

Regeling budgethouders gemeente Montferland 2017

Burgemeester en wethouders van de gemeente Montferland;

Overwegende dat:

1. In artikel 212 van de Gemeentewet is bepaald dat de gemeenteraad in een verordening kaders stelt voor het financieel beleid, financieel beheer en de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente.
2. Hiervoor heeft de gemeenteraad van Montferland op 10 november 2016 de Financiële verordening 2017 vastgesteld.
3. In de Financiële verordening 2017 is bepaald dat het college van burgemeester en wethouders de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten regelt.
4. In artikel 160, lid 1, aanhef en onder letter e van de Gemeentewet is bepaald dat het college van burgemeester en wethouders bevoegd is te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen.
5. De griffier is uit hoofde van zijn functie aangewezen als budgethouder van de in de (gewijzigde) begroting opgenomen budgetten voor de door de griffie, gemeenteraad, raadscommissies en rekenkamercommissie te leveren prestaties en legt daarover verantwoording af aan de gemeenteraad.
6. In het Besluit op de organisatie van de gemeente Montferland 2014 van 22 oktober 2013 zijn de organisatorische indeling, de toedeling van de werkterreinen en de verantwoordelijkheden en taken van de gemeentesecretaris, sectorhoofden, afdelingshoofden, managementteam en controller bepaald.
7. In het Functiehuis Achterhoek – gemeente Montferland zijn de voor deze regeling relevante verantwoordelijkheden als volgt opgenomen:
 - a. gemeentesecretaris geeft leiding aan het functioneren van de gemeentelijke organisatie o.a. in termen van middelen;
 - b. de sectorhoofden zijn middelenverantwoordelijk (personeel, organisatie, bedrijfsvoering, communicatie, informatisering en automatisering) en zijn derhalve voor de aan de sector toegewezen taken verantwoordelijk;
 - c. de afdelingshoofden zijn eveneens middelenverantwoordelijk (personeel en organisatie, financiën, communicatie, informatisering, juridische kwaliteit en automatisering) en zijn derhalve budgetverantwoordelijk voor de aan de afdeling toegewezen taken.

BESLUITEN:

vast te stellen de navolgende 'Regeling budgethouders gemeente Montferland 2017'

Artikel 1. Begrippen

a. Budget:

Een budget is een taakstelling tot uitdrukking komend in het bedrag dat verbonden is aan een taak, een product en/of kostenplaats van de begroting of een investering (krediet) of een project. Een budget bestaat zowel uit baten en lasten en omvat ook de in de begroting, investering of project opgenomen doelstelling(en) en prestatie(s).

b. College:

Het college van burgemeester en wethouders.

c. PAV-er (Prestatie Akkoord Verklaarder):

Een PAV-er is een functionaris die facturen accordeert en goedkeurt op basis van de te leveren prestaties/geleverde prestaties.

d. Verplichting:

Een verplichting:

- vloeit voort uit een overeenkomst tot de levering van goederen en/of verlening van diensten aan en/of door de gemeente, de aanneming van werken voor en/of door de gemeente, of
- is de besteding van de voor subsidies, gemeenschappelijke regelingen of anderszins beschikbaar gestelde bedragen.

Artikel 2. Budgethouder

- a. De gemeentesecretaris, de sectorhoofden en de afdelingshoofden zijn budgethouder.
- b. De budgethouder kan deelbudgethouders aanwijzen.
- c. De aanwijzing van zowel budgethouders als deelbudgethouders blijkt uit de vermelding in de jaarlijks op te stellen beheersbegroting en wordt vastgelegd in de financiële administratie.
- d. Deze toedeling van de budgetten aan de (deel)budgethouders is organiek bepaald.
- e. De aanwijzing van een projectleider tot budgethouder vindt plaats in het projectbesluit en/of projectplan en wordt eveneens vastgelegd in de financiële administratie.
- f. Per product, kostenplaats, krediet, interne order, project of deelproject (in casu WBS element) is er één budgethouder.
- g. Uit doelmatigheidsoverwegingen kan door het college voor een specifieke taak of bij bepaalde lasten- of batensoorten een (deel)budgethouder in afwijking van de reguliere taktoewijzing aangewezen worden.
- h. De (deel)budgethouder wordt vervangen in de hiërarchische lijn, zoals vermeld in overweging 6, naar boven.

Artikel 3. Regels voor de (deel)budgethouder

De (deel)budgethouder:

- a. Is bevoegd tot het aangaan verplichtingen inclusief het sluiten van overeenkomsten voor de levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten aan en/of door de Gemeente Montferland en neemt daarbij de regels van mandaat volgens het geldende Algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit van de gemeente in acht.
- b. Het aangaan van verplichtingen vloeit voort uit de goedgekeurde begroting en/of door de gemeenteraad afzonderlijk vastgestelde exploitatie- en investeringsbudgetten.
- c. Gaat alleen een verplichting aan als het budget toereikend is, tenzij vooraf specifiek toestemming is gegeven door het college het budget te overschrijden.
- d. Om het doel te bereiken mag het budget naar eigen inzicht gebruikt worden. Uitzondering hierop zijn de budgetten voor kapitaallasten, interne doorbelastingen en stortingen in of onttrekkingen uit reserves en voorzieningen.
- e. Mag niet schuiven met budgetten tussen verschillende producten waarvoor hij verantwoordelijk is.
- f. Legt elke verplichting van € 2.000,00 of hoger schriftelijk vast. Bij voorkeur door een getekende brief, bestel- of opdrachtbon.
- g. Laat verplichtingen van € 200.000,00 of hoger waarbij hij tegelijk budgethouder en budgetbeheerder is, meetekenen door zijn leidinggevende.
- h. Controleert bij een factuur:
 - of het gefactureerde goed, dienst of werk naar behoren geleverd is, en
 - of de gefactureerde prijs overeenstemt met de opdrachtverstrekking.
- i. Zorgt dat een factuur op het juiste budget, krediet of project wordt geboekt.
- j. Meldt te verwachten budgetafwijkingen
 - van € 10.000,00 of hoger direct aan zijn leidinggevende;
 - van € 50.000,00 of hoger direct aan het college.
- k. Informeert de afdeling Middelen, cluster Financiën tijdig over de te verwachten budgetafwijkingen volgens de jaarlijkse P&C kalender.
- l. Is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de benodigde informatie voor de planning- en controlinstrumenten.

Artikel 4. Budgetbeheerder

- a. Een (deel)budgethouder kan één of meer budgetbeheerders (PAV-ers) aanwijzen om (een deel) van zijn taken uit te voeren.
- b. Een budgetbeheerder voert onder verantwoordelijkheid van de (deel)budgethouder een budget, geheel of gedeeltelijk, uit.
- c. De aanwijzing van een budgetbeheerder wordt vastgelegd in de financiële administratie.
- d. Een budgetbeheerder zorgt in overleg met de (deel)budgethouder voor vervanging bij langdurige afwezigheid zodat facturen tijdig betaald worden.

Artikel 5. Regelsbudgetbeheerder

De budgetbeheerder:

- a. Verklaart als PAV-er voor de geleverde prestaties de factuur ten laste van het budget van de (deel)budgethouder al dan niet akkoord.
- b. Houdt zich aan de regels van de (deel)budgethouder door de aan hem/haar toebedeelde taken.
- c. Meldt te verwachten budgetafwijkingen van € 5.000,00 of hoger direct aan de (deel)budgethouder.

Artikel 6. Algemene regels

- a. Het hoofd van de afdeling Middelen is verantwoordelijk voor een adequate registratie van budgetten.
- b. Alleen een (deel)budgethouder of een door hem aangewezen budgetbeheerder mag facturen boeken op budgetten van de (deel)budgethouder.
- c. Alle facturen komen binnen bij de afdeling Middelen, cluster Financiën, worden gescand en geregistreerd en aan de (deel)budgethouder en/of PAV-er ter fiattering, zie artikel 3, letters h en i, doorgezonden.
- d. Alleen facturen die vooraf door de afdeling Middelen, cluster Financiën, zijn geregistreerd en goedgekeurd worden betaald.
- e. Er wordt alleen betaald als er een betaalopdracht is in de vorm van bijvoorbeeld een originele of digitale factuur, een (digitaal) getekende beschikking of opdrachtbrief.
- f. De planning van de planning- en controlstukken wordt jaarlijks tijdig door de Concerncontroller bekend gemaakt.
- g. De (deel)budgethouders worden tijdig door de afdeling Middelen, cluster Financiën, geattendeerd op het verstrekken van de benodigde gegevens en/of informatie voor de planning- en controlstukken.
- h. Bij het aanwijzen van een deelbudgethouder worden de regels van administratieve organisatie en interne beheersing in acht genomen.
- i. De bedragen genoemd in deze regeling zijn exclusief de omzetbelasting.

Artikel 7. Overige bepalingen

- a. De (deel)budgethouder houdt zich aan
 - het geldende inkoop en aanbestedingsbeleid van de gemeente
 - aan overige regelingen die te maken hebben met de organisatie van de financiële administratie en het beheer van de geldmiddelen zoals de Financiële verordening inclusief het budgetkader college en het treasurystatuut van de gemeente.
- b. De (deel)budgethouder kan hierbij en bij de uitvoering van de verantwoordelijkheid met betrekking tot de planning & control cyclus een beroep doen op ondersteuning van de financieel consultants van de afdeling Middelen, cluster Financiën.
- c. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college.

Artikel 8. Inwerkingtredingen citeertitel

- a. Deze regeling kan aangehaald worden als de 'Regeling budgethouders gemeente Montferland 2017'.
- b. De 'Budgethoudersregeling gemeente Montferland 2014' van 10 december 2013 wordt per 1 januari 2017 ingetrokken.
- c. Deze regeling treedt in werking vanaf 1 januari 2017.

Aldus besloten op 27 september 2016.

*Burgemeester en wethouders van de gemeente Montferland,
De secretaris,
T.M.J.M.Evers*

*De burgemeester,
C.C. Leppink-Schuitema*