

## REGELING BUDGETHOUDERSCHAP EN BUDGETBEHEER 2023 GEMEENTE SCHOUWEN-DUIVELAND

Burgemeester en wethouders hebben besloten tot het vaststellen van de Regeling budgethouderschap en budgetbeheer 2023 gemeente Schouwen-Duiveland.

De Regeling is integraal in de bijlage opgenomen.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van 30 oktober 2023  
Burgemeester en wethouders van Schouwen-Duiveland,  
secretaris, burgemeester,  
S. J. A. Bronsveld J. Chr. van der Hoek MBA*

## **Bijlage**

### **Regeling Budgethouderschap en budgetbeheer 2023**

#### **Gemeente Schouwen-Duiveland**

#### **Leeswijzer**

De “Regeling Budgethouderschap en budgetbeheer gemeente Schouwen-Duiveland 2023” start in hoofdstuk 1 met de wettelijke grondslag, schematische weergave van het budgethouderschap en de aanleiding voor de actualisatie van de huidige “Regeling aanwijzen budgethouders en budgetbeheer gemeente Schouwen-Duiveland 2021”.

In hoofdstuk 2 is de geactualiseerde regeling met bijlagen opgenomen. De regeling begint in paragraaf 1 met een uitgebreide begrippenlijst. Vervolgens met een opbouw dat de kaderstellende- en controle-rende taak van de raad borgt door inzicht in het proces van begroten naar verantwoordwoorden in het kader van de planning- & controlcyclus:

1. · in paragraaf 2 de vaststelling van de budgetten door de raad
2. · in paragraaf 3 op welke wijze budgethouders en hun vervangers kunnen worden aangewezen en waar de registratie van deze functionarissen plaatsvindt
3. · in de paragrafen 4 en 5 zijn de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van budgethouders benoemd
4. · paragraaf 6 schetst de geldigheid van budgetten voor investeringen en exploitatie
5. · paragraaf 7 noemt de datum van inwerkingtreding van de geactualiseerde regeling.

De regeling eindigt met een compacte toelichting op de van toepassing zijnde regelgeving over:

1. · de Financiële verordening
2. · het Mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland
3. · het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Schouwen-Duiveland
4. · de Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Schouwen-Duiveland
5. · het Handvest actieve informatieplicht
6. · de digitaal beschreven werkprocessen voortvloeiende uit de Kadernota risicomanagement en rechtmatigheidsverantwoording
7. · het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV)
8. · de goedkeuring bij facturen
9. · de factuureisen
10. · de bewijslast bij prestatielevering.

### **1 . Wettelijke grondslag, structuur en aanleiding voor de actualisatie**

#### *Wettelijke grondslag van de regeling*

De ‘Regeling Budgethouderschap en budgetbeheer 2023’ heeft als wettelijke grondslag de ‘Financiële verordening gemeente Schouwen-Duiveland’. Daarin is o.a. opgenomen: **Artikel 13. Financiële organisatie**

Het college zorgt voor en legt vast:

1. een eenduidige indeling van de gemeentelijke organisatie en een eenduidige toewijzing van de gemeentelijke taken aan de afdelingen;
2. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;
3. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten.

#### *Structuur van de organisatie*

De gemeente Schouwen-Duiveland heeft naar aanleiding van een organisatieontwikkeltraject de gemeentelijke structuur aangepast. De afdelingshoofden zullen voortaan de strategisch managers zijn. Daarnaast zijn er voortaan tactisch leidinggevenden in plaats van coördinatoren en managers II in plaats van de hoofden (bijv. UOR)

Schematisch gezien ziet de organisatie er als volgt uit:

De nieuwe organisatiestructuur vraagt ook om een nieuwe indeling van de budgethouders. Door de nieuwe functies ontstaat er ook nieuw budgethouderschap.

Schematisch gezien ziet de indeling van het budgethouderschap er als volgt uit:

In de nieuwe situatie verleent het college op basis van deze regeling en conform het Mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland een mandaat aan de gemeentesecretaris, de strategisch managers, managers II en tactisch leidinggevenden tot het optreden als budgethouder. Zo is de gemeentesecretaris de concernbudgethouder, zijn de strategisch managers de afdelingsbudgethouder en zijn de tactisch leidinggevenden en managers II de teambudgethouders. Verder kunnen teambudgethouders het budgethouderschap overdragen aan de zogeheten deelbudgethouders. Zo worden zij budgethouder van een deel van het teambudget, waarbij de verantwoordelijkheid bij de teambudgethouder blijft. De budgethouders zijn verantwoordelijk voor de aan de functie gebonden budgetten in de begroting op basis van hun functie en het door het college verleende mandaat (tevens opgenomen

in deze regeling). Dit is in tegenstelling tot de vorige regeling, waarbij budgethouders aangewezen dienden te worden middels een besluit in het zaakstelsel.

De teambudgethouders zijn de tactisch leidinggevend en de managers II. Zij zijn verantwoordelijk voor de sturing op alle budgetten die onder het team vallen. Dat betekent niet dat zij alle bestellingen en facturen zelf moeten afhandelen, noch dat zij elk budget afzonderlijk moeten beheren. Hiervoor kunnen zij deelbudgethouders aanstellen, maar ook van hun taak ontheffen. De deelbudgethouders zijn (beleids)medewerkers of projectleiders die specifieke budgetten beheren die een directe relatie hebben met hun functie/taakuitoefening. Zo blijft de expertise, de uitvoering en daarmee ook de verantwoordelijkheid laag in de organisatie. De deelbudgethouders kunnen bestellingen doen en handelen de facturen af én zij leggen verantwoording af aan de teambudgethouder, zodat de teambudgethouder goed geïnformeerd is over alle budgettaire ontwikkelingen die een vertaling moeten krijgen in besluitvorming en/of planning en control documenten. De teambudgethouder is derhalve het aanspreekpunt voor de afdeling financiën met betrekking tot afwijkingen en bijstellingen van alle budgetten van het team. De communicatie rondom een P&C-document zal – naast intranet – in eerste instantie dus via de teambudgethouder gaan. De teambudgethouder zet relevante zaken vervolgens weer uit bij de deelbudgethouders. Dat betekent overigens niet dat de teambudgethouder verantwoordelijk is voor de aanlevering van o.a. de bijstellingen van de budgetten en de toelichtingen op eventuele afwijkingen en de verwerking daarvan in Pepperflow. Dit is de verantwoordelijkheid van de deelbudgethouder. De teambudgethouder zorgt er wel voor dat de deelbudgethouders scherp hebben dat er aan een P&C-document wordt gewerkt en de daaraan hangende deadlines. Hierbij is het verstandig dat een teambudgethouder momenten inplant met de deelbudgethouders om zo op de hoogte te blijven van de stand van zaken rondom de budgetten. Hierbij kan eventueel een financieel adviseur bij aansluiten. De teambudgethouder kan de budgetten bovendien indelen naar geen, midden en hoog risico. Aan de hand van deze indeling zal er de benodigde ondersteuning aangeboden worden. Momenteel zijn we dan ook bezig met de invulling van de functie als Business controller, die daar een rol in zal gaan spelen en dan met name voor de midden en hoge risicobudgetten. Op deze manier faciliteren we de teambudgethouder met midden en hoge risicobudgetten. In de toekomst zal ook gekeken worden naar de eventuele invulling van overige ondersteunende rollen om de teambudgethouder te faciliteren. Dit zal in samenspraak gaan met de teambudgethouder.

De deelbudgethouders zijn de medewerkers en projectleiders. Zij zijn verantwoordelijk voor een deel van de teambudgetten. De deelbudgethouders beschikken over de expertise en kennis van het desbetreffende deelbudget en zijn dan ook verantwoordelijk voor de uitvoering van het budget. Hierdoor wordt de verantwoordelijkheid laag in de organisatie belegd. De deelbudgethouders worden benoemd en kunnen ook weer van hun taak worden ontheven door de teambudgethouder. Dit geschiedt via het zaakstelsel. De deelbudgethouder rapporteert aan de teambudgethouder, zodat deze goed geïnformeerd is over alle budgettaire ontwikkelingen die een vertaling moeten krijgen in besluitvorming en/of planning en control documenten. Financiën zal daarin de deelbudgethouder ondersteunen en tijdig eventuele budgetover- of onderschrijdingen signaleren en bespreken met de deelbudgethouder. De eventuele vervolgtacties die hieruit voortkomen stemt de deelbudgethouder af met de teambudgethouder. Dit kan resulteren in een mutatie in een P&C-document. De communicatie rondom een P&C-document zal – naast intranet- in eerste instantie via de teambudgethouder gaan. De teambudgethouder zet relevante zaken vervolgens weer uit bij de deelbudgethouders. Dit houdt dus ook in dat een teambudgethouder de deelbudgethouders tijdig attendeert op bijvoorbeeld het invullen van de beleidsmonitor of een P&C-document (via Pepperflow). Vervolgens is de deelbudgethouder verantwoordelijk voor de aanlevering van o.a. de bijstellingen van de budgetten en de toelichtingen op eventuele afwijkingen en de verwerking daarvan in Pepperflow.

Vanuit financiën kunnen de budgethouders gefaciliteerd worden door middel van:

1. Intranet
2. Financieel advies/ondersteuning op risicovolle budgetten
3. Aanbieden van interne of externe cursussen/scholing
4. Uitleg over applicaties
5. Inloopsprekuren/kick-off momenten per P&C-document
6. Ondersteuning vanuit de nieuwe rol van Business controller

#### *Instructies*

Voor het budgetbeheer is ook een tweetal instructies relevant:

1. Instructie voor de gemeentesecretaris van de gemeente Schouwen-Duiveland 2022 in werking getreden op 22 februari 2022. De strategisch managers vervangen de gemeentesecretaris op grond van het B&W besluit van 30 juni 2020.
2. Instructie voor de griffier van de gemeente Schouwen-Duiveland 2019, in werking getreden op 1 december 2019. Hierin staat dat de griffier de budgetten beheert van de raad en de griffie, hij signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de raad over de wijze van omgaan hiermee. De vervanging van de griffier vindt plaats door twee door de raad benoemde loco-griffiers. Dit geldt ook voor het budgethouderschap.[1]

De geschetste verantwoordingsstructuur is actueel en passend:

1. verantwoordelijkheden laag in de organisatie;
2. vanuit mandaat is er keuzevrijheid.

De budgethoudersregeling volgt het mandaat[2]. De budgethouders krijgen in lijn met het mandaatbesluit de ruimte[3] en verantwoordelijkheid tot het doen van uitgaven en aangaan van verplichtingen.

#### *Aanleiding voor de actualisatie*

Vanuit de gemeente Schouwen-Duiveland is er de behoefte aan de actualisatie van de budgethoudersregeling. Na de implementatie van het nieuwe inkoopstelsel (Onventis) sluit de budgethoudersregeling niet meer aan op de realiteit. Dit is met name bij de vervangingsregeling en de accorderingen van bestellingen, betalingen en prestaties.

Daarnaast is er een nieuwe organisatiestructuur, waarbij er voortaan strategisch managers (voorheen: afdelingshoofden) zijn en tactisch leidinggevend (voorheen: coördinatoren) en managers II (voorheen: hoofden).

Verder is er ook gekozen voor een nieuwe indeling van de verschillende budgethouders. Er is een extra laag ingebouwd, namelijk de deelbudgethouders (medewerkers en projectleiders). Bovendien verkrijgt een medewerker uit hoofde van zijn functie het budgethouderschap. Dit geldt voor de gemeentesecretaris, strategisch managers, tactisch leidinggevend en managers II. Dit geschiedt dus niet meer door middel van aanwijzing. Het mandaat wordt in deze regeling en conform het Mandaat- en volmachtbesluit door het college verleend aan de verschillende budgethouders. Hiermee wordt het proces rondom het registreren van het budgethouderschap vereenvoudigd.

Bovenstaande dient goed vastgelegd te worden. De budgethoudersregeling behoeft dan ook actualisatie voor deze nieuwe functies, indeling en de daarbij horende bevoegd- en verantwoordelijkheden.

De voorliggende geactualiseerde regeling bevat ook aanpassingen met betrekking tot de vervanging van budgethouders, oftewel de vervangingsregeling. Wat met name blijkt uit de afgenomen interviews is dat het benoemen van een vervangende budgethouder erg veel problemen oplevert. Bij het benoemen van een vervangende budgethouder zijn er namelijk maar weinig mogelijkheden. De vervangende budgethouder was in de oude situatie altijd de strategisch manager. Dit wordt dan ook als knelpunt ervaren, door met name de strategisch managers. Zij staan te ver van de budgetten af, om een gedegen afweging te maken met betrekking tot bijvoorbeeld het accorderen van facturen. Omdat dit de afgelopen tijd als terugkerend probleem werd ervaren, is hier urgentie aan gegeven en is deze regeling reeds geactualiseerd middels een collegebesluit. Voor de volledigheid is het aangepaste artikel opgenomen in de voorliggende regeling en geactualiseerd naar de nieuwe functies en functiebenamingen.

Daarnaast bevat de voorliggende geactualiseerde regeling aanpassingen met betrekking tot de accordering van bestellingen, betalingen en prestaties. Deze aanpassingen zijn aanvullingen op de eerdere artikelen en zijn ontstaan naar aanleiding van de afgenomen interviews met de budgethouders en de medewerkers van ICT. Het instellen van een 3-way match zal het accorderen vereenvoudigen. Dit houdt in dat de factuur automatisch verwerkt zal worden indien er sprake is van een 3-way match. Hierbij dienen de order, de geleverde prestatie en de factuur overeen te komen. Daarnaast is er een normbedrag opgenomen voor de vrijstelling van de vastlegging van de prestatielevering.

Met de actualisatie van de budgethoudersregeling zal er dus weer aansluiting zijn met de realiteit en zal het uitvoeren van de werkzaamheden m.b.t. het accorderen van bestellingen, betalingen en prestaties vereenvoudigd worden.

#### **2. Opbouw van de regeling**

De nieuwe regeling is als volgt opgebouwd:

Paragraaf 1. Begripsbepalingen. 9

Artikel 1 Begrippen. 9

Paragraaf 2. Budget 11

Artikel 2 Vaststelling budget 11

Paragraaf 3. Budgethouderschap. 12

Artikel 3 Verlenen mandaat 12

Artikel 4 Concernbudgethouder 12

Artikel 5 Afdelingsbudgethouders. 12

Artikel 6 Teambudgethouders. 12

Artikel 7 Deelbudgethouders. 12

Artikel 8 Uitzonderingen budgethouderschap. 12

Artikel 9 Voorschriften en beperkingen budgethouderschap. 12

Artikel 10 Vervanging budgethouders. 13

Paragraaf 4. Verantwoordelijkheden. 14

Artikel 11 Eindverantwoordelijkheid concernbudgethouder 14

Artikel 12 Verantwoordelijkheid afdelingsbudgethouder 14

Artikel 13 Verantwoordelijkheden team- en deelbudgethouder 14

Paragraaf 5. Bevoegdheden budgethouders. 15

Artikel 14 Aangaan verplichtingen. 15

Artikel 15 Uitzonderingen op aangaan verplichtingen. 15

Artikel 16 Accordering bestellingen, betalingen en prestaties. 16

Artikel 17 Verschuivingen binnen budgetten. 17

Paragraaf 6. Overige bepalingen. 18

Artikel 18 Geldigheid van het budget 18

Artikel 19 Onvoorziene omstandigheden. 18

Artikel 20 Citeertitel 18

Paragraaf 7. Slotbepalingen. 19

Artikel 21 Inwerkingtreding. 19

Toelichting 20

Artikel 2 en 13 Budgetrecht van de raad. 20

Artikel 13, lid 2 Regelgeving. 21

Artikel 13, lid 4 t/m 6. Deadlines aanleveren informatie. 23

Artikel 16 Accordering bestellingen, betalingen en prestaties. 23

Paragraaf 1. Begripsbepalingen

Artikel 1 Begrippen In deze regeling wordt verstaan onder:

1. (Financiële) informatiesystemen: de digitale informatiesystemen waarin opgenomen de planning- en control documenten en waarin de registratie plaatsvindt van de financiële begroting (swijzigingen) en financiële transacties via unieke coderingen. Deze informatiesystemen zijn leidend voor de budgetten, de financiële administratie en -registratie, de balansposten en de digitale archivering van (financiële) documenten;
1. **“Wat gaan we daarvoor doen”** via vastgestelde activiteiten
2. **“Wat mag het kosten”** via totaal vastgestelde lasten en baten per sub-programma;
3. **“Wat willen we bereiken”** via vastgestelde doelstellingen en beleidsindicatoren
  1. activum: investeringsuitgave(n) waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt, waarover de gemeente de beschikkingsmacht heeft en die op de balans worden vermeld.
  2. administratieve begrotingswijziging; een door een budgethouder genomen besluit tot verschuiving van budget(ten) binnen een sub-programma van de door de raad goedgekeurde begroting inclusief wijzigingen, gedurende het lopende begrotingsjaar
  3. baten: inkomsten die aan een periode zijn toegerekend. Een bate in een begrotingsjaar is de inkomst die in dat jaar of in een ander jaar heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden, maar die op het begrotingsjaar betrekking heeft omdat de uitvoering van een taak, die tot opbrengst heeft geleid, in het begrotingsjaar plaatsvond of omdat het voordeel in het begrotingsjaar plaatsvond;
  4. Besluit Begroting en Verantwoording (BBV): het besluit vastgesteld op grond van artikel 186 van de Gemeentewet waarin regels zijn opgenomen voor gemeenten, provincies en waterschappen over de begrotings- en verantwoordingsdocumenten;
  5. bestuurlijke begrotingswijziging: een door de raad genomen besluit tot wijziging van het volume van de begroting en de verdeling van budget(ten) over de sub-programma's, gedurende het lopende begrotingsjaar, zoals bedoeld in artikel 18 van het BBV en zoals vastgesteld in de Financiële verordening;
  6. budget: structurele en incidentele middelen die via de programmabegroting en begrotingswijzigingen zijn toegekend voor de exploitatie, kostenplaatsen, investeringskredieten, reserves en voorzieningen om een samenhangend geheel van doelstellingen, resultaten en prestaties te realiseren;
  7. budgetbeheer: het geheel van maatregelen zoals opgenomen in deze regeling en bijbehorende aanwijzingsbesluiten om een goed beheer van de gemeentelijke budgetten te waarborgen;
  8. budgethouder: de overkoepelende term voor de verschillende budgethouders (concernbudgethouder, afdelingsbudgethouder, teambudgethouder en deelbudgethouder);
  9. business controller: de ambtenaar die samen met andere collega's invulling geeft aan het "in control" zijn (waaronder de invoering van de wettelijk verplichte rechtmatigheidsverantwoording vanaf 2021) van de organisatie;
  10. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Schouwen-Duiveland;
  11. concernbudgethouder: gemeentesecretaris, het hoofd van de gemeentelijke organisatie;
  12. externe medewerker: de natuurlijke personen die handelen in opdracht van de gemeente;
  13. functie gebonden budgetten: alle budgetten die vallen onder de desbetreffende organisatie-eenheid;
  14. gemeentelijke organisatie: het geheel van natuurlijke personen, in dienst van de gemeente Schouwen-Duiveland, anders dan het college;
  15. griffier: de griffier van de raad;
  16. interne medewerker: de natuurlijke personen die in dienst zijn van de gemeente Schouwen-Duiveland, anders dan het college, de gemeentesecretaris en de strategisch managers;
  17. lasten: uitgaven die aan een periode zijn toegerekend. Een last in een begrotingsjaar is de uitgave die in dat jaar of in een ander jaar heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden, maar

- die op het begrotingsjaar drukken, omdat de uitvoering van een taak, die tot kosten heeft geleid, in het begrotingsjaar plaatsvond of omdat het verlies in het begrotingsjaar plaatsvond;
- 18 managementteam (MT): de gemeentesecretaris en de strategisch managers;
  - 19 Planning & Control (P&C) cyclus: de jaarlijks door het college vast te stellen deadlines voor het aanleveren van P&C documenten (Kadernota, meerjarenbegroting, tussentijdse rapportages, jaarstukken);
  - 20 programmabegroting: het jaarlijks vastgestelde meerjarige beleidsdocument van de raad waarin opgenomen de structurele en incidentele budgetten;
  - 21 project: een opdracht veelal buiten de normale bedrijfsvoering om, met een tijdsplanning en gericht op resultaat;
  - 22 projectleider: interne- en externe medewerkers die projecten aansturen;
  - 23 raad; de gemeenteraad van de gemeente Schouwen-Duiveland;
  - 24 sub-programma: deel van de begroting dat bijdraagt aan de realisatie van het door de raad vastgestelde programmaplan via drie W-vragen:
  - 25 taakveld[4] : eenheden en/of overzichten volgens artikel 8, lid 1 en 2 van het BBV waarin de (sub)programma's zijn onderverdeeld;

## Paragraaf 2. Budget

### Artikel 2 Vaststelling budget

1. De raad stelt jaarlijks voor 15 november de begroting voor het volgende jaar en de meerjarenraming voor de drie daarop volgende jaren vast. Door deze vaststelling autoriseert[5] de raad het college om te beschikken over de budgetten op sub-programmaniveau. Daarnaast kent de raad door vaststelling van specifieke raadsvoorstellen- en of besluiten via bestuurlijke begrotingswijzigingen aan het college budget of minder budget toe.
2. De toegekende budgetten (lasten en baten) betreffen de exploitatie, kostenplaatsen, investeringskredieten, reserves en voorzieningen.

## Paragraaf 3. Budgethouderschap

### Artikel 3 Verlenen mandaat

Het *college* verleent op basis van deze regeling en conform het Mandaat – en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland een mandaat aan de concernbudgethouder, de afdelingsbudgethouders en de teambudgethouders tot het optreden als budgethouder voor de aan de functie gebonden budgetten in de begroting.

### Artikel 4 Concernbudgethouder

De *gemeentesecretaris* is als concernbudgethouder verantwoordelijk voor de gemeentelijke budgetten voor zover het niet de budgetten van de raad betreft. De concernbudgethouder legt over deze budgetten verantwoording af aan het college.

### Artikel 5 Afdelingsbudgethouders

De *strategisch manager* is als afdelingsbudgethouder verantwoordelijk voor de aan de functie gebonden budgetten. De afdelingsbudgethouder legt over deze budgetten verantwoording af aan de concernbudgethouder.

### Artikel 6 Teambudgethouders

1. 1. De *tactisch leidinggevende of manager II* zijn als teambudgethouder verantwoordelijk voor de aan de functie gebonden budgetten. De teambudgethouder legt over deze budgetten verantwoording af aan de afdelingsbudgethouder.
2. 2. Zowel de concernbudgethouder als de afdelingsbudgethouders kunnen tevens als teambudgethouder worden aangemerkt.

### Artikel 7 Deelbudgethouders

De teambudgethouder kan het budgethouderschap overdragen aan *interne- en externe medewerkers en projectleiders* die als deelbudgethouder verantwoordelijk worden voor de aan hen overgedragen budgetten. De deelbudgethouder legt over deze budgetten verantwoording af aan de teambudgethouder

### Artikel 8 Uitzonderingen budgethouderschap

1. Aan de uitoefening van het budgethouderschap kunnen bepaalde condities en beperkingen gebonden zijn.
2. Degene die als teambudgethouder het budgethouderschap overdraagt aan een deelbudgethouder, blijft eindverantwoordelijk voor deze budgetten.

### Artikel 9 Voorschriften en beperkingen budgethouderschap

1. 1. Bij het budgethouderschap worden de volgende voorschriften en beperkingen in acht genomen:

1. a. Het overdragen van het budgethouderschap aan een deelbudgethouder vindt alleen van boven naar beneden in de organisatie plaats;
2. b. budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar. Dit houdt in dat per budget slechts één budgethouder verantwoordelijk kan zijn;
3. c. zowel interne- en externe medewerkers kunnen budgethouder zijn;
4. d. externe medewerkers die handelen in opdracht van de gemeente en de te betalen prestatie leveren, zoals bijvoorbeeld ingehuurd advies van derden, kunnen niet fungeren als budgethouder voor de betreffende dienst en levering;
5. e. de functie van budgethouder is onverenigbaar met de functie van business controller, met de medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de Verbijzonderde Interne Controle (VIC) en die van medewerkers van financieel beheer.

#### Artikel 10 Vervanging budgethouders

1. Een budgethouder dient bij afwezigheid een vervangende budgethouder te benoemen die de budgethouder vervangt. De benoeming kan zowel verticaal als horizontaal in de organisatie plaatsvinden. De budgethouder registreert zijn benoeming digitaal in het inkoopstelsel.
2. Bij de benoeming van een vervangende budgethouder zoals bedoeld in lid 1 worden de volgende voorschriften in acht genomen:
  1. a. de vervangende budgethouder is een reeds bestaande budgethouder;
  - b. de vervangende budgethouder is werkzaam binnen de afdeling van de initiële budgethouder.
    1. 3. Vrijgesteld van lid 2 sub b zijn de concernbudgethouder, de afdelingsbudgethouder en de teambudgethouder.
    2. 4. Indien het voor een budgethouder niet mogelijk is om een vervangende budgethouder te benoemen, benoemen concernbudgethouder, de afdelingsbudgethouder of de teambudgethouder een vervangende budgethouder.
5. De controle op de juistheid van het benoemen van een vervangende budgethouder is onderdeel van de interne controles.
6. Op de aanwijzing van een vervangende budgethouder zijn de voorschriften en beperkingen zoals bepaald in artikel 9 van toepassing.

#### Paragraaf 4. Verantwoordelijkheden

##### Artikel 11 Eindverantwoordelijkheid concernbudgethouder

De concernbudgethouder is (uitgezonderd de budgetten voor de griffie) eindverantwoordelijk voor het binnen de budgetten en kaders van de programmabegroting (inclusief de begrotingswijzigingen) blijven van de lasten en het realiseren van de geraamde baten gedurende het lopende boekjaar.

##### Artikel 12 Verantwoordelijkheid afdelingsbudgethouder

1. De afdelingsbudgethouder is verantwoordelijk voor het binnen de budgetten en kaders van de programmabegroting (inclusief begrotingswijzigingen) blijven van de lasten en het realiseren van de geraamde baten die functioneel onder zijn afdeling vallen, ongeacht of er team- of deelbudgethouders aan verbonden zijn.
2. Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing op een projectleider voor zijn/haar programma en/of project.

##### Artikel 13 Verantwoordelijkheden team- en deelbudgethouder

1. 1. De teambudgethouder en de deelbudgethouder zijn verantwoordelijk voor een rechtmatig en efficiënt beheer van de functie gebonden budgetten en het doeltreffend realiseren van de aan de budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties.
2. 2. De teambudgethouder en de deelbudgethouder handelen bij het uitvoeren van het budgethouderschap volgens de vigerende (thans geldende)[6] of toekomstige regels, zoals vastgelegd in:
  3. · de Financiële verordening gemeente Schouwen-Duiveland;
  4. · het Mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland;
  5. · het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Schouwen-Duiveland;
  6. · de Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Schouwen-Duiveland;
  7. · het Handvest actieve informatieplicht;
  8. · het BBV;
  9. · de digitaal beschreven werkprocessen voortvloeiende uit de Kadernota risicomanagement en rechtmatigheidsverantwoording.
1. 3. De teambudgethouder en de deelbudgethouder leggen conform het in hoofdstuk 1 weergegeven schema over het budgethouderschap, verantwoording af aan afdelings- en/of concernbudgethouder over de inhoudelijke en financiële uitvoering van zijn taken.

2. 4. De teambudgethouder en de deelbudgethouder zijn verantwoordelijk voor het tijdig informeren over de door hem gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het toegekende budget aan financieel adviseur.
3. 5. De afwijkingen kunnen bestaan uit zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen lasten en baten met een incidenteel en/of structureel karakter, afwijkingen in prestatie-eenheden, termijnen, planningen, kostendekkingspercentages, loon- prijs- en volume-indexeringen en overige kengetallen.
4. 6. De teambudgethouder en de deelbudgethouder zijn verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de benodigde informatie voor respectievelijk: de (meerjaren)begroting, de (financiële) tussen-rapportages en de budgetten in de jaarstukken.
- 5.

#### Paragraaf 5. Bevoegdheden budgethouders

##### Artikel 14 Aangaan verplichtingen

1. Verplichtingen worden onderscheiden in "verplichtingen betreffende lasten" en "verplichtingen betreffende baten" (rechten).
2. Een budgethouder krijgt bij het budgethouderschap zoals bedoeld in paragraaf 3 naast de toekenning van een budget tevens de bevoegdheid, namens het college, tot het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen: a. tot maximaal de betreffende budgetten waarvoor hij/zij als budgethouder is aangewezen; b. tot maximaal het saldo van een voorziening waarvoor hij/zij als budgethouder is aangewezen; c. tot maximaal de kosten van uitvoering van een in de begroting opgenomen investeringskrediet, waarvoor hij/zij als budgethouder is aangewezen; d. waarbij structurele verplichtingen slechts worden aangegaan als de budgetten in de meerjarenbegroting toereikend zijn; e. waarbij incidentele budgetten niet mogen worden ingezet voor de dekking van structurele lasten.
3. Na vastgelegde toestemming door de budgethouder zijn interne en externe medewerkers bevoegd conform het bepaalde[7] in het Mandaat- en volmachtbesluit Schouwen-Duiveland om verplichtingen aan te gaan.
4. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat geconstateerd is dat een toereikend budget aanwezig is en het aangaan van de verplichting direct verband houdt met de bij het budget behorende doelstelling.
  1. 5. Bij het aangaan van verplichtingen worden de volgende voorschriften in acht genomen: a. verplichtingen bij inkopen en aanbesteden worden digitaal aangegaan via de verplicht voorgeschreven zaaktypes[8] in het zaaksysteem of via toekomstige informatiesystemen[9];
- b. het aangaan van verplichtingen gebeurt met inachtneming van de regelgeving genoemd in artikel 12, lid 2.
  1. 6. Bij vermeende belangenverstremgeling[10] bij verplichtingen/betalingen aan een budgethouder dienen deze te worden geautoriseerd door de gemeentesecretaris. In het geval de gemeentesecretaris budgethouder is, vindt autorisatie plaats door een lid van het college.

##### Artikel 15 Uitzonderingen op aangaan verplichtingen

1. Verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten: a. kapitaallasten; b. posten betreffende stortingen in en onttrekkingen aan reserves; c. posten betreffende stortingen in voorzieningen; d. stelposten en onvoorzien uitgaven; e. posten ten behoeve van administratieve boekingen.

##### Artikel 16 Accordering bestellingen, betalingen en prestaties

1. Een budgethouder geeft zijn goedkeuring op de voorgecodeerde facturen *na* het door hemzelf[11], of door de interne- of externe medewerker, controleren[12] van de geleverde prestaties ten laste van de juist gecodeerde budgetten.
2. Door de codering en goedkeuring zoals bedoeld in lid 1 blijkt dat: - de gefactureerde werken zijn uitgevoerd conform de afgesproken prijzen; - de goederen en diensten zijn geleverd conform de afgesproken prijzen; - de prestatie is geleverd zoals overeengekomen; - de factuur correct is; - is voldaan aan de wettelijke eisen; zodat vervolgens tot betaling kan worden overgegaan.
  1. 3. Een budgethouder hoeft geen goedkeuring, zoals bedoeld in lid 1, te geven als er sprake is van een 3-way match. De factuur zal dan automatisch worden verwerkt.
  2. 4. Van een 3-way match, zoals bedoeld in lid 3, is sprake als de volgende onderdelen overeenkomen:

- de order, inclusief prijzen (vastgelegd in het systeem en geaccordeerd door de budgethouder);
- de geleverde prestatie, inclusief prijzen (vastgelegd in het systeem en gecontroleerd door de besteller);
- de factuur.

Wanneer er een afwijking is tussen de geregistreerde verplichting, de geregistreerde prestatielevering en de inkoopfactuur, zal er geen automatische verwerking plaatsvinden.



1. 5. Bij het bestellen van werken, goederen en/of diensten dient er *altijd* een goedkeuring van de desbetreffende budgethouder te zijn.
2. 6. Bij het bestellen van werken, goederen en/of diensten boven € 25.000 is er tevens een goedkeuring van de teambudgethouder nodig conform het Mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland.
3. 7. Bij het bestellen van werken, goederen en/of diensten boven € 250.000 is er tevens een goedkeuring van de afdelingsbudgethouder nodig conform het Mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland.
4. 8. Bij het bestellen van werken, goederen en/of diensten onder € 1.000 is het mogelijk om vrijgesteld te worden van een goedkeuring zoals bedoeld in lid 1. De factuur dient in deze gevallen *altijd* ter goedkeuring naar de budgethouder te gaan.
5. 9. Bij het bestellen van werken, goederen en/of diensten is het *niet* mogelijk dat de budgethouder tevens de besteller of prestatieontvanger is.
6. 10. Bij het bestellen van werken, goederen en/of diensten dient er *altijd* gebruikt gemaakt te worden van het inkoopstelsel.[13]

#### Artikel 17 Verschuivingen binnen budgetten

1. Eend budgethouder kan gebruik maken van administratieve begrotingswijzigingen om verschuivingen binnen de aan hem toegekende budgetten mogelijk te maken.
2. De verschuiving van middelen als bedoeld in lid 1 is alleen mogelijk als: a. het bijdraagt aan de realisatie van de door de raad vastgestelde

doelstellingen binnen één sub-programma; b. deze dit sub-programma niet overstijgt; c. het saldo van de wijziging van de budgetten nihil is; d. de omvang van het begrotingstotaal niet wijzigt; e. het niet één van de volgende middelen betreft: 1. kapitaallasten; 2. stortingen in en onttrekkingen aan reserves; 3. stortingen in voorzieningen; 4. investeringen; 5. stelposten; 6. post onvoorziene uitgaven; 7. heroverweging van de omvang en bestemming van beschikbare subsidie middelen binnen de door de raad per subsidieprogramma vastgestelde subsidieplafonds[14].

1. Het verplaatsen van middelen binnen een sub-programma, tussen twee of meer budgethouders, is toegestaan als aan de voorwaarden zoals genoemd in lid 2 wordt voldaan.

#### Paragraaf 6. Overige bepalingen

##### Artikel 18 Geldigheid van het budget

1. Na ingebruikname, gereedkomen of aanschaf van het activum wordt het betreffende investeringskrediet ultimo van het boekjaar afgesloten. Alleen als door de budgethouder deugdelijk wordt gemotiveerd waarom afsluiten van het krediet nog niet wenselijk is, kan een investeringskrediet nog worden aangehouden.
2. Een in een begrotingsjaar éénmalig vrijvallend dan wel niet volledig besteed budget als de met dat budget te leveren prestatie nog niet geheel is afgerond én in de begroting van volgend jaar voor eenzelfde prestatie geen middelen zijn opgenomen, kan via de laatste financiële rapportage en/of programmarapportage van het dienstjaar door de raad worden overgeheveld naar het volgende dienstjaar.
3. Overlopende verplichtingen en vorderingen die zijn ontstaan voor het einde van een boekjaar worden via de balans meegenomen naar het volgende jaar, onder de voorwaarden dat de opdracht in het oude boekjaar is verleend en ook de prestatie is geleverd in het oude boekjaar.
4. Budgetten welke in een begrotingsjaar vrijvallen of niet volledig bestede budgetten die niet voldoen aan de criteria in lid 2 en 3, komen ten gunste van het rekeningsaldo.

##### Artikel 19 Onvoorziene omstandigheden

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

##### Artikel 20 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling budgethouderschap en budgetbeheer gemeente Schouwen-Duiveland 2023".

#### Paragraaf 7. Slotbepalingen

##### Artikel 21 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op 1 november 2023, uitgezonderd de artikelen waarvoor conform deze regeling een andere datum van inwerkingtreding is bepaald
2. De "Regeling aanwijzen budgethouders en budgetbeheer gemeente Schouwen-Duiveland 2021" zoals vastgesteld op 6 juli 2021 vervalt op de in lid 1 genoemde datum.

Aldus vastgesteld in de vergadering van **30 oktober 2023**

Burgemeester en wethouders van Schouwen-Duiveland,

secretaris, burgemeester,

S. J. A. Bronsveld J. Chr. van der Hoek MBA

Toelichting[15]

Artikel 2 en 13 Budgetrecht van de raad

*Het budgetrecht komt de raad toe op grond van de Gemeentewet en de Financiële verordening*  
**Financiële verordening:**

**Artikel 5. Autorisatie begroting en investeringskredieten**

1. De raad autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten per programma en waar een programma in sub-programma's is verdeeld per sub-programma.
2. Bij de begrotingsbehandeling geeft de raad desgewenst aan van welke nieuwe investeringen hij op een later tijdstip een apart voorstel voor autorisatie van het investeringskrediet wil ontvangen. De overige nieuwe investeringen worden bij de begrotingsbehandeling met het vaststellen van de financiële positie geautoriseerd.
3. Bij de behandeling van de tussentijdse rapportages in de raad doet het college voorstellen voor het wijzigen van de geautoriseerde baten en lasten, het wijzigen van de geautoriseerde investeringskredieten en het bijstellen van het beleid. In geval van investeringen met een meerjarig karakter doet het college indien nodig ook bij iedere begroting op grond van geactualiseerde ramingen voorstellen voor het wijzigen van de geautoriseerde investeringskredieten.
4. Voor lasten, baten, investeringskredieten, mutaties van reserves en dotaties aan voorzieningen die niet in de programmabegroting zijn opgenomen, legt het college een afzonderlijk voorstel ter autorisatie aan de raad voor[16].
5. In afwijking van lid 4 geldt dat autorisatie door de raad plaatsvindt via het raadsvoorstel begrotingswijziging voor niet in de programmabegroting opgenomen:
  1. investeringskredieten tot en met € 100.000;
  2. mutaties van eenmalige of structurele baten en lasten tot en met € 25.000;
  3. mutaties van reserves en dotaties aan voorzieningen tot en met € 25.000.

In afwijking van lid 5 geldt voor mutaties voor de post onvoorzien dat het college bevoegd is besluiten te nemen over begrotingswijzigingen voor eenmalige mutaties tot € 25.000 die de raad achteraf autoriseert via het raadsvoorstel begrotingswijziging.

Artikel 13, lid 2 Regelgeving

1. *a. het Mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland*

1. · Op grond van artikel 4 van het algemeen mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland worden de mandaten verleend binnen de toegekende budgetten en de begroting.
1. Op grond van bijlage 1d. "Overige mandaten hele organisatie" van het mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland 2020 worden de volgende specifieke mandaten verleend:
  1. Een budgethouder mag verschuivingen (m.u.v. rente en afschrijving[17]) aanbrengen binnen de door de raad geautoriseerde budgetten, mits de verschuiving niet sub-programma overschrijdend is en hij blijft binnen het toegekende budget.
  2. De medewerker mag overeenkomsten voor diensten, leveringen en werken aangaan voor een contractwaarde t/m € 25.000 na vastgelegde toestemming van een budgethouder en mits passend binnen het sub-programma
  3. Boven de € 25.000 ligt deze bevoegdheid bij de teambudgethouder, ook na vastgelegde toestemming van de budgethouder en mits passend binnen het sub-programma.
  4. Boven de € 250.000 ligt deze bevoegdheid bij de afdelingsbudgethouder, ook na vastgelegde toestemming van de budgethouder en mits passend binnen het sub-programma.
  5. De medewerker mag opdrachten aanbesteden na vastgelegde toestemming van de budgethouder en conform het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Schouwen-Duiveland 2019-2023.

1. *b. het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Schouwen-Duiveland 2019-2023*

Korthedshalve wordt verwezen naar deze beleidsnotitie op Intranet. Deze is te vinden via: kennis- en adviesplein->Inkoopbeleid.

Schematisch weergegeven ziet het inkoopproces er als volgt uit:

In ieder geval moet Inkoop altijd betrokken worden bij bedragen boven de € 50.000.

1. *c. de Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Schouwen-Duiveland*

Deze verordening gaat over de door de raad benoemde accountant, de accountantscontrole, de rechtmatigheid en deelverantwoordingen. Voor een budgethouder is vanuit deze verordening met name van belang de verplichte informatieverstrekking aan de accountant. Voorbeelden zijn overeenkomsten, administraties, berekeningen, prestatieverklaringen, mondelinge inlichtingen etc. Mede op grond hiervan kan de accountant bij de interimcontrole en bij de controle van de jaarstukken zich een juist en

volledig beeld vormen over de rechtmatige realisatie van baten, lasten, balansmutaties en het gevoerde beheer en over de getrouwheid van de daarover verstrekte informatie. Vanaf het dienstjaar 2021 moet het college zelf de rechtmatigheidsverantwoording afleggen aan de raad. Zie de toelichting onder ad g. Deze verordening wordt mede daarom in 2023 geactualiseerd.

1. *d. het Handvest actieve informatieplicht*

Op grond van dit handvest heeft de raad voor het college uitgangspunten vastgesteld voor het actief informeren van de raad. Het college is bevoegd tot privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente te besluiten. De raad wordt door het college in ieder geval actief geïnformeerd:

1. Onverminderd het bepaalde in de Financiële verordening 2017, geeft het college de raad **vooraf** inlichtingen en neemt pas een besluit nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het college te brengen, tenzij:
  1. de raad reeds een besluit heeft genomen het benodigde krediet te voteren teneinde de aangelegenheid te kunnen realiseren;
  2. het realiseren van de aangelegenheid afzonderlijk is benoemd in de programmabegroting;
  3. de aangelegenheid past in een door de raad vastgesteld beleidsplan met bijbehorend uitvoeringsprogramma;
  4. de aangelegenheid past binnen een door de raad vastgestelde exploitatiebegroting of exploitatieopzet;
  5. de aangelegenheid past binnen een ander door de raad vastgesteld financieel kader.
    1. daarnaast wordt de raad geïnformeerd wanneer een van de hierna genoemde punten van toepassing is op een onderwerp of een besluit:
      1. het onderwerp of het besluit in financieel opzicht *omvangrijk* is;
      2. het onderwerp of het besluit *complex* is en sprake is van een ingrijpende wijziging van beleid, van een groot aantal factoren en veel belanghebbenden alsmede van raakvlakken met andere beleidsvelden;
      3. het onderwerp of het besluit *consequenties* heeft, wat betreft maatschappelijke aandacht en aandacht van de media;
      4. het onderwerp of het besluit voor de gemeente *relevante veranderingen* tot gevolg heeft op bestuurlijk, financieel of juridisch gebied;
      5. het onderwerp of het besluit *risico's* heeft vanwege de politieke gevoeligheid of mogelijke aantasting van de integriteit van het bestuur.
1. daarnaast wordt de raad in ieder geval geïnformeerd over andere besluiten of onderwerpen, niet vallend onder de leden 1 en 2, die –de actuele bestuurlijke en politieke verhoudingen mede in aanmerking genomen- redelijkerwijs ingrijpende gevolgen kunnen hebben voor de gemeente.

1. *e. de digitaal beschreven werkprocessen voortvloeiende uit de Kadernota risicomanagement en rechtmatigheidsverantwoording 2019-2023*

Rechtmatigheid houdt in dat de gemeentelijke uitgaven voldoen aan de relevante wet- en regelgeving. Als onderdeel van de jaarrekening werd dit tot nu toe jaarlijks uitgevoerd door de externe accountant. Vanaf 1 januari 2021 ligt de verantwoordelijkheid voor het afgeven rechtmatigheidsoordeel bij het dagelijks bestuur (college) van de gemeente. De externe accountant voert vervolgens nog een controle uit op die verantwoording.

Dit betekent dat iedere afdeling zijn financiële processen goed moet beheersen en dit aantoont via een interne controle. De ook voor budgetbeheer risicovolle werkprocessen zijn en worden digitaal beschreven in het Key Control Dashboard (KCD):

1. Begrotingswijzigingen
2. Administreren materiële vaste activa
3. Reserves en voorzieningen
4. Facturatie en betaalproces
5. Inkoop en aanbesteding
6. Treasury
7. GREX
8. Gebruikersovereenkomsten en zakelijke rechten
9. Leges
10. Subsidies
11. Zuidhoek (Inkoop)
12. Sociaal Domein.

De interne controles worden uitgevoerd door collega's van de afdeling zelf. Deze collega's zijn onafhankelijk, dit houdt in dat zij los staan van het proces en dat zij in staat zijn om een controle uit te voeren en hierover te rapporteren. Ook wijzen strategisch managers collega's aan die de controle voor een bepaald proces uitvoeren en benoemen ze proceseigenaren. Op het cluster financiën vindt er op de interne controle een verbijzonderde interne controle plaats. Deze controle richt zich specifiek gericht op de risico's voor rechtmatigheid en getrouwheid. Met andere woorden: is het juist en volledig.

1. *f. BBV*

Het BBV is een van de pijlers voor het opstellen van de begroting, de uitvoeringsinformatie en de jaarstukken. Ook voor onderwerpen als afschrijvingen, waardebeoordelingen, onderhoud, rente, omslag-rente, overhead, taakvelden, toevoegingen en onttrekkingen aan reserves en voorzieningen. Dit is specialistische kennis die beschikbaar is bij veel interne medewerkers op financiën. Voor budgethouders

zijn de BBV-regels ook van belang, bijvoorbeeld bij het coderen van de elementen 4 (indeling naar categorieën voor lasten en baten) op de facturen. Deze indeling wordt gebruikt het verplicht verstrekken van Informatie voor Derden (o.a. het Centraal Bureau voor de Statistiek).

Tijdens het implementeren van de geactualiseerde regeling verstrekt financiën de voor de budgethouders relevante BBV-informatie voor de uitoefening van hun taak.

Artikel 13, lid 4 t/m 6. Deadlines aanleveren informatie

De deadlines voor het aanleveren van informatie stelt het MT vast op basis van het jaarlijkse voorstel voor de planning van de P&C-cyclus. Dit voorstel stelt een medewerker van het cluster financiën op. Het college informeert de raad over deze planning.

Artikel 16 Accordering bestellingen, betalingen en prestaties

In dit artikel benoemen wij in lid 2 dat voorafgaand aan het accorderen van een factuur is vastgesteld dat de factuur correct is en voldoet aan de wettelijke eisen. Hieronder verstaan wij dat de budgethouder bij zijn goedkeuring van de factuur heeft gecontroleerd of:

1. a. de *omschrijving* van het werk of de goederen of diensten die zijn geleverd;
2. b. de *hoeveelheid* van de goederen of de omvang van de diensten overeenkomen met de gemaakte afspraken;
3. c. de *hoeveelheid* goederen of de omvang van de diensten tegen *de overeengekomen prijzen of tarieven* zijn geleverd;
4. d. de *datum* klopt waarop de goederen of diensten zijn geleverd, of de datum van een vooruitbetaling;
5. e. de voorgecodeerde elementen 3 en 4 de juiste zijn.
- 6.

Daarnaast moet de factuur aan de wettelijke eisen voldoen. Dit houdt onder andere in dat de factuur is gericht aan de gemeente Schouwen-Duiveland, onder vermelding van onze naam en adres. Ook bevat de factuur de volgende informatie over de leverancier:

1. · naam en volledig adres (juridische naam of handelsnaam)
2. Alleen een postbusnummer als vermelding van het adres is niet voldoende;
3. · het Btw-nummer;
4. · het KvK-nummer;
5. · de factuurdatum;
6. · een uniek volgnummer;
7. · het factuurbedrag exclusief btw; Als er prestaties met verschillende btw-tarieven worden geleverd, dan dient de leverancier de aparte bedragen te vermelden.
8. · het btw-tarief;
9. · het btw-bedrag.

#### **Verplicht bewijs van prestatielevering:**

Het zaaktype "Opdracht verstrekken" is ingericht voor alle voorkomende inkoop (bestellingen): leveringen, (sociale) diensten en werken. Het is ook mogelijk in deze zaak een offerte aan te vragen. Bij het inkoop/bestellen voor een bedrag tussen de € 100 en € 50.000 of boven de € 50.000 met onderliggend contract wordt bij de controle van de levering in de afhandelfase gevraagd om een bewijs van levering te uploaden. Dit is **niet** het contract of de overeenkomst. In het zaakstelsel bij de toelichting van het zaaktype "Opdracht verstrekken" en in de handleiding vind je terug wat je als bewijs van levering kunt uploaden. Denk bijv. aan een goedgekeurde urenstaat, pakbon of een beoordelingsrapportage van de werkzaamheden. Dit is verplicht op grond van naleving van de voorschriften van het Besluit Begroting Verantwoording (BBV) en wordt door de accountant gebruikt als verplicht instrument bij de controle.

[1] Na vaststelling van de regeling door het college dient deze ter kennisname te worden gebracht van de werkgeverscommissie van de griffie met het voorstel de regeling overeenkomstig van toepassing te verklaren voor het budgetbeheer van de griffier

[2] Op grond van het mandaat- en volmachtbesluit gemeente Schouwen-Duiveland worden de mandaten verleend binnen de toegekende budgetten en de begroting.

Voor De Zuidhoek is door het college per 1 januari 2020 mandaat verleend binnen het door het bestuursorgaan te stellen algemeen beleid en binnen de toegekende budgetten en begroting. Het budgetbeheer is uitgewerkt in een Bijlage Mandatenlijst De Zuidhoek en een handtekeningenlijst.

[3] De budgethouder mag verschuivingen (m.u.v. rente en afschrijving en de aanvullend opgenomen uitzonderingen vermeld in artikel 16, 2<sup>o</sup> lid van deze regeling) aanbrengen binnen de door de raad geautoriseerde budgetten, mits de verschuiving niet sub-programma overschrijdend is en hij/zij blijft binnen het toegekende budget.

[4] Voorbeelden: Economie sterk water gerelateerd, Arbeidsmarkt in balans, Wonen naar wens, overzicht van algemene dekkingsmiddelen en overhead

[5] Zie voor de procedure de toelichting bij dit artikel aan het eind van deze regeling

[6] Zie voor de toelichting van de regelgeving het eind van deze regeling

[7] Betreft verplichtingen voor het digitaal aangaan van overeenkomsten voor diensten, leveringen en werken en bij het aanbesteden van opdrachten

[8] "Aanbesteding" en "Opdracht verstrekken"

[9] Waaronder Purchase to Pay (P2P)

[10] uitgezonderd het aangaan van geldleningen c.q. de verplichtingen die hieruit voortvloeien. Hiervoor gelden de bepalingen uit het Treasurystatuut, voor wie bevoegd zijn om geldleningen aan te trekken.

[11] Indien de budgethouder zelf betrokken is bij de betreffende bestelling/prestatielevering vindt goedkeuring plaats door de afdelingsbudgethouder en bij de afdelingsbudgethouder door de concern-budgethouder

[12] Zie voor de controle de toelichting aan het eind van deze regeling

[13] De ingangsdatum hiervan zal op een later moment worden vastgesteld. Totdat deze datum is vastgesteld mag er zowel van het inkoop- als het zaaksysteem gebruikt gemaakt worden.

[14] Hiertoe is het college bevoegd

[15] Deze toelichting is gebaseerd op thans geldende regelgeving zoals opgenomen in artikel 13, lid 2. Indien deze regels in de toekomst worden aangepast (geldt ook voor De Zuidhoek), komen de hieruit voortvloeiende te wijzigen toelichtingen in de plaats van de hierna volgende toelichting

[16] Dit geldt ook voor verplaatsing van budgetten tussen sub-programma's

[17] Aangevuld met de opgenomen uitzonderingen vermeld in artikel 17, 2e lid van deze regeling