

Regeling Budgetbeheer 2022 gemeente Maasdriel

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maasdriel, gelet op:

- o De Gemeentewet;
- o De geldende Financiële verordening;
- o De geldende nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- o De geldende Mandaatregeling

besluiten:

vast te stellen de 'Regeling Budgetbeheer 2022 gemeente Maasdriel'

Artikel 1: Definities

Deze regeling verstaat onder:

- a. Budget
De middelen die via de programmabegroting van de gemeente Maasdriel of afzonderlijke besluitvorming door de gemeenteraad beschikbaar zijn gesteld op programma's, taakvelden, projecten of als investeringskredieten voor het realiseren van een aantal doelstellingen, resultaat- en/of prestatieafspraken.
- b. Manager
een door de gemeentesecretaris aangewezen leidinggevende binnen de ambtelijke organisatie, die op basis van mandatering verantwoordelijk is voor de uitvoering van de productenraming en de efficiënte en effectieve besteding van het hiervoor toegekende budget en bevoegd is tot het aangaan van overeenkomsten inzake leveringen, diensten en werken ten behoeve van de gemeente. Een gemeentesecretaris kan ook zichzelf als manager aanwijzen.
- c. Budgethouder
een door de manager aangewezen functionaris binnen de ambtelijke organisatie, die op basis van ondermandatering taken, zoals bedoeld in artikel 1 lid b, van de manager uitvoert. Een manager kan ook zichzelf als budgethouder aanwijzen.
- d. Budgetbeheerder
Een door de budgethouder of manager aangewezen functionaris binnen de ambtelijke organisatie, die op basis van ondermandatering taken, zoals bedoeld in artikel 1 lid b, van de budgethouder en/of manager uitvoert.
- e. Plaatsvervanger
een medewerker die bevoegd is om een budgethouder/-beheerder te vervangen.
- f. (Sub)taakveld
een onderverdeling van een uniforme set eenheden waar een budget aan wordt toebedeeld.
- g. Investering
een eenmalige activiteit ter verwerving van een goed of ter realisering van een werk waarvoor een krediet is toegekend. Het betreft het vastleggen van vermogen waarvan het nut zich uitstrekt over meerdere jaren.
- h. Stelpost
In uitzonderingsgevallen kan een stelpost worden ingesteld. Het gaat in dat geval dan om een budget of een taakstelling (bij bezuinigingen) waar nog een nadere invulling aan moet worden gegeven.
- i. Bestelling/opdracht
Een bestelling of opdracht is een handeling waarbij het betreffende budget wordt belast met de uitgave wanneer de ontvangen inkoopfactuur wordt geboekt.
- j. Financiën
de medewerkers belast met financieel beleid en financieel beheer en administratie en werkzaam bij de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard.
- k. Prestatieverklaring
een verklaring dat van een inkoop waarover een factuur is ontvangen de goederen of de dienst ook echt zijn ontvangen of geleverd of dat het werk volgens de opdracht is uitgevoerd (zoveel in hoeveelheid als in prijs).
- l. Vier-ogen-principe
Een controlemethode waarbij verschillende medewerkers ieder afzonderlijk en zelfstandig handelingen uitvoeren om fraude of andere misstanden te voorkomen.
- m. Incidenteel budget
Baten en/of lasten die het begrotingssaldo incidenteel beïnvloeden.
- n. Verplichting

Het gevolg van een (rechts)handeling van de gemeente Maasdriel gericht op de verwerving, van werken, leveringen of diensten. Verplichtingen worden aangegaan conform het geldende Mandaatregeling en de gemaakte team-afspraken.

Artikel 2: Mandateren managers

1. Het college mandateert de budgetten aan de gemeentesecretaris conform de geldende mandaatregeling.
2. De gemeentesecretaris mandateert aan de manager.
3. Het overzicht van de managers en de aan hen toegewezen budgetten is vastgelegd in de financiële administratie..
4. Wijzigingen in de autorisaties van de managers worden vastgelegd in de financiële administratie.
5. De gemeentesecretaris is manager van de budgetten van het college van burgemeester en wethouders.
6. De griffier is manager voor de budgetten die direct ten behoeve van de gemeenteraad staan.

Artikel 3: Ondermandaat budgethouders en budgetbeheerders

1. Managers kunnen de aan hen toegewezen budgetten ondermandateren aan budgethouders en budgetbeheerders.
2. Het overzicht van de budgetbeheerders en de aan hen toegewezen budgetten is vastgelegd in de financiële administratie. Wijzigingen in autorisaties van de budgetbeheerders worden schriftelijk door de budgethouder en/of manager gemeld en worden door Financiën verwerkt.
3. Wijzigingen in de autorisaties van de budgetbeheerders worden vastgelegd in de financiële administratie en gearhiveerd.
4. Bij afwezigheid van een budgethouder of budgetbeheerder wordt bij vervanging uitgegaan van de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. Horizontale vervanging binnen het niveau van gelijkwaardige budgethouders en budgetbeheerders als eerste keus
 - b. Verticale vervanging naar een eerstvolgend lager hiërarchisch niveau van de te vervangen budgethouder of budgetbeheerder als tweede keus
5. De vervanging van budgethouders en budgetbeheerders wordt geregistreerd in het financieel systeem voor de duur van de afwezigheid. Het valt onder de verantwoordelijkheid van de budgethouder of budgetbeheerder om dit te regelen.

Artikel 4: Verantwoordelijkheden en taken manager en budgethouder

1. De manager legt op de formele momenten in de planning & control-cyclus verantwoording af over het gebruik van het toegekende budget, zowel inhoudelijk als financieel, op de daarvoor gestelde werkwijze.
2. De budgethouder is binnen de gegeven mandatering verantwoordelijk voor het behalen van de doelstellingen, prestaties en resultaten van de aan hem/haar toegewezen budgetten.
3. De manager blijft eindverantwoordelijk voor zijn/haar budgetten die gemandateerd zijn aan budgethouders en budgetbeheerders
4. De budgethouder fiatteert, na controle op prestatielevering, de gecodeerde factuur van de budgetbeheerder. Op deze manier wordt het vier-ogen-principe gewaarborgd.
5. De budgethouder fiatteert de inkoopfacturen tijdig, zodat de wettelijke betalingstermijn niet wordt overschreden.

Artikel 5: Verantwoordelijkheden en taken budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder is belast met de realisering van de doelstellingen, prestaties en resultaten verbonden aan de aan hem/haar gemandateerde budgetten. De budgetbeheerder is verantwoording verschuldigd aan de budgethouder en de budgethouder weer aan de manager.
2. De budgetbeheerder is onder de verantwoordelijkheid van de manager belast met bewaking en verantwoording van de besteding van het budget.
3. De budgetbeheerder stelt vast of de geleverde goederen en diensten voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs en kwantiteit en legt dit vast conform de Richtlijnen Prestatielevering.
4. De budgetbeheerder zorgt ervoor dat de afhandeling van de inkoopfacturen binnen 10 werkdagen zijn uitgevoerd, zodat een tijdige betaling binnen de wettelijke termijn gedaan wordt.
5. De budgetbeheerder is onder de verantwoordelijkheid van de manager verantwoordelijk voor de door hem/haar aangeleverde gegevens ten behoeve van de financiële administratie en de documenten van de planning- & controlcyclus.
6. Bij afwezigheid van een budgetbeheerder wordt bij vervanging uitgegaan van horizontale vervanging binnen het niveau van gelijkwaardige budgetbeheerders binnen het team.
7. De vervanging van budgetbeheerder wordt geregistreerd in het financieel systeem voor de duur van de afwezigheid. Het valt onder de verantwoordelijkheid van de budgetbeheerder om dit te regelen.

8. De budgetbeheerder zorgt voor aanlevering van gegevens met betrekking tot inkomsten (subsidies, bijdragen, etc.) binnen 10 werkdagen na ontvangst van de beschikking/bevestiging aan de financiële administratie. De te ontvangen bedragen worden verwerkt in de financiële administratie.

Artikel 6: Bevoegdheden budgethouder en budgetbeheerder

1. De budgethouder/-beheerder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen, het doen van uitgaven en het ontvangen van inkomsten voor de producten met de bijhorende aan hem/haar toegewezen budgetten.
2. Voor bestellingen en opdrachtverstrekkingen worden de regels gehanteerd zoals vastgelegd in de geldende Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid en de geldende mandaatregeling.

Artikel 7: Budgetafwijkingen

1. Dreigende budgetafwijkingen op het budget van een subtaakveld van een budgetbeheerder worden (indien mogelijk) vooraf besproken met de manager en/of de budgethouder. De manager besluit of de budgetafwijking via een apart voorstel of in de bestuursrapportage of jaarrekening wordt verantwoord.
2. De verwerking van budgetafwijkingen in de bestuursrapportage en jaarrekening is opgenomen in de financiële verordening.

Artikel 8: Onvoorzien uitgaven, stelposten en het begrotingsaldo

1. Een beroep op de post Onvoorzien is slechts mogelijk met een collegebesluit.
2. Stelposten horen bij producten en vallen onder de verantwoordelijkheid van de betreffende budgethouder/-beheerder. Het zijn zijn/haar taak om invulling te geven aan de stelposten voor het lopende begrotingsjaar is verstreken.
3. De concerncontroller is de budgethouder van de post Onvoorzien.
4. De post Onvoorzien en het begrotingsaldo worden beheerd door Financiën.

Artikel 9: Overhevelen van budgetten

1. De na afloop van het boekjaar resterende budgetten van producten vallen in het rekeningresultaat, met uitzondering van derden verkregen gelden met een bestedingsplicht en/of verantwoordingsplicht.
2. Een opname in de reserve 'Budgetoverheveling' is mogelijk voor incidentele (project)budgetten, onder de voorwaarden dat de bestuurlijke en maatschappelijke noodzaak tot uitvoering vooralsnog aanwezig blijft. Concerncontrol en senior financieel adviseur adviseren hierover de gemeentesecretaris.
De budgetoverhevelingen worden verwerkt in de jaarrekening als de aanvragen voldoen aan de voorwaarden:
 - o Het is een bestaand incidenteel budget
 - o Het bedrag is niet lager dan € 10.000
 - o De activiteit wordt in het volgende jaar uitgevoerd
 - o Het college heeft ingestemd
3. Over de investeringen vindt in het kader van de jaarrekening overleg plaats tussen de manager, budgethouder/-beheerder en Financiën. Er wordt per investering bepaald of dat ze doorlopen naar het volgende boekjaar of dat ze kunnen worden afgesloten. Het overzicht met deze restant-kredieten wordt bij de jaarrekening gepresenteerd.

Artikel 10: Voorkoming van oneigenlijk gebruik en misbruik

1. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat 2 of meer budgethouders of 2 of meer budgetbeheerders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor hetzelfde budget.
2. Een budgethouder kan ook een budgetbeheerder zijn, mits voldaan wordt aan het vier-ogen-principe.
3. De functie van budgethouder/-beheerder is onverenigbaar met de volgende functies op Financiën:
 - o Kassier
 - o Registrerende functie
 - o Controlerende functie
4. De artikelen genoemd onder 10.1, 10.2 en 10.3 zijn systeemtechnisch vastgelegd in het financieel systeem.
5. Een budgethouder/-beheerder mag inkoopfacturen waarbij belangenverstremgeling aan de orde is niet behandelen. Deze inkoopfacturen worden door de plaatsvervanger behandeld.

Artikel 11: Hardheidsclausule

1. In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college.

Artikel 12: Slotbepalingen

1. Deze regeling wordt aangehaald als "Regeling Budgetbeheer 2022 gemeente Maasdriel.
2. Deze regeling treedt in werking op de dag van bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2022. Op dat tijdstip vervalt de op 28 september 2016 vastgestelde "Regeling Budgetbeheer 2016 gemeente Maasdriel".

Aldus vastgesteld op 4 april 2023

Het college voornoemd,

*J. Lange
Secretaris*

*H. van Kooten
Burgemeester*