

Budgetregeling gemeente Olst-Wijhe



Het college van de gemeente Olst-Wijhe,

gelet op artikel 19 lid c van de Financiële verordening gemeente Olst-Wijhe

BESLUIT:

De Budgetregeling gemeente Olst-Wijhe vast te stellen.

Artikel 1: Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **Programmabudget:** een samenhangend geheel aan doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken en de daarvoor toegekende middelen verbonden aan een programma dat is opgenomen in de begroting.
2. **Budget:** een samenhangend geheel aan doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken en de daarvoor toegekende middelen bestaande uit lasten en baten (inclusief bijbehorende voorzieningen), verbonden aan een taakveld/product of investering.
3. **Deelbudget:** een onderdeel van een budget bestaande uit één of meerdere kosten- en opbrengstensoorten.
4. **Budgethouder:** een door de directie aangewezen medewerker, die binnen de hem¹ via een budget gegeven machtiging:
 - a. bevoegd en verantwoordelijk is voor het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten (hierna aan te duiden als 'verplichtingen') en;
 - b. bevoegd en verantwoordelijk is voor het genereren van inkomsten.
 - c. opdracht kan geven tot het doen van betalingen.
5. **Budgetbeheerder:** een door de budgethouder aangewezen medewerker, die binnen de hem via een (deel)budget gegeven machtiging:
 - a. bevoegd en verantwoordelijk is tot het aangaan van verplichtingen en voor het genereren van inkomsten;
 - b. opdracht kan geven tot het doen van betalingen.
6. **Projectleider:** een als zodanig in het kader van projectmatig werken aangewezen functionaris. Voor toepassing van deze regeling wordt onder een budgetbeheerder tevens verstaan een projectleider.
7. **Prestatie-akkoordverklaarder (PAV):** een door de budgethouder aangewezen medewerker die de budgethouder dan wel de budgetbeheerder:
 - a. ondersteunt bij het aangaan van verplichtingen en;
 - b. toetst of de factuur en de geleverde prestatie in overeenstemming zijn met de verplichting.

1) Daar waar 'hij' of 'hem' staat kan ook gelezen worden 'zij' of 'haar'.

Artikel 2: Aanwijzing budgethouder, budgetbeheerder en prestatie-akkoordverklaarder

1. De directie wijst de teamleiders, de ambtelijke opdrachtgever van projecten of een andere medewerker aan als budgethouder.
2. De directie treedt op als budgethouder voor door hem nader te bepalen (deel)budgetten.
3. De directie kan budgetbeheerders aanwijzen voor centraal beheerde deelbudgetten.
4. Bij afwezigheid van de teamleider is diens vervanger verantwoordelijk en oefent deze de bevoegdheden van de budgethouder uit.
5. De budgethouder kan een onder zijn hiërarchische en/of functionele verantwoordelijkheid werkende medewerker aanwijzen als budgetbeheerder van een (deel)budget.
6. De budgethouder kan een medewerker van een ander team aanwijzen als budgetbeheerder van een (deel)budget na instemming van de teamleider van die medewerker.
7. De budgethouder kan een onder zijn hiërarchische en/of functionele verantwoordelijkheid werkende medewerker aanwijzen als prestatie-akkoordverklaarder.
8. De budgethouder kan een medewerker van een ander team aanwijzen als prestatie-akkoordverklaarder na instemming van de teamleider van die medewerker.
9. De griffier is budgethouder van de producten "Raad en raadscommissies" en "Bestuursondersteuning raad en rekenkamer".
10. De aanwijzingen, genoemd in dit artikel worden schriftelijk vastgelegd zoals is opgenomen in artikel 10, lid 2 van deze regeling.

Artikel 3: Verantwoordelijkheid budgethouder

1. De budgethouder is binnen de door het college en de directie vastgestelde kaders verantwoordelijk voor het samenstellen en de realisatie van de taakvelden/producten en investeringen.
2. De budgethouder draagt zorg voor een adequate organisatie van de processen en activiteiten die nodig zijn voor het realiseren van het budget op basis van de begroting.
3. De budgethouder legt via een rapportage verantwoording af over de realisatie van programma('s), taakvelden/producten en investeringen.
4. De budgethouder levert voor- en nacalculaties en verschillenanalyses en in voorkomende gevallen prestatie-indicatoren en kengetallen ten aanzien van het budget waarvoor hij verantwoordelijk is.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor een systematische monitoring van risico's.

Artikel 4: Verantwoordelijkheid budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder is binnen de door de budgethouder gestelde kaders verantwoordelijk voor het beheer van het toegekende (deel)budget.
2. De budgetbeheerder draagt zorg voor tijdige en volledige informatievoorziening over de uitoefening van het budgetbeheer aan de budgethouder.
3. De budgetbeheerder van een deelbudget draagt zorg voor tijdige en volledige informatievoorziening over de uitoefening van het budgetbeheer aan de desbetreffende budgetbeheerder.

Artikel 5: Bevoegdheden en taken budgethouder

1. De budgethouder is namens het college bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal het in de begroting aangegeven budget.
2. De budgethouder informeert de directie tijdig over gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het budget (onder- en overschrijding). Dit gebeurt in ieder geval tijdens de momenten van de tussentijdse rapportages als bedoeld in de Financiële verordening. De informatieplicht geldt voor afwijkingen groter dan 10% van het budget met een ondergrens van € 10.000 en afwijkingen groter dan € 25.000, voor zowel lasten als baten. De directie geeft aan welk moment en op welke wijze het college c.q. de portefeuillehouder wordt geïnformeerd. Bij overschrijding van het budget adviseert de budgethouder over de dekking conform artikel 9 van deze regeling.
3. De budgethouder legt periodiek verantwoording af over de realisatie van het budget.
4. Bij (langdurige) afwezigheid van een budgetbeheerder treedt de budgethouder in zijn plaats of wijst een andere budgetbeheerder aan.
5. De budgethouder controleert de facturen die ten laste van het budget komen op juistheid en rechtmatigheid en zorgt voor de codering. Daarna worden de facturen (digitaal) ter betaling aangeboden aan de financiële administratie.

Artikel 6: Bevoegdheden en taken budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder is namens de budgethouder bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal het in de begroting aangegeven (deel)budget.
2. Met betrekking tot de in lid 1 genoemde bevoegdheid geldt de beperking, dat bij verplichtingen boven het bedrag van € 100.000 de opdrachtverlening plaatsvindt door de budgethouder.
3. De budgetbeheerder informeert de budgethouder zodra hij hiervan kennis heeft over gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het budget (onder- en overschrijding). Bij overschrijding van het budget adviseert de budgetbeheerder over de dekking conform artikel 9 van deze regeling.

4. De budgetbeheerder controleert de facturen die ten laste van het budget komen op juistheid en rechtmatigheid en zorgt voor de codering. Daarna worden de facturen (digitaal) ter betaling aangeboden aan de financiële administratie.

Artikel 7: Bevoegdheden en taken prestatie-akkoordverklaarder

1. De prestatie-akkoordverklaarder ondersteunt de budgethouder dan wel de budgetbeheerder bij het aangaan van verplichtingen en controleert de facturen die ten laste van het budget komen.
2. Hij controleert of de factuur en de geleverde prestatie in overeenstemming zijn met de verplichting. Na deze controle en accordering worden de facturen (digitaal) ter goedkeuring naar de budgetbeheerder dan wel de budgethouder gestuurd.

Artikel 8: Het aangaan van verplichtingen

1. De budgethouder c.q. de budgetbeheerder draagt er zorg voor dat de verplichtingen zodanig worden vastgelegd dat de actuele stand van de aangegane verplichtingen ten opzichte van het toegekende budget zichtbaar is.
2. Restant budgetten per 31 december kunnen alleen nog worden ingezet indien de goederen en/of diensten daadwerkelijk geleverd zijn vóór 31 december van het boekjaar. Een kopie van de getekende uitgaande brief/opdracht dient aan de financiële administratie verstrekt te worden.

Artikel 9: Procedure bij ontoereikend budget en schuiven tussen budgetten

1. Indien voor het aangaan van verplichtingen geen toereikend budget beschikbaar is, kan de budgethouder een overschrijding van het ene (deel)budget compenseren met een onderschrijding van een ander (deel)budget behorende tot hetzelfde taakveld/product. Dit is alleen toegestaan indien dit niet van invloed is op de productrealisatie.
2. Indien voor het aangaan van verplichtingen geen toereikend budget beschikbaar is, kan het college een budgetoverschrijding toestaan. Dit is alleen toegestaan indien de totale begrote kosten per programma hiermee niet overschreden worden.
3. Indien er geen compensatie kan worden gevonden binnen een programma, wordt aan het college voorgesteld de raad te vragen extra middelen beschikbaar te stellen.
4. Indien het door de raad vastgestelde investeringskrediet ontoereikend is, wordt aan het college voorgesteld de raad te vragen een aanvullend krediet beschikbaar te stellen.
5. De medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer en financieel beleid worden geïnformeerd over de budgetmutaties als gevolg van de toepassing van dit artikel.

Artikel 10: Administratieve voorschriften

1. De bevoegdheden en verplichtingen van het budgethouderschap worden uitgeoefend in overeenstemming met de 'Financiële verordening gemeente Olst-Wijhe', het inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Olst-Wijhe, de algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten voor gemeente Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR) en het 'Mandaat- en volmachtbesluit 2014 gemeente Olst-Wijhe'.
2. Aanwijzing, zoals genoemd in artikel 2, van de budgethouders en budgetbeheerders vindt plaats via een aanwijzingsbesluit, dat jaarlijks wordt vastgesteld door de directie. Tussentijdse wijzigingen vinden plaats via een wijzigingsbesluit, zoals opgenomen in de bijlage.
3. De medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer of financieel beleid hebben een faciliterende, adviserende en signalerende rol.
4. De medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer zorgen ervoor dat de budgethouders en budgetbeheerders:
 - a. beschikken over tijdige en volledige informatie over budgetten en deelbudgetten waartoe zij gemachtigd zijn en;
 - b. dat het financiële systeem hiertoe adequaat is ingericht.
5. De medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beleid adviseren de budgethouders en budgetbeheerders over de toepassing van deze budgetregeling en de overige kaders die relevant zijn voor de uitoefening van het budgetbeheer.

Artikel 11: Slotbepalingen

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Met vaststelling van deze regeling vervalt de huidige regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Budgetregeling gemeente Olst-Wijhe".

Aldus vastgesteld door het college van Olst-Wijhe op 1 augustus 2017

*De loco-secretaris,
G.H.F. Grashof*

*De loco-burgemeester,
H.G. Engberink*

Toelichting bij de Budgetregeling gemeente Olst-Wijhe

Algemeen

In artikel 19, lid c van de Financiële verordening van de gemeente Olst-Wijhe is bepaald dat het college zorgdraagt voor:

‘de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten’

De Budgetregeling gemeente Olst-Wijhe voorziet hierin.

In het Mandaat- en Volmachtstatuut 2014 gemeente Olst-Wijhe is vastgelegd hoe het college zijn bevoegdheden in de organisatie heeft belegd, met uitzondering van het financiële mandaat. Daarvoor is deze budgetregeling bedoeld. In het Mandaat en Volmachtstatuut 2014 gemeente Olst-Wijhe staat: *“Voor het uitoefenen van gemandateerde bevoegdheden die van invloed zijn op toegekende budgetten geldt dat de bepalingen van de Regeling budgethouders in acht moet worden genomen.”*

De budgetcyclus begint met de vaststelling van de begroting door de gemeenteraad. Het budgetrecht ligt bij de Gemeenteraad (artikel 189 gemeentewet), terwijl het dagelijks bestuur en het financieel beheer bij het College berusten (artikelen 160 en 212 gemeentewet). De Raad stelt in de programmabegroting budgetten beschikbaar. Het College heeft als taak de door de Raad vastgestelde doelen te behalen binnen de door de Raad vastgestelde budgetten.

Deze Budgetregeling geeft het College een instrument om de uitvoering van de begroting te mandateren aan medewerkers in de organisatie. Daar het een mandaat betreft, blijft het College verantwoordelijk ten opzichte van de Raad voor het besteden van de middelen en het behalen van de gestelde doelen.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Er zijn drie budgetniveaus te onderscheiden:

Het **programmabudget** dat bestaat uit meerdere taakvelden/producten;

Het **budget** dat overeenkomt met het taakveld/productbudget of de investering;

Het **deelbudget** is een onderdeel van het budget.

De omschrijving **taakveld/product** is als combinatie opgenomen in verband met de wijziging van het BBV. Met ingang van 2017 is de gemeente verplicht om de begroting ook op basis van taakvelden op te stellen. Het is nog onduidelijk hoe de verdeling van budgetten aan budgethouders vanaf 2018 plaats gaat vinden.

Onder een **verplichting** wordt verstaan: een overeenkomst tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten die is aangegaan.

Onder een **investering** wordt verstaan: het vastleggen van vermogen in een object waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt. Door de raad wordt éénmalig geld (investeringskrediet) ter beschikking gesteld.

Onder een **voorziening** wordt verstaan: een afgezonderd vermogensbestanddeel (vreemd vermogen) dat gevormd wordt wegens:

- verplichtingen en verliezen waarvan de omvang op de balansdatum onzeker is maar wel redelijkerwijs te schatten is;
- risico's waarvan de omvang op de balansdatum onzeker is maar wel redelijkerwijs te schatten is;
- het opvangen van fluctuaties in kosten (gelijkmatige verdeling van kosten);
- van derden verkregen middelen die specifiek besteed moeten worden.

Een voorziening maakt onderdeel uit van het product/taakveldbudget.

Artikel 2 Aanwijzing budgethouder, budgetbeheerder en prestatie-akkoordverklaarder

Lid 2: De directie kan besluiten het budgethouderschap zelf uit te oefenen voor door hem nader te bepalen budgetten of het budgethouderschap over te dragen.

Lid 3: De directie kan een medewerker aanwijzen voor centraal beheerde deelbudgetten.

Lid 4: Bij afwezigheid van de teamleider, vindt er verticale vervanging plaats, d.w.z. dat de teamleider wordt vervangen door één van de directieleden.

Lid 9: De griffier is budgethouder van de producten "Raad en raadscommissies" en "Bestuursondersteuning raad en rekenkamer". Formeel gezien valt de griffier niet onder het college, maar rechtstreeks onder de raad. Omdat de uitvoering van de begroting is opgedragen aan het college, is het budgethouderschap van de griffier in deze regeling opgenomen.

Lid 10: Aanwijzingen worden schriftelijk vastgelegd. Dit wordt gedaan door een medewerker die belast is met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer.

Artikel 3 Verantwoordelijkheid budgethouder

Kernpunt in deze regeling is de integrale verantwoordelijkheid van de teamleider voor de productrealisatie, binnen het speelveld dat door de directie en het college is bepaald. Daarbij gaat het om bedrijfsvoeringkaders zoals deze regeling maar ook om de benodigde middelen zoals formatieomvang en budget. De directie is ten opzichte van het college eindverantwoordelijk voor de uitoefening van het budgethouderschap.

Artikel 4 Verantwoordelijkheid budgetbeheerder

Op grond van artikel 2 lid 5 en 6 kan de budgethouder budgetbeheerders aanwijzen die bepaalde taken in het kader van het budgetbeheer namens de budgethouder uitoefenen. Het gaat hierbij om een afgeleide verantwoordelijkheid. Het ligt voor de hand dat de budgethouder uitvoerende taken opdraagt aan de budgetbeheerder zoals de voorbereiding van de begroting, rapportages, jaarstukken en de administratieve handelingen. Daarbij is het van groot belang dat de budgetbeheerder de budgethouder tijdig en volledig informeert zodat deze de verantwoordelijkheid als budgethouder kan waarmaken.

Lid 3: Budgetbeheerders van centraal beheerde deelbudgetten kunnen conform artikel 2 lid 3 alleen worden aangewezen door de directie.

Deze budgetbeheerder van een deelbudget informeert de budgetbeheerder van het taakveld/product.

Bijvoorbeeld: de medewerker verzekeringen beheert het deelbudget verzekeringen voor de gehele organisatie. Over een gedeelte van dit budget (bijvoorbeeld het budget m.b.t. verzekeringen van een peuterspeelzaal) informeert de medewerker verzekeringen de budgetbeheerder van het product kinderopvang. In deze situatie zal deze budgetbeheerder dus ook afstemming hebben met de budgethouder van andere organisatie-eenheden.

Artikel 5 Bevoegdheden en taken budgethouder

In dit artikel worden de bevoegdheden en plichten van de budgethouders benoemd en genormeerd.

Bevoegdheden: het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal het in de taakveld/productraming aangegeven budget.

Verplichtingen met een meerjarig karakter kunnen alleen worden aangegaan als dit in de meerjarenraming is voorzien door bijvoorbeeld een onderhoudsplan. Ten laste van budgetten met een incidenteel karakter kunnen geen meerjarige verplichtingen worden aangegaan.

Taken: het signaleren van verwachte afwijkingen, afleggen van verantwoording over de realisatie van het budget door middel van analyses en het verrichten van administratieve handelingen. Dit laatste kan de budgethouder opdragen aan de budgetbeheerder. In de praktijk heeft de budgetbeheerder de signaalfunctie over zijn budget en zal hij dan ook het advies schrijven, maar de budgethouder blijft verantwoordelijk als houder van het budget.

Lid 2: Uitgangspunt is dat tijdig (verwachte) afwijkingen worden gesignaleerd. De afwijkingen kunnen bestaan uit zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen lasten en baten, te leveren prestaties, activiteiten en plannings. Er is een grens voor afwijkingen groter dan 10% van het budget met een ondergrens van € 10.000 en afwijkingen groter dan € 25.000 opgenomen om te voorkomen dat over allerlei kleinere afwijkingen moet worden gerapporteerd. Compensatie kan plaatsvinden via de procedure zoals beschreven in artikel 9 van deze regeling. Het gaat daarbij om afwijkingen die ontstaan bij de uitvoering van de begroting. Nieuw beleid en de financiële consequenties daarvan dienen vanzelfsprekend aan college en raad te worden voorgelegd via een afzonderlijk raadsvoorstel (meestal: Kadernota) dan wel via de bestuursrapportages.

De directie geeft aan welk moment en op welke wijze het college c.q. de portefeuillehouder wordt geïnformeerd. Het aangaan van verplichtingen (waarvoor geen budget is) vooruitlopend op een beslist, wordt door het college zo nodig aan de raad gemeld via de wekelijkse nieuwsbrief.

Lid 3: De budgethouder legt periodiek verantwoording af over de realisatie van het budget. Dit gebeurt tussentijds via de tussenrapportages en achteraf bij de jaarstukken.

Artikel 6 Bevoegdheden en taken budgetbeheerder

Lid 2: De budgetbeheerder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen tot het aangegeven bedrag van € 100.000. Opdrachtverlening boven dit bedrag vindt plaats door de budgethouder. Dit betekent in de praktijk dat wellicht het aangaan van meerjarige contracten ook is voorbehouden aan de budgethouder. De budgetbeheerder kan hierover adviseren aan de budgethouder. De budgetbeheerder controleert mede de facturen die ten laste van het budget komen.

Artikel 7 Bevoegdheden en taken prestatie-akkoordverklaarder

De prestatie-akkoordverklaarder (de PAV-er) ondersteunt de budgethouder dan wel de budgetbeheerder bij het aangaan van verplichtingen en controleert de facturen die ten laste van het budget komen. De prestatie-akkoordverklaarder mag geen verplichtingen aangaan en betalingen goedkeuren.

Artikel 8 Het aangaan van verplichtingen

Dit artikel gaat over het aangaan van verplichtingen. Elke handeling kent een oorzaak en gevolg. Bij een goed inzicht in de ontwikkeling van het budget is het van belang de lopende verplichtingen bij te houden. Tussen het aangaan van de verplichting en de uitvoering kan een behoorlijke tijd verlopen. Ook het in rekening brengen kan op zich laten wachten. Indien verplichtingen niet worden vastgelegd, kan deze bij de beoordeling van het budget over het hoofd gezien worden. De vastlegging van de verplichting is vanuit zijn verantwoordelijkheid voor het budget bij de budgethouder neergelegd. Hij kan hierbij met ingang van 1 januari 2018 gebruik maken van de verplichtingen-module binnen het financieel systeem.

Onze verslaggevingsvoorschriften verankerd in het BBV (Besluit Begroting en Verantwoording Gemeenten) schrijven het stelsel van baten lasten voor. Dit houdt in dat baten en lasten moeten worden toegerekend aan het boekjaar waarop zij betrekking hebben. De lasten mogen ten laste van het boekjaar worden gebracht als de betreffende prestatie ook daadwerkelijk is geleverd. Het aangaan van een contract/verplichting is niet voldoende. Om een post als nog te betalen te kunnen opnemen in een boekjaar is het van belang dat de prestatie daadwerkelijk in dat boekjaar is geleverd. Nog te betalen, nog te ontvangen, vooruitbetaalde en vooruit ontvangen bedragen, betrekking hebbend op het boekjaar, worden door de budgethouder aangeleverd bij de financieel adviseur conform de planning bij de jaarrekening

Als de raad niet vóór 31 december heeft besloten budgetten over te hevelen kan bij de jaarrekening door de budgethouder alsnog worden voorgesteld om via de resultaatbestemming incidentele budgetten over te hevelen. Dit voorstel moet dan wel eerst worden voorgelegd aan het college.

Artikel 9 Procedure bij ontoereikend budget en schuiven tussen budgetten

Dit artikel vermeldt de procedure ingeval er bij de uitvoering van de begroting en de uitoefening van het budgethouderschap sprake is van een ontoereikend (deel)budget. Relevant daarbij is dat uit oogpunt van rechtmatigheid het budgetrecht van de raad intact blijft. Omdat de raad op programmaniveau het budgetrecht uitoefent, zijn er mogelijkheden om een dreigend tekort te compenseren binnen een programmabudget.

De procedure schematisch weergegeven:

Artikel 9	Overschrijding van	Compensatie mogelijk met	Bevoegdheid ligt bij
Lid 1.	Deelbudget	Deelbudget behorend tot hetzelfde taakveld/product	Budgethouder
Lid 2.	Budget	Budget binnen hetzelfde programma	College
Lid 3.	Programma	Andere programma's en/of post onvoorzien/reserve	Gemeenteraad
Lid 4.	Investeringskrediet	Verhoging krediet	Gemeenteraad

Lid 1. Bij een overschrijding op een deelbudget binnen het taakveld/product kunnen budgethouders dit compenseren met een onderschrijding op een andere deelbudget binnen datzelfde taakveld/product. Uitgezonderd van budgetcompensatie door de budgethouder zijn de niet-beïnvloedbare opbrengsten/uitgaven.

Artikel 10. Administratieve voorschriften

Lid 2. Voor het toekennen van budgetten aan budgethouder/budgetbeheerder is een aanwijzings/wijzigingsbesluit noodzakelijk. De directie besluit jaarlijks over toekenning van budgetten aan budgethouders, de budgethouder besluit over toekenning budgetten aan budgetbeheerders. Uit praktisch oogpunt vindt dit plaats door de directie een budgetoverzicht te laten vaststellen. Nadat de programmabegroting is vastgesteld, wordt een dergelijk budgetoverzicht na consultatie van de budgethouders opgesteld. Dit budgetoverzicht wordt jaarlijks voor het betreffende begrotingsjaar door de directie vastgesteld.

Lid 3, 4 en 5: Om het budgethouderschap adequaat te kunnen uitoefenen wordt de budgethouder/budgetbeheerder ondersteund en gefaciliteerd door de medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beleid en van financieel beheer.

De medewerkers belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer toetsen marginaal de juistheid van de taakveld/productcodering en specifiek de gebruikte kostensoorten. Het standpunt van de medewerker belast met werkzaamheden op het gebied van financieel beheer t.a.v. de gebruikte kostensoorten is leidend en gebaseerd op het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV).

Bijlage

AANWIJZINGSFORMULIER BUDGETHOUDER/BUDGETBEHEERDER

Gelet op artikel 2 van de "Budgetregeling gemeente Olst-Wijhe" wordt/ worden *(doorstrepen wat niet van toepassing is)*

- de budgetten, opgenomen in het bijgaand budgetoverzicht over het jaar, door de directie toegekend aan de bij de budgetten vermelde budgethouders. Tevens zijn, indien van toepassing, de aan de budgethouders gekoppelde budgetbeheerders vermeld.

WIJZIGINGSFORMULIER

Gelet op artikel 2 van de "Budgetregeling gemeente Olst-Wijhe" wordt/ worden *(doorstrepen wat niet van toepassing is)*

- door de directie/de budgethouder *(doorstrepen wat niet van toepassing is)* de volgende medewerker aangewezen als budgethouder / budgetbeheerder *(doorstrepen wat niet van toepassing is)*

Gegevens nieuwe budgethouder / budgetbeheerder:

Naam:	
Personeelsnummer:	
Team:	
WBS-element(en) exploitatie:	
WBS-element(en) investeringskrediet/project:	
Omschrijving:	
Functie:	budgethouder / budgetbeheerder <i>(doorstrepen wat niet van toepassing is)</i>
Ingangsdatum:	
Paraaf:	
Handtekening:	

Voor akkoord*):

Naam:	Datum:
Handtekening:	

*) bij aanwijzing/wijziging budgethouder dient de directie voor akkoord te tekenen; bij aanwijzing/wijziging van budgetbeheerder tekent de betreffende budgethouder.