

Regeling Budgetbeheer Alblasserdam 2025

Burgemeester en wethouders van de gemeente Alblasserdam,

gelet op artikel 26 van de financiële verordening ex artikel 212 Gemeentewet

BESLUITEN:

Vast te stellen de navolgende

“Regeling budgetbeheer Alblasserdam 2025.”

1. Begripsbepalingen

- a. Budget: een geraamd bedrag in de lopende begroting voor een bepaalde taak, eventueel nader gesplitst in deelbudgetten, of een separaat beschikbaar gesteld investeringskrediet door de gemeenteraad.
- b. Budgethouder: de leidinggevende die overeenkomstig deze regeling een budget behorende tot een door het college vastgesteld taakveld toegewezen heeft gekregen.
- c. Budgetbeheerder: degene die in opdracht van de budgethouder gemachtigd is om uitgaven te doen ten laste van door de budgethouder aangewezen onderdelen uit de onder de budgethouder vallende taken.
- d. Aangaan van verplichtingen resp. opdracht tot betaling respectievelijk het geven van (schriftelijke) opdrachten tot levering van goederen en diensten aan derden en het akkoord verklaren van de daarmee samenhangende ontvangen factuur.

2. Overdragen van budgetbevoegdheid

1. Budgethouders kunnen onder hun verantwoordelijkheid bevoegdheden met betrekking tot aan hen toebedeelde budgetten overdragen aan hen hiërarchisch ondergeschikte functionarissen mits de functiescheiding gewaarborgd blijft (dus niet aan budgetbeheerders). Zij geven hiervan schriftelijk kennis aan de team Financiën alsmede van wijzigingen.
2. Budgethouders kunnen budgetten in beheer overdragen aan niet jegens hen hiërarchisch ondergeschikte functionarissen met goedkeuring van het domeinhoofd waaronder genoemde functionaris ressorteert. Ook hiervan wordt de team Financiën schriftelijk op de hoogte gesteld.

3. Budgetdiscipline

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor:
 - a. een doelmatig en rechtmatig beheer van de aan hem toegewezen budgetten en een effectieve realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties;
 - b. een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen ramingen;
 - c. het beheersen van risico's bij het beheren en bewaken van op het budget geboekte kosten en opbrengsten;
2. Budgethouders koppelen incidentele uitgaven aan incidentele dekking en structurele uitgaven aan structurele dekking.
3. Bij tegenvallers en incidentele, onvoorziene uitgaven treft de budgethouder zoveel mogelijk binnen het betreffende taak(veld) maatregelen om het tekort te beperken of op te lossen; zonodig in overleg met andere budgethouders binnen dat taakveld.
4. Meevallers worden gemeld bij Financiën en vermeld in de Burap en jaarrekening.
5. Als dekking binnen het taakveld niet mogelijk is, dient in overleg met Financiën een dekkingsvoorstel op totaalniveau te worden ingediend. Om aanspraak te kunnen maken op deze middelen is een raadsbesluit nodig (meestal via burap). Dit geldt ook indien dekking uit een ander programabudget wordt voorgesteld.
6. Voor niet geraamde (begrote) investeringen en/of mutaties van een reserve dan wel voorziening is een raadsbesluit vereist.
7. In collegevoorstellen die kosten met zich meebrengen is een dekkingsvoorstel verplicht. Structurele kosten worden gedekt met een structureel budget. Indien dit er niet is dient het voorstel te worden ingediend bij de Perspectiefnota, tenzij het voorstel onvoorzien en onontkoombaar is en niet kan worden uitgesteld. Dan kan het ook via een burap of separaat raadsvoorstel.

8. Voor niet voorziene uitgaven bij grondexploitaties dient een dekkingsvoorstel bij het college te worden ingediend en opgenomen te worden in het jaarlijks voorstel tot actualisatie grondexploitaties.
9. Extra inkomsten of subsidies kunnen niet zonder instemming van college (raad) worden ingezet voor extra kwaliteit, voorzieningen of anderszins. Een dergelijk voordeel valt vrij in de jaarrekening, tenzij het gelabeld geld betreft (doeluitkering).

4. In- en verkopen

1. Het aangaan van verplichtingen en het in ontvangst nemen van inkomsten is alleen toegestaan in relatie tot de aan de budgethouder resp. budgetbeheerder toegewezen (deel)budgetten. Bestellingen moeten altijd schriftelijk plaatsvinden c.q. bevestigd.
2. Budgethouders en budgetbeheerders mogen ten laste van het hun toegewezen (deel)budget uitgaven doen mits in overeenstemming met het doel en met inachtneming van de voorwaarden waartoe het (deel)budget beschikbaar is gesteld. Tevens mogen zij inkomsten ten gunste van de gemeente in ontvangst te nemen voor zover deze hun (deel)budget zijn toe te rekenen.
3. Het verstrekken van opdrachten tot het doen van uitgaven mag slechts worden gedaan nadat de budgethouder en/of budgetbeheerder heeft vastgesteld dat het desbetreffende (deel)budget voldoende toereikend is om die uitgave(n) te doen.
4. Voor het geven van opdrachten is ondertekening van de clustermanager of domeindirecteur verplicht (zoals bepaald in de mandaatregels).
5. Voor het geven van opdrachten (inkopen) boven de € 50.000 is ondertekening van de domeindirecteur verplicht.
6. Een budgethouder kan bij grote projecten een projectleider als budgetbeheerder aanwijzen met de mogelijkheid tot een ruimere bevoegdheid als omschreven in 2b, maar nooit meer dan de bevoegdheid van de budgethouder mits de functiescheiding gewaarborgd blijft.
7. De budgetbeheerder heeft een actieve informatieplicht naar de budgethouder over de uitputting van het betreffende budget.

5. Budgetbeheer

De budgethouder is bevoegd om binnen één taak verschuivingen aan te brengen tussen het daaronder gelegen niveau geraamde uitgaven, mits dit bijdraagt aan de realisatie van de aan zijn budget verbonden prestaties en de verschuivingen niet leiden tot wijziging van het totaalbedrag van het betreffende taakveld. Deze voorgenomen verschuiving wordt door de team Financiën verwerkt in een administratieve wijziging nadat hij zijn goedkeuring heeft gegeven. De verschuiving mag niet structureel van aard zijn, dan wel structurele gevolgen hebben. Buiten de schuifruimte vallen doorbelastingen van de kostenplaatsen, kapitaallasten, omwisseling van investeringskosten naar exploitatiekosten en budgetten die gekoppeld zijn aan een reserve. Verschuivingen tussen taakvelden is een bevoegdheid van het college, tussen subprogramma's van de raad.

6. Spelregels bij aangaan verplichtingen

1. Het geven van opdrachten of het verstrekken van een subsidie dient plaats te vinden overeenkomstig het regionaal vastgestelde inkoop- en aanbestedingsbeleid, het mandaatbesluit en de Algemene Subsidieverordening.
2. Alle opdrachten worden schriftelijk verstrekt. Over de wijze waarop deze opdrachten worden verstrekt kan de concerncontroller nadere aanwijzingen geven.
3. Aangegane verplichtingen boven €10.000 worden vastgelegd in K2F, dit is niet verplicht voor subsidies, niet voor Verbonden Partijen, niet voor periodieke betalingen zoals energie, huren e.d. (mag wel).

7. Afhandeling facturen

1. De budgethouder en budgetbeheerder dragen zorg voor betaling door de factuur te coderen en controleren.
2. Door het paraferen van de factuur brengt de budgethouder en budgetbeheerder tot uitdrukking dat de factuur het gevolg is van een gemeentelijke verplichting tot betaling en wel voor het bedrag en doel als op de factuur is vermeld, dan wel waarop deze factuur betrekking op heeft.
3. Inkomsten ten gunste van de gemeente worden geboekt aan de hand van een kopie van een door de gemeente verzonden verkoopfactuur dan wel een ander stuk/ beschikking/overeenkomst. De budgethouder en budgetbeheerder dragen er zorg voor dat dit document tijdig naar team Financiën/financieel assistenten onder vermelding van het budget ten gunste waarvan de inkomst kan worden geboekt.

8. Informatieplicht

1. De concerntcontroller kan aan de budgethouder aanwijzingen geven ten aanzien van de te voeren administratie en informatievoorziening.
2. De budgethouder is verplicht gevraagde informatie aan de gemeentesecretaris en concerntcontroller tijdig te verstrekken.
3. Over Europese aanbestedingen wordt vooraf de portefeuillehouder geïnformeerd in het portefeuillehouders overleg.

9. Vervanging budgethouder of budgetbeheerder

1. Bij afwezigheid van de budgethouder is de door hem volgens de Organisatieregeling aangewezen plaatsvervanger bevoegd de budgethouders-bevoegdheden uit te oefenen mits de functiescheiding gewaarborgd blijft.
2. Indien er geen plaatsvervanger is dan wordt de afwezige budgethouder vervangen door zijn of haar leidinggevende

10. Verantwoording

De budgethouder legt periodiek, doch minstens bij elke P&C document, aan het college verantwoording af over het gevoerde beleid en beheer, zowel inhoudelijk als financieel, overeenkomstig de daartoe door gemeentesecretaris en team Financiën gegeven aanwijzingen via de P&C cyclus / documenten.

11. Bijzondere bepaling

Het college kan afwijkende regels opstellen in het kader van het budgethouderschap.

12. Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op 1 mei 2025 met uitzondering van artikel 6 dat in werking treedt per 1 januari 2026.
2. Op het moment van inwerkingtreding van deze regeling wordt de Regeling Budgetbeheer Alblasserdam 2012 ingetrokken.

Aldus besloten in de vergadering van 13 mei 2025.

*De secretaris, De burgemeester,
M. van Hall, J.W. Boersma*

Toelichting op Regeling Budgetbeheer Alblasserdam

De raad heeft de kaderstellende en controlerende taken, het college heeft de bestuurs-bevoegdheden en legt daarover verantwoording af. De raad heeft het budgetrecht, stelt de programmabegroting vast en autoriseert daarmee het college. Naast de programma indeling is wettelijk een indeling in taakvelden voorgeschreven. De taakvelden zijn aan te merken als een opdracht van het college aan het DT om de uitvoering van de begroting te realiseren. Voor een adequate uitvoering zijn interne (budget)regels noodzakelijk.

Centraal bij de uitwerking staan de volgende uitgangspunten met betrekking tot autorisatie niveaus:

- de raad autoriseert het college op het niveau van de (sub)programma's;
 - het college mandateert de secretaris op het niveau van de taakvelden;
 - de secretaris wijst de budgethouders aan en verdeelt de budgetten in het DT over de budgethouders.
- In hoofdlijn wordt geregeld dat er een budget/krediet beheerder is plus een budget/krediet houder, zodat er altijd functiescheiding is. De budgetbeheerder heeft daarbij de rol van besteller, codeur, eerste aanspreekpunt etc ; en de budgethouder is de controleur. Budgethouders zijn in principe leidinggevenden = domeindirecteur of clustermanager of teamleider.*

T.o.v. de huidige regeling betekent de financieel administratief medewerkers die nu nog in iedere route zitten er tussenuit gaan en er minder facturen bij de secretaris terecht zullen komen.

Artikel 1

Het college machtigt de budgethouder om een budget te besteden (voor een bepaalde taak), de budgethouder machtigt op zijn of haar beurt weer budgetbeheerders om een deelbudget te besteden voor een onderdeel van die taak.

Artikel 2

De meldingsplicht aan Financiën is nodig omdat bij Financiën een actueel overzicht moet zijn van alle bevoegdheden m.b.t. budgetbeheer en het doen van uitgaven.

Artikel 3

Met dekking wordt bedoeld dat er in formele zin een budget is geregeld. Dat budget kan voortkomen uit eigen gemeentemiddelen (raadsbesluit nodig) maar ook (eventueel voor een deel) uit externe financiering, bijv. rijkssubsidie.

Artikel 4

Budgethouder van de rente op geldleningen en van de toegerekende rente- en afschrijvingslasten aan taakvelden berust bij Financiën.

Het DT is budgethouder van salarissen, opleidingen en inhuur ten laste van vacaturegelden (dus niet de inhuur t.l.v. projecten).

Subsidies

NB Verlenen of afwijzen van subsidies (art 28 bijlage 2 Mandaatregeling): Tot € 25.000 de clustermanager/domeindirecteur, daarboven het college.

Voor de definitief vaststellen van subsidies mits niet hoger of lager dan de voorlopige verlening: de domeindirecteur, anders college.

Artikel 5a

Het zal duidelijk zijn dat een verschuiving binnen een taakveld niet ten kosten mag gaan van het realiseren van bepaalde doelen binnen het taakveld.

Artikel 6

Deze regeling geldt sowieso binnen het kader van de financiële verordening. Die financiële verordening bepaalt over het verstrekken van een opdrachten het volgende:

Artikel 8. Wensen en bedenkingen over grote onderwerpen

In het kader van de actieve informatieplicht beslissen burgemeester en wethouders niet over:

- a. de aan- en verkoop van goederen, werken en diensten groter dan € 100.000;*
 - b. het verstrekken van leningen, waarborgen en garanties groter dan € 50.000, en*
 - c. het verstrekken van kapitaal aan instellingen en ondernemingen,*
- dan nadat de raad is geïnformeerd over het voornemen en hiertoe in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van burgemeester en wethouders te brengen.*

Artikel 6 c en d

Tegenover de ruimere bevoegdheid in bepaling 4 staat ook een ruimere informatieplicht naar Financiën, zodat Financiën zijn toezichtstaak kan vervullen.

Het vastleggen van het aangaan van verplichtingen is nodig om budgetoverschrijdingen te voorkomen.

Artikel 7

Ten aanzien van facturen (in- en verkoop) geldt dat er vanwege functiescheiding altijd twee parafen benodigd zijn.

De eerste 'digitale paraaf' (codeur) is ter accordering van:

- is de prestatie daadwerkelijk geleverd volgens de opdracht plus inkoopvoorwaarden
- is het factuurbedrag conform de opdracht / het contract
- eventueel instemming met méér- of minderwerk (onderbouwing toevoegen)
- codering op het juiste budget,

de tweede 'digitale paraaf' (accordeur) is de controle door de budgethouder vanuit het 4-ogen principe/functiescheiding en eindverantwoordelijke richting college.

Let op: via een steekproef vraagt de accountant om schriftelijk bewijs van de prestatie, dus archivering van het bewijs van prestatie (bv pakbon / weekbriefje bij inhuur) is geboden, dat kan bij voorkeur door het bijvoegen van de opdracht achter de factuur.

NB Een budgetbeheerder kan iemand aanwijzen als "uitvoerder" die bestelt en vóór de budgetbeheerder akkoord geeft voor een factuur. Hierbij moeten duidelijke afspraken worden gemaakt over de taakverdeling, wie doet wat, bijv. controle op de prestatielevering en kwaliteit.