

Interne beheersing met de Budgethoudersregeling

Voor commissie AFE 7 november 2016
Door
J. van de Lisdonk Concerntcontroller a.i.

Doel bijeenkomst

- Oriëntatie op de budgethoudersregeling
- Vervolg discussie 5 september
 - 14 April Financiële positie gemeente
 - 17 Mei Verdieping Fin. Positie
 - 5 Sept. Wijzigingen BBV en financiële verordening
 - 7 Nov. Budgetregeling
- Doorvertaling van de financiële verordening
- Vaststelling bevoegdheid college
- Actualisatie kaders nav Van der Wel

Doel regeling

- Doel is de interne beheersing van financiële transacties te regelen

En daarmee te borgen dat:

- **het geld doelmatig, doeltreffend en rechtmatig te besteden;**
- **over- en onderschrijdingen tijdig signaleren, bijsturen dan wel bestuurlijk melden**

Belangrijke basis om “in control” te zijn

Wat is “in control”?

Onze organisatie is zichtbaar “in control” met

- Verband tussen beleid, prestaties en geld
- Integrale bestuurlijke afweging
- Doelmatige en rechtmatig beheer

Opzet budgetbeheer

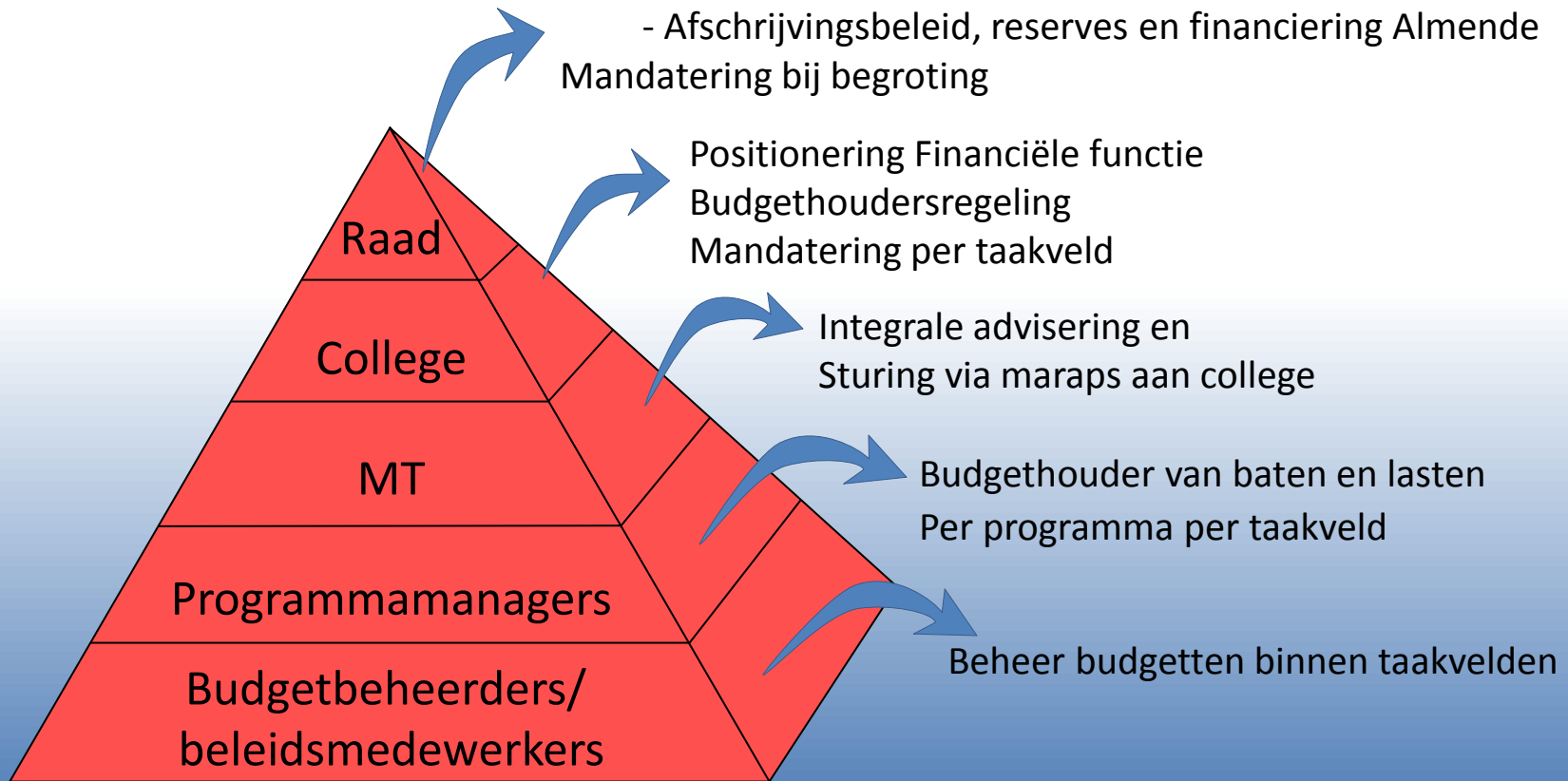
Financiële verordening en treasurystatuut

- Opzet P&C-cyclus, Begrotingsdoctrine

Voorjaarsnota met speerpunten

- Afschrijvingsbeleid, reserves en financiering Almende

Mandatering bij begroting



Opzet regeling

- Juiste mandatering en aanwijzing
- Rollen, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden
 - Budgetbeheerders
 - Budgethouders/programmanagers
 - Managementteam
- Interne beheersing en interne controle
- Opzet administratie

Mandatering en aanwijzing

- Bewuste aanvaarding budgetbeheer
 - Handtekeningkaart
 - Intro-gesprek, dossieroverdracht
- Uitgangspunten aanwijzing budgetbeheerders
 - verantwoordelijkheid laag in de organisatie
 - verantwoordelijkheid waar deze kan worden waargemaakt
 - per (deel)budget één budgetbeheerder in principe in dienst bij de gemeente

Rol en taken budgethouder

- Aanspreekpunt bestuurders en eindverantwoordelijk
- Doelmatig en doeltreffend besteden en verwerven van gelden
 - Opdracht diensten verstrekken tot € 100.000
 - Voor openbare werken tot € 500.000
 - Mandateren budgetten of zelf afdoen van facturen
 - Bij delegatie hoort monitoring en sturing

Rol en taken budgetbeheerder

- Signaleren ontwikkelingen, doen voorstellen
- Doelmatig en doeltreffend besteden en verwerven van gelden
 - Opdracht verstrekken tot € 10.000
 - Voorbereiden hogere opdrachten obv inkoopbeleid
 - accorderen van betalingen van alle facturen
 - Organiseren van de werkzaamheden
 - Realiseren van de beoogde prestaties

Rol Managementteam

- Tijdig, juist en volledig opstellen begroting en jaarstukken
- Obv begrotingsdoctrine voorstellen doen voor aanvullende of alternatieve keuzes en acties
- BBV indicatoren verwerken in beleid
- Minimaal 8 keer opstellen marap voor college

Interne beheersing en interne controle

- opdrachtverstrekking, ontvangst goederen en accordering facturen in één hand
- In plaats daarvan extra controlemaatregelen:
 - Toezicht op dossiervorming budgetbeheerders
 - Beoordelen functioneren budgetbeheerder door teamleider (incl. advies fin. adviseur)
 - Regelmatige controle factuuroverzichten door zowel beheerder, budgethouder, teamleider, financieel adviseur en contractmanagement
 - Steekproefsgewijze interne controle autorisatie en prestatielevering

Wijzigingen en aanscherpingen

- Actualisatie van regeling 2005
 - Op basis van huidige werkwijze
 - Budgethouderschap gekoppeld aan prog. Manager
 - Budgetbeheer breder dan alleen geld. Ook organisatie en realisatie van prestaties
 - Geen kaders voor inkoopbeleid. Is afzonderlijk beleid
- Aanscherpingen
 - Handtekeningkaart
 - Dossiervorming
 - Verbreed toezicht factuuroverzichten