

Budgethoudersregeling 2018 gemeente Buren

het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Buren,
gelet op de mandaatregeling 2018 gemeente Buren;
besluit vast te stellen de 'Budgethoudersregeling 2018 gemeente Buren'

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Buren;
2. hoofdbudgethouder: degene die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor het totale beheer van de gemeentelijke financiële middelen;
3. budgethouder: degene die bevoegd is ten laste van het aan hem toegekende budget en krediet uitgaven te doen of ten gunste van zijn budget inkomsten te genereren en die verantwoordelijk is voor het financieel beheer van de toegekende budgetten;
4. coördinerend budgethouder: degene die specifieke budgetten van meerdere kostenplaatsen beheert, die op meerdere taakvelden in de begroting voorkomen te weten: energie, verzekeringen, belastingen, automatisering, onderhoud gebouwen en kosten van boeken/abonnementen en mag beheren op het niveau van budgethouder (zie ook artikel 4 lid 1c);
5. budgetuitvoerder: degene die door de budgethouder gemachtigd is handelen te verrichten voor de controle van opdrachten;
6. medewerker: een ieder die werkzaam is bij de gemeente Buren op basis van een aanstelling als ambtenaar of een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht dan wel op andere basis bij de gemeente Buren;
7. budget: de middelen die via de programmabegroting of kredietverlening beschikbaar zijn gesteld op programma's, taakvelden, projecten of investeringen voor het realiseren van een doelstellingen, resultaat- en/of prestatieafspraken;
8. programma: een samenhangend geheel aan activiteiten, uitgewerkt in taakvelden;
9. taakveld: een door de raad geautoriseerd onderdeel van de programmabegroting conform de indeling van het BBV;
10. projectbudget/kostenplaats: de raming van een activiteit als verdere uitsplitsing of specificatie van een taakveld;
11. investering: een eenmalige vernieuwing, verbetering of verandering die door middel van een eenmalig krediet wordt gefinancierd. Een investering heeft een concreet eindresultaat en een duidelijke begin- en einddatum.

Artikel 2 Aanwijzing (hoofd)budgethouder

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is hoofdbudgethouder. De hoofdbudgethouder benoemt de directeur organisatie als plaatsvervangend hoofdbudgethouder;
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur mandateert de directeur organisatie om per taakveld, inclusief de daaronder vallende projectbudgetten, of investeringen een teammanager als budgethouder aan te wijzen; of waar het taakveld gesplitst is, per deel van het taakveld een teammanager als (coördinerend) budgethouder aan te wijzen;
3. Budgethouders kunnen een of meerdere budgetuitvoerders aanwijzen die onder hun eindverantwoordelijkheid het beheer voeren over een expliciet deel van hun (project)budgetten of kredieten;
4. Elke budgethouder wordt conform de mandaatregeling horizontaal vervangen door een andere teammanager, die optreedt bij afwezigheid van de budgethouder. Bij ontbreken van een aangewezen vervanger van de budgethouder wordt deze bij afwezigheid vervangen door de (plaatsvervangend) hoofdbudgethouder;
5. Van de budgethouders en budgetuitvoerders en de door hen aangewezen vervangers wordt een overzicht bijgehouden in het financieel systeem waaruit hun bevoegdheden blijken in het kader van deze regeling. Van de coördinerend budgethouders wordt een lijst bijgehouden binnen het team advies.

Artikel 3 Verantwoordelijkheden budgethouder

De budgethouder is verantwoordelijk voor :



- a. een doelmatig en rechtmatig beheer van de aan hem/haar toegewezen budgetten en een effectieve realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties;
- b. een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen ramingen;
- c. het beheren en bewaken van op het budget geboekte kosten en opbrengsten;
- d. het volgen van het vastgestelde inkoopbeleid bij het aangaan van een verplichting ten laste van de eigen budgetten;
- e. een juiste, tijdige en volledige afhandeling van een ontvangen of te verzenden facturen;
- f. het (laten) controleren van de factuur en het (laten) vaststellen of de geleverde goederen en diensten voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit;
- g. het accorderen van boekingen welke tijdelijk op tussenrekeningen zijn verantwoord;
- h. het accorderen van correctieboekingen;
- i. het inrichten van een rechtmatige autorisatiestructuur voor verplichtingen en facturen.

Artikel 4 Bevoegdheden en verplichtingen

1. De budgethouder is bevoegd financiële verplichtingen aan te gaan onder de volgende randvoorwaarden:
 - a. (meerjarige) financiële verplichtingen kunnen slechts worden aangegaan nadat de budgethouder heeft vastgesteld dat hiervoor binnen de vastgestelde (meerjaren)begroting voldoende budget aanwezig is en dat deze verplichtingen passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar is gesteld;
 - b. financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijdingen van budgetten zullen leiden;
 - c. financiële verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten:
 - kapitaallasten (rente en afschrijving);
 - kostensoorten ten behoeve journalisering van de kosten voor salarissen, Participatiewet (uitkeringen), Jeugd, Wmo en belastingopbrengsten;
 - toerekening interne uren (verdeling loonkosten);
 - interne verrekeningen;
 - stortingen in reserves en voorzieningen;
 - stelposten en onvoorzien.
2. Een budgethouder is bevoegd tot het betaalbaar stellen van facturen, nadat is vastgesteld dat de geleverde goederen en diensten zijn geleverd en voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit. Deze vaststelling moet door een andere medewerker dan de budgethouder worden gedaan.
3. Voor betalingen aan derden die via het geautomatiseerd elektronisch berichtenverkeer (iWmo en iJeugd) geschiedt is geen autorisatie door de budgethouder nodig. Dit geldt eveneens voor voor de kosten van energie, verzekeringen, belastingen, automatisering, onderhoud gebouwen en kosten van boeken/abbonnementen.
4. Inkoop en/of aanbesteding van diensten, leveringen en werken vindt plaats binnen de kaders van de programmabegroting, het mandaatbesluit alsmede conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid en wetgeving.
5. De functie van budgethouder is niet verenigbaar met een functie waarin een betaalopdracht kan worden gecreëerd en functies die belast zijn met het applicatiebeheer van financiële systemen.

Artikel 5 Budgetverschuivingen

Budgetverschuivingen zijn niet toegestaan indien er sprake is van een verhoging van het begrotingstotaal van de baten of lasten in de begroting of als de wijziging niet past binnen de vastgestelde beleidskaders. Ingeval van budgetverschuiving gelden de volgende voorwaarden:

1. De volgende kostensoorten komen niet voor verschuiving in aanmerking:
 - a. stelposten en onvoorzien;
 - b. rente en afschrijvingen en toegerekende kapitaallasten;
 - c. verrekeningen met reserves en voorzieningen;
 - d. interne toegerekende uren en overige interne verrekeningen.
2. De verschuiving moet passen binnen de vastgestelde financiële en beleidskaders;
3. Verschuivingen tussen programma's vergen goedkeuring door de raad;



4. Verschuivingen in de lasten of baten tussen taakvelden binnen één programma vergen goedkeuring door het college;
5. De budgethouder is bevoegd binnen de aan hem/haar toegekende budgetten verschuivingen aan te brengen:
 - a. in de lasten of baten binnen één kostenplaats/projectbudget;
 - b. binnen een investeringskrediet.
6. Een verschuiving moet in de eerstvolgende tweemaandse rapportage worden opgenomen.

Artikel 6 Specifieke budgetten met centrale coördinatie

Ten aanzien van aantal specifieke budgetten op kostensoorten vindt centrale coördinatie plaats. Deze budgetten moeten in overleg met de coördinerend budgethouder worden afgestemd voor besteding. De budgethouder blijft verantwoordelijk voor de besteding van het toegekend budget; de coördinerend budgethouder is bevoegd tot het accorderen van betalingen. Het gaat hierbij om:

- kosten van energie;
- kosten van verzekeringen;
- kosten van belastingen;
- automatiseringskosten;
- kosten van onderhoud aan gebouwen;
- kosten van boeken en abonnementen.

Artikel 7 Over- en onderschrijdingen

1. Een budgethouder is gebonden aan een hem/haar toegekend budget;
2. Als er sprake is van een te verwachten overschrijding onderzoekt de budgethouder of er mogelijkheden voor dekking binnen de budgetten op het betreffende taakveld zijn. Als die mogelijkheden er niet zijn, moet daar over gerapporteerd worden in de eerstvolgende tweemaandse rapportage conform de regels uit de financiële verordening 212;
3. Meevallers moeten eveneens worden gerapporteerd in de eerstvolgende tweemaandse rapportage en mogen niet worden gebruikt om extra uitgaven te doen, maar vallen vrij ten gunste van de algemene middelen.

Artikel 8 Verantwoording

De budgethouder legt verantwoording af over de realisatie van de beleidsdoelstellingen en de besteding van middelen conform de afspraken uit de planning- en controlcyclus in de tweemaandse rapportage en jaarrekening.

Artikel 9 Schakelbepaling

De bepalingen in deze regeling welke betrekking hebben op de budgethouder zijn overeenkomstig van toepassing op de hoofdbudgethouder.

Artikel 10 Slotbepalingen

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na publicatie met terugwerkende kracht per 1 oktober 2018.
2. Op de in het eerste lid genoemde datum wordt de regeling 'Budgetregels 2016 Gemeente Buren' ingetrokken.
3. De regeling kan worden aangehaald als 'Budgethoudersregeling 2018 gemeente Buren'.

Aldus besloten door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Buren in zijn vergadering van 6-11-2018.

*de secretaris,
de burgemeester,*