

Aan	: College	
Van	: L. Knapen (adviseur concernfinanciën), S. Vaes (teamleider financieel beheer), J. van Veen (concerncontroller), A. Schmidt (directiesecretaris)	Afd: F&C / DT
Onderwerp	: Uitgangspunten aanscherping kaders en proces 'declaraties'	Datum: 21 maart 2025

Inleiding

Tijdens het interpellatiedebat van 20 februari 2025 heeft de raad het college via een motie opgeroepen alle declaraties in deze raadsperiode (2022-2024) te beoordelen en te voorzien van commentaar, inclusief een eigen toetsing op de declareerbaarheid ervan op basis van de geldende verordening. Aan die oproep heeft het college gevolg gegeven. Daarnaast had het college op 18 februari 2025 al opdracht gegeven aan Necker van Naem Integriteit B.V. om declaraties te toetsen als extern onafhankelijk bureau

Uit zowel de interne als de externe toets blijkt dat de huidige regeling onduidelijkheden met zich meebrengt. Dit maakt meerdere interpretaties mogelijk en dat is niet wenselijk. Ook heeft de politieke en maatschappelijke discussie die is ontstaan, geleid tot gewijzigde inzichten van het college. Daarom is aanscherping van de gemeentelijke regelingen en een deel van de processen ten aanzien van dit soort onkosten en declaraties nodig.

Aanscherping kaders & proces

Huidige situatie kaders

De verordening van de gemeente Weert is grotendeels letterlijk gebaseerd op hoofdstuk 3.10 uit het Handboek integriteit voor politieke ambtsdragers van decentrale overheden. Dit hoofdstuk is echter, anders dan andere hoofdstukken, geen modelverordening en in de praktijk blijkt het letterlijk overnemen van categorieën uit het handboek in de verordening problemen op te leveren.

De verordening kent een aantal categorieën die onduidelijk zijn geformuleerd en mede hierdoor onderling overlappend zijn. Dat creëert onduidelijkheid of bepaalde kosten gedeclareerd kunnen worden. Het gaat om de volgende gevallen:

- In de verordening staat: "Bestuurskosten vloeien voort uit de uitoefening van het ambt; het zijn aan de uitoefening van het ambt van burgemeester en wethouder verbonden kosten, zogenaamde ambtsgerelateerde kosten.". Dit is een vrij algemeen geformuleerde categorie die ruimte laat voor interpretatie. Kosten voor representatie vallen binnen de definitie van deze categorie, maar worden in de tabel ingedeeld bij de kosten die uit de onkostenvergoeding worden betaald. Kosten voor de huur van kostuums bij gemeentelijke evenementen zoals de sleuteloverdracht zouden ook onder deze categorie geschaard kunnen worden. Tegelijkertijd is de huur van gelegenheidskleding opgenomen als specifieke categorie binnen de kosten die uit de onkostenvergoeding betaald worden.

- Er zijn 3 typen categorieën voor consumpties en etentjes:
 - Ontvangst delegaties, werklunches en –diners en functionele borrels op de werkplek (bedrijfsvoeringskosten)
 - Functionele consumpties, lunches en diners (uitsluitend in het buitenland incl. de fooien) (bestuurskosten)
 - Individuele consumpties buiten de werkplek (kosten te betalen uit de onkostenvergoeding)
- Deze categorieën zijn niet helder omdat niet duidelijk is wanneer een consumptie als 'functioneel' wordt gezien en of hier in bepaalde gevallen ook individuele consumpties onder kunnen vallen.

Aangescherpte kaders

Op basis van de uitkomsten van de interne en de externe toets scherpen wij de onderstaande onderdelen aan in de bestaande kaders:

1. **ontbijt bij hotelovernachtingen:** volgens maatschappelijk gebruik is het gebruikelijk dat bij een hotelovernachting een standaard ontbijt geserveerd wordt en soms zelfs inbegrepen is. Om die reden neemt het college als uitgangspunt dat het ontbijt bij een functionele overnachting van een bestuurder ook als functioneel wordt aangemerkt. Alle andere consumpties rondom een hotelovernachting zijn voor eigen rekening en worden uit de onkostenvergoeding voldaan.
2. **functionele consumpties:** indien een consumptie genuttigd wordt in een werksetting met anderen (dat kunnen internen of externen zijn) dan kan de consumptie functioneel zijn. De mate van functionaliteit kan afnemen naar rato het werkgerelateerde aandeel van de setting afneemt en het aantal interne deelnemers toeneemt. In dit kader zijn heidagen en de maaltijden die in dat verband worden genuttigd als functioneel aangemerkt. Alcohol kan – in beperkte mate – uitsluitend functioneel zijn bij een maaltijd. Consumpties van het college met hun partners worden als niet functioneel gekwalificeerd.
3. **ambtskosten / representatie:** representatiekosten zoals toegangskarten tot evenementen zijn ambtskosten en daarmee declarabel indien de aanwezigheid functioneel van aard is. De aanwezigheid van de burgemeester en de betrokken portefeuillehouder (of hun vervangers) wordt in principe als functioneel aangemerkt wat maakt dat het ambtskosten zijn. De andere bestuurders betalen eventuele kosten in dit verband uit de onkostenvergoeding. Indien het college van mening is dat de functionaliteit van de aanwezigheid in specifieke gevallen – bijvoorbeeld bij strategische evenementen – ook voor andere bestuurders geldt, dan wordt dit vastgelegd. Dit vergt discipline in de vastlegging.
4. **relatiegeschenken:** externe relatiegeschenken zijn functioneel van aard en komen voor rekening van de gemeente. Externe geschenken worden per definitie als 'collectief geschenk' (namens het college) aangemerkt. Interne geschenken die vanuit de werkgeversrol worden verstrekt (zoals beterschapswensen, condoleances, afscheid e.d.) zijn niet 'des bestuurs' en horen – indien deze al worden verstrekt – bij de bedrijfsvoering / directie thuis. Andere interne geschenken vallen onder de onkostenvergoeding en daarvoor vormt het college een lief & leedpotje. De partners van de bestuurders worden in dit verband als verlengde van de bestuurder gezien en gelden daarom ook als 'internen' (attenties komen dus uit een lief & leedpotje). Tot slot is het geval van de vertrekkend bestuurder besproken. Deze kosten worden uit de onkostenvergoeding / het lief & leedpotje betaald.
5. **partnerkaarten:** indien de bestuurlijk deelnemer op dat moment als representant van de gemeente (of diens vervanger) moet worden gezien, dan is de aanwezigheid van de partner eveneens functioneel indien de aard van het evenement daar om vraagt. Zie hiervoor ook 'ambtskosten / representatie'. De partner van de burgemeester is in principe altijd functioneel aanwezig.

Uitgangspunten nieuwe regeling

De volgende uitgangspunten van het college dragen bij aan het scheppen van duidelijkheid in een nieuwe regeling:

- we verduidelijken de categorieën in de verordening¹ zodat hier geen interpretatieverschillen ontstaan
- we kiezen bij het bezoeken van evenementen en het uitnodigen van partners voor een functionele benadering, zoals onder 'aangescherpte kaders' beschreven
- we concretiseren en leggen vast hoe we in specifieke gevallen aankijken tegen 'functionaliteit'. We vormen daarmee een bestendige gedragslijn op grond van ondubbelzinnige kaders
- we dragen – samen met de gemeentesecretaris – de verantwoordelijkheid voor een zorgvuldig declaratieproces
- we controleren periodiek of posten op het juiste grootboek zijn geboekt
- we publiceren een openbaar declaratieregister om ook in de toekomst transparant te zijn over onkosten en declaraties
- we stemmen de kaders aan het begin van iedere nieuwe coalitieperiode met elkaar af

Maatregelen proces factuurafhandeling

Het proces, zoals beschreven in de procesbeschrijving, inzake de factuurafhandeling is adequaat en voldoet aan het vierogenprincipe. In dit proces is voorzien dat alle facturen worden gecheckt op tenaamstelling en rekenkundige juistheid door de medewerkers van de financiële administratie, vervolgens op prestatielevering door de beoordelaar en tenslotte op de juistheid van het bedrag door de budgethouder. Het is daarom cruciaal duidelijkheid te geven aan de (financiële) administratie, beoordelaar, budgethouder en team interne controle over de te volgen kaders en procedures.

De aanscherping zit in onderstaande. Dit betekent vooral een verzwaring van de taken van de beoordelaar:

- de persoon die iets aankoopt verzoekt aan de leverancier om duidelijk op te factuur te vermelden waarvoor en voor wie de aankoop wordt gedaan. Onderzocht wordt of dit in de inkoopvoorwaarden kan worden opgenomen
- bij declaraties via de kas is er een duidelijke omschrijving waarvoor en voor wie iets gekocht wordt. Ook hier wordt door de beoordelaar gecheckt of het functioneel is. Mochten het kosten zijn die eigenlijk voor rekening komen van een bestuurder, dan dienen die buiten de financiële administratie gehouden te worden en rechtstreeks gedeclareerd te worden aan de betreffende bestuurder
- de omschrijving in het financiële pakket laat duidelijk zien waarvoor de kosten gemaakt worden. Indien dit niet blijkt uit de factuur, geeft de beoordelaar een toelichting. Hiervoor is het belangrijk dat er een kaderstellende lijst wordt gemaakt waaruit eenduidig af te lezen is welke kosten functioneel en welke kosten niet functioneel zijn
- ter vastlegging van de beoordeelde functionaliteit wordt met een vast formulier gewerkt
- met betrekking tot de genoemde omschrijvingen worden alleen bij uitzondering persoonsgegevens van niet-bestuurders vermeld. Er kan wel worden verwezen naar functietitels
- posten op het budget 'bestuur' hebben een verplichte documentatie van prestatielevering. Kasbonnen gelden in dat verband als document van bewijslevering. Met betrekking tot reiskosten volstaat een omschrijving van de bestemming
- de financiële administratie en de budgethouder checken kritisch of het budgetnummer 'bestuur' het correcte budgetnummer is

¹ Er is sprake van een door het college opgesteld kader en dus van een 'regeling'.

- goederen die voor een specifieke bestuurder – al dan niet op bestelling – worden in- of aangekocht, worden door de desbetreffende bestuurder voor akkoord getekend, voordat deze ter afhandeling aan de financiële administratie ter beschikking worden gesteld
- het college ontvangt eens per kwartaal een overzicht van het betreffende grootboek
- er vindt een integrale controle van het budget 'bestuur' plaats door de interne controle team (IC) in het jaar 2025 en 2026. Dit bovenop de controles inzake inkoopfacturen die volgens het vastgestelde plan worden uitgevoerd.