

## Budgetregeling 2022 van de gemeente Wijk bij Duurstede

Burgemeester en wethouders van de gemeente Wijk bij Duurstede,

gelet op de Financiële verordening Wijk bij Duurstede 2020 en gelet op de Regeling inkoopbeleid gemeente Wijk bij Duurstede 2022;

### BESLUITEN

vast te stellen de “Budgetregeling 2022 van de gemeente Wijk bij Duurstede”

### Paragraaf 1. Begripsbepalingen

#### Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

Budget:	Middelen die via de programmabegroting en begrotingswijzigingen zijn toegekend aan producten, taakvelden, voorzieningen en investeringskredieten voor het realiseren van een samenhangend geheel van doelstellingen, resultaten en prestaties.
Concern-budgethouder	Een ambtenaar die verantwoordelijk is voor het beheren en beheersen van de toegewezen budgetten. De gemeentesecretaris wordt aangewezen als concern-budgethouder. De concernbudgethouder is voor het College aanspreekbaar en verantwoording verschuldigd voor alle budgetten, die aan hem/haar zijn toevertrouwd.
Budgethouder bedrijfsvoering	Een ambtenaar die verantwoordelijk is voor het beheren en beheersen van de toegewezen budgetten. De directeur wordt aangewezen als budgethouder bedrijfsvoering. De budgethouder bedrijfsvoering is voor de concernbudgethouder aanspreekbaar en verantwoording verschuldigd voor alle budgetten, die aan hem/haar zijn toevertrouwd.
Team-budgethouder	Een ambtenaar die verantwoordelijk is voor het beheren en beheersen van de budgetten van een team. De concerncontroller wordt hier eveneens als teamleider beschouwd. De teamleiders worden aangewezen als teambudgethouders. De teambudgethouder is voor de concernbudgethouder aanspreekbaar en verantwoording verschuldigd voor alle budgetten, die aan hem/haar zijn toevertrouwd.
Budgethouder	Een ambtenaar van de gemeente Wijk bij Duurstede die verantwoordelijk is voor het beheren en beheersen van de toegewezen budgetten.
Directie	De dagelijkse leiding van de organisatie, gevormd door de Algemeen Directeur/gemeentesecretaris- en de Directeur.
College	Het College van Burgemeester en wethouders van de gemeente Wijk bij Duurstede.
PAV-er	Prestatie Akkoord Verklaarder: een functionaris die facturen accordeert op basis van de geleverde prestaties en afgesproken prijzen;

### Paragraaf 2. Budget

#### Artikel 2. Vaststelling (jaar)budget

Door vaststelling van de programmabegroting door de raad wordt het college geautoriseerd te beschikken over de budgetten op programmaniveau. Daarnaast kan door middel van een specifiek raadsbesluit met een begrotingswijziging budget worden toegekend.

### Paragraaf 3. Aanwijzing budgethouders en PAV'ers

#### Artikel 3. Budgethouders

- Het College wijst budgetten toe aan de gemeentesecretaris. Deze staat in mandaatverhouding tot het College.
- De gemeentesecretaris kan budgetten toewijzen aan de directeur en de teamleiders. Zij staan respectievelijk als budgethouder bedrijfsvoering en teambudgethouders in ondermandaatverhouding tot het College.

- c. De directeur kan budgetten toewijzen aan de teamleiders welke in hiërarchische verhouding tot hem/haar staan. Zij staan als teambudgethouders in ondermandaatverhouding tot het College.
- d. De teamleiders kunnen budgetten toewijzen aan medewerkers. Zij staan als budgethouders in ondermandaatverhouding tot het College.
- e. De teamleider Financiën is verantwoordelijk voor de registratie en administratie van de toewijzingsbesluiten.

#### **Artikel 4. Voorschriften en beperkingen aanwijzing budgethouders**

- a. Bij de aanwijzing van budgethouders worden de volgende voorschriften en beperkingen in acht genomen:
  - 1. aanwijzing vindt alleen van boven naar beneden in de organisatie plaats;
  - 2. budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar, dit houdt in dat per budget slechts één budgethouder verantwoordelijk kan zijn;
  - 3. als budgethouders kunnen medewerkers, zoals omschreven in artikel 1, worden aangewezen;
  - 4. medewerkers die handelen in opdracht van de gemeente en de te betalen prestatie leveren, zoals bijvoorbeeld ingehuurd advies van derden, kunnen niet worden aangewezen als budgethouder voor de betreffende dienst en levering;
  - 5. voor personele budgetten (salarissen, opleidingsbudgetten, gratificaties, reiskosten et cetera) kunnen de teamleiders worden aangewezen;
  - 6. de functie van budgethouder is onverenigbaar met de functie van controller, financieel adviseur, kassier, medewerker financiële administratie en de rol van PAV-er;
- b. De budgethouder die het budgethouderschap overdraagt meldt zijn besluiten tot aanwijzing van budgethouders schriftelijk aan de directeur. Dit gebeurt onder vermelding van de betreffende budgetten, vergezeld van de parafen van de latende en nieuwe budgethouder.
- c. Bij de aanwijzing van budgethouders maken de latende en aangewezen budgethouder afspraken over de wijze waarop monitoring en verantwoording gedurende het begrotingsjaar plaatsvindt.

#### **Artikel 5. PAV-ers**

- a. Budgethouders wijzen Prestatie Akkoord Verklaarders (PAV-ers) aan.
- b. Een budgethouder neemt bij de aanwijzing van PAV-ers de volgende voorschriften in acht:
  - 1. medewerkers, zoals omschreven in artikel 1, kunnen als PAV-ers worden aangewezen;
  - 2. medewerkers die handelen in opdracht van de gemeente en de te beoordelen prestatie leveren, kunnen niet worden aangewezen als PAV-er voor de betreffende dienst en levering.
- c. De budgethouder meldt zijn besluiten tot aanwijzing van PAV-ers schriftelijk aan de directeur, onder vermelding van de betreffende budgetten.
- d. De functie van PAV-er is onverenigbaar met de functie van controller, financieel adviseur, kassier, medewerker financiële administratie, en de rollen van budgethouder en tekeningsbevoegde.

#### **Artikel 6. Registratie budgetten**

De teamleider Financiën is verantwoordelijk voor de registratie van de budgetten.

#### **Paragraaf 4. Bevoegdheden**

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

Onverminderd het bepaalde in artikel 171 van de Gemeentewet zijn budgethouders bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten aan en/of door de gemeente Wijk bij Duurstede.

##### **Artikel 8. Aangaan van verplichtingen**

- a. Verplichtingen worden onderscheiden in “verplichtingen betreffende uitgaven” en “verplichtingen betreffende inkomsten” (rechten).
- b. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat geconstateerd is dat een toereikend budget aanwezig is en het aangaan van de verplichting direct verband houdt met de bij het budget behorende doelstelling, waarbij meerjarige verplichtingen slechts worden aangegaan als de budgetten in de meerjarenbegroting toereikend zijn.
- c. Budgethouders krijgen bij de aanwijzing zoals bedoeld in artikel 4 naast de toekenning van een budget tevens de bevoegdheid, namens het college of in geval van de griffier namens de raad, tot het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen:
  - 1. tot maximaal de betreffende budgetten waarvoor hij of zij als budgethouder is aangewezen;

2. tot maximaal het saldo van een voorziening waarvoor hij of zij als budgethouder is aangewezen;
  3. tot maximaal de kosten van uitvoering van een in de begroting opgenomen investeringskrediet, waarvoor hij of zij als budgethouder is aangewezen, waarbij voorafgaand aan het aangaan van verplichtingen ten laste van het investeringskrediet het college een voorstel met inhoudelijke en financiële invulling van de investering ter vaststelling wordt aangeboden;
  4. waarbij te allen tijde geldt dat verplichtingen boven de € 50.000 eerst worden voorgelegd aan het college.
- d. Bij het aangaan van verplichtingen worden de volgende voorschriften in acht genomen:
1. verplichtingen worden schriftelijk aangegaan;
  2. de codering van het budget wordt in de opdrachtbevestiging aan de leverancier opgenomen en door de leverancier op de facturen vermeld;
  3. de leverancier gaat akkoord met digitale facturatie;
  4. de inkoopvoorwaarden worden aan de leverancier verstrekt en door hem geaccepteerd;
  5. het aangaan van verplichtingen gebeurt met inachtneming van het mandaatbesluit en het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.

### **Artikel 9. Uitzonderingen op bevoegdheid**

Verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten:

1. kapitaallasten;
2. posten betreffende stortingen in en onttrekkingen aan reserves;
3. posten betreffende dotaties aan voorzieningen;
4. stelposten en onvoorziene uitgaven;
5. posten ten behoeve van administratieve boekingen.

### **Verantwoordelijkheden**

#### **Artikel 10. Werkwijze budgethouder**

- a. De budgethouder is verantwoordelijk voor de uitgaven en inkomsten die voortvloeien uit de door hem/haar aangegane verplichtingen.
- b. Bestedingen ten laste van een budget vinden plaats door de aangewezen budgethouder. In uitzonderingsgevallen kan een budgethouder van het hiërarchisch naast hoger niveau in de lijn bepalen dat bestedingen ten laste van een budget binnen de aan de budgethouder toegewezen FCL's dienen plaats te vinden.
- c. De budgethouder beheert de toebedeelde budgetten op basis van de onderliggende begrotingsposten. Hij/zij zorgt ervoor dat deze budgetten worden ingezet voor de activiteiten die nodig zijn om de prestaties, die bij de desbetreffende begrotingsposten horen, te realiseren.
- d. De budgethouder is verantwoordelijk voor de signalering van de afwijkingen van de aan hem/haar toegewezen budgetten van hetgeen onder meer op grond van deze regeling aangaande het budget is vastgesteld.
- e. De budgethouder verstrekt op verzoek van of namens de teamleider Financiën informatie die voor een juiste verzorging van de financiële administratie, de budgetbewaking en de (jaar)verslaglegging van de gemeente nodig zijn.
- f. Voor de begroting van het volgende kalenderjaar levert de budgethouder jaarlijks de berekening van de bestaande en nieuwe budgetten, waarvoor hij/zij verantwoordelijk is, bij de gemeentesecretaris aan. Deze aanlevering vindt eventueel plaats door tussenkomst van de budgethouder van het hiërarchisch naast hogere niveau in de lijn en verloopt via de teamleider Financiën.
- g. De gemeentesecretaris biedt deze conceptbudgetten aan het College aan met daarin de financiële vertaling van voorgenomen activiteiten en inzet van middelen (zoals personeel, huisvesting, automatisering e.d.). Hij/zij dient daarbij rekening te houden met de door het College vastgestelde begrotingsrichtlijnen alsmede met de besluitvorming over de uitvoering van de beleids- en beheersplannen.

#### **Artikel 11. Registratie van verplichtingen**

- a. Verplichtingen boven € 1.000 dienen door de budgethouder, voorzien van de juiste codering, aan de financiële administratie te worden aangeleverd.
- b. Te verwachten inkomsten boven € 1.000 dienen door de budgethouder als verplichting, voorzien van de juiste codering, aan de financiële administratie te worden aangeleverd.
- c. Het vastleggen van verplichtingen gebeurt op een zodanige wijze dat de actuele stand van de reeds gedane uitgaven en de aangegane verplichtingen ten opzichte van het totale toegekende budget, alsmede de voortgang ervan, op elk moment zichtbaar zijn.

## **Artikel 12. Verrichten van betalingen en ontvangsten**

De teamleider Financiën is verantwoordelijk voor het doen van betalingen en de verantwoording van de ontvangsten ten laste dan wel ten gunste van de budgetten. Betaling is eerst mogelijk nadat de verantwoordelijk budgethouder de betaling schriftelijk voor akkoord heeft verklaard.

Bij overschrijding van een budget kan de teamleider Financiën slechts betalingen doen na het goedkeuren van de desbetreffende factuur door de gemeentesecretaris.

## **Artikel 13. Over- of onderschrijding bij aanbesteding**

- a. De budgethouder of de gemandateerde ambtenaar is verplicht over- of onderschrijdingen ten gevolge van het aanbesteden van werken en/of diensten schriftelijk te rapporteren aan het College. Het bedrag van de aanbesteding dient daarbij getoetst te worden aan het bedrag, dat daarvoor binnen het budget beschikbaar is.
- b. De rapportage vindt plaats binnen 3 weken na de aanbestedingsdatum en geeft ten minste aan:
  1. de wijze waarop de overschrijding (een nadeel op de aanbesteding) tot een verantwoord minimum kan worden teruggebracht en hoe de extra jaarlasten, die voortvloeien uit de overschrijding, gedekt moeten worden;
  2. de bestemming van de onderschrijding (een voordeel op de aanbesteding), waarbij als regel geldt dat het behaalde voordeel op het desbetreffende budget in mindering wordt gebracht of terugvloeit naar de voorziening door welke de kosten worden gedekt of naar de algemene reserve.
- c. De gunning vindt plaats na goedkeuring door het College.

## **Paragraaf 5. Rapportage en verantwoording**

### **Artikel 14. Informatieverstrekking**

- a. Een budgethouder heeft de mogelijkheid om het financiële systeem te raadplegen om de inzet van de budgetten, waarvoor hij of zij verantwoordelijk is, in te zien.
- b. Het team Financiën draagt zorg voor het digitaal ontsluiten van actuele en volledige informatie over de budgetten aan de aangewezen budgethouders.

### **Artikel 15. Interne verantwoording**

- a. De budgethouder legt aan zijn direct leidinggevende verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van taken.
- b. De budgethouder informeert het team Financiën tijdig over de door hem/haar gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het toegekende budget.
- c. De afwijkingen kunnen bestaan uit zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen uitgaven en inkomsten, afwijkingen in prestatie-eenheden, termijnen, planningen, kostendeckingspercentages en overige kengetallen.
- d. De budgethouder is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de benodigde informatie ten behoeve van de planning- & controlinstrumenten.
- e. De directie stelt de termijnen voor het aanleveren van informatie zoals bedoeld in dit artikel. Deze termijnen worden opgenomen in de plannen van aanpak voor de planning- & controldocumenten zoals deze door het team Financiën en de bestuursadviseurs worden opgesteld.

### **Artikel 16. Afleggen van verantwoording**

- a. Door middel van rapportages legt de budgethouder via de hiërarchische lijn via de hogere budgethouder(s) periodiek verantwoording af aan het College van de stand van de werkzaamheden en de bestede middelen. Het gaat hierbij om de (verwachte) over-en onderschrijdingen van de uitgaven en de inkomsten, die in het budget zijn opgenomen, en van de (afwijkingen in) het realiseren van doelstellingen of prestatie-eenheden. De verantwoording is niet alleen cijfermatig, maar geeft door middel van een toelichting ook inzicht in het hoe en waarom van de afwijkingen, en in het realiseren van de doelstellingen. De verantwoording vindt ook plaats over alle zaken waarin niet in deze regeling is voorzien maar die voor het algemeen en financieel beleid van de gemeente van belang zijn.
- b. De budgethouder legt naast de twee reguliere budgetrapportages tussentijds verantwoording af aan het College als duidelijkheid ontstaat over een aanmerkelijke afwijking van de raming van een product, een FCL, of een investering van de gemeente.

## **Paragraaf 6. Overige bepalingen**

### **Artikel 17. BTW**

Alle in deze budgetregeling genoemde bedragen zijn zonder BTW.

**Artikel 18. Citeertitel**

De Budgetregeling 2022 van de gemeente Wijk bij Duurstede, wordt aangehaald als “Budgetregeling 2022 gemeente Wijk bij Duurstede”

**Paragraaf 7. Slotbepalingen**

**Artikel 19. Inwerkingtreding**

De regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2022, waarbij de “Budgetregeling Gemeente Wijk bij Duurstede” van 23 januari 2010 op deze zelfde datum wordt ingetrokken.

*Aldus vastgesteld door het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Wijk bij Duurstede op 18 januari 2022.*

*De Gemeentesecretaris,  
J. de Jonge*

*De Burgemeester,  
I. Meerts*