

## Regeling budgethouders en –bewakers Deurne 2022

### 1. Inleiding

Deze Regeling budgethouders en -bewakers gemeente Deurne 2022 is onderdeel van de invulling van de verplichting van het college met betrekking tot de inrichting van de financiële organisatie zoals is opgenomen in de financiële verordening van de gemeente Deurne.

### 2. Samenloop met andere regelingen

De gemeente Deurne heeft de belangrijkste eisen aan de financiële organisatie vastgelegd in de door de gemeenteraad vastgestelde Financiële verordening. Daarin heeft het college opdracht gekregen te zorgen voor 'de verlening van volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten'. Het resultaat hiervan is de mandaatregeling.

In de geldende Algemene mandaatregeling en het mandaatregister is onder andere aangegeven wie gemandateerd is namens het college verplichtingen aan te gaan ten laste van budgetten en investeringskredieten. In de mandaatregeling staat niet hoe dat mandaat moet worden uitgevoerd. Daarvoor is deze Regeling budgethouders en -bewakers.

De volgorde is dus:

1. Financiële verordening
2. Mandaatregeling
3. Regeling budgethouders en -bewakers
4. Uitvoeringsregeling

Bij tegenstrijdigheden tussen deze regelingen is wat er in de hoger gerangschikte regeling staat leidend.

Daarnaast geldt dat het Inkoopbeleid moet worden toegepast bij de uitvoering van de budgethouders- of budgetbewakersrol.

### 3. Uitgangspunten financieel beheer

De gemeente Deurne gaat bij het invullen van het budgethouderschap uit van de volgende principes:

- Integraal management
- Verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie
- Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn met elkaar in overeenstemming
- Pas toe of leg uit

Een belangrijk onderdeel van het inrichten van een budgethoudersregeling is het zorgen voor het '*vierogenprincipe*'. Dat betekent dat een budgetbewaker en vervolgens een budgethouder akkoord moeten geven op het aangaan van een verplichting of het betaalbaar stellen van een factuur.

De budgethoudersregeling is ook opgesteld uitgaande van deze uitgangspunten.

### 4. Rollen

Binnen het budgethouderschap onderscheiden we de volgende rollen:

1. Budgethouder
2. Budgetbewaker
3. Prestatie-akkoord-verklaarder

Deze volgorde is niet willekeurig gekozen maar geeft de mate van verantwoordelijkheid aan.

#### Budgethouder

De budgethouder is degene die integraal verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de taken die in de begroting zijn vastgelegd. Het budget is het geldbedrag waarbinnen de budgethouder ervoor zorgt dat de taken / prestaties ook daadwerkelijk worden geleverd. De budgethouder is aanspreekbaar op overschrijdingen van het budget of op het niet uitvoeren van de taken / niet leveren van de prestaties. De budgethouder wordt daarbij ondersteund door een budgetbewaker.

Daar waar het gaat om een investering (bijvoorbeeld de aanleg van een weg) spreken we niet van een budget maar van een (investerings-)budget. Ook hier is de budgethouder verantwoordelijk voor het uitvoeren van de taken / leveren van de prestatie binnen het beschikbare krediet.

#### Budgetbewaker

De budgetbewaker is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken. De budgetbewaker voert de in de begroting opgenomen taken / prestaties uit of bewaakt dat deze worden uitgevoerd. De budgetbewaker bewaakt de kwaliteit van de uitvoering en controleert of de uitvoering binnen het budget of krediet blijft. De budgetbewaker zorgt er voor dat de budgethouder op de hoogte is van de voortgang en tijdig wordt geïnformeerd als de gevraagde prestaties niet worden geleverd / de gevraagde taken niet (geheel) kunnen worden uitgevoerd. De budgetbewaker informeert de budgethouder ook over verwachte onder- of overschrijdingen van het budget.

#### Prestatie-akkoord-verklaarder

Soms heeft een budgetbewaker geen zicht, of geen goed zicht, op wat er wordt geleverd aan goederen of diensten of werken. Denk bijvoorbeeld aan een situatie waarin bestelde artikelen door iemand anders dan de budgetbewaker in ontvangst worden genomen. De budgetbewaker kan dan aan degene die de artikelen wel heeft ontvangen of toezicht houdt op de uitvoering van een werk of een dienst, vragen om een factuur te controleren en te kijken of de in rekening gebrachte artikelen daadwerkelijk zijn geleverd, met de kwaliteit die ook was gevraagd. Die collega geeft dan akkoord op de door de leverancier geleverde prestatie, vandaar de term prestatie-akkoord-verklaarder. De budgetbewaker blijft verantwoordelijk voor de controle of de factuur voldoet aan de offerte of verplichting als daar sprake van is.

### **5. Budget en mandaat**

Misschien denk je dat je als budgethouder of budgetbewaker ook automatisch de mogelijkheid hebt om namens de gemeente inkopen te doen ten laste van je budget. Dat is niet zo.

Een (onder-)mandaat betekent dat je de bevoegdheid hebt om namens het college handelingen uit te voeren en afspraken te maken met externen. Het kan zijn dat je de bevoegdheid hebt om inkopen te doen, contracten af te sluiten met leveranciers of andere handelingen te verrichten die financiële gevolgen hebben, maar dat hoeft niet. Het ondertekenen van bijvoorbeeld omgevingsvergunningen namens het college is ook een mandaat maar heeft niet (direct) gevolgen voor een budget.

Als budgethouder ben je ervoor verantwoordelijk dat bepaalde taken worden uitgevoerd, op een bepaalde kwaliteitsniveau en binnen het door de raad daarvoor beschikbaar gestelde budget. Dat is een interne verantwoordelijkheid.

Een uitgangspunt van de organisatie-inrichting is dat taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden met elkaar in overeenstemming zijn. Daarom zal het vrijwel altijd zo zijn dat je als budgethouder of budgetbewaker ook (onder-)mandaat (bevoegdheid) hebt om uitgaven te doen om je taken uit te voeren en zo ook verantwoordelijkheid te kunnen nemen.

Waarom besteden we hier dan toch aandacht aan? Omdat het belangrijk is dat je weet dat er een verschil is. Als je een rol als budgethouder of budgetbewaker krijgt, verwachten we dat je ook zelf controleert of je mandaat hebt om die rol goed uit te voeren.

### **6. Invulling taken**

Elk budget uit de begroting is gekoppeld aan een budgethouder en een budgetbewaker zodat het vierogen-principe goed geregeld is. De verantwoordelijkheid ligt zo laag mogelijk in de organisatie. Dat betekent dat een medewerker (niet-leidinggevende) budgethouder kan zijn, zolang een andere medewerker de rol van budgetbewaker op zich neemt. Een voorbeeld hierbij is een budget waar een beleidsmedewerker en een uitvoerend medewerker bij betrokken zijn. In dat geval is de beleidsmedewerker tevens budgethouder en vervult de uitvoerende medewerker de rol van budgetbewaker.

Is er sprake van een beleidsmedewerker die een bepaalde taken binnen een budget zelf uitvoert, dus zonder uitvoerend medewerker erbij, dan vervult de beleidsmedewerker de rol van budgetbewaker en zijn leidinggevende de rol van budgethouder. Bij projecten zijn soortgelijke onderverdelingen te maken tussen projectleiders en deelprojectleiders.

In die gevallen waarin van bovenstaande opzet wordt afgeweken, legt de leidinggevende dit ter besluitvorming voor aan het MT (pas toe of leg uit). Een besluit van het MT is hier noodzakelijk omdat het een afwijking van het intern beleid betreft met mogelijke gevolgen voor de interne beheersing van de organisatie. Afwijkingen worden slechts incidenteel toegepast en worden afzonderlijk beoordeeld.

### 6.1 Aangaan van verplichtingen

De budgethouder en budgetbewaker zijn, als bijbehorend mandaat is toegekend, bevoegd verplichtingen aan te gaan en uitgaven te doen ten laste van hun budgetten. Daarbij gelden een aantal voorwaarden:

- Er dient voldoende ruimte te zijn in het budget
- Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Deurne moet worden gevolgd.

### Artikel 6.2 Factuurcontrole

De budgetbewaker controleert ontvangen facturen. Daarbij zijn de volgende punten belangrijk:

- Controleren en vaststellen dat de goederen of diensten op de factuur ook daadwerkelijk zijn geleverd en/of dat werkzaamheden ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd.
- Controleren en vaststellen of de geleverde goederen / diensten of het uitgevoerde werk ook voldoet aan de afgesproken kwaliteit.
- Controleren en vaststellen dat de bedragen en aantallen op de factuur overeenkomen met de vooraf overeengekomen prijs en aantallen.
- Digitale codering van de factuur verzorgen. Hiermee geeft de budgetbewaker aan ten laste van welk budget de factuur moet komen.

### 6.3 Prestatieverklaring

Voor facturen boven € 25.000 dient de prestatielevering onderbouwd te worden door het toevoegen van prestatieleveringsdocumenten in de financiële administratie. Een prestatieverklaringsdocument kan bestaan uit een contract, een verslag, een foto, een werkbriefje, een termijnstaat, een leveringsakte een bewijs van lidmaatschap etc.

Betalingen kunnen ingedeeld worden in verschillende categorieën. In onderstaande tabel zijn de betalingen ingedeeld in 4 categorieën. Per categorie is aangegeven of en op welke manier de prestatielevering aangetoond wordt.

Categorie	Wel of geen prestatie-verklaring?	Toelichting
Verbonden partij	Nee	Een verbonden partij levert zelfstandig een jaarverslag inclusief accountantsverklaring op.
Subsidie	Nee	De verplichtingen voor vaststelling van subsidies zijn opgenomen in de beschikking en ook in de vigerende subsidieregels. Een prestatieverklaring is hierbij niet nodig.
Overige betalingen niet zijnde een verbonden partij of subsidie met een factuurbedrag >€ 25.000,00	Ja	In deze categorie is het toevoegen van een prestatieverklaringsdocument in de financiële administratie van toepassing. Een prestatieverklaringsdocument kan bestaan uit een contract, een verslag, een foto, een werkbriefje, een termijnstaat, een leveringsakte een bewijs van lidmaatschap, een vervoersschema, etc.
Betalingen zonder prestatieverklaring	Nee	De betalingen aan bijvoorbeeld ABP en Belastingdienst volgen uit salarisadministratie of uit aangiftes. Betalingen in de vorm van automatische afschrijvingen voor bijvoorbeeld nutsvoorzieningen. Een prestatieverklaring is hierbij niet nodig.

Het is de verantwoordelijkheid van de budgetbewaker ervoor te zorgen dat de prestatieverklaring ook wordt onderbouwd. Daarvoor kan een Prestatie-akkoord-verklaarder worden ingezet, maar de verantwoordelijkheid blijft bij de budgetbewaker.

De budgethouder is ervoor verantwoordelijk vast te stellen of de budgetbewaker de prestatie op een goede manier heeft onderbouwd (vierogen-principe). Mocht de verklaring niet voldoende zijn naar aanleiding van een accountantscontrole, kan het zijn dat de verklaring verder onderbouwd moet worden. Zorg dus dat je zo uitgebreid mogelijk bent, dat scheelt veel werk achteraf.

### 6.4 (Tussentijdse) rapportage en over- / overschrijdingen

De budgetbewaker informeert de budgethouder bij (verwachte) onder- of overschrijdingen van het budget. De budgetbewaker informeert de budgethouder ook als de uitgaven binnen budget blijven, maar de gevraagde prestatie niet wordt gehaald. Bijvoorbeeld, als de verwachting is dat 2 x per jaar straatkolken worden schoongemaakt maar in werkelijkheid wordt dat maar 1 x gedaan, dan wordt de

taak niet volledig uitgevoerd zoals in de begroting opgenomen. Ook al blijven de uitgaven binnen budget.

De budgethouder meldt over- en onderschrijdingen in overeenstemming met de afspraken zoals die gelden voor de continuïteit.

## **7. Onverenigbare functies**

Een aantal combinaties van functies zijn niet toegestaan.

De rol van budgethouder en/of budgetbewaker kan niet worden ingevuld door een medewerker die vanuit zijn functie de mogelijkheid heeft betaaloopdrachten aan te maken, betalingen te verrichten of crediteurengegevens te wijzigen. Medewerkers die betrokken zijn bij het applicatiebeheer van financiële applicaties kunnen geen budgethouder of budgetbewaker zijn.

Een (interne of externe) medewerker die ook als leverancier of opdrachtnemer van de gemeente optreedt, kan nooit budgethouder of budgetbewaker zijn op budgetten waarop eigen facturen moeten worden goedgekeurd. Eenvoudig gesteld, een budgethouder of budgetbewaker mag nooit in de positie zijn dat hij zijn eigen facturen goed mag keuren.

## **8. Wijzigingen en overzicht budgethouders en -bewakers**

Een lijst met namen van de budgetbewakers en budgethouders wordt door de financiële administratie bijgehouden en gepubliceerd op het gemeentelijke intranet.

Wijziging van budgethouders worden doorgegeven door de leidinggevende. Daarbij wordt, naast de naam van nieuwe budgethouder, ook aangegeven welk budget het betreft.

Wijziging van budgetbewaker kan worden doorgegeven door de budgethouder of door de leidinggevende. Daarbij wordt, naast de naam van de nieuwe budgetbewaker, ook aangegeven welk budget het betreft.

De inzet van een prestatie-akkoord-verklaarder kan door de budgetbewaker in het systeem worden geregeld, zonder specifieke aanvraag. Dit omdat de verantwoordelijkheid bij de budgetbewaker blijft.

## **9. Uitvoeringsregeling**

Deze Regeling budgethouders en -bewakers gemeente Deurne 2022 geeft de kaders aan waarbinnen de rollen van budgethouder en budgetbewaker moeten worden uitgevoerd. Het voert te ver in deze regeling concrete handvatten en uitwerkingen van procedures op te nemen. Met name procedures kunnen wijzigen als gevolg van nieuwe applicaties, wet- en regelgeving en andere zaken. Dat zou betekenen dat deze regeling daarop aangepast moet worden terwijl de kaders niet wijzigen. Het vaststellen van de uitwerking van de procedures en normen en het geven van concrete handvatten voor het uitvoeren van de taken van budgethouder, budgetbewaker en prestatie-akkoordverklaarder is een taak van de directie en het MT. Indien de directie en MT een uitvoeringsregeling wensen vast te stellen geldt daarvoor dat de bepalingen in de uitvoeringsregeling niet in strijd mogen zijn met hogere regelgeving zoals in paragraaf 1 is opgenomen, waaronder deze Regeling budgethouders en -bewakers gemeente Deurne 2022. Voor de vaststelling van een uitvoeringsregeling dient het college in het kader van haar verantwoordelijkheid voor de rechtmatige totstandkoming van de baten, lasten en balansmutaties geraadpleegd te worden over de inhoud.