

Budgethoudersregeling gemeente Hoeksche Waard 2025

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hoeksche Waard,

Gelet op de Financiële verordening,

Gelet op de Organisatieregeling gemeente Hoeksche Waard 2025;

Besluit de volgende regeling vast te stellen:

Budgethoudersregeling gemeente Hoeksche Waard 2025

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Definities

1. In deze regeling wordt verstaan onder de volgende functies en rollen:
budgethouder: als zodanig aangewezen functionaris;
budgetbeheerder: als zodanig aangewezen functionaris;
college: college van burgemeester en wethouders;
concerndirecteur: concerndirecteur als bedoeld in artikel 1 van de Organisatieregeling;
concerncontroller: concerncontroller als bedoeld in artikel 15 van de Organisatieregeling;
Algemeen directieteam: algemeen directieteam als bedoeld in artikel 9 van de Organisatieregeling;
gemeentesecretaris/algemeen directeur: gemeentesecretaris/algemeen directeur als bedoeld in artikel 4 van de Organisatieregeling;
hoofdbudgethouder: als zodanig aangewezen functionaris;
organisatie eenheid: organisatieonderdeel dat deel uitmaakt van de ambtelijke organisatie van de gemeente;
portefeuillehouder: lid van het college dat zelf of gezamenlijk met een ander lid van het college inhoudelijk verantwoordelijk is voor een programma of een onderdeel van het programma waarbij door de raad geformuleerde doelstellingen worden beschreven in termen van beoogde effecten en de te bereiken resultaten (programmaonderdeel);
team: team als bedoeld in de Organisatieregeling;
teammanager: teammanager als bedoeld in artikel 12 of 13 van de Organisatieregeling.
2. In deze regeling wordt voorts verstaan onder:
apparatskosten: alle personele - en materiële kosten die verbonden zijn aan het functioneren van de gemeentelijke organisatie behoudens de kosten van het bestuur waaronder in ieder geval gerekend: alle loonkosten voor het ambtelijk apparaat, kosten voor inhuur, ICT kosten, huisvestings- en facilitaire kosten en kapitaallasten (afschrijvingen en rente, echter alleen voor zover deze betrekking hebben op investeringen voor het laten functioneren van de gemeentelijke organisatie);
begrotingsactiviteit: directe of indirecte werkzaamheden die door organisatie eenheden worden verricht om een begrotingsdoel te realiseren;
budget: ter beschikking gesteld bedrag aan een hoofdbudgethouder in de vorm van een raming van een kosten- en/of opbrengstensoorten voor de uitvoering van de hem toegewezen activiteiten;
compenseren: aanpassen van een budget voor baten of lasten onder gelijktijdige aanpassing van één of meer andere budgetten voor baten of lasten zonder dat het begrotingssaldo daardoor wijzigt;
financiële verplichting: het aangaan van een overeenkomst voor de inkoop van een dienst, levering of werk, het toekennen van een subsidie dan wel elke andere onherroepelijke handeling die leidt tot een definitieve juridische binding van de gemeente tot het doen van een uitgave.
formatie: voor de taakuitvoering totaal beschikbaar gestelde formatieplaatsen uitgedrukt in Fte, waaronder niet worden verstaan: boventalligen, politieke ambtsdragers, raadsleden, voormalig personeel, vrijwilligers, oproepkrachten, stagiairs, wachtgelders en (B)WW-ers;
formatiebudget: beschikbare budgetten voor loonkosten afgeleid van de toegestane formatie op basis van normbedragen;
kosten- of opbrengstensoort: uitsplitsing van baten en lasten naar aard of soort conform het rekening schema van de gemeente;
Organisatieregeling: Organisatieregeling gemeente Hoeksche Waard;
transactiebedrag: het bedrag in Euro exclusief BTW is dat is gemoeid met een financiële verplichting;
uitbesteding: het laten verrichten van bedrijfsactiviteiten door een dienstverlenende onderneming of toeleverancier.

Artikel 2. Doel en reikwijdte

1. Deze regeling is van toepassing op de hele organisatie van de gemeente Hoeksche Waard, als bedoeld in de Organisatieregeling.
2. De regeling heeft tot doel dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.
3. Deze regeling bevat voorschriften met het oog op:
 - a. het toedelen van verantwoordelijkheden aan budgethouders en budgetbeheerders in lijn met de Organisatieregeling;
 - b. de wijze waarop financiële verplichtingen kunnen worden aangegaan en vastgelegd;
 - c. de handelswijze bij (dreigende) overschrijding van een budget;
 - d. de samenhang van de uitvoering van de begroting met de planning- en control-cyclus.

Artikel 3. Samenhang met andere regelgeving

1. Deze regeling kent geen bevoegdheden toe die werking hebben buiten de gemeentelijke organisatie.
2. Bij de uitvoering van deze regeling dragen de budgethouders er zorg voor dat het college het Besluit begroten en verantwoorden Gemeenten en Provincies, de Financiële verordening, en de daaruit voortvloeiende nota's in acht kan nemen.

HOOFDSTUK 2 BUDGETTOEKENNING

Artikel 4. Samenstelling budget

Ter beschikking gestelde budgetten zijn zodanig gespecificeerd dat:

- a. het budget per begrotingsactiviteit zichtbaar is en
- b. het budget per begrotingsactiviteit en over alle begrotingsactiviteiten heen op kosten- en opbrengstensoort zichtbaar is.

HOOFDSTUK 3 AANWIJZING EN VERANTWOORDELIJKHEID BUDGETHOUDERS EN BUDGETBEHEERDERS

Artikel 5. Hoofdbudgethouders en budgethouders

Budgethouders kunnen worden aangewezen als Algemeen hoofdbudgethouder, hoofdbudgethouder of budgethouder.

Artikel 6. Aanwijzing hoofdbudgethouders

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is algemeen hoofdbudgethouder. De voorschriften uit deze regeling die van toepassing zijn op hoofdbudgethouders, zijn ook op hem van toepassing.
2. Onverminderd de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur zijn als hoofdbudgethouder aangewezen:
 - a. de griffier van de gemeenteraad die door de gemeenteraad is aangewezen als budgethouder voor de budgetten van de griffie;
 - b. de gemeentesecretaris/algemeen directeur voor de budgetten van:
 - i. team voor programma's en projecten,
 - ii. team bestuursadvisering,
 - iii. team bestuurssecretariaat en kabinetszaken;
 - iv. team concerncontrol;
 - c. de concerndirecteuren voor de budgetten van concerndirecties en de teams in die concern-directies.

Artikel 7. Aanvullende aanwijzing hoofdbudgethouders

1. De gemeentesecretaris kan bij besluit aanvullend hoofdbudgethouders aanwijzen voor het beheer van budgetten waar dat voor een efficiënte uitvoering van deze regeling wenselijk is. Bij de aanwijzing neemt de gemeentesecretaris/algemeen directeur het Algemeen mandaatbesluit en het Ondermandaatbesluit in acht.
2. In het besluit, bedoeld in het eerste lid, worden de volgende gegevens opgenomen:
 - a. de functie;
 - b. het specifieke budget waar het hoofdbudgethouderschap voor wordt verleend;
 - c. voor welk maximaal transactiebedrag de desbetreffende medewerker mandaat heeft gekregen, en

- d. bij welke organisatie eenheid de administratie van de budgetten zal worden uitgevoerd.

Artikel 8. Aanwijzing budgethouders

Teammanagers zijn budgethouders.

Artikel 9. Aanvullende aanwijzing budgethouders

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur kan aanvullend budgethouders aanwijzen als een hoofdbudgethouder daarom verzoekt. Bij de aanwijzing neemt de gemeentesecretaris/algemeen directeur het Algemeen mandaatbesluit en het ondermandaatbesluit in acht.
2. In het besluit, bedoeld in het eerste lid, worden de volgende gegevens opgenomen:
 - a. de functie;
 - b. het specifieke budget waar het budgethouderschap voor wordt verleend;
 - c. voor welk maximaal transactiebedrag de desbetreffende medewerker mandaat heeft gekregen, en
 - d. bij welke organisatie-eenheid de administratie van de budgetten zal worden uitgevoerd.

Artikel 10. Verantwoordelijkheid budgethouder

1. De hoofdbudgethouder van een organisatie eenheid is verantwoordelijk voor het beheer van alle aan de organisatie eenheid toegekende budgetten.
2. De budgethouder van een organisatie eenheid is onder de eindverantwoordelijkheid van de hoofdbudgethouder verantwoordelijk is voor een deel van de aan de organisatie eenheid toegekende budgetten.
3. Iedere hoofdbudgethouder en budgethouder is verantwoordelijk voor:
 - a. het realiseren van prestaties en resultaten die behoren bij de toegekende budgetten;
 - b. de beheersing van de begrotingsuitvoering met betrekking tot deze budgetten (budgetbeheer);
 - c. de rechtmatige, doeltreffende en doelmatige besteding van het budget;
 - d. Het realiseren van geraamde inkomsten;
 - e. het tijdig signaleren van mogelijke overschrijdingen van het budget of niet realiseren van geraamde inkomsten en het terstond informeren van zijn direct leidinggevenden daarover;
 - f. het afleggen van verantwoording aan diens leidinggevenden en door tussenkomst van de leidinggevenden aan het college over het beheer van de hem toegewezen budgetten, zowel tussentijds als na afloop van het begrotingsjaar.
4. Op de beheersing van de begrotingsuitvoering genoemd in het derde lid onder b is de bijlage van toepassing.
5. De budgethouder neemt de in artikel 3 genoemde regels in acht, alsmede de voorschriften en beperkingen van de in het Algemeen mandaatbesluit of anderszins aan hem toegekende bevoegdheden.

Artikel 11. Aanwijzing budgetbeheerders

1. Hoofdbudgethouders kunnen budgetbeheerders aanwijzen die hoofdbudgethouders en budgethouders ondersteunen bij de uitvoering van hun verantwoordelijkheden. Deze budgetbeheerders dragen bij aan het monitoren van de financiële administratie en operationele uitvoering binnen de gestelde kaders van het deelplan.
2. Aangewezen budgetbeheerders regelen, onder verantwoordelijkheid van de budgethouder en met inachtneming van vereiste functiescheidingen:
 - a. de controle van de geleverde prestatie op overeenstemming met de aan de prestatie ten grondslag liggende financiële verplichting en met de voorwaarden in de overeenkomst, in het bijzonder op kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid;
 - b. het afgeven van een prestatieverklaring waaruit de overeenstemming, bedoeld in onderdeel a, blijkt.
3. Budgetbeheerders ondersteunen de budgethouders bij het realiseren van specifieke prestaties zoals opgenomen in de deelplannen, die een afgeleide zijn van de programmabegroting. De budgetbeheerders signaleren aan de budgethouder afwijkingen ten opzichte van de doelstellingen en budgetten van het deelplan.

Artikel 12. Registratie budgetbeheerders

De Hoofdbudgethouders informeren het team Financiële Administratie over de aangewezen budgetbeheerders. Het team Financiële Administratie registreert deze op een toegankelijke plek.

HOOFDSTUK 4 VERANTWOORDELIJKHEDEN

Artikel 13. Beheren van budgetten

1. Budgethouders ontvangen budgetten die zij beheren in overeenstemming met de vastgestelde programmabegroting en deelplannen en de jaarplannen die op grond van de Organisatieregeling zijn vastgesteld.
2. Als een financiële verplichting is of zal worden aangegaan, zonder een daarvoor toereikende bevoegdheid, wordt dit terstond bij de direct leidinggevende in de hiërarchische lijn omhoog gemeld, in ieder geval tot degene die wel een toereikende bevoegdheid heeft daarover is geïnformeerd.

Artikel 14. Verantwoording en Rapportage

1. Budgethouders leggen verantwoording af over hun budgetbeheer en de realisatie van hun deelplannen, in lijn met de doelstellingen uit de programmabegroting. Dit omvat zowel de financiële uitputting van de budgetten als de voortgang van de beoogde beleidsresultaten.
2. De verantwoording door budgethouders vindt plaats volgens de Planning & Control (P&C) cyclus.
3. De hoofdbudgethouders leggen verantwoording af aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur en het college over de voortgang van hun budgetten en prestaties volgens de volgende momenten:
 - Kadernota jaar T+1: In het voorjaar (na de eerste vier maanden van jaar T) wordt de kadernota opgesteld, waarin het financiële kader voor het komende jaar wordt vastgesteld, mede op basis van de realisatie in de eerste vier maanden van het lopende jaar.
 - Voorjaarsrapportage jaar T: In het voorjaar (na de eerste vier maanden van jaar T) wordt de voorjaarsrapportage opgesteld waarin de uitvoering van de budgetten en prestaties in de eerste vier maanden van het lopende jaar wordt beschreven. Indien nodig wordt in deze fase een eerste begrotingswijziging voor het lopende jaar voorgesteld.
 - Najaarsrapportage jaar T: In het najaar (na acht maanden) wordt de najaarsrapportage opgesteld waarin de uitvoering van de budgetten en prestaties in de eerste acht maanden van het lopende jaar wordt beschreven. Hierbij kan ook een tweede begrotingswijziging worden voorgesteld.
 - Jaarstukken, als bedoeld in artikel 24 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten, en eindrapportage jaar T-1: In het begin van jaar T wordt een jaarverslag, jaarrekening en een eindrapportage opgesteld 1 waarin de uitvoering van hun budgetten en prestaties over het hele jaar T-1 wordt beschreven. Deze rapportage vormt de basis voor het jaarverslag en de jaarrekening die aan de Raad wordt gezonden.
5. Als tijdens de maandelijkse of kwartaalrapportages blijkt dat er sprake is van significante afwijkingen in budgetten of prestaties, meldt de budgethouder dit aan de hoofdbudgethouder. Die meldt dit op zijn beurt aan de Algemeen hoofdbudgethouder. De melding gaat vergezeld van voorstellen voor correctieve maatregelen om verdere budgettaire of operationele afwijkingen te voorkomen.
6. Budgethouders leggen voorts verantwoording af over de behaalde beleidsdoelstellingen zoals opgenomen in de programmabegroting en de afgeleide deelplannen. Deze rapportages geven inzicht in de voortgang van beleidsresultaten en de middelen die hiervoor zijn ingezet.

Artikel 15. Akkoordverklaringen en prestatieverklaring

1. Voor teams waar inkopen plaatsvindt door middel van het 'inkoop-tot-betalen-proces' geldt dat bij het afgeven van prestatieverklaringen de budgetbeheerder de controle verricht van de ontvangst van de levering, de geleverde dienst of de uitvoering van het werk volgens de daartoe aangegane overeenkomst;
2. Het derde tot en met vijfde lid is van toepassing op teams waar inkopen niet plaatsvindt door middel van het 'inkoop-tot-betalen-proces'.
3. Een budgetbeheerder en budgethouder kan het aan de budgethouder verleende mandaat niet overschrijden bij akkoordverklaring op de levering.
4. Bij het afgeven van prestatieverklaringen en betaalbaarstellen van facturen na levering verrichten budgethouders en budgetbeheerders de volgende controle:
 - a. controle van de ontvangst van de levering, de geleverde dienst of de uitvoering van het werk volgens de daartoe aangegane overeenkomst;
 - b. de controle van de juistheid van het factuurbedrag conform de overeenkomst;
 - c. controle van de factuur op de juiste grootboekrekening, economische categorie.
5. Bij facturen boven € 750,- wordt de betaalbaarstelling ten laste van het budget waarvoor de budgethouder verantwoordelijk is, in het financiële systeem geaccordeerd door de budgethouder en een budgetbeheerder of andere budgethouder.

HOOFDSTUK 5 AANGAAN FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

Artikel 16. Algemene bepalingen aangaan financiële verplichtingen

1. Voorafgaand aan het aangaan van een privaatrechtelijke rechtshandeling informeert de budgethouder, die daartoe bevoegd is, of namens hem de budgetbeheerder het team belast met inkoop als het gaat om inkoop van een dienst, levering of werk;
2. Een medewerker van het team belast met inkoop legt de financiële verplichting vast als een inkooporder in het Financieel Systeem waarbij deze achtereenvolgens:
 - a. controleert of er voldoende budget beschikbaar is binnen het toegewezen deelplan of programma voordat een verplichting wordt aangegaan;
 - b. een inkooporder opstelt met alle relevante details, zoals de te leveren goederen of diensten, de prijs, leverdatum en contractvoorwaarden;
 - c. de inkooporder controleert op onder meer de coderingen voor kostensoorten, kostenplaatsen en projectcodes en goedkeurt, met inachtneming van de functiescheiding;
 - d. de inkooporder vastlegt in het financiële systeem als een officiële financiële verplichting, inclusief alle contractdetails.
3. Budgethouders van teams belast met subsidieverstreking of vorderingen van anderen op de gemeente verstrekken een afschrift van de rechtshandeling waardoor de financiële verplichting aan wordt gegaan aan het team financiële administratie.
4. Transactiebedragen worden berekend exclusief BTW.

Artikel 17. Aangaan financiële verplichtingen

1. Het voorstel voor het aangaan van een financiële verplichting van meer van € 500.000,- gaat vergezeld van een risicoanalyse die in ieder geval ingaat op:
 - a. de kans en impact van scenario's die de doelstelling in gevaar kunnen brengen
 - b. de maatregelen die genomen zijn om die risico's te beheersen, welke risico's overgedragen worden en welke geaccepteerd worden.
2. Als een budgethouder een financiële verplichting wenst aan te gaan, maar daartoe krachtens het Algemeen mandaatbesluit niet bevoegd is, kan deze een ander die daartoe wel bevoegd is verzoeken de financiële verplichting en de daaraan ten grondslag liggende overeenkomst te ondertekenen. Dit laat de verantwoordelijkheden van de budgethouder onverlet.
3. Een transactie mag niet worden verdeeld in meerdere gelijksoortige transacties met als doel het ontwijken van de maximaal toegestane transactiebedragen of de toereikendheid van de toegekende bevoegdheden.
4. Het maximum transactiebedrag dat op grond van het Algemeen mandaatbesluit is toegekend is bepalend voor de bevoegdheid die in het financieel systeem voor het goedkeuren van inkooporders wordt vastgelegd.

HOOFDSTUK 6 CONTROLE EN AUDIT

Artikel 18. Interne controle en audit

1. De interne controle- en auditmechanismen die toezien op de naleving van de budgethoudersregeling zijn vastgelegd in de Financiële Verordening van de gemeente Hoeksche Waard en de Controleverordening gemeente Hoeksche Waard 2023 of de verordeningen die deze vervangen. Budgethouders nemen deze verordening in acht, waarbij rechtmatigheid, doelmatigheid en controleerbaarheid van het financieel beheer centraal staan.
2. Het team concerncontrol is verantwoordelijk voor het uitvoeren van zowel geplande jaarlijkse audits als ad-hoc controles op de naleving van de budgethoudersregeling. Budgethouders verlenen hun medewerking aan deze controles en audits, en verstrekken onverwijld de benodigde informatie.
3. Bevindingen van interne audits worden gerapporteerd aan de hoofdbudgethouder, de gemeentesecretaris/algemeen directeur en, als daartoe aanleiding is, ook aan het college en, als dat op grond van de Financiële verordening aangewezen is, aan de gemeenteraad. De hoofdbudgethouder en gemeentesecretaris/algemeen directeur beslissen welke corrigerende maatregelen die voortvloeien uit de auditbevindingen worden getroffen. Budgethouders zijn verantwoordelijk voor het implementeren van deze corrigerende maatregelen en leggen deze maatregelen vast in hun maandelijkse en kwartaalrapportages.

HOOFDSTUK 7 VERVANGING BUDGETHOUDERS

Artikel 19. Vervanging budgethouders

1. Dit artikel laat bepalingen inzake de vervanging van het Mandaatbesluit gemeente Hoeksche Waard en de Organisatieregeling onverlet en bevat een aanvullende regeling.

2. Bij het toepassen van een plaatsvervangingsregeling voor budgethouders dient uitgegaan te worden van de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. Horizontale vervanging binnen het niveau van gelijkwaardige budgethouders binnen de eigen directie als eerste keus;
 - b. Verticale vervanging naar een hoger hiërarchisch niveau boven de te vervangen budgethouder als tweede keus.
3. Een plaatsvervangend budgethouder mag niet budgetbeheerder zijn voor dezelfde budgethouder.
4. Alle bepalingen ten aanzien van het budgethouderschap in deze regeling gelden in gelijke mate voor een plaatsvervangend budgethouder.

HOOFDSTUK 8 SLOTBEPALINGEN

Artikel 20 Evaluatie

1. Deze regeling wordt voor 1 januari 2028 en daarna uiterlijk iedere vier jaar geëvalueerd op doeltreffendheid en effecten ervan in de praktijk. Bij de evaluatie worden de actuele behoeften en omstandigheden van de gemeente en de naleving van deze regeling betrokken.
2. De evaluatie wordt uitgevoerd door de het team Financieel advies in samenwerking met de team concerncontrol. De resultaten van de evaluatie en eventuele aanbevelingen voor wijzigingen worden aan het algemeen directieteam en het college gezonden.

Artikel 21. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 februari 2025 en werkt terug tot 1 januari 2025.

Artikel 22. Intrekking Budgethoudersregeling

De Regeling budgethouderschap gemeente Hoeksche Waard 2020 wordt ingetrokken op 1 februari 2025.

Artikel 23 Slotbepaling

De budgethoudersregeling gemeente Hoeksche Waard wordt op 1 februari 2025 ingetrokken, met dien verstande dat alle handelingen die in de periode tussen 1 januari 2025 en 1 februari 2025 op basis van de budgethoudersregeling gemeente Hoeksche Waard 2025 zijn genomen of verricht hun geldigheid behouden

Artikel 24. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als Budgethoudersregeling gemeente Hoeksche Waard 2025.

...

[...]

burgemeester

[...]

gemeentesecretaris

Bijlage BEPALINGEN TEN AANZIEN VAN BEGROTINGSBEHEER

§2.1 Begrotingsbeheer

Een budgethouder voert een begrotingsbeheer dat is gericht op het voorkomen van overschrijding van de lasten en het realiseren van een tijdige en volledige inning van baten voor onder zijn beheer gestelde budgetten.

§ 2.2 Bijzondere bepalingen ten aanzien van formatiebudgetten

2.2.1 Een hoofdbudgethouder voert budgetbeheer ten aanzien van de formatie en de formatiebudgetten waarmee bereikt wordt dat:

- a. de formatie juist en volledig is afgeleid van de in de programmabegroting vastgestelde beoogde doelen en de voor de organisatie-eenheid daarmee samenhangende taken;
- b. de formatiebudgetten juist en volledig zijn gebaseerd op de ter beschikking staande formatie;
- c. de formatiebudgetten juist worden toegerekend aan de begrotingsactiviteiten.

2.2.2. Wijzigingen in de begroting voortvloeiend uit overdrachten van formatieplaatsen waarvoor voorafgaande instemming voor de organisatorische wijziging nodig is van de bestuurder (als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden) of het college kunnen niet eerder worden ingediend dan nadat deze instemming is verkregen.

2.2.3. Een overschrijding op het formatiebudget als gevolg van vacatures mag uitsluitend aangewend worden voor inhuur van derden of voor de uitbesteding van werkzaamheden die normaliter door de bezetting op de formatie worden uitgevoerd.

2.2.4. Wijziging van het formatiebudget als gevolg van een door de hoofdbudgethouder gewenste groei van de formatie behoeft voorafgaande toestemming van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

2.2.5. Een hoofdbudgethouder kan binnen zijn organisatie-eenheid zelfstandig overhevelingen van formatiebudgetten tussen begrotingsactiviteiten doorvoeren mits die blijven binnen een begrotingsdoel, budgettair neutraal zijn en er geen sprake is van een organisatorische wijziging waarvoor instemming van de bestuurder of het college vereist is.

§ 2.3. Begrotingsmutaties, bevoegdheden ten aanzien van compenserende begrotingsmutaties

2.3.1. Een budgethouder kan alleen binnen een doel compenseren tussen de onder zijn beheer staande activiteiten.

2.3.2. Een voorgenomen compensatie tussen doelen tussen taakvelden binnen behoeft instemming van het college.

§ 2.4. Indienen compenserende en andere begrotingsmutaties

2.4.1. Per planning & control rapportage, het jaarverslag daarvan uitgezonderd, wordt bepaald aan welke eisen begrotingsmutaties moeten voldoen.

2.4.2. Een hoofdbudgethouder initieert bij elke P&C rapportage de gewenste en toegestane begrotingsmutaties als bedoeld in het eerste lid.

2.4.3. Een hoofdbudgethouder meldt voorziene begrotingsover- of overschrijdingen eerder aan de portefeuillehouder(s) als:

- a. de invloed op een individueel doel meer bedraagt dan 10% van de raming en de invloed is groter dan € 250.000 of
- b. er sprake is van een calamiteit of anderszins vermoed kan worden dat acute bestuurlijke betrokkenheid vereist is of
- c. aanpassing van budget(ten) zodanig urgent is dat deze geen uitstel duldt vanwege de uitvoering van de activiteiten.

2.4.4. Een hoofdbudgethouder meldt bij het eerstvolgende rapportagemoment in de planning en control cyclus en ook eerder als de omvang en urgentie dat vereist aan een portefeuillehouder afwijkingen die in financiële zin binnen de begroting blijven, maar waarbij minder prestaties zijn of zullen worden geleverd dan afgesproken in de begroting.

§ 2.5. Onverdeelde budgetten

2.5.1 Onverdeelde budgetten dienen door de hoofdbudgethouder uiterlijk bij het eerstvolgende moment in de planning & control cyclus te zijn verdeeld naar de juiste kosten- of opbrengstsoorten.

§ 2.6 Verdeling van centrale en decentrale stelposten

2.6.1. onder overige stelposten wordt verstaan:

1. Overige stelposten met:
 - a. een centraal karakter, wanneer deze nog niet zijn verdeeld naar organisatie-eenheden, en
 - b. met betrekking tot het dienstjaar

worden bij de eerste begrotingswijziging na het ontstaan van de stelpost door de hoofdbudgethouder verdeeld, maar nooit later dan bij de najaarsnota.

2. Overige stelposten met:
 - a. die zijn verdeeld naar organisatie-eenheden (decentrale stelposten), en
 - b. met betrekking tot het dienstjaar

worden binnen drie maanden na het ontstaan van de stelpost door de hoofdbudgethouder verdeeld, maar nooit later dan bij de eerstvolgende begrotingswijziging.

Toelichting

Algemeen deel

De bijlage begrotingsbeheer hanteert als uitgangspunt de begrotingsregels die door het college zijn vastgesteld en binnen het college worden gebruikt voor de begrotingsuitvoering. De bijlage is verder een uitwerking van de budgethoudersregeling gericht op de beheersing van de begrotingsuitvoering. Als algemeen beginsel wordt gehanteerd dat de begrotingsuitvoering binnen de vastgestelde budgettaire kaders plaats vindt. De bijlage geeft ruimte om binnen de vastgestelde budgettaire kaders gebruik te maken van compensatiemogelijkheden. Deze hebben als uitgangspunt: de uitvoering budgettair neutraal te laten verlopen met behoud van de afgesproken prestaties en zodanig richting te geven aan de compensatiemogelijkheden dat de oorspronkelijke bestedingsrichting (zoals apparaatskostenbudget, salariskostenbudget, programmabudget) in tact blijft tenzij bestuurlijk anders wordt beslist. Op het moment dat de voor de organisatie-eenheden toegestane compensatiemogelijkheden zijn uitgeput zal in het algemeen sprake zijn van begrotingswijziging(en). Deze kunnen de raming van de doelen raken, maar het is mogelijk dat deze ook consequenties hebben voor de programma onderdelen en de programma's als geheel. De bijlage voorziet daarin door aansluiting te zoeken bij de tussentijdse rapportagemomenten in de planning en control cyclus.

Onderdelen

§ 1 Begrippen

Dit onderdeel geeft inhoud aan begrippen die in deze regeling van belang zijn. Het is in twee onderdelen ingedeeld. Het eerste onderdeel betreft de begrippen van actoren of functionarissen. Het tweede deel bevat de overige begrippen.

§ 2.1 Begrotingsbeheer

Het basisprincipe voor de begrotingsuitvoering is dat deze plaats vindt binnen de ter beschikking gestelde budgetten voor lasten en baten afzonderlijk.

§ 2.2 Bijzondere bepalingen ten aanzien van formatiebudgetten

§ 2.2 richt zich specifiek op het budgetbeheer ten aanzien van de formatie. Deze paragraaf heeft een relatie met wat is opgenomen in de verordening ten aanzien van apparaatskosten en personele formatie (zie overwegingen van het college aan het begin van de regeling).

Onderdeel 2.2.1 richt zich specifiek op het beheersen van de relatie tussen de formatie en de uitvoering van taken en het behalen van doelen, de juiste financiële vertaling van de formatie naar een budget en de juiste allocatie van formatie en dus formatiebudgetten naar begrotingsactiviteiten.

Onderdeel 2.2.2 brengt een beperking aan in het schuiven met formatie tussen organisatie-eenheden door hoofdbudgethouders. Deze beperking vloeit voort uit de rechtspositionele aspecten ten aanzien van organisatiewijzigingen die een apart goedkeuringstraject moeten doorlopen. Dat traject moet eerst zijn doorlopen voordat sprake kan zijn van begrotingswijzigingen.

Onderdeel 2.2.3 regelt de inzet van onderschrijving van het formatiebudget. In het kort komt die er op neer dat het formatiebudget alleen ingezet kan worden voor de bezetting van de formatie, inhuur in het geval van onderbezetting wegens vacatures of uitbesteding van werkzaamheden mits dat werkzaamheden zijn die normaliter door de bezetting zouden zijn uitgevoerd. Door het uitbesteden wijzigt ook het karakter van de kosten van apparaatskosten naar programmakosten. Onder *programmakosten*: wordt verstaan de ten laste van de exploitatie komende kosten die direct voor programma's (zullen) worden gemaakt, daaronder worden begrepen:

- a. verstrekking van subsidies en andere inkomensoverdrachten;
- b. onderhoud van de openbare ruimte;

- c. investeringen in en onderhoud van overige niet voor eigen gebruik bestemde kapitaalgoederen; en
- d. overige kosten die niet gemaakt worden ten behoeve van het eigen apparaat.

Het terugdraaien van de uitbesteding betekent dan ook dat deze weer wijzigen van programmakosten naar apparaatskosten. Een dergelijke mutatie vereist toestemming van het college conform het bepaalde in § 2.3.

Onderdelen 2.2.4 en 2.2.5.

Beheersen van de apparaatskosten begint bij het beheersen van de formatie, niet alleen op het niveau van een organisatie-eenheid, maar ook voor de gemeente als geheel. Formatie uitbreidingen behoeven ter wille van die beheersing op het geheel voorafgaande instemming van de gemeentesecretaris. Op het niveau van de organisatie-eenheid kan de hoofdbudgethouder echter wel wijzigingen doorvoeren, mits die tenminste budgettair neutraal zijn voor het formatiebudget en die zich binnen een begrotingsdoel bewegen. Overplaatsingen van personeel tussen teams is daar het meest voor de hand liggende voorbeeld van.

§ 2.3

§ 2.3.1 heeft betrekking op de bevoegdheden ten aanzien van begrotingsmutaties. Deze worden beheerst door de hiërarchie in de begroting die als volgt schematisch is weer te geven:

Mutatie tussen:	Bevoegdheid ligt bij:
Activiteiten	Hoofdbudgethouder
Doelen	College
Programma- en apparaatskosten	College
Programma onderdelen	Raad
Programma	Raad
Programma en overzichten	Raad

De te verkrijgen instemming wordt bepaald door het effect van de voorgestelde compensatie. Als die alleen niet uitgezonderde kostensoorten binnen activiteiten raakt, dan kan een wijziging door een hoofdbudgethouder worden afgehandeld. In overige gevallen is dat bestuurlijk. Daarnaast geldt dat mutaties in reserves en mutaties in voorzieningen voor de egalisatie van onderhoudskosten altijd een raadsaangelegenheid zijn.

§ 2.4 Indien compenserende en ander begrotingsmutaties

Deze paragraaf regelt niet de planning en control cyclus voor het begrotingsbeheer (die is opgenomen in artikel 14) maar wel de momenten en waaraan dan voldaan moet worden en de aard van de meldingen die verwacht worden in de planning & controlcyclus en daarbuiten. Onderdeel 2.4.3 gaat in op tussen-tijdse meldingen met als achtergrond dat majeure problemen zo snel mogelijk op de geëigende niveaus bekend moeten zijn. De bepaling van de vraag of acute bestuurlijke betrokkenheid vereist is kan mede bepaald worden aan de hand van wat in de Bevoegdhedenregeling daarover is opgenomen:

§ 2.5 Onverdeelde budgetten

Op ambtelijk niveau kunnen nog onverdeelde budgetten bestaan. Voorbeelden daarvan zijn incidenteel toegekende budgetten die al wel naar activiteiten zijn verdeeld (het niveau onder de doelen), maar nog verder moeten worden verdeeld naar de juiste kostensoort. Deze onverdeelde budgetten tonen zich niet als stelpost omdat deze al wel verdeeld zijn naar de programma's.

§ 2.6 Verdeling van centrale en decentrale stelposten

Stelposten zijn 'nader te verdelen posten' die gebruikt worden voor structurele doeleinden of voor verdeelvraagstukken. Er zijn twee soorten stelposten: structurele stelposten en overige stelposten. Structurele stelposten zijn lasten waarvan het bestedingsdoel bekend is, maar die jaarlijks op basis van de verwachte kosten worden verdeeld, bijvoorbeeld de reservering voor kapitaallasten van toekomstige investeringen of de reservering voor nominale ontwikkelingen. Overige stelposten zijn een tijdelijke baat of een tijdelijke last in de begroting voor verdeelvraagstukken die tijdelijk nog niet verdeeld zijn, zoals bijvoorbeeld toegekende incidentele budgetten bij de voorjaarsnota of algemene taakstellingen die centraal worden opgelegd. Een stelpost kan een positief of een negatief bedrag hebben. Zo heeft een prioriteit die nog nader verdeeld moet worden, of de reservering voor toekomstige kapitaallasten, de vorm van een positieve last. Een bezuiniging die nog nader ingevuld moet worden, heeft de vorm van een negatieve last. Stelposten zijn, naast dat er een indeling in structurele en overige stelposten is, te verdelen in centrale en decentrale stelposten. Structurele stelposten zijn per definitie centrale stelposten. De overige stelposten zijn te verdelen in centrale en decentrale stelposten. Voor centrale stelposten geldt dat deze centraal zijn begroot in afwachting van nadere verdeling. Decentrale stelposten zijn al verdeeld naar de organisatie-eenheden.

De werkwijze voor stelposten behelst dat de verantwoordelijkheid voor het tijdig verdelen van een stelpost bij de hoofdbudgethouder ligt, omdat de eerste lijn primair verantwoordelijk is voor een juiste begroting. Verder dienen de overige stelposten verdeeld te worden in de eerste begrotingswijziging (bijvoorbeeld de Voorjaarsnota) van het jaar waarop de stelpost betrekking heeft. Negatieve stelposten worden nooit later verdeeld dan bij de najaarsnota van het jaar waarop de stelpost betrekking heeft.