



Regeling Beheer Budgetten

Versie 1.0

Datum 30 november 2017

Regeling Beheer Budgetten HLTsamen

Het Directieteam van de werkorganisatie HLTsamen,

Overwegend dat het vanuit financieel-economisch oogpunt wenselijk is de toegekende middelen op een doelmatige en rechtmatige wijze te beheren,

Gelet op artikel 6 en 8 van het mandaatbesluit wettelijke bevoegdheden bestuur werkorganisatie HLTsamen d.d. 23 november 2017 en het ondermandaatbesluit bestuur HLT samen d.d. 23 november 2017,

Besluit de navolgende regeling vast te stellen.

Begripsbepalingen

Artikel 1

- a. **bestuur**: het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling werkorganisatie HLTsamen;
- b. **budget**: een bij begroting(swijziging) beschikbaar gesteld bedrag voor samenhangende activiteiten die bijdragen aan het bereiken van een doelstelling uit het raadsprogramma;
- c. **budgetbeheerder**: de door de budgethouder aangewezen medewerker die op aanwijzing van en namens de budgethouder verantwoordelijk is voor het beheren van de door de budgethouder aan hem of haar aangewezen budgetten;
- d. **budgethouder**: de functionaris die bevoegd is om vanuit aan hem toegewezen budgetten in naam van het bestuur of college besluiten te nemen met financiële gevolgen;
- e. **budgethouderregister**: overzicht van de door mandaatgever aangewezen budgethouders en budgetbeheerders en de onder deze budgethouders en budgetbeheerders verdeelde budgetten;
- f. **directieteam**: het directieteam van de werkorganisatie HLTsamen;
- g. **financieel domeinadviseur**: de medewerker die is belast met de financiële advisering en ondersteuning van de budgethouders en budgetbeheerders;
- h. **mandaatbesluiten**: het mandaatbesluit wettelijke bevoegdheden bestuur werkorganisatie HLTsamen d.d. 23 november 2017, het ondermandaatbesluit van het directieteam d.d. 23 november 2017, het mandaatbesluit van het college van Hillegom d.d. 7 november 2017, het mandaatbesluit van het college van Teylingen d.d. 7 november 2017, het mandaatbesluit van het college van Lisse d.d. 7 november 2017 en het ondermandaatbesluit van het bestuur van werkorganisatie HLTsamen d.d. 23 november 2017.
- i. **mandaatregisters**: de mandaatregisters behorend bij de mandaatbesluiten
- j. **taakveld**: een onderverdeling van het raadsprogramma waar een budget aan wordt toebedeeld;
- k. **raadsprogramma**: het totaaloverzicht van de belangrijkste politiek strategische onderwerpen;
- l. **werkorganisatie**: de werkorganisatie, genoemd in artikel 2 van de Gemeenschappelijke Regeling werkorganisatie HLTsamen.

Artikel 2 Budgethouder

1. Budgethouder is volgens de mandaatbesluiten de domein of teammanager.
2. Bij afwezigheid van de teammanager wordt deze vervangen door een andere teammanager (horizontale vervanging).
3. Een overzicht van de budgethouders en de aan hen toegewezen budgetten is schriftelijk vastgelegd in het budgethouderregister.
4. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer aangewezen budgethouders verantwoordelijkheid hebben voor een activiteit met bijbehorend budget; één budgethouder per budget (grootboekrekening of product, kostenplaats, FCL).

Artikel 3 Budgetbeheerder

1. Het budgetbeheerschap is zo laag mogelijk in de organisatie ondergebracht.
2. De aanwijzing van de budgetbeheerders vindt op grond van de mandaatbesluiten plaats door de budgethouder.
3. Het overzicht van de budgetbeheerders en de aan hen toegewezen budgetten is schriftelijk vastgelegd in het budgethouderregister met inbegrip van eventuele condities en beperkingen.
4. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer aangewezen budgetbeheerders verantwoordelijkheid hebben voor een activiteit met bijbehorend budget; één budgetbeheerder per budget (grootboekrekening of product, kostenplaats, FCL).
5. Bij afwezigheid van de budgetbeheerder wordt deze vervangen door een andere budgetbeheerder binnen het team (horizontale vervanging).

Artikel 4 Financieel domein adviseur

1. Elk domein heeft een financieel domein adviseur.

Artikel 5 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden budgethouder

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor het doelmatig en rechtmatig beheer van alle aan hem of haar toevertrouwde budgetten en de hieraan gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties.
2. De budgethouder maakt afspraken met de budgetbeheerders en regelt een bij het risico van het budget passende informatievoorziening ten behoeve van het borgen van een goed budgetbeheer en een goed budgethouder- en budgetbeheerschap. De budgethouder kan aan de uitoefening van het budgetbeheer door de budgetbeheerder bepaalde condities en beperkingen verbinden.
3. De budgethouder onderneemt actie op de door de budgetbeheerder gesignaleerde ontwikkelingen en risico's.
4. De budgethouder draagt zorg voor dat de budgetbeheerders alle relevante gegevens en informatie aanleveren aan het team Financiën (bijv via LIAS oid) ten behoeve van de Planning & Control-cyclus (P&C-cyclus) van de diverse organisaties. De budgethouder/beheerder zijn verantwoordelijk voor de verstrekte informatie.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor de budgetten voor de salarislasten. Het beheer van deze budgetten kan niet worden belegd bij een budgetbeheerder. De afspraken hieromtrent zijn opgenomen in de P-kosten notitie HLTsamen.
6. De budgethouder organiseert minimaal één maal per kwartaal een overleg met de budgetbeheerders en de financieel domein adviseur over de dagelijkse bedrijfsvoering, de budgetbeheersing en de P&C-cyclus.

Artikel 6 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor een zodanige organisatie van de werkzaamheden, verbonden aan het hem of haar toevertrouwde budget, dat wordt voldaan aan de eisen van doelmatig en doeltreffend beheer.
2. De budgetbeheerder heeft inzicht in de opbouw van de aan hem of haar toegekende budgetten (gericht op heden, verleden en toekomst) voor zowel de inkomsten als de uitgaven.
3. De budgetbeheerder spreekt periodiek de ontwikkeling van de aan hem of haar toegekende budgetten door met de budgethouder en financieel domeinadviseur. De budgetbeheerder laat hierbij "ondernemerschap" zien. Dat betekent dat er scherp wordt gebudgetteerd en samen wordt gezocht naar creatieve oplossingen.
4. De budgetbeheerder is verantwoordelijk dat het budget niet wordt overschreden, signaleert tijdig de budgetafwijkingen (ten opzichte van de begroting) en onderneemt actie hierop.
5. De budgetbeheerder verstrekt tijdig de juiste informatie voor de P&C-cyclus van de diverse organisaties aan het team Financiën, met inachtneming van de relevante richtlijnen en de vastgestelde P&C-planning.
6. Bij nieuwe ontwikkelingen en beleidsvorming betreft en vraagt de budgetbeheerder advies aan de financieel domeinadviseur.
7. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor de prestatieverklaring (vaststellen dat de prestatie conform opdracht is geleverd) en legt deze (zoveel en zo pragmatisch mogelijk) schriftelijk vast.
8. De budgetbeheerder controleert (juistheid en volledigheid aan de hand van de overeenkomst), codeert (toekennen juiste budgetnummer) en accordeert de te betalen facturen die betrekking hebben op de aan hem of haar toegekende budgetten. Hierbij geldt dat het accorderen van de facturen is toegestaan tot het maximum van het toegekende budget.
9. De budgetbeheerder zorgt ervoor dat de afhandeling van de facturen binnen 10 werkdagen zijn uitgevoerd zodat een tijdige betaling binnen de wettelijke termijn gedaan kan worden. In gevallen waarbij dit niet mogelijk is (bijv. door het ontvangen van een onjuiste factuur of dat de levering nog niet heeft plaatsgevonden) en de wettelijke betaaltermijn in het geding komt, neemt de budgetbeheerder hierover contact op met de leverancier en informeert de financiële administratie.
10. Voor het tijdig innen van inkomsten wordt de budgetbeheerder ondersteund door de debiteurenadministratie. De debiteurenadministratie bewaakt de tijdige inning. Bij problemen op dit gebied wordt de budgetbeheerder hiervan op de hoogte gebracht en worden in samenspraak maatregelen getroffen.
11. De budgetbeheerder informeert tijdig de financieel domein adviseur dat een investeringskrediet kan worden afgesloten.
12. Bij tijdelijke vervanging (kortdurende afwezigheid) geeft de budgetbeheerder dit tijdig door aan de financiële administratie zodat de nodige maatregelen getroffen kunnen worden. Bij langdurige afwezigheid wijst de budgethouder een nieuwe budgetbeheerder aan en geeft dit door aan de financiële administratie.

Artikel 7 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Financieel domein adviseur

1. De financieel domein adviseur adviseert en ondersteunt de budgethouder en budgetbeheerder op financieel gebied.
2. De financieel domein adviseur voert periodiek overleg (minimaal eenmaal per kwartaal) met de budgethouder en budgetbeheerder(s) over de ontwikkeling van de (meerjaren) budgetten, de uitputting, afwijkingen e.d. Hierbij behoren ook de desbetreffende reserves, voorzieningen e.d.
3. De financieel domein adviseur adviseert gevraagd en ongevraagd de budgethouder en budgetbeheerder bij nieuwe (landelijke, regionale, lokale) ontwikkelingen en beleidsvorming met een financieel karakter.
4. De financieel domein adviseur bewaakt dat de genomen besluiten tijdig worden verwerkt in het financiële boekhoudstelsel.

5. De financieel domein adviseur fungeert als vraagbaak op financieel gebied voor de budgethouder en budgetbeheerder.

Artikel 8 Aangaan van overeenkomsten en doen van bestellingen met financiële verplichtingen

1. Degene die bevoegd is tot het aangaan van overeenkomsten of tot het doen van bestellingen (hierna opdrachten) volgens het mandaatbesluit/-register (kan de budgetbeheerder zijn) dient altijd vooraf instemming te krijgen van de budgetbeheerder. Opdrachten mogen slechts worden aangegaan, nadat de budgetbeheerder heeft geconstateerd dat het bijbehorende budget toereikend is.
2. Opdrachten boven € 1.000,- excl. BTW dienen schriftelijk te worden vastgelegd (bijvoorbeeld via mail is toegestaan).
3. Opdrachten vanaf € 5.000 excl. BTW worden schriftelijk vastgelegd en opgeslagen in het zaaksysteem, hierbij kan gebruik worden gemaakt van het format Opdrachtverlening.
4. De budgetbeheerder moet voor opdrachten vanaf een bedrag van € 5.000 excl. BTW vooraf toestemming krijgen van de budgethouder. De wijze waarop dit wordt vormgegeven dient altijd transparant en verifieerbaar te zijn.
5. De budgetbeheerder zorgt voor inzicht in de overeenkomsten waarvan de financiële verplichtingen ten laste komen van zijn/haar budget.

Artikel 9 Budgetafwijkingen

1. Bij dreigende afwijkingen (dus zowel positieve als negatieve ontwikkelingen) van het budget wordt dit gemeld aan de budgethouder.
2. Het dekken van budgetoverschrijdingen met budgetonderschrijdingen is slechts toegestaan binnen de grenzen van het vastgestelde beleid en in eerste instantie binnen het budget. Dit moet wel bijdragen aan de realisatie van de aan het budget verbonden prestaties.

Voor de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen:

3. Bij het zoeken naar mogelijkheden om een tekort op een budget op te lossen geldt de onderstaande volgorde met betrekking tot de budgetten van de gemeenten Hillegom, Lisse of Teylingen:
 1. binnen het toegekende budget (kostenplaats/FCL) (bevoegdheid budgetbeheerder)
 2. binnen hetzelfde taakveld (voor zover bevoegdheid budgethouder)
 3. binnen hetzelfde programma (collegebevoegdheid)
 4. bij verschuivingen tussen de programma's (bevoegdheid raad)
4. Indien de budgetbeheerder voorziet, dat een geautoriseerd budget dreigt te worden overschreden en de overschrijding niet opgelost kan worden binnen hetzelfde budget of taakveld, wordt dit via de P&C-cyclus gemeld aan één van de colleges. De budgetbeheerder doet een voorstel voor wijziging van het budget, voorzien van een in overleg met de financieel domein adviseur en budgethouder tot stand gekomen dekkingsadvies of oplossingsvoorstel.

Voor de werkorganisatie HLTsamen:

5. Bij het zoeken naar mogelijkheden om een tekort op een budget op te lossen geldt de onderstaande volgorde met betrekking tot de budgetten HLTsamen:
 1. binnen het toegekende budget (kostenplaats/FCL) (bevoegdheid budgetbeheerder)
 2. binnen hetzelfde taakveld (voor zover bevoegdheid budgethouder)
 3. bij verschuivingen tussen de taakvelden (bevoegdheid directie)
 4. bij verschuivingen tussen de programma's (bevoegdheid bestuur)
6. Indien de budgetbeheerder voorziet, dat een geautoriseerd budget dreigt te worden overschreden en de overschrijding niet opgelost kan worden binnen hetzelfde budget of taakveld wordt dit via de P&C-cyclus gemeld aan de directie. De budgetbeheerder doet een voorstel voor wijziging van het budget, voorzien van een in overleg met de financieel domein adviseur en budgethouder tot stand gekomen dekkingsadvies of oplossingsvoorstel.

Artikel 10 Budgetrestanten

1. De na afloop van een boekjaar resterende exploitatiebudgetten vervallen en bepalen mede het jaarrekening resultaat.

Voor de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen:

2. Budgetrestanten vloeien als onderdeel van het resultaat na bestemming in de Algemene Reserve. Bij de vaststelling van de jaarrekening van het afgesloten jaar kan worden voorgesteld om de niet aangewende middelen aan het exploitatiebudget voor het nieuwe jaar toe te voegen. Dit geschiedt door middel van een begrotingswijziging (vanuit de Algemene Reserve naar de verschillende programma's).
3. Het overhevelen van een budget is in uitzonderlijke gevallen toegestaan. De voorwaarden zijn:
 - a. Het betreft een incidenteel budget
 - b. Voor hetzelfde doel is in het nieuwe jaar geen budget aanwezig / is niet toereikend
 - c. Er is sprake van een concrete uitvoeringsplanning en de werkzaamheden zijn in het nieuwe jaar afgerond.
4. Dit artikel geldt niet voor investeringen. Investerings kenmerken zich juist door een meerjarig karakter. Voor zover de investeringen nog niet zijn afgerond, worden deze overgeheveld naar het nieuwe jaar.

Voor de werkorganisatie HLTsamen:

5. Budgetrestanten vloeien als onderdeel van het resultaat via lagere bijdragen van de deelnemende gemeenten terug naar het deelnemende gemeenten (mits de gemeenteraden dit toestaan).
6. Het overhevelen van een budget is in uitzonderlijke gevallen toegestaan. De voorwaarden zijn:
 - a. Het betreft een incidenteel budget.
 - b. Voor hetzelfde doel is in het nieuwe jaar geen budget aanwezig / is niet toereikend.
 - c. Er is sprake van een concrete uitvoeringsplanning en de werkzaamheden zijn in het nieuwe jaar afgerond.
7. Bij de vaststelling van de jaarrekening van het afgesloten jaar kan worden voorgesteld om deze niet aangewende middelen aan het exploitatiebudget voor het nieuwe jaar toe te voegen (via een hogere bijdrage van de deelnemende gemeenten). Dit geschiedt in het nieuwe begrotingsjaar door middel van een begrotingswijziging.
8. De deelnemende gemeenten reserveren deze budgetrestanten in een reserve en zorgen op verzoek van HLTsamen voor overheveling via een hogere bijdrage in het volgende begrotingsjaar.
9. Dit artikel geldt niet voor investeringen. Investerings kenmerken zich juist door een meerjarig karakter. Voor zover de investeringen nog niet zijn afgerond, worden deze overgeheveld naar het nieuwe jaar.

Artikel 11 Informatievoorziening

1. Het team Financiën draagt zorg voor een toegankelijke, eenvoudige en adequate wijze van informatievoorziening voor de budgethouder en budgetbeheerder.

Artikel 12 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking na vaststelling door het directieteam HLTsamen met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2017.
2. Deze regeling is vastgesteld in de vergadering van 30 november 2017.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling Beheer Budgetten HLTsamen 2017".