

## Budgethoudersregeling van de FUMO

Het Dagelijks Bestuur van de Fryske Utfieringstsjinst Miljeu en Omjouwing (hierna: FUMO);  
gelet op de Financiële Verordening FUMO;

### **BESLUIT**

De Budgethoudersregeling FUMO vast te stellen.

### **Artikel 1 - Definities**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- FUMO: de Fryske Utfieringstsjinst Miljeu en Omjouwing;
- Regeling: de Gemeenschappelijke Regeling Fryske Utfieringstsjinst Miljeu en Omjouwing - 2017;
- Dagelijks Bestuur: het Dagelijks Bestuur van de FUMO als bedoeld in artikel 10 van de regeling;
- Directeur: de directeur van de FUMO, tevens secretaris van de FUMO, bedoeld in art 15 van de regeling;
- Afdelingshoofd: het hoofd van een afdeling binnen de FUMO;
- Functionaris: een medewerker in dienst van de FUMO, dan wel een door de FUMO ingehuurd medewerker of een bij de FUMO gedetacheerde medewerker;
- Begroting: de raming van de te verwachten lasten en baten van de FUMO. De lasten en baten zijn in de begroting gerelateerd aan de te realiseren prestaties en doelstellingen;
- Budget: betreft de door het Algemeen Bestuur, het Dagelijkse Bestuur of de Directeur toegekende middelen, bestemd voor het realiseren van een bepaald doel binnen een bepaalde tijd;
- Budgethouder: de functionaris van de FUMO aan wie op grond van zijn functie een budget wordt toegekend en die daarmee bevoegd is tot besteding van het budget. Deze bevoegdheid geldt zowel voor de uitgaven als de inkomsten en investeringen, die in directe relatie staan tot het toegekende budget;
- Budgetbeheerder: de functionaris die inkoop- en aanbestedingen van Goederen, Diensten of Werken initieert voor de budgethouder en het accorderen van de factuur door de budgethouder voorbereidt.

### **Artikel 2 – Aanwijzing budgethouder en budgetbeheerder**

De directeur is de budgethouder van de budgetten die door het Dagelijks Bestuur via de programmabegroting en productenraming of begrotingswijzigingen zijn toegekend en legt hierover verantwoording af aan het Dagelijks Bestuur.

Het afdelingshoofd is de budgethouder van de budgetten, die door de directeur aan hem zijn toegekend en legt daarover verantwoording af aan de directeur.

De budgethouder wijst een of meerdere budgetbeheerders aan.

Voor vervanging van de budgethouders gelden de volgende regels:

De directeur wordt vervangen door een afdelingshoofd overeenkomstig de vervangingsregeling FUMO;

Afdelingshoofden vervangen elkaar onderling overeenkomstig de vervangingsregeling FUMO;

Voor de budgetbeheerder wordt een vervanger aangewezen door het afdelingshoofd die de budgetbeheerder heeft aangewezen.

### **Artikel 3 – Verantwoordelijkheden en bevoegdheden budgethouders**

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten die aan hem zijn toegekend en de realisatie van de daarbij afgesproken prestaties;
2. De budgethouder krijgt met het toekennen van een budget tevens mandaat en volmacht voor het aangaan namens het bestuur van contractuele en financiële verplichtingen voor werken, diensten en leveringen en het accorderen van betalingen;
3. De budgethouder draagt zorg voor het realiseren van geraamde inkomsten op de toegekende budgetten;
4. De budgethouder handelt bij het toewijzen en uitvoeren van het budgethouderschap publiekrechtelijk en privaatrechtelijk volgens de geldende regels, zoals onder andere vastgelegd in of vast te leggen in:  
Het Besluit ondermandaat directietaken FUMO - 2017;
  - a. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid;

- b. de Financiële Verordening FUMO.
- 5. Uitsluitend de budgethouder genoemd in artikel 2 lid 1 kan beschikken over de post onvoorzien.
- 6. Opdrachten aan derden, die leiden tot financiële verplichtingen, kunnen uitsluitend door een budgethouder worden verleend met inachtneming van de volgende randvoorwaarden:
  - a. De opdracht is rechtmatig en past binnen het toegewezen/beschikbare budget;
  - b. De opdracht past binnen het limiet zoals opgenomen in het ondermandaatbesluit FUMO;
  - c. De budgethouder draagt er zorg voor dat indien gebruik wordt gemaakt van een verplichtingenadministratie, in ieder geval, verplichtingen uit de verstrekte opdrachten groter dan of gelijk aan € 2.500 worden vastgelegd in de financiële administratie;
  - d. Voor opdrachten met betrekking tot treasury wordt verwezen naar het Treasurystatuut.
- 7. De budgethouder informeert de directeur van de FUMO tijdig over bijzonderheden met betrekking tot het aan hem gemachtigd budget.

#### **Artikel 4 – Verantwoordelijkheden budgetbeheerder**

De budgetbeheerder initieert inkoop- en aanbestedingen van werken, diensten en leveringen voor de budgethouder en bereidt het accorderen van de factuur door de budgethouder voor.

#### **Artikel 5 – Slotbepalingen**

- 1. Deze regeling wordt bekendgemaakt in het publicatieblad van de FUMO.
- 2. Deze regeling treedt in werking op de eerste dag na plaatsing in het publicatieblad van de FUMO.
- 3. Deze regeling wordt aangehaald als Budgethoudersregeling FUMO.

Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur van de FUMO op

13 november 2017

Het Dagelijks Bestuur van de Fryske Utfieringstsjinst Miljeu en Omjouwing

Mevrouw M.C.M. Waanders de heer R. van der Helm  
Voorzitter secretaris / directeur a.i.

## **TOELICHTING BIJ BUDGETHOUDERSREGELING FUMO – 2017**

## **ALGEMEEN:**

De budgethoudersregeling is bedoeld als leidraad om taken, bevoegdheden en omgangsregels bij de FUMO duidelijk te maken en met name voor de uitleg van het financiële mandaat.

In deze budgethoudersregeling is het algemene uitgangspunt gehanteerd dat voorafgaand aan enig begrotingsjaar het bij budgethouders duidelijk is welke activiteiten moeten worden uitgevoerd voor het beschikbaar gestelde budget.

De programmabegroting en daarvan afgeleide productenraming is leidend voor het benoemen van de bevoegden en verantwoordelijken voor de budgethouders. Onderstaand wordt het verband tussen programmabegroting-productenraming-budgethoudersregeling beschreven.

### **Programmabegroting:**

De programmabegroting is een begroting waarbij per programma wordt beschreven: "Wat willen we bereiken, Wat gaan we daarvoor doen en Wat mag het kosten". De programmabegroting 2018 van de FUMO heeft twee programma's te weten: het programma Basistaken en het programma Aanvullende taken. Vanaf de begroting 2019 wordt een programma-indeling per afdeling gehanteerd.

Het Algemeen Bestuur stelt de programmabegroting vast en geeft het Dagelijks Bestuur daarmee opdracht de programma's uit te voeren waarbij "Wat willen we bereiken, Wat gaan we daarvoor doen en Wat mag het kosten" de kaders zijn.

Eén van de kaders is zoals hiervoor aangegeven: "Wat mag het kosten". Bij dit kader wordt door het Algemeen Bestuur aangegeven hoeveel budget (lasten, baten) er beschikbaar wordt gesteld voor het realiseren van een programma. Gedurende het jaar kan blijken dat het beschikbare budget voor een programma niet voldoende is. Dit moet aan het Algemeen Bestuur worden voorgelegd als een wijziging van de programmabegroting waarbij een financiële dekking wordt aangegeven. Het kan ook zo zijn dat er een beleidswijziging volgt omdat er geen beschikbare financiële middelen zijn.

### **Productenraming:**

De productenraming is een verdere detaillering van de programmabegroting. De programma's uit de begroting worden in de productenraming onderverdeeld in producten. Per product wordt onder andere beschreven welke doel het product dient, welke activiteiten worden uitgevoerd en wat het budget is dat bij dit product hoort.

Het Dagelijks Bestuur stelt de productenraming vast en geeft de directeur de opdracht de producten uit de productenraming te realiseren. Per product wordt een budget beschikbaar gesteld.

Wijzigingen van budgetten van producten worden, in principe, aan het Dagelijks Bestuur voorgelegd. Indien hierdoor het budget van een programma wijzigt is er sprake van een wijziging van de programmabegroting (zie hiervoor).

### **Budgethoudersregeling:**

Met het vaststellen van de productenraming heeft de directeur opdracht gekregen, van het Dagelijks Bestuur, om de producten uit de productenraming te realiseren. Tevens wordt per product een budget vastgesteld. In de financiële administratie is het budget van een product, indien noodzakelijk, verder gespecificeerd. Dit kan worden gezien als een werkbegroting.

De directeur kan de uitvoering van de producten aan de budgethouders mandateren. Hierbij horen verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Deze verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn opgenomen in de budgethoudersregeling.

Wijziging van een budget binnen een product wordt aan de directeur voorgelegd voor zover de lasten en baten van een product niet worden overschreden. Indien de lasten en baten van een product wel worden overschreden zal per geval beoordeeld moeten worden of dat leidt tot een wijziging van de productenraming of programmabegroting (zie hiervoor).

## **ARTIKELN:**

De uitgangspunten zijn eenvoudig. De directeur is eindverantwoordelijke voor het geheel. Per budget is altijd maar één persoon bevoegd en verantwoordelijk. Afdelingshoofden zijn budgethouders voor de producten uit de productenraming en ze kunnen dit budgethouderschap niet ondermandateren.

Voor vervanging directeur en afdelingshoofden geldt de vervangingsregeling van de FUMO.

Budgetbeheerders worden aangewezen door de budgethouders.

Voor de verwezenlijking van de programma's worden door het Dagelijks Bestuur producten benoemd en opgenomen in de productenraming. Tot en met de begroting 2018 gebeurt dit nog niet zo expliciet bij de FUMO, maar met de verwachte nieuwe begrotingsindeling en –systematiek zal dit wel duidelijk zijn. De directeur wijst producten en daarbij behorende budgetten toe aan budgethouders. Het budgethouderschap is geen puur financiële aangelegenheid. Het is het totaal van uitgaven, inkomsten en het realiseren van de genoemde doelen en/of activiteiten.

De budgethouder is bevoegd om contractuele- en/of financiële verplichtingen aan te gaan. Voordat de budgethouder dat doet heeft de budgethouder zichzelf ervan overtuigd dat er voldoende budget beschikbaar is. Als dit niet het geval is, moet door middel van een voorstel vooraf aan de directeur of het Dagelijks Bestuur of Algemeen bestuur toestemming worden gevraagd. Bij de beoordeling of er voldoende budget beschikbaar is, moet altijd het budget op jaarbasis worden gezien in relatie tot de nog uit te voeren activiteiten waarvoor in begin van het boekjaar het budget voor beschikbaar is gesteld. Verder moet bij het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen rekening worden gehouden met hetgeen is opgenomen in ondermandaatbesluit FUMO en het inkoop- en aanbestedingsbeleid. De

FUMO volgt het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de provincie, met uitzondering van de inhuur van medewerkers; hiervoor wordt het beleid van de gemeente Leeuwarden gevolgd.

Onder de verantwoordelijkheden van de budgethouder valt ook het beheer en management van de contracten met leveranciers waarvan de budgethouder facturen accordeert. De juistheid van facturen kan immers alleen worden vastgesteld wanneer gefactureerd wordt conform de afspraken die in het contract zijn vastgelegd. De inhoud van het contract (loop- en eindtijd, juiste prijsinformatie, leveringsafspraken, jaarlijkse indexering, marktconformiteit etc.) moet dus bij de budgethouder bekend zijn. Zonodig dient de budgethouder tijdig de contracten te actualiseren door het maken van nieuwe afspraken of het initiëren van een nieuwe aanbesteding.

De FUMO hanteert nog geen verplichtingenadministratie, maar overweegt dit wel in te voeren. Alsdan zal zodra de contractuele- en/of financiële verplichting is aangegaan de budgethouder de verplichting vastleggen in de financiële administratie voor in ieder geval verplichtingen groter dan of gelijk aan € 2.500.

Voor het afhandelen van facturen worden deze digitaal aangeboden aan de budgethouder, die het juiste aan hem toegekende budget aangeeft, waarna de budgethouder accordeert. Daarbij verklaart de budgethouder dat de factuur conform bestelling is geleverd en conform het contract juist berekend is. Hierdoor wordt voldaan aan een aantal rechtmatigheidseisen.

Een budgetbeheerder initieert inkoop- en aanbestedingen van werken, diensten en leveringen voor de budgethouder en bereidt het accorderen van de factuur door de budgethouder voor.