

## Regeling beheer budgetten

Het directieteam van de werkorganisatie HLTsamen;

gelet op

- het bepaalde in afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;
- de artikelen 3:60 tot en met 3:67 van het Burgerlijk Wetboek;
- de Gemeenschappelijke Regeling werkorganisatie HLTsamen;
- het Mandaatbesluit HLTsamen;
- de Financiële verordening gemeenschappelijke regeling werkorganisatie HLTsamen 2023;

besluit vast te stellen de

## Regeling beheer budgetten

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

Bestuur: het bestuur van de werkorganisatie HLTsamen.

Budget: een bij de begroting (swijziging) beschikbaar gesteld bedrag voor samenhangende activiteiten die bijdragen aan het bereiken van een doelstelling uit het raadsprogramma

Budgetbeheerder: de door de budgethouder aangewezen functionaris die op aanwijzing van en namens de budgethouder verantwoordelijk is voor het beheren van de door de budgethouder aan hem of haar aangewezen budgetten.

Budgethouder: de functionaris die bevoegd is om vanuit aan hem toegewezen budgetten en limieten in naam van het bestuur besluiten te nemen met financiële gevolgen.

Crediteurenadministratie: de functionaris die verantwoordelijk zijn voor het registreren van inkomende facturen en het uitvoeren van de eindcontrole daarop.

Directieteam: het directieteam van de werkorganisatie HLTsamen.

Prestatieverklaring: een bewijsstuk, waarmee vastgelegd wordt dat de prestatie, waarvoor de factuur ontvangen is, ook daadwerkelijk geleverd is.

Verplichting: het verstrekken van een opdracht.

Verplichtingenadministratie: het onderdeel van de financiële administratie waarin de aangegeven verplichtingen worden geregistreerd.

### Hoofdstuk 2 Doelstelling

#### Artikel 2 Doel van de regeling

1. Een belangrijk doel van deze regeling is regels te geven voor een zo doelmatig en rechtmatig mogelijke inzet van budgetten.
2. Een onderdeel hiervan is het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik. Dit wordt onder meer vormgegeven door een goede functiescheiding en vierogenprincipe. Hierdoor wordt de mogelijkheid beperkt dat individuele functionaris onrechtmatig uitgaven kunnen doen

### Hoofdstuk 3 Taken en verantwoordelijkheden

#### Artikel 3 Budgethouderschap

1. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de begroting wordt door het directieteam geman-  
dateerd aan de budgethouders.
2. De budgethouders zijn eindverantwoordelijk voor de beheersing van de aan hen toegewezen  
budgetten.
3. De teammanagers hebben de rol van budgethouder.
4. Het directieteam kan een functionaris zoals bijvoorbeeld een programmamanager of projectleider  
een budget toewijzen inclusief de rol van budgethouder.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor voortgangs- en budgetbewaking en rapporteert, conform  
de managementcyclus, aan het directieteam over de budgetten die aan hem zijn toegewezen.
6. De bevoegdheden van de budgethouders worden gelimiteerd conform de bedragen opgenomen  
in hoofdstuk 4.

7. Het directieteam speelt een belangrijke rol in het waarborgen van de financiële integriteit en stabiliteit van de organisatie. Dit omvat het accorderen van facturen hoger dan de limiet vastgelegd in hoofdstuk 4, toezicht houden op budgetbeheer en het nemen van strategische besluiten met financiële gevolgen.
8. Het directieteam voert het waarborgen uit, zoals in lid 2.8 benoemd, door het toepassen van het vierogenprincipe, het vaststellen van richtlijnen en het uitvoeren van periodieke evaluaties en opstellen van rapportages.
9. De budgethouder heeft de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat het budget effectief, efficiënt en rechtmatig wordt ingezet. Dit omvat onder andere het juist naleven van beleidsregels, beheer van risico's en het waarborgen van een juiste documentatie.
10. De budgethouder is verantwoordelijk voor het adequaat informeren van het directieteam op het moment de verwachting is dat dat een budget wordt overschreden of onderschreden.
11. Controle op de uitvoering en werking van deze regeling vindt plaats via jaarlijkse steekproeven van de facturen conform een daartoe opgesteld controleplan.
12. Wijzigingen in autorisaties van budgethouderschap worden door het directieteam doorgegeven via Topdesk.

#### **Artikel 4 Budgetbeheer**

1. De budgethouder wijst functionaris aan als budgetbeheerder.
2. De budgetbeheerder legt verplichtingen vast in het financiële systeem conform de richtlijn verplichtingenadministratie.
3. De budgetbeheerder codeert de door de crediteurenadministratie geregistreerde facturen.
4. De budgetbeheerder stelt vast dat, indien van toepassing, de juiste verplichting gekoppeld is.
5. De budgetbeheerder legt, indien van toepassing, de prestatieverantwoording vast.
6. Wijzigingen in autorisaties van budgetbeheerderschap worden door de budgethouder doorgegeven via Topdesk

#### **Artikel 5 Financiële integriteitscontrole**

1. Bij de financiële integriteitscontrole voert de crediteurenadministratie een gedetailleerde controle uit op de boekingen, naleving van interne procedures, en accuraatheid van financiële coderingen.
2. Na de financiële integriteitscontrole is de factuur gereed voor betaling.

#### **Artikel 6 Vervangingsregeling en doorgeven van (tijdelijke) wijzigingen**

1. Bij afwezigheid van de budgethouder of budgetbeheerder wordt voor de waarneming van diens verantwoordelijkheden en bevoegdheden vervanging horizontaal georganiseerd.
2. Mutaties worden doorgegeven via Topdesk
3. Het zijn van een budgethouder is niet verenigbaar met de crediteurenadministratie
4. Het zijn van budgetbeheerder is niet verenigbaar met de crediteurenadministratie.
5. Een budgethouder en budgetbeheerder geeft geen opdrachten aan zichzelf en codeert of autoriseert geen facturen van zichzelf of een rechtspersoon waar hij een belang in heeft.

### **Hoofdstuk 3 Het aangaan van verplichtingen**

#### **Artikel 7 Aangaan van verplichtingen**

1. Een budgetbeheerder of budgethouder gaat een verplichting tot het doen van uitgaven uitsluitend aan op voorwaarde dat:
  - a. hij bevoegd is op grond van de geldende mandaatbesluiten;
  - b. er een toereikend budget beschikbaar is dat in overeenstemming is met het doel en met inachtneming van de voorwaarden waartoe het budget beschikbaar is gesteld;
  - c. de in het limietenstelsel opgenomen beperkingen, uitzonderingen en uitgangspunten niet worden overschreden;
  - d. de uitgave in overeenstemming is met het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
2. De budgetbeheerder legt de op zijn budget betrekking hebbende verplichtingen zodanig vast dat de actuele stand van de reeds aangegane verplichtingen zichtbaar zijn ten opzichte van het totale budget.
3. Verplichtingen moeten worden vastgelegd vanaf het bedrag zoals genoemd in hoofdstuk 4

### **Hoofdstuk 4 Limieten**

Algemene limieten voor het accorderen van facturen exclusief BTW:

| Bedrag    | Rol             |
|-----------|-----------------|
| < € 2.000 | Budgetbeheerder |

---

|            |  |
|------------|--|
| > € 2.000  | Budgetbeheerder en budgethouder              |
| > € 50.000 | Budgetbeheerder, budgethouder en directielid |

## **Hoofdstuk 5 Controle en verantwoording**

### **Artikel 8 Concerncontroller**

1. De concerncontroller is bevoegd om aan de budgethouders en –beheerders een dwingend advies te geven met betrekking tot het beheer, registratie en verantwoording.
2. De concerncontroller adviseert het directieteam over standpunten, ziens- en handelwijzen binnen de organisatie, die naar het oordeel van de concerncontroller in strijd zijn of moeten worden geacht met het bepaalde in deze regeling.

## **Hoofdstuk 6 Slotbepalingen**

### **Artikel 9 Inwerkingtreding**

1. De Regeling Beheer Budgetten uit 2017 wordt ingetrokken.
2. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2025.

### **Artikel 10 Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als “Regeling beheer budgetten”