

## Budgethoudersregeling gemeente Lochem

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Lochem;

Gelet op de noodzakelijkheid van actualisering van deze regeling, de financiële verordening gemeente Lochem, het organisatiebesluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. 14 mei 2024 en mede gelet op titel 4.3 van de Algemene wet bestuursrecht.

### Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

1. **BBV:** Besluit, Begroting en Verantwoording. Voor de opzet en inhoud van de begroting en jaarrekening gelden wettelijke eisen die zijn vastgelegd in het BBV.
2. **Budget:** financiële middelen die door de raad in het kader van de programmabegroting aan het college beschikbaar zijn gesteld voor het realiseren van doelstellingen en activiteiten.
3. **Budgetbeheerder:** is een medewerker en is onder verantwoordelijkheid van de budgethouder belast met het (financieel administratief) beheer van een budget.
4. **Budgethouder:** is de medewerker en is verantwoordelijk voor het beheer van de aan hem toegekende budgetten en kredieten.
5. **Concern-budgethouder:** is de algemeen directeur / gemeentesecretaris en is ambtelijk eindverantwoordelijk voor het totale budgetbeheer binnen de gemeente Lochem.
6. **Externe medewerker:** een medewerker die ingehuurd is (interim, detachering, uitzenden) en veelal elders onder contract staat.
7. **Financieel adviseur:** zijnde een financieel consultant, financial controller of business controller.
8. **Hoofdbudgethouder:** is een domeinmanager binnen de gemeente. De domeinmanager is verantwoordelijk voor het beheer van de aan hem toegekende budgetten en kredieten per programma.
9. **Krediet:** middelen die beschikbaar zijn gesteld om een investering te realiseren.
10. **Prestatie-akkoord-verklaarder (PAV'er):** een medewerker die controleert of de prestatie is geleverd bij leveringen, diensten en/of werken.
11. **Programma:** een samenhangend geheel aan activiteiten, uitgewerkt in taakvelden.
12. **Project:** een in de tijd en middelen begrensde activiteit om iets tot stand te brengen. Het onderscheidt zich van een programma door het 'eenmalige' karakter.
13. **Taakveld:** een nadere onderverdeling van de programmabegroting conform de indeling van het BBV.
14. **Verplichtingen:** het aangaan van contracten / overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk of het verlenen van diensten aan of door de gemeente Lochem. Met verplichtingen wordt in deze regeling niet bedoeld een verplichting zoals bedoeld bij de verplichtingenadministratie. Het gebruik van de verplichtingenadministratie is vrijblijvend.
15. **Portefeuillehouder:** de wethouder van één of meerdere taakvelden binnen de programma's van de begroting.

### Vaststelling van het budget

#### Artikel 2. Vaststelling budget

1. Het budgetrecht ligt bij de raad. De raad stelt de programmabegroting en begrotingswijzigingen per programma vast. Door het vaststellen van de programmabegroting en de begrotingswijzigingen wordt het college geautoriseerd tot het doen van uitgaven en het innen van baten voor elk programma, binnen de beschikbaar gestelde budgetten.
2. Het college is het dagelijks bestuur van de gemeente en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de door de raad vastgestelde programmabegroting. Het college mandateert het beheer van de budgetten aan de concern-budgethouder. De ondermandatering van de budgetten is geregeld in artikel 3 van deze regeling.

### Aanwijzing (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder

#### Artikel 3. Aanwijzing (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder

1. De concern-budgethouder mandateert de verantwoordelijkheid door aan de hoofdbudgethouder. De concern-budgethouder wijst per programma één hoofdbudgethouder die in het kader van het p&c proces eindverantwoordelijk is voor het programma.

2. De hoofdbudgethouder mandateert de budgetten per programma of onderdelen van het programma naar één of meerdere budgethouders, binnen de taakvelden van het programma. Per taakveld wordt er één budgethouder aangewezen die in het kader van het P&C-proces verantwoordelijk is voor dat taakveld.
3. De budgethouder kan met instemming van de hoofdbudgethouder een budgetbeheerder aanwijzen, die onder verantwoordelijkheid van de budgethouder belast is met het (financieel administratief) beheer van een budget.
4. De concern-budgethouder en hoofdbudgethouder zijn gerechtigd een of meerdere budgetten niet door te mandateren maar deze in eigen beheer te houden. Hiervoor dient hij te voldoen aan de taken en verantwoordelijkheden die gesteld worden aan het budgethouderschap in deze regeling.
5. Per budget, project of krediet wordt maximaal één budgethouder- of beheerder aangewezen.
6. Externe medewerkers kunnen niet aangewezen worden als hoofdbudgethouder, budgethouder of budgetbeheerder. Een uitzondering hierop zijn de externe medewerkers in dienst van een andere gemeente. Zij kunnen budgethouder of budgetbeheerder worden als hier een detacheringsovereenkomst aan ten grondslag ligt en na toestemming van de hoofdbudgethouder.
7. Na vaststelling van de programmabegroting door de raad, wordt de aanwijzing van de (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder vastgelegd in een besluit van het managementteam. Het besluit bestaat uit een overzicht van de budgetten per (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder. Dit besluit wordt voor aanvang van het begrotingsjaar genomen.
8. Een aantal kostensoorten loopt dwars door de hele begroting en moet verdeeld worden over verschillende taakvelden.
  - a. Een medewerker binnen team Financiën is verantwoordelijk voor de verdeling en de boeking van deze bedragen naar de taakvelden.
  - b. Deze lasten worden door team Financiën centraal berekend, verdeeld en geboekt ten laste van de betreffende begrotingsposten van de budgethouders of budgetbeheerders. Zij worden van deze verdeling in kennis gesteld en leggen hierover verantwoording af.
  - c. Het betreffen onder andere de volgende kostensoorten:
    - Telefonie, energie, gemeentelijke heffingen, abonnementen, verzekeringen, waterschapslasten.
    - Personeelslasten (salarissen en afdracht premies en belastingen), kapitaallasten, dotaties aan voorzieningen, reservemutaties en boekingen vanuit de administratie van derden.

## Vervanging (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder bij afwezigheid

### Artikel 4. Vervanging (hoofd)budgethouders en budgetbeheerders bij afwezigheid

1. Tussentijdse aanwijzing, intrekking en vervanging van de hoofdbudgethouder vindt plaats door een besluit van de concern-budgethouder.
2. Bij tijdelijke vervanging van de hoofdbudgethouder is er sprake van horizontale vervanging. De hoofdbudgethouder wordt vervangen door een andere hoofdbudgethouder.
3. Elke hoofdbudgethouder benoemt een vervangend budgethouder die optreedt bij afwezigheid van de budgethouder. Dit kan kort voor afwezigheid worden georganiseerd, omdat niet altijd "standaard" een vervanger aanwezig is. Bij afwezigheid van de aangewezen vervanger vindt vervanging plaats door het eerstvolgende hogere hiërarchische niveau.
4. Elke budgethouder benoemt een vervangend budgetbeheerder die optreedt bij afwezigheid van de budgetbeheerder. Dit kan kort voor afwezigheid worden georganiseerd, omdat niet altijd "standaard" een vervanger aanwezig is. Bij afwezigheid van de aangewezen vervanger van de budgetbeheerder wijst de budgethouder met instemming van de hoofdbudgethouder een vervanger aan.
5. Elke tussentijdse aanwijzing, intrekking en vervanging van de hoofdbudgethouder, budgethouder en budgetbeheerder wordt na akkoord van de hoofdbudgethouder aangeleverd bij team Financiën.

## 5. Taken en verantwoordelijkheden (concern-/hoofd) budgethouder en budgetbeheerder

### Artikel 5. Taken en verantwoordelijkheden concern-budgethouder

1. De concern-budgethouder is eindverantwoordelijk voor:
  - a. Het budgetbeheer van alle budgetten uit de programmabegroting, met uitzondering van de budgetten van de griffie. Deze vallen rechtstreeks onder de bevoegdheid van de raad.

- b. Een adequate organisatie van processen en activiteiten die nodig zijn voor de realisatie van de doelstellingen, prestaties en activiteiten zoals verwoord in de programmabegroting, tot het maximum van de daarvoor beschikbaar gestelde middelen.
- c. De verantwoording aan het college over het gevoerde beleid en beheer, zowel inhoudelijk als financieel.

#### **Artikel 6. Taken en verantwoordelijkheden hoofdbudgethouder**

1. De hoofdbudgethouder is verantwoordelijk voor:
  - a. Het budgetbeheer van één of meerdere programma's dat hij door de concern-budgethouder toegewezen heeft gekregen.
  - b. Het afleggen van verantwoording, zowel inhoudelijk als financieel, over het beheer van de aan hem ter beschikking gestelde budgetten aan de concern-budgethouder. Hierbij worden eventuele verschillen tussen raming en realisatie onderbouwd conform artikel 11 van deze regeling.
  - c. Een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen ramingen.

#### **Artikel 7. Taken en verantwoordelijkheden budgethouder**

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor:
  - a. Het budgetbeheer van een of meerdere taakvelden dat hij door de hoofdbudgethouder toegewezen heeft gekregen.
  - b. Het afleggen van verantwoording, zowel inhoudelijk als financieel, over het beheer van de aan hem ter beschikking gestelde budgetten aan de hoofdbudgethouder. Hierbij worden eventuele verschillen tussen raming en realisatie onderbouwd conform artikel 11 van deze regeling.
  - c. Een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen ramingen.
  - d. Het beheersen van en adequaat reageren op risico's van het toegewezen budget.
  - e. Het op een juiste wijze aangaan van verplichtingen conform de genoemde afspraken in artikel 10 van deze regeling.
  - f. Een juiste en tijdige afhandeling van de aan hem aangeboden factuur, binnen de termijn van de leveringsvoorwaarden.
  - g. Juiste codering van de facturen die ten laste van de budgetten van de budgethouder worden geboekt.
  - h. Het (laten) controleren van een factuur.

#### **Artikel 8. Taken en verantwoordelijkheden budgetbeheerder**

1. De budgetbeheerder ondersteunt de budgethouder bij de uitoefening van zijn verantwoordelijkheden en voert uit namens de budgethouder:
  - a. Het (financiële) beheer van de budgetten, die hij door de budgethouder toegewezen heeft gekregen. Bij het uitoefenen van het budgetbeheer moet de budgetbeheerder ook voldoen aan de voorwaarden in artikel 7 lid e, f en g.
  - b. Het correct registreren van de baten en lasten in de geautomatiseerde financiële administratie.
  - c. Het controleren van de factuur. Hierin kan een PAV'er ondersteunen.
  - d. Het ondersteunen van de budgethouder door het aan hem toegewezen budget of krediet te bewaken en de budgethouder op de hoogte te stellen op het moment dat de budgetafwijkingen dreigen te ontstaan.

#### **Artikel 9. Overige bepalingen budgethouderschap**

1. Overige bepalingen verantwoordelijkheden (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder:
  - a. De (hoofd)budgethouder of budgetbeheerder kan geen verplichtingen aangaan en niet tekenen voor facturen waarbij de (hoofd)budgethouder of budgetbeheerder ook zelf als leverancier of opdrachtnemer van de gemeente optreedt.
  - b. De hoofdbudgethouder kan niet tegelijkertijd optreden als budgethouder en budgetbeheerder van de aan hem toegewezen budgetten.
  - c. De functie van budgethouder en budgetbeheerder is onverenigbaar met de functies binnen de financiële administratie;

- d. Bij het indienen van een declaratie die betrekking heeft op een eigen budget is akkoord noodzakelijk van een hoger gelegen functionaris (concern-budgethouder en/of (hoofd)budgethouder. Voor de griffier worden de declaraties op een eigen budget (digitaal) akkoord getekend door een 2e medewerker van de griffie.
- e. Voor de budgetten van de raad geldt een uitzondering. Voor deze budgetten is de volgende afspraak van toepassing:
  - i. De griffie is de budgethouder van deze budgetten
  - ii. Voor bedragen > € 5.000 moet worden voldaan aan het 4-ogenprincipe. Dit houdt in dat bij het aangaan van verplichtingen en het betalen van facturen in ieder geval twee medewerkers de verplichting of factuur (digitaal) beoordelen. Bij verplichtingen en facturen boven de € 5.000 aangegaan door de griffier als budgethouder geeft de budgetbeheerder (medewerker griffie) als 2e medewerker akkoord.

## Het aangaan van financiële verplichtingen en rapportage

### Artikel 10. Het aangaan van financiële verplichtingen

1. De concern-budgethouder is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven:
  - a. tot maximaal de financiële middelen van de exploitatie begroting;
  - b. tot maximaal het bedrag van de door de raad vastgestelde kredieten.
2. De (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven:
  - a. tot maximaal de financiële middelen van het aan hem toegewezen budget;
  - b. tot maximaal het bedrag van het aan de functionaris toegewezen krediet.
3. De bevoegdheid in lid 1 en 2 is beperkt tot de beschikbare budgetruimte waar de verplichting of betaling op verantwoord wordt. Wanneer een verplichting of betaling de tekenbevoegdheid van de functionaris te boven gaat, gaat de eindverantwoordelijkheid van de verplichting of betaling over naar de functionaris met een hogere bevoegdheid. (Hoofd)budgethouder, - beheerder Tekenbevoegdheid tot maximaal:
  - i. Concern-budgethouder Boven € 250.000,-
  - ii. Hoofdbudgethouder Maximaal € 250.000,-
  - iii. Budgethouder Maximaal € 25.000,-
  - iv. Budgetbeheerder\* Maximaal € 5.000,-
- Bij het betalen van facturen vanaf € 5.000 door de budgetbeheerder, geeft de budgethouder akkoord en fiatteert als 2e medewerker tot maximaal € 25.000. Daarboven tot maximaal € 250.000 accordeert en fiatteert de hoofdbudgethouder. Boven de € 250.000 accordeert en fiatteert de concernbudgethouder..
- Bij het aangaan van verplichtingen boven de hierboven genoemde tekenbevoegdheid grenzen tekent de functionaris met een hogere bevoegdheid.
4. De (concern-/hoofd)budgethouder en budgetbeheerder gaan namens gemeente Lochem verplichtingen aan. Daarbij nemen zij de volgende randvoorwaarden in acht:
  - a. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat geconstateerd is dat een toereikend en beschikbaar budget aanwezig is, en dat deze verplichtingen passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar is gesteld.
  - b. Meerjarige financiële verplichtingen mogen worden aangegaan, mits de budgetten in de vastgestelde begroting/meerjarenbegroting toereikend zijn;
  - c. Bestedingen (alsook het aangaan van overeenkomsten) ten laste van een budget kunnen alleen plaatsvinden met (digitale) akkoordbevinding van de aangewezen budgethouder of budgetbeheerder.
  - d. Het voldoen aan het 4-ogenprincipe bij verplichtingen en facturen vanaf € 5.000. Dit houdt in dat bij het aangaan van verplichtingen en het betalen van facturen in ieder geval twee medewerkers de verplichting of factuur (digitaal) beoordelen. Bij verplichtingen en facturen boven de € 5.000,- aangegaan door de budgethouder, geeft de hoofdbudgethouder als 2e medewerker akkoord.
  - e. Voldoen aan geldende regelingen met specifieke aandacht voor het Inkoop & Aanbestedingsbeleid, financiële verordening, mandaatbesluit en de administratieve organisatie.
  - f. Opdrachtverlening door de budgethouder en/of budgetbeheerder dient altijd gepaard te gaan met de verplichting voor de opdrachtnemer om op de factuur de naam van de gemeen-

telijke contactpersoon en het routenummer te vermelden. Daarnaast dient aan de inkoopvoorwaarden van de gemeente te worden voldaan.

### **Artikel 11. Rapportage en verantwoording**

1. De concern-budgethouder informeert het college tijdig over de door hem verwachte en gesignaleerde overschrijdingen en onderschrijdingen van het toegekende budget en krediet.
2. De hoofdbudgethouders leggen aan de concern-budgethouder verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de taken door middel van de daarvoor ingestelde P&C-instrumenten. De hoofdbudgethouder levert hiervoor per programma de gevraagde informatie aan.
3. De budgethouders leggen aan de hoofdbudgethouder verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de taken door middel van de daarvoor ingestelde P&C-instrumenten.
4. De budgethouder stelt een overzicht ten behoeve van de hoofdbudgethouder samen, met de werkelijke lasten en/of baten en gerealiseerde prestaties ten opzichte van de begrote budgetten en geeft bij afwijkingen van 10% of meer, maar ten minste € 5.000 een verklaring. Deze overzichten worden door de budgethouder per taakveld verzameld en aan de hoofdbudgethouder ter beschikking gesteld.
5. De inhoud en frequentie van de verantwoording vindt plaats volgens de daarvoor vastgestelde planning, afspraken en kwaliteitseisen in het kader van de P&C-cyclus.
6. De financieel adviseurs ondersteunen de (hoofd)budgethouders en budgetbeheerders bij de uitvoering van hun taak.

### **Wijziging budget**

#### **Artikel 12. Algemene bepalingen ten aanzien van begrotingswijzigingen**

1. Het overhevelen van budgetten tussen programma's is een bevoegdheid van de raad.
2. Het college is bevoegd om binnen de programma's, op taakveldniveau, wijzigingen aan te brengen in de budgetten.
3. De budgethouder is na instemming van de hoofdbudgethouder, bevoegd tot het overhevelen van budgetten binnen eenzelfde taakveld. De voorwaarde hierbij is dat dit per saldo budgettair neutraal verloopt en niet leidt tot een wijziging van de totaalbudgetten van de budgethouder binnen eenzelfde taakveld (administratieve wijziging).
4. De volgende kostensoorten komen niet voor verschuiving in aanmerking:
  - a. Loonkosten
  - b. Kapitaallasten
  - c. Verrekening reserves en voorzieningen
  - d. Interne verrekeningen
5. Begrotingswijzigingen moeten voor financieel advies aan de financieel adviseur worden voorgelegd.
6. Team Financiën verwerkt de door de raad, het college en (hoofd)budgethouder vastgestelde begrotingswijzigingen.

#### **Artikel 13. Uitgaven zonder budget**

1. Voor dringende uitgaven voor activiteiten die onuitstelbaar, onvoorzienbaar en onontkoombaar (30's) zijn en waarvoor geen budget beschikbaar is danwel geen ruimte aanwezig is binnen de beschikbaar gestelde budgetten, wordt in overleg met de concern-budgethouder een voorstel gedaan aan de raad voor het beschikbaar stellen van deze extra middelen.
2. In geval van calamiteiten is de budgethouder, enkel na instemming van de hoofdbudgethouder en de portefeuillehouder en met inachtneming van artikel 10 lid 3 bevoegd een verplichting aan te gaan dan wel een uitgave te doen zonder dat hiervoor een (toereikend) budget door de raad beschikbaar is gesteld. Vervolgens wordt hierover schriftelijk gerapporteerd aan het college door de hoofdbudgethouder en wordt de raad bij het eerstvolgende formele moment in de P&C-cyclus geïnformeerd.

### **Slotbepalingen**

#### **Artikel 14. Overige**

In gevallen waarin deze regeling niet op voorziet, beslist het college.

#### **Artikel 15. Slotbepaling**

In te trekken de budgethoudersregeling gemeente Lochem 2023 d.d. 1 juni 2023.

**Artikel 16. Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2025.

**Artikel 17. Citeerregel**

Deze regeling kan worden aangehaald als: Budgethoudersregeling gemeente Lochem.

*Aldus besloten in de vergadering van 17 december 2024*

*Burgemeester en wethouders van Lochem*

*De secretaris, de burgemeester,*

*D. Kerkdijk S.W. van 't Erve*