

Budgethoudersregeling gemeente Deventer

Gelet op het bepaalde in:

Artikelen 160, eerste lid, sub. c, en 212 van de Gemeentewet

Overwegende dat:

Bovengenoemde bepalingen het college van burgemeester en wethouders de bevoegdheid geven om een besluit te nemen voor de inrichting van de organisatie,

Besluit:

de volgende regeling vast te stellen:

'Budgethoudersregeling gemeente Deventer'

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Budget: Aan een budgethouder ter beschikking gesteld bedrag in de vorm van een raming van lasten en/of baten ter uitvoering van de hem toebedeelde activiteiten.
- b. Directie: hoogste besluitvormingsorgaan van de ambtelijke organisatie onder leiding van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, bestaande uit de directeuren én de algemeen directeur.
- c. Doelmatigheid: Het realiseren van de afgesproken prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.
- d. Doeltreffendheid: De mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van beleid ook daadwerkelijk bereikt worden.
- e. Rechtmatigheid: Het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving waaronder gemeentelijke verordeningen, raadsbesluiten en collegebesluiten.
- f. Verplichting: Een overeenkomst waarbij sprake is van een koop (mondeling of schriftelijk), waarvan de prestatie niet (potentieel) of wel (effectief) heeft plaatsgevonden en waarvan de factuur ter zake is nog niet ontvangen.

Hoofdstuk 2. De budgethoudersregeling

Aanwijzing

Artikel 2.1 Aanwijzing van de budgethouder

1. De gemeente Deventer hanteert als basis voor de mandatering van de beslisbevoegdheid een systeem van getrapte ondermandatering langs de hiërarchische lijn.
2. Het college van burgemeester en wethouders wijst de algemeen directeur aan als eerste budgethouder voor de budgetten die ter beschikking staan van het college. De algemeen directeur heeft het primaire mandaat voor het doen van uitgaven of het innen van inkomsten en is daarmee eerste budgethouder.
3. Een budgethouder kan het aan hem opgedragen budgethouderschap ondermandateren aan een direct ondergeschikte. Dit geldt zowel voor het gehele aan hem gemandateerde budget als voor een deel daarvan:
 - Directeuren kunnen programmamanagers aanwijzen als budgethouder van programmabudgetten en wijst daarbij budgetten aan hen toe.
 - Directeuren en afdelingsmanagers kunnen teamleiders die verantwoording aan hen afleggen aanwijzen als deelbudgethouder en kunnen aan hen budgetten en delen van budgetten toewijzen.
 - Teamleiders en programmamanagers kunnen na akkoord van de verantwoordelijke directeur medewerkers in het eigen team, projectmanagers en projectleiders aanwijzen als budgethouder voor bepaalde budgetten.
4. Projectmanagers krijgen budget op basis van een vastgesteld projectplan
5. Programmamanagers krijgen budget op basis van een vastgesteld programmaplan.
6. Het mandateren van budgethouderschap leidt niet tot het verleggen van verantwoordelijkheid.
7. De aanwijzing als budgethouder geschiedt schriftelijk en wordt ter kennis gebracht van de teamleider Financiën en Inkoop ter registratie.

8. Bij afwezigheid legt de budgethouder vast welke andere budgethouder (tijdelijk) overneemt en brengt dit ter kennis van de teamleider Financiën en Inkoop ter registratie.
9. Het team Financiën en Inkoop houdt een (digitaal) overzicht bij van budgethouders, PAV-ers en budgetten en informeert de financiële administratie ten behoeve van de verwerking in het financiële systeem.

Artikel 2.2 Griffier

De Griffier heeft het mandaat tot uitoefening van de bevoegdheid te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten ter uitoefening van de specifiek aan de raad toegekende wettelijke taken en bevoegdheden. De Griffier is daarom ook budgethouder voor de budgetten die direct ten behoeve van de gemeenteraad staan.

Artikel 2.3 Controle technische functiescheiding

De administratieve gegevensverwerking met betrekking tot enig budget vindt niet plaats onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende budgethouder. Uitvoerende functionarissen van de financiële administratie kunnen daardoor geen budgethouder of prestatie-akkoordverklaarder zijn. De functie van de budgethouder is ook onverenigbaar met de functie van betalingsfiatteur en kassier.

Artikel 2.4 Prestatie Akkoord Verklaarders

1. De budgethouder wijst voor elk budget een prestatie-akkoordverklaarder (PAV-er) aan.
2. De budgethouder meldt zijn besluiten tot aanwijzing van een PAV-er schriftelijk aan de teamleider Financiën en Inkoop, onder vermelding van de betreffende budgetten.
3. Bij afwezigheid van de PAV-er legt de budgethouder vast welke andere medewerker de rol van PAV-er overneemt.

Verantwoordelijkheden

Artikel 3.1 Basisverantwoordelijkheid budgethouder

1. Onverminderd de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur zijn de directeurs verantwoordelijk voor het beheer van de budgetten binnen de kaders van de begroting. De afdelingsmanagers en programmamanagers zijn eindverantwoordelijk voor het beheer van de budgetten en het realiseren van inkomsten die tot de verantwoordelijkheid van een afdeling of programma behoren.
2. De budgethouders zijn ieder voor hun budgetten verantwoordelijk voor het afleggen van verantwoording over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de taken uit deze regeling. Zie hiervoor ook artikel 6.2.
3. De budgethouder is verantwoordelijk voor een zo doelmatig en doeltreffend mogelijke inzet van middelen, zodanig dat de doelstellingen worden gerealiseerd die in de begroting zijn vastgelegd.
4. De budgethouder is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en beheer van prestatiegegevens zoals normen, kengetallen en het verschaffen van relevante informatie hieromtrent aan de mandaatgever en de coördinator als bedoeld in art. 6.1 voor het onderdeel van de planning & control cyclus documenten.
5. Budgethouderschap van de loonsom en de inhuur op formatie is voorbehouden aan directeurs, afdelingsmanagers en teamleiders. Alle andere budgetten kunnen worden gemandateerd aan andere budgethouders.

Artikel 3.2 Basisverantwoordelijkheden van de prestatie-akkoord verklaarder

De PAV-er controleert voor elke factuur -voorafgaand aan de betaling van de factuur- of de geleverde hoeveelheid en prijs overeenkomen met de gemaakte afspraken.

Bevoegdheden

Artikel 4.1 Besteding van een budget

1. Binnen het kader van de begroting is de budgethouder bevoegd tot het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen en het verwerven van ontvangsten en rechten ten laste respectievelijk ten bate van de vastgestelde budgetten:
 - a) tot maximaal het desbetreffende exploitatiebudget waarover hem het mandaat is verleend;
 - b) tot maximaal het saldo van de voorziening waarover hem een mandaat is verleend met inachtneming van de geldende beleidsnota reserves en voorzieningen;
 - c) tot maximaal het bedrag van dat deel van het door de raad vastgestelde en door het college beschikbaar gestelde investeringskrediet waarover hem een mandaat is verleend.
2. Per uitgave/verplichting/verwerving geldt de volgende grens voor een zelfstandige bevoegdheid, waaronder geen akkoord van de bovenliggende leidinggevende vereist is:

- Teamleider, projectmanager, projectleiders en andere budgethouders tot € 200.000,00
 - Afdelingsmanagers en programmamanagers tot € 500.000,00
 - Directeur tot € 2.500.000,00
 - Algemeen directeur – geen beperking
3. De budgethouder is bevoegd bij de inzet van middelen binnen de grenzen van het budget af te wijken van de geraamde kostensoorten.

Artikel 5.1 Verplichtingen

1. De budgethouder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen tot maximaal het budget waarover hem het mandaat is verstrekt.
2. De budgethouder is verplicht te handelen in overeenstemming met het inkoop- en aanbestedingsbeleid dat door het college is vastgesteld.
3. Voor iedere opdracht met een waarde hoger dan €10.000,-, maakt de budgethouder een verplichting aan zodat de actuele stand van het budget kan worden berekend.
4. Wanneer er geen geaccordeerde verplichting is, accordeert de budgethouder de facturen, betalingsstukken en ontvangsten na het akkoord van de prestatie-akkoordverklaarder. Na het akkoord van de budgethouder wordt de factuur betaalbaar gesteld.
5. Wanneer er wel een geaccordeerde verplichting is, is met ingang van 1 januari 2026 alleen het akkoord van de PAV'er voldoende is voor betaalbaarstelling van facturen, betalingsstukken en ontvangsten.

Rapportage en verantwoording

Artikel 6.1 Coördinatie en consoliderende verantwoordelijkheid planning en control

1. Voor elk begrotingsprogramma wijst de directie een afdelingsmanager aan als coördinator van dit begrotingsprogramma.
2. Deze coördinerende manager is verantwoordelijk voor een begrotingsprogramma in de P&C documenten, de coördinatie van het proces, het kwaliteitsniveau van de inhoud, het opnemen van toegelichte afwijkingen en risico's.

Artikel 6.2 Rapportage en verantwoording in de planning en control van budgethouders

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor het ramen van de budgetten en de analyse van budgetafwijkingen, voor een goede registratie van de mate waarin doelstellingen gerealiseerd zijn, van de inzet van middelen met inbegrip van het aangaan van verplichtingen en van de verhouding tussen middelen en output prestaties.
2. De budgethouder verstrekt de financiële administratie tijdig, volledig en juist alle noodzakelijke gegevens en stukken voor het voeren van de financiële administratie zodat deze actueel, getrouw en rechtmatig is.
3. De budgethouder legt periodiek verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de aan hem gemandateerde bevoegdheden, conform de vastgestelde planning, richtlijnen en kwaliteiten in het kader van de planning & control cyclus.
4. De budgethouder overlegt tijdig met de mandaatgever (bovenliggende budgethouder) en de coördinerende manager over materiële afwijkingen van de aan hem toevertrouwde budgetten.

Artikel 6.3 Risico's

1. De budgethouder rapporteert tijdig aan zijn mandaatgever en de coördinerende manager voor het begrotingsprogramma over relevante risico's.
2. De budgethouder gaat uit van de Nota risicomangement voor het rapporteren van risico's.

Informatieverstrekking

Artikel 7.1 Informatieverstrekking

De budgethouder wordt door de financiële administratie in de gelegenheid gesteld alle gegevens over zijn budgetten te raadplegen.

Slotbepalingen

Artikel 8.1 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de algemeen directeur gehoord de directie.

Artikel 8.2 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking met terugwerkende kracht per 1 juni 2025. Bij de inwerkingtreding van deze regeling wordt de eerder vastgestelde 'Budgethoudersregeling gemeente Deventer (18 juli 2023)' ingetrokken.

Artikel 8.3 Citeerartikel

Deze regeling wordt aangehaald als Budgethoudersregeling gemeente Deventer.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 27 mei 2025 met kenmerk 2025- 393

Burgemeester en wethouders van de gemeente Deventer,

de secretaris,

J.P. Wassens

de burgemeester,

Wassens R.C. König

Hoofdstuk 3. Algemene toelichting

De budgethoudersregeling is bedoeld om de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van de budgethouders vast te leggen. De regels bieden structuur en duidelijkheid voor budgethouders hoe om te gaan met de toegewezen budgetten. Het budgethouderschap is een belangrijke pijler van het systeem van planning en control. In alle fases van de planning en control - van doelstellingen, ramingen, planningen, tussentijdse verantwoordingen, bijstellingen, toepassen risicomanagement, intern(e) control(e) en accountantscontrole is de budgethouder verantwoordelijk rondom sturing en beheersing. Een afdelingsmanager wordt aangewezen als coördinator voor een of meerdere begrotingsprogramma's.

Toelichting artikel 2.1

In dit artikel is vastgelegd dat de mandatering de reguliere hiërarchische structuur volgt. Het budgethouderschap kan door teamleiders na akkoord van de verantwoordelijke directeur onder-gemandateerd worden naar projectmanagers, projectleiders of medewerkers in het eigen team als het aantal budgetten de 'span of control' te boven gaat. Daarbij moet afgewogen worden of verdere versnippering van de budgetverantwoordelijkheid niet ten koste gaat van het inzicht en overzicht op de budgetten. Er is geen hiërarchische leiding onder het niveau van teamleiders, zodat de teamleiders als laatste budget kunnen ondermandateren.

Toelichting artikel 2.4

In het organisatiebesluit (artikel 12) is bepaald dat het College van Burgemeester en Wethouders zorgdraagt voor een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarbij aan de eisen van control-technische functiescheiding wordt voldaan en de betrouwbaarheid en rechtmatigheid van de verstrekte informatie aan het bestuur en het ambtelijk management is gewaarborgd. De operationele verantwoordelijkheden met betrekking tot de beschikkende, de bewarende, de registrerende, de controlerende en uitvoerende functies kunnen hierdoor niet door dezelfde functionaris worden uitgevoerd. Daarbij gaat het om een scheiding tussen de registratie van de facturen en de betaalopdrachten (lid 1) en een scheiding tussen de financiële administratie (betaling fiatieren en controleren) en de budgethouder. Een uitzondering wordt gemaakt voor de teammanager DOWR-FA voor de rollen van budgethouder en fiatteur, en alleen voor het budget van het team (en kan daarmee geen vervangende budgethouder zijn voor andere teamleiders). Deze uitzondering betreft een klein budget en is noodzakelijk vanwege de beperkte bezetting in het team.

Toelichting artikel 3.1

Alle budgethouders zijn verantwoordelijk voor de inzet, het beheer en verantwoording van/over de budgetten die zijn toegewezen. Dit kunnen aller typen budgetten zijn, waaronder apparaatslasten zoals budget voor tijdschrijven, doorbelaste loonsom en inhuur buiten de formatie. Uitzondering is gemaakt voor het loonsombudget en de inhuur op formatie, daarvan is het budgethouderschap voorbehouden aan de leidinggevende verantwoordelijk voor de aansturing op personeelszaken.

Toelichting artikel 3.2

De prestatieverklaring is onderdeel van de factuurcontrole, waarbij de levering en de prijs getoetst wordt voorafgaand aan de betaling van de factuur. De functionaris die belast is met de prestatieakkoordverklaring (de prestatie-akkoordverklaarder ofwel PAV-er) heeft de verantwoordelijkheid om vast te stellen dat de geleverde hoeveelheid en de prijs overeenkomen met de gemaakte afspraken, onafhankelijk van budget en betaling. Op basis van objectieve informatie wordt onafhankelijk en zelfstandig vastgesteld of de prestatie waarvoor de factuur is ontvangen betrekking heeft op de organisatie én aan de organisatie is geleverd. De informatie hiervoor dient bij facturen boven een nader vast te stellen drempelbedrag te worden vastgelegd, zodat dit controlebaar en/of reproduceerbaar is door de interne controle of door de accountant.

Toelichting artikel 4.1

In de (meerjaren)begroting is het budget vastgelegd (inkomsten en uitgaven) met de daaraan verbonden kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen en prestaties. Daarmee is vastgelegd 'wat we willen bereiken' en 'wat het mag kosten'. Hoofdgeregeld is dat een budgethouder de beschikking krijgt over een budget en een eigen verantwoordelijkheid heeft over de inzet daarvan. Er is daarbij geen vrijheid om af te wijken van de geraamde inkomsten en uitgaven, ook niet wanneer dit per saldo eenzelfde budgettaire beslag oplevert. De regels daaromtrent zijn vastgelegd in de begrotingsregels. Besteding van een budget, inclusief het aangaan van verplichtingen, kan alleen plaatsvinden met goedkeuring van de budgethouder. Er is voor hoge bedragen een akkoord van een leidinggevende nodig (lid 2). Dit zijn dezelfde grenzen die gelden voor het nemen van het besluit op basis van de regeling tot het verlenen van bevoegdheden. Binnen de grenzen van het budget mag de budgethouder keuzes maken ten aanzien van de middeleninzet (lid 3). Het gaat hierom keuze voor inzet van verschillende beïnvloedbare kostensoorten. Er zijn beperkingen aan deze bevoegdheid, bijvoorbeeld bij interne leveringen (zoals loonkosten en kapitaalslasten).

Toelichting artikel 5.1

Het vastleggen van verplichtingen is in het kader van een doelmatig budgetbeheer noodzakelijk. Op het moment dat een bestelling wordt geplaatst, is (een deel van) het budget besteed. In de regel is op dat moment nog geen factuur ontvangen en dus de claim op het budget in eerste instantie niet zichtbaar in de financiële administratie. Daarom wordt iedere verplichting groter dan €10.000 opgenomen in de verplichtingenadministratie waardoor de budgethouder zicht heeft op de actuele stand van zaken ten aanzien van het aan hem toegekende budget.

In het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeente ten aanzien van inkopen en aanbesteden. Uitgangspunt is dat de budgethouder bevoegd is aanbestedingen op te starten. Een Europese aanbesteding is voorbehouden aan een besluit van het college. Ook aanbestedingen onder de Europese drempel met een politiek karakter en/of aanbestedingen met een grote impact op de organisatie worden, vóór publicatie of het versturen van de offerteaanvraag, voorgelegd aan het college.

Bij het aangaan van meerjarige verplichtingen is de meerjarenraming van de actuele meerjarenbegroting leidend voor de beoordeling van de budgettaire ruimte. Meerjarige verplichtingen leggen een beslag op de toekomstige middelen, waardoor financiële bijsturing in de toekomst wordt beperkt.

Toelichting artikel 6.1

Onder de coördinatie van het proces valt ook de afstemming met de directie en verantwoordelijke wethouder(s) en voor het schuiven van budgetten tussen budgethouders binnen een programma. Hierbij worden de beleidsregels begroting in acht genomen.

Toelichting artikel 6.2

Dit artikel brengt tot uitdrukking dat de budgethouder een duidelijke rol heeft bij het tot stand brengen van alle planning en control documenten. De verantwoording in lid 3 betreft richting de mandaatgever (meestal hiërarchisch leidinggevende) en de coördinerende manager voor het betreffende begrotingsprogramma.