

Kadernota Financieel beleid gemeente Steenwijkerland 2018

INLEIDING

In de Kadernota zijn de kaders gesteld voor o.a. bedrijfsinvesteringen, de bedrijfsreserve, budgetoverhevelingen en de budgettaire verwerking voor loon- en prijsontwikkelingen. Daarnaast is vastgelegd welke functionaris over welke budgetten kan beschikken en hoe zich dat verhoudt tot de in 2017 vastgestelde 'Mandaatregeling gemeente Steenwijkerland'.

Aanleiding voor de het opstellen van de Kadernota is een brede herziening van de bestaande financiële verordeningen en nota's van de gemeente Steenwijkerland, omdat deze veelal zijn gedateerd. Daarnaast is de recente organisatieontwikkeling die in 2017 is doorgevoerd binnen de ambtelijke organisatie een belangrijke reden om de bestaande documenten te actualiseren. Er is sprake van een wijziging van de hoofdstructuur van de organisatie en een ander aansturingsmodel. Als gevolg daarvan is de algemene mandaatregeling¹ ingrijpend herzien. De organisatieontwikkeling brengt andere rollen en verantwoordelijkheden mee van vooral concernmanager (voorheen afdelingsmanager), teamleider en procesregisseur.

In navolging van de actualisatie van de mandaatregeling zijn de volgende (bestaande) documenten geactualiseerd en geïntegreerd tot één 'Kadernota financieel beleid gemeente Steenwijkerland 2018':

1. Nota budgetbeheer gemeente Steenwijkerland 2006;
2. Kostenmix gemeente Steenwijkerland 2006;
3. Regeling budgethouders begroting en kredieten gemeente Steenwijkerland 2013.

1 BUDGETBEHEER

Bedrijfsreserve

Er is een bedrijfsreserve ingesteld.

Het doel van de bedrijfsreserve is om financiële middelen achter de hand te hebben voor bestedingen in de bedrijfsvoering gericht op:

- onvoorziene uitgaven;
- het beperken van de bedrijfsrisico's in Arbo-technische, economische en/of milieutechnische zin;
- het opvangen van tegenvallers in de bedrijfsvoering.

In de nota Reserves en voorzieningen zijn de volgende criteria voor de bedrijfsreserve vastgesteld:

- a. de bovengrens van de reserve bedraagt € 500.000;
- b. de gemeenteraad mandateert het college voor het verrichten van uitgaven ten laste van de reserve tot een bedrag van maximaal € 250.000 per keer, waarbij de stand van de reserve in enig jaar geen negatief saldo mag vertonen;
- c. het college mandateert de algemeen directeur voor het verrichten van uitgaven ten laste van de reserve tot een bedrag van maximaal € 100.000 per jaar;
- d. de algemeen directeur bespreekt de voorgenomen uitgaven ten laste van de reserve vooraf met de portefeuillehouder bedrijfsvoering en rapporteert deze in tussentijdse managementrapportages;
- e. aan de gemeenteraad wordt jaarlijks verantwoording afgelegd over de inzet van de bedrijfsreserve;
- f. een overschrijding van de bovengrens van de reserve in enig jaar wordt ten gunste gebracht van de Algemene reserve vrij besteedbaar.

Bedrijfsinvesteringen

Bedrijfsinvesteringen zijn investeringen in bedrijfsmiddelen. De kapitaallasten van deze investeringen maken deel uit van de bedrijfslasten.

Het concern managementteam (CMT) moet de bedrijfsinvesteringen goedkeuren. Deze goedkeuring wordt verleend op basis van een meerjarig investeringsplan. Bedrijfsinvesteringen worden beoordeeld op nut en noodzaak, waarbij wordt uitgegaan van bedrijfseconomisch verantwoorde afschrijvingstermijnen zoals gedefinieerd in de nota Afschrijvings- en activeringsbeleid.

De gemeenteraad stelt jaarlijks bij het vaststellen van de begroting het krediet beschikbaar dat nodig is voor de aanschaf/vervangings van de diverse bedrijfsmiddelen.

1) Mandaatregeling gemeente Steenwijkerland, op 30 juni 2017 gepubliceerd in het Gemeentebblad.

Bedrijfsinvesteringen, in de vorm van vervangingsinvesteringen, worden gedekt door de post vrijvallende kapitaallasten. Bedrijfsvoeringsinvesteringen als gevolg van nieuw beleid worden ten laste gebracht van het saldo van de programmabegroting.

Budgetoverheveling

De wens om budgetten over te hevelen is in het algemeen een teken dat de begrotingsramingen niet steunen op een realistische planning. Bovendien stroken budgetoverhevelingen niet met het kostentoe-rekeningsprincipe op basis van het stelsel van baten en lasten. Tegenover over te hevelen budgetten staan immers geen prestaties. Eén en ander is reden voor een terughoudend beleid.

Aan de overheveling van budgetten worden voorwaarden gesteld:

- a. als gevolg van incidentele omstandigheden is vertraging ontstaan bij de uitvoering van concrete activiteiten waarvoor in de begroting een budget is geraamd;
- b. het is mogelijk om door extra inspanningen de betreffende activiteiten in het volgend jaar uit te voeren;
- c. het gemeentebestuur is van mening dat de betreffende activiteiten/ projecten alsnog in het volgend jaar moeten worden uitgevoerd;
- d. in de begroting van het volgend jaar is voor de uitvoering van die extra activiteiten/ projecten geen of onvoldoende budget beschikbaar;
- e. een overhevelingsvoorstel gaat vergezeld van een kwalitatief toereikende toelichting, die toetsing aan de voorwaarden mogelijk maakt;
- f. een budget wordt niet meer dan één jaar overgeheveld;
- g. een budget bedraagt minimaal € 20.000 om voor overheveling in aanmerking te komen;
- h. een overhevelingsvoorstel van een budget waarbij sprake is van cofinanciering wordt gehonoreerd, ervan uitgaande dat de gemeenteraad bewust middelen beschikbaar heeft gesteld om de subsidie binnen te halen en om een maatschappelijk effect te bereiken.

Tijdschrijven

Het doel van tijdschrijven is om inzicht te verkrijgen in het aantal gewerkte uren dat toegerekend kan worden aan:

1. Grondexploitatie;
2. Subsidiabele projecten
3. Riolerings

Tijdschrijven is verplicht als gewerkt wordt voor/aan genoemde drie bovenstaande activiteiten, met uitzondering van medewerkers van de eenheid Organisatie ondersteuning.

Met behulp van tijdschrijven is het mogelijk om toe te rekenen uren realistisch te ramen en achteraf op een goede wijze te verantwoorden. Jaarlijks wordt voor de begroting een inschatting gemaakt van de toe te rekenen uren. Deze uren worden vertaald in het zogenaamde prestatiecontract, dat wordt vastgesteld door het CMT, samen met het uurtarief.

De budgethouder dient aan te geven wie er nog meer op zijn of haar budget toe te rekenen uren mag schrijven.

De norm is dat een fulltime functie netto 1.450 uur ter beschikking heeft².

Doorbelasting en overhead

Het doel van doorbelastingen is om per taakveld inzicht te geven in de kosten van een product, taak of activiteit. Hierbij worden alleen kosten opgenomen en doorbelast die betrekking hebben op het primaire proces.

De kosten van overhead worden niet doorbelast aan de diverse taakvelden, maar worden apart inzichtelijk gemaakt binnen de begroting. In ieder geval behoren de volgende elementen tot de overheadkosten:

- Financiën, toezicht en controle op de eigen organisatie
- Personeelszaken en organisatie
- Inkoop (inclusief aanbesteding en contractmanagement)
- Interne- en externe communicatie
- Juridische zaken
- Bestuurszaken en bestuursondersteuning (exclusief de griffie)
- Informatievoorziening en automatisering (van PIOFACH-systemen)
- Facilitaire zaken en huisvesting
- Documentaire informatievoorziening
- Managementondersteuning primair proces

2) Zie bijlage 1

Voor doorbelasting en overhead geldt het principe dat de nacalculatie bij de jaarrekening gelijk is aan de voorcalculatie zoals berekend bij de begroting.

Stelposten

Voor het aangaan van verplichtingen van budgetten die zijn opgenomen in de begroting als stelposten (of zgn. *posten) moet vooraf de goedkeuring van de gemeenteraad worden gevraagd. Dit tenzij de gemeenteraad uitdrukkelijk besloten heeft dat de besteding van nader aangeduide stelposten alleen de goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders behoeft.

BIJLAGE I NORMSTELLING BESCHIKBARE PRODUCTIE UREN

Productie-uren per dag	7,2
Aantal werkdagen per week	5
Aantal uren per week	36
Aantal productieweeken per jaar	44
Aantal dagen per jaar	220
Subtotaal beschikbare productie-uren per jaar	1.584
Bijzonder verlof (studie etc.)	34
Ziekte, bezoek arts etc. (5 %)	80
Algemeen overleg	20
Netto beschikbare productie-uren	1.450

2 Begrotingskaders

Inleiding

Bij de samenstelling van de Programmabegroting wordt gekeken naar de aanpassing van de inkomsten en uitgaven aan actuele nominale ontwikkelingen. Dit betekent dat loon- en prijsgevoelige budgetten, alsmede de rente op een reëel niveau worden gebracht.

Naast de loon- en prijsontwikkelingen moet bij de samenstelling van de begroting ook rekening worden gehouden met autonome ontwikkelingen.

De volgende definitie voor nominale en autonome ontwikkelingen wordt hierbij gehanteerd:

- **nominale ontwikkelingen** : effecten van loon- en prijsontwikkelingen en renteontwikkelingen;
- **autonome ontwikkelingen** : effecten welke het gevolg zijn van areaal/volumeontwikkeling.

Nominale ontwikkelingen

De nominale ontwikkelingen worden volledig vergoed, omdat er sprake is van niet beïnvloedbare factoren. Hierbij wordt voor wat betreft de loonontwikkelingen gekeken naar het niveau van het nieuwe begrotingsjaar op basis van de laatst bekende cao. Dit is inclusief eventuele correcties van de loonontwikkelingen over voorgaande jaren.

De prijsontwikkelingen worden bepaald aan de hand van de gegevens van het Centraal Planbureau (CPB). Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de ontwikkeling van het prijsindexcijfer binnen het BBP (bruto binnenlands product), zoals deze jaarlijks in het Centraal Economisch Plan door het CPB wordt gepubliceerd.

Autonome ontwikkelingen

De autonome ontwikkelingen vallen uiteen in:

- volumeontwikkelingen in een beleidsveld door gewijzigde aantallen (inwoners, woningen, uitkeringsgerechtigden); en
- areaaluitbreidingen door grondgebiedsbestemmingen.

De toevoeging door volumeontwikkelingen is essentieel. Een toename van het aantal inwoners betekent automatisch een toename van de gemeentelijke kosten.

Herijking van de budgetten als gevolg van areaaluitbreidingen worden meegenomen twee jaar nadat het betreffende woongebied is opgeleverd. De eerste twee jaar worden de kosten van beheer en onderhoud ten laste van de exploitatie van het grondgebied gebracht.

Kaders Programmabegroting

De kaders voor de Programmabegroting worden ieder jaar in de Perspectiefnota vastgelegd.

Hierbij gaat het om de volgende kaders:

Omschrijving	
Raadsbesluiten	Tot en met de raadsvergadering van ...
Lonen (incl. sociale lasten)	%
Prijsinflatie inkomstenbudgetten incl. te ontvangen subsidies en belastingen	%
Prijsinflatie uitgavenbudgetten incl. te verstrekken subsidies en te betalen belastingen	%
Prijsinflatie Grondexploitatie uitgavenbudgetten	%
Prijsinflatie Grondexploitatie inkomstenbudgetten	%
Rekenrente (omslagpercentage) Algemene middelen en Grondexploitatie	%
Marktrente	%
Areaaluitbreiding door grondgebiedsbestemmingen: - openbaar groen - wegen en wegmeubilair - openbare verlichting	Groei x bedrag per woning
Tarief jaartal t voor het prestatiecontract	€
Aantal woonruimten per 1-1-jaar t (geraamde groei jaar t)	Huidig peil (geraamde groei in jaar t)
Aantal inwoners per 1-1-jaar t (geraamde groei jaar t)	Huidig peil (geraamde groei in jaar t)
Algemene uitkering uit het gemeentefonds	Recente relevante publicaties van het Rijk

Kostenopbouw van een budget

Een budget is opgebouwd uit categorieën. Voor de mate van compensatie moet voor elke categorie worden bepaald of er sprake is van:

- ❖ lonen (ambtelijke salarissen en sociale lasten);
- ❖ prijzen (elementen met jaarlijkse aanpassing prijsinflatie);
- ❖ subsidies;
- ❖ neutraal;
- ❖ Specifieke uitgaven/inkomsten.

Voor de bepaling van de compensatie is in bijlage 1 aangegeven welke categorie voor welke compensatie in aanmerking komt.

Berekening loonontwikkeling

De berekening van de loonontwikkeling wordt gebaseerd op de bestaande cao-afspraken voor gemeentepersoneel. Voor zover de begrotingsperiode de cao overstijgt wordt het percentage gebaseerd op ramingen van het CPB, onderdeel prijs overheidsconsumpties, beloning werknemers die worden gepubliceerd in het Centraal Economisch Plan. Dit percentage dient aan te sluiten met de door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) gehanteerde percentage voor de Algemene uitkering uit het gemeentefonds. Voor zover deze informatie nog niet beschikbaar is, wordt het percentage bepaald aan de hand van verwachte landelijke ontwikkelingen.

Bijstelling van de compensatie vindt plaats zodra er een cao-akkoord voor gemeentepersoneel voor de begrotingsperiode is afgesloten.

Berekening prijsontwikkeling incl. subsidies

De berekening van de prijsinflatie voor het komende begrotingsjaar wordt bepaald aan de hand van de gegevens van het CPB, die in het Centraal Economisch Plan worden gepubliceerd. Hierbij wordt voor de prijsinflatie gekeken naar de ontwikkeling van de prijsindex binnen het BBP.

Indien het prijsindexcijfer voor enig jaar nog niet bekend is, wordt het meest recente, wel bekende prijsindexcijfer voor de ontwikkeling van de prijsindex binnen het BBP genomen.

Berekening renteontwikkeling

De raming voor de rentelasten wordt jaarlijks bijgesteld en komt tot stand door middel van een jaarlijkse liquiditeitsprognose, waarbij rekening wordt gehouden met het rentepercentage voor een geldlening met een periodetermijn van 30 jaar. Voorts wordt met een uniform (omslag)percentage gedurende de gehele budgetcyclus gewerkt. Voor de renteomslag geldt voor zowel de Algemene middelen als de Grondexploitatie verplicht hetzelfde rentepercentage.

Neutraal

Onder deze categorie vallen de baten en lasten die niet beïnvloed worden door de nominale ontwikkelingen of volledig budgettair neutraal verlopen. Voorbeelden zijn de afschrijvingen en reserveringen.

Specifieke uitgaven/inkomsten

Tot de categorie Specifieke uitgaven/inkomsten wordt gerekend de inkomsten en uitgaven die niet gevoelig zijn voor algemene loon- en prijsontwikkelingen, maar waarvoor specifieke regelgeving geldt. Tot deze categorie kan o.a. worden gerekend:

- Algemene uitkering;
- bijdrage aan gemeenschappelijke regelingen;
- Specifieke Uitkering Rijk (SPUK);
- bijstandsuitkeringen.

Zie voor meerdere Specifieke uitgaven/inkomsten ook bijlage 2.

Bijlage 1

Uitgaven

Cat.	Omschrijving	Welke compensatie?
1.1	Salarissen en sociale lasten	Lonen
2.1	Belastingen	Prijzen
3.1	Grond	Niet van toepassing
3.2	Duurzame goederen	Prijzen
3.3	Pachten	Niet van toepassing
3.4.1	Sociale uitkeringen natura	Specifiek
3.5.1	Ingeleend personeel	Lonen
3.8	Overige goederen en diensten	Prijzen
4.1.1	Sociale uitkeringen in geld	Specifiek
4.2	Subsidies	Prijzen
4.3.1	Inkomensoverdrachten – Rijk	Specifiek
4.3.2	Inkomensoverdrachten – gemeenten	Specifiek
4.3.3	Inkomensoverdrachten – gemeenschappelijke regelingen	Specifiek
4.3.4	Inkomensoverdrachten – provincies	Specifiek
4.3.5	Inkomensoverdrachten – waterschappen	Specifiek
4.3.6	Inkomensoverdrachten – overige overheden	Specifiek
4.3.7	Inkomensoverdrachten – Europese Unie	Specifiek
4.3.8	Inkomensoverdrachten – overige instellingen en personen	Specifiek
4.3.9	Inkomensoverdrachten – onverdeeld	Specifiek
4.4.1	Kapitaaloverdrachten - Rijk	Specifiek
4.4.2	Kapitaaloverdrachten – gemeenten	Specifiek
4.4.3	Kapitaaloverdrachten – gemeenschappelijke regelingen	Specifiek
4.4.4	Kapitaaloverdrachten – provincies	Specifiek
4.4.5	Kapitaaloverdrachten – waterschappen	Specifiek
4.4.6	Kapitaaloverdrachten – overige overheden	Specifiek
4.4.7	Kapitaaloverdrachten – Europese Unie	Specifiek

4.4.8	Kapitaaloverdrachten – overige instellingen en personen	Specifiek
4.4.9	Kapitaaloverdrachten – onverdeeld	Specifiek
5.1	Rente	Specifiek
6.1	Financiële transacties	Niet van toepassing
7.1	Mutatie reserves	Neutraal
7.2	Mutatie voorzieningen	Neutraal
7.3	Afschrijvingen	Neutraal
7.4	Toegerekende reële en bespaarde rente	Specifiek
7.5	Overige verrekeningen	Niet van toepassing

Inkomsten

Cat.	Omschrijving	Welke compensatie?
2.2.1	Belastingen op producenten	Prijzen
2.2.2	Belastingen op huishouden	Prijzen
3.1	Grond	Niet van toepassing
3.2	Duurzame goederen	Niet van toepassing
3.3	Pachten	Specifiek
3.4.2	Eigen bijdragen en verhaal sociale uitkeringen in natura	Specifiek
3.5.2	Uitgeleend personeel	Lonen
3.6	Huren	Prijzen
3.7	Leges en andere rechten	Prijzen
3.8	Overige goederen en diensten	Prijzen
4.1.2	Verhaal sociale uitkeringen in geld	Specifiek
4.3.1	Inkomensoverdrachten – Rijk	Specifiek
4.3.2	Inkomensoverdrachten – gemeenten	Specifiek
4.3.3	Inkomensoverdrachten – gemeenschappelijke regelingen	Specifiek
4.3.4	Inkomensoverdrachten – provincies	Specifiek
4.3.5	Inkomensoverdrachten – waterschappen	Specifiek
4.3.6	Inkomensoverdrachten – overige overheden	Specifiek
4.3.7	Inkomensoverdrachten – Europese Unie	Specifiek
4.3.8	Inkomensoverdrachten – overige instellingen en personen	Specifiek
4.3.9	Inkomensoverdrachten – onverdeeld	Specifiek
4.4.1	Kapitaaloverdrachten - Rijk	Specifiek
4.4.2	Kapitaaloverdrachten – gemeenten	Specifiek
4.4.3	Kapitaaloverdrachten – gemeenschappelijke regelingen	Specifiek
4.4.4	Kapitaaloverdrachten – provincies	Specifiek
4.4.5	Kapitaaloverdrachten – waterschappen	Specifiek
4.4.6	Kapitaaloverdrachten – overige overheden	Specifiek
4.4.7	Kapitaaloverdrachten – Europese Unie	Specifiek
4.4.8	Kapitaaloverdrachten – overige instellingen en personen	Specifiek
4.4.9	Kapitaaloverdrachten – onverdeeld	Specifiek
5.1	Rente	Specifiek
5.2	Dividenden en winsten	Specifiek

6.1	Financiële transacties	Niet van toepassing
7.1	Mutatie reserves	Neutraal
7.2	Mutatie voorzieningen	Neutraal
7.3	Afschrijvingen	Neutraal
7.4	Toegerekende rente en bespaarde rente	Specifiek
7.5	Overige verrekeningen	Niet van toepassing

Bijlage 2

Voor onderstaande specifieke onderdelen worden jaarlijks bij de start van de werkzaamheden voor de opstelling van de begroting herijkingen berekend.

Onderdeel	L/B	Norm	Rekeneenheid	Herijking
Algemene uitkering	Baten	Inwoners/woningen	Bedragen per eenheid verdeelmaatstaf	Groei inwoners x bedrag Groei woningen x bedrag
Rioolrechten	Baten	Eigenaren Gebruikers/ Grootverbruikers	Tarief lopend jaar	Groei woningen x tarief eigenaar Groei woningen x tarief gebruiker WOZ-waarden objecten < € 50.000
Afvalstoffenheffing	Baten	Aansluitingen	Tarief lopend jaar	Aantal aansluitingen x vast tarief + gemiddeld aantal aanbiedingen x tarief (= variabel tarief)
Huishoudelijk afval: Box 1 Diftar	Lasten	Aansluitingen	Kosten per aansluiting	Gemiddelde groei aansluitingen x norm kosten per aansluiting
Box 2 Infrastructuur		Aansluitingen	Kosten per aansluiting	Gemiddeld groei aansluitingen x norm kosten per aansluiting
Box 3 Diverse afvalstromen uitgezonderd Diftar		Tonnages	Kosten per ton	Gemiddelde groei aantal aansluitingen x norm gemiddeld aantal tonnen per aansluiting x kosten per ton
OZB	Baten	Woningen	Gemiddelde waarde	Groei woningen x gemiddelde waarde x tarief
Wegen en wegmeubilair	Lasten	Woningen	Onderhoudskosten per woning	Groei aantal woningen x norm onderhoudskosten per woning (*)
Openbare verlichting	Lasten	Woningen	Onderhoudskosten per woning	Groei aantal woningen x norm onderhoudskosten per woning (*)
Riolering	Lasten	Woningen	Onderhoudskosten per woning	Groei aantal woningen x norm onderhoudskosten per woning (*)

* De norm wordt bepaald aan de hand van de budgetten voorafgaand aan het begrotingsjaar gedeeld door het aantal woningen per 1 januari voorafgaand aan het begrotingsjaar.

3 Regeling budgethouders 2018

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Budget: een deel van de begroting dat tot uitdrukking komt in uitgaven en/of inkomsten en verbonden is aan een begrotingsprogramma.

Mandaat: de bevoegdheid om namens een bestuursorgaan besluiten te nemen.

Budgethouder: een aangewezen medewerker die belast is met het beheer van één of meerdere budgetten en aan wie mandaat is verleend om in naam van het college van burgemeester en wethouders uitgaven te doen ten laste van die door de gemeenteraad vastgestelde budgetten.

Toeleverancier: een medewerker die activiteiten verricht ten behoeve van een budget, waarvan hij/zij geen budgethouder is.

Artikel 2 Budgethouder

- a. De budgethouder is aanspreekbaar en verantwoording schuldig voor alle aan haar of hem toevertrouwde budgetten.
- b. De budgethouder houdt zich aan de opzet van de indeling van de begroting met bijbehorende taakvelden. Indien hij of zij voor een goede budgetbewaking een aanvullende indeling wenst, maakt hij of zij hier afspraken over met de eenheidscontroller.
- c. Bij langdurige afwezigheid van de budgethouder wordt een vervanger aangewezen.
- d. Jaarlijks wordt een budgethoudersregister vastgesteld, waarin voor alle budgetten een budgethouder wordt aangewezen en geregistreerd in de financiële administratie. Ook wijzigingen van budgethouders gedurende het jaar worden vastgelegd in het budgethoudersregister en in de financiële administratie.

Artikel 3 Verplichtingen

- a. De budgethouder draagt zorg voor een goede organisatie en interne controle van de processen en activiteiten die nodig zijn voor het realiseren van een product of project.
- b. De budgethouder rapporteert bij een forse (dreigende) budgetover- of budgetonder-schrijding ingevolge een voorgenomen aanbesteding of opdrachtverlening aan het college van burgemeester en wethouders. Het college beslist bij een forse (dreigende) budgetoverschrijding of tot aanbesteding dan wel opdrachtverlening mag worden overgegaan. Indien noodzakelijk maakt de budgethouder in de eerstvolgende bestuursrapportage melding van het resultaat.
- c. De budgethouder is verantwoordelijk voor de uitgaven en de inkomsten die voortvloeien uit de door hem of haar aangegane verplichtingen of rechten, met inachtneming van te stellen eisen aan de interne controle, functiescheiding en overige zaken die te maken hebben met de administratieve organisatie.
- d. Bestedingen ten laste van een budget kunnen alleen plaatsvinden met toestemming van de budgethouder of een toeleverancier. Daarbij wordt aangegeven op welk grootboeknummer en welke kostencategorie de betalings- of inningsopdracht moet worden geboekt.
- e. De budgethouder zorgt voor een bedrijfseconomische inzet van het ter beschikking gestelde budget en legt bij grote afwijkingen verantwoording af in het kader van de planning- en controlcyclus.
- f. De toeleverancier is verantwoordelijk voor de te verrichten activiteiten binnen de maximaal afgesproken kosten en kwaliteit van de toelevering.
- g. De toeleverancier verstrekt al of niet op verzoek betrouwbare informatie aan de budgethouder om deze in de gelegenheid te stellen verantwoording af te leggen overeenkomstig deze regeling.

Artikel 4 Overige instructies

- a. De budgethouder zorgt er voor dat hij of zij permanent inzicht heeft in de omvang van de verplichtingen die door hem of haar zijn aangegaan.
- b. De budgethouder is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van prestatiegegevens, zoals normen, kengetallen etc. en verstrekt hierover de nodige informatie.
- c. De budgethouder is verplicht om bij het aanvragen van een nieuw budget voorcalculaties aan te leveren die het budget onderbouwen.
- d. De budgethouder maakt afspraken met de toeleverancier wat toegeleverd wordt en tegen welke kosten en kwaliteit die toelevering plaatsvindt.

Artikel 5 Conditie / beperkingen

- a. Bevoegdheden ten aanzien van een budget zijn ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer budgethouders dezelfde bevoegdheid hebben ten aanzien van een budget.
- b. Onverminderd het bepaalde onder a en artikel 3 onder d, is het toegestaan dat een betalingsopdracht in het financiële systeem wordt afgedaan door een andere medewerker dan de budgethouder.
- c. De taak van een budgethouder is onverenigbaar met de functies van inkoopcoördinator en kassier, alsmede medewerkers van de financiële administratie.
- d. Per organisatieonderdeel en/of per budgethouder kunnen – voor zover niet strijdig met deze regeling en/of andere algemene regels – aan de uitoefening van het budgethouderschap nadere voorwaarden of beperkingen worden aangebracht.

Artikel 6 Overige regelingen

De budgethouders en toeleveranciers moeten rekening houden met de opgestelde regels voor de (financiële) administratieve organisatie (AO), eventuele tussentijdse aanpassingen en het beheer daarvan.

Artikel 7 Ingangsdatum

De 'Kadernota financieel beleid gemeente Steenwijkerland 2018' met daarin de 'Regeling Budgetbeheer 2018' treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van de bekendmaking, onder gelijktijdige intrekking van de Regeling budgethouders begroting en kredieten 2013.

Burgemeester en wethouders van de gemeente Steenwijkerland,

*de secretaris,
Judith de Groot*

*de burgemeester,
Rob Bats*

Artikelsgewijze toelichting Regeling budgethouders 2018

Artikel 1 Begripsbepalingen

Budget

Budgetten hebben betrekking op uitgaven en inkomsten die zijn opgenomen in de (programma)begroting.

Artikel 2 Budgethouder

Op grond van het mandaatbesluit mag de budgethouder namens het college van burgemeester en wethouders budgetten beheren.

De eenheidscontroller komt zoveel als mogelijk tegemoet aan de wensen van de budgethouder om deze in de gelegenheid te stellen het budgetbeheer optimaal te voeren. Hierbij wordt rekening gehouden met de geldende richtlijnen ten aanzien van de inrichting van de administratie.

Artikel 3 Verplichtingen

De in dit artikel opgenomen bepalingen moeten de beheersing van de aangegane verplichtingen en de daaruit voortvloeiende uitgaven waarborgen. Geadviseerd wordt om daarom gebruik te maken van de aanwezige verplichtingenadministratie. Overigens geldt de beheersing ook voor de inkomsten.

Aanbestedingen gaan aan verplichtingen vooraf en leiden vaak tot budgetafwijkingen. In het geval een aanbesteding zou leiden tot een forse budgetoverschrijding (meer dan € 20.000), moet dit in een zo vroeg mogelijk stadium aan de verantwoordelijke wethouder voorgelegd worden. In overleg met deze wethouder wordt dit ook aan het college voorgelegd.

Ook onderschrijdingen zijn mogelijk. Deze komen ten gunste van de algemene middelen en mogen dus niet worden benut voor eventuele aanvullende wensen.

Artikel 5 Condities / beperkingen

Bestedingen ten laste van een budget kunnen alleen plaatsvinden met toestemming van de budgethouder of de toeleverancier.

De activiteiten die voortvloeien uit het budgetbeheer zijn overwegend van uitvoerende aard. Vandaar dat de budgethouder in de gelegenheid wordt gesteld om de afdoening van de betalingsopdracht over te dragen aan een of meerdere medewerkers. Indien de afdoening van de betalingsopdracht door een ander van toepassing is, dient dit schriftelijk te worden vastgelegd door de budgethouder. De schriftelijke bevestiging van de budgethouder wordt bewaard door de medewerker controlling.

Artikel 6 Overige regelingen

De verantwoordelijkheid van de budgethouder betreft ook de Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC). AO/IC is een continue verbeterproces. Dit betekent dat belangrijke bevindingen vanuit IC leiden tot tussentijdse aanscherping van de AO. Te denken valt aan het verder doorvoeren van con-

trole technische functiescheiding binnen bepaalde processen. Er moet een goede organisatie van de processen en activiteiten plaatsvinden binnen de recht-matigheidseisen.