

Budgethouderregeling gemeente Bergeijk

Burgemeester en wethouders van de gemeente Bergeijk,

Gelet op het bepaalde in:

de Gemeentewet, de Algemene wet bestuursrecht en de Financiële verordening gemeente Bergeijk;

Besluit vast te stellen de:

Budgethouderregeling gemeente Bergeijk

1. Algemeen

Inleiding

Inleiding

Het college wordt bij de uitoefening van zijn bevoegdheden ondersteund door de ambtelijke organisatie. De organisatie is daarbij gebonden aan de regels vastgesteld door de raad en het college. De financiële verordening, de mandaatregeling en de budgethouderregeling vormen de basis voor de opzet en werking van de ambtelijke organisatie en de verdeling van, onder andere, de financiële bevoegdheden, met als doel om in control te komen en te blijven.

De budgetcyclus begint met de vaststelling van de begroting door de gemeenteraad, als houder van het budgetrecht. De regels hiervan zijn vastgesteld in de Financiële verordening. De Budgethouderregeling spitst zich toe op de uitvoering van de begroting en de uitvoering van eerder vastgesteld beleid en geeft regels ten behoeve van de relatie tussen college en ambtelijke organisatie. De regeling beoogt het budgethouderschap, mede in relatie tot de mandatering, duidelijk te regelen.

In deze regeling wordt van vier (4) soorten verplichtingen uitgegaan:

1. **Meerjaren vast** betreft goederen of diensten die onlosmakelijk verbonden zijn met het voeren van het bedrijf, waarvoor meerjarencontracten worden afgesloten (energie en verzekeringen) of waar sprake is van gedwongen winkelnering (water) dan wel een wettelijk kader (belastingen). Het aangaan van een verplichting in het kader van meerjaren vast blijft beperkt tot het opnieuw aangaan van meerjarencontracten voor energie en verzekeringen.
2. **Investerings** betreft incidentele aanschaf van goederen en diensten conform het meerjaren investeringsplan met een meerjarig budgettair effect. Deze aanschaf wordt geactiveerd en heeft een projectmatig verloop. Hiertoe wordt een krediet verstrekt.
3. **Exploitatie en voorzieningen** betreft reguliere aanschaf met een rechtstreeks budgettair effect, dat wordt gedekt uit de exploitatie dan wel een voorziening.
4. **Salarissen** betreft alle soorten arbeidscontracten met een maandelijkse beloning voor verrichte werkzaamheden in dienstverband. Hiervoor wordt verwezen naar de Mandaatregeling. Inhuur van personeel in het kader van een uitbestede dienst behoort tot exploitatie en voorzieningen, zoals bedoeld onder III.

Organisatorische kaders

Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Bestuursorgaan: het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester;
- b. Budget: taakstellend bedrag in de begroting dat niet mag worden overschreden;
- c. Krediet: budget ten behoeve van een specifieke investering;
- d. Programma: een samenhangend geheel van thema's en producten gericht op het bereiken van maatschappelijke effecten, zoals gedefinieerd in de programmabegroting;
- e. Autorisatietabel: in de administratieve systemen verwerkte bevoegdheden per functionaris;
- f. Mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten als bedoeld in artikel 1:3, eerste lid, van de Awb te nemen (artikel 10:1 Awb);
- g. Budgethouder: de secretaris of een voor het budget verantwoordelijk(e) afdelingshoofd;
- h. Budgetbeheerder: een door de budgethouder aangewezen medewerker, die, naast de beleidsmatige uitvoering, verantwoordelijk wordt gemaakt voor het aan hem toegewezen budget(ten) en tevens verantwoordelijk is voor de financiële verwerking van ingekomen facturen. Dit kan ook een krediet zijn;
- i. Langdurige afwezigheid: een afwezigheid van langer dan 30 dagen aaneengesloten;
- j. Kortdurende afwezigheid: een afwezigheid van korter dan 30 dagen aaneengesloten.

Artikel 2. Aanpalende verordeningen en regelingen

1. Deze regeling is afgeleid van de vigerende financiële verordening van de gemeente Bergeijk, hierna genoemd 'Verordening'. Daarmee is de Verordening steeds leidend ten opzichte van deze regeling.
2. Deze regeling gaat samen met de vigerende mandaatregeling van de gemeente Bergeijk, hierna genoemd 'Mandaatregeling'. Indien de budgethouderregeling in strijd is met de Mandaatregeling, prevaleert de Mandaatregeling.
3. Alle in deze regeling opgenomen bepalingen met betrekking tot voorzieningen vallen onder de strekking van de vigerende Nota reserves en voorzieningen van de gemeente Bergeijk.
4. Deze regeling verwijst naar het vigerende inkoopbeleid van de gemeente Bergeijk, hierna genoemd 'I&A-reglement'.

Artikel 3. Verantwoordelijkheden

1. Het managementteam (verder: 'MT') is namens het bestuursorgaan belast met de gemeentelijke beleidsontwikkeling en de uitvoering van de begroting.
2. Het MT wijst per afdeling een budgethouder aan.
3. De budgethouder mag beschikken over het toegewezen budget.
4. De budgethouder mag het toegewezen budget binnen de grenzen van de afdeling in ondermandaat geven aan één (1) of meerdere budgetbeheerders. Per product of project kan dat er maximaal één (1) zijn. Bij een budget waarvoor geen ondermandaat is verleend, treedt de budgethouder zelf op als budgetbeheerder.
5. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor de correcte boekhoudkundige verwerking van baten en lasten.
6. De budgetbeheerder mag zijn werkzaamheden laten voorbereiden door een medewerker, maar blijft zelf verantwoordelijk.
7. De financiële administratie heeft de registrerende, betalende en bewarende functie.
8. De interne controle heeft de controlerende functie. Daarbij mogen bepaalde controles in de lijn worden belegd.

Artikel 4. Vervanging bij afwezigheid

1. Bij afwezigheid van de budgethouder, wordt de lijn van vervanging - zoals opgenomen in de Mandaatregeling - gevolgd.
2. Bij langdurige afwezigheid van de budgetbeheerder wijst de budgethouder een vervanger aan.
3. De budgethouder geeft aan voor welke periode en in de plaats van wie de vervangende functionaris wordt benoemd en geeft opdracht tot verwerking in de financiële administratie.
4. Bij kortdurende afwezigheid van de budgetbeheerder wordt de lijn van vervanging, zoals opgenomen in het Budgethoudersregister, gevolgd.
5. Bij kortdurende afwezigheid geeft de budgetbeheerder opdracht tot verwerking in de financiële administratie.

2. Regeling

Aangaan verplichtingen

Artikel 5. Meerjaren vast

1. De budgethouder draagt zorg voor tijdige aanbesteding conform het inkoopbeleid.
2. De budgethouder laat zich indien van toepassing ondersteunen door de Bizob.
3. De budgethouder handelt bij afwijkingen conform de verordening.

Artikel 6. Investerings

1. De aanschaf van goederen en diensten vanuit een krediet is voorbehouden aan de aangewezen budgethouder. Grondexploitaties worden als investering beschouwd.
2. De budgethouder draagt zorg voor de aanbesteding conform het I&A-reglement.
3. De budgethouder laat zich indien van toepassing ondersteunen door de Bizob.
4. De budgethouder meldt verwachte afwijkingen van het krediet bij de portefeuillehouder.
5. De budgethouder handelt bij aanpassingen conform de verordening.

Artikel 7. Exploitatie en voorzieningen

1. De aanschaf van goederen en diensten in het kader van de realisatie van de exploitatie of de benutting van een voorziening is voorbehouden aan de aangewezen budgethouder.
2. De budgethouder draagt zorg voor de aanbesteding conform het I&A-reglement. De budgethouder mag alleen enkelvoudig onderhands en meervoudig aanbesteden. Bij de gunning van een Europese aanbestedingen volgt een voorstel aan het college van burgemeester en wethouders.
3. De budgethouder meldt verwachte afwijkingen van het budget bij de portefeuillehouder.
4. De budgethouder handelt bij aanpassingen conform de Verordening.

Financiële afwikkeling

Artikel 8. Registratie

1. De financiële administratie registreert de inkomende facturen.
2. De financiële administratie controleert de facturen op de opgestelde factuurvereisten. Bij onjuistheden wordt de leverancier geraadpleegd en desnoods wordt een vervangende factuur gevraagd.
3. De financiële administratie stuurt de geregistreerde facturen ter accordering naar de betreffende budgetbeheerder.
4. De budgetbeheerder geeft, voor zover dit nog niet is gebeurd, aan van welk budget de factuur wordt betaald.
5. De budgetbeheerder geeft binnen een termijn van vijf (5) werkdagen, doch voor het verstrijken van de betalingstermijn akkoord op betaling van de factuur.
6. De budgetbeheerder draagt zorg voor retournering van de geaccordeerde factuur aan de financiële administratie, inclusief bewijs van prestatielevering.
7. De financiële administratie draagt zorg voor het boeken van de factuur en indien van toepassing het afboeken van de verplichting. Hiermee wordt niet bedoeld dat de financiële administratie de boekingsregel bepaalt. Dit gebeurt door de budgetbeheerder (zie lid 4).
8. De financiële administratie draagt zorg voor het betalen van de geaccordeerde factuur.
9. De financiële administratie draagt zorg voor de bewaring van de factuur met alle aangeleverde bijlagen.

Begroten en verantwoorden

Artikel 9. Budget verschuiven

1. Verschuivingen van budgetten binnen een programma kunnen uitsluitend budgettair neutraal overgeheveld worden met goedkeuring van het college.
2. Alle overige wijzigingen vereisen een besluit van de raad.

Artikel 10. Afleggen verantwoording

1. De budgethouder legt verantwoording af over de financiële en inhoudelijke taken aan het MT, met inachtneming van de Verordening. Hij kan hierbij gebruikmaken van de input van de aangewezen budgetbeheerders.
2. Het MT legt verantwoording af over de financiële en inhoudelijke taken aan het college van burgemeester en wethouders, met inachtneming van de verordening.

3. Slotbepalingen

Artikel 11. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking de dag na bekendmaking.

Artikel 12. Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald onder de naam 'Budgethouderregeling gemeente Bergeijk'.

Aldus besloten tijdens de vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente Bergeijk van 10 december 2024

Burgemeester en wethouders van Bergeijk,
A.J.M. Ewalds
Gemeentesecretaris
A. Callewaert-de Groot
Burgemeester