

Budgethoudersregeling gemeente Laarbeek 2024

gelezen het voorstel van 11 juni 2024;

overwegende dat:

- het college voor de uitoefening van haar (financiële) bevoegdheden wordt ondersteund door de ambtelijke organisatie;
- het college op grond van de Financiële verordening gemeente Laarbeek 2023 zorg draagt voor nadere regels omtrent de relatie tussen het college en de ambtelijke organisatie, over de wijze waarop budgethouderschap wordt uitgevoerd, de interne regels voor taken en bevoegdheden, de informatievoorziening en de verantwoordingsrelaties, mede met het oog op de mandaatregeling.

Gelet op de bepalingen uit de Financiële verordening gemeente Laarbeek 2023 en de Uitvoeringsregels financiën gemeente Laarbeek 2019;

Besluit vast te stellen

Budgethoudersregeling gemeente Laarbeek 2024

Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder

- a. Autorisatietabel: in de administratieve systemen verwerkte bevoegdheden per functionaris.
- b. Afdelingshoofd: hoofd van een afdeling binnen de gemeente Laarbeek en tevens lid van het MT.
- c. Bestuursorgaan: het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester
- d. Budget: taakstellend bedrag in de begroting dat niet mag worden overschreden
- e. Budgetverantwoordelijke: een voor het exploitatiebudget en/of investeringsbudget verantwoordelijk(e) afdelingshoofd, coördinator of algemeen directeur/secretaris. Hij/zij is verantwoordelijk voor de vorming en coördinatie van beleid voor de beleidsproducten van de budgetten, waarvoor hij/zij is aangewezen als budgetverantwoordelijke. Een budgetverantwoordelijke is binnen zijn of haar budget verantwoordelijk voor de onderlinge afstemming met de budgethouders.
- f. Budgethouder: een door de budgetverantwoordelijke aangewezen medewerker, die verantwoordelijk wordt gemaakt voor het toegewezen budget.
- g. Budgetbeheer: het geheel van activiteiten in het kader van het beheren van de investerings- en exploitatiebudgetten. Over budget kunnen beschikken door verplichtingen aan te kunnen gaan en de kosten hierop betaalbaar te laten stellen.
- h. Exploitatiebudget: financiële middelen zoals vastgesteld in de begroting voor de jaarlijkse verwachte inkomsten en uitgaven.
- i. Coördinator: coördineert een team van medewerkers en hun werkzaamheden
- j. Investeringsbudget: bedrag dat door de gemeenteraad beschikbaar is gesteld, ten behoeve van een specifieke investering. Investerings- uitgaven (verwerven c.q. produceren van vermogensobjecten) waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt.
- k. Investerings- uitgaven: uitgaven die drukken op de liquiditeit.
- l. Lichte factuur: een factuur voor een product of dienst met een maximale waarde tot € 30.000 of een factuur voor een werk met een maximale waarde tot € 100.000
- m. Mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Onder mandaat wordt in deze regeling ook verstaan volmacht en machtiging.
- n. Ondermandaat: doorgeven van mandaat aan een in de hiërarchie lager geplaatste medewerker.
- o. Programma: een samenhangend geheel van taakvelden gericht op het bereiken van de afspraken uit het raadsprogramma (maatschappelijke effecten), zoals gedefinieerd in de gemeentebegroting.
- p. Taakvelden: eenheden waarin de programma's (samenhangend geheel van activiteiten) of het programmaplan zijn onderverdeeld.
- q. Zware factuur: een factuur voor een product of dienst met een waarde van meer dan € 30.000 of een factuur voor een werk met een waarde van meer dan € 100.000

Artikel 2 Aanpalende verordeningen en regelingen

1. Deze regeling is afgeleid van de vigerende financiële verordening van de gemeente Laarbeek, hierna genoemd 'verordening'. Daarmee is de verordening steeds leidend ten opzichte van deze regeling.

2. Deze regeling gaat samen met de vigerende mandaatregeling van de gemeente Laarbeek, met inbegrip van het mandaatregister, hierna genoemd 'mandaatregeling'.
3. Deze regeling verwijst naar het vigerende inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Laarbeek, hierna genoemd 'Inkoopbeleid'.

Hoofdstuk 2. Verantwoordelijkheden

Artikel 3 Verantwoordelijkheden

1. Het managementteam (MT) is namens het bestuursorgaan belast met de gemeentelijke beleidsontwikkeling en integraal verantwoordelijk voor de realisatie van de taakvelden en daarbij behorende doelstellingen van de begroting.
2. De budgetverantwoordelijke is integraal verantwoordelijk voor het toegewezen exploitatiebudget/investeringsbudget.
3. De budgetverantwoordelijke is verantwoordelijk voor een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen ramingen en het beheersen van de risico's bij de budgetten.
4. De budgetverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de realisatie van de in de begroting geraamde inkomsten.
5. De budgetverantwoordelijke coördineert het budgetbeheer en is eindverantwoordelijk voor de budgetbeheersing van de budgethouder.
6. De budgethouder is verantwoordelijk voor de beheersing van de toegewezen budgetten.

Artikel 4 Budgetverantwoordelijke en budgethouder

1. Het Management (MT) wijst per budget een budgetverantwoordelijke aan.
2. De budgetverantwoordelijke wijst een toegewezen budget in ondermandaat één of meerdere budgethouders aan. Per budget kan dat er maximaal één zijn.
3. In de financiële administratie wordt vastgelegd voor welke budgetten de budgetverantwoordelijke en budgethouder verantwoordelijk zijn en geautoriseerd om verplichtingen aan te gaan.

Artikel 5 Vervanging

1. Bij afwezigheid van de budgethouder wijst de betreffende budgetverantwoordelijke een vervanger aan.
2. Bij afwezigheid van de budgetverantwoordelijke geldt het volgende:
 - a. In geval budgetverantwoordelijke lid van het MT is, wordt een ander MT lid als vervanger aangewezen
 - b. In geval budgetverantwoordelijke een coördinator is, wordt een andere coördinator of het betreffende afdelingshoofd als vervanger aangewezen.
3. De budgetverantwoordelijke geeft door wie er vervangt en voor welke periode en zorgt ervoor dat de applicatiebeheerder van de financiële administratie de mutatie digitaal ontvangt.
4. De applicatiebeheerder zorgt dat deze mutatie wordt doorgevoerd en archiveert deze digitale mutaties.

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden

Artikel 6 Verplichtingen aangaan

1. De budgetverantwoordelijke en de budgethouder zijn volgens de vigerende mandaatregeling bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven van de aan hen toegewezen budgetten onder de volgende randvoorwaarden:
 - a. financiële verplichtingen kunnen slechts worden aangegaan nadat de budgetverantwoordelijke of budgethouder heeft vastgesteld dat hiervoor voldoende budget aanwezig is en dat deze verplichtingen passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar is gesteld.
 - b. Financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijdingen van budgetten zullen leiden.
 - c. Financiële verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten:
 - Kapitaallasten;
 - Storting in reserves en voorzieningen
 - Stelposten en onvoorzien
 - Interne doorbelastingen
 - d. In de mandaatregeling is geregeld tot welk maximumbedrag de budgetverantwoordelijke/budgethouder een verplichting mag aangaan.
 - e. De budgethouder en/of budgetverantwoordelijke dragen zorg voor de aanbesteding conform het Inkoopbeleid en laat, indien gewenst, zich ondersteunen door de inkoopadviseur.

Artikel 7 Facturen verwerken

1. De budgethouder ontvangt de factuur digitaal in zijn workflow.
2. De budgethouder controleert en codeert tijdig de factuur, vult het juiste bedrag in en is verantwoordelijk voor een goede boekingsomschrijving.
3. De budgethouder keurt in de workflow de factuur (digitaal) goed. Door (digitale) goedkeuring van de factuur verklaart de budgethouder dat de op de factuur vermelde prestatie in overeenstemming is met de werkelijk overeengekomen en geleverde prestatie.
4. De budgethouder en budgetverantwoordelijke geven binnen een termijn van vijf werkdagen, doch voor het verstrijken van de betalingstermijn akkoord op betaling van de factuur.
5. Bij bedragen boven de € 25.000 dient de budgethouder de prestatielevering digitaal vast te laten leggen in de administratie tezamen met de factuur. Dit kan door middel van onder andere termijnstaten, contracten, urenregistratie, getekende afleverbonnen, e-mails of agenda's.
6. De volgende categorieën van kosten worden uitgesloten voor het vastleggen van de verplichting voor prestatielevering (artikel 7 lid 5):
 - a. Kosten elektriciteit, water en gas;
 - b. Subsidies uit het subsidieprogramma;
 - c. Verzekeringen
 - d. Belastingen en afdrachten pensioenfondsen;
 - e. Internet;
 - f. Telefoonnota's;
 - g. Bijdrage aan verbonden partijen;
 - h. Aflossingen en renteleningen.Het MT kan besluiten hier nog categorieën aan toe te voegen indien nodig.
7. De budgetverantwoordelijke ziet toe op correcte wijze van vastlegging van de prestatielevering en kan steekproefsgewijs bewijslast vragen voor facturen beneden de € 25.000 aan de budgethouder.
8. De budgetverantwoordelijke controleert tijdig de facturen die in zijn/haar workflow staan en door de goedkeuring van de factuur in de workflow stelt de budgetverantwoordelijke de factuur ter betaling beschikbaar aan het team Financiën.
9. In afwijking van het achtste lid gelden de volgende afspraken in geval de budgetverantwoordelijke een coördinator is:
 - a. In geval van een lichte factuur: door de goedkeuring van de factuur in de workflow stelt de budgetverantwoordelijke de factuur ter betaling beschikbaar aan het team Financiën.
 - b. In geval van een zware factuur: door het controleren van de factuur en ter goedkeuring door te zetten naar het afdelingshoofd.
10. De budgethouder en budgetverantwoordelijke zijn beide verantwoordelijk voor de juiste en tijdige uitvoering van hun werkzaamheden in het kader van dit artikel.

Artikel 8 Verantwoording afleggen

1. De budgetverantwoordelijke legt integraal verantwoording af over zijn/haar budget(ten) aan het MT en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de bijdragen voor de jaarrekening, kadernota, begroting en financiële bijstellingen en/of andere financiële rapportages. Over significante (verwachte) afwijkingen ten opzichte van de geplande voortgang van de beleidsuitvoering en van de realisatie van budgetten wordt het MT direct geïnformeerd.
2. De griffier legt integraal verantwoording af over zijn budgetten aan de raad.
3. De budgethouder legt verantwoording af aan de budgetverantwoordelijke. Over significante (verwachte) afwijkingen ten opzichte van de geplande voortgang van de beleidsuitvoering en van de realisatie van budgetten wordt de budgetverantwoordelijke direct geïnformeerd.
4. Op de inhoud en frequentie van de in dit artikel bedoelde verantwoording zijn de daarvoor vastgestelde planning en afspraken in het kader van de planning- en controlcyclus van toepassing.

Artikel 9 Relatie met andere besluiten

1. Onverminderd de gehoudenheid aan overige wettelijke bepalingen neemt de budgetverantwoordelijke en budgethouder bij de uitvoering van deze regeling altijd de bepalingen van de Financiële verordening, de mandaatregeling en het inkoopbeleid in acht alsook de geldende regels met betrekking tot de administratieve organisatie en de interne advisering.
2. Bij eventuele strijdigheden prevaleert de financiële verordening.

Hoofdstuk 4. Budgetten

Artikel 10 Budgetverschuivingen binnen begrotingsjaar

1. De budgethouder kan tussen de budgetten, waarvoor deze als zodanig is aangewezen en die binnen hetzelfde taakveld blijven, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen met goedkeuring van de budgetverantwoordelijke.
2. De budgetverantwoordelijke kan tussen de budgetten voor verschillende taakvelden en die binnen hetzelfde programma blijven, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen met goedkeuring van het college.
3. De volgende posten komen niet voor verschuiving in aanmerking:
 - a. Stelposten en onvoorzien;
 - b. Rente;
 - c. Verrekeningen met reserves en voorzieningen;
 - d. Kapitaallasten;
 - e. Interne doorbelastingen.
4. Budgetverschuivingen tussen programma's vereisen een besluit van de raad.
5. Voor afwijkingen in investeringsbudgetten gelden bijzondere regels, omdat deze door de raad specifiek beschikbaar zijn gesteld. Grondexploitatie wordt gezien als een investeringsbudget.
 - a. Meevallers op investeringsbudgetten. Als een investering minder geld nodig heeft dan voorzien was, dan vloeit het exploitatievoordeel, wat voortvloeit uit de lagere kapitaallasten, terug naar het exploitatieresultaat. Meevallers op investeringsbudgetten mogen niet zonder raadsbesluit worden gebruikt ter compensatie van tegenvallers op andere investeringsbudgetten.
 - b. Tegenvallers op investeringsbudgetten. Investeringsbudgetten mogen niet overschreden worden. Er mag geen compensatie met andere investeringsbudgetten plaats vinden. Bij een dreigende overschrijding dient aan de raad een aanvullend investeringsbudget te worden aangevraagd. Bij het aanvragen van een aanvullend investeringsbudget zal door de budgetverantwoordelijke dekking moeten worden aangegeven voor de hogere kapitaallasten. Bij instemming van de raad wordt een verhoging van een investeringsbudget door middel van een begrotingswijziging vast gelegd.

Artikel 11 Budgetoverheveling

1. Het is niet altijd mogelijk om volgens planning binnen een bepaald jaar activiteiten te verrichten waarvoor budget beschikbaar is gesteld. Dit beïnvloedt in positieve zin het rekeningresultaat wanneer het budget komt te vervallen. Het is van belang om in een aantal gevallen de mogelijkheid te hebben om budget van het ene jaar naar het volgende jaar over te hevelen, zodat het opnieuw beschikbare budget alsnog in het volgend jaar kan worden ingezet waarvoor het is bedoeld. Dit kan onder de voorwaarden die zijn vastgelegd in de uitvoeringsregels financiën.

Hoofdstuk 5. Informatievoorziening

Artikel 12 Informatieverstrekking

1. Het verantwoordelijke afdelingshoofd voor de financiële administratie(s) draagt er zorg voor dat de budgetverantwoordelijken en de budgethouders beschikken over tijdige en volledige informatie over de budgetten.
2. De budgetverantwoordelijken en budgethouders zijn bevoegd alle gegevens over hun budgetten in de financiële administratie te raadplegen.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artikel 13 Hardheidsclausule

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

Artikel 14 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na de publicatie door het college van burgemeester en wethouders.
2. Met de inwerkingtreding van deze regeling komt de 'Budgetregeling gemeente Laarbeek 2020' te vervallen.
3. Deze regeling wordt aangehaald als "Budgethoudersregeling gemeente Laarbeek 2024"

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Laarbeek. In de vergadering van: 18 juni 2024

Het college van burgemeester en wethouders,

*de gemeentesecretaris van Laarbeek
J.W.M. van de Ven*

*de burgemeester van Laarbeek
Y.C.M.G. de Boer*

TOELICHTING BIJ DE BUDGETHOUDERSREGELING GEMEENTE LAARBEEK 2024

Algemeen

Het college mandateert via deze budgethoudersregeling de uitvoering van de begroting aan de ambtelijke organisatie. In deze regeling is rekening gehouden met onze organisatiefilosofie:

- We willen een meer procesgerichte organisatie met verantwoordelijkheden laag in de organisatie en minder hiërarchische aansturing. Via het aanwijzen van medewerkers als budgethouders en met de komst van de coördinatoren als (deels) budgetverantwoordelijken is het budgetbeheer laag in de organisatie gelegd.
- Het besturingsmodel van integraal management komt tot uitdrukking doordat is opgenomen dat de budgetverantwoordelijken integraal verantwoordelijk zijn voor hun budgetten.

Deze budgetregeling is bedoeld als leidraad om taken, bevoegdheden en omgangsregels in de gemeentelijke organisatie duidelijk te maken.

Artikel 1

Dit artikel beschrijft de belangrijkste begrippen uit de budgetregeling.

Artikel 2

Dit artikel beschrijft de verordeningen en regelingen waaruit deze regeling uit voortvloeit of naast deze regeling ook van toepassing is.

Artikel 3

De uitgangspunten zijn eenvoudig. Het MT als geheel is integraal verantwoordelijk voor het geheel. De budgetverantwoordelijken zijn integraal verantwoordelijk voor (sub)team(s) en voor alle producten van deze teams. De medewerkers zijn verantwoordelijk voor de taken die zij uitvoeren.

Artikel 4

Het afdelingshoofd is integraal verantwoordelijk voor de realisatie van de producten binnen diens team. Van de budgetten die bij deze producten horen is hij/zij budgetverantwoordelijke.

Bij elk budget hoort slechts één budgetverantwoordelijke. Daarnaast kan de budgetverantwoordelijke per budget één budgethouder aanwijzen.

Als een medewerker voor het uitvoeren van diens functie iets moet inkopen of een opdracht verlenen, heeft deze daar ook de bevoegdheid voor nodig. De budgetverantwoordelijke kan dan deze bevoegdheid verlenen door de medewerker aan te wijzen als budgethouder.

De budgethouder wordt aangewezen voor een budget (grootboekrekening). Hij/zij is degene die de factuur goedkeurt en (digitaal) doorstuurt naar de budgetverantwoordelijke.

In de financiële administratie wordt vastgelegd van welke budgetten wie budgetverantwoordelijke en budgethouder is. De financiële administratie bestaat uit het financiële systeem en alle sub-administraties.

Artikel 5

Dit artikel regelt de vervanging van budgetverantwoordelijke en budgethouder.

Artikel 6

Dit artikel regelt het mandateren van de bevoegdheid tot het aangaan van verplichtingen door het college aan de budgetverantwoordelijke en de budgethouders. De ondertekening van overeenkomsten of opdrachten wordt geregeld in de mandaatregeling.

Bij het aangaan van een verplichting is het belangrijk dat eerst wordt gekeken of er voldoende budgetruimte is. Daarbij moeten ook de geplaatste maar nog niet betaalde opdrachten in de beoordeling worden meegenomen. Ook bij meerjarige verplichtingen mag het (meerjarig) budget niet worden overschreden.

De gemeente Laarbeek kent nog geen verplichtingenadministratie voor alle budgetten. Daarom is het van belang dat om de budgetruimte te kunnen beoordelen, de aangegane verplichtingen goed in beeld zijn.

Artikel 7

Een factuur wordt altijd door minimaal twee personen in de digitale workflow goedgekeurd. De goedkeuring van de budgethouder betekent dat er voldoende budget aanwezig is en dat de prestatie op de factuur ook echt conform afspraak is geleverd. De goedkeuring van de budgetverantwoordelijke betekent dat team Financiën de factuur kan betalen.

Als een factuur door verschillende budgethouders en/of –verantwoordelijke moet worden behandeld gaat de factuur automatisch door naar de workflow van de volgende budgethouder en/of –verantwoordelijke.

In geval een coördinator budgetverantwoordelijke is, gelden aanvullend de volgende afspraken. Bij lichte facturen (tot maximaal € 30.000 voor producten en diensten en maximaal € 100.000 voor werken) komen de door budgethouders goedgekeurde facturen terecht bij de coördinator. Door akkoord op de betaling door de coördinator als budgetverantwoordelijke, gaat de factuur in het financieel systeem door naar team Financiën.

Bij zware facturen (meer dan € 30.000 voor producten en diensten en meer dan € 100.000 voor werken) komen de door budgethouders goedgekeurde facturen terecht bij de coördinator. De coördinator controleert de factuur en zet deze bij akkoord handmatig door in het financieel systeem naar het afdelingshoofd. Het afdelingshoofd kan deze vervolgens (bij akkoord) goedkeuren en daarmee doorzetten naar team Financiën.

In geval een coördinator tegelijkertijd budgethouder en budgetverantwoordelijke is, zet hij/zij de facturen handmatig ter goedkeuring door aan zijn of haar afdelingshoofd.

De budgethouder en de budgetverantwoordelijke krijgen per dag maximaal één e-mail met de melding dat er facturen aan hem zijn toegewezen.

De budgethouder moet beoordelen of de prestatie is geleverd. Indien de prestatie boven de € 25.000 bedraagt dan zorgt de budgethouder dat de prestatielevering wordt vastgelegd in de financiële administratie door (digitaal) een bijlage aan de (digitale) factuur toe te voegen of met een zaaknummer (en kenmerk document) te verwijzen naar een bijlage in E-suite. De budgetverantwoordelijke ziet toe op deze prestatievestiging en kan steekproefsgewijs ook prestatieverklaringen vragen van bedragen beneden de € 25.000.

Artikel 8

In dit artikel wordt het algemene geldende verantwoordingproces voor de budgetverantwoordelijke en budgethouder in grote lijnen neergezet.

Artikel 9

Het spreekt voor zich dat de budgetverantwoordelijke, -houder zich ook houden aan andere regelgeving. Voor de volledigheid zijn deze hier vermeld.

Artikel 10

Hier worden de mogelijkheden beschreven om extra budget te realiseren door het schuiven van budgetten.

Indien de verschuiving budgettair neutraal, binnen hetzelfde taakveld en binnen hetzelfde programma is, dan kan de budgethouder budgetten verschuiven met toestemming van de budgetverantwoordelijke.

Praktisch kan dit verlopen via de mail waar de budgethouder een akkoord vraagt aan budgetverantwoordelijke en deze mail als een opdracht verstuurd naar het team, die zorgdraagt voor de administratieve begrotingswijziging.

Indien de verschuiving budgettair neutraal is en niet binnen hetzelfde taakveld maar wel binnen het hetzelfde programma dan kan de budgetverantwoordelijke budgetten verschuiven met toestemming van het college. Hier is dus een collegebesluit voor nodig en leidt ook tot een administratieve begrotingswijziging vanuit het college B&W.

Voor beide methodes geldt wel de uitzondering dat dit alleen kan binnen de uitgaven of alleen binnen de inkomsten. Indien er dus meer inkomsten binnenkomen dan begroot dan is het niet mogelijk om hiervoor extra uitgaven te begroten, ook al is deze begrotingswijziging budgetneutraal. Indien dit speelt dan is een raadsbesluit nodig. Dit kan eventueel met instemming van het college B&W verwerkt worden via een P&C product, die door de raad wordt vastgesteld.

Artikel 11

In artikel 11 wordt beschreven dat het mogelijk is om een budget van het ene jaar naar het andere jaar over te hevelen om alsnog de uitgestelde taken uit te kunnen voeren in het volgende jaar. De voorwaarden hiervoor zijn vastgelegd in de uitvoeringsregels financiën.

Artikel 12

Dit artikel regelt dat alle financiële informatie tijdig en volledig beschikbaar moet zijn voor de betrokkenen en wie dat regelt.

Artikel 13

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 14

Dit artikel behoeft geen toelichting