

## Budgethoudersregeling gemeente Loon op Zand 2024

Burgemeester en wethouders van de gemeente Loon op Zand:

Gelezen het voorstel van (17-12-2024),

Gelet op;

- de Gemeentewet;
- de Financiële verordening Gemeente Loon op Zand 2023;
- de Mandaatregeling Gemeente Loon op Zand;
- de nota Grondbeleid gemeente Loon op Zand;

besluiten vast te stellen: 'Budgethoudersregeling gemeente Loon op Zand 2024'

### Inleiding

De budgethoudersregeling Gemeente Loon op Zand 2013 is gedateerd en past niet meer bij organisatiestructuur en werkprocessen van dit moment. Dit is aanleiding om in 2024 een nieuwe regeling op te stellen.

### Uitgangspunten

Het budgetrecht ligt bij de gemeenteraad. Dit betekent dat de gemeenteraad in de programmabegroting of in een wijziging daarvan de exploitatie- en/of investeringsbudgetten beschikbaar stelt. Een begrotingswijziging leidt tot een wijziging in het totaal van lasten of baten van een of meerdere vensters. Alleen de raad heeft de bevoegdheid te besluiten tot het inzetten van reserves. Het college heeft als taak, binnen de beschikbaar gestelde exploitatie- en investeringsbudgetten per venster, de vastgestelde maatschappelijke effecten te bereiken. De raad kan de voortgang daarvan beoordelen aan de hand van de vastgestelde indicatoren. Het college stelt in de thema's vast hoe de middelen, binnen het totaal van de lasten en baten per venster, worden ingezet over de producten om de gewenste maatschappelijke effecten te kunnen halen. Het college kan de themamaking budgetneutraal binnen een venster wijzigen. De budgethouders zijn integraal verantwoordelijk voor het te bereiken resultaat in termen van effecten, prestaties en beheersing van kosten.

De Budgethoudersregeling geeft het college een instrument om de uitvoering van de begroting te mandateren aan functionarissen in de organisatie. Omdat het hierbij om een mandaat gaat, behoudt het college en ten opzichte van de raad de uiteindelijke (politieke) verantwoordelijkheid voor de besteding van de middelen en het bereiken van de resultaten. Aan de andere kant geeft deze regeling voor de betrokken functionarissen in de organisatie de taken en bevoegdheden aan die samenhangen met het uitvoeren van het budgethouderschap, zoals het aangaan van verplichtingen, hoe om te gaan met meen- en tegenvallers. In deze regeling is ook vastgelegd hoe de budgethouders verantwoording afleggen over de inzet van de middelen en de bereikte effecten. Als er sprake is van een crisis en de gemeentelijke crisisorganisatie wordt in werking gesteld, gelden soms afwijkende bepalingen. Deze staan in de Mandaatregeling.

De budgethouders moeten naast deze regeling rekeninghouden met de Gemeentewet, de financieel verordening, mandaatregeling en nota grondbeleid van de gemeente Loon op Zand.

### 'Budgethoudersregeling Gemeente Loon op Zand 2024'

#### 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder

- a. Budget: Een in de financiële begroting opgenomen uit te geven of te ontvangen geldbedrag welke ter beschikking staat van een budgethouder en bedoeld is om bepaalde activiteiten en prestaties te realiseren. Het geldbedrag is zowel voor de exploitatie, investeringen (kredieten) en grondexploitatie.
- b. Krediet: Een afzonderlijk aan één budgethouder, door de gemeenteraad, verleend geldbedrag voor het uitvoeren van een nieuwe investering of project welke geactiveerd wordt.
- c. Budgethouder: De budgethouder is een functionaris, (gemeentesecretaris, domeinmanager, teamleider en griffier) die ervoor moet zorgen dat er een rechtmatig, doelmatig en doeltreffend budgetbeheer is van alle budgetten die tot zijn/haar team / onderdeel / opdracht behoren. Hiermee gelijkgesteld zijn ook ingehuurd derden met dezelfde functie.

- d. **Budgetbeheerder:** De budgetbeheerder is een door de budgethouder aangewezen functionaris die bevoegd en verantwoordelijk is voor de realisatie van doelstellingen, resultaten en prestaties door middel van de inzet van de daarvoor beschikbare middelen in de begroting. De budgethouder blijft inhoudelijk en financieel eindverantwoordelijk. De functionaris is geautoriseerd tot het aangaan van opdrachten tot aan de in deze regeling bepaalde grens. Hiermee gelijkgesteld zijn ook ingehuurd derden met dezelfde functie.
- e. **Factuur:** Een document op basis waarvan gelden door een leverancier worden gevorderd (of gecrediteerd) op basis van geleverde (of retour verzonden) goederen en diensten. Hieronder worden ook begrepen de uitgaande beschikkingen en brieven aan derden waarin gelden worden toegezegd.
- f. **Nota:** Een document op basis waarvan de gemeente gelden vordert van een derde op basis van geleverde goederen / diensten of vastgestelde (belasting)verordeningen;
- g. **Opdracht:** Een overeenkomst tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten.
- h. **Verplichting:** In juridische zin is een verplichting het aangaan van een bindende overeenkomst, bijvoorbeeld voor de aankoop van goederen, de levering van diensten of het verlenen van een subsidie. In financiële zin betreft dit het vastleggen van een verplichting. Hierbij wordt het bedrag van een komende factuur of een verleende subsidie, vooruitlopend op de financiële transactie, vastgelegd in de administratie.
- i. **Prestatieverklaring:** Een prestatieverklaring is een verklaring waarmee tot uitdrukking wordt gebracht of een opdracht is uitgevoerd of geleverd. De prestatieverklaring bestaat uit (schriftelijke) bewijsvoering en toont aan dat hetgeen wat in de overeenkomst staat volgens afspraken is geleverd.
- j. **Venster:** Een door de raad benoemt samenhangend geheel van gemeentelijke activiteiten. De raad voteert in de begroting de lasten en baten op vensterniveau.
- k. **Thema:** eenheden waarin de vensters (samenhangend geheel van activiteiten) zijn onderverdeeld.
- l. **Producten van de P&C cyclus:** begroting, kadernota, bestuursrapportage, jaarrekening en slotwijziging.

## **2. Toekennen budgetten**

- 2.1. Het college is belast met de uitvoering van de programmabegroting. Deze is opgebouwd uit vensters met thema's. Het college kent de budgetten uit de thema's per kostenplaats toe aan de gemeentesecretaris.
- 2.2. De gemeentesecretaris kan naast zichzelf domeinmanagers en teamleiders aanwijzen als budgethouders. De griffier is budgethouder van de budgetten die direct ten behoeve staan van de gemeenteraad en legt hierover verantwoording af aan de raad. Dit geldt ook voor externen die worden ingehuurd voor de genoemde functies.
- 2.3. Budgethouders kunnen medewerkers als budgetbeheerders aanwijzen. Ten aanzien van het verstrekken van budgetbevoegdheid aan tijdelijke inhuurkrachten geldt dat na de betrokken domeinmanager kan bepalen of de inhuurkracht de bevoegdheid als budgetbeheerder krijgt.
- 2.4. De aanwijzing als budgethouder en/of budgetbeheerder, alsmede een wijziging daarop, wordt in de financiële administratie schriftelijk vastgelegd.

## **3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgethouder**

- 3.1. De budgethouder is binnen het toegekende budget bevoegd voor de uitvoering van de daarbij behorende taken door het geven en laten uitvoeren van opdrachten, het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, de aanneming van werk en/of verlening van diensten, alsmede het verkrijgen en realiseren van de vereiste inkomsten.
- 3.2. De rol en verantwoordelijkheid van de budgethouder is om ervoor te zorgen dat er een rechtmatig, doelmatig en doeltreffend budgetbeheer is van al zijn/haar budgetten en kredieten. De budgethouder kan budgetten door middel van specificatie in kostenplaatsen verder uitsplitsen in (deel)budgetten als dit uit het oogpunt van budgetbeheer noodzakelijk is.
- 3.3. De budgethouder legt tijdig en conform de Planning & Control cyclus verantwoording af aan het college over de voortgang van de beleidsuitvoering en de inzet van de bijbehorende budgetten en kredieten.
- 3.4. De budgethouder is verantwoordelijk voor het coderen van de factuur en de controle op de door hem ontvangen facturen op de cijfermatige en materiële juistheid, inclusief de prijzen, geleverde hoeveelheden (verklaring prestatielevering).
- 3.5. De budgethouder is bevoegd tot het ondertekenen en aangaan van overeenkomsten en tot het aangaan van verplichtingen tot het genoemde bedrag in bijlage 1: Kaders budgethoudersregeling.
- 3.6. De financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijdingen van budgetten zullen leiden.
- 3.7. De financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten; kapitaallasten, salarissen, stelposten, onvoorzien, stortingen in reserves en voorzieningen en interne doorbelastingen.

- 3.8 Budgethouders kunnen een administratieve medewerker benoemen om de facturen te controleren op de geleverde prestatie en/of het coderen van facturen in het financieel systeem.

#### **4. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgetbeheerder**

- 4.1 De budgetbeheerder informeert de budgethouder over de door hem gesignaleerde en verwachte afwijkingen van het toegekend budget. Dit betreft zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen uitgaven of inkomsten. Daarnaast wordt de budgethouder geïnformeerd door de budgetbeheerder als taken of prestaties niet worden gerealiseerd binnen zijn of haar onderdelen.
- 4.2 De budgetbeheerder is bevoegd tot het ondertekenen en aangaan van overeenkomsten en tot het aangaan van financiële verplichtingen voor zover de budgethouder hem hiertoe heeft gemachtigd en genoemd in bijlage 1: Kaders budgethoudersregeling.
- 4.3 De financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijdingen van budgetten zullen leiden.
- 4.4 De financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten; kapitaallasten, salarissen, stelposten, onvoorzien, stortingen in reserves en voorzieningen en interne doorbelastingen.
- 4.5 De budgetbeheerder ondersteunt de budgethouder ten aanzien van in artikel 3 genoemde activiteiten.
- 4.6 De budgetbeheerder kan een verzoek tot inhuur van externen indienen bij de budgethouder. De budgethouder is beslissingsbevoegd.

#### **5. Administratie**

- 5.1 De salarisadministratie is bevoegd om salarissen en daarmee samenhangende rechtspositionele vergoedingen betaalbaar te stellen ten laste van de budgetten van de budgethouder.
- 5.2 De budgethouder en budgetbeheerder kunnen correcties binnen eigen budgetten laten verwerken in de financiële administratie. Bij wijzigingen die invloed hebben op budgetten van andere budgethouders of budgetbeheerders is schriftelijk wederzijds goedvinden nodig.

#### **6. Vervanging**

- 6.1 Bij afwezigheid van de budgethouder worden de taken overgenomen door een budgethouder (gemeentesecretaris, domeinmanager of teamleider).
- 6.2 Bij afwezigheid van de budgetbeheerder worden de taken overgenomen door een andere budgetbeheerder nadat de budgethouder hiertoe toestemming heeft verleend.
- 6.3 Bij vervanging van de taken, zorgt de budgethouder dat de financiële administratie digitaal geïnformeerd wordt over zijn/haar vervanging. De budgetbeheerder informeert de administratie ook digitaal over de toestemming die de budgethouder voor zijn/haar vervanging heeft gegeven.

#### **7. Budgetverschuivingen binnen een begrotingsjaar**

- 7.1 De budgetbeheerder kan tussen de budgetten, waarvoor deze als zodanig is aangewezen en die binnen hetzelfde thema's blijven, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen met goedkeuring van de budgethouder.
- 7.2 De budgethouder kan tussen de budgetten voor verschillende thema's die binnen hetzelfde programma blijven, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen.
- 7.3 De volgende rubrieken komen niet in aanmerking voor budgetverschuiving; stelposten, onvoorzien, rente, verrekeningen van reserves en voorzieningen, kapitaallasten.
- 7.4 Budgetverschuivingen tussen vensters vereisen een besluit van de raad.
- 7.5 Voor afwijkingen in kredieten (investeringsbudgetten) gelden de volgende regels:
- Meevallers op investeringsbudgetten. Als een investering minder geld nodig heeft dan voorzien was, dan vloeit het exploitatievoordeel, wat voortvloeit uit de lager kapitaallasten terug naar het exploitatieresultaat. Meevallers op investeringsbudgetten mogen niet zonder raadsbesluit worden gebruikt ter compensatie van tegenvallers op andere investeringsbudgetten.
  - Tegenvallers op investeringsbudgetten. Investeringsbudgetten mogen niet overschreven worden. Er mag geen compensatie met andere investeringsbudgetten plaatsvinden. Bij een dreigende overschrijding dient aan de raad een aanvullend krediet te worden gevraagd. Bij het aanvragen een aanvullend krediet zal de budgethouder dekking moeten aangeven voor de hogere kapitaallasten die ontstaan. Bij instemming door de raad wordt het krediet verhoogd.

#### **8. Budgetoverheveling**

- 8.1 Het is niet altijd mogelijk om volgens planning binnen een bepaald jaar activiteiten te verrichten waarvoor budget beschikbaar is gesteld. Dit beïnvloedt in positieve zin het rekeningresultaat wanneer het budget komt te vervallen. Het is van belang om in een aantal gevallen de mogelijkheid te hebben om budget van het ene jaar naar het volgende jaar over te hevelen, zodat het opnieuw

beschikbare budget alsnog in het volgend jaar kan worden ingezet waarvoor het is bedoeld. Het college doet hier een voorstel voor, welke ter besluitvorming aan de raad wordt aangeboden.

## 9. Budgetten grondexploitaties

- 9.1 De raad is het bevoegd voor het openen, vaststellen en afsluiten van grondexploitaties. De plan-econoom in samenwerking met de budgethouder verstrekt de informatie die nodig is voor het opstellen van de paragraaf Grondbeleid in de Programmabegroting, de Nota Grondbeleid en het Meerjarig Prognose Grondbeleid (MPG).
- 9.2 Budgetverschuivingen die tot gevolg hebben dat het meerjarig exploitatieresultaat of het afgesproken programma/resultaat van een grondcomplex wijzigen, worden jaarlijks via de Meerjarig Prognose Grondbeleid (MPG) door het college aan de raad voorgelegd.

## 10. Informatieverstrekking

- 10.1 De teamleider 2<sup>e</sup> lijn Bedrijfsvoering, verantwoordelijk voor de financiële administratie, zorgt dat de budgethouder en -beheerder beschikken over tijdige en volledige informatie over de budgetten. En dat zij bevoegd zijn om alle gegevens over hun budgetten in de financiële administratie te raadplegen.

## 11. Onvoorziene omstandigheden I Geschillenregeling

- 11.1 In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

## 12. Inwerkingtreding en citeertitel

- 12.1 Deze regeling treedt in werking met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2024.
- 12.2 Met de inwerkingtreding van deze regeling komt de 'Regeling budgethouders gemeente Loon op Zand 2013' te vervallen.
- 12.3 Deze regeling wordt aangehaald als 'Budgethoudersregeling Gemeente Loon op Zand 2024'.

# Toelichting

### Algemeen

Door het rijk zijn onder meer de Gemeentewet en het Besluit Begroting en Verantwoording Gemeenten en Provincies (BBV) vastgesteld om een kader te geven waarbinnen gemeentebesturen moeten functioneren. Er zijn regels gesteld hoe de raad en het college met elkaar moeten omgaan en wat de bevoegdheden van de raad respectievelijk het college zijn. Zo is de raad verplicht om op grond van artikel 212 van de Gemeentewet de 'Financiële verordening van de gemeente Loon op Zand' vast te stellen. Deze verordening regelt de bevoegdheden van de raad en het college op financieel gebied. Het college wordt bij de uitoefening van haar bevoegdheden geholpen door de ambtelijke organisatie. De organisatie moet zich daarbij aan bepaalde regels houden. Deze Budgethoudersregeling vormt samen met het Organisatiebesluit en de Mandaatregeling de basis voor de opzet en werking van de ambtelijke organisatie en de verdeling van, onder andere, de financiële bevoegdheden.

### Inhoud budgethoudersregeling

#### Artikel 1 Definities

Dit artikel beschrijft de belangrijkste begrippen uit de Budgethoudersregeling gemeente Loon op Zand 2024.

De raadsgriffier wordt bewust niet benoemd in deze regeling aangezien de raadsgriffier los staat van de ambtelijke organisatie. Daarbij is het niet de bevoegdheid van het college om een functie of taak toe te wijzen aan de raadsgriffier. De raadsgriffier beheert verschillende budgetten van de gemeenteraad en voert dezelfde taken uit als de budgethouder. De raadsgriffier wordt om deze reden in de uitvoering gelijk gesteld aan een budgethouder.

#### Artikel 2 Toekennen budgetten

Het college geeft in de vorm van de budgethoudersregeling opdracht aan de gemeentesecretaris om het budgethouderschap namens het college uit te oefenen. De gemeentesecretaris draagt deze budgetverantwoordelijkheid met de budgethouders.

Een budgethouder kan een of meer budgetbeheerders aanwijzen vanuit de gehele ambtelijke organisatie van de gemeente Loon op Zand. De budgethouder en -beheerder kunnen zowel in- als externe medewerkers van de gemeente Loon op Zand zijn. Dit betekent dat bij het aanstellen van een externe medewerker als budgethouder of -beheerder, dat hij/zij geen facturen vanuit de organisatie waar hij/zij werkt controleert of goedkeurt.

Om het systeem beheersbaar te houden (aantal routecodes en risico op onregelmatigheden), moet er door de budgethouders wel terughoudend met het benoemen van budgetbeheerders worden omgegaan.

### **3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgethouder**

De budgethouder is verantwoordelijk voor het toegekende budget en voor de uitvoering hiervan. In de producten van de P&C cyclus legt hij/zij hierover verantwoording af. De budgethouders is gevoegd tot het ondertekenen en aangaan van overeenkomsten en tot het aangaan van verplichtingen tot het bedrag genoemd in bijlage 1.

### **4. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgetbeheerder**

De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor het informeren van de budgethouder en levert informatie aan bij de budgethouder voor de producten van de P&C cyclus. Hij/zij is bevoegd voor het ondertekenen en aangaan van overeenkomsten tot de financiële verplichting die de budgethouder hem/haar heeft gegeven. In bijlage 1 wordt hiervan de hoogte genoemd.

### **5. Administratie**

De budgethouder en -beheerder zijn verantwoordelijk voor de juiste administratie binnen zijn budgetten. De salarisadministratie is bevoegd om salarissen en daarmee samenhangende rechtspositionele vergoedingen betaalbaar te stellen ten laste van de budgetten van de budgethouder.

### **6. Vervanging**

De budgethouder wordt vervangen door een budgethouder.

De budgetbeheerder benoemt een vervanger, maar heeft goedkeuring van de budgethouder nodig en dit moet schriftelijk (digitaal) met de financiële administratie worden gedeeld.

De budgethouder en -beheerder zijn zelf verantwoordelijk om de financiële administratie over de vervanging te informeren.

### **7. Budgetverschuivingen binnen een begrotingsjaar**

Onder bepaalde voorwaarden is het mogelijk budgetten te verschuiven binnen het huidige begrotingsjaar, als dit valt binnen de financiële en beleidskaders. Indien de verschuiving budgettair neutraal is, binnen hetzelfde thema valt dan is de budgetbeheerder hiertoe bevoegd.

De budgethouder is bevoegd om verschuivingen budgettair neutraal binnen het venster te laten plaatsvinden.

De budgetverschuivingen met een financieel effect of venster overstijgend worden ter goedkeuring aan de raad aangeboden.

### **8. Budgetoverheveling**

In artikel 8 wordt beschreven dat het mogelijk is om een budget van het ene jaar naar het andere jaar over te hevelen om alsnog de uitgestelde taken uit te kunnen voeren in het volgende jaar.

### **9. Budgetten grondexploitaties**

De budgetten van de grondexploitaties stelt de raad vast met het MPG. De planeconoom maakt het MPG, hieruit volgt de paragraaf Grondbeleid voor de jaarrekening en de begroting. In het MPG worden ook de budgetverschuivingen aan de raad voorgelegd.

### **10. Informatieverstrekking**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **11. Onvoorziene omstandigheden I Geschillenregeling**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **12. Inwerkingtreding en citeertitel**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

## Bijlage 1

De volgende bedragen worden gehanteerd bij het ondertekenen en aangaan van overeenkomsten en tot het aangaan van financiële verplichtingen

| Funcatiegroep                                                                | Benaming        | Aangaan van een overeenkomst | Aangaan van een verplichting | Opmerking                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| College van B&W                                                              |                 | Ja, vanaf € 250.000          | Geen                         | Voor alle financiële verplichtingen namens en voor rekening van de gemeente boven een bedrag van € 250.000 is het college bevoegd.                                                                                                                                                                                    |
| Algemeen directeur                                                           | Budgethouder    | Ja, tot € 250.000            | Ja, tot € 250.000            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Manager                                                                      | Budgethouder    | Ja, tot € 75.000             | Ja, tot € 75.000             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Teamleider                                                                   | Budgethouder    | Ja, tot € 10.000             | Ja, tot € 50.000             | Uitzondering hierop is de loonsom en de inhuur van extern personeel. Hiervoor kan alleen de domeinmanager toestemming geven. De domeinmanager kan deze bevoegdheid doorgeven aan een teamleider of projectleider. Dit gebeurt schriftelijk en wordt doorgegeven aan het team 2e lijn Bedrijfsvoering – administratie. |
| Strategisch beleidsadviseur, bedrijfsadviseur, adviseur, vergunning-verlener | Budgetbeheerder | Ja, tot € 10.000             | Ja, tot € 10.000             | Uitzondering hierop is de loonsom en de inhuur van extern personeel. Hiervoor kan alleen de domeinmanager toestemming geven.                                                                                                                                                                                          |
| Projectleider A en B                                                         | Budgetbeheerder | Ja, tot € 25.000             | Ja, tot € 50.000             | Uitzondering hierop is de loonsom en de inhuur van extern personeel. Hiervoor kan alleen de domeinmanager of teamleider toestemming geven.                                                                                                                                                                            |
| Allrounder                                                                   | Administratie   | Nee                          | Nee                          | De administratieve ondersteuner 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.                                                                                                   |

Bij opdrachten hoger dan het genoemde bedrag in bovenstaande tabel bij een functie/rol, dan is een handtekening nodig van de budgethouder of gemeentesecretaris. Als deze heeft getekend voor een verplichting, dan hoeft bij de afhandeling van de facturen, deze niet meer bij de budgethouder of gemeentesecretaris langs. Ook al wordt het bedrag genoemd in de tabel overschreden. Hieronder beschrijven we een voorbeeld:

*Budgetbeheerder X vraagt een verplichting aan voor € 130.000. De budgethouder en gemeentesecretaris moeten dan tekenen. Na ondertekening, wordt de verplichting vastgelegd. Als de factuur voor deze verplichting bij de Budgetbeheerder X komt. En deze factuur bedraagt € 35.000, dan hoeft deze niet meer door de budgethouder of gemeentesecretaris goedgekeurd te worden. Want men heeft de verplichting al eerder goedgekeurd.*