

Budgethoudersregeling Gemeente Dijk en Waard 2022

Het college besluit de Budgethoudersregeling Gemeente Dijk en Waard 2022 met terugwerkende kracht per 1 januari 2022 vast te stellen.

1. Inleiding

Om de gemeente Dijk en Waard in staat te stellen haar taken slagvaardig en efficiënt uit te voeren, worden de regels en richtlijnen opgenomen in een budgethoudersregeling. Er is gekozen om in de Mandaatregeling Dijk en Waard 2022 een algemeen uitvoeringsmandaat op te nemen waarin verwezen wordt aan dit document. Budgethoudersregeling Dijk en Waard 2022, is bedoeld als uitwerking/ aanvulling van artikel 5, lid 5a van de eerdergenoemde mandaatregeling Dijk en Waard 2022.

Het doel van dit document is te voorzien in;

- Het uniformeren en verduidelijken van bevoegdheden en verantwoordelijkheden m.b.t. budget-beheer;
- Een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, zo-dat aan de eisen van interne/ externe controle wordt voldaan;
- De verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van toegekende budgetten en investeringskredieten conform beleid;
- De interne regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening.

Bij het opstellen van dit document is onderstaand juridisch kader in acht genomen;

Nationale wet- en regelgeving

- Algemene wet bestuursrecht, specifiek hoofdstuk 10;
- Gemeentewet
- Besluit begroting en verantwoording

Overige regelgeving en besluitvorming

- Mandaatregeling Dijk en Waard 2022
- Financiële verordening gemeente Dijk en Waard 2022
- Nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid gemeente Dijk en Waard 2022
- Functieboek gemeente Dijk en Waard 2022

2. Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

Eerste budgethouder	De directeur die uit hoofde van de functie verantwoordelijk is voor de beheersing van het budget gekoppeld aan het eigen domeinonderdeel. Het vier-ogen principe is van kracht.
Budgethouder	Degene die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van de budgetten, contracten en kredieten welke door de directie zijn toegevoegd. Het vier-ogen principe is van kracht.
Budgetbeheerder	Degene die door de budgethouder is aangewezen, om namens hem/haar één of meerdere budgetten te beheren. Het vier-ogen principe is van kracht.
Besteller (voorheen PAV-er)	De besteller wordt door de budgethouder aangewezen. De besteller draagt zorg voor het inkoopformulier en toetst of de factuur en de geleverde goederen en/of diensten in overeenstemming zijn met de opdracht.
Het vier-ogen principe	Dit is een procedureel uitgangspunt dat stelt dat handelingen m.b.t het aangaan van verplichtingen, het accorderen van facturen en het betaalbaar stellen van facturen minimaal door twee personen gecontroleerd moet zijn.
Raad	De gemeenteraad Dijk en Waard

College	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dijk en Waard.
Directie	De directie van de gemeente Dijk en Waard
Afdeling FIC	Afdeling Financiën inkoop en contracten.
Hoofd	De leidinggevende van een team (afdeling) bij de gemeente Dijk en Waard zoals die functie is opgenomen in het functieboek.
Programmabegroting	Vastgestelde begroting waarin de gemeenteraad per programma de financiële kaders voor de lasten en baten heeft vastgesteld.
Exploitatiebudget	Exploitatiebudgetten gaan over budgetten die in de begroting staan, in het overzicht van baten en lasten. In de financiële applicatie wordt deze weergegeven als E-deelprojectnummer.
Investeringsbudget	Investeringsbudgetten zijn budgetten die voor investeringen op de balans staan. In de financiële applicatie wordt deze weergegeven als I-deelprojectnummer.
Meerjareninvesteringsplan (MIP)	In een MIP staan nog te plegen nieuwe investeringen vermeld. Het betreft investeringen voor bedrijfsvoering en alle programma's. Het MIP is bedoeld voor de bewaking van de planning van deze investeringen.
Financiële verplichting	Elk contractueel (mondelijke & schriftelijke toezegging, order of bestelling) overeengekomen verplichting om liquide middelen (geld) aan een andere onderneming over te dragen.

3. Aanwijzing van budgethouders

Artikel 2

1. De directie is de eerste budgethouder.
2. De directie kan een hoofd, of een functionaris die rechtsreeks onder de directie valt, aanwijzen als budgethouder.
3. De budgethouder kan een budgetbeheerder aanwijzen; De aanwijzing van een budgetbeheerder moet passen binnen de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functie die de budgetbeheerder bekleedt. De budgethouder kan buiten de in deze regeling opgenomen voorwaarden extra randvoorwaarden stellen bij de aanwijzing van een budgetbeheerder.
4. De aanwijzing als budgetbeheerder wordt met vermelding van de betreffende budgetten via Topdesk aangevraagd en gaat vergezeld van een akkoord van de (eerste) budgethouder.
5. Vanuit het oogpunt van interne controle dient er sprake te zijn van functiescheiding.
6. Het vierogen principe (functiescheiding) dient bij voorkeur technisch afgevangen te worden in de betreffende applicaties.

4. Verantwoordelijkheden

Artikel 3

1. Een budgethouder is verantwoordelijk voor:
 - a. een doelmatig en rechtmatig beheer van de aan hem toegewezen budgetten en een effectieve realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties;
 - 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 baten en lasten;
 - d. het tijdig, juist en volledig (laten) aanmaken van een inkooporder bij het aangaan van een verplichting ten laste van de eigen budgetten;
 - e. een juiste, tijdige en volledige afhandeling van een te ontvangen of te verzenden factuur;
 - f. het (laten) controleren van de factuur en het (laten) vaststellen of de geleverde goederen en diensten voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit;
2. Budgethouder blijft eindverantwoordelijk voor de beheersing van de toegewezen budgetten, zowel de baten en lasten, ongeacht de in deze regeling opgenomen bepalingen van taken voor budgetbeheerders en bestellers.

Artikel 4

1. De budgethouder- en beheerder zijn bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven volgens de toegekende budgetten.
2. Inkoop en/of aanbesteding van diensten, leveringen en werken vindt plaats binnen de kaders van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

3. De tekenbevoegdheid van een budgethouder/budgetbeheerder voor het aangaan van verplichtingen en het accorderen van facturen is gelimiteerd tot de nog beschikbare budgetruimte van het deelproject waar de verplichting/factuur op verantwoord wordt.
4. Financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijdingen van budgetten zullen leiden;
5. Wanneer de verplichting/besteding meer bedraagt dan het beschikbare budget dan dient de budgetbeheerder/-houder voorafgaand aan de financiële verplichting (opdracht/bestelling), conform de interne richtlijnen een budgetverhoging te realiseren.
6. De budgethouder- en beheerders laten iedere financiële verplichting vanaf een bedrag van € 10.000 in de administratie registreren.
7. Voor de eerste budgethouder, budgethouder en budgetbeheerder gelden de volgende randvoorwaarden:

Functie/ rol	Aangaan verplichting bevoegd tot:
Eerste budgethouder	€ 0,00 tot Europees drempelbedrag voor leveringen, diensten en werken.
Budgethouder	€ 0,00 tot € 200.000 m.b.t. leveringen en diensten. € 0,00 tot € 1.500.000 m.b.t. werken.
Budgetbeheerder	€ 0,00 tot € 75.000 m.b.t. leveringen en diensten. € 0,00 tot € 150.000 m.b.t. werken.

8. Het accorderen van betaalopdrachten mag altijd tot het bedrag genoemd in de tabel van artikel 4 lid. 7. Indien de factuur valt onder een eerder aangegane (en geregistreerde) verplichting, is het toegestaan voor de eerste budgethouder, budgethouder en budgetbeheerder een betaalopdracht te accorderen voor een bedrag groter dan de bedragen genoemd in de tabel van artikel 4 lid. 7.
9. Uitzondering op bevoegdheid tot goedkeuring van betaalopdrachten zijn;
 - a. Boeking die door geautomatiseerde koppelingen/ generatie op budgetten worden geboekt. De autorisatie voor deze betalingen moet vastgelegd zijn binnen de betreffende applicatie. Denk hierbij aan boekingen zoals; doorberekening salariskosten, doorbelasting projecturen, toerekening van kapitaallasten, boeking van belastingkohieren, boekingen vanuit de administratie van het sociaal domein. De autorisatie van deze betalingen moet zijn vastgelegd binnen de betreffende applicatie.
 - b. Boeking van facturen die over dusdanig veel kostenplaatsen worden verdeeld dat de individuele parafering niet of nauwelijks mogelijk is. Dergelijke facturen worden gecontroleerd en gecodeerd door de afdeling FIC. Denk hierbij aan boekingen zoals; het boeken van verzekeringspremies, voorschotnota's energie en het boeken van publiekrechtelijke belastingaanslagen.

Artikel 5

1. De besteller heeft de volgende bevoegdheden;
 - De besteller parafeert voor geleverde prestaties/de te leveren prestaties van facturen en invorderingsopdrachten ten laste of ten gunste van de budgetten van de budgethouder/budgetbeheerder;
 - De besteller heeft de verplichting na te gaan of geleverde prestaties/de te leveren prestaties werkelijk heeft plaatsgevonden.
 - De besteller heeft de bevoegdheid een inkoop van de juiste boekingscodes te voorzien;
 - Een besteller mag niet paraferen voor geleverde prestaties/ de te leveren prestaties van facturen en invorderingsopdrachten waarbij hij/zij ook als leverancier of opdrachtnemer van de gemeente optreedt.

Artikel 6

1. Een budgethouder/ budgetbeheerder is bevoegd tot het betaalbaar stellen van facturen, indien door besteller is vastgesteld dat de prestatie is geleverd en voldoet aan de afspraken.
2. De functie van budgethouder/budgetbeheerder is niet verenigbaar met een functie waarin een betaalopdracht kan worden gegenereerd/goedgekeurd en functies die belast zijn met het applicatiebeheer en financiële systemen. Het fysiek uitbetalen (verplaatsen van geld) is een afgebakend onderdeel van het crediteurenproces binnen de afdeling FIC met eigen procesafspraken.
3. Een budgethouder/ budgetbeheerder kan geen verplichtingen aangaan en niet tekenen voor facturen waarbij hij/zij ook als leverancier of opdrachtnemer van de gemeente optreedt.

5. Slotbepalingen

Geen slotbepalingen

6. Inwerkingtreding en overgangsrecht

Artikel 7

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na publicatie en werkt terug tot 1 januari 2022.
2. De budgethoudersregeling WLH 2020 is nog van toepassing op het begrotingsjaar 2021 van de gemeenten Heerhugowaard, de gemeente Langedijk en de Werkorganisatie Langedijk en Heerhugowaard.

7. Aanhalingstitel

Artikel 8

Deze regeling kan worden aangehaald als;
" Budgethoudersregeling gemeente Dijk en Waard 2022"

Burgemeester en wethouders van de gemeente Dijk en Waard,

de secretaris,

de burgemeester,

Datum ondertekening/ besluit d.d. 22 november 2022