

REGELING BUDGETHOUDERS 2008

Aldus vastgesteld door het college van B&W d.d.

19-5-2008

Inhoudsopgave:

	Blz.
1. Algemene regeling budgethouders van de gemeente Raalte	3
2. Algemene en artikelsgewijze toelichting op het besluit regeling budgethouder 2008.	9
3. Richtlijnen substitutie	15
4. Nadere uitwerkingen budgethoudersregelingen:	
• Vervangingsinvesteringen	
• Nieuw beleid t.b.v. begroting	

Burgemeester en wethouders van de gemeente Raalte,

Gelet op hoofdstuk 10 van de Algemene Wet Bestuursrecht en artikel 20 van de "Financiële verordening gemeente Raalte 2006",

Besluit

De "Algemene regeling budgethouders van de gemeente Raalte" als volgt vast te stellen.

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. budget een taakstelling tot uitdrukking komend in inkomsten respectievelijk uitgaven verbonden aan één of meer beheersproducten, en/of (hulp)kostenplaatsen in de begroting, dan wel aan een investering. Tot het budget worden tevens gerekend de in de begroting dan wel bij de investering opgenomen prestaties, kengetallen en van toepassing zijnde voorschriften.
- b. hoofdbudgethouder het afdelingshoofd, dat door burgemeester en wethouders op basis van mandaat bevoegd is verklaard, de tot zijn organisatieonderdeel behorende beheersbegroting uit te voeren.
- c. budgethouder de functionaris die door de hoofdbudgethouder, op basis van submandaat, bevoegd is verklaard voor de realisering van de aan de budgetten verbonden taakstellingen die door de hoofdbudgethouder aan hem/haar zijn toegewezen.
- d. college het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Raalte
- e. beheerder gemeente-financiën de persoon belast met het beheer van de geldmiddelen van de gemeente. Het beheer omvat de bewaring van de financiële middelen, de inning van inkomsten en het doen van betalingen van de gemeente.
- f. verplichtingen opdrachtbevestiging van budgethouders m.b.t. levering van producten of diensten door derden, waaruit voor de gemeente als tegenprestatie een geldelijke vergoeding is verschuldigd.

Artikel 2 Submandateren

- a.
Door de hoofdbudgethouder wordt schriftelijk vastgelegd welke budgetten aan de budgethouders zijn gemandateerd. Hiervan vindt mededeling plaats aan de afdeling Financiën en Personeel.
- b.
Uit praktische overwegingen kan - binnen daarvoor in aanmerking komende budgetten van een afdeling - de budgetverantwoordelijkheid van organisatiebrede kosten- en/of batensoorten worden doorgemandateerd aan een budgethouder (van een andere afdeling) die vanuit zijn functie-inhoud in hoofdzaak bij die onderdelen van het budget is betrokken.

c.

Een externe medewerker kan in voorkomende gevallen als hoofd- c.q. budgethouder worden aangewezen.

d.

De (sub) mandaatgever kan een verleend (sub)mandaat geheel of gedeeltelijk intrekken. Deze intrekking wordt schriftelijk vastgelegd en medegedeeld aan de afdeling Financiën en Personeel.

e.

De functie van (hoofd)budgethouder is onverenigbaar met de functie van beheerder gemeentefinanciën, kassier of met de registrerende functie.

Artikel 3 Vaststelling budgetten

a.

Jaarlijks voor een door het college vast te stellen datum bieden de hoofdbudgethouders via de algemeen directeur het college de beheersbegroting ten behoeve van het volgende kalenderjaar aan met daarin de vertaling van de voorgenomen activiteiten en inzet van middelen. Ze houden daarbij rekening met de door het college vastgestelde begrotingsrichtlijnen.

b.

Indien in de beheersbegroting de prestaties, zowel kwantitatief als kwalitatief, niet of onvoldoende zijn beschreven, zullen tussen het college en de hoofdbudgethouder via de algemeen directeur specifieke afspraken worden gemaakt.

c.

Een budget in de beheersbegroting wordt vastgesteld op het moment dat de gemeenteraad bij de vaststelling van de programmabegroting of tussentijds bij begrotingswijziging het college opdracht geeft de begroting uit te voeren. Het college kan eveneens in voorkomende gevallen budgetten via een afzonderlijk besluit wijzigen binnen de beleidskaders die de raad heeft vastgesteld in de programmabegroting.

Artikel 4 Verplichtingen

a.

Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat de (hoofd-) budgethouder heeft geconstateerd dat er een toereikend budget beschikbaar is.

b.

De verplichtingen boven € 5.000 kunnen schriftelijk worden vastgelegd in de financiële administratie.

c.

Verplichtingen voor leveringen en diensten boven de € 25.000 en voor het uitvoeren van werken boven de € 50.000 mogen slechts worden aangegaan nadat minimaal twee offertes bij verschillende aanbieders zijn aangevraagd.

d.

De (hoofd-) budgethouder legt vast bij welke leveranciers hij offerte heeft gevraagd. De ontvangen offertes worden door de (hoofd) budgethouder ter archivering aangeboden en de motivering van de uiteindelijke keuze wordt door de (hoofd) budgethouder aangetekend.

e.

Budgethouders mogen verplichtingen boven een bedrag van € 25.000 slechts aangaan nadat toestemming is verkregen van de hoofdbudgethouder, via ondertekening van de opdracht.

Artikel 5 Fiatting, betalingen en ontvangsten

a.

Betalingsstukken en ontvangststukken worden voor akkoord gefiatteerd door de verantwoordelijke budgethouder. De betalingstukken worden tevens gefiatteerd door de hoofdbudgethouder als ze betrekking hebben op leveringen en diensten boven € 25.000 en werken boven € 50.000.

b.

Bij afwezigheid van de budgethouder worden de aan hem/haar gemandateerde bevoegdheden uitgeoefend door de hoofdbudgethouder.

c.

De beheerder gemeentefinanciën toetst op hoofdlijnen – alvorens tot betaling wordt overgegaan – of de betalingsstukken voldoen aan de formele vereisten.

Artikel 6 Registratie uitgaven

a.

De budgethouder is verantwoordelijk voor de vastlegging van de op zijn of haar budget betrekking hebbende uitgaven op zodanige wijze dat de actuele stand van de reeds gedane uitgaven en eventueel aangegane en vastgelegde verplichtingen ten opzichte van het totaal toegekende budget zichtbaar is.

b.

De budgethouder dient daarbij gebruik te maken van de diensten van de afdeling Financiën en Personeel.

c.

Indien een verplichting wordt vastgelegd in de financiële administratie, dient een afschrift van de opdrachtverlening – voor zover boven € 5.000 – te worden verstrekt aan de crediteurenadministratie.

Artikel 7 Registratie ontvangsten

a.

De budgethouder is verantwoordelijk voor de vastlegging van de op zijn of haar budget betrekking hebbende ontvangsten op zodanige wijze dat de actuele stand van de reeds ontvangen bedragen en eventueel nog te ontvangen bedragen en vastgelegde rechten ten opzichte van de totaal geraamde ontvangsten zichtbaar is.

De budgethouder is verantwoordelijk voor het verstrekken van de opdracht tot invordering en voor het vastleggen van inkomende beschikkingen met betrekking tot te ontvangen inkomsten van derden.

b.

De budgethouder dient daarbij gebruik te maken van de diensten van de afdeling Financiën en Personeel.

c.

Een afschrift van de invorderingsopdracht wordt verstrekt aan de debiteurenadministratie.

Artikel 8 Budgetsubstitutie

a.

De budgethouder is bevoegd per beheersproduct, (hulp)kostenplaats of investering binnen de samenstellende onderdelen van het budget te substitueren, indien dit om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is en voor zover het past binnen de beleidskaders van het desbetreffende programma.

b.

De hoofdbudgethouder is bevoegd om binnen zijn beheersbegroting budgetten of (hulp)kostenplaatsen te substitueren, indien die om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is en. Voor zover het past binnen de beleidskaders van het desbetreffende programma.

c.

Voorzover hiertoe aanleiding is, kan een budget c.q. gedeelte van een budget met toestemming van de desbetreffende hoofdbudgethouders worden overgeheveld naar een andere afdeling.

Het substitutieformulier wordt door beide hoofdbudgethouders getekend.

d.

Budgetsubstitutie tussen uitgaven- en inkomstenposten is niet toegestaan met uitzondering van die situaties waarbij extra te verwerven inkomsten een relatie hebben met de benodigde inzet van personele capaciteit.

e.

Het college kan nadere richtlijnen stellen met betrekking tot de wijze waarop (hoofd)budgethouders gebruik kunnen maken van budgetsubstitutie. Zie hiervoor de bijlage die onderdeel uitmaakt van deze regeling.

Artikel 9 Verantwoording

a.

De budgethouder verstrekt tijdig informatie aan de hoofdbudgethouder omtrent de door hem of haar gesignaleerde of te verwachten afwijkingen van het toegekende (deel)budget.

Dit betreft zowel over- als onderschrijdingen van de uitgaven en/of inkomsten als de aan het budget gekoppelde prestaties, afwijkingen in kostendeckingspercentages en overige kengetallen.

b.

De hoofdbudgethouder is verantwoordelijk voor de periodieke verantwoording van de geplande en werkelijke uitkomsten van het budget via de algemeen directeur aan het college op de hiervoor vastgestelde tijdstippen. Dit betreft zowel over- als onderschrijdingen van de uitgaven en/of inkomsten als de aan het budget gekoppelde prestaties, afwijkingen in kostendeckingspercentages en overige kengetallen.

Artikel 10 Bijzondere omstandigheden

Het college is bevoegd om in bijzondere gevallen af te wijken van de voorwaarden en bepalingen in deze regeling. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het college.

Artikel 11 Inwerkingtreding

De regeling treedt in werking met ingang van de dag dat het college de regeling heeft vastgesteld.

Artikel 12 Citeertitel

De regeling kan worden aangehaald met "Regeling budgethouders 2008".

Raalte,

19-5-2008

Burgemeester en wethouders van Raalte,
De secretaris,

de burgemeester,

