

Budgethoudersregeling gemeente Waterland 2022

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waterland,

gelezen het besluit van het college van burgemeester en wethouders 4961-2022 d.d. 21 mei 2022 ;

overwegende dat het wenselijk is om Regeling Budgethouders Gemeente Waterland 2009 te actualiseren omdat sinds 2009 de organisatie en de werkprocessen ingrijpend zijn gewijzigd;

gelet op artikel 24 van de Financiële Verordening Waterland 2022,

BESLUIT :

vast te stellen de navolgende budgethoudersregeling gemeente Waterland 2022.

Artikel 1 Begrippen

a) budget: de middelen die via de programmabegroting beschikbaar zijn gesteld op:

- programma's,
- deelprogramma's
- taakvelden,
- projecten
- investeringskredieten

voor het realiseren van een aantal doelstellingen, resultaat-en/of prestatieafspraken;

- b) budgetbeheer: doelmatig doen van uitgaven en zorgen voor inkomsten die passen binnen de activiteiten die worden benoemd in de begroting binnen de daarbij beschikbare financiële middelen;
- c) budgetbeheerder: een door de budgethouder aangewezen medewerker die onder de verantwoordelijkheid van de budgethouder budgetbeheer is opgedragen;
- d) budgethouder: de medewerker die verantwoordelijk is voor het beheren van de aan hem/haar toegekende budgetten;
- e) college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waterland;
- f) griffie: de griffie is het ondersteunende orgaan van de gemeenteraad;
- g) hoofdbudgethouder: gemeentesecretaris/algemeen directeur;
- h) medewerker: een ieder die werkzaam is bij de gemeente Waterland op basis van een overeenkomst.

Artikel 2 Griffie

De griffier is budgethouder van de budgetten die direct ten dienste staan van de raad.

Artikel 3 Aanwijzing van budgethouders en budgetbeheerders

1. De hoofdbudgethouder wijst een budgethouder aan per (deel)budget.
2. Budgethouders kunnen een of meer budgetbeheerders aanwijzen die onder hun verantwoordelijkheid het beheer voeren over een deel van hun budgetten en/of kredieten.
3. Op de datum waarop een budgethouder of budgetbeheerder ontslag aankondigt wijst de (hoofd)budgethouder een vervangende budgethouder/beheerder aan.
4. De hoofdbudgethouder kan gemotiveerd van het derde lid afwijken.

Artikel 4 Registratie van de budgethouders en beheerders

Besluiten tot aanwijzing als budgethouder of budgetbeheerder worden schriftelijk/digitaal doorgegeven aan de boekhouding. De boekhouding draagt op basis van het besluit zorg voor de registratie van budgethouder/beheerder in de financiële administratie.

Artikel 5 Verantwoordelijkheden budgethouder en budgetbeheerder

De verantwoordelijkheden van de budgethouder en budgetbeheerder zijn:

- a) het realiseren van de prestaties en resultaten die behoren bij de toegewezen budgetten;
- 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 kosten en opbrengsten;

Artikel 6 Bevoegdheden en verplichtingen budgethouder en budgetbeheerder

De budgethouder en budgetbeheerder zijn bevoegd financiële verplichtingen aan te gaan onder de volgende randvoorwaarden:

- a) (meerjarige) financiële verplichtingen kunnen slechts worden aangegaan nadat de budgethouder/budgetbeheerder 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 worden niet aangegaan ten laste van de volgende budgetten:
 - kapitaallasten (rente en afschrijvingen);
 - toerekening kostenplaatsen;
 - stortingen in en onttrekkingen aan reserves en voorzieningen;
 - stelposten en onvoorzien;
- c) het aangaan van financiële verplichtingen dient te passen binnen de kaders van de geldende Mandaatregeling en Inkoopbeleid.

Artikel 7 Afhandeling inkoop- en verkoopfacturen

1. De budgethouder/-beheerder handelt een inkoop- of verkoopfactuur juist, tijdig en volledig af binnen de financiële administratie.
2. De budgethouder/-beheerder controleert de inkoopfactuur en stelt vast dat de goederen en diensten geleverd zijn en voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit.
3. De financiële administratie verzorgt de registratie van baten en lasten van verzamel- en voorschotfacturen van o.a. water, elektriciteit, belastingen, verzekeringen, te betalen belastingen, verzekeringen en telefonie.
4. Bij iedere levering, waarbij het bedrijfsmatige karakter van deze goederen en/of diensten in twijfel getrokken kan worden en/of van een waarde van tenminste € 5.000 en hoger, dient de budgethouder/-beheerder, over een bewijs van prestatie van de levering te beschikken.
5. Voor leveringen waar geen prestatieverklaring aan de factuur is toegevoegd, dient de budgethouder/-beheerder een bewijsstuk in het eigen dossier op te nemen.

Artikel 8 Spoedeisende verplichtingen

1. In spoedeisende gevallen is de budgethouder bevoegd om verplichtingen aan te gaan zonder dat een (toereikend) budget aanwezig is.
2. Van een aangegane verplichting als bedoeld in het eerste lid doet de budgethouder op dezelfde dag mededeling aan het college onder vermelding van de noodzaak en een voorstel tot dekking.

Artikel 9 Budgetverschuivingen

1. De budgethouder is bevoegd om met budgetten te schuiven om (dreigende) overschrijdingen op bepaalde budgetten te compenseren met onderschrijdingen op andere budgetten. Voorwaarde is dat slechts wordt geschoven met budgetten binnen één en hetzelfde taakveld en passend binnen het bestaande beleid zoals vastgelegd is in de begroting. Elke substitutie kan vastgelegd worden in een administratieve begrotingswijziging.
2. Verschuivingen in de lasten tussen taakvelden binnen één programma of in de baten tussen taakvelden binnen één programmaonderdeel is voorbehouden aan het college. De budgethouder legt deze wijziging voor aan het college. Deze wijzigingen worden vastgelegd in een administratieve begrotingswijziging.
3. In aanvulling op het eerste lid kunnen de volgende kostensoorten uitsluitend verschoven worden na goedkeuring door de hoofdbudgethouder:
 - a. kapitaallasten (rente en afschrijvingen);
 - b. salarislasten;
 - c. ict kosten;
 - d. toerekening kostenplaatsen;
 - e. stortingen in en onttrekkingen aan reserves en voorzieningen;
 - f. stelposten en onvoorzien.

Artikel 10 Verantwoording

1. De griffier legt verantwoording af aan de raad over de budgetten van de raad.
2. De hoofdbudgethouder legt verantwoording af aan het college over de realisatie van de beleidsdoelstellingen en gemeentelijke financiële middelen zoals in de begroting opgenomen.
3. De budgethouder legt verantwoording af aan de hoofdbudgethouder over de realisatie van de beleidsdoelstellingen en de besteding van middelen van de aan hem/haar toegewezen budgetten conform de afspraken van de planning- en control cyclus.

4. De budgetbeheerder legt verantwoording af aan de budgethouder over de realisatie van de beleidsdoelstellingen en de besteding van middelen van de aan hem/haar toegewezen budgetten.
5. Ten aanzien van de verantwoording gelden de spelregels zoals vastgelegd in de Financiële verordening gemeente Waterland.

Artikel 11 Intrekking

De Regeling Budgethouders Gemeente Waterland 2009 wordt ingetrokken.

Artikel 12 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Artikel 13 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Budgethoudersregeling gemeente Waterland 2022.

*Aldus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waterland
gehouden op, 24 mei 2022.*

*drs. E.G.H. Dijk MPM
gemeentesecretaris/algemeen directeur*

*drs. M.C. van der Weele
burgemeester*