

Budgetregeling gemeente Sittard-Geleen 2021

Algemeen

Inleiding

Het college wordt bij de uitoefening van zijn bevoegdheden ondersteund door de ambtelijke organisatie. De organisatie is daarbij gebonden aan de regels vastgesteld door de raad en het college.

De financiële verordening, het mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit, organisatiebesluit, besturings- en managementconcept (BMC), P&C-besluit en de budgetregeling vormen de basis voor de opzet en werking van de ambtelijke organisatie en de verdeling van, onder andere, de financiële bevoegdheden, met als doel om in control te komen en te blijven.

Het budget wordt meegenomen in de P&C-cyclus dat begint met de vaststelling van de kadernota/ kaderbrief waar de kaders voor de begroting vast gesteld worden. Daarna wordt de begroting door de gemeenteraad, de houder van het budgetrecht, vastgesteld. In de jaarrekening wordt het budget verantwoord, in de tussentijdse rapportage wordt bijgestuurd. De regels hiervoor zijn door de raad vastgesteld in de financiële verordening en de begrotingskaders. In de begrotingskaders is bepaald dat meevallers niet zonder raadsbesluit mogen worden gebruikt voor tegenvallers binnen andere programma's en dat bij tegenvallers de oplossing gezocht dient te worden in de bestaande begroting. Deze kaderstelling is daarmee ontleend aan het budgetrecht van raad. In de praktijk betekent dit dat autonome ontwikkelingen – dus die van buiten komen en onomkeerbaar zijn – met de algemene middelen worden opgelost. Als er sprake is van nadelen die wel bijstuurbaar en dus beïnvloedbaar zijn dan wordt eerst gekeken in de eigen invloedssfeer van een product of team, vervolgens in het betreffende domein en tot slot gemeentebreed bij de algemene middelen al dan niet in de vorm van taakstellingen of ombuigingen.

De budgetregeling spitst zich toe op de uitvoering van de begroting en de uitvoering van eerder vastgesteld beleid en geeft regels ten behoeve van de relatie tussen college en ambtelijke organisatie. De regeling beoogt het budgethouderschap mede in relatie tot de mandatering duidelijk te regelen.

De budgetverantwoordelijkheid wordt zo laag mogelijk in de organisatie gelegd. Dat wil zeggen bij de teammanagers. Dit betekent dat er geen budgetverantwoordelijkheid ligt bij de directie behoudens voor specifieke opdrachten en concernbrede personele budgetten bij de gemeentesecretaris / algemeen directeur waar onder de calamiteitenreserve.

De te hanteren uitgangspunten, waarop de producten van de genoemde P&C-cyclus gebaseerd zijn, worden in de separate producten opgenomen.

Wettelijke grondslag(en) of bevoegdheid waarop deze regeling is gebaseerd:

1. Gemeentewet
2. Besluit Begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV)
3. Verordeningen (ex artikel 212, 213 en 213a van de gemeentewet)

Begripsbepalingen

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder

1. Bestuursorgaan: het college van burgemeester en wethouders.
2. Budget: taakstellend bedrag in de begroting dat niet mag worden overschreden.
3. Krediet: budget ten behoeve van een specifieke investering. Een uitgave groter dan €10.000, waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt. Omdat het goed gedurende meerdere jaren wordt gebruikt, worden de kosten niet in een keer ten laste van de exploitatie gebracht, maar gespreid over een aantal jaren, afhankelijk van de levensduur van het aangeschafte goed. Investerings uitgaven en drukken op de liquiditeit.
4. Programma: een samenhangend geheel van taakvelden gericht op het bereiken van de afspraken uit het raadsprogramma (maatschappelijke effecten), zoals gedefinieerd in de gemeentebegroting.
5. Taakvelden: eenheden waarin de programma's (samenhangend geheel van activiteiten) of het programmaplan zijn onderverdeeld.
6. Autorisatietabel: in de administratieve systemen verwerkte bevoegdheden per functionaris.
7. Mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Onder mandaat wordt in deze regeling ook verstaan volmacht en machtiging.
8. Ondermandateren: doorgeven van mandaat aan een in de hiërarchie lager geplaatste medewerker.
9. Budgetverantwoordelijke: een voor het budget en/of krediet verantwoordelijk(e) teammanager of algemeen directeur/secretaris. Hij/zij is verantwoordelijk voor de vorming en coördinatie van beleid voor de beleidsproducten en kredieten, waarvoor hij/zij is aangewezen als budgetverantwoordelijke. Een budgetverantwoordelijke is binnen zijn/haar budget/krediet verantwoordelijk voor de onderlinge afstemming met de budgethouders. Deze verantwoordelijkheid is ondeelbaar.
10. Budgethouder: een door de budgetverantwoordelijke aangewezen medewerker, die verantwoordelijk wordt gemaakt voor het aan hem toegewezen budget/krediet. Deze verantwoordelijkheid is ondeelbaar.
11. Integraal verantwoordelijk: dat iemand verantwoordelijk is voor zowel de te behalen resultaten als voor de inzet van de toegewezen mensen en middelen om die resultaten te bereiken.
12. Budgetbeheer: het geheel van activiteiten in het kader van het beheren van budgetten en kredieten. Over het budget/krediet kunnen beschikken door verplichtingen aan te kunnen gaan en de kosten hierop betaalbaar te laten stellen.
13. Kostenplaats: Hier worden de personele kosten op begroot en verantwoord. De verantwoordelijkheid valt onder de teammanager. De verschillen tussen begroting en realisatie worden bij de jaarrekening toegevoegd of onttrokken aan de calamiteitenreserve.

Artikel 2 Aanpalende verordeningen en regelingen

1. Deze regeling is afgeleid van de vigerende financiële verordening van de gemeente Sittard-Geleen, hierna genoemd 'verordening'. Daarmee is de verordening steeds leidend ten opzichte van deze regeling.
2. Deze regeling gaat samen met de vigerende mandaatregelingen van de gemeente Sittard-Geleen, met inbegrip van het mandaatregister, hierna genoemd 'mandaatregeling'.

3. Deze regeling verwijst naar het vigerende inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Sittard-Geleen, hierna genoemd 'Inkoopbeleid'.
4. Deze regeling verwijst naar de vigerende "kadernota reserves en voorzieningen".
5. Deze regeling verwijst naar de vigerende "kadernota activering en afschrijvingen".
6. Deze regeling verwijst naar de vigerende "kadernota Risicomanagement en weerstandsvermogen".
7. De door de gemeenteraad vastgestelde begrotingskaders.
8. Deze regeling verwijst naar de vigerende "Workflow facturen afhandeling" binnen team Financiën.
9. De regeling verwijst naar de vigerende "Regeling restbudgetten".
10. Deze regeling verwijst naar het vigerende "Treasurybesluit".
11. Onverminderd de gehoudenheid aan overige wettelijke bepalingen neemt de budgetverantwoordelijke en budgethouder bij de uitvoering van deze regeling altijd de genoemde regeling bij artikel 2. in acht als ook de geldende regels met betrekking tot de administratieve organisatie en de interne beheersing.
12. Bij eventuele strijdigheden met de budgetregeling prevaleert de financiële verordening en de begrotingskaders.

Verantwoordelijk

Artikel 3 Verantwoordelijkheden

1. Het directieteam (DT) is namens het bestuursorgaan belast met de gemeentelijke beleidsontwikkeling en integraal verantwoordelijk voor de realisatie van de programma's en taakvelden en daarbij behorende doelstellingen van de begroting.
2. De budgetverantwoordelijke is integraal verantwoordelijk voor het toegewezen budget/krediet.
3. De budgetverantwoordelijke is verantwoordelijk voor een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen ramingen en het beheersen van de risico's bij de budgetten (zie kadernota Risicomanagement en weerstandsvermogen).
4. De budgetverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de realisatie van de in de begroting geraamde inkomsten.
5. De budgetverantwoordelijke coördineert het budgetbeheer en is eindverantwoordelijk voor de budgetbeheersing van de budgethouder.
6. De budgethouder is verantwoordelijk voor de beheersing van de toegewezen budgetten.
7. Prestatieverklaarder is de ambtenaar welke akkoord geeft op het geleverde goed / dienst.

De aanwijzing van budgetverantwoordelijke en budgethouder

Artikel 4 Budgetverantwoordelijke en budgethouders

1. Het Directieteam (DT) wijst per budget een budgetverantwoordelijke aan.
2. De budgetverantwoordelijke wijst een toegewezen budget in ondermandaat één of meerdere budgethouders aan. Per budget kan dat er maximaal één zijn.
3. In de financiële administratie wordt vastgelegd voor welke budgetten/kredieten de budgetverantwoordelijke en budgethouder verantwoordelijk zijn en geautoriseerd om verplichtingen aan te gaan.
4. De algemeen directeur/gemeentesecretaris wijst indien nodig een directeur aan als budgetverantwoordelijke.

Artikel 5 Vervanging

1. Bij afwezigheid van de budgethouder wijst de betreffende budgetverantwoordelijke een vervanger aan.
2. De vervanging van de budgetverantwoordelijke staat in de vervangingsregeling van het organisatiebesluit.
3. De budgetverantwoordelijke geeft aan voor welke periode en in de plaats van wie de vervangende budgethouder optreedt. Tevens zorgt de budgetverantwoordelijke ervoor dat de applicatiebeheerder van de financiële administratie deze mutatie digitaal ontvangt.
4. De applicatiebeheerder zorgt dat deze mutatie wordt doorgevoerd en archiveert deze digitale mutaties.

Bevoegdheden

Artikel 6 Bevoegdheden per beslisniveau

1. Gemeenteraad :
 - a. Het vaststellen of wijzigen van programma's en programmabudgetten.
 - b. Het beslag op algemene middelen.
 - c. Het vormen, (her)bestemmen en aanwenden van reserves.
 - d. Het toekennen van kredieten.
 - e. Het vormen van en dotatie aan een voorzieningen.
2. College van B en W :
 - a. Het vaststellen of wijzigen van resultaten of inhoudelijke doelen van taakvelden en taakveldbudgetten.
 - b. Het aanwenden van voorzieningen.
 - c. Het vaststellen of wijzigen van projectopdrachten, uitvoeringsbesluiten en taakveldbudgetten.
3. Gemeentesecretaris :
 - a. Het akkoorderen van mutaties van het functieboek.
 - b. Het aanwijzen van een budgetverantwoordelijke.
 - c. Het aanwenden van de calamiteitenreserve.
4. Directieteam:
 - a. Het aanwijzen van een budgetverantwoordelijke.
 - b. De directie kan alleen budgetverantwoordelijk zijn, indien hiervoor een specifieke opdracht is gegeven door de algemeen directeur/gemeentesecretaris.
5. Teammanagers:
 - a. Het uitvoeren van Opdrachten die in de begroting zijn vastgelegd zijnde het leveren van prestaties en halen van resultaten.
 - b. Het aanwijzen van een budgethouder voor iedere sub(sub)kostenplaats, sub(sub)product of project.
6. De aanwijzing van budgethouders en prestatieverklaarders wordt centraal bijgehouden door het team Financiën, inclusief de handtekeningen en parafen.

Artikel 7 Verplichtingen aangaan

1. De budgetverantwoordelijke en de budgethouder zijn volgens de vigerende mandaatregeling bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven van de aan hen toegewezen budgetten onder de volgende randvoorwaarden:
 - a. Financiële verplichtingen kunnen slechts worden aangegaan nadat de budgetverantwoordelijke of budgethouder heeft vastgesteld dat hiervoor voldoende budget aanwezig is en dat deze verplichtingen passen binnen de doelstelling waarvoor het budget/krediet beschikbaar is gesteld.
 - b. Financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijdingen van budgetten/kredieten zullen leiden.

- c. Financiële verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten:
 - kapitaallasten;
 - stortingen in reserves en voorzieningen;
 - stelposten en onvoorzien;
 - interne doorbelastingen.
- d. In de mandaatregeling is geregeld tot welk maximumbedrag de budgetverantwoordelijke / budgethouder een verplichting mag aangaan.
- e. De budgethouder en/of budgetverantwoordelijke dragen zorg voor de aanbesteding conform het Inkoopbeleid en laat, indien gewenst, zich ondersteunen door de inkoopadviseur.

Werkzaamheden budgetbeheer

Artikel 8 Facturen verwerken

1. De facturen worden in een digitale workflow verwerkt.
2. Voor het proces van de afhandeling van de facturen wordt verwezen naar de procesbeschrijving van "Workflow facturen afhandeling" van team Financiën.
3. De correcte wijze van vastlegging van prestatieleveringen wordt geborgd middels de Interne Controle.
4. De budgethouder en budgetverantwoordelijke zijn beiden verantwoordelijk voor de juiste en tijdige uitvoering van hun werkzaamheden in het kader van dit artikel.

Artikel 9 Verantwoording afleggen

1. De budgetverantwoordelijke legt integraal verantwoording af over zijn/haar budget/krediet via het DT aan college en raad en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de bijdragen van zijn/haar team(s).
2. De budgethouder legt periodiek en tenminste volgens de termijnen van de planning en control cyclus verantwoording af aan de budgetverantwoordelijke die deze heeft aangewezen.
3. Op de inhoud en frequentie van de in dit artikel bedoelde verantwoording zijn de daarvoor vastgestelde planning en afspraken in het kader van de planning- en control cyclus van toepassing.

Budgetten

Artikel 10 Budgetverschuivingen binnen een begrotingsjaar

1. Voor afwijkingen in de exploitatiebudgetten gelden de regels van "het begrotingskader" en "de regeling restbudgetten".
 - a. Meevallers mogen niet zonder raadsbesluit gebruikt worden voor tegenvallers binnen andere programma's;
 - b. Bij tegenvallers dient de oplossing gezocht te worden in de bestaande begroting.
2. De budgethouder kan tussen zijn budgetten, waarvoor deze als zodanig is aangewezen en die binnen hetzelfde taakveld blijven, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen met goedkeuring van de budgetverantwoordelijke. De verschuiving mag niet ten kosten gaan van de afgesproken doelen uit de begroting.
3. De budgetverantwoordelijke kan tussen de budgetten voor verschillende taakvelden en die binnen hetzelfde programma blijven, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen met goedkeuring van het college. De verschuiving mag niet ten kosten gaan van de afgesproken doelen uit de begroting.
4. De volgende posten komen niet voor verschuiving in aanmerking:
 - a. Stelposten en onvoorzien;

- b. Rente;
 - c. Verrekeningen met reserves en voorzieningen;
 - d. Kapitaallasten;
 - e. Interne doorbelastingen.
5. Budgetverschuivingen tussen programma's vereisen een besluit van de raad.
6. Voor afwijkingen in kredieten gelden bijzondere regels, omdat deze door de raad specifiek beschikbaar zijn gesteld. Grondexploitatie wordt gezien als een krediet.
- a. Meevallers op kredieten.

Als een investering minder geld nodig heeft dan voorzien was, dan vloeit het exploitatievoordeel, wat voortvloeit uit de lagere kapitaallasten, terug naar de algemene middelen. Meevallers op kredieten mogen niet zonder raadsbesluit worden gebruikt ter compensatie van tegenvallers op andere kredieten.
 - b. Tegenvallers op kredieten.

Kredieten mogen niet overschreden worden. Er mag geen compensatie met andere kredieten plaats vinden. Bij een dreigende overschrijding dient aan de raad een aanvullend krediet te worden aangevraagd. Bij het aanvragen van een aanvullend krediet zal door de budgetverantwoordelijke dekking moeten worden aangegeven voor de hogere kapitaallasten. Bij instemming van de raad wordt een kredietverhoging door middel van een begrotingswijziging vastgelegd.
7. Op de inhoud en frequentie van de in dit artikel bedoelde verantwoording zijn de daarvoor vastgestelde planning en afspraken in het kader van de planning- en control cyclus van toepassing.

Artikel 11 Budgetoverheveling

- 1. Het is niet altijd mogelijk om volgens planning binnen een bepaald jaar activiteiten te verrichten waarvoor budget beschikbaar is gesteld. Niet bestede middelen komen ten gunste van de algemene middelen.
- 2. Via de besluitvorming van de jaarrekening is het mogelijk om met goedkeuring van de raad dat niet bestede budgetten overgeheveld worden naar het volgende jaar. Dit kan in de volgende gevallen;
 - a. Moet bestaand beleid zijn, dat in het huidige jaar niet tot uitvoer is gekomen, maar wel in het volgende jaar wordt uitgevoerd.
 - b. Indien het collegebesluit is genomen en de opdracht is nog niet verleend dan mogen de budgetten via de verplichtingenreserve verlopen.
 - c. Als dekking van toekomstige risico's worden deze middelen gestort in de algemene reserve.

Informatieverstreking

Artikel 12 Informatie budgetten/kredieten

- 1. De teammanager Financiën draagt er zorg voor dat de budgetverantwoordelijken en de budgethouders beschikken over tijdige en volledige informatie over de budgetten/kredieten.
- 2. De budgetverantwoordelijken en budgethouders zijn bevoegd alle gegevens over hun budgetten/kredieten in de financiële administratie te raadplegen.

Slotbepalingen

Artikel 13 Hardheidsclausule

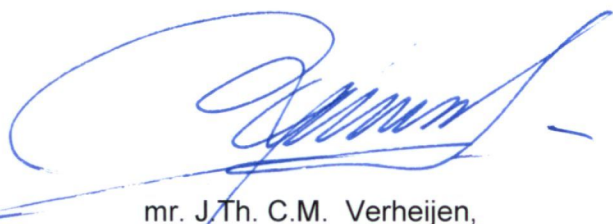
- 1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 14 Inwerkingtreding

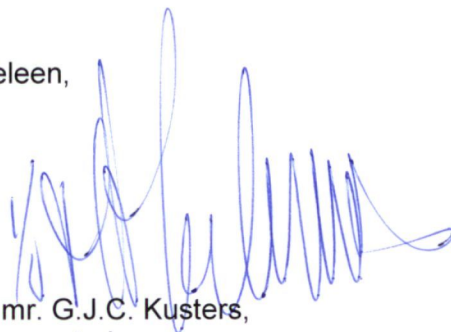
1. Deze regeling treedt in werking op 1 april 2021.
2. Met de inwerkingtreding van deze regeling komt de 'Budgetregeling gemeente Sittard Geleen dd. 6 november 2012' te vervallen.
3. Deze regeling wordt aangehaald als "Budgetregeling gemeente Sittard-Geleen 2021".

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen in zijn vergadering van 30-03-2021.

Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen,



mr. J.Th. C.M. Verheijen,
burgemeester



mr. G.J.C. Kusters,
secretaris