

Budgethoudersregeling gemeente Krimpenerwaard 2022

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpenerwaard,

Gelet op:

1. Artikel 160, Gemeentewet
2. Hoofdstuk 10, Awb
3. Artikel 27, Financiële verordening gemeente Krimpenerwaard 2022

Besluit:

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 Definities

| | |
|--------------------|---|
| Teammanager | Degene die aangesteld is om integraal leiding te geven aan één of meerdere organisatieonderdelen. |
| Begroting | De begroting is het document waarin ramingen van baten en lasten voor het komend begrotingsjaar bij elkaar zijn gebracht. |
| Budget | Een exploitatiebudget, investeringsbudget of projectbudget. |
| Budgethouder | Degene die verantwoordelijk is voor de toegewezen budgetten. |
| Deelbudgethouder | Degene die namens de budgethouder bevoegd is één of meer budgetten te beheren. |
| Exploitatiebudget | Een exploitatiebudget is een incidenteel of structureel in de begroting opgenomen jaargebonden budget ten behoeve van uitvoering van activiteiten waarvan de hoogte door de raad is vastgesteld. |
| Hoofdbudgethouder | Degene die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor het totale beheer van de aan hem/haar toegewezen gemeentelijke financiële middelen. |
| Investeringsbudget | Een investeringsbudget is een door de raad beschikbaar gesteld jaar overstijgend budget ten behoeve van een activum waarvan de hoogte door de raad wordt vastgesteld. |
| Prestatielevering | De prestatielevering dient ter onderbouwing dat de vastgelegde of toegelichte transacties en gebeurtenissen inderdaad hebben plaatsgevonden. |
| Projectbudget | Een projectbudget is een door de raad beschikbaar gesteld incidenteel budget ten behoeve van de uitvoering van een activiteit. Het budget wordt opgenomen in de begroting van het jaar waarin wordt gestart met de uitvoering van het project. De uitvoering kan in één of meer jaren plaatsvinden. |

Hoofdstuk 2 Aanwijzing van hoofdbudgethouders, budgethouders en deelbudgethouders

Artikel 2 Aanwijzing hoofdbudgethouder

1. Het college wijst de gemeentesecretaris/algemeen directeur als hoofdbudgethouder aan voor alle in de begroting opgenomen investerings-, project- en exploitatiebudgetten voor zover het niet de budgetten van de raad betreft.
2. Het college wijst de griffier als hoofdbudgethouder aan voor alle in de begroting opgenomen investerings-, project- en exploitatiebudgetten die direct ten dienste van de raad en de griffie staan.

Artikel 3 Aanwijzing budgethouder

De hoofdbudgethouder kan per investerings-, project- en exploitatiebudget een teammanager of programmamanager als budgethouder aanwijzen.

Artikel 4 Aanwijzing deelbudgethouder

De budgethouders kunnen één of meer deelbudgethouders en hun vervangers aanwijzen voor de aan hen toegewezen budgetten.

Artikel 5 Registratie

De aanwijzing van budgethouders, deelbudgethouders, vervangers en de hen toegewezen budgetten wordt verwerkt in de financiële administratie.

Hoofdstuk 3 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Artikel 6 Verantwoordelijkheden

1. De hoofdbudgethouder is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten binnen de kaders van de begroting.
2. De (deel)budgethouders zijn 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 doelen, resultaten en inspanningen;
- b. een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen ramingen;
- c. het beheersen van risico's bij het beheren en bewaken van op het budget geboekte lasten en baten;
- d. het controleren of de factuur correct is en voldoet aan de wettelijke eisen;
- e. het vaststellen of de geleverde goederen en diensten voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit.
- f. het vaststellen dat de prestatie daadwerkelijk is geleverd.

Artikel 7 Bevoegdheden

1. De (deel)budgethouders zijn bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen onder de volgende randvoorwaarden:
 - a. (meerjarig) financiële verplichtingen kunnen slechts worden aangegaan nadat de budgethouder heeft vastgesteld dat in de vastgestelde begroting voldoende budget beschikbaar is en dat deze verplichtingen passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar gesteld is;
 - b. financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijding van de in de begroting opgenomen budgetten zullen leiden.
2. Wanneer geen of onvoldoende budget beschikbaar is in de vastgestelde begroting voor het aangaan van een financiële verplichting is een vastgestelde wijziging van de begroting nodig om de financiële verplichting aan te kunnen gaan. Er zijn twee soorten wijzigingen van de begroting:
 - a. Administratieve wijzigingen
 - b. Begrotingswijzigingen
3. De financiële verplichting wordt aangegaan met inachtneming van de wettelijke en interne regels voor inkoop en aanbesteding en de mandaatregeling met het daarbij behorende mandaatregister.
4. De (deel)budgethouder is bevoegd tot het betaalbaar stellen van facturen nadat voldaan is aan de bepalingen artikel 6 lid 2 sub d, e en f.

Artikel 8 Betaalbaarstelling

1. Voor het betaalbaar stellen van bedragen tot € 25.000 (incl. BTW) is één autorisatie toereikend.
 - a. Als een budgethouder een budget heeft toegewezen aan een deelbudgethouder moet de betaalbaarstelling ten laste van het betreffende budget door de deelbudgethouder worden geautoriseerd.
 - b. Als een budgethouder een budget niet heeft toegewezen aan een deelbudgethouder moet de betaalbaarstelling ten laste van het betreffende budget door de budgethouder worden geautoriseerd.
 - c. Batch(verzamel)betalingen worden te allen tijde voorzien van twee handtekeningen, te weten van degene die de batch heeft gemaakt en van diens teammanager.
2. Voor het betaalbaar stellen van bedragen vanaf € 25.000 (inclusief BTW) zijn twee autorisaties noodzakelijk.
 - a. Als een budgethouder een budget heeft toegewezen aan een deelbudgethouder moet de betaalbaarstelling van een bedrag vanaf € 25.000 (inclusief BTW) ten laste van het betreffende budget door zowel de deelbudgethouder als de budgethouder geautoriseerd worden.
 - b. Als een budgethouder een budget niet heeft toegewezen aan een deelbudgethouder moet de betaalbaarstelling van een bedrag vanaf € 25.000 (inclusief BTW) ten laste van het betreffende budget door zowel de budgethouder als diens vervanger geautoriseerd worden.
3. Voor het betaalbaar stellen van een bedrag door middel van een betalingsopdracht zijn altijd twee handtekeningen noodzakelijk.
 - a. Als een budgethouder een budget heeft toegewezen aan een deelbudgethouder moet de betaalbaarstelling van een betalingsopdracht ten laste van het betreffende budget door zowel de deelbudgethouder als de budgethouder getekend worden.
 - b. Als een budgethouder een budget niet heeft toegewezen aan een deelbudgethouder moet de betaalbaarstelling van een betalingsopdracht ten laste van het betreffende budget door zowel de budgethouder als diens vervanger getekend worden.
4. Voor het betaalbaar stellen van een bedrag aan of met betrekking tot een medewerker ten laste van een budget waarvan de betreffende medewerker zelf (deel)budgethouder van is, mag de budgethouder niet zelf de betaling accorderen maar diens vervanger.

Hoofdstuk 4 Rapportage en verantwoording

Artikel 9

De (hoofd)budgethouders en deelbudgethouders leggen verantwoording af over de besteding van de toegekende budgetten, zowel inhoudelijk als financieel, zoals vastgelegd in de vigerende Financiële verordening van de gemeente Krimpenerwaard.

Artikel 10

De afdeling Financiën voorziet de (hoofd)budgethouders en deelbudgethouders van financiële informatie om de budgetten te kunnen bewaken. Voor de budgetbewaking zijn de (hoofd)budgethouders en deelbudgethouders zelf verantwoordelijk.

Hoofdstuk 5 Hardheidsclausule

Artikel 11

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 12

1. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Budgethoudersregeling gemeente Krimpenerwaard 2022'.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na openbaarmaking en heeft terugwerkende kracht tot 1 januari 2022.
3. Bij de inwerkingtreding van deze regeling komt de "Budgethoudersregeling Krimpenerwaard 2020" vastgesteld op 17 december 2019 te vervallen.

Aldus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpenerwaard op 21 december 2021.

*de secretaris,
J. Hennip*

*de burgemeester,
mr. R.S. Cazemier*

Toelichting op de Budgethoudersregeling gemeente Krimpenerwaard 2022

Artikel 2

De vervanging van de gemeentesecretaris/algemeen directeur als hoofdbudgethouder is geregeld in de 'Vervangingsregeling / waarneming gemeentesecretaris en directeuren'.

De vervanging van de griffier als hoofdbudgethouder is geregeld in de Verordening werkgeverscommissie.

Artikel 3

Door middel van een aanwijzingsbesluit wijst de hoofdbudgethouder de teammanagers en programmamanagers als budgethouder aan. Bij het aanwijzingsbesluit wordt een bijlage gevoegd waarin per budgethouder de kostenplaatsen en WBS-nummer opgenomen worden waarvoor de budgethouder verantwoordelijk is.

Mutaties in het aanwijzingsbesluit als gevolg van personeelwisselingen en wijzigingen in budgetten worden digitaal vastgelegd.

De vervanging van de budgethouders is geregeld in de 'Vervangingsregeling / waarneming teammanagers' en de vervanging van de programmamanagers wordt geregeld in de aanwijzingsbesluiten.

Extern personeel kan aangewezen worden als budgethouder mits de medewerker het 'Formulier Integriteitsverklaring' heeft getekend.

Artikel 4

Door middel van aanwijzingsbesluiten wijzen de budgethouders medewerkers aan als deelbudgethouder. Bij de aanwijzingsbesluiten worden bijlagen gevoegd waarin per deelbudgethouder de kostenplaatsen/kostensoorten en WBS-nummers opgenomen worden waarvoor de deelbudgethouders verantwoordelijk zijn.

In de aanwijzingsbesluiten wordt tegelijkertijd voor elke deelbudgethouder een vervanger aangewezen. Mutaties in het aanwijzingsbesluit als gevolg van personeelwisselingen en wijzigingen in budgetten worden digitaal vastgelegd.

Extern personeel kan aangewezen worden als deelbudgethouder mits de medewerker het 'Formulier Integriteitsverklaring' heeft getekend.

Artikel 6, lid 2 sub d

Facturen moeten voldoen aan de volgende wettelijke eisen:

- De naam van de gemeente en die van de leverancier.
- Het volledige adres van de gemeente en dat van de leverancier.
- Het btw-nummer van de leverancier.
- Het KvK-nummer van de leverancier.
- De datum waarop de factuur is uitgereikt.
- Een opeenvolgend nummer.
- De aard van de goederen of diensten die zijn geleverd.
- De hoeveelheid van de goederen of de omvang van de diensten die zijn geleverd.
- De datum waarop de goederen of diensten zijn geleverd, of de datum van een vooruitbetaling.
- Het bedrag dat in rekening wordt gebracht, exclusief btw.
- Het btw-tarief dat u in rekening wordt gebracht.
- Het te betalen btw-bedrag.

Artikel 6, lid 2 sub f

De (deel)budgethouder is verantwoordelijk voor het vaststellen van de daadwerkelijke levering van de prestatie. Door middel van het accorderen van de factuur geeft de (deel)budgethouder aan dat de prestatie geleverd is. Wanneer de factuur € 25.000 (incl. BTW) of hoger is worden de bewijsstukken van de prestatielevering door de (deel)budgethouder vastgelegd in het financiële systeem.

Bij een voorschotbetaling kan niet op het moment van betaling vastgesteld worden dat de prestatie daadwerkelijk geleverd is. De factuur met de voorschotbetaling kan wel betaalbaar gesteld worden mits de voorschotbetalingen opgenomen zijn in het contract/overeenkomst/opdrachtverlening die aan de factuur ten grondslag ligt. De vaststelling dat de prestatie daadwerkelijk geleverd is vindt plaats bij de afrekening waarin het voorschot cq. voorschotten verrekend worden met de in rekening gebrachte werkelijke kosten.

Artikel 7, lid 2 sub a

Administratieve wijzigingen zijn budgetwijzigingen die door de (deel)budgethouder kunnen worden geautoriseerd. Het gaat hierbij om de volgende mutaties:

- Het budgettair neutraal overhevelen van budgetten binnen dezelfde kostenplaats zonder dat het totaal van de lasten en baten wijzigt;
- Het budgettair neutraal overhevelen van budgetten tussen kostenplaatsen binnen hetzelfde taakveld zonder dat het totaal van de lasten en baten wijzigt;

- Het budgettair overhevelen van budgetten binnen hetzelfde programma nadat overleg is gevoerd met de hoofdbudgethouder en portefeuillehouder.

De volgende kostensoorten zijn uitgezonderd van verschuiving:

- loonkosten
- verrekening met reserves en voorzieningen
- rente en afschrijving
- interne verrekeningen

Artikel 7, lid 2 sub 6

Begrotingswijzigingen zijn budgetwijzigingen die door de gemeenteraad moeten worden geautoriseerd. Het gaat hierbij om de volgende mutaties:

- Het overhevelen van budgetten tussen programma's;
- Nieuw beleid;
- Invullen van taakstellingen;
- Mutaties in reserves;
- Beschikken over de post onvoorzien;
- Het beschikbaar stellen van een investeringsbudget;
- Het wijzigen van de hoogte van een investeringsbudget of het overhevelen van middelen tussen investeringsbudgetten.

Artikel 7, lid 4

Voor het betaalbaar stellen van de periodieke voorschotfacturen van nutsbedrijven is de Senior medewerker financieel beheer bevoegd onder de voorwaarde dat de (deel)budgethouder ingestemd heeft met het voorschotbedrag en eventuele wijzigingen.

Artikel 8, lid 1

Voor het betaalbaar stellen van bedragen tot € 25.000 (incl. BTW) is één autorisatie toereikend. Autorisatie vindt plaats door het goedkeuren van een factuur in het financiële systeem.

Bij de betaalbaarstelling van bedragen kan het gaan om facturen of betaalopdrachten die worden aangeleverd als batch (verzamel)betalingen vanuit vak applicaties van sociaal domein en personeelszaken. De batch (verzamel)betalingen van sociaal domein worden per team (Wmo, Jeugd en Participatie) voorzien van een overzicht met de individuele betalingen en twee handtekeningen, te weten van degene die de batch (verzamel)betaling gemaakt heeft en de teammanager van het desbetreffende team. Bij de batch (verzamel)betalingen uit de vak applicatie personeelszaken (salarissen) kan volstaan worden met een handtekening van degene die de batch gemaakt heeft en de handtekening van de teammanager P&O.

Artikel 8, lid 2

Betalingsopdrachten zijn betalingen waarvoor geen factuur beschikbaar is. Betalingsopdrachten worden aangeleverd door middel van het op KIS opgenomen formulier "Betalingsopdracht". Deze betalingsopdrachten moeten altijd door twee medewerkers geautoriseerd worden.

Artikel 8, lid 3

Deze bepaling is opgenomen om te voorkomen dat een (hoofd)budgethouder of (deel)budgethouder een declaratie of factuur voor inhuur met betrekking tot de medewerker zelf betaalbaar kan stellen. In die gevallen moet de betaalbaarstelling altijd geautoriseerd worden door de vervanger van de (hoofd)budgethouder of deelbudgethouder.

Artikel 9

Naast de in de Financiële verordening genoemde tussentijdse rapportages leggen de (hoofd)budgethouders en deelbudgethouders ook bij de slotwijziging verantwoording af over de besteding van de aan hen toegewezen budgetten.

Artikel 10

De bepaling dat de afdeling Financiën voorziet in de noodzakelijke informatie heeft betrekking op het uitgangspunt dat voor de hele organisatie één integrale financiële administratie bestaat.

Artikel 11

In de praktijk kunnen zich situaties voordoen waarin deze regeling niet voorziet. Voor die situaties is dit artikel opgenomen.