



<b>Onderwerp</b> Actualisering budgethoudersregeling	
Nummer	2019/144491
Portefeuillehouder	Snoek, M.
Programma/beleidsveld	7.2 Algemene dekkingsmiddelen
Afdeling	CC
Auteur	Jongkees, P.H.G.
Telefoonnummer	023-5113050
Email	pjongkees@haarlem.nl
Kernboodschap	<p>Vanwege de organisatiewijziging per 1-1-2018 is eind 2017 een nieuwe budgethoudersregeling voor 2018 opgesteld. Om de volgende redenen wordt dit document voor 2019 bijgesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Wanneer kan een budgetbeheerder via een project budgetten uitgeven. In verband met wijzigingen in de organisatie per 1-1-2018 zijn in de loop van 2018 praktijkafspraken gemaakt;</li><li>B. Verdeling hoofdbudgethouderschap op basis van de portefeuilleverdeling tussen de algemeen directeur en de overige directeuren;</li><li>C. Beschrijven precieze verantwoordelijkheid budgethouders bij het aangaan van verplichtingen;</li><li>D. De mandaatbedragen voor Haarlem worden € 100.000 voor een budgetbeheerder en € 250.000 voor een budgethouder. Daarboven autoriseert de directie.</li></ul>
Behandelvoorstel voor commissie	Het college stuurt dit besluit ter informatie naar de commissie Bestuur op basis van de actieve informatieplicht. Het besluit bevat namelijk de vastlegging van de samenstelling en werking van de organisatie en de verdeling van de ambtelijke verantwoordelijkheden en bevoegdheden ten aanzien van besluiten en budgetten.
Relevante eerdere besluiten	- budgethoudersregeling 2018 ( <a href="#">2017/486858</a> ) in college van benw van 17 december 2017
Besluit College d.d. 19 maart 2019	<p>Het college van burgemeester en wethouders</p> <p>Besluit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. De budgethoudersregeling 2019 vast te stellen. Ten opzichte van de budgethoudersregeling 2018 zijn er de volgende verschillen.</li></ul> <p><b>Projecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Een budgetbeheerder kan uitgaven doen ten laste van een project als de budgethouder goedkeuring heeft gegeven om via het project zijn of haar budgetten uit te geven. Goedkeuring geschiedt middels een ondertekende procesopdracht. De procesopdracht wordt ondertekend door de betrokken</li></ul>

- budgethouders, het hoofd van afdeling PCM en de opdrachtgever. De projectopdracht bevat resultaat en dekking;
2. De afdelings- of teammanager PCM wijst een procesmanager als budgetbeheerder aan. Wisselen van procesmanager is ook aan afdelings- of teammanager PCM;
  3. Bijstellen van het project (toestemming aan de budgetbeheerder) in verband met wijziging in resultaat of budget wordt door de budgethouder goedgekeurd via een gewijzigde procesopdracht of via een vastlegging in en goedkeuring van een voortgangsrapportage (VGR-rapportage);
  4. De procesmanager is budgetbeheerder voor de in de procesopdracht benoemde budgetten. De verantwoordelijkheid omvat zowel goedkeuren van facturen als budgetbewaking;
  5. Bij een factuur die de bevoegdheid van de budgetbeheerder te boven gaat, tekent de budgethouder met het grootste budget.
  6. De afspraak dat de bevoegdheden van budgethouders en budgetbeheerders periodiek voor akkoord worden voorgelegd aan de (hoofd)budgethouders / afdelingsmanager(s) wordt aangevuld met de afspraak dat de budgethouders die betrokken zijn bij een project periodiek een overzicht van budgetbeheerders per project voor akkoord krijgen voorgelegd.

**Directie**

7. Hoofdbudgethouderschap wordt in onderling overleg tussen de algemeen directeur en de overige directeuren verdeeld (op basis van portefeuilleverdeling).

**Prestatie**

8. Het onderscheid tussen de huidige werkwijze (autorisatie op niveau van de factuur) en de (potentiële) toekomstige werkwijze (autorisatie van verplichting) is in de tekst van de regeling nadrukkelijker gemaakt. Wat blijft is dat de budgethouder verantwoordelijk is voor het op correcte wijze aangaan van de verplichting. In het autorisatieproces is digitaal autoriseren van verplichtingen echter nog niet ingeregeld.

**Overgangsregeling**

9. De overgangsregeling te schrappen waarbij de grenzen voor het aangaan van verplichtingen en het goedkeuren van facturen tijdelijk zijn verlaagd. De mandaatbedragen voor Haarlem worden € 100.000 voor een budgetbeheerder en € 250.000 voor een budgethouder. Daarboven autoriseert de directie

- B. De rapportage over het voldoen aan de budgethoudersregeling over 2018 goed te keuren (opgenomen in onderdeel B in de budgethoudersregeling)

de secretaris,

de burgemeester,



## 1. Inleiding

Vanwege de organisatiewijziging per 1-1-2018 is eind 2017 een nieuwe budgethoudersregeling voor 2018 opgesteld. Om de volgende redenen wordt dit document voor 2019 bijgesteld:

- Wanneer kan een budgetbeheerder via een project budgetten uitgeven? Toen dit document werd opgesteld was nog niet helder hoe bij projecten de taak- en verantwoordelijkheidsverdeling was tussen afdelingen in het fysiek domein. Over het autorisatieproces zijn in de loop van 2018 praktijkafspraken gemaakt die in een aanvullend memo zijn vastgelegd. Het verdient aanbeveling de afgesproken werkwijze te verankeren in de budgethoudersregeling.
- Verder wordt in de budgethoudersregeling 2019 geregeld dat hoofdbudgethouderschap op basis van de portefeuillevreiding tussen de directeuren is verdeeld (lag in versie 2018 bij gemeentesecretaris die vervangers kon aanwijzen).
- Tenslotte ging de regeling 2018 ervan uit dat vrij snel tot een systeem van driewegmatching<sup>1</sup> kon worden gekomen. Dat blijkt te ambitieus en om die reden zijn de teksten over het aangaan van verplichtingen bijgesteld conform de praktijk. Op basis van de budgethoudersregeling 2018 kon de verwachting ontstaan dat verplichtingen digitaal worden geautoriseerd. Dat is nog niet ingeregeld. Er wordt wel naartoe gewerkt. Wat blijft is dat de budgethouder verantwoordelijkheid is voor het op correcte wijze aangaan van de verplichting.
- Budgetbeheerders en budgethouders zijn op basis van de overgangsbepaling art.9 in de regeling 2018 bevoegd tot € 50.000 verplichtingen aan te gaan en facturen te betalen. Daarboven is goedkeuring nodig van de budgethouder respectievelijk de hoofdbudgethouder. Deze tijdelijk verlaagde grenzen zijn gesteld in afwachting van de ervaringen met de nieuwe organisatie-indeling. Op basis van de positieve ervaringen is er geen reden deze verlaging in stand te houden voor Haarlem.

## 2. Besluitpunten college

- A. De budgethoudersregeling 2019 vast te stellen. Ten opzichte van de budgethoudersregeling 2018 zijn er de volgende verschillen.

### Projecten

1. Een budgetbeheerder kan uitgaven doen ten laste van een project als de budgethouder goedkeuring heeft gegeven om via het project zijn of haar budgetten uit te geven. Goedkeuring geschiedt middels een ondertekende procesopdracht. De procesopdracht

---

<sup>1</sup> Drieweg-matching is de (geautomatiseerde) afstemming tussen de drie belangrijkste momenten in het inkoopproces: de bestelling, de levering en de factuur. Het begint bij het digitaal vastleggen van een bestelorder. Vervolgens wordt de levering geregistreerd en wanneer de factuur binnenkomt, kan het systeem op zoek naar een match. Zodra deze is gemaakt, kan de factuur betaalbaar gesteld worden.

wordt ondertekend door de betrokken budgethouders, het hoofd van afdeling PCM en de opdrachtgever. De projectopdracht bevat resultaat en dekking;

2. De afdelings- of teammanager PCM wijst een procesmanager als budgetbeheerder aan.

Wisselen van procesmanager is ook aan afdelings- of teammanager PCM;

3. Bijstellen van het project (toestemming aan de budgetbeheerder) in verband met wijziging in resultaat of budget wordt door de budgethouder goedgekeurd via een gewijzigde procesopdracht of via een vastlegging in en goedkeuring van een voortgangsrapportage (VGR-rapportage);

4. De procesmanager is budgetbeheerder voor de in de procesopdracht benoemde budgetten. De verantwoordelijkheid omvat zowel goedkeuren van facturen als budgetbewaking;

5. Bij een factuur die de bevoegdheid van de budgetbeheerder te boven gaat, tekent de budgethouder met het grootste budget.

6. De afspraak dat de bevoegdheden van budgethouders en budgetbeheerders periodiek voor akkoord worden voorgelegd aan de (hoofd)budgethouders / afdelingsmanager(s) wordt aangevuld met de afspraak dat de budgethouders die betrokken zijn bij een project periodiek een overzicht van budgetbeheerders per project voor akkoord krijgen voorgelegd.

#### **Directie**

7. Hoofdbudgethouderschap wordt in onderling overleg tussen de algemeen directeur en de overige directeuren verdeeld (op basis van portefeuillevdeling).

#### **Prestatie**

8. Het onderscheid tussen de huidige werkwijze (autorisatie op niveau van de factuur) en de (potentiële) toekomstige werkwijze (autorisatie van verplichting) is in de tekst van de regeling nadrukkelijker gemaakt. Wat blijft is dat de budgethouder verantwoordelijk is voor het op correcte wijze aangaan van de verplichting. In het autorisatieproces is digitaal autoriseren van verplichtingen echter nog niet ingeregeld.

#### **Overgangsregeling**

- B. 9. De overgangsregeling te schrappen waarbij de grenzen voor het aangaan van verplichtingen en het goedkeuren van facturen tijdelijk zijn verlaagd. De mandaatbedragen voor Haarlem worden € 100.000 voor een budgetbeheerder en € 250.000 voor een budgethouder. Daarboven autoriseert de directie

B. De rapportage over het voldoen aan de budgethoudersregeling over 2018 goed te keuren (opgenomen in onderdeel B in de budgethoudersregeling)

### **3. Beoogd resultaat**

Allereerst een geactualiseerde budgethoudersregeling die aansluit bij de vragen uit de praktijk. Ten tweede: kennismaken van en instemmen met de in 2018 gehanteerde werkwijze ten opzichte van de budgethoudersregeling 2018 voor wat betreft het vaststellen van prestatielevering.



#### 4. Argumenten

*1. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij projecten worden uitgeschreven*

Toen de budgethoudersregeling 2018 werd opgesteld was nog niet helder hoe bij projecten de taak- en verantwoordelijkheidsverdeling was tussen afdelingen in het fysiek domein. Over het autorisatieproces zijn in de loop van 2018 praktijkafspraken gemaakt die in een aanvullend memo zijn vastgelegd. Het verdient aanbeveling de afgesproken werkwijze te verankeren in de aangepaste budgethoudersregeling.

*2. Het hoofdbudgethouderschap wordt op basis van de portefeuillevereiding tussen de algemeen directeur en de overige directeuren verdeeld*

Nieuw is dat de hoofdbudgethouder/algemeen directeur samen met de andere directieleden een onderverdeling maakt wie hoofdbudgethouder is per afdeling op basis van de afgesproken portefeuillevereiding.

*3. Tekst over vaststellen prestatielevering sluit in de nieuwe regeling beter aan op de praktijk*

Een factuur wordt altijd door minimaal twee medewerkers beoordeeld. De standaardprocedure is dat er door de eerste medewerker akkoord wordt gegeven voor prestatielevering (“is de prestatie geleverd”) terwijl de tweede medewerker voor akkoord tekent om het bedrag ten laste of ten gunste van een specifiek budget te brengen. In de budgethoudersregeling 2018 wordt aandacht besteed aan het belang van het afgeven van de prestatieverklaring en dat dit in functiescheiding dient te gebeuren. Dit is ook als zodanig ingericht in het administratief systeem, echter voor facturen die door de afdelingen zelf worden gecodeerd niet zo letterlijk als in de toelichting van de regeling is opgenomen: “in ieder geval twee medewerkers de factuur (digitaal) tekenen voor betaling”. Dat is de reden dat dit expliciet onder de aandacht van uw college wordt gebracht. Facturen die niet door de afdelingen Financiën worden gecodeerd, worden door de afdelingen zelf gecodeerd. De codeurs zijn met name management ondersteuners (in geval van algemene budgetten), teamleiders, specialisten, technisch adviseurs. Zij hebben hier vanuit praktisch oogpunt de rol van codeur én prestatieverklaarder. Deze rol resulteert niet in een digitale paraaf voor akkoord, maar leidt tot het doorzetten van de factuur naar de budgetbeheerder of -houder.

Deze afwijking van de budgethoudersregeling 2018 heeft geen gevolgen in het kader van financiële rechtmatigheid, omdat de facturen altijd door minimaal twee medewerkers worden gezien en beoordeeld. Tevens beoordeelt ook het Interne Auditteam bij haar deelwaarnemingen specifiek of de prestatie geleverd is. Als verbeterpunt is uit de controles gekomen dat medewerkers die akkoord geven voor de prestatie daarvoor goed geïnstrueerd moeten worden. Voor 2019 is dan ook een nadere instructie opgesteld, zodat duidelijk is wat de toets op prestatielevering inhoudt en wanneer akkoord kan worden gegeven.

*4. Overgangsbepaling met tijdelijke lagere maximering bedragen vervalt*

Budgetbeheerders en budgethouders zijn op basis van de overgangsbepaling art.9 in de regeling 2018 bevoegd tot € 50.000 verplichtingen aan te gaan en facturen te betalen. Daarboven is goedkeuring nodig van de budgethouder respectievelijk de hoofdbudgethouder. Deze tijdelijk verlaagde grenzen zijn gesteld in afwachting van de ervaringen met de nieuwe organisatie-indeling en de ambtelijke fusie met Zandvoort. Op basis van de positieve ervaringen is er geen reden deze verlaging in stand te houden.

## **5. Risico's en kanttekeningen**

### *1. Streefbeeld is een inkoopproces waarbij het aangaan van de verplichting*

Streefbeeld is het inkoopproces meer te richten door meer te gaan sturen op het aangaan van de verplichting en daar het autorisatieproces op in te richten. In het geval een contract/inkooporder is goedgekeurd door de budgethouder en een andere medewerker heeft de prestatieverklaring afgegeven, dan kan de factuur (mits deze past binnen de verplichting) feitelijk direct betaalbaar worden gesteld.

Op basis van de budgethoudersregeling 2018 kon de verwachting ontstaan dat verplichtingen digitaal worden geautoriseerd. Dat is nog niet ingeregeld en de budgethoudersregeling is daarvoor aangepast. De organisatie werkt daar wel naartoe.

## **6. Uitvoering**

De budgethoudersregeling 2019 wordt aan de colleges van Haarlem en Zandvoort ter goedkeuring voorgelegd.

## **7. Bijlagen**

- Budgethoudersregeling 2019 met wijzigingen toegelicht;
- Budgethoudersregeling 2019 zonder wijzigingen toegelicht
- Was-woordt lijst