



## Budgethoudersregeling gemeente Scherpenzeel 2023

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- College:  
Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Scherpenzeel.
- Taakveld:  
De programma's binnen de begroting zijn onderverdeeld naar taakvelden; een taakveld is een door het ministerie voorgeschreven eenheid van taken en daaraan gerelateerde activiteiten van gemeenten waar baten en lasten mee gemoeid zijn.
- Begroting:  
De begroting is het document waarin ramingen van baten en lasten voor de komende vier begrotingsjaren bij elkaar zijn gebracht.
- Budget:  
Op geld gewaardeerde middelen die op basis van de door de gemeenteraad vastgestelde begroting, inclusief begrotingswijzigingen, beschikbaar zijn voor een programma, project, taakveld of investering.
- Gemeentesecretaris/directeur:  
De gemeentesecretaris/directeur is op basis van het mandaatbesluit primair verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken binnen de gemeente.
- Hoofdbudgethouder:  
De gemeentesecretaris, die eindverantwoordelijk is voor de beheersing van het totale budget van de organisatie.
- Budgethouder:  
De medewerker die verantwoordelijk is voor het beheren van de aan hem/haar toegekende budgetten.
- Budgetbeheerder:  
Een door de budgethouder aangewezen medewerker die onder de verantwoordelijkheid van de budgethouder budgetbeheer is opgedragen.
- Griffie:  
De griffie is het ondersteunende orgaan van de gemeenteraad.
- Medewerker:  
Een ieder die werkzaam is bij de gemeente Scherpenzeel op basis van een overeenkomst.
- Verplichting:  
Het aangaan van een overeenkomst tot de levering van goederen, diensten of werken aan of door de gemeente, het toekennen van een subsidie dan wel elke andere handeling met beoogd rechtsgevolg die onherroepelijk leidt tot een juridische verbintenis van de gemeente en daaruit voortkomende betaling.

### Hoofdstuk 2. Aanwijzing van hoofdbudgethouder, budgethouders en -beheerders

#### 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. Het college wijst de gemeentesecretaris/directeur aan als hoofdbudgethouder voor alle in de begroting opgenomen investerings-, project- en exploitatiebudgetten voor zover het niet de budgetten van de raad betreft.
2. De hoofdbudgethouder wijst de adjunct-gemeentesecretaris aan als vervanger.
3. De hoofdbudgethouder wijst een budgethouder aan per (deel)budget.
4. Elke budgethouder benoemt een vervangend budgethouder (in de hiërarchische lijn op gelijk niveau) die optreedt bij afwezigheid van de budgethouder. Bij ontbreken van een aangewezen vervanger van de budgethouder wordt deze bij afwezigheid vervangen door de hoofdbudgethouder.
5. Budgethouders kunnen een of meer budgetbeheerders aanwijzen die onder hun verantwoordelijkheid het beheer voeren over een deel van hun budgetten en/of kredieten.
6. Op de datum waarop een budgethouder of budgetbeheerder ontslag aankondigt wijst de (hoofd)budgethouder een vervangende budgethouder/beheerder aan.



#### **Artikel 4. Registratie van de budgethouders en -beheerders**

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

### **Hoofdstuk 3 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

#### **Artikel 5. Verantwoordelijkheden**

1. De hoofdbudgethouder is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten binnen de kaders van de begroting.
2. De budgethouders en budgetbeheerders 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 tijdig 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 6. Afhandeling facturen**

1. 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.
2. Bij iedere levering, waarbij het bedrijfsmatige karakter van 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.
3. Voor leveringen waar geen prestatieverklaring aan de factuur is toegevoegd, dient de budgethouder/-beheerder een bewijsstuk in het eigen dossier op te nemen.

#### **Artikel 7. Bevoegdheden**

De (hoofd)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 beschikbaar 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 het vigerende Mandaatbesluit en het Inkoopbeleid.

#### **Artikel 8. Spoedeisende verplichtingen**

1. In spoedeisende gevallen is de (hoofd)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 wordt vastgelegd 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.

## Hoofdstuk 4 Rapportage en verantwoording

### 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 2022 gemeente Scherpenzeel.

### Artikel 11. Informatieverstrekking

De financiële administratie draagt er zorg voor, dat de budgethouders en budgetbeheerders kunnen beschikken over actuele en volledige informatie over de budgetten waarvoor zij als budgethouder/budgetbeheerder zijn aangewezen.

## Hoofdstuk 5 Hardheidsclausule

### Artikel 12. Onvoorziene omstandigheden

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

## Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

### Artikel 13. Intrekken oude budgethoudersregeling

De Regeling budgethouders gemeente Scherpenzeel 2017, vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van 20 december 2016, wordt ingetrokken met ingang van 1 januari 2023.

### Artikel 14. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2023.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Budgethoudersregeling gemeente Scherpenzeel 2023'.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van 15 november 2022,*

*burgemeester en wethouders van Scherpenzeel,*

*R. 't Hoen  
secretaris*

*M.W. Jaeger  
burgemeester*