Gemeentesecretaris
≥ € 250 en < € 1000	Directeur
≥ € 100 en < € 250	Teammanager en gebiedsmanager / programmamanager
< € 100	Budgetbeheerder

5.2 Opdrachten voor leveringen, diensten en werken dienen daarnaast geregistreerd te worden ten behoeve van het aanbestedingsregister, met uitzondering van opdrachten die enkelvoudig onderhands kunnen worden aanbesteed¹.

5.3 Op verzoek van een budgethouder / budgetbeheerder kunnen verplichtingen (financieel) vastgelegd worden in de daartoe behorende verplichtingenadministratie. Dit geldt dan voor alle opdrachten vanaf € 5.000 tot de bedragen vermeld in het schema bij artikel 5.1.

5.4 Een budgethouder / budgetbeheerder mag geen verplichtingen aangaan, die in de toekomst kunnen leiden tot een groter beslag op de financiële middelen of die een beleidswijziging inhouden.

5.5 Autorisatie van facturen vindt plaats via het digitale facturatiesysteem. Het facturatiesysteem maakt onderscheid tussen tekenbevoegden en vervangers.

5.6 De lasten en baten dienen te worden verantwoord op de daarvoor bestemde begrotingsposten.

5.7 Het grootboeknummer moet betrekking hebben op het doel waarvoor de uitgave is bestemd. Het boeken op een ander grootboeknummer (verschrijven) is niet toegestaan.

5.8 De last moet op de juiste economische categorie worden geboekt.

5.9 De budgethouder / budgetbeheerder is ervoor verantwoordelijk dat de lasten en baten op de juiste wijze gecodeerd worden aangeleverd bij team Financiën².

Aanvullende regelgeving

6.1 De Regeling Budgethouderschap staat niet op zich maar vormt samen met andere regelingen het kader voor het functioneren van de gemeentelijke organisatie. In het organisatiebesluit is de structuur van de organisatie vastgelegd. In de mandaatregeling is vastgelegd welke formele besluiten namens het college en de burgemeester mogen worden genomen.

De Regeling Budgethouderschap sluit voorts aan op onder andere:

1) Zie het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Vlaardingen voor de gehanteerde drempelbedragen.

2) Zie artikel 3.1c.



-
- a. Het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid;
 - b. De notitie Nieuwe doorbelastingsystematiek;
 - c. De richtlijnen formatiebeheer;
 - d. De geldende Financiële verordening en de daarin genoemde nota's (Begrotings-rechtmatigheid, Actieve informatieplicht, Waardering en activering, Reserves en voorzieningen, Subsidieverordening);
 - e. De richtlijnen bij de planning & control producten.

Vlaardingen, 23 mei 2023

Burgemeester en wethouders van Vlaardingen,

*de secretaris,
drs. E. Stolk*

*de burgemeester,
drs. B. Wijbenga – Van Nieuwenhuizen*