

TOELICHTING BIJ DE BUDGETREGELING GEMEENTE LAARBEEK 2020

ALGEMEEN

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

- We willen een meer procesgerichte organisatie met verantwoordelijkheden laag in de organisatie en minder hiërarchische aansturing. Daarom is via het aanwijzen van medewerkers als budgethouders door het afdelingshoofd het budgetbeheer laag in de organisatie gelegd.
- Het besturingsmodel van integraal management komt tot uitdrukking doordat is opgenomen dat de budgetverantwoordelijken integraal verantwoordelijk zijn voor hun budget/krediet. Dit wordt onderstreept door de begripsomschrijving van een budget/krediet als samenhangend geheel aan doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken en de daarvoor toegekende middelen.

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

Artikel 1

Dit artikel beschrijft de belangrijkste begrippen uit de budgetregeling.

Artikel 2

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

Artikel 3

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

Artikel 4

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

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

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

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

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

Artikel 5

Dit artikel regelt de vervanging van budgetverantwoordelijke en budgethouder.

Artikel 6

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

Bij het aangaan van een verplichting is het belangrijk dat eerst wordt gekeken of er voldoende budgetruimte is.

Daarbij moeten ook de geplaatste maar nog niet betaalde opdrachten in de beoordeling worden meegenomen. Ook bij meerjarige verplichtingen mag het (meerjarig) budget/krediet niet worden overschreden.

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

Artikel 7

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

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

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

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

Artikel 8

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

Artikel 9

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

Artikel 10

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

- Indien de verschuiving budgettair neutraal, binnen hetzelfde taakveld en binnen hetzelfde programma is, dan kan de budgethouder budgetten verschuiven met toestemming van de budgetverantwoordelijke. Praktisch kan dit verlopen via de mail waar de budgethouder een akkoord vraagt aan budgetverantwoordelijke en deze mail als een opdracht verstuurd naar het team, die zorgdraagt voor de administratieve begrotingswijziging.
- Indien de verschuiving budgettair neutraal is en niet binnen hetzelfde taakveld maar wel binnen het hetzelfde programma dan kan de budgetverantwoordelijke budgetten verschuiven met toestemming van het college. Hier is dus een collegebesluit voor nodig en leidt ook tot een administratieve begrotingswijziging vanuit het college B&W.

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

Artikel 11

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

Artikel 12

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

Artikel 13

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 14

Dit artikel behoeft geen toelichting