



Regeling budgetbeheer gemeente Houten

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Houten,

gelet op artikel 212 van de Gemeentewet en de Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede de regels voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Houten;

overwegende:

Dat door de gewijzigde organisatiestructuur actualisering van de regeling budgetbeheer nodig is;

besluit vast te stellen de:

Regeling budgetbeheer gemeente Houten

1. Begripsbepaling en definities

Binnen de Regeling budgetbeheer gemeente Houten gelden de volgende begrippen en definities:

- raad: de gemeenteraad;
- college: het college van burgemeester en wethouders;
- begroting: weerslag van de beleidsvoornemens en de daarmee gemoeide middelen. De begroting bestaat uit een beleidsbegroting en financiële begroting, waarbij de beleidsbegroting is opgebouwd uit programma's en paragrafen. De begroting wordt vastgesteld door de raad;
- budget: een bedrag van geraamde kosten en/of opbrengsten met de daarvoor te verrichten prestaties vastgelegd in de financiële begroting;
- functionele classificatie (FCL): de nummeraanduiding in de financiële administratie van een kostendrager, project of kostenplaats die verwerkt zijn in de financiële begroting en de financiële applicatie ter aanduiding van het desbetreffende budget;
- mandaatgever: college dat budgetten doormandateert naar de hoofdbudgethouders; de hoofdbudgethouders die budgetten doormandateren naar budgethouders
- hoofdbudgethouder: directielid dat binnen het bij mandaat gegeven budget verantwoordelijk is voor de uitvoering van de hem door het college opgedragen taken;
- budgethouder: de teammanager of programmamanager die binnen het bij mandaat gegeven budget verantwoordelijk is voor de uitvoering van de hem door het directielid opgedragen taakstelling;
- prestatieverklaarder: een medewerker die in staat is de kwaliteit van het geleverde goed dan wel van de geleverde dienst te beoordelen. De prestatieverklaring is gebaseerd op opdrachtverstrekking, de levering en de uiteindelijke factuur. De prestatieverklaarder codeert de binnenkomende facturen. De prestatieverklaarder wordt aangewezen door de teammanager;

2. Aanwijzing

2.1 Aanwijzing budgethouder en prestatieverklaarder

- De raad autoriseert het college door het vaststellen van de begroting om deze tot uitvoering te brengen
- Het college wijst de twee directieleden aan als hoofdbudgethouder.
- De hoofdbudgethouder kan taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten aanzien van de toegekende budgetten (door)mandateren naar de budgethouder (teammanager of programmamanager)
- Vastlegging van de aanwijzing als hoofdbudgethouder/ budgethouder en toekenning van het daarbij behorende budget vindt plaats binnen het financiële systeem Key2Financiën.
- Toekenning van een budget of budgetten aan budgethouders vindt binnen de financiële applicatie (Key2financiën) plaats op het niveau van de functionele classificatie (FCL).
- Budgetten worden toegekend voor de duur van het begrotingsjaar. Investeringskredieten en projectbudgetten kunnen meer dan één begrotingsjaar beslaan en zijn beschikbaar tot en met de realisatie van de investering c.q. het project. Voor deze laatste categorieën wordt door de opdrachtgever wel indicatief de looptijd van het investeringskrediet/ projectbudget bij de toekenning van het budgethouderschap aangegeven.

2.2 Aanwijzing prestatieverklaarder



- De budgethouders kunnen medewerkers aanwijzen die optreden als prestatieverklaarder met betrekking tot de aan de budgethouders toegekende budgetten.
- Door middel van een schriftelijke mededeling van de budgethouder aan de prestatieverklaarder vindt de aanwijzing als prestatieverklaarder plaats. De aanwijzing als prestatieverklaarder wordt vastgelegd binnen het financiële systeem Key2Financiën.

3. Vervanging budgethouder en prestatieverklaarder

- De budgethouders regelen vervanging bij afwezigheid. Ze regelen dit voor budgethouders en prestatieverklaarders. De vervanging moet horizontaal geregeld zijn.
- Vastlegging van deze vervangingsregelingen vindt plaats binnen het financiële systeem Key2Financiën.

4. Wijzigingsregelingen

- Indien er wijzigingen optreden met betrekking tot de aanwijzing van de hoofdbudgethouder of budgethouders, geeft de mandaatgever dit door aan team FAB .
- Indien er wijzigingen optreden met betrekking tot de aanwijzing van prestatieverklaarders, geeft de budgethouder dit door aan team FAB.

5. Functiescheiding

- De functie van (hoofd)budgethouder is onverenigbaar met de functie van betalingsfiatteur, kassier, de registrerende functie en de interne boekhoudkundige controlefunctie.
- Indien de budgethouder gebruik maakt van prestatieverklaarders, mag het verstrekken van de opdracht, het geven van de prestatieverklaring en het verstrekken van de betalingsopdracht niet uitgevoerd worden door één persoon. Bij deze drie taken zijn minimaal twee personen betrokken.
- Elke factuur wordt door de prestatieverklaarder gecodeerd en door de (hoofd) budgethouder geaccordeerd. (4-ogenprincipe)

6 Verantwoordelijkheden hoofdbudgethouder, budgethouder

- De (hoofd)budgethouder is binnen het toegekende budget verantwoordelijk voor de uitvoering van de daarbij behorende taken.
- De (hoofd)budgethouder, draagt met de toepassing van de richtlijnen die zijn vastgesteld in deze regeling als een goed huisvader zorg voor het aan hem toegewezen budget en is als zodanig gehouden aan een doeltreffende en doelmatige aanwending van dit budget.
- De (hoofd)budgethouder, kan betalingen accorderen op basis van opdrachtverstrekking, de prestatieverklaring en de factuur. Niet bestede budgetten vallen terug in het jaarrekeningsaldo.

7. Bevoegdheden (hoofd)budgethouder

7.1 Aangaan verplichtingen

- De (hoofd)budgethouder kan overeenkomstig het bepaalde onder 6 verplichtingen aangaan met derden, met inachtneming van de wet- en regelgeving omtrent aanbestedingen en het in Houten geldende beleid daaromtrent..
- De (hoofd)budgethouder is er verantwoordelijk voor dat aangegane verplichtingen worden geregistreerd in de financiële applicatie. De registratie van de verplichtingen wordt centraal door team FAB uitgevoerd.
- Verplichtingen worden geregistreerd in het financiële systeem. (Key2Financiën) en zijn voor de budgethouder raadpleegbaar binnen Lias.

7.2 Afleggen verantwoording

- De budgethouder is voor de besteding van het budget en de organisatie van de aan het budget verbonden werkzaamheden rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de hoofdbudgethouder.
- De hoofdbudgethouder ziet toe op de rechtmatige besteding van het budget.
- In het kader van de planning- & controlcyclus wordt verantwoording afgelegd omtrent de voortgang en realisatie van de met het budget voorgenomen doelen en de uitputting van de toegekende middelen dan wel de realisatie van de geraamde opbrengsten. Deze verantwoording geschiedt door middel van rapportages aan de mandaatgever.
- Voor specifieke budgetten kunnen andere rapportagemomenten gelden. Dit wordt aangegeven bij de aanwijzing van de hoofdbudgethouder en de budgethouder.
- Rapportage dient op initiatief van de hoofdbudgethouder of budgethouder tussentijds te geschieden in het geval er een duidelijk vermoeden of aanwijzing bestaat dat het budget substantieel wordt overschreden (uitgavenkant) of niet wordt bereikt (inkomstenkant) of de taken gekoppeld aan het budget worden ondermijnd.



- De hoofdbudgethouder, respectievelijk de budgethouder is verantwoordelijk voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van de aan hem toegewezen budgetten.

7.3 Controle verwerking financiële gegevens

- De (hoofd)budgethouder, is gehouden de hem door het team FAB digitaal aangeboden bescheiden te controleren op juistheid.
- De prestatieverklaarder is gehouden de hem door het team FAB digitaal aangeboden bescheiden te voorzien van de benodigde coderingen voor de verwerking in de financiële administratie. Daarbij dient steeds te worden aangegeven welke daaraan voorafgaande verplichting er aan ten grondslag ligt, indien er een verplichting is vastgelegd.
- De (hoofd)budgethouder, is gehouden de administratieve verwerking van de facturen ten aanzien van de hem toegewezen budgetten te controleren op juistheid en volledigheid.

8. Verwerking financiële gegevens

- De teammanager FAB is aangewezen als eigenaar van de financiële applicatie. Hij draagt zorg voor de inrichting en functionele werking van de financiële applicatie en is verantwoordelijk voor een adequate verwerking van de digitaal terug geleverde gegevens. Hij draagt tevens zorg voor de beveiligde toegang van de hoofdbudgethouders en de budgethouders, opdat deze hun taakstelling(en), verantwoordelijkheden en bevoegdheden ten aanzien van het toegekende budget inhoud kunnen geven. Daarmee is de teammanager FAB verantwoordelijk voor een juiste, tijdige en volledige financiële administratie.
- De financiële gegevensverwerking wordt verdeeld over drie aandachtsgebieden:
 - a. registreren en muteren van begrotingsgegevens en -wijzigingen in ramingen;
 - b. registreren en muteren van werkelijke gegevens;
 - c. registreren van aangegane verplichtingen.
- De controllers van team Bedrijfsvoering en het bedrijfsbureau van team FAB dragen zorg voor de registratie in de financiële applicatie van de vastgestelde begroting en de latere mutaties hierop.
- Het team Ruimtelijke Ontwikkeling draagt zorg voor de verwerking van wijzigingen in de ramingen met betrekking tot de (jaarlijks vastgestelde herziene) grondexploitatie.
- De adviseurs bedrijfsvoering van team Bedrijfsvoering dragen zorg voor de definitieve verwerking van de gewijzigde ramingen met betrekking tot de grondexploitatie in de financiële applicatie.
- De teammanager FAB is verantwoordelijk voor een tijdige, juiste en volledige verwerking van de gegevens (aangegane verplichtingen, debiteuren, crediteuren, overige mutaties) en de daarmee samenhangende dossiervorming. Hij zorgt voor relevante informatieverstrekking uit de gegevens in lijn met de planning- & controlcyclus

9. Interne controle naleving regeling

- De teammanager Bedrijfsvoering voert in opdracht van de directie de interne controle uit op de naleving van de regeling en de daarop gebaseerde richtlijnen. Hierin begrepen is de interne controle op de juistheid en de rechtmatigheid van de aangegane verplichtingen die in de financiële applicatie worden geregistreerd. Jaarlijks wordt hiertoe door team Bedrijfsvoering een intern controleplan opgesteld. Het intern controleplan wordt in samenspraak met de accountant/ directie opgesteld.
- De teammanager Bedrijfsvoering bespreekt de bevindingen van deze interne controle met de betrokken hoofdbudgethouders en budgethouders. Onder toevoeging van mogelijke opmerkingen van de budgethouders worden de bevindingen gerapporteerd aan de directie.

11. Instructies

- Het college kan instructies geven met betrekking tot de aanwijzing van budgethouders, het toekennen van budgetten en de wijze waarop uitvoering dient te worden gegeven aan deze regeling.

12. Intrekking en inwerkingtreding

- De Regeling budgetbeheer d.d. 8 november 2016 wordt ingetrokken
- Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2019

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Houten d.d. 26 november 2019.

De secretaris, De burgemeester,



A.J. Barink, G.P.Isabella



Bijlage 1 Maximeringstabel

Maximeringstabel budgethoudersregeling

Hoofdbudgethouder 1 > € 100.000,-

Hoofdbudgethouder 2 > € 100.000,-

Budgethouder < € 100.000,-

Hoofdbudgethouder = directielid

Hoofdbudgethouder 1 = Gemeentesecretaris/algemeen directeur

Hoofdbudgethouder 2 = Directeur strategie en ontwikkeling

Hoofdbudgethouder 1 tekent mee met alle facturen > € 100.000,- waarvan de verplichting is aangegaan door de volgende teams:

- Advies en ondersteuning
- Dienstverlening
- Vastgoed/Interne dienstverlening
- Informatie
- Bedrijfsvoering
- Financiële administratie en bedrijfsbureau

Hoofdbudgethouder 2 tekent mee met alle facturen > € 100.000,- waarvan de verplichting is aangegaan door de volgende teams:

- Samenleving
- Ruimtelijke ontwikkeling
- Vergunningverlening, toezicht en handhaving
- Voorbereiding en ontwikkeling beheer
- Uitvoering beheer

Hoofdbudgethouder 1 en 2 vervangen elkaar bij afwezigheid.

Budgethouder = teammanager of programmamanager

De vervanging van budgethouders is horizontaal geregeld.

De teammanager van team FAB is benoemd tot comptabele. Omdat de functie van budgethouder onverenigbaar is met betalingsfiatour (comptabele) tekent er altijd een tweede teammanager mee met facturen die vanuit het budget van teammanager FAB betaald worden.

Bij het registreren van facturen wordt via vaste routecodes in het financiële systeem gezorgd dat deze maximeringstabel strikt wordt nageleefd.