

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Wageningen houdende regels omtrent de budgethouders (Budgethoudersregeling gemeente Wageningen 2020)**

Het college van burgemeester en wethouders,

overwegende dat het noodzakelijk is aanvullende beleidsregels vast te stellen op het gebied van budgetbeheer en gelet op de Financiële verordening gemeente Wageningen;

mede gelet op titel 4.3 van de Algemene wet bestuursrecht;

mede gelet op de Kadernotitie mandaten 2017;

besluit vast te stellen de volgende Budgethoudersregeling gemeente Wageningen 2020

### **I. Inleidende bepalingen**

#### **A1 verleende mandaten en submandaten op het terrein van budgetbeheer**

- a. **De mandaten op het terrein van budgetbeheer betreffen bevoegdheden als vastgelegd in de Budgethoudersregeling gemeente Wageningen 2020 zoals vastgesteld bij besluit van 22 september 2020;**

Voor bovengenoemde bevoegdheden is op de volgende wijze mandaat verleend:

- 1) aan de gemeentesecretaris de bevoegdheden genoemd in de artikelen 2 tot en met 5, en 8 tot en met 12;
- 2) aan de concerncontroller de bevoegdheden genoemd in artikel 5;
- 3) aan de managers dan wel aan de door de gemeentesecretaris aangewezen plaatsvervanger daarvan, de bevoegdheden genoemd in de artikelen 2 en 8 tot en met 12;
- 4) aan de griffier voor de in artikel 2, leden 3 tot en met 5, artikel 7, artikel 8 en artikel 9, leden 3a en 4, en 10 tot en met 12 van de Budgethoudersregeling genoemde bevoegdheden.

- b. **Op deze mandaten is van toepassing de Kadernotitie mandaten gemeente Wageningen**

#### **Artikel 1 Definities**

In de regeling wordt verstaan onder:

- **budget**: de middelen die via de programmabegroting zijn toegekend voor het realiseren van een samenhangend geheel van doelstellingen, resultaten en prestatieafspraken;
- **programmahouder**: de manager die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de coördinatie van programma's en paragrafen van de programmabegroting en andere stukken in het kader van de planning- en controlcyclus;
- **producthouder**: de manager die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van het budget van producten, kostenplaatsen en projecten, dan wel de door de manager aangewezen medewerker;
- **deelproducthouder**: de manager dan wel de door de manager aangewezen medewerker die verantwoordelijk is voor de beheersing van een deel van het budget van een product;
- **projectbudgethouder**: de functionaris die door het college, dan wel de gemeentesecretaris is aangewezen voor de beheersing van het budget van een project;
- **budgethouder**: de producthouders, deelproducthouders en projectbudgethouders;
- **administratieve begrotingswijziging**: een begrotingswijziging vastgesteld door het college, dan wel een budgethouder;
- **budgetafwijking**: een overschrijding of een onderschrijding van de begrote lasten, baten en investeringskredieten;
- **beleidsafwijking**: een afwijking van de effecten, doelen en resultaten die door de raad zijn vastgesteld en eventueel nader bepaald zijn door het college;

- managers: de managers Bedrijfsvoering, Beheer en Realisatie, Beleid en Projecten, Facilitair, Publieke Dienstverlening, en Sociale Dienstverlening;
- teamkostenplaats: een bestaand onderdeel van de organisatie dat producten vervaardigt.

## II. Aanwijzing van budgethouders

### Artikel 2 Programmahouders, producthouders en deelproducthouders

1. De managers zijn verantwoordelijk voor een of meerdere programma's en paragrafen, zoals in de bijlage 'programmahouders' is opgenomen.
2. De managers zijn verantwoordelijk voor één of meerdere producten, deelproducten en teamkostenplaatsen, zoals in de bijlage 'producthouders' is opgenomen. In voorkomende gevallen kan ook de gemeentesecretaris als producthouder worden aangewezen, waarbij het bepaalde in lid 3 tot en met 5 van dit artikel op hem van overeenkomstige toepassing is.
3. De manager kan een van zijn medewerkers aanwijzen als producthouder en/of deelproducthouder voor een of meerdere producten en/of deelproducten waarvoor hij verantwoordelijk is. De teamkostenplaats is hiervan echter uitgezonderd.
4. De aanwijzing als bedoeld in het derde lid treedt eerst in werking als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - a. De manager stemt de juiste producten en/of deelproducten van tevoren af met zijn financiële consultant en hij stemt de aanwijzing van tevoren af met zijn medewerker;
  - b. De manager meldt de aanwijzing per e-mail aan de aangewezen medewerker en aan zijn financiële consultant. Hij vermeldt in de mail de naam van de medewerker en de producten en/of deelproducten waarvoor die medewerker budgethouder wordt. De financiële consultant zorgt voor verwerking in de financiële administratie.
5. De manager kan een aanwijzing als bedoeld in het derde lid altijd intrekken of wijzigen. Op intrekkingen of wijzigingen is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.

### Artikel 3 Projectbudgethouders

1. Als een projectgroep wordt ingesteld met een eigen budget, kan het college dan wel de gemeentesecretaris besluiten voor dat project een afzonderlijke budgethouder aan te wijzen. Daarbij wordt tevens één van de managers of een andere projectleider als vervanger aangewezen.
2. De aanwijzing geldt uitsluitend voor de duur van het project.

### Artikel 4 Vervangingen

1. Bij afwezigheid van de deelproducthouder wordt hij vervangen door zijn producthouder.
2. Bij afwezigheid van de producthouder wordt hij vervangen door zijn manager. De manager kan tijdelijk ook een deelproducthouder van het product of een andere producthouder uit zijn team aanwijzen als vervanger.
3. Bij afwezigheid van de projectbudgethouder wordt hij vervangen conform het bepaalde in artikel 3 lid 1.
4. Bij afwezigheid van de manager wordt hij vervangen door een andere manager, dan wel de gemeentesecretaris.
5. De gemeentesecretaris wordt voor deze regeling vervangen door de teammanager die op dat moment fungeert als loco-secretaris.
6. De gemeentesecretaris kan bij afwezigheid van een manager een medewerker aanwijzen die de manager vervangt bij de uitoefening van de bevoegdheden die in deze regeling aan de manager zijn toegekend.

## III. Verantwoordelijkheden

### Artikel 5 Aanwijzingen en instructies

1. De concerncontroller kan per geval of in het algemeen nadere regels of aanwijzingen geven aan de budgethouders over de administratieve vastlegging en verantwoording en over het rapporteren in de P&C-cyclus. De concerncontroller wint hierover ten minste vooraf advies in bij de managers bedrijfsvoering en facilitair.
2. De gemeentesecretaris kan voor een programma of een product een andere manager als programma- of producthouder aanwijzen dan vermeld is in de bijlagen 1 en 2, maar alleen na afstemming vooraf met de betrokken managers en de betrokken financiële consultant(en). De financiële consultant(en) zorgt daarna voor verwerking in de financiële administratie.

### Artikel 6 Verantwoordelijkheden budgethouder

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor de budgetbeheersing en uitvoering van de (deel)producten, projecten en kostenplaatsen die aan hem zijn toegewezen.

2. De budgethouder is verantwoordelijk voor de realisatie van de inkomsten die in de begroting geraamd zijn bij de (deel)producten, projecten en kostenplaatsen die aan hem zijn toegewezen.

#### **Artikel 7 Verantwoordelijkheden Griffie en rekenkamer**

De griffier en de secretaris van de rekenkamer zijn, vanwege hun onafhankelijke positie binnen de gemeentelijke organisatie, eveneens verantwoordelijk voor één of meerdere producten en kostenplaatsen zoals in de bijlage 'producthouders' is opgenomen. Voor deze functies gelden dezelfde verantwoordelijkheden als voor andere budgethouders, met uitzondering van de verantwoording aan het college van B&W. In plaats hiervan leggen zij rechtstreeks verantwoording af aan de gemeenteraad. Bij afwezigheid van de griffier c.q. secretaris van de rekenkamer wordt hij vervangen door degene die door de raad als zijn plaatsvervanger is aangewezen. Het bepaalde in artikel 2 lid 3 tot en met 5 is voor hen van overeenkomstige toepassing.

### **IV. Bevoegdheden en verplichtingen**

#### **Artikel 8 Opdrachten, uitgaven en inkomsten**

1. Mits passend in het vastgestelde beleid en met inachtneming van de Kadernotitie mandaten en van het inkoopbeleid van de gemeente Wageningen, is de deelproducthouder namens het college bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven:
  - a. tot maximaal de begrote budgetten van de deelproducten, projecten en kostenplaatsen waarvan hij budgethouder is;
  - b. tot maximaal het saldo van de voorziening waarvan hij budgethouder is, met inachtneming van de geldende nota reserves en voorzieningen. Voor reserves geldt het budget dat in de exploitatie is geraamd;
  - c. tot maximaal het bedrag van het door de raad of het college vastgestelde investeringskrediet waarvan hij budgethouder is.
2. Mits passend in het vastgestelde beleid en met inachtneming van de Kadernotitie mandaten, is de deelproducthouder namens het college bevoegd tot het verkrijgen of invorderen van de begrote inkomsten voor de deelproducten, projecten en kostenplaatsen waarvan hij budgethouder is.

#### **Artikel 9 Budgetverschuivingen en bepaling (deel)producten**

1. Het verschuiven van budget voor vastgesteld beleid kan gedurende het boekjaar plaatsvinden.
2. De verschuiving als genoemd in het eerste lid is alleen toegestaan als:
  - a. het geen beleidsafwijking tot gevolg heeft;
  - b. het geen verschuiving tussen programma's betreft;
  - c. het geen verschuiving tussen boekjaren betreft;
  - d. het geen verschuiving betreft tussen kapitaallasten en overige exploitatielasten, tussen investeringen, of tussen teamkostenplaatsen en exploitatie.
3. De bevoegdheid tot het verschuiven van budget is afhankelijk van het soort budget:
  - a. De producthouder kan binnen een product de budgetten verschuiven door middel van een administratieve begrotingswijziging, met inachtneming van lid 5;
  - b. De gemeentesecretaris kan de kostenplaatsbudgetten verschuiven, door middel van een administratieve begrotingswijziging, met inachtneming van lid 5;
  - c. Het college kan de budgetten verschuiven tussen producten die binnen één programma vallen, door middel van een administratieve begrotingswijziging.
4. Mits het budgettair-neutraal blijft en met inachtneming van lid 5, kan een producthouder binnen zijn product nieuwe deelproducten instellen en deelproducten samenvoegen of splitsen. Echter, het instellen van een nieuw product, het samenvoegen van producten, en het verschuiven van budget tussen producten is voorbehouden aan het college.
5. De handelingen genoemd in de leden 3a, 3b en 4, treden eerst in werking als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - a. De producthouder stemt iedere verschuiving, instelling of wijziging van tevoren af met de betrokken financiële consultant;
  - b. De producthouder stemt iedere verschuiving, instelling of wijziging van tevoren af met de betrokken deelproducthouders. Ditzelfde geldt voor de gemeentesecretaris;
  - c. De betrokken financiële consultant stelt de begrotingswijziging op en zorgt voor de verwerking in de financiële administratie.

#### **Artikel 10 Afhandeling facturen**

1. Voordat een factuur betaald kan worden, draagt de deelproducthouder er zorg voor dat de werken, diensten en producten conform opdrachtverstrekking zijn uitgevoerd. Zijn de verplichtingen niet

- conform opdrachtverstrekking uitgevoerd, dan kan de desbetreffende factuur niet betaald worden en dient met de opdrachtnemer overlegd te worden om tot een oplossing te komen.
2. Vanwege het 4-ogenprincipe, moet een factuur die betaald kan worden altijd van twee (elektronische) parafen zijn voorzien:
    - a. Een van beide parafen is altijd die van de deelproducthouder;
    - b. De deelproducthouder wijst een medewerker aan om te tekenen voor akkoord ten aanzien van levering. Kan alleen de deelproducthouder zelf oordelen over de levering, dan geeft hij zelf in de financiële administratie akkoord voor de levering en zet de producthouder de tweede paraaf. Zijn de producthouder en deelproducthouder een en dezelfde persoon, dan zet echter de manager de tweede paraaf;
  3. De deelproducthouder draagt er zorg voor dat de inkomende facturen voldoende ondertekend zijn en gecodeerd op grootboeknummer en kostensoort, en dat ze vijf dagen voor het verstrijken van de betalingstermijn aan de financiële administratie worden geleverd.
  4. Voor facturen die meerdere budgethouders raken, kunnen deelproducthouders onderling afspraken maken over de afhandeling van deze facturen. Deze facturen worden centraal door één deelproducthouder afgehandeld en vervolgens doorbelast naar de diverse onderliggende budgetten.
  5. Tenslotte geldt voor facturen met een factuurwaarde < € 50 dat deze niet door een deelproducthouder worden gefiatteerd, maar rechtstreeks door de financiële administratie worden afgehandeld als ze zijn voorzien van een juiste codering (fcl/ecl).

## V. Planning, rapportage en verantwoording

### Artikel 11 Signalering afwijkingen

1. De deelproducthouder informeert zijn producthouder tijdig over de budget- of beleids-afwijkingen die hij op zijn deelproduct verwacht.
2. De producthouder informeert zijn teammanager tijdig over de budget- of beleids-afwijkingen die hij op zijn product verwacht.
3. In overleg met elkaar wordt bepaald welke actie moet worden ondernomen ter oplossing van een budget- of beleidsafwijking. Daarbij moet ook altijd worden ingeschat of de afwijking politiek-bestuurlijk van belang kan zijn, en zo ja, hoe de portefeuillehouder dan zo snel en goed mogelijk geïnformeerd kan worden.
4. Een financiële afwijking (budgetafwijking) is politiek-bestuurlijk relevant:
  - a. bij budgetafwijkingen van € 25.000 of meer;
  - b. bij investeringsafwijkingen als de afwijking groter is dan 10% van het krediet (bij investeringen kleiner dan € 1 miljoen) of groter dan € 100.000 (bij investeringen vanaf € 1 miljoen).
5. Of een beleidsmatige afwijking politiek-bestuurlijk relevant is, moet worden ingeschat op basis van kennis en ervaring. Voor de inschatting kan altijd advies worden ingewonnen bij de betrokken financiële consultant, teammanager en/of bestuurs-adviseur.

### Artikel 12 Rapportage afwijkingen

1. Als een verwachte of geconstateerde budget- of beleidsafwijking niet binnen het product kan worden opgelost, dient de producthouder de afwijking te rapporteren aan het college. Na afstemming met de betrokken financiële consultant, vermeldt hij daarbij tevens waar de afwijking door veroorzaakt wordt en hoe het opgelost zou kunnen worden.
2. Met inachtneming van de financiële verordening, rapporteert de producthouder de afwijking door middel van de standaard planning- en controldocumenten (bestuurlijke rapportages, kadernota, begroting), dan wel via afzonderlijke (beleids)notities of raadsinformatiebrieven.

### Artikel 13 Verantwoordelijkheid en verantwoording begrotingsrealisatie

1. Na vaststelling van de programmabegroting door de raad, zorgt de ambtelijke organisatie voor de realisatie ervan, onder bestuurlijke eindverantwoordelijkheid van het college.
2. Tijdens en na afloop van het begrotingsjaar legt de ambtelijke organisatie verantwoording af over de realisatie aan het college, door middel van de planning- en control-instrumenten. De ambtelijke organisatie draagt er bovendien zorg voor dat het college tijdens en na afloop van het begrotingsjaar adequaat verantwoording kan afleggen aan de raad, door middel van de planning- en control-instrumenten.

## VI. Slotbepalingen

### Artikel 14 Inwerkingtreding

1. Na bekendmaking van de vaststelling op Overheid.nl, treedt deze regeling met terugwerkende kracht in werking met ingang van 1 januari 2020;
2. Deze regeling treedt in de plaats van de Budgethoudersregeling gemeente Wageningen 2018, welke regeling is vastgesteld door het college bij besluit van 6 februari 2018.

**Artikel 15 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als “Budgethoudersregeling gemeente Wageningen 2020”

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van 22 september 2020.*

*Het college van burgemeester en wethouders van Wageningen,*

*De secretaris  
R. van der Grijp*

*de burgemeester,  
G.J.M. van Rumund*

**Bijlage 1: Programma- en paragraafhouders**

<b>Manager</b>	<b>Programma</b>	<b>Paragraaf</b>
<b>Beheer en realisatie</b>	Progr. 1 Bereikbaarheid	Par. 2 Onderhoud kapitaalgoederen
<b>Beleid en projecten</b>	Progr. 2 Economische ontwikkeling	Par. 5 Grondbeleid
	Progr. 3 Ruimtelijke ontwikkeling	
	Progr. 4 Milieu	
	Progr. 7 Onderwijs & Educatie	
	Progr. 8 Wonen	
	Progr. 9 Sport & cultuur	
	Progr. 10 Veiligheid	
<b>Sociale dienstverlening</b>	Progr. 6 Maatschappelijke ondersteuning	Par. 8 Gevolgen voor de minima
<b>Publieke dienstverlening</b>	Progr. 11 Transparante overheid	
<b>Bedrijfsvoering</b>	Progr. 12 Algemene dekking	Par. 1 Weerstandsvermogen
		Par. 3 Bedrijfsvoering
		Par. 4 Verbonden partijen
		Par. 6 Lokale heffingen
		Par. 7 Financiering

## Bijlage 2: Producthouders

[zie separaat overzicht]

# TOELICHTING OP DE ARTIKELN

### Algemeen

Omwille van de leesbaarheid is in deze regeling volstaan met het gebruik van de taalkundig mannelijke vorm voor functies en verwijzingen naar die functies. Hiervoor moet echter uiteraard ook altijd de vrouwelijke vorm gelezen worden.

### Artikel 1

In dit artikel worden de definities gegeven van de belangrijkste begrippen in deze regeling.

### Artikelen 2 en 3

Deze artikelen bevatten de aanwijzing van de budgethouders en de programmahouders. Artikel 2 wijst de budgethouders binnen de hiërarchische structuur aan en artikel 3 biedt het college en de gemeentesecretaris de mogelijkheid in afwijking van deze structuur voor projecten afzonderlijke budgethouders aan te wijzen.

In de regeling is via de bijlagen geregeld voor welke onderdelen van de begroting de managers verantwoordelijk zijn. De managers hebben daarnaast de mogelijkheid voor delen van hun verantwoordelijkheid medewerkers als budgethouder aan te wijzen. Anders dan de managers zijn medewerkers echter niet automatisch op grond van hun functie budgethouder, dit is een keuze van de manager die ook altijd eindverantwoordelijk blijft voor zijn (deel)producten. In de gevallen waarin de gemeentesecretaris als producthouder is aangewezen, gelden voor hem dezelfde mogelijkheden omtrent het aanwijzen van medewerkers als budgethouder voor delen van zijn verantwoordelijkheid.

Ook voor de bedrijfsvoeringskostenplaatsen kunnen medewerkers als budgethouder worden aangewezen, maar in artikel 2 lid 3 zijn de teamkostenplaatsen hiervan uitgezonderd, daarvoor kunnen geen medewerkers als budgethouder worden aangewezen. Bij de teamkostenplaatsen gaat het om de personele kosten, zoals salaris- en opleidings- en reiskosten.

### Artikel 4

Dit artikel regelt voor deze regeling de vervangingen.

### Artikel 5

In dit artikel wordt de bevoegdheid aan de concerncontroller en de gemeentesecretaris gegeven om bepaalde aanwijzingen en instructies te geven.

Lid 2 regelt dat indien het bijvoorbeeld door ontwikkelingen logischer is een programma of product bij een andere manager onder te brengen, de gemeentesecretaris deze bevoegdheid heeft, maar wel na goede afstemming vooraf met de relevante betrokkenen.

### Artikel 6

Dit artikel regelt de verantwoordelijkheden van de budgethouder.

### Artikel 7

In de gemeentelijke organisatie zijn er twee functies die niet passen binnen de bestaande organisatiestructuur, die van griffier en van secretaris van de rekenkamer. De griffier is door de gemeenteraad aangewezen als budgethouder voor de budgetten van de griffie. Hiervoor gelden dezelfde taken en verantwoordelijkheden als voor de andere budgethouders, met uitzondering van de verantwoording aan het college van burgemeester en wethouders. In plaats hiervan legt de griffier rechtstreeks verantwoording af aan de gemeenteraad. Vanwege de onafhankelijke positie binnen de gemeentelijke organisatie is ook de ambtelijk secretaris van de rekenkamer door de raad aangewezen als budgethouder voor het budget van de rekenkamer. In de praktijk zal de griffier de factuurafhandeling voor de rekenkamer verzorgen in die zin dat de griffier de facturen voor de rekenkamer goedkeurt. Voor hen gelden dezelfde mogelijkheden omtrent het aanwijzen van deelbudgethouders als voor de managers.

### Artikel 8

Dit artikel regelt de bevoegdheid van de budgethouder met betrekking tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven. Het artikel geeft ook aan wat de grens aan deze bevoegdheid is: er kunnen alleen verplichtingen worden aangegaan en uitgaven worden gedaan voor zover hiervoor in de begroting budget beschikbaar is en voor zover het past in het vastgestelde beleid.

Tevens is in dit artikel de bevoegdheid van de budgethouder met betrekking tot invordering geregeld.

**Artikel 9**

Het kan soms wenselijk zijn een overschot op een activiteit in te zetten om een tekort op te vangen op een andere activiteit. Onder strikte voorwaarden kan een budget verschoven worden. Wie het budget mag verschuiven is afhankelijk van de soort budgetverschuiving.

Via de Programmabegroting autoriseert de raad de budgetten op programmaniveau. Dat wil zeggen dat alleen de raad budgetten tussen programma's kan verschuiven. Als op product A van programma 1 geld wordt overgehouden dan kan dus alleen de raad besluiten om dat geld in te zetten voor product B van programma 2.

Voor verschuivingen binnen een programma hoeft echter niet altijd toestemming van de raad te worden gevraagd. Hier gaat het dus om een verschuiving tussen producten van een en hetzelfde programma. Artikel 9, tweede lid geeft aan in welke gevallen het niet mag. In alle overige gevallen, dus wanneer een budgetverschuiving wel is toegestaan, regelt artikel 9 lid 3 wie dat mag doen.

Uit de bevoegdheden voor verschuivingen tussen budgetten vloeit al voort wat de bevoegdheden zijn voor de bepaling van producten en deelproducten. In lid 4 is geregeld wie nieuwe deelproducten kan instellen en bestaande deelproducten kan samenvoegen of splitsen. Waarbij wel geldt dat dit altijd alleen kan als het budgettair-neutraal gebeurt.

In het vijfde lid is geregeld dat voorafgaand aan gewenste budgetverschuivingen en het instellen of wijzigen van deelproducten wel afstemming moet plaatsvinden met de betrokken financiële consultant en indien van toepassing met de betrokken deelproduct-houders. Niet iedere gewenste verschuiving of wijziging is mogelijk, of is alleen mogelijk als er meer zaken gewijzigd worden. Je kan ook niet zomaar een budget bij iemand weghalen of toevoegen zonder afstemming vooraf.

Ten slotte is bepaald dat de betrokken financiële consultant zorgdraagt voor de benodigde begrotingswijziging en de correcte verwerking in de financiële administratie.

**Artikel 10**

Dit artikel regelt de voorwaarden en handelingen voor afhandeling van facturen voor werken, diensten en producten. Let op: het gaat niet om het doen van uitgaven in het algemeen, maar alleen om het afhandelen van facturen. Artikel 10 gaat dus niet over de betaling van subsidies. De mandaten ten aanzien van subsidieverlening zijn in afzonderlijke regelingen opgenomen. De administratieve afhandeling van deze subsidies (incl. verwerking betaaloopdrachten) gaat conform de geldende richtlijnen en voorschriften zoals gehanteerd op de financiële administratie.

De eerste stap is de controle of de gefactureerde zaken wel (en naar voldoening) zijn uitgevoerd. Indien dat het geval is, kunnen de vervolgstappen gezet worden die nodig zijn om tot betaling te kunnen overgaan. Om de kans op fouten en misbruik zo klein mogelijk te houden, dient een factuur altijd voorzien te zijn van twee parafen, conform het tweede lid. De deelproducthouder dient altijd een paraaf te zetten. Maar daarnaast is een tweede paraaf nodig voor de levering. Het kan zijn dat een deelproducthouder geen medewerker kan vinden voor de paraaf voor levering, bijvoorbeeld omdat hij zelf de enige is die voor levering kan tekenen. In die gevallen moet de producthouder of teammanager de tweede paraaf zetten.

In het derde lid is bepaald dat de deelproducthouder ervoor zorgt dat afdoende behandelde facturen in het elektronische factuursysteem worden afgehandeld. De gemeente hanteert een betalingstermijn van een maand, zodat tijdige afhandeling zonder probleem kan plaatsvinden.

Voor een aantal soorten uitgaven ontvangt de gemeente centraal een factuur, die betrekking kan hebben op budgetten van verschillende deelproducten. Het gaat hierbij om kosten van energie, telecommunicatie, abonnementen, publiekrechtelijke heffingen en verzekeringen en om interne doorbelastingen van ondersteunende teams. Vanuit efficiencyoogpunt kunnen deze facturen en doorbelastingen centraal worden verwerkt. In afwijking van de bepalingen in deze regeling worden deze kosten door de financiële administratie verdeeld en geboekt ten laste van de betreffende begrotingsposten van de budgethouders. De deelproducthouder die de factuur goedkeurt is verantwoordelijk voor de verdeling en de boeking van de bedragen. De budgethouders blijven uiteraard wel verantwoordelijk voor het beheer van hun totale budget inclusief deze posten.

Voor facturen met een factuurwaarde < € 50 geldt dat deze, als de factuur is voorzien van een juist codering (ecl/fcl), rechtstreeks door de financiële administratie wordt afgehandeld ten laste van het budget van de betreffende budgethouder.

Alle in het artikel vermelde bedragen zijn exclusief BTW.

**Artikelen 11 en 12**

In de Gemeentewet is bepaald dat het budgetrecht bij de raad berust en dat het college en de burgemeester de raad actief en passief informeren (respectievelijk de artikelen 189, 169 en 180 Gemeentewet).



Om hier invulling aan te kunnen geven, dienen de budgethouders het college dus tijdig te informeren over relevante ontwikkelingen met betrekking tot de door hen beheerde budgetten.

In artikel 11 is bepaald dat een deelproducthouder zijn producthouder informeert wanneer hij een budget- of beleidsafwijking verwacht of constateert en dat vervolgens de producthouder zijn teammanager informeert. Als de producthouder tevens de deelproducthouder is kan de eerste stap uiteraard worden overgeslagen. In overleg met elkaar wordt bepaald welke actie moet worden ondernomen. Primair is dit een overleg van producthouder en teammanager maar indien nodig of gewenst, neemt de deelproducthouder hier ook aan deel. In de rest van artikel 11 is aangegeven hoe bepaald wordt of een afwijking politiek-bestuurlijk van belang is.

In artikel 12 is bepaald hoe gehandeld moet worden als een afwijking politiek-bestuurlijk van belang is. Omdat we bestuurlijk rapporteren en verantwoorden op productniveau is het de producthouder die verantwoordelijk is voor deze rapportage.

#### **Artikel 13**

De bestuurlijke eindverantwoordelijkheid voor de realisatie van de begroting berust uiteraard bij het college, maar de ambtelijke organisatie draagt op grond van de budgethoudersregeling zorg voor de realisatie.

In het artikel is vervolgens bepaald dat de ambtelijke organisatie tijdens en na afloop van het begrotingsjaar verantwoording aflegt via de P&C-instrumenten en dat de ambtelijke organisatie ervoor zorgdraagt dat het college tijdens en na afloop van het begrotingsjaar adequaat verantwoording kan afleggen aan de raad.

#### **Artikel 14**

Dit artikel regelt de inwerkingtreding.

#### **Artikel 15**

Hierin wordt de benaming gegeven, waarmee in de gemeentelijke stukken naar deze regeling moet worden verwezen.