

## Budgethoudersregeling Goeree-Overflakkee 2024

Burgemeester en wethouders van Goeree-Overflakkee;

overwegende dat het gewenst is om de huidige budgethoudersregeling aan te passen;

gelet op artikel 23 van de Financiële verordening Goeree-Overflakkee 2024;

besluiten vast te stellen de volgende regeling: **Budgethoudersregeling Goeree-Overflakkee 2024**.

### Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- *administratief ondersteuner (ado)*: een medewerker welke onder de verantwoordelijkheid van een budgethouder facturen codeert en verplichtingen opneemt binnen de administratie;
- *begroting*: het geheel van budgetten voor de uitvoering van de programma's, nader onderverdeeld in thema's en taakvelden;
- *budget*: de middelen die via de programmabegroting, een tussentijdse begrotingswijziging of budgetverlening zijn toegekend aan taakvelden, kostenplaatsen, reserves, voorzieningen of investeringsbudgetten. In de financiële administratie wordt budget aangeduid als functionele classificatie (fcl);
- *budgethouder*: een door de hoofdbudgethouder aangewezen functionaris die budget toegekend heeft gekregen en die bevoegd is ten laste van het aan diens functie toegekende budget uitgaven te doen of ten gunste van zijn budget inkomsten te genereren;
- *d irectie*: alle directeuren tezamen;
- *hoofdbudgethouder*: de door de algemeen directeur/gemeentesecretaris aangewezen functionaris die ambtelijk verantwoordelijk is voor de realisatie van de (sub)doelstellingen van het thema/programma en gemachtigd is voor de uitvoering van de aan het thema/programma verbonden budgetten;
- *investeringsbudget*: de in de begroting of begrotingswijziging opgenomen investeringsbudgetten;
- *kostenplaats*: een eenheid in de financiële administratie van de lasten en baten welke met behulp van een verdeelsleutel wordt toebedeeld aan een taakveld binnen een programma/thema of een investering;
- *prestaties*: geleverde goederen of diensten voor de juiste prijs, kwaliteit en hoeveelheid;
- *programma*: onderdeel van het programmaplan van de beleidsbegroting, vormend een samenhangend geheel van taakvelden, prestaties, doelstellingen, activiteiten en geldmiddelen gericht op het bereiken van vooraf bepaalde maatschappelijk effecten, waaraan idealiter indicatoren gekoppeld zijn;
- *project*: een specifiek budget voor het uitvoeren van een opdracht met een tijdsplanning en een concrete doelstelling;
- *taakveld*: een benoemde of samenhangende eenheid en als zodanig opgenomen in de financiële administratie;
- *taakveldenraming*: de in de thema's opgenomen taakvelden;
- *thema*: een onderdeel van een programma, zoals opgenomen in de begroting en opgebouwd uit een of meerdere taakvelden.

### Artikel 2 Vaststelling (jaar)budget

Met de vaststelling van de begroting en de hierop betrekking hebbende begrotingswijzigingen zijn de volgende budgetten beschikbaar voor uitvoering:

- a. geraamde budgetten op programma- en themaniveau en de kostenplaatsen, die in de financiële administratie vastgelegd zijn als een taakveld;
- b. bestedingsruimte binnen de reserves en voorzieningen, waarbij in acht wordt genomen de hoogte van de raming van de bestedingen in het begrotingsjaar; en
- c. de bedragen van de vastgestelde investeringsbudgetten.

### Artikel 3 Aanwijzing budgethouders

1. De gemeentesecretaris is de hoogst verantwoordelijke budgethouder, voor zover het niet de budgetten van de gemeenteraad betreft.
2. De gemeentesecretaris wijst voor de uitvoering van de begroting hoofdbudgethouders aan. Gelijktijdig worden waarnemers aangewezen. De aanwijzingen worden vastgelegd in een aanwij-

- zingsbesluit, waarin is opgenomen voor welke budgetten de desbetreffende hoofdbudgethouders bevoegd zijn.
3. De hoofdbudgethouder wijst binnen een budget budgethouder(s) aan. Gelijktijdig worden waarnemers aangewezen. Deze aanwijzing wordt vastgelegd in een aanwijzingsbesluit. Tevens worden hierin opgenomen de functionarissen/clusters die namens de hoofdbudgethouder specifiek vermelde kostensoorten fiatteren voor betaalbaarstelling.
  4. Bij aanwezigheid van meerdere budgethouders binnen een budget is er sprake van onderlinge vervanging.
  5. De administratief ondersteuner (ado) kan facturen op voorhand coderen en gereed zetten voor de controle door een budgethouder.

#### Artikel 4 Verantwoordelijkheden

1. De hoofdbudgethouder is verantwoordelijk voor:
  - a. de uitvoering van het vastgestelde beleid met betrekking tot budgetten van een programma van de begroting;
  - b. een rechtmatig en doelmatig beheer van de aan hem toegewezen budgetten;
  - c. een goede koppeling tussen activiteiten en prestaties en het hiervoor beschikbare budget, dit in relatie tot de doelstellingen zoals opgenomen in de begroting;
  - d. een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen ramingen; en
  - e. het beheersen van risico's bij het budget.
2. De hoofdbudgethouders zijn voor de portefeuillehouders en de directie het eerste aanspreekpunt voor de voortgang van het vastgestelde beleid en de daarbij behorende middelen.
3. De functie van hoofdbudgethouder is onverenigbaar met die van het coderen van facturen van hetzelfde budget.
4. De functie van hoofdbudgethouder of budgethouder is onverenigbaar met de functie van een medewerker van de financiële administratie.
5. Alle budgethouders zien erop toe dat er geen overschrijding van het budget ontstaat en zijn hiervoor verantwoording verschuldigd aan de hoofdbudgethouder.

#### Artikel 5 Taken en bevoegdheden

1. De hoofdbudgethouder regelt dat de bestuurlijke informatie voor de Planning- en Control-documenten tijdig, goed en juist beschikbaar komt. De budgethouder ondersteunt de hoofdbudgethouder hierin door het verstrekken van de informatie over de realisatie van de doelstellingen, activiteiten, prestaties en afwijkingen binnen het geautoriseerde budget.
2. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat geconstateerd is dat een toereikend budget aanwezig is en dit direct verband houdt met de bij het budget behorende doelstelling.
3. Het aangaan van verplichtingen gebeurt met inachtneming van het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.
4. Voor het aangaan van verplichtingen worden de navolgende grensbedragen in acht genomen:

soort	Grensbedrag	Besteller
leveringen en diensten	< € 50.000,- excl. btw	budgethouder
	≥ € 50.000,- excl. btw	budgethouder op basis van een akkoord van een directielid
werken	< € 1.000.000,- excl. btw	budgethouder
	≥ € 1.000.000,- excl. btw	budgethouder op basis van een akkoord van een directielid

- Deze grensbedragen moeten in acht genomen worden bij de afwikkeling van het inkoopstartformulier. Voor het inhuren van externen is te allen tijde een inhuurstartformulier nodig, ongeacht het bedrag.
5. De budgethouder die de verplichting aangaat is verantwoordelijk voor een adequate en tijdige registratie van de verplichtingen en reserveringen die betrekking hebben op zijn budget. Hierdoor kunnen de actuele stand van de al aangegane verplichtingen en reserveringen ten opzichte van het totale toegekende budget evenals de voortgang van het project bewaakt worden. De budgethouder moet op verzoek en waar mogelijk kunnen aantonen dat de prestatie met een waarde vanaf € 10.000,- daadwerkelijk is geleverd.

#### Artikel 6 Betaalbaarstelling

Voor het betaalbaar stellen van een factuur zijn altijd twee handtekeningen of parafen noodzakelijk, zulks met in achtneming van het volgende:

- a. de budgethouder:

1. parafeert voor geleverde prestaties of de te leveren prestaties van facturen en invorderingsopdrachten ten laste of ten gunste van de budgetten binnen het taakveld;
  2. controleert de correctheid van de factuur; en
  3. codeert de factuur, voor zover dit niet al door de ado is gedaan, voor het juiste budget binnen de financiële administratie;
- b. bij afwezigheid van de budgethouder codeert een waarnemend budgethouder;
- c. fiatting van een factuur voor het vrijgeven tot betaling vindt plaats door de hoofdbudgethouder, die daarmee verklaart dat het budget correct en toereikend is.

### **Artikel 7 Bijstellen en overhevelen budgetten**

1. De hoofdbudgethouder is bevoegd binnen de aan hem toegekende budgetten over te hevelen binnen hetzelfde thema, hetzelfde taakveld of binnen een investeringsbudget. Het overhevelen mag geen effect hebben op de te realiseren doelstellingen en uit te voeren activiteiten.
2. Een bijstelling van het budget op themaniveau geschiedt door middel van een raadsbesluit, zijnde een begrotingswijziging. Dit geldt ook indien een bijstelling van een budget wordt gedekt uit een reserve.
3. Indien een overheveling van budgetten tussen diverse thema's en binnen het betreffende begrotingsjaar leidt tot een bijstelling van de te realiseren doelstellingen dan is een raadsbesluit inclusief begrotingswijziging nodig.
4. Alle wijzigingen bedoeld in bovenstaande leden worden gemeld bij de financieel adviseur als verantwoordelijke voor het opstellen van de begrotingswijziging en het laten verwerken van de wijzigingen in de financiële administratie.
5. Voor het kunnen besteden van de over te hevelen budgetten naar een volgend begrotingsjaar is het nodig deze tijdig te melden bij de financieel adviseur. De financieel adviseur draagt zorg voor het verdere proces met betrekking tot bestuurlijke besluitvorming van de opnieuw vrij te geven budgetten.

### **Artikel 8 Geldigheid budget**

1. Een exploitatiebudget wordt toegekend voor de duur van één kalenderjaar.
2. Een investeringsbudget heeft gerekend vanaf start begrotingsjaar een looptijd van maximaal twee jaar.
3. De directie kan besluiten de termijn als genoemd in het vorige lid te verlengen.

### **Artikel 9 Intrekking oude regeling**

De Budgethoudersregeling Goeree-Overflakkee 2018 wordt ingetrokken met dien verstande dat deze van toepassing blijft op de jaarrekening en financiële administratie van het jaar 2023.

### **Artikel 10 Overgangsbepaling**

De aanwijzingsbesluiten genomen op grond van de regeling genoemd in artikel 9 berusten op deze regeling.

### **Artikel 11 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking op de eerste dag na die van bekendmaking en werkt terug tot en met 1 januari 2024.

### **Artikel 12 Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: Budgethoudersregeling Goeree-Overflakkee 2024.

*Aldus vastgesteld op 9 april 2024 door  
burgemeester en wethouders van Goeree-Overflakkee,  
secretaris, burgemeester,  
W.M. van Esch mr. A. Grootenboer-Dubbelman*

## **Toelichting op de Budgethoudersregeling Goeree-Overflakkee 2024**

### **Algemeen**

In de Financiële verordening Goeree-Overflakkee zijn onder het artikel over de Financiële organisatie de volgende bepalingen opgenomen:

- een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;
- de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringsbudgetten.

De budgethoudersregeling is bedoeld om voornoemde bepalingen uit te werken.

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

Het te besteden budget betreft direct beïnvloedbare baten (inkomsten) en lasten (uitgaven). Onder een budget wordt dus niet verstaan indirecte (financiële) middelen zoals:

- afschrijvingen;
- toerekening kostenplaatsen;
- stortingen en onttrekkingen aan reserves;
- stortingen in voorzieningen;
- onvoorziene uitgaven.

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

In dit artikel wordt de omvang van het te besteden budget bepaald. Het betreft de in de begroting opgenomen budgetten. Voorts mag de bestedingsruimte binnen de beschikbare voorzieningen, waarvan de lasten al eerder in de begroting zijn genomen, worden benut. Een voorziening mag niet negatief gaan en de besteding dient, zover aanwezig, de raming voor het lopende jaar als uitgangspunt te hebben.

### **Artikel 3 Aanwijzing van budgethouders**

#### *Lid 1*

De aanwijzing van de budgethouders vindt als volgt plaats:

<b>Aanwijzing/opdrachtgever</b>	<b>Aanwijzing</b>	<b>Budgetverantwoordelijke</b>
Gemeentesecretaris	-->	Hoofdbudgethouders
Hoofdbudgethouders	-->	Budgethouders

#### *Lid 2*

De hoofdbudgethouder is in beginsel een teamleider of programmamanager, tenzij de teamleider of programmamanager ervoor kiest een andere medewerker hiervoor aan te wijzen. Het ligt voor de hand om het aanwijzingsbesluit na vaststelling van de programmabegroting door de gemeenteraad eenmalig vast te laten stellen door de gemeentesecretaris. Eventuele wijzigingen kunnen daarna vastgesteld worden.

Voor wat betreft het aan wijzen van waarnemers gaat het in principe om horizontale vervanging.

#### *Lid 3*

Nadat de hoofdbudgethouders zijn aangewezen worden de aanwijzingsbesluiten eenmalig vastgesteld. Eventuele wijzigingen kunnen daarna vastgesteld worden.

Voor bepaalde kostensoorten is het gewenst dat één functionaris is belast met het fiatteren. Het gaat bijvoorbeeld om:

- verzekeringen;
- belastingen;
- nutsvoorzieningen (gas, water en elektra);
- salariskosten;
- advertentiekosten.

#### *Lid 4*

Hier is geregeld de onderlinge vervangbaarheid van de budgethouders. Dit is ook nodig in verband met de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het totale taakveld. Verwezen wordt naar het derde lid van artikel 4.

#### *Lid 5*

Deze optie betreft maatwerk en geldt niet direct voor alle teams.

### **Artikel 4 Verantwoordelijkheden**

#### *Lid 3 en 4*

Hier is de mate van functiescheiding geregeld.

#### *Lid 5*

De genoemde verantwoordelijkheid wijst vooral op het vroegtijdig signaleren van een mogelijke overschrijding. Dit geldt ook voor het vroegtijdig signaleren van meerwerk. Zie ook artikel 5, derde lid. Tevens

komt hiermee tot uitdrukking dat de budgethouders een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben voor de bestedingen.

## **Artikel 5 Taken en bevoegdheden**

### *Lid 1*

In dit lid is de belangrijkste taak van de hoofdbudgethouder benoemd, dit in verband met de verkregen verantwoordelijkheid als gevolg van artikel 4, eerste lid. Het gaat hier om het tijdig en juist informeren van de portefeuillehouder en de directie met betrekking tot de voortgang van het vastgestelde beleid en de daarbij behorende middelen. Dit betekent dat een hoofdbudgethouder dus ook verantwoordelijk is voor het aan hem of haar toegewezen thema inclusief rapportage. Het accent ligt hier op bestuurlijk relevante informatie. Bepaald is dat de bestuurlijke informatie tijdig, goed en juist beschikbaar komt voor de Planning- en Controldocumenten c.q. begrotingsapp. Dit ter uitvoering van de verplichte tussentijdse voortgangsrapportages van burgemeester en wethouders aan de gemeenteraad op grond van de Financiële verordening art. 212 van de Gemeentewet.

Van belang is een goede samenwerking tussen de verschillende hoofdbudgethouders binnen het thema en de budgethouders. Het gaat hier over het verstrekken van informatie over de realisatie van de doelstellingen, activiteiten en de besteding van de budgetten.

### *Lid 2*

Noodzakelijk is dat de budgethouder vooraf heeft afgestemd dat er voldoende budgetruimte aanwezig is alvorens een nieuwe verplichting (bestelling/opdracht) wordt aangegaan. Afstemming vooraf geldt ook voor meerwerk bij bestaande verplichtingen.

### *Lid 4*

Voor het aangaan van contracten vanaf genoemde bedragen in de tabel is een afzonderlijk directiebesluit nodig middels een Inkoopstartformulier. De achtergrond van deze bepaling is dat de directie aan de voorkant betrokken is bij de grotere uitgaven van de gemeente en dit ten goede komt van het in control zijn. Voor het inhuren van een externe is ten alle tijden een akkoord van een directielid benodigd.

### *Lid 5*

Het bepaalde heeft betrekking op het kunnen bieden van een actueel overzicht van het (restant)budget.

### *Lid 6*

Geregeld is het uitgangspunt van schriftelijke vastlegging van de nieuwe verplichting (bestelling). Voor bedragen kleiner dan € 10.000,- is het wel raadzaam om deze toch achteraf vast te leggen met behulp van bijvoorbeeld van een notitie. Onder schriftelijk wordt ook verstaan digitale vastlegging (e-mailbericht e.d.).

## **Artikel 6 Betaalbaarstelling**

Het vierogenprincipe is in dit artikel ten volle doorgevoerd.

## **Artikel 7 Bijstellen en overhevelen budgetten**

### *Algemeen*

In dit artikel wordt de bevoegdheid geregeld ten aanzien van het bijstellen en het schuiven van budgetten binnen een thema, kostenplaats en een taakveld. Noodzakelijk is een goede communicatie en afstemming tussen de verschillende budgethouders. Er zijn twee soorten begrotingswijzigingen, één met nadrukkelijke besluitvorming door de raad. Hier gaat het dan om een bijstelling van het budget op themaniveau door middel van een raadsbesluit. Hieronder valt ook een overheveling van budgetten tussen diverse thema's, binnen het betreffende begrotingsjaar, die leidt tot een bijstelling van de te realiseren doelstellingen. Verder valt hieronder een overheveling van budgetten tussen meerdere taakvelden vallend onder hetzelfde thema. In de praktijk zal dit veelal een begrotingswijziging zijn die is gekoppeld aan een tussentijdse rapportage.

De andere wijziging betreft een technische ambtelijke wijziging zijnde een bijstelling of overheveling van budgetten binnen één taakveld. Deze wijziging behoeft geen afzonderlijke vaststelling door de raad of het college. De financiële consultant heeft hierin een coördinerende en faciliterende rol. Het onderscheid heeft te maken met het autorisatieniveau.

### *Lid 2*

Betreft hier het budgetrecht van de gemeenteraad. Veelal vinden de bijstellingen (waaronder meerwerk) plaats naar aanleiding van de door burgemeester en wethouders aangeboden tussentijdse voortgangsrapportage als gevolg van de Financiële verordening van de gemeente.

### *Lid 5*

Bij het opstellen van de jaarstukken wordt een voorstel gemaakt voor resultaatbestemming. De raad wordt gevraagd de jaarstukken vast te stellen inclusief de bestemming van het rekeningresultaat. De gemeenteraad beslist uiteindelijk op het voorstel van burgemeester en wethouders.

Als het budget niet (volledig) besteed is, kunnen de volgende situaties aan de orde zijn:

1. Er is sprake van besteding van specifieke (Rijks)bijdragen/subsidies.
2. De factuur is nog niet binnen, maar de prestatie is wel in het verslagjaar geleverd.
3. De opdracht is in het verslagjaar verstrekt, maar de prestatie is nog niet geleverd.
4. Er is geen opdracht verstrekt, maar er is wel een specifieke bestemming geformuleerd.
5. Er is geen opdracht verstrekt en er is (nog) geen specifieke bestemming.

Voor de situaties genoemd onder 3 en 4 voorziet het raadsvoorstel erin om aan de raad het benodigde budget bij de bestemming van het rekeningresultaat opnieuw ter beschikking te laten stellen.

### **Artikel 8 Geldigheid budget**

#### *Lid 3*

De directie kan besluiten om de looptijd van een investeringsbudget te verlengen. Dit besluit vindt plaats aan de hand van een voorstel dat in samenwerking tussen de hoofdbudgethouder en de financieel consulent is opgesteld.