

Besluit van het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam Nieuw Reijerwaard houdende regels omtrent het beheer van budgetten en de daaraan verbonden taakrealisaties (Budgethoudersregeling GR Nieuw Reijerwaard)

Het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Nieuw Reijerwaard,

- gelet op artikel 12 van het Delegatiebesluit van het Algemeen Bestuur tot het overdragen van de uitoefening van bevoegdheden aan het Dagelijks Bestuur, zoals vastgesteld op 20 februari 2012,

Besluit:

- De regeling budgethouderschap en verplichtingen Nieuw Reijerwaard vast te stellen.

Regeling budgethouderschap en verplichtingen Nieuw Reijerwaard

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begrippenkader

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Budget:**
 - Geldmiddelen behorend bij een uitvoerende activiteit
 - Afgezonderde geldmiddelen binnen een investeringskrediet.

Tot het budget wordt tevens gerekend de realisatie van de daarbij behorende activiteiten en investeringen, inclusief de beoogde doelstellingen.
- Budgethouder:**

Draagt zorg voor het beheer van de aan hem ter beschikking gestelde budgetten en de daaraan verbonden taakrealisaties. Voor de controle van de daadwerkelijke levering en uitvoering van opdrachten binnen een budget kan door de budgethouder gebruik worden gemaakt van een zogenaamde prestatiehouder.
- Deelbudgethouder:**

Is een functionaris die door de Directeur schriftelijk wordt aangewezen. De functionaris is bevoegd om, onder verantwoordelijkheid van de budgethouder, binnen het toegewezen budget van de deelbudgethouder verplichtingen aan te gaan voor het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk, verlening van diensten en alle andere voorkomende uitgaven en inkomsten.
- Handtekening- en parafenlijst:**

Van de begrotingsposten (activiteiten) wordt een overzicht vervaardigd met de daarbij verantwoordelijke (deel) budgethouder. Ter verkrijging van een handtekening- en parafenlijst wordt dit overzicht getekend en geparafeerd door de desbetreffende (deel) budgethouder. De administrateur van de uitvoeringsorganisatie beheert de handtekening- en parafenlijst.
- Prestatiehouder:**

De door de budgethouder aangewezen medewerker binnen de organisatie die facturen voor akkoord tekent voor wat betreft de feitelijke levering. Prestatiehouders mogen geen verplichtingen aangaan, dit is voorbehouden aan de (deel) budgethouder.
- Verplichting:**

Het aangaan van een overeenkomst voor de inkoop van een dienst, levering of werk dan wel elke andere onherroepelijke handeling die leidt tot een juridische binding van de GR Nieuw Reijerwaard tot het doen van een uitgave.

HOOFDSTUK 2 AANWIJZING EN VERANTWOORDELIJKHEDEN BUDGETHOUDER

Artikel 2 Aanwijzing en verantwoordelijkheden budgethouder

1. De voorzitter van het Dagelijks Bestuur wijst de directeur aan als budgethouder. De directeur is daarmee onder toezicht van het Dagelijks Bestuur verantwoordelijk voor de administratie, het beheer van vermogenswaarden en het jaarlijks opmaken van de rekening.
2. De budgethouders is verantwoordelijk voor:
 - a. De aan hem via een machtiging gegeven budget verantwoordelijk voor het doen van uitgaven, het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of

- verlening van diensten (de verplichtingen). De budgethouder legt verantwoording af over het gevoerde beleid en beheer, zowel inhoudelijk als financieel.
- b. De budgethouder legt via een rapportage verantwoording af aan het Dagelijks Bestuur over de hem gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het toegekende budget inclusief aangegane verplichtingen, en geeft tevens een verklaring voor deze afwijkingen. De rapportage vindt plaats op het niveau van kostensoort van grondexploitatie. Afwijkingen van het toegekende budget betreffen:
 - over- en onderschrijdingen van de in het budget opgenomen uitgaven en/of inkomsten.
 - c. Het opstellen van de jaarrekening/-verslag is de budgethouder verantwoordelijk voor het opstellen van een overzicht en analyse respectievelijk toelichting van de werkelijke uitkomsten van het budget, de taakrealisatie inclusief de beoogde doelstelling.
 - d. Het controleren van de juistheid van de boekingen. Correcties op de administratie worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de administratie. Om de budgethouder in staat te stellen verantwoording af te leggen over de door hem gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het toegekende budget inclusief aangegane verplichtingen, levert de administrateur van de uitvoeringsorganisatie minimaal eenmaal per kwartaal dan wel op verzoek van de budgethouder overzichten aan bij de budgethouder.
3. De Directeur kan een functionaris aanwijzen die als deelbudgethouder bevoegd is om, onder verantwoordelijkheid van de budgethouder, binnen het toegewezen budget van de deelbudgethouder verplichtingen aan te gaan voor het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk, verlening van diensten en alle andere voorkomende uitgaven en inkomsten. De toewijzing van een deelbudgethouder vindt door de Directeur schriftelijk plaats.
 4. De Directeur kan ter zake van de uitoefening van de bevoegdheid als deelbudgethouder in het algemeen of per geval instructies geven.

HOOFDSTUK 3 HET AANGAAN VAN FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

Artikel 3 Algemene bepalingen ten aanzien van het aangaan van financiële verplichtingen

1. De (deel) budgethouder is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven:
 - a. tot maximaal de financiële middelen van het aan hem toegewezen budget;
 - b. tot maximaal het bedrag van het aan hem toegewezen krediet.
2. Financiële verplichtingen worden uitsluitend aangegaan nadat de (deel) budgethouder heeft geconstateerd dat er ter zake een toereikend en beschikbaar budget beschikbaar is en zolang deze passen binnen de kaders en voorwaarden die aan het budget zijn verbonden. Financiële verplichtingen die buiten deze kaders en voorwaarden vallen, kunnen alleen met schriftelijke toestemming van het Dagelijks Bestuur worden aangegaan.
3. Bij het aangaan van financiële verplichtingen worden de geldende regels met betrekking tot de administratieve organisatie, mandaat, interne advisering, treasury, inkoop en aanbestedingen en verordeningen gevolgd.

HOOFDSTUK 4 NADERE VOORSCHRIFTEN

Artikel 4 Nadere voorschriften

1. Bij het aangaan van verplichtingen dient te worden gehandeld overeenkomstig het inkoop- en aanbestedingsbeleid. De ontvangen offertes worden ter goedkeuring voorgelegd aan de (deel) budgethouder en systematisch gearchiveerd door de administrateur inclusief motivering van de (deel) budgethouder voor de uiteindelijke keuze van de leverancier. Het motiveren en goedkeuren van offertes vindt plaats boven het drempelbedrag van enkelvoudig aanbesteden.
2. Voor het aangaan van verplichtingen moet de opdracht schriftelijk worden bevestigd door de (deel) budgethouder door middel van een opdrachtbrief. Alvorens de opdrachtbrief wordt verzonden wordt beoordeeld of er hiervoor budget beschikbaar is en de aanbesteding juist is verlopen. De opdrachtbrief wordt verzonden en facturen kunnen ingediend worden onder vermelding van het verplichtingnummer.
3. Alle aangegane verplichtingen worden door de administrateur van de uitvoeringsorganisatie vastgelegd in een verplichtingadministratie. Periodiek levert de administrateur hiervan een overzicht aan de budgethouder.

HOOFDSTUK 5 HARDHEIDSCLAUSULE

Artikel 5 Gevallen waarin deze regeling niet op redelijke wijze voorziet

In gevallen waarin deze regeling niet op redelijke wijze voorziet, beslist het Dagelijks Bestuur.

HOOFDSTUK 6 OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 6 Vervanging budgethouder

De budgethouder kan het budgethouderschap door mandateren waarbij het Dagelijks Bestuur vooraf op de hoogte wordt gesteld. De Directeur kan ter zake van de uitoefening van de ondergemandateerde bevoegdheid in het algemeen of per geval instructies geven.

Artikel 7 Slotbepaling

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 16 oktober 2019 en vervangt de oude budgethoudersregeling van 12 februari 2014.
2. Deze regeling wordt aangehaald als "Budgethoudersregeling GR Nieuw Reijerwaard"

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur op 16 oktober 2019,

*De secretaris,
Mw. I. Dogru*

*De voorzitter,
Mw. T.F. de Jonge*