

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Edam-Volendam inzake de financiële organisatie en de interne controle (Budgethoudersregeling Edam-Volendam)

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Edam-Volendam;

gelet op artikel 28 en 29 van de Financiële verordening Edam-Volendam 2023, het Inkoopbeleid Edam-Volendam 2024 en de Mandaatregeling Edam-Volendam;

overwegende dat in de Mandaatregeling Edam-Volendam de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke bevoegdheden aan functionarissen in de organisatie worden toegekend om hen in staat te stellen deze taken rechtmatig en doelmatig uit te voeren waarbij deze budgethoudersregeling invulling geeft aan de reikwijdte van deze privaatrechtelijke bevoegdheden door de beschikbaarstelling van de benodigde budgetten;

BESLUIT:

vast te stellen de volgende **Budgethoudersregeling Edam-Volendam**.

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- besteller/aanvrager/prestatie-akkoord-verklaarder (PAV'er): degene die een inkoopaanvraag indient via de financiële administratie;
- budget: exploitatiebudget, investeringsbudget, projectbudget, deelprojectbudget;
- (deel)budgetbeheerder: de functionaris die door de budgethouder is aangewezen om namens hem of haar een deel of delen van het budget of bij het budget behorende taakstelling uit te voeren of te realiseren;
- budgethouder: degene aan wie middelen zijn toegekend en gevolmachtigd en gemachtigd is om bestedingen te verrichten ten laste van de aan hem of haar toegewezen budgetten en die als zodanig verantwoordelijk is voor de beheersing van het budget;
- budgettoewijzingsoverzicht: het bij deze regeling behorende overzicht met daarop vermeld de verschillende deelprojecten, deelbudgetbeheerders, budgetbeheerders en budgethouders;
- college: college van burgemeester en wethouders van Edam-Volendam;
- exploitatiebudget: een taakstelling, tot uitdrukking komend in uitgaven, respectievelijk inkomsten, verbonden aan in de programmabegroting opgenomen programma's en de daarin vermelde producten. Tot het budget wordt tevens gerekend het realiseren van de in de programmabegroting ter zake opgenomen indicatoren, prestaties, kengetallen en voorschriften;
- investeringsbudget: een taakstelling, tot uitdrukking komend in uitgaven en inkomsten, verbonden aan in de programmabegroting onder prioriteiten opgenomen investeringsbudgetten en investeringsbudgetten opgenomen in tijdens het begrotingsjaar door de gemeenteraad vastgestelde suppletore begrotingen;
- deelprojectbudget (voorheen kostenplaats): een taakstelling, tot uitdrukking komend in uitgaven en inkomsten, verbonden aan een of meer deelprojecten in de begroting. Tot het budget wordt tevens gerekend het realiseren van de in de programmabegroting en productbegroting ter zake van de deelprojecten opgenomen indicatoren, prestaties, kengetallen en voorschriften;
- prestatie-akkoord verklaarder: degene die voor of na ontvangst van de factuur bevestigt dat de prestatie door de leverancier is geleverd. Dit is tevens de besteller;
- projectbudget: een taakstelling, tot uitdrukking komend in uitgaven en inkomsten, ten behoeve van een eenmalig, tijdelijk project met een concreet beoogd eindresultaat waaronder begrepen een investeringsbudget en een exploitatiebudget.

Artikel 2 Vertaling begrippen financieel systeem

Onderstaande tabel bevat de conversie van de definities uit deze regeling naar de benamingen in het financiële systeem dat wordt gebruikt door de organisatie.

Benaming Mandaatregeling	Benaming Budgethoudersregeling	Benaming Unit 4	Mandaat
Budgethouder	Secretaris	Mandaathouder 3	> € 1 mln.
	Budgethouder	Mandaathouder 2	< € 1 mln.
	Budgetbeheerder	Mandaathouder 1	< € 250.000

Deelbudgetbeheerder	Deelprojectleider	< € 50.000
Besteller/PAV	Besteller/aanvrager	Geen

Conversietabel definities budgethoudersregeling naar financieel systeem

Artikel 3 Vaststelling budgetten

1. Jaarlijks vóór een door het college vast te stellen datum bieden de budgethouders het college de programmabegroting en productenraming aan van het volgende kalenderjaar, met daarin de vertaling van de voorgenomen activiteiten en inzet van middelen. Daarbij wordt rekening gehouden met de door het college vastgestelde begrotingsrichtlijnen.
2. Indien in de productenraming de prestaties, indicatoren, zowel kwalitatief als kwantitatief niet of niet voldoende zijn beschreven, kunnen specifieke afspraken worden gemaakt.
3. Budgetten worden geacht te zijn vastgesteld op het moment, dat de gemeenteraad, bij de vaststelling van de begroting of in de loop van het begrotingsjaar bij suppletore begrotingen, het college opdracht heeft gegeven om de begroting uit te voeren.

Artikel 4 Aanwijzing budgethouders, budgetbeheerders en deelbudgetbeheerders

1. De secretaris en de afdelingshoofden zijn de eerste budgethouders.
2. De secretaris is bevoegd overige budgethouders aan te wijzen.
3. Budgethouders zijn bevoegd budgetbeheerders aan te wijzen.
4. Budgetbeheerders zijn bevoegd deelbudgetbeheerders aan te wijzen.
5. De aanwijzing als budgethouder en (deel)budgetbeheerder wordt met vermelding van de daarvoor in aanmerking komende budgetten schriftelijk gedaan op het moment dat mutaties zich voordoen.
6. Mutaties worden rechtstreeks in de financiële administratie doorgevoerd.
7. Het actuele budgettoewijzingsoverzicht is in rapportvorm in Unit4 raad te plegen. Het rapport wordt twee keer per jaar verstrekt aan het MT ter validatie.

Artikel 5 Verantwoordelijkheden

De budgethouders zijn verantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten.

Artikel 6 Bevoegdheden budgethouder, (deel)budgetbeheerder en besteller, spoedeisende uitgaven

1. De budgethouder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal de betreffende budgetten waarvoor hij als budgethouder op kosten categoriaal niveau is aangewezen met als bovengrens € 1 miljoen, met dien verstande dat voor het vragen van offertes en het doen van een gunning het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt gevolgd. Het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven boven de € 1 miljoen is voorbehouden aan de secretaris.
2. De budgetbeheerder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal de betreffende budgetten waarvoor hij als budgetbeheerders op kosten categoriaal niveau is aangewezen met als bovengrens € 250.000, met dien verstande dat voor het vragen van offertes en het doen van een gunning het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt gevolgd.
3. De deelbudgetbeheerder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven tot maximaal de betreffende budgetten waarvoor hij als deelbudgetbeheerders op kosten categoriaal niveau is aangewezen met als bovengrens € 50.000 met dien verstande dat voor het vragen van offertes en het doen van een gunning het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt gevolgd.
4. De besteller is degene die een inkoopaanvraag invoert in het systeem en is niet zelfstandig bevoegd om verplichtingen aan te gaan. Een inkoopaanvraag dient altijd goedgekeurd te worden in overeenstemming met de bevoegdheden zoals beschreven in lid 1 tot en met 3 van dit artikel.
5. In geval van calamiteiten is de (loco)secretaris bevoegd verplichtingen aan te gaan en budgetten aan te wenden zonder dat daarvoor een goedgekeurd of toereikend budget aanwezig is.
6. Een inkoopaanvraag dient altijd door een andere medewerker goedgekeurd te worden dan de besteller, zodat het 4-ogen principe is geborgd. Indien de besteller dezelfde persoon is als de deelbudgetbeheerder, dient de inkoopaanvraag door de budgetbeheerder te worden goedgekeurd. Indien dit ook dezelfde persoon is, dient de budgethouder goed te keuren.

Artikel 7 Verplichtingen budgethouder en (deel)budgetbeheerder

1. Verplichtingen worden slechts aangegaan nadat de budgethouder of (deel)budgetbeheerder heeft geconstateerd dat er voldoende budget beschikbaar is gesteld. Indien onvoldoende budget aanwezig is, wordt vooraf aanvullende budgetruimte aangevraagd.
2. Indien een uitgave wordt gedaan zoals bedoeld in artikel 6, vijfde lid, wordt het college zo spoedig mogelijk geïnformeerd over de noodzaak van deze handelwijze, de gevolgen daarvan en wordt zorggedragen voor een voorstel tot beschikbaarstelling van het budget.
3. De budgethouder en (deel)budgetbeheerder zijn verplicht inkomsten die niet zijn begroot en meer bedragen dan € 25.000 op te nemen in de daarvoor bedoelde nota's en deze toe te lichten.

4. De budgethouder en (deel)budgetbeheerder dragen zorg voor een adequate organisatie van processen en activiteiten die nodig zijn voor de realisatie van de doelstellingen binnen de daarvoor beschikbaar gestelde middelen.
5. Inkoopaanvragen worden ingevoerd door de besteller en ter goedkeuring aangeboden in overeenstemming met de bepalingen in artikel 6. Een goedgekeurde bestelling wordt omgezet in een inkooporder. De order wordt verstrekt aan de leverancier met het verzoek om facturen te mailen naar factuur@edam-volendam.nl.

Artikel 8 Controle geleverde dienst of goed, facturen, fattering betalingen en ontvangsten

1. Facturen met inkooporder worden vergeleken met de geplaatste bestelling.
2. Indien de afwijking van het factuurbedrag kleiner is dan 1% en €50,- wordt de factuur automatisch goedgekeurd (immers de inkoopaanvraag is al goedgekeurd volgens de bepalingen in artikel 6. Alleen de prestatie dient nog te worden bevestigd).
3. Indien de afwijking van het factuurbedrag groter is dan 1% en €50 wordt de overschrijding ter goedkeuring aangeboden volgens de bepalingen in artikel 6.
4. Facturen zonder inkooporder worden handmatig gecodeerd en op basis van de budgettoewijzingsoverzicht en ter goedkeuring aangeboden volgens de bepalingen in artikel 6.
5. De besteller controleert op basis van de factuur:
 - a. de op de factuur opgenomen naam, adres en woonplaats en het bankrekeningnummer van degene door wie de levering is verricht overeenstemmen met aanwezige besteldocumentatie;
 - b. de gehanteerde prijs en betalingscondities overeenkomstig de offerte en de overeenkomst is;
 - c. de geleverde aantallen volgens de bestelbonnen overeenstemmen met de aantallen op de factuur;
 - d. de berekeningen inzake aantallen en prijzen, de gehanteerde omzetbelastingpercentages en de totaalstellingen juist zijn;
 - e. het op de factuur opgenomen tijdstip en de plaats van levering conform de bestel- en ontvangstbon zijn;
 - f. het op de factuur vermelde aantal in rekening gebrachte uren voor diensten middels bijgevoegde specificatie aanwijsbaar controleerbaar is aan een vorm van uren of verblijfsregistratie;
6. De besteller bevestigt in het systeem of de prestatie is geleverd en voegt hiervan bewijsvoering toe in de vorm van een bijlage of een verwijzing naar documentatie die elders is opgeslagen. Indien de prestatie afwijkt, voert de besteller het afwijkende bedrag in.
7. Facturen die overeenkomstig de bepalingen in artikel 6 zijn goedgekeurd worden automatisch betaalbaar gesteld.
8. Overige betalingen (bijv. subsidies, belastingen, etc.) worden geregistreerd met onderbouwende documentatie en middels een collegiale controle wordt hierop een 4-ogen principe toegepast.
9. Betalingen worden klaar gezet door een medewerker van de sectie financieel beheer en geautoriseerd door aangewezen medewerkers van de sectie Beleid & Belastingen.
10. Door de sectie financieel beheer of middels verbijzonderde interne controle wordt op basis van deelwaarnemingen periodiek getoetst (interne controle) of aan bovenstaande criteria is voldaan.

Artikel 9 Plaatsvervanging

Bij afwezigheid van de budgethouder of (deel)budgetbeheerder wordt de bevoegdheid uitgeoefend door:

- a. een in lijn hogere functionaris;
- b. een aangewezen plaatsvervanger.

Artikel 10 Budgetregistratie

1. De afdeling Bedrijfsvoering draagt zorg voor registratie en beschikbaarstelling van de budgetten, en de signalering van afwijkingen van hetgeen ten aanzien van de budgetten is vastgesteld,.
2. De budgethouder en (deel)budgetbeheerder hebben via een geautomatiseerd systeem toegang tot de financiële administratie van de aan hen toegewezen budgetten.

Artikel 11 Budgetsubstitutie

1. De budgethouder is, met uitzondering van de kostensoorten die betrekking hebben op doorberekende loonkosten, subsidies, verplichte uitgaven en niet beïnvloedbare posten, bevoegd binnen zijn toegewezen producten te schuiven met kostensoorten met dien verstande dat de taakstelling van de oorspronkelijke raming is gerealiseerd en met schriftelijke toestemming van de (loco)secretaris. Ingeval van substitutie moet wel op de juiste categorieën worden blijven geboekt, voor de budgetbeoordeling worden kostencategorieën gecumuleerd zodat het budgetresultaat uit de optelsom van meerdere categorieën binnen één product bestaat.
2. Uitgavenbudgetten kunnen worden gecompenseerd met inkomstenbudgetten indien

- a. tussen stijging van inkomsten en uitgaven een direct aantoonbaar verband aanwezig is en
- b. na toestemming van de secretaris en/of de budgethouder.

Artikel 12 Budgetoverheveling

1. Budgethouders zijn bevoegd om de onderuitputting van budgetten aan te wenden om tegenvallers binnen hetzelfde product of deelprojectbudget te compenseren.
2. Budgethouders zijn verplicht om tegenvallers in de begrotingsuitvoering met een beïnvloedbaar karakter binnen hetzelfde product of deelprojectbudget te compenseren, tenzij dit zou leiden tot een beleidsaanpassing.

Artikel 13 Budgetverantwoording en rapportage

1. De budgethouder en (deel)budgetbeheerder dragen zorg voor de aanlevering van gegevens en onderliggende documenten die nodig zijn voor de financiële administratie, de begroting, de bewaking van budgetten en investeringsruimten en de verslaglegging.
2. Overeenkomstig de aanwijzingen van de (loco)secretaris leggen budgethouders periodiek aan hem verantwoording af over de voortgang van het financiële en inhoudelijk gevoerde beleid en beheer.
3. De secretaris legt middels een bestuursrapportage periodiek verantwoording af aan het college.

Artikel 14 Overige bepalingen

De budgethouder en (deel)budgetbeheerder zijn verplicht alles te doen wat voor een goede uitoefening van de functie noodzakelijk is.

Artikel 15 Intrekking oude regeling, inwerkingtreding en citeertitel

1. De Budgethoudersregeling Edam-Volendam van 19 januari 2018 wordt ingetrokken.
2. Deze regeling treedt in werking op de eerste dag na die waarop zij is bekendgemaakt.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: Budgethoudersregeling Edam-Volendam.

*Aldus vastgesteld in de collegevergadering van 29 oktober 2024,
het college van burgemeester en wethouders van Edam-Volendam,
de secretaris,
C. Rijnberg,
de burgemeester,
L.J. Sievers.*

Bezwaar

Bent u het niet eens met dit besluit?

U kunt binnen zes weken na de datum van deze publicatie bezwaar maken. U kunt alleen bezwaar maken als het besluit tegen uw eigen belangen ingaat.

Hoe maakt u bezwaar?

Stuur binnen zes weken na de datum van deze publicatie een bezwaarschrift met daarin uw motivering en uw handtekening naar: Gemeente Edam-Volendam, Het college van burgemeester en wethouders, Postbus 180, 1130 AD VOLENDAM. U kunt uw bezwaar ook via onze website indienen. Hiervoor heeft u uw DigiD nodig. Kijk op edam-volendam.nl en zoek op 'bezwaar maken'. Bezwaar maken via e-mail is niet mogelijk.