

Regeling Budgethouderschap Gemeente Oldambt 2024

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oldambt,

Gelet op artikel 24 van de Financiële verordening gemeente Oldambt 2020, vastgesteld op 16 november 2020;

B e s l u i t:

vast te stellen de:

“Regeling Budgethouderschap Gemeente Oldambt 2024”, luidende als volgt:

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Activiteiten:

Onderverdeling van gelijksoortige zaken (activiteiten) binnen een programma. Deze activiteiten worden in het boekhoudsysteem ook wel grootboeknummers genoemd.

Administratie:

Administreren is het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de gemeente Oldambt en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.

Bedrag:

De bedragen vermeld in deze regeling zijn allen excl. BTW.

Begroting:

Een begroting bestaat in ieder geval uit een door de raad vastgestelde programmabegroting.

Deze bestaat uit een beleidsbegroting en een financiële begroting. Op grond van de gemeentewet is het college van burgemeester en wethouders belast met de uitvoering van de begroting. De beleidsbegroting is tekstueel nader uitgewerkt in programma's en de (verplichte)paragrafen. De financiële begroting geeft een zodanig inzicht zodat de raad een verantwoord oordeel kan vormen over de financiële positie en over de baten en lasten.

Budget:

Alle beschikbaar gestelde financiële middelen die behoren bij een activiteit.

Budgethouderschap:

Budgethouderschap is de overgedragen bevoegdheid tot het beheer van één of meerdere activiteiten met het hierbij horende beschikbaar gestelde budget, om de hieraan gestelde doelstellingen te realiseren. Het budgethouderschap kan gemandateerd worden aan een medewerker van de gemeentelijke organisatie of een extern ingehuurd in opdracht van een gemeentesecretaris, concerndirecteur of teammanager.

Het budgethouderschap is gekoppeld aan de hiërarchische organisatiestructuur van de gemeente Oldambt met dien verstande dat onderscheid wordt gemaakt in: Hoofdbudgethouder, Budgethouder en Deelbudgethouder.

Indien in deze regeling gesproken wordt over budgethouder, wordt één van bovengenoemde soorten van budgethouderschap bedoeld. Indien nodig wordt het soort budgethouder expliciet vermeld.

Prestatieverklaring:

Een prestatieverklaring is een verklaring waarmee tot uitdrukking wordt gebracht of iets uitgevoerd is zoals afgesproken. In deze regeling bestaat een analoge prestatieverklaring uit een paraaf of handtekening. Een digitale prestatieverklaring bestaat uit het invullen van een code of het aanvinken in de verplichtingenadministratie door de budgethouder.

Programma:

Een programma is een samenhangend geheel van activiteiten en bevat o.a. de doelstelling met de daarbij beoogde maatschappelijke effecten. Deze worden toegelicht aan de hand van de bij ministeriële regeling vastgestelde beleidsindicatoren. Daarnaast worden per programma de baten en lasten begroot.

Verplichtingen:

Verplichtingen zijn overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten.

Verplichtingenadministratie:

De administratie waarin alle verplichtingen financieel worden vastgelegd. De vanaf hoogte van het bedrag van de vastlegging wordt bepaald door het MT.

Artikel 2. Mandatering budgethouders

Op grond van de gemeentewet is het college van burgemeester en wethouders belast met de uitvoering van de begroting. Deze uitvoering heeft het college gemandateerd aan de budgethouders.

Artikel 3. Activiteit 3.1 Activiteit

Een activiteit wordt ten uitvoer gebracht door de budgethouder binnen het beschikbaar gestelde budget per activiteit zoals is vastgelegd in de begroting.

Tot een activiteit worden tevens gerekend de in de begroting opgenomen prestatie-eenheden, kosten-dekkingspercentages, overige kengetallen, de inzet van mensuren, technische middelen en financiën. Ook de eindverantwoordelijkheid om binnen het inkoopbeleid vastgestelde inkoopvoorwaarden contracten aan te gaan en de door de gemeenteraad bij afzonderlijk besluit akkoord gegeven middelen (de zogenaamde kredieten) worden hieronder begrepen.

3.2 Overdracht activiteit

Een activiteit kan bij een andere budgethouder worden neergelegd.

Dit gebeurt in overleg met betrokken budgethouder in overleg en met toestemming van de betrokken teammanager. Is deze overdracht team overstijgend, dan gebeurt dit ook in overleg en met toestemming van de betrokken concerndirecteur.

Deze overdracht wordt direct schriftelijk gemeld aan de Financiële Administratie.

3.3 Budget per activiteit niet overschrijden

Het budget dat voor de uitvoering van de activiteit is opgenomen in de door de raad vastgestelde begroting en eventueel nadien vastgestelde begrotingswijzigingen mag niet worden overschreden.

3.4 Aanvullend budget per activiteit

Indien geen toereikend budget aanwezig is, wordt door de budgethouder door middel van een voorstel bij het college van burgemeester en wethouders resp. de gemeenteraad aanvullend budget gevraagd. Het voorstel dient voorzien te zijn van een integraal beleidsadvies waarin ook de financiële consequenties van het voorstel worden toegelicht.

Artikel 4. Budgethouderschap

Het budgethouderschap betreft de uitvoering van de activiteiten die gepaard gaan met een aantal (financiële) verantwoordelijkheden en verplichtingen. De budgethouder is binnen de activiteit, conform het inkoopbeleid, hiervoor verantwoordelijk. De eindverantwoordelijkheid ligt echter altijd bij een teammanager, de concerndirecteur of de gemeentesecretaris.

Het budgethouderschap is gekoppeld aan de hiërarchische organisatiestructuur van de gemeente Oldambt met dien verstande dat een:

1. Hoofdbudgethouder is de concerndirecteur of gemeentesecretaris.
2. Budgethouder is een teammanager of hoofdbudgethouder.
3. Deelbudgethouder is een medewerker of (hoofd)budgethouder.

4.1 Budgethouderschap niet voor zich zelf

Een budgethouder mag aan hem/haar gemandateerde bevoegdheden niet uitoefenen ten aanzien van zichzelf of ten aanzien van boven hem geplaatste functionarissen.

4.2 Budgethouderschap bij tijdelijke afwezigheid

In geval van een tijdelijke afwezigheid van budgethouders aan wie bij of krachtens dit besluit bevoegdheden zijn opgedragen, worden de betreffende bevoegdheden volgens het principe van horizontale vervanging uitgeoefend, binnen dat team (deelbudgethouder) of binnen de organisatie (budgethouder). Ook verticale vervanging is mogelijk, mits omhoog en niet omlaag.

Bij afwezigheid van de concerndirecteur of de gemeentesecretaris worden de verantwoordelijkheden uitgeoefend door vervanging binnen het Management Team (hoofdbudgethouder).

Een tijdelijke overdracht wordt direct schriftelijk gemeld aan de Financiële Administratie.

4.3 Beperking zelfstandige uitoefening budgethouderschap

Per organisatorische eenheid en/of voor een budgethouder kunnen – voor zover niet strijdig met deze regeling en/of andere algemene regels – aan de zelfstandige uitoefening van het budgethouderschap na advisering door het MT, condities en beperkingen worden aangebracht door het college van burgemeester en wethouders.

4.4 Budgethouderschap ondeelbaar

Het budgethouderschap is ondeelbaar, in die zin, dat het niet is toegestaan dat twee of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor één activiteit, programma of project met bijbehorend budget.

4.5 Algemene regels budgethouderschap

Voor het uitoefenen van het budgethouderschap gelden een aantal algemene regels en verantwoordelijkheden die voor iedere soort van budgethouder hetzelfde zijn.

Daarnaast gelden er nog een aantal specifieke regels en verantwoordelijkheden per soort budgethouder. De volgende verantwoordelijkheden en verplichtingen gelden voor alle budgethouders:

1. Het beheer en het voeren van een juiste administratie over één of meerdere activiteiten met bijbehorende beschikbaar gesteld budget(ten).
2. Aangaan van verplichtingen (zowel uitgaven als ook inkomsten).
 - a. Voorgenomen verplichtingen betreffende uitgaven met een waarde > € 25.000 dienen tijdig aangemeld worden bij het inkoopteam.
 - b. De budgethouder zorgt, daar waar zinvol, voor uitgaven boven de € 1.000 voor vastlegging in de verplichtingenadministratie.
3. Het geven van prestatieverklaringen en daarmee dus ook de opdracht tot betaling.
4. Het definitief toewijzen/coderen van uitgaven en inkomsten aan de juiste activiteit.
5. Zorgdragen voor een actuele stand in de financiële administratie inclusief verplichtingen t.o.v. het totale budget.
6. Het tijdig signaleren en rapporteren van (verwachte)afwijkingen.
7. Zorgdragen voor de tijdige en juiste aanlevering van gegevens voor de Planning- & Control producten.

4.6 Hoofdbudgethouder

1. Een hoofdbudgethouder is de gemeentesecretaris of de concerndirecteur.
2. Onderlinge (tijdelijke)vervanging is mogelijk.
3. Een hoofdbudgethouder is gemachtigd tot het doen van uitgaven tot het bedrag dat per deelbudget is opgenomen en eventueel nadien vastgestelde begrotingswijzigingen. Voor hem/haar gelden geen limieten aan het bedrag per uitgave/ontvangst.
4. Draagt zorg voor de overdracht van activiteiten aan budgethouders indien team overstijgend.
5. Is opdrachtgever betreffende projectmatig en programmatisch werken en als zodanig eindverantwoordelijk voor een juiste financiële vastlegging, administratie en rapportage in deze.

4.7 Budgethouders

1. Een budgethouder is een teammanager of een hoofdbudgethouder.
2. Onderlinge (tijdelijke)vervanging is mogelijk.
3. De budgethouder is gemachtigd tot het doen van uitgaven en rechten tot het bedrag dat per (deel)budget is opgenomen en eventueel nadien vastgestelde begrotingswijzigingen.
4. De verantwoordelijkheid van de budgethouder omvat eveneens de aan zijn activiteiten gerelateerde investeringskredieten, reserves, voorzieningen en programma's en/of projecten.
5. Draagt zorg voor de overdracht van activiteiten aan (deel)budgethouders binnen een team.

4.8 Deelbudgethouders

1. Een deelbudgethouder is een medewerker of een (hoofd)budgethouder.
2. Onderlinge (tijdelijke)vervanging is mogelijk, indien binnen hetzelfde team.
3. De deelbudgethouder is gemachtigd tot het doen van uitgaven tot het bedrag dat per deelbudget is opgenomen in de door het college vastgestelde uitvoeringsbegroting en eventueel nadien vastgestelde begrotingswijzigingen met een maximum van € 10.000 per "verplichting betreffende uitgaven (bestelling)". Bij hogere (factuur)bedragen moet de (hoofd)budgethouder mede de verplichting en daarmee ook de opdracht tot definitieve betaling accorderen indien deze laatste afwijkend is van de aangepane verplichting.
4. De verantwoordelijkheid van de deelbudgethouder omvat eveneens de aan zijn activiteiten gerelateerde investeringskredieten, reserves, voorzieningen en projecten.

4.9 Programmamanager of een projectleider

In deze regeling wordt een programmamanager gelijk gesteld met een budgethouder. Een projectleider wordt gelijkgesteld met een deelbudgethouder. Voor deze laatste geldt dus ook de maximalisering per verplichting van € 10.000. Ingeval van overschrijding moet de programmamanager of de opdrachtgever (mede)tekenen.

Artikel 5. Aangaan verplichtingen(administratie) 5.1 Onderscheid in verplichtingen

Verplichtingen worden onderscheiden in “verplichtingen betreffende uitgaven (bestellingen)” en “verplichtingen betreffende inkomsten (rechten)”

Het aangaan van “verplichtingen betreffende uitgaven” gebeurt met inachtneming van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid Gemeente Oldambt. Hierin staan de kaders, doelstellingen en uitgangspunten voor het handelen van de gemeente Oldambt ten aanzien van inkopen en aanbesteden. Daarnaast heeft de budgethouder vooraf geconstateerd dat het ter beschikking gestelde budget nog toereikend is voor het aangaan van verplichtingen die direct verband houden met de activiteit.

“Verplichtingen betreffende inkomsten” voor zover niet geraamd worden alleen na goedkeuring door de budgethouder aangegaan.

5.2 Verplichting € 10.000 of hoger

Binnen het budgethouderschap is een differentiatie aangebracht in de hoogte van het bedrag waarvoor een deelbudgethouder (of projectleider) zonder tussenkomst van een teammanager en/of concerndirecteur, een verplichting en dus ook een prestatieverklaring mag aangaan.

Als per verplichting het factuurbedrag € 10.000 of hoger is, zal deze (mede)getekend moeten worden door een naast hogere budgethouder.

5.3 Verplichting € 25.000 of hoger

Naast de voorwaarde om een verplichting hoger dan € 10.000 mede te laten tekenen door een naast hogere budgethouder, geldt tevens dat een verplichting met een bedrag hoger dan € 25.000 tijdig aangemeld dient te worden bij het inkoopteam.

5.4 Meerwerk

Meerwerk dat rechtstreeks ontstaat uit een eerder aangegane verplichting, kan enkel worden aangegaan d.m.v. een schriftelijke opdracht van de zijde van de budgethouder.

Uiteraard met inachtneming van de in dit artikel vermelde voorwaarden en de geldende interne (inkoop)regelgeving.

5.5 Verplichtingenadministratie

Alle op een activiteit betrekking hebbende verplichtingen betreffende uitgaven worden, daar waar zinvol, boven de € 1.000 vastgelegd in de verplichtingenadministratie.

De budgethouder is eindverantwoordelijk voor een juiste administratieve vastlegging in de verplichtingenadministratie evenals voor de rechtmatigheid van de aangegane verplichtingen en voor de actuele stand van de aangegane verplichtingen ten opzichte van het totale budget en dat deze zichtbaar is in de financiële administratie.

Artikel 6. Ondersteunende werkzaamheden door de Financiële Administratie

Binnen de gemeentelijke organisatie ondersteunt de Financiële Administratie (FA) de budgethouders als het gaat om de registratie, voorcodering en fattering betalingen/ontvangsten van (leveranciers)facturen, ‘Betalen tenzij’, aangiften BTW, BTW Compensatie Fonds (BCF), Vennootschapsbelasting (VPB) en de bewaking van de interne, evenals de wettelijke doorlooptijden aangaande betalingen van leveranciersfacturen.

Artikel 7. (verantwoordings-)Rapportage 7.1 Rapportageverantwoordelijkheid

Binnen de gemeente Oldambt is gekozen voor een “Bottom-up” rapportageverantwoordelijkheid.

Concreet houdt dit in dat budgethouders een eigen verantwoordelijkheid hebben in het tijdig signaleren en rapporteren van (verwachte)afwijkingen van de aan hem/haar toegekende activiteit. Deze signalering geschiedt aan de teammanager en/of concerndirecteur.

De (verwachte)afwijkingen kunnen bestaan uit zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen uitgaven en/of inkomsten, afwijkingen in prestatie-eenheden, termijnen, (beleids-)planningen, kostendekkingspercentages, beleidsindicatoren en overige kencijfers.

7.2 Planning- & Controlproducten (P&C producten)

De planning van de P&C producten betreft uitsluitend de rapportages voor de begroting, periodieke rapportages en de realisatie in de jaarrekening en het jaarverslag. In het samenstellen van deze rapportages is voor de financiële beleidsadviseurs een coördineerde, controleerde en integrerende rol weggelegd.

De planning wordt jaarlijks door een financieel beleidsadviseur gemaakt en op de raadsagenda afgestemd. Zij bestaat uit een overzicht van wanneer, (aan) wie en hoe er verantwoording door de budgethouders afgelegd moet worden over zijn/haar activiteit.

De Planning- & Control cyclus wordt door het college vastgesteld.

7.2.1 Spelregels rapportages P&C producten

Aanleveren gegevens:

- Alle budgethouders leveren op hun niveau analyses, verantwoordingen en/of nacalculaties.
- De aanlevering dient te geschieden via de (hoofd)budgethouder van diezelfde activiteit.
- Na akkoordverklaring levert hij/zij deze aan bij de consultant financieel beleidsadviseur.

Signalering van over- en overschrijdingen budget:

Via onderstaand overzicht kan bepaald worden wanneer door de budgethouder in ieder geval een signalering van over- en overschrijdingen van het budget op een activiteit dient te geschieden. Afwijkingen anders dan hieronder aangegeven, maar van een politiek relevantie, dienen altijd gesignaleerd te worden.

Wanneer signalering van over- en overschrijdingen budget?

Concerndirecteur is eindverantwoordelijk:

- De concerndirecteur is eindverantwoordelijk voor het totaal aan hem/haar toegekende activiteiten.
- Per begrotingsprogramma is een concerndirecteur aangewezen als eindverantwoordelijke voor het aanleveren van alle gegevens, aan zijn/haar financieel beleidsadviseur. Deze gegevens leidt tot het opstellen van de begroting, periodieke rapportages en de jaarrekening en het jaarverslag conform het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV) en andere relevante wet- en regelgeving.

7.2.2 P&C rapportage aan het MT en burgemeester en wethouders

De financieel beleidsadviseurs dragen zorg voor een geïntegreerde P&C rapportage aan de clusterdirecteuren en de gemeentesecretaris (MT).

Het MT op zijn beurt zal deze aan het college van burgemeester en wethouders aanbieden.

7.2.3 College van burgemeester en wethouders informeert de raad

Het college van burgemeester en wethouders informeert de raad, conform het gestelde in de Financiële verordening gemeente Oldambt artikel 2 2e lid, over de data waarop het college van burgemeester en wethouders de P&C producten aan de raad zal aanbieden.

Artikel 8. Slotbepalingen

In die gevallen, waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

Deze "Regeling Budgethouderschap" kan als zodanig worden aangehaald.

Deze "Regeling Budgethouderschap" treedt in werking op 1 januari 2024.

De vorige Regeling komt hierbij met ingang van 1 januari 2024 te vervallen:

"Regeling Budgethouderschap gemeente Oldambt 2017", vastgesteld bij besluit van burgemeester en wethouders van de gemeente Oldambt d.d. 17 januari 2017.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Oldambt op 19 december 2023.

De gemeentesecretaris, De burgemeester,

Berlinda Aukema Cora-Yfke Sikkema