

Budgethoudersregeling gemeente Borne 2024

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Borne,

gelezen het voorstel van 24int01794

gelet op de Financiële verordening gemeente Borne en het Organisatiebesluit gemeente Borne,

overwegende dat:

- het noodzakelijk is aanvullende beleidsregels vast te stellen voor budgethouders;
- gelet op de Financiële verordening gemeente Borne;
- mede gelet op het algemeen mandaatbesluit gemeente Borne 2024
- mede gelet op titel 4.3 van de Algemene wet bestuursrecht

Besluit vast te stellen de **Budgethoudersregeling gemeente Borne 2024**.

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **Budget**: een in de begroting (jaarbasis) opgenomen uit te geven of een te ontvangen geldbedrag welke ter beschikking staat van één budgethouder en bedoeld is om bepaalde activiteiten en prestaties te realiseren;
- **Krediet**: een afzonderlijk aan één budgethouder verleend geldbedrag voor het uitvoeren van een nieuwe investering of project welke geactiveerd wordt;
- **Budgethouder**: functionaris (algemeen directeur/ afdelingsmanager/ teamleider/ projectmanager) die ervoor moet zorgen dat er een rechtmatig, doelmatig en doeltreffend budgetbeheer is van alle budgetten die tot zijn/haar team/onderdeel/ opdracht behoren;
- **Budgetbeheerder**: functionaris die bevoegd en verantwoordelijk is voor de realisatie van doelstellingen, resultaten en prestaties door middel van de inzet van de daarvoor beschikbare middelen in de begroting. De budgethouder blijft inhoudelijk en financieel eindverantwoordelijk. De budgethouder en budgetbeheerder voor 1 kostendrager kunnen niet één dezelfde persoon zijn i.v.m. het "vier ogen principe";
- **Factuur**: een document op basis waarvan gelden door een leverancier worden gevorderd (of gecrediteerd) op basis van geleverde (of retour verzonden) goederen en diensten. Hieronder worden ook begrepen de uitgaande beschikkingen en brieven aan derden waarin gelden worden toegezegd.;
- **Nota**: een document op basis waarvan de gemeente gelden vordert van een derde op basis van geleverde goederen / diensten of vastgestelde (belasting)verordeningen;
- **Projectleider**: functionaris die verantwoordelijk is voor een specifiek programmaonderdeel of project. Dit kan alleen in de rol van budgetbeheerder.
- **Afdelingsmanagers**: leidinggevende van een afdeling binnen een afdeling en verantwoordelijk voor dit organisatieonderdeel. In deze regeling hebben de algemeen directeur, teamleiders, projectmanager, en in specifieke gevallen de projectleider dezelfde bevoegdheden als een afdelingsmanager.;
- **Verzamelfactuur**: factuur van een leverancier voor de levering van meerdere (gelijksoortige) goederen-/diensten welke ten laste komt van de budgetten van meerdere budgethouders. Alle verzamelfacturen van GBTwente, GBLT en SamenTwente worden eerst door de crediteurenadministratie afgewerkt, ten laste van één kostenplaats worden gebracht en daarna betaalbaar worden gesteld. Vervolgens worden deze verzamelfacturen achteraf doorbelast naar de kostenplaatsen waar deze facturen op verantwoord dienen te worden.

Artikel 2 Toekennen budgetten

1. Het college is belast met de uitvoering van de programmabegroting. Het college heeft deze programmabegroting opgebouwd uit budgetten per kostenplaats.
2. De gemeentesecretaris-algemeen directeur stelt voorafgaand aan het betreffende begrotingsjaar de lijst met budgethouders vast.
3. De budgethouder wijst medewerkers als budgetbeheerder aan.
4. Toekenning van een budget aan een budgethouder of budgetbeheerder vindt plaats op het niveau van de kostenplaats of het krediet.
5. Budgetten worden toegekend voor de duur van het begrotingsjaar. Kredieten beslaan in principe meer dan één begrotingsjaar.

Artikel 3 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgethouder

1. De budgethouder is binnen het toegekende budget en met inachtneming van het geldende Algemeen mandaatbesluit, het inkoopbeleid en het geldende contractbeheer verantwoordelijk en bevoegd voor de uitvoering van de daarbij behorende taakstelling door het geven en laten uitvoeren van opdrachten, het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, de aanneming van werk en/of verlening van diensten, alsmede het verkrijgen en realiseren van de vereiste inkomsten.
2. De rol en verantwoordelijkheid van de budgethouder is om ervoor te zorgen dat er een rechtmatig, doelmatig en doeltreffend budgetbeheer is van alle budgetten die tot zijn/haar team/onderdeel behoren.
3. De budgethouder legt tijdig en conform de planning & control-cyclus verantwoording af aan het college over de voortgang van de beleidsuitvoering en de inzet van de bijbehorende budgetten.
4. De budgethouder is verantwoordelijk voor het coderen van de factuur en de controle op de door hem ontvangen facturen op de cijfermatige en materiële juistheid, inclusief de prijzen, geleverde hoeveelheden (verklaring prestatielevering).
5. De teamleider voert in de rol van budgethouder op zijn initiatief minimaal eens per maand een budgetvoortgangsoverleg met de afdelingsmanager en de financieel adviseur en doet hiervan verslag in het MT. In het geval er geen teamleider is, dan voert de afdelingsmanager minimaal eens per maand een budgetvoortgangsoverleg met de financieel adviseur.

Artikel 4 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder informeert de budgethouder (periodiek of indien noodzakelijk) over de door hem gesignaleerde en verwachte afwijkingen van het toegekend budget. Dit betreft zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen uitgaven of inkomsten. Daarnaast wordt de budgethouder geïnformeerd door de budgetbeheerder als taken of prestaties niet worden gerealiseerd binnen zijn of haar onderdelen.
2. De budgetbeheerder ondersteunt de budgethouder ten aanzien van in artikel 3 genoemde activiteiten.

Artikel 5 Administratie

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor een tijdige en juiste registratie in de financiële administratie van op hun budgetten betrekking hebbende ontvangen facturen en uitgaande nota's.
2. De gemeente hanteert als uitgangspunt dat facturen binnen maximaal 30 dagen na factuurdatum worden betaald.
3. De salarisadministratie is bevoegd om salarissen en daarmee samenhangende rechtspositionele vergoedingen betaalbaar te stellen ten laste van de budgetten van de budgethouder.
4. De budgethouder kan correcties binnen de eigen budgetten direct laten verwerken in de financiële administraties. Bij wijzigingen die invloed hebben op de budgetten van andere budgethouders wordt er alleen gecorrigeerd met aantoonbaar wederzijds goedvinden.
5. Alle verzamelacturen van GBTwente, GBLT en SamenTwente worden eerst door de crediteurenadministratie afgewerkt en worden, ten laste van één kostenplaats gebracht en daarna betaalbaar gesteld. Vervolgens worden deze verzamelacturen achteraf doorbelast naar de kostenplaatsen waar deze facturen op verantwoord dienen te worden.
6. De algemeen directeur kan door middel van een directiebesluit spelregels rondom prestatielevering vaststellen.

Artikel 6 Verrekenbaarheid tussen budgetten (substitutie)

1. De budgethouder is bevoegd tot het accorderen van wijzigingen binnen een specifiek aan hem toegekend budget en tot een (verschuiving tussen kostensoorten binnen een kostenplaats) mits daarmee de te behalen resultaten en doelstellingen niet in het geding komen.
2. Budgetten benodigd voor de bekostiging van rechtspositionele verplichtingen op grond van de CAO Gemeenten en uitvoeringsregelingen kunnen niet voor andere doeleinden worden aangewend.
3. Geldelijke middelen, die voor uitvoering van specifieke wetten en regelingen zijn bestemd, kunnen niet voor andere doeleinden worden aangewend.
4. Onder de volgende voorwaarden is een verschuiving tussen kostensoorten binnen een kostenplaats toegestaan:
 - er vindt geen verschuiving plaats tussen personele en materiële budgetten;
 - de verschuiving heeft geen betrekking op kapitaallasten;
 - er vindt geen omwisseling van investeringslasten en exploitatielasten plaats;
 - er vindt geen verschuiving plaats met andere kostensoorten naar subsidies.
3. Mee- en tegenvallers op algemene inkomsten komen ten gunste/laste van de algemene middelen (i.c. het begrotingssaldo).

Artikel 7 Horizontale vervanging budgethouder/ budgetbeheerder

1. Bij afwezigheid van de budgethouder worden zijn taken uitgeoefend door een collega-budgethouder

2. Bij afwezigheid van de budgetbeheerder worden zijn taken uitgeoefend door een collega-budgetbeheerder.

Artikel 8 Intrekking budgethoudersregeling 2021

De Budgethoudersregeling gemeente Borne 2021, vastgesteld bij collegebesluit 6 oktober 2020, wordt ingetrokken per 1 mei 2024.

Artikel 9 Inwerkingtreding Budgethoudersregeling gemeente Borne 2024

Deze regeling treedt in werking op 1 mei 2024.

Artikel 10 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Budgethoudersregeling gemeente Borne 2024.

Aldus vastgesteld in de collegevergadering van 16 april 2024.

Het college van burgemeester en wethouders,

*de secretaris,
E.S.I. ter Koele*

*de burgemeester,
drs. J.H.R. Pierik*

Toelichting op Budgethoudersregeling gemeente Borne 2024

In de Financiële verordening van de gemeente Borne is opgenomen dat het college een budgethoudersregeling vaststelt. Het doel van het hebben van een budgethoudersregeling is te komen tot:

- een dusdanige borging in de organisatie van de aan begroting en krediet verbonden werkzaamheden dat wordt voldaan aan de eisen van rechtmatig, doelmatig en doeltreffend beheer van budget. Hiermee wordt aangesloten bij de artikelen 212, 213 en 213a van de Gemeentewet;
- een duidelijke toedeling van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de begrotingsuitvoering en het afleggen van verantwoording daarover. Aanleiding voor het herzien van de Budgethoudersregeling 2012 was de wijziging van de organisatie.

De gemeenteraad is het kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende orgaan binnen de gemeente. De gemeenteraad oefent het formele budgetrecht uit. Deze expliciet in de Gemeentewet genoemde bevoegdheid komt onder andere tot uitdrukking in het feit dat de raad jaarlijks op het niveau van de begrotingsprogramma's en beleidsvelden de begroting vaststelt. Hiermee stelt de raad vast welk beleid het komend jaar zal worden uitgevoerd en autoriseert de raad ook de (financiële) middelen die nodig zijn om dat beleid te kunnen uitvoeren. Met het vaststellen van de programmabegroting verkrijgt het college van burgemeester en wethouders de bevoegdheid om het in de begroting opgenomen beleid van de gemeente uit te voeren. Daarbij mag het college tevens de middelen inzetten die op beleidsveldniveau daarvoor beschikbaar zijn gesteld. Het college wordt hierin ondersteund door de ambtelijke organisatie en is daartoe opdrachtgever van de directie. De directie houdt zich bezig met het managen van de organisatie als geheel, strategische ontwikkeling en advisering, het versterken van een integrale aanpak, concernsturing, het opdrachtgeverschap van grote programma's en projecten en de optimalisering van de bedrijfsvoering.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit artikel beschrijft de belangrijkste begrippen uit de regeling.

- De raadsgriffier wordt bewust niet benoemd in deze regeling aangezien de raadsgriffier los staat van de ambtelijke organisatie. Daarbij is het niet de bevoegdheid van het college om een functie of taak toe te wijzen aan de raadsgriffier. De raadsgriffier beheert verschillende budgetten van de gemeenteraad en voert dezelfde taken uit als de budgethouder. De raadsgriffier wordt om deze reden in de uitvoering gelijk gesteld aan een budgethouder.

Artikel 2 Toekennen budgetten

Het college geeft in de vorm van de budgethoudersregeling opdracht aan de algemeen directeur om het budgethouderschap namens het college uit te oefenen. De algemeen directeur draagt deze budgetverantwoordelijkheid met de strategisch managers en teamleiders. Tevens kan budgetverantwoordelijkheid worden verleend aan projectleiders en projectmanagers.

De algemeen directeur/ gemeentesecretaris stelt voorafgaand aan het betreffende begrotingsjaar middels een directiebesluit de lijst met budgethouders vast.

Een budgethouder kan een of meer budgetbeheerders aanwijzen vanuit de gehele ambtelijke organisatie van de gemeente Borne. Dit gebeurt voorafgaand aan het betreffende begrotingsjaar middels een getekende lijst met budgethouders. Om het systeem beheersbaar te houden (aantal routecodes en risico op onregelmatigheden), moet er door de budgethouders wel terughoudend met het benoemen van budgetbeheerders worden omgegaan.

Artikel 3 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgethouder

Het aangaan van de verplichting is de handeling waarop de autorisatie moet plaatsvinden. Op dit moment bestaat echter nog niet de mogelijkheid tot het zichtbaar in het systeem autoriseren van de verplichting (contract/inkooporder). Het realiseren daarvan vraagt belangrijke technische aanpassingen in het administratief systeem en een cultuurverandering, waardoor niet verwacht wordt dat dit binnen één jaar gerealiseerd kan worden. Omdat aanpassing niet op korte termijn wordt gerealiseerd, verdient het aanbeveling de tekst meer af te stemmen op de huidige situatie. De autorisatie in het administratief systeem geschiedt momenteel op de factuurverwerking en niet bij de registratie van de verplichting. Overigens is het wel van belang dat de budgethouder bij het aangaan van de verplichting beoordeelt of dit past binnen budget, doelmatig is, etc.. Maar dit uit zich nog niet in een autorisatie van de verplichting in het administratief systeem.

De verantwoordelijkheden van de budgethouder bestaan uit de volgende zaken (niet uitputtend): - Het sturen, beheersen en verantwoorden van het budget.

Dit omvat:

- Zorgen voor adequate en actuele onderbouwing van budgetramingen.
- In samenspraak met de budgetbeheerder aantoonbaar maken dat de prestatie geleverd is tegen de vooraf gemaakte (financiële) afspraken en voorwaarden. Dit kan gebeuren vanaf een drempelbedrag.
- Het aanleveren van gegevens voor het opstellen van de Kadernota, de Programmabegroting, bestuursrapportages en de jaarstukken en het vertalen van die gegevens naar de eigen afdeling in de vorm van per onderdeel te leveren prestaties en daarvoor benodigd budget.
- Het bewaken van op zijn gemandateerde budget geboekte inkooporders, kosten en opbrengsten. Hieronder valt het controleren van goed te keuren facturen en het controleren van budgetoverzichten op over-/onderschrijding van het beschikbare budget en het aangaan en vastleggen van verplichtingen.
- Naast het verantwoording afleggen aan het college wordt bij significante en politieke gevoelige overschrijdingen de portefeuillehouder tijdig bijgepraat.
- De verantwoordelijkheid voor een efficiënte (zo zuinig mogelijk gegeven de gewenste kwaliteit), doeltreffende en rechtmatige besteding van gelden binnen de door Borne vastgestelde kaders. Hiertoe behoort onder meer het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
- Het realiseren van de afgesproken kwantiteit en kwaliteit van de producten en diensten binnen de afgesproken budgetten
- Opdracht geven voor de levering van werken, goederen of diensten.

Rechtmatig, doelmatig en doeltreffend in de zin van artikel 212, 213 en 213a van de gemeentewet.

Artikel 4 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgetbeheerder

De budgetbeheerder informeert de budgethouder over de door hem gesignaleerde en verwachte afwijkingen van het toegekend budget. Dit betreft zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen uitgaven of inkomsten. Daarnaast wordt de budgethouder geïnformeerd door de budgetbeheerder als taken of prestaties niet worden gerealiseerd binnen zijn of haar onderdelen. Budgetbeheerders worden door budgethouders aangewezen en dit wordt vastgelegd in de financiële administratie. Tevens wordt hier de onderlinge vervanging in vastgelegd.

Artikel 5 Administratie

Repeterende facturen voor kosten als gas, water, elektra, telefoonabonnementen, reguliere belastingen en overige vaste terugkerende facturen met termijnen hoeven niet via de budgetbeheerder en budgethouder goedgekeurd te worden, maar kunnen door de financiële administratie direct goedgekeurd en betaald worden. Achteraf vindt er interne controle plaats .

Artikel 6 Verrekenbaarheid tussen budgetten

De budgethouder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal de kosten van uitvoering van een in de begroting opgenomen investering waarvoor hij als budgethouder is aangewezen. Voor de financiële beheersing van de gemeentebegroting is het van belang dat budgethouders weten hoe "hun" budgetten zich ontwikkelen en waar risico's op mee- en tegenvallers zijn. Van de budgethouders wordt een actieve rol verwacht. Dat houdt het volgende in:

- Een budgethouder laat zich niet verrassen door de cijfers en zorgt dat er op basis van de cijfers tijdig actie wordt ondernomen. Als er risico's worden geïdentificeerd, leidt dat waar mogelijk tot beheersingsmaatregelen en vermelding in de risicoparagraaf.
- Als tegenvallers worden voorzien, is de vraag welke compenserende acties nodig zijn om de overschrijding te vermijden.
- Als dat niet lukt, is de vraag aan de orde hoe de overschrijding kan worden gecompenseerd. Zelf oplossen is daarbij het adagium. Dat kan bijvoorbeeld als er budgetruimte is binnen de andere budgetten van de budgethouder. De overschrijding kan daaruit worden gecompenseerd mits de productruimte ruimte biedt en de productiedoelstellingen geen geweld aan worden gedaan.
- Als een tegenvaller niet kan worden opgevangen binnen de eigen budgetten wordt hierover gerapporteerd aan directie en de raad.
- Meevallers mogen niet worden gebruikt om extra uitgaven te doen maar vallen vrij ten gunste van de algemene middelen.

Artikel 7 Horizontale vervanging budgethouder/budgetbeheerder

In geval van vakantie of bij andere omstandigheden waardoor een budgethouder/-beheerder zijn rol niet kan vervullen vindt vervanging plaats door een collega budgethouder/-beheerder. Dit wordt vooraf afgestemd tussen de desbetreffende budgethouder, budgetbeheerders, financieel consulent en financiële administratie.