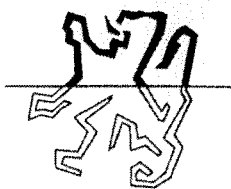


BUDGETHOUDERSREGELING

Gemeente Langedijk

2010

(B&W 2 februari 2010)



BUDGETHOUDERSREGELING LANGEDIJK 2010

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Langedijk;

gelet op :

- hoofdstuk 10 van de 'Algemene wet bestuursrecht',
- de 'Financiële verordening gemeente Langedijk 2004' (december 2004),
- de 'Organisatieverordening 1998' (juli 1998),
- de nota 'De managementstructuur voor de gemeente Langedijk' (mei 2007),
- de 'Vuistregels functiewaardering verkorte inschalingsmethode (VIM) gemeente Langedijk 2008'(mei 2008),
- de nota 'Aanbestedingsbeleid 2009' (januari 2009) en het bijbehorende mandaatbesluit voor aanbestedingen (maart 2009);

BESLUITEN:

vast te stellen de volgende

BUDGETHOUDERSREGELING LANGEDIJK 2010

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Raad: : De gemeenteraad van Langedijk
- College : Het college van burgemeester en wethouders van Langedijk.
- Directie : De directie als bedoeld in de nota managementstructuur.
- Griffier : De griffier van de raad.
- Afdelingsmanager : De afdelingsmanager als bedoeld in de nota managementstructuur.
- Programmabegroting : Vastgestelde begroting waarin de raad per programma de financiële kaders voor de lasten en baten heeft vastgesteld.

- Productenraming : Vastgestelde begroting waarin het college per product en kostenplaats de financiële kaders voor de lasten en baten heeft vastgesteld.
- Budget : Door de raad en het college gefiatteerde lasten en baten, die behoren tot één kostenplaats.
- Eerste budgethouder : De directie die uit hoofde van haar functie verantwoordelijk is voor de beheersing van het totale budget van de gemeente.
- Budgethouder : De afdelingsmanager die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van de budgetten welke door de directie zijn aangewezen.
- Budgetbeheerder : Degene die door de budgethouder is aangewezen om namens hem/haar één of meerdere budgetten van kostenplaatsen te beheren. De budgetbeheerder kan ten laste van de toegewezen budgetten binnen de afgesproken kaders namens de gemeente financiële overeenkomsten aangaan dan wel bestedingen doen.

AANWIJZING VAN BUDGETHOUDERS

Artikel 2

1. De directie is de eerste budgethouder.
2. De directie kan per budget (kostenplaats) een afdelingsmanager aanwijzen als budgethouder.
3. De afdelingsmanager kan per kostenplaats een budgetbeheerder aanwijzen;
 - a. De aanwijzing van een budgetbeheerder moet passen binnen de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functie die de budgetbeheerder bekleedt.
 - b. De budgethouder kan buiten de in deze regeling opgenomen voorwaarden extra randvoorwaarden stellen bij de aanwijzing van een budgetbeheerder.
4. De aanwijzing als budgetbeheerder wordt met vermelding van de betreffende budgetten schriftelijk gedaan aan de afdeling Financiën.
5. De melding bedoeld in het vierde lid gaat vergezeld van de paraaf van de budgethouder en de budgetbeheerder.
6. De afdeling Financiën verwerkt de aanwijzing van budgetbeheerders in de financiële administratie.

Artikel 3

1. De griffier is budgethouder voor de budgetten die direct ten behoeve van de gemeenteraad staan.
2. Voor de budgetten, bedoeld in het eerste lid, kan de griffier in samenspraak met de directie een budgetbeheerder aanwijzen.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Artikel 4

De directie is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten binnen de kaders van de productenbegroting inclusief tussentijdse wijzigingen van het college.

Artikel 5

De afdelingsmanager is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten die tot het taakgebied van zijn afdeling behoren, ongeacht de in deze regeling opgenomen bepalingen van taken voor budgetbeheerders.

BEVOEGDHEDEN EN VERPLICHTINGEN

Artikel 6

1. De directie, de budgethouder en -beheerder zijn namens het college bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven volgens de toegekende budgetten. Hierbij is onderscheid te maken in:
 - a. Exploitatiebudgetten, de hoogte van deze budgetten is opgenomen in de productenraming;
 - b. Voorzieningen, de hoogte van het budget is opgenomen in de onderbouwing van de voorziening;
 - c. Investeringsbudget, het investeringsbudget is opgenomen in het investeringsplan behorende bij de Programmabegroting of is apart toegekend door de gemeenteraad.
2. De tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen en het paraferen van facturen is gelimiteerd tot de vrije budgetruimte van de kostenplaats waar de verplichting/factuur verantwoord wordt.
3. Voor de budgetbeheerder gelden de volgende randvoorwaarden:

	Aangaan verplichting tekenbevoegd tot	Betaling factuur tekenbevoegd tot
Budgetbeheerder	maximaal € 50.000	maximaal € 50.000 tenzij de factuur valt onder een eerder aangegane verplichting

1) Het maximum drempelbedrag voor Europese aanbesteding voor de decentrale overheid wordt vastgesteld in Europese richtlijnen. Aangehouden wordt het drempelbedrag voor 'Leveringen' en 'Diensten'.

Ter indicatie, voor 2009 is het drempelbedrag gesteld op € 206.000.

Artikel 7

1. De budgethouder en budgetbeheerder laten iedere verplichting boven een bedrag van € 10.000 in de financiële administratie registreren op het moment dat de verplichting ontstaat.
2. Het gestelde in het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op vorderingen.
3. De budgethouder of -beheerder draagt er zorg voor dat boekingsformulieren ondertekend en voor het verstrijken van de betalingstermijn(en) aan de financiële administratie worden geleverd.
4. De directie geeft algemene instructies aan de budgethouders over de administratieve vastlegging en verantwoording.

BUDGETVERSCHUIVINGEN

Artikel 8

1. De directie is gemachtigd tot het budgettair neutraal wijzigen van budgetten binnen een product. De wijziging mag niet leiden tot een verhoging van het totaalbudget per programma op lasten- of batenniveau.
2. De budgethouder is gemachtigd tot het budgettair neutraal wijzigen van budgetten binnen een kostenplaats. De wijziging mag niet leiden tot een verhoging van het totaalbudget per product op lasten- of batenniveau.
3. De wijzigingen bedoeld onder het eerste en tweede lid worden aangeleverd bij de afdeling financiën en als administratieve begrotingswijziging verwerkt. De financieel adviseur parafeert voor akkoord.
4. De in het eerste en tweede lid genoemde bevoegdheid geldt niet voor de ruimte bij investeringsbudgetten of budgetten ten laste van voorzieningen. Voor de wijziging van investeringsbudgetten moet de raad toestemming verlenen. Voor de wijziging van budgetten ten laste van voorzieningen moet het college toestemming verlenen.

RAPPORTAGE EN VERANTWOORDING

Artikel 9

1. De afdelingsmanager die is aangewezen als budgethouder legt aan de directie verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de taken op grond van deze regeling.
2. Op de inhoud en frequentie van de in het eerste lid bedoelde verantwoording zijn de daarvoor vastgestelde planning, afspraken en kwaliteiten in het kader van de planning- en controlcyclus van toepassing, jaarlijks ontvangen de budgethouders en budgetbeheerders een planning via de zogenaamde 'Kaderbrief'.

INFORMATIEVERSTREKKING

Artikel 10

1. De Afdelingsmanager Financiën draagt er zorg voor, dat de directie, de budgethouders en -beheerders beschikken over actuele en volledige informatie over de budgetten waarvoor zij als budgethouder zijn aangewezen.
2. De directie, de budgethouders en de budgetbeheerders worden in de gelegenheid gesteld alle gegevens over hun budgetten te raadplegen.

ADVISERING

Artikel 11

De directie wint bij de uitvoering van haar taken in het kader van deze regeling advies in bij de Afdelingsmanager Financiën.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 12

1. Deze regeling treedt in werking op de 8^e dag na bekendmaking.
2. Op de in het eerste lid genoemde datum worden alle budgetregelingen van eerdere datum ingetrokken.
3. De regeling kan worden aangehaald als de "Regeling Budgethouders Langedijk 2010".

INWERKINGTREDING

Artikel 13

Deze regeling treedt in werking met ingang van 8^e dag na bekendmaking.

AANHALINGSTITEL

Artikel 14

Deze regeling wordt aangehaald als Budgethoudersregeling Langedijk 2010.

Zuid-Scharwoude, 2 februari 2010
Burgemeester en wethouders van de gemeente Langedijk,
De secretaris, De burgemeester,



E. Annaert



J.F.N Cornelisse

DATUM BEKENDMAKING: 3 maart 2010

ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING OP DE BUDGETHOUDERSREGELING 2009

Algemeen

De budgetcyclus begint met de vaststelling van de programmabegroting door de gemeenteraad, de houder van het budgetrecht. De tweede stap is het door het college vaststellen van de productenraming. De productenraming is een verdere detaillering van de programma's in producten. De producten worden verder uitgewerkt in kostenplaatsen.

De regeling budgethouders spitst zich toe op de uitvoering van het beleid binnen de gestelde budgettaire kaders. De regeling legt de verantwoordelijkheden rond het budgetbeheer vast. Het budgetbeheer wordt op kostenplaatsniveau ingezet.

Deze regeling heeft een relatie met andere regelgeving. In de Algemene Wet Bestuursrecht worden in hoofdstuk 10 de mogelijkheden van mandaat, delegatie en attributie geregeld. Daarnaast heeft de gemeente Langedijk verordeningen en besluiten vastgesteld waaraan het budgetbeheer moet voldoen. Met name het aanbestedingsbeleid heeft direct invloed op de budgethoudersregeling.

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

De definities zijn grotendeels gebaseerd op de nota managementstructuur. Daarnaast wordt een onderscheid gemaakt tussen budgethouders en budgetbeheerders. Een budgethouder (afdelingsmanager) kan budgetbeheerders aanstellen. Uiteindelijk blijft de budgethouder eindverantwoordelijk!

AANWIJZING VAN BUDGETHOUDERS

Artikel 2

De aanwijzing van budgethouders en -beheerders is een bevoegdheid en geen verplichting. In eerste instantie lijken de teamleiders de meest geschikte functionarissen om als budgetbeheerder aangewezen te worden. Dit kan per afdeling verschillen. Daarnaast kunnen ook functionarissen belast met een specifiek werkveld aangewezen worden als budgetbeheerder. Deze afweging wordt overgelaten aan de budgethouder (afdelingsmanager).

De huidige functiewaarderingssystematiek kent punten toe aan functionarissen die verplichtingen boven de € 10.000 aangaan. Of de aanwijzing van een budgetbeheerder consequenties heeft voor de inschaling valt onder de verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager.

Het maximaal aantal aan te wijzen budgetbeheerders is niet in de regeling vastgelegd maar wordt overgelaten aan de afdelingsmanager. Op basis van het aantal budgetten of nota's kan een afdelingsmanager bepalen hoeveel budgetbeheerders uit het oogpunt van efficiency en effectiviteit nodig zijn.

Wanneer gewenst kan een budgethouder extra randvoorwaarden stellen aan het budgetbeheerschap. Te denken valt dan bijvoorbeeld aan een beperking van de hoogte van de tekenbevoegdheid.

Op basis van de nota managementstructuur vervangen de afdelingsmanagers elkaar.

De budgethouder blijft als (financieel) mandaatgever bevoegd de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen. Hij mag de aanwijzing als budgetbeheerder intrekken en een andere persoon daarvoor (tijdelijk) aanwijzen, bijvoorbeeld bij plaatsvervangend.

Een factuur wordt bij binnenkomst ingeboekt in de financiële administratie. De administratie verspreidt de facturen inclusief boekingsformulier naar de juiste budgethouder/budgetbeheerder. Voor een juiste verspreiding is het van belang dat altijd de opdrachtgever vermeld wordt op de factuur. In het geval van een opdrachtbon dient ook het opdrachtnummer op de factuur vermeld te worden.

Het boekingsformulier behorende bij de factuur moet voor twee doelen geparafeerd worden. Ten eerste een paraaf voor het akkoord gaan met de geleverde dienst/levering tegen de afgesproken prijs. En ten tweede een paraaf ter goedkeuring voor het budget (kostenplaats/kostensoort combinatie) waar de factuur ten laste van wordt gebracht. De budgethouder/budgetbeheerder is verantwoordelijk voor een juiste codering. De financiële administratie codeert niet voor.

Gevolg hiervan is dat de financiële administratie de codering van een kostenplaats niet mag aanpassen. Wanneer aanpassing van een kostenplaats wel nodig wordt geacht dient de budgethouder/budgetbeheerder hier alsnog voor te paraferen. Het aanpassen van de kostensoort (economische categorie) door de financiële administratie is wel toegestaan. Er dient dan wel terugkoppeling aan de budgethouder/-beheerder plaats te vinden. Zo nodig kan de financiële administratie de financieel adviseur informeren/inschakelen ter ondersteuning.

Vanuit het oogpunt van interne controle dient er sprake te zijn van functiescheiding. Voor de regeling budgetbeheer houdt dat in dat de financiële administratie er op moet toezien dat er is getekend voor de levering/dienst en dat de juiste budgethouder of -beheerder heeft getekend voor de codering. Controle hierop vindt plaats via een parafenlijst.

De budgethouder/budgetbeheerder is verantwoordelijk voor de volledigheid van de factuur zoals onder ander de vermelding van het nummer van de Kamer van Koophandel, de BTW, de naam van de opdrachtgever en het nummer van de opdrachtbon/verplichting. Binnen de financiële administratie moet worden gewaarborgd dat de registrerende functie gescheiden is van de kassiersfunctie.

Artikel 3

Een speciale budgethouder is de griffier die uit hoofde van zijn functie de 'eigen' budgetten van de gemeenteraad beheert en daarvoor in principe geen verantwoording is verschuldigd aan de directie.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Artikel 4

De directie is verantwoordelijk voor de beheersing van de productenbegroting van het hele concern. Het college kan daarin tussentijds wijzigingen aanbrengen, bijvoorbeeld op grond van een bestuursrapportage. Betreft het verschuivingen binnen een programma, dan is het college bevoegd. Betreft het verschuivingen tussen programma's, dan is een wijziging van de programmabegroting nodig. Daartoe is op grond van het BBV een raadsbesluit nodig.

Artikel 5

De afdelingsmanager die is aangewezen als budgethouder blijft eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten van zijn afdeling, zowel de inkomsten als de uitgaven. Het spreekt vanzelf dat hij bij de aanwijzing van budgetbeheerders ook afsprekt hoe deze zich jegens hem verantwoorden. De algemene regels over mandaat (Algemene wet bestuursrecht) en de interne regels over mandaatverlening zijn van toepassing (Mandaatregeling Langedijk 2009).

BEVOEGDHEDEN EN VERPLICHTINGEN

Artikel 6 + 7

Artikel 6 legt de grens van de bestedingsmogelijkheden vast. Artikel 7 legt vast wanneer een verplichting moet worden geadmistreerd.

Een verplichting mag niet meer bedragen dan het nog beschikbare budget waarop de verplichting/besteding wordt verantwoord. Wanneer de aan te gane verplichting/besteding meer bedraagt dan het beschikbare budget dan dient de budgetbeheerder/-houder voorafgaand aan de opdracht/bestelling een budgetverhoging te realiseren. Aandacht hierbij voor de bevoegde bestuurslaag die het budget kan toekennen! Zie hiervoor ook artikel 8 over budgetverschuivingen.

Voor budgetbeheerders is nog een extra beperking opgelegd. Verplichtingen boven de € 50.000 moeten door de budgethouder worden geparafeerd.

In principe moeten alle opdrachten/verplichtingen boven de € 10.000 worden vastgelegd in de verplichtingenadministratie. Wanneer een factuurbedrag hoger dan € 50.000 behoort tot een reeds aangegane verplichting dan is de budgetbeheerder bevoegd te paraferen. De verplichting is immers al getekend door de budgethouder. Facturen boven de Europese aanbestedingsgrens dienen sowieso door de budgethouder geparafeerd te worden.

De hoogte van de drempelbedragen voor Europese aanbesteding worden vastgelegd in Europese richtlijnen. Voor de maximumbedragen in deze budgethoudersregeling worden de Europese drempelbedragen voor 'Diensten' en 'Leveringen' voor de decentrale overheid aangehouden.

Uitzonderingen tekenbevoegdheid

Er zijn twee uitzonderingen op de tekenbevoegdheid.

Ten eerste zijn dit zijn boekingen die door automatische koppelingen/generatie op budgetten worden geboekt. De autorisatie voor deze betalingen moet vastgelegd zijn binnen het desbetreffende softwarepakket. Het betreft boekingen zoals:

- de doorboeking van de salariskosten,
- de doorbelasting van uren,
- de toerekening van kapitaallasten,
- de boeking van de belastingkohieren,
- en de boekingen vanuit de administratie van sociale zaken.

De tweede uitzondering betreft de boeking van facturen die over dusdanig veel kostenplaatsen worden verdeeld dat individuele parafering door alle betrokken budgethouders/-beheerders te omslachtig en tijdrovend is. Dergelijke facturen worden gecontroleerd en gecodeerd door de afdeling financiën. Voorbeelden van dergelijke boekingen zijn:

- de boekingen van de verzekeringspremies
- en de boekingen van publiekrechtelijke belastingaanslagen.

Mocht blijken dat bovenstaande boekingen ten onechte op een budget geboekt zijn dan ligt het initiatief voor de correctie bij de budgethouder/-beheerder.

BUDGETVERSCHUIVINGEN

Artikel 8

Artikel 8 geeft de directie en de budgethouders de machtiging tot budgettair neutraal overhevelen tussen budgetten. De budgetverschuiving mag er niet toe leiden dat het totaal van de baten en/of lasten wordt verhoogd. Hiervoor heeft alleen de raad budgetrecht!

Het college is gemachtigd budgetverschuivingen tussen producten (beleidstaken) binnen een programma goed te keuren / vast te stellen.

De directie is gemachtigd voor verschuivingen binnen een product (beleidstaak).

De budgethouders zijn gemachtigd voor het verschuiven van budgetten binnen een kostenplaats.

Bovengenoemde wijzigingen worden via een administratieve begrotingswijziging door de afdeling financiën verwerkt.

Niet alle kostensoorten komen voor verschuiving binnen een kostenplaats in aanmerking. Uitgezonderd voor verschuiving zijn de kostensoorten:

- o rente (2.0);
- o verrekening met reserves (6.0);
- o kapitaallasten, rente en afschrijving (6.1);
- o doorbelasting kostenverdeelstaat (6.2);
- o interne verrekeningen (6.3).

Doelstelling van bovenstaande uitgezonderde kostensoorten is dat budgetten voor bijvoorbeeld kapitaallasten of doorbelasting niet worden ingezet voor de inhuur van derden of de aanschaf van goederen en diensten. Bovenstaande lijst is niet limitatief.

De financieel adviseur controleert en parafeert de begrotingswijziging.

Bovengenoemde budgetverschuivingen gelden niet voor investeringsbudgetten of voor budgetten ten laste van voorzieningen. Voor de wijziging van investeringsbudgetten moet de raad toestemming verlenen. Voor de wijziging van budgetten ten laste van voorzieningen moet het college toestemming verlenen, mits dit budget binnen eenzelfde jaarschijf valt.

RAPPORTAGE EN VERANTWOORDING

Artikel 9

Hier staat een aantal afspraken welke ook in het kader van de P&C cyclus is vastgelegd. Maar voor uitvoering van deze regeling zijn ze ook beeldbepalend: de directie verantwoordt zich bij het college, de afdelingsmanager bij de directie.

INFORMATIEVERSTREKKING

Artikel 10

Hier staat dat alle financiële informatie technisch beschikbaar moet zijn voor de betrokkenen en wie dat regelt.

ADVISERING

Artikel 11

Het is belangrijk dat de afdelingsmanager Financiën uit hoofde van zijn functie nauw betrokken is bij de uitvoering van de budgethoudersregeling. Hij, de budgethouders en de budgetbeheerders kunnen daarbij gebruik maken van de adviseurs van het team Planning en Control.