

## BUDGETHOUDERSREGELING GEMEENTE HARDENBERG

Burgemeester en wethouders van de gemeente Hardenberg;

gelet op artikel 30 van de Financiële Verordening gemeente Hardenberg;

**besluiten:**

vast te stellen onderstaande

**“BUDGETHOUDERSREGELING GEMEENTE HARDENBERG”**

### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. begroting: de programmabegroting, als bedoeld in artikel 2 van de Financiële Verordening gemeente Hardenberg;
- b. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hardenberg;
- c. gemeentesecretaris: algemeen directeur van de gemeentelijke organisatie;
- d. CMT: concernmanagementteam, bestaande uit de gemeentesecretaris en de concernmanagers;
- e. concernmanager: leidinggevende van een domein;
- f. teamleider: leidinggevende over een team. Valt hiërarchisch onder de concernmanager;
- g. budget: een bedrag benodigd voor het realiseren van de vooraf gestelde doelstelling, tot uitdrukking komend in baten respectievelijk lasten verbonden aan één of meer producten (grootboekrekeningen), en/of (hulp) kostenplaatsen in de begroting, of verbonden aan een investering. Tot het budget behoren het realiseren van de in de begroting - of bij de investering - opgenomen prestaties en het aanleveren van de gegevens voor het voldoen aan voorschriften;
- h. budgethouder: de functionaris die bevoegd is om de doelstellingen in de begroting, of een begrotingswijziging, te realiseren binnen de door de raad beschikbaar gestelde budgetten en onverminderd het bepaalde in andere regel- en/of wetgeving. Budgethouders zijn in 4 niveaus opgedeeld:
  - I. niveau 1: de gemeentesecretaris. Deze is door het college gemandateerd om namens hem de, aan het over te dragen budget, verbonden doelstelling te realiseren;
  - II. niveau 2: de concernmanager, die door de gemeentesecretaris is aangewezen om namens hem of haar de, aan het over te dragen budget, verbonden doelstelling te realiseren;
  - III. niveau 3: de teamleider, of projectleider, die door de concernmanager is aangewezen om namens hem of haar de, aan het over te dragen budget, verbonden doelstelling te realiseren;
  - IV. niveau 4: de functionaris, die door de teamleider is aangewezen om namens hem of haar de, aan het over te dragen budget, verbonden doelstelling te realiseren;
- i. verplichtingen: overeenkomsten tot de levering van goederen en /of diensten aan en/of door de gemeente Hardenberg, de aanneming van werken voor of door de gemeente Hardenberg, het beschikken van subsidies aan en/of door de gemeente Hardenberg, of de besteding van de anderszins beschikbaar gestelde bedragen;
- j. investeringen/projecten: een, in de tijd en middelen begrensde, activiteit om iets te creëren. Het onderscheidt zich door zijn eenmalige karakter van een programma of proces;
- k. projectleider: functionaris die is aangewezen tot het plannen, organiseren en aansturen van een investering/project. En verantwoordelijk is voor de bij de investering opgenomen prestaties en het aanleveren van de gegevens voor het voldoen aan de voorschriften;
- l. budgetbevoegdheid: mandaat en volmacht zoals bedoeld in artikel 30, onder lid c, van de Financiële Verordening gemeente Hardenberg;
- m. P&C-documenten: begroting, tussentijdse (bestuurs)rapportages, perspectiefnota en jaarstukken.
- n. verplichtingenadministratie: administratie van de gemeente Hardenberg waar verplichtingen worden vastgelegd;
- o. PAV'er: Prestatie Akkoord Verklaarder. De PAV'er heeft een ondersteunende functie voor de budgethouder in het controleren van de geleverde prestatie en/of het coderen van facturen in het financieel systeem.

### Artikel 2 Budgetbevoegdheid

1. De kaders voor budgetbevoegdheid zijn vastgelegd in bijlage 1: Kaders budgethoudersregeling.

2. Het verlenen van budgetbevoegdheid en het intrekken daarvan vindt alleen schriftelijk plaats, met de schriftelijke instemming van de budgethouder van het naast hogere niveau, tot aan niveau 1. Een (digitale) kopie van de vastlegging van de budgetbevoegdheid of de intrekking ervan wordt verstrekt aan team Finance & Control.
3. Ten aanzien van het verstrekken van budgetbevoegdheid aan tijdelijke inhuurkrachten geldt dat de betrokken concernmanager kan bepalen of de inhuurkracht deze bevoegdheid krijgt. Dit gebeurt schriftelijk en wordt aan het team F&C doorgegeven.
4. Budgethouders stellen functionarissen aan als controleur/codeur, hierna verder genoemd als Prestatie-akkoordverklaarder (PAV'er). Hierbij dient aan de volgende eisen te worden voldaan:
  - a. bij het aanstellen van een PAV'er dient er altijd sprake te zijn van functiescheiding; de PAV'er is geen budgethouder, en een budgethouder is geen PAV'er. Daarnaast dient artikel 9 lid 2 in acht genomen te worden.
  - b. de PAV'er moet inhoudelijk in staat zijn om de prestatie akkoord te verklaren.
  - c. bij gebrek aan een geschikte PAV'er zal - in verband met het vierogenprincipe - de betreffende budgethouder - niveau 3 of 4 - zelf de plaats van PAV'er innemen. De budgethouder van het naast hogere niveau is dan budgethouder.
5. Het aanstellen van PAV'ers vindt alleen schriftelijk plaats door de betreffende budgethouder, met schriftelijke instemming van de budgethouder van het naast hogere niveau, tot aan niveau 2. Budgethouders geven (wijziging van) de aangewezen PAV'er door aan het team Finance & Control.
6. Alle budgetbevoegdheden van (deel)budgethouders en PAV'ers worden door team Finance & Control schriftelijk vastgelegd, geregistreerd en actueel gehouden. Jaarlijks wordt - in het kader van de verbijzonderde interne controle - de lijst met budgethouders vastgesteld door de budgethouder niveau 1.

### **Artikel 3 Vaststellen budgetten**

1. Jaarlijks, voor een door het college vast te stellen datum, leveren de budgethouders aan de budgethouder niveau 1 en het college gegevens aan, ten behoeve van de voor het volgende kalenderjaar op te stellen begroting. Bij het opstellen wordt rekening gehouden met de door het college vastgestelde begrotingsrichtlijnen.
2. Een budget wordt vastgesteld op het moment dat de gemeenteraad een besluit neemt tot vaststelling van de primitieve begroting of tussentijds bij begrotingswijziging.

### **Artikel 4 Verplichtingen**

1. Verplichtingen mogen alleen worden aangegaan conform de in bijlage 1 genoemde voorwaarden, als ter zake een toereikend budget beschikbaar is en voor zover ze passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar is gesteld.
2. Indien onvoldoende budget aanwezig is dient vooraf bij het college aanvullend budget te worden gevraagd. Wanneer hierop aanvullend budget wordt vastgesteld, gebeurt dit op de wijze zoals in artikel 3, lid 2, voor begrotingswijzigingen, is bepaald.
3. Alleen bij calamiteiten is het toegestaan, altijd na overleg met (een vertegenwoordiger van) het college, verplichtingen aan te gaan zonder dat daarvoor een goedgekeurd of toereikend budget aanwezig is.
4. Als van het derde lid gebruik wordt gemaakt dan zal zo spoedig mogelijk aan het college een voorstel voorgelegd worden tot het beschikbaar stellen van een budget en voor de wijze waarop de betreffende uitgaven dienen te worden gedekt.

### **Artikel 5 Fiantering betalingen en ontvangsten**

1. De PAV'er is verantwoordelijk voor het beoordelen van betalingsstukken en ontvangsten op prestatielevering en budgetafspraken en zet deze vervolgens door naar de budgethouder.
2. Betalingsstukken en ontvangsten worden gefiatteerd door de verantwoordelijke budgethouder.
3. Als uitzondering op lid 2 voor een uitgave/factuur die in de verplichtingenadministratie is vastgelegd en daar is ondertekend door de budgethouder, is fiantering - tot ten hoogste het overeengekomen bedrag - door alleen de PAV'er voldoende, tenzij de vastgelegde verplichting wordt overschreden met meer dan 10% van het overeengekomen bedrag met een maximum overschrijding van € 1.000.. De budgethouder blijft eindverantwoordelijk.
4. In afwijking van de in lid 2 benoemde voorwaarden kan de budgethouder niveau 1 soorten uitgaven aanwijzen die centraal worden verwerkt en centraal worden doorbelast ten laste van de betreffende budgetten van de budgethouders. Dit betreft onder andere salarissen, overhead, belastingaanslagen, premies voor verzekeringen en voorschotnota's voor nutsbedrijven. In tegenstelling tot het in deze regeling gestelde treedt bij domeinoverstijgende budgetten de concernmanager bedrijfsvoering in de hoedanigheid van budgethouder.

5. Bij afwezigheid van de budgethouder worden de aan hem/haar gemandateerde bevoegdheden uitgeoefend door een budgethouder van hetzelfde of naast hogere niveau, met dien verstande dat vervanging zoveel mogelijk binnen hetzelfde domein plaatsvindt.

#### **Artikel 6 Registratie uitgaven en inkomsten**

De budgethouder zorgt er voor dat de op zijn of haar budget betrekking hebbende uitgaven en/of inkomsten door team Finance & Control zo (kunnen) worden vastgelegd, dat de actuele stand van de geboekte bedragen (zowel uitgaven als inkomsten) ten opzichte van het totale toegekende budget op elk gewenst moment beschikbaar is.

#### **Artikel 7 Budgetsubstitutie**

1. De budgethouders niveau 2 en 1 zijn, voor wat betreft de aan hem/haar toegewezen totaalbudgetten, bevoegd onderling te schuiven met uitzondering van de kostensoorten 0.0 (niet in te delen lasten/baten), 6 (verrekeningen), 1 (loonsom) en kostensoorten die eindigen in 900 of hoger (administratieve overboekingen) als dit om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is, mits de doelstelling wordt gerealiseerd en mits deze budgetten zich binnen hetzelfde programma bevinden. Wanneer binnen een programma sprake is van meerdere budgethouders bij verschillende domeinen, is de budgethouder niveau 1 bevoegd om - op voorstel van de betrokken budgethouders - tussen de diverse budgetten te schuiven.
2. Uitgavenbudgetten mogen niet worden gecompenseerd met inkomstenbudgetten, tenzij tussen de betreffende uitgave en inkomst een direct causaal verband aanwezig is.
3. Incidentele budgetten, zowel uitgaven als inkomsten, mogen niet worden aangewend voor structurele uitgaven.

#### **Artikel 8 Verantwoording**

1. De budgethouders verstrekken op het moment van constateren informatie aan de hiërarchisch naast hogere budgethouder over gesignaleerde of te verwachten afwijkingen van het budget. Het betreft zowel over- als onderschrijdingen van de uitgaven en/of inkomsten, als de aan het budget gekoppelde prestaties en overige kengetallen. Daarnaast wordt inhoudelijke informatie verstrekt over de taakuitvoering in termen van gerealiseerde prestaties/beleid en het rapporteren over de besteding van het budget en eventueel te voorziene overschotten c.q. tekorten.
2. De budgethouders zijn verantwoordelijk voor het periodiek (laten) opstellen en aanleveren van (management)rapportages aan het CMT, op de voor deze rapportages vastgestelde tijdstippen. Op voorzet van het team Finance & Control stelt het CMT hiervoor jaarlijks een planning vast.
3. De in het lid 1 en lid 2 genoemde verantwoordingen vormen de basis van de P&C-documenten die door de budgethouders via het CMT en het college aan de gemeenteraad worden aangeboden. Op voorzet van het team Finance & Control en door tussenkomst van het CMT stelt het college hiervoor jaarlijks een planning vast. Het college stelt - gelijk met de planning - hierbij jaarlijks vast boven welke bedrag afwijkingen gerapporteerd moeten worden.

#### **Artikel 9 Overige bepalingen**

1. Een budgethouder is verplicht alles te doen wat voor een goede uitoefening van de functie noodzakelijk is. De budgethouder kan zich niet op onvolledigheid van deze regeling of ander voorschrift beroepen bij het nalaten van wat normaal gesproken en naar redelijkheid tot de taak wordt geacht te behoren.
2. De functie van de budgethouder en PAV'er is onverenigbaar met de functie van beheerder gemeentefinanciën, treasurer, of met de registrerende functie.
3. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het college.

#### **Artikel 10 Inwerkingtreding**

1. De "Budgethoudersregeling gemeente Hardenberg" van 1 maart 2022 wordt ingetrokken met ingang van de in het lid 2 van dit artikel genoemde datum.
2. Deze regeling treedt in werking op de dag na de dag van bekendmaking.

#### **Artikel 11 Citeertitel**

De regeling kan worden aangehaald met "Budgethoudersregeling gemeente Hardenberg".

Hardenberg, 24 juni 2024.

*Secretaris, Loco-burgemeester,  
I.A.A. Oostmeijer-Oosting D.J. Dorrestijn-Taal*

## Bijlage 1 KADERS BUDGETHOUDERSREGELING

Functie	Benaming	Aangaan verplichting	Teken-bevoegdheid	Opmerkingen
Medewerker	PAV'er	tot € 1.000	Geen	De PAV'er is bevoegd om financiële verplichtingen aan te gaan tot € 1.000. De PAV'er is verantwoordelijk voor de controle van de factuur op de afgesproken prestaties en de juiste codering van de factuur. De budgethouder moet de factuur te allen tijde ondertekenen.
Beleidsmedewerker	Budgethouder niveau 4	Ja, tot € 50.000	Ja	Uitzondering hierop is de loonsom en de inhuur van extern personeel. Hiervoor kan alleen door de concernmanager toestemming worden gegeven.
Teamleider / Projectleider	Budgethouder niveau 3	Ja, tot € 250.000	Ja	Uitzondering hierop is de loonsom en de inhuur van extern personeel. Hiervoor kan alleen door de concernmanager toestemming worden gegeven. De concernmanager kan deze bevoegdheid doormandateren aan een teamleider, of projectleider. Dit gebeurt schriftelijk en dit wordt doorgegeven aan Team F&C.
Concernmanager	Budgethouder niveau 2	Ja, tot € 500.000	Ja	
Gemeentesecretaris	Budgethouder niveau 1	Ja, tot € 1.000.000	Ja	
College van B&W		Ja, vanaf € 1.000.000	Geen	Voor alle financiële verplichtingen namens en voor rekening van gemeente boven een bedrag van €1.000.000 is het college bevoegd.