

Bijlage 2. FINANCIEEL MANDAAT- EN VOLMACHTVOORSCHRIFT.

Behorende bij het Besluit Mandaat en Volmacht Noordelijk Belastingkantoor;

Dit voorschrift bevat algemene uitgangspunten die bij de uitoefening van de bevoegdheden door budgethouders in acht genomen moeten worden.

Artikel 1 Budget

1. Onder een budget wordt in dit besluit verstaan: een aan een budgethouder toegekend exploitatiebudget of investeringskrediet.
2. Onder een exploitatiebudget wordt in dit besluit verstaan: één of meer exploitatieposten en/of ramingen, die in de begroting zijn opgenomen. Een exploitatiebudget kan ook bestaan uit een personeelsbudget.
3. Onder een investeringskrediet wordt in dit besluit verstaan: een door het bestuur vastgesteld voorbereidings- of uitvoeringskrediet.

Artikel 2 Aanwijzing (sub-)budgethouders

1. De volgende budgethouders worden onderkend:
 - a. de directeur;
 - b. de teammanagers;
2. De directeur wordt als budgethouder aangewezen door het bestuur.
3. De directeur wijst bij afzonderlijk besluit de onder lid 1 letter b genoemde budgethouders aan, met uitzondering van projectleiders die uit een vastgesteld projectplan voortvloeien.
4. Projectleiders worden in een projectplan aangewezen. Dit projectplan wordt goedgekeurd door de directeur.
5. Een budgethouder is bevoegd sub-budgethouders aan te wijzen, waarbij alsdan benoeming door de directeur achterwege blijft. Een subbudgethouder wordt aangemerkt als inkoper.
6. De directeur is bevoegd de aanwijzing van budgethouders en inkopers te wijzigen, mits dit wordt gemeld aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau.

Artikel 3 Bijhouden lijst

1. De aanwijzing van een budgethouder of inkoper dient aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau te worden medegedeeld onder overlegging van een paraaf van de budgethouder of inkoper. Bij de aanwijzing van een budgethouder wordt tevens aangegeven waaruit diens budget bestaat.
2. De teammanager Financiën en Bedrijfsbureau houdt een lijst bij van de budgethouders, hun budgetten en hun parafen.
3. De teammanager Financiën en Bedrijfsbureau stelt een afschrift van deze lijst ter hand van de adviseur Financiën, de adviseur Interne Controle en de externe accountant.
4. Iedere wijziging in deze lijst wordt terstond door de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau schriftelijk doorgegeven aan de adviseur Financiën, de adviseur Interne Controle en de externe accountant.

Artikel 4 Uitgangspunten van het budgethouderschap

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor het beheer en de aanwending van het toegewezen budget en de resultaten daarvan. Vanaf het moment dat de budgethouder meer dan twee maanden afwezig is, is diens plaatsvervanger verantwoordelijk, tenzij een andere budgethouder is aangewezen.
2. Financiële verplichtingen mogen slechts worden aangegaan indien en voorzover het budget dat aan een budgethouder is toegekend, toereikend is, met inachtneming van het in dit voorschrift bepaalde.

3. Uitsluitend de budgethouder of diens plaatsvervanger kan financiële verplichtingen aangaan ten laste van het budget waarvoor hij verantwoordelijk is.
4. De inkoper kan financiële verplichtingen aangaan binnen het verkregen mandaat na goedkeuring door de budgethouder.
5. De inkoper is bevoegd om alle facturen vallend binnen het budget van de bij zijn team behorende budgethouder te tekenen als inkoper, mits bij het aangaan van de financiële verplichting rekening is gehouden met de hiervoor genoemde mandatering.
6. Indien de Mandaterings- en Volmachtenlijst een van dit Financieel Mandaat- en Volmachtvoorschrift afwijkende limiet of afwijkende ondertekening voorschrijft blijft hetgeen in de Mandaterings- en Volmachtenlijst is opgenomen van kracht.

Artikel 5 Aangaan van financiële verplichtingen

1. Het aangaan van financiële verplichtingen dient schriftelijk te geschieden, in de vorm van een contract, bevestigingsbrief of (digitale) bestelbon. Hierbij wordt verwezen naar de van toepassing zijnde voorschriften.
2. Het gestelde in het eerste lid is niet van toepassing op:
 - a. gesprekskosten ten behoeve van de telefoon;
 - b. verzekeringen/belastingen;
 - c. declaraties, zoals van incidentele reis- en verblijfkosten;
 - d. energiekosten van nutsbedrijven.
3. De directeur en de teammanagers zijn bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een maximumbedrag van € 50.000, -.
4. De directeur is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een bedrag hoger dan € 50.000, - mits het routine-investeringen betreft die in de begroting zijn opgenomen.
5. Inkoopers zijn bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een maximumbedrag van € 12.500, - na goedkeuring door de budgethouder.

Artikel 6 Werkwijze bij projectplannen

1. In afwijking van het in artikel 5 lid 3 bepaalde dient het aangaan van de aldaar genoemde omvangrijke financiële verplichtingen vooraf te worden overlegd met de opdrachtgever, waarna deze de directeur informeert.
2. In afwijking van het in artikel 4 lid 3 bepaalde beoordeelt de directeur of de in lid 1 bedoelde financiële verplichting door hem(haar)zelf of de budgethouder wordt aangegaan, dan wel aan het bestuur dient te worden voorgelegd.
3. In geval van afwijking van het projectplan geldt ten aanzien van de budgethouder het in de artikelen 8 lid 2, 9 lid 3 en 10 bepaalde.

Artikel 7 Werkwijze bij personeelsbudgetten

1. In afwijking van het in artikel 4 lid 3 bepaalde worden financiële verplichtingen met betrekking tot benoeming en ontslag van personeel conform de Mandaterings- en Volmachtenlijst aangegaan door de directeur.
2. In geval van wijziging of overschrijding van het personeelsbudget geldt het in de artikelen 8, 9 lid 1 en 2, en 10 bepaalde.

Artikel 8 Toegestane wijzigingen

1. Een budgethouder mag de aan hem toegekende budgetten wijzigen, onder de volgende cumulatieve voorwaarden:
 - a. het wijzigen van bedragen binnen één of meer budgetten is slechts toegestaan indien dit budget-neutraal is;
 - b. de wijzigingen in de budgetten dienen zo spoedig mogelijk te worden gemeld bij de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau.

Letter a is niet van toepassing op over- en onderschrijdingen in verband met de inzet van eigen personeel en materieel.

2. In tegenstelling tot het bepaalde in lid 1 kan van een projectplan slechts worden afgeweken indien en voorzover de hierin opgenomen post onvoorzien dit toelaat.

Artikel 9 Meldingsplicht bij overschrijdingen

1. Bij een dreigende overschrijding anders dan in de zin van artikel 8 lid 1, van een exploitatiebudget of van een investeringskrediet dat niet in een projectplan is vastgelegd meldt de budgethouder dit zo spoedig mogelijk aan de directeur. In een dekkingsvoorstel dient te worden aangegeven ten laste van welke post(en) de overschrijding dient te komen.

2. Bij een dreigende overschrijding door een sub-budgethouder, anders dan in de zin van artikel 8 lid 1, is de sub-budgethouder gehouden dit zo spoedig mogelijk aan de oorspronkelijke budgethouder te melden. Vervolgens meldt de oorspronkelijke budgethouder dit zo spoedig mogelijk aan de directeur. Door de oorspronkelijke budgethouder dient in een dekkingsvoorstel te worden aangegeven ten laste van welke post(en) de overschrijding dient te komen.

3. Bij een dreigende overschrijding, anders dan in de zin van artikel 8 lid 2, van een investeringskrediet dat is vastgelegd in een projectplan, is de projectleider gehouden dit zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever te melden. Vervolgens meldt de opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk aan de directeur. Door de opdrachtgever dient in een dekkingsvoorstel te worden aangegeven ten laste van welke post(en) de overschrijding dient te komen.

Artikel 10 Goedkeuring bij overschrijdingen

1. Het in artikel 9 bedoelde dekkingsvoorstel dient te worden goedgekeurd door:

- a. de directeur, indien wordt voorgesteld de overschrijding ten laste van een ander budget te laten komen en binnen de totale begroting wordt gebleven;
- b. de directeur, indien wordt voorgesteld de overschrijding ten laste van de post onvoorzien te laten komen, de overschrijding niet meer bedraagt dan € 25.000, - en binnen de totale begroting wordt gebleven;
- c. het bestuur, in andere gevallen.

2. Indien de in lid 1 genoemde goedkeuring wordt verkregen, dient dit door de budgethouder aan de teammanager Financiën en Bedrijfsbureau te worden gemeld.

Artikel 11 Werkwijze bij een positief aanbestedingsresultaat en een beroep op de post onvoorzien

1. Een positief aanbestedingsresultaat in het kader van een investeringsproject kan door de opdrachtgever ten behoeve van het desbetreffende project aangewend worden voor eventuele tekorten binnen het project na goedkeuring van het bestuur. Deze aanwending dient goed te worden gemotiveerd en onderbouwd.

2. De opdrachtgever maakt bij aanwending van een positief aanbestedingsresultaat zoals bedoeld in lid 1 hiervan melding in de kwartaalrapportage en in de jaarrekening conform artikel 12 lid 1.

3. Van de post onvoorzien in het kader van een investeringsproject kan door de desbetreffende projectleider alleen gebruik worden gemaakt in overleg met en na akkoord van de opdrachtgever.

Artikel 12 Rapportage

1. Budgethouders rapporteren bij de kwartaalrapportage en bij de jaarrekening aan de directeur over de budgetwijzigingen, de bestedingen en de resultaten daarvan.

2. De kwartaalrapportage en de jaarrekening worden door de directeur aangeboden aan het bestuur.

3. Projectleiders en opdrachtgevers worden geacht regelmatig met elkaar te overleggen over de stand van zaken t.a.v. de (financiële) planning van een project met behulp van de daartoe ter beschikking staande systemen en conform de daartoe opgestelde voorschriften.