

Regeling financieel beheer gemeente Schiedam 2024

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Schiedam;

Gelet op;

- de Gemeentewet;
- het Besluit Begroten en Verantwoorden Gemeenten en Provincies (BBV);
- de Financiële verordening gemeente Schiedam 2023 (raadsbesluit van 6 juli 2023; 23VR038);
- de Nota investeren, waarderen en afschrijven 2024 (raadsbesluit van 3 oktober 2023; 23VR059);
- het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Schiedam 2019;
- de Mandaatregeling Schiedam 2024;
- de Organisatieregeling gemeente Schiedam 2023;

Overwegende dat:

- Ingevolge artikel 24 lid 1b van de Financiële verordening gemeente Schiedam 2023 het college zorg dient te dragen voor een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
- De verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten ingevolge artikel 24 lid 1c van genoemde verordening is geregeld in de Mandaatregeling Schiedam 2024;
- De Regeling financieel beheer gemeente Schiedam 2013 niet meer aansluit bij de huidige organisatie en werkwijze als gevolg van de wijzigingen van het Besluit Begroten en Verantwoorden Gemeenten en Provincies (BBV), de Financiële verordening 2023 en de Mandaatregeling 2024;

besluit vast te stellen de volgende:

Regeling financieel beheer gemeente Schiedam 2024

HOOFDSTUK 1: BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1: De begrippen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

Besteller

De functionaris die in opdracht van een budgethouder de administratieve handelingen verricht bij het geven van een opdracht (bestelling) die tot uitgaven of inkomsten zal leiden (verplichting c.q. recht).

Betaalopdracht

Een door de budgethouder geaccordeerd formulier waarmee opdracht gegeven wordt tot het doen van een betaling.

Budget

De financiële middelen per grootboeknummer of een groep van bij elkaar behorende grootboeknummers binnen hetzelfde taakveld (zoals een investeringsproject, reguliere exploitatie, grondexploitatie of krediet), die via de gemeentebegroting in een dienstjaar zijn toegekend dan wel via een separate begrotingswijziging zijn verleend.

Budgethouder

De functionaris die overeenkomstig het Mandaatbesluit het mandaat heeft en aan wie een of meer budgetten zijn toegewezen.

College

Het college van burgemeester en wethouders van Schiedam.

Doorbelastingen

Administratieve verwerking waarmee kosten ten laste worden gebracht van een ander budget dan waar ze in eerste instantie geboekt waren.

Factuur

Een document waarop een overzicht staat van aan de gemeente geleverde goederen of diensten en wat hier voor betaald dient te worden, met daarbij het totaalbedrag dat de gemeente is verschuldigd.

Financiële verordening

De *Financiële verordening gemeente Schiedam 2023* en de opvolgende verordeningen.

Functionaris

Degene die in dienst is van de gemeente Schiedam of is ingehuurd.

Grootboeknummer

Het nummer dat in de administratie is gekoppeld aan een budget. Dit is het laagste niveau in de financiële administratie.

Inningsopdracht

Een door de budgethouder geaccordeerd (digitaal) formulier, waarmee opdracht gegeven wordt tot het vastleggen in de financiële administratie van een vordering.

Mandaat

De bevoegdheid om namens het college of de burgemeester:

- besluiten te nemen;
- privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
- handelingen te verrichten die geen besluit en ook geen privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Mandaatbesluit

De Mandaatregeling Schiedam 2024 en de opvolgende regelingen.

Prestatieverklaring

Een akkoordverklaring van een daartoe bevoegde functionaris geplaatst op een (digitale) factuur of declaratie van een leverancier, waar uit blijkt dat de in rekening gebrachte goederen en/of diensten volgens de daartoe verstrekte opdracht zijn geleverd.

Prestatieverklaarder

De functionaris die een prestatieverklaring afgeeft.

Programma

Een overeenkomstig de Financiële verordening door de raad voor de begroting bepaald samenhangend geheel van activiteiten, om maatschappelijke effecten te bereiken en waaraan middelen zijn gekoppeld. Programma's zijn het niveau waarop de raad financieel en inhoudelijk stuurt. Dit is tevens het hoogste niveau in de financiële administratie.

Taakveld

Eenheid waarin programma's zijn onderverdeeld op basis van de (limitatieve) lijst die door het Rijk is vastgesteld in de *Regeling vaststelling taakvelden en verstrekking van informatie van derden*. Een taakveld bevat één of meerdere grootboeknummers die tezamen optellen tot het totaalbudget van het taakveld. Het taakveld is het middelste niveau in de financiële administratie.

Uitvoeringsinformatie

Het naar programma's ingedeelde overzicht dat conform het BBV moet worden opgenomen in de begroting. De uitvoeringsinformatie geeft weer wat de totale baten en lasten per taakveld zijn.

Verplichting

Algemeen: een wettelijke regeling, een beschikking of een verbintenis op grond waarvan een derde, in het geval dat een betaling is verschuldigd, deze betaling in rechte bij de gemeente kan afdwingen. Administratief: een post ten laste van een budget op basis van een gegeven opdracht aan een derde (bestelling). Deze post wordt (geheel) verminderd met het factuurbedrag zodra de op deze bestelling betrekking hebbende factuur betaalbaar wordt gesteld.

Vordering

Een vordering is een uit een wettelijke bepaling of besluit of uit een verbintenis voortvloeiend recht van de gemeente op de ontvangst van een geldbedrag dat eventueel door bij wet bepaalde middelen bij een derde kan worden ingevorderd.

HOOFDSTUK 2: BUDGETREGELS

Artikel 2: Autorisatie van budgetten

Het college stelt, op basis van de door de raad geautoriseerde begroting de totale lasten en baten per taakveld vast, aan de hand van de uitvoeringsinformatie.

Artikel 3: Wijzigen van budgetten

1. Het college autoriseert vooraf wijzigingen die leiden tot budgetverschuivingen tussen taakvelden binnen hetzelfde programma. Indien wijzigingen plaatsvinden die programma-overstijgend zijn, dient het college dit op basis van de Financiële Verordening ter besluitvorming aan de raad voor te leggen.
2. Elke budgethouder autoriseert alleen budgetwijzigingen wanneer die de hem toegewezen grootboeknummers raken en niet leiden tot budgetoverschrijding van een taakveld.

Artikel 4: Budgetdiscipline

1. De uitvoering van activiteiten dient binnen het geautoriseerde totaalbudget op grootboeknummer en/of (het cluster van) de taakvelden plaats te vinden.
2. Periodiek dient de budgethouder zich ervan te vergewissen wat de stand van zaken is met betrekking tot zijn budgetten. Bij (verwachte) afwijkingen in de realisatie op zijn budgetten dient de budgethouder dit pro-actief te melden en af te wegen of sprake is van een risico op begrotingsonrechtmatigheden. Via één van de P&C instrumenten kan, conform de financiële verordening, de begroting worden aangepast.
3. Voor de bestuurlijke toelichting van en rapportage over afwijkingen van budgetten op programmaniveau, gelden de regels zoals vastgelegd in de Financiële Verordening.
4. Besteding van een budget is alleen toegestaan voor het doel, waarvoor het budget is toegekend.
5. De onder de leden 1 t/m 4 genoemde regels gelden evenzo voor te realiseren vorderingen.

HOOFDSTUK 3: DE BUDGETHOUDER

Artikel 5: Bevoegdheden budgethouder

1. De budgethouder is, voor zover het grootboeknummers betreft die aan de budgethouder zijn toegewezen, bevoegd om:
 - a. verplichtingen aan te gaan en vorderingen op te voeren;
 - b. wijzigen van bestaande verplichtingen en vorderingen te autoriseren;
 - c. betalingen, doorbelastingen en correcties te autoriseren.
2. De budgethouder is bevoegd om te besluiten om:
 - a. begrotingswijzigingen te autoriseren voor zover deze vallen binnen de in artikel 3, tweede lid, gestelde kaders;
 - b. boekingscorrecties te autoriseren voor zo ver deze vallen binnen de in artikel 9 gestelde kaders.
3. De budgethouder is bevoegd om overeenkomstig het Mandaatbesluit schriftelijk ondermandaat te verlenen voor zover het grootboeknummers betreft die aan de budgethouder zijn toegewezen
4. De bevoegdheden worden uitgeoefend met inachtneming van het gestelde in het Mandaatbesluit.

HOOFDSTUK 4: KADERS VOOR BUDGETHOUDER

Artikel 6: Verplichtingen

1. De budgethouder of namens hem de functionaris met ondermandaat is bevoegd verplichtingen aan te gaan tot het maximale bedrag van het nog beschikbare budget dat hem is toegewezen.
2. Bij het aangaan van meerjarige verplichtingen dient de budgethouder zich er van te vergewissen dat er ook voor de duur van de meerjarige verplichting voldoende budget beschikbaar is.
3. Verplichtingen worden alleen aangegaan als deze bijdragen aan het doel waarvoor een budget ter beschikking is gesteld.
4. Voor het aangaan van verplichtingen gelden in ieder geval het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Schiedam. Rekening dient te worden gehouden met correcte dossiervorming en periodieke wijziging van drempelbedragen.
5. Voor het mogen aangaan van verplichtingen gelden de maximumbedragen zoals vermeld in het Mandaatbesluit.
6. Voor het aangaan van verplichtingen geldt minimaal het vier ogen-principe, dit betekent dat naast de budgethouder altijd een 2e functionaris (digitaal) moet autoriseren.

Artikel 7: Vorderingen

1. De budgethouder of namens hem de functionaris met ondermandaat is bevoegd om vorderingen te laten vastleggen in de financiële administratie, door het aanleveren van een geaccordeerd digitaal formulier.
2. De budgethouder is ervoor verantwoordelijk dat zijn vorderingen zijn onderbouwd met achterliggende documentatie, waaruit blijkt dat er sprake is van een vordering en of deze privaatrechtelijk of publiekrechtelijk is.
3. De budgethouder bepaalt in overleg met het team Administratie Bedrijfsvoering de incassoprocedure.

Artikel 8: Betalingen

1. Een factuur wordt betaalbaar gesteld door het team Administratie Bedrijfsvoering, indien het digitale proces van accordering is doorlopen en de budgethouder digitaal akkoord heeft gegeven.
2. Budgethouders zijn zelf verantwoordelijk voor de vastlegging van de prestatieverklaring.
3. Individuele (spoed) betaalopdrachten worden alleen uitgevoerd, indien daarvoor gebruik wordt van het standaardformulier 'Betaalopdracht', dat door de budgethouder is geautoriseerd.

Artikel 9: Doorbelastingen en boekingscorrecties.

1. De budgethouder of namens hem de functionaris met ondermandaat is bevoegd doorbelastingen en boekingscorrecties (digitaal) te paraferen binnen het hem ter beschikking staande budget.
2. De manager Financiën en Control is bevoegd om binnen het beschikbaar gestelde mandaat boekingscorrecties te autoriseren op niet tot de eigen budgetten behorende grootboeknummers, indien dit de hygiëne van de boekhouding bevordert.

Artikel 10: Vervanging

1. De budgethouder moet bij afwezigheid zorgen voor vervanging zodat tijdsgevoelige taken doorgang kunnen vinden (bv afhandeling van facturen en opdrachten);
2. Vervanging kan alleen plaatsvinden door een functionaris met gelijke bevoegdheden conform het Mandaatbesluit.

HOOFDSTUK 5: EISEN VAN FUNCTIESCHEIDING

Artikel 11: Onverenigbaarheid van functies

1. De functie budgethouder is onverenigbaar met enig andere de functiescheiding aantastende functie, behoudens uitdrukkelijke toestemming van het college.
2. Met elkaar onverenigbare functies zijn in ieder geval:
 - a) besteller en budgethouder
 - b) prestatieverklaarder en budgethouder
 - c) concerncontroller en budgethouder.
3. Waar sprake is van onverenigbaarheid van functies dient de budgethouder een hiërarchisch boven hem gestelde functionaris (mede) akkoord te laten geven op de door de budgethouder te accorderen handeling in mandaat.

HOOFDSTUK 6: SLOTBEPALINGEN

Artikel 12: Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2024.
2. De Regeling financieel beheer 2013 wordt ingetrokken.
3. Deze regeling wordt aangehaald als Regeling financieel beheer 2024.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Schiedam in zijn vergadering van 12 december 2023.

*de secretaris,
C.E. Bos*

*de burgemeester,
J.G. Bijl*

Toelichting op de artikelen

HOOFDSTUK 1: BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1:
Behoeft geen toelichting.

HOOFDSTUK 2: DE BUDGETREGELS

In dit hoofdstuk worden de spelregels tussen college en (ambtelijke) budgethouders met betrekking tot budgetten vastgelegd. Dit hoofdstuk vormt dan ook de kern van deze regeling.

Artikel 2:
Dit artikel regelt de initiële autorisatie op programma, taakveld- en grootboeknummerniveau. Dit artikel werkt dus 'van boven naar beneden'.

Lid 1: Dit is de basis waarop de gehele (financiële) inrichting van de gemeente is gebaseerd. De raad stuurt als hoogste orgaan op programmaniveau, dus ook de budgetten worden op dat niveau geautoriseerd. Na het vaststellen van de begroting met de daarin opgenomen programma's, kan college tot uitvoering overgaan.

Lid 2: De BBV (artikel 66) schrijft voor dat: *De door gedeputeerde staten onderscheidenlijk het college van burgemeester en wethouders vast te stellen uitvoeringsinformatie bestaat:*

- a. *uit een totaaloverzicht van de geraamde baten en lasten per taakveld, ten tijde van de begroting;*
- b. *uit een totaaloverzicht van de gerealiseerde baten en lasten per taakveld, ten tijde van de jaarsstukken;*
- c. *het verdelingsprincipe waarmee de taakvelden over de programma's zijn verdeeld.*

HOOFDSTUK 3: DE BUDGETHOUDER

In dit hoofdstuk wordt bepaald wie budgethouders (kunnen) zijn en welke bevoegdheden zij hebben.

Artikel 5:
Dit artikel legt vast wie er als budgethouder kan optreden binnen de organisatie. Alleen functionarissen die hiertoe via de Mandaatregeling zijn bevoegd, kunnen budgetten onder hun hoede krijgen.

HOOFDSTUK 4: KADERS VOOR BUDGETHOUDER

Het mandaat dat in hoofdstuk 3 aan rol van budgethouder wordt verleend, is geen blanco cheque. Aan het mandaat zitten duidelijke kaders. Deze worden in dit hoofdstuk uitgewerkt.

Artikel 6:
De spelregels voor het aangaan van verplichtingen door een budgethouder zijn in dit artikel beschreven. Het is van belang dat verplichtingen passen binnen het budget zowel qua omvang als doel.

Artikel 7:
Voor het vastleggen van vorderingen gelden vormvereisten. Uitgangspunt is dat de debiteurenadministratie waar nodig de budgethouder ondersteunt, maar dat de budgethouder altijd verantwoordelijk blijft voor (de incasso op) de vorderingen die op zijn naam zijn ingeboekt. De bijlagen bij de opdracht dienen de rechtmatigheid van de vordering aan te tonen. Indien van toepassing inclusief een opdracht aan team Administratie Bedrijfsvoering om ook een factuur aan derden te verzenden.

Artikel 8:
Facturen worden betaalbaar gesteld door het team Administratie Bedrijfsvoering wanneer het proces in zijn geheel is doorlopen. Individuele spoed-betalingen kunnen alleen plaatsvinden als het daartoe bestemde standaardformulier 'Betaalopdracht' juist en volledig is ingevuld. Dit formulier is via Smartweb beschikbaar en bevat een uniek volgnummer. Het formulier wordt inclusief onderbouwing waaruit de rechtmatigheid van de betaling blijkt aangeboden bij het team Administratie Bedrijfsvoering, die het formulier digitaal verwerken in de financiële administratie. Na digitaal akkoord door de budgethouder vindt betaling plaats.

Artikel 9:
Gemeenten hebben een uitgebreide en complexe boekhouding. Dat is voor Schiedam niet anders. Het is mogelijk dat lasten en baten niet in één keer op de 'juiste' plek landen. Indien er een inhoudelijke reden is (de kosten worden door het ene team gemaakt voor een ander) is sprake van een doorbelasting. Indien er een administratieve reden is (de inkomsten of uitgaven zijn op de verkeerde plek geboekt) is sprake van een boekingscorrectie. In dat laatste geval kan de teammanager van F&C correcties autoriseren buiten de inhoudelijk budgethouder om. Dit zijn bijvoorbeeld correcties als gevolg van de accountantscontrole. Deze bepaling is opgenomen om de hygiëne van onze boekhouding te bevorderen.

Artikel 10:

Lid 1: Behoeft geen toelichting

Lid 2: Dit houdt in dat de wijze van vervanging is geregeld in de Mandaatregeling Schiedam 2024.

HOOFDSTUK 5: SLOTBEPALINGEN

Artikel 11:

De gemeente werkt met publieke middelen. Dit betekent dat daar zéér zorgvuldig mee moet worden omgegaan. Budgethouders dienen zich dan ook te allen tijde bewust te zijn van deze eis. Om elke schijn van belangverstrengeling te voorkomen dienen uitgaven ten laste van het gemeentelijk budget altijd door meerdere functionarissen gezien te worden en geaccordeerd door een niet inhoudelijk betrokken en hiërarchisch boven gestelde functionaris.

HOOFDSTUK 6: SLOTBEPALINGEN

Artikel 12:

Behoeft geen toelichting.