

Budgethoudersregeling gemeente Etten-Leur 2025

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Etten-Leur;

Gelet op artikel 212 van de Gemeentewet en de Financiële verordening Gemeente Etten-Leur 2017 waarin het college zorgt voor de inrichting van de financiële organisatie

BESLUIT

Vast te stellen: Budgethoudersregeling gemeente Etten-Leur 2025

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Masterbudgethouder: gemeentesecretaris, de griffier;
- Hoofdbudgethouder: afdelingshoofden en concerncontroller;
- Teambudgethouder: medewerker aangewezen door hoofdbudgethouder (afdelingshoofd). Dit is vaak een teamleider;
- Budgethouder: medewerker die verantwoordelijk is voor een budget. Wordt aangewezen door een hoofdbudgethouder of teambudgethouder;
- Concernbudgethouder: medewerker aangewezen door masterbudgethouder voor een bepaalde kostensoort;
- Budgetverantwoordelijke: degene die verantwoordelijk is voor een budget (masterbudgethouder, hoofdbudgethouder, teambudgethouder, budgethouder of concernbudgethouder);
- Administratieve boekingen: boekingen in het financiële systeem die niet leiden tot betalingen of ontvangsten van derden. Dit zijn bijvoorbeeld interne boekingen, correctieboekingen en boekingen uit gekoppelde applicaties;
- Prestatieverklaarder: Een prestatieverklaarder beoordeelt of een bepaalde prestatie, bijvoorbeeld een geleverd goed of dienst, conform contract of afspraak is geleverd;
- Rechten en verplichting: rechten en verplichtingen zijn overeenkomsten voor de levering van goederen, aanneming van werk, de verlening van diensten door of aan de gemeente en verkrijging van subsidiegelden.

Artikel 2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden masterbudgethouder

- a. Voor de uitvoering van alle taken en bevoegdheden draagt het college alle vastgestelde budgetten over aan de gemeentesecretaris. De budgetten van de raad worden overgedragen aan de griffier.
- b. De masterbudgethouder is eindverantwoordelijk voor een rechtmatige inzet van de budgetten en het behalen van de afgesproken doelen en resultaten.
- c. De masterbudgethouder is bevoegd om verplichtingen (opdrachten) aan te gaan tot een maximumbedrag van € 500.000 exclusief BTW. Verplichtingen boven dit bedrag worden aangegaan door de het college.
- d. De masterbudgethouder kan het beheer van budgetten overdragen aan een andere budgetverantwoordelijke. Dit ontslaat de masterbudgethouder niet van zijn verantwoordelijkheid als masterbudgethouder.

Artikel 3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hoofdbudgethouder (afdelingshoofd en concerncontroller)

- a. De hoofdbudgethouder (afdelingshoofd en concerncontroller) wordt aangewezen door de masterbudgethouder.
- b. De hoofdbudgethouder is verantwoordelijk voor een rechtmatige inzet van de budgetten en het behalen van de afgesproken doelen en resultaten.
- c. In afwijking van lid b. is de hoofdbudgethouder niet verantwoordelijk voor de onderdelen die aan een concernbudgethouder zijn toegewezen.
- d. De hoofdbudgethouder is bevoegd om verplichtingen (opdrachten) aan te gaan tot een maximumbedrag van € 500.000 exclusief BTW. Verplichtingen boven dit bedrag worden aangegaan door de masterbudgethouder én het college.
- e. Bij het aangaan van een verplichting dient rekening gehouden te worden met andere regelgeving waaraan voldaan moet worden zoals het inkoopbeleid en de mandaatregeling.
- f. Het geven van een opdracht verloopt via het financieel systeem. Wanneer een opdracht buiten het systeem is gegeven (e-mail of mondeling) dan wordt deze opdracht, ter bevestiging, alsnog in het financieel systeem vastgelegd.

- g. De hoofdbudgethouder zorgt voor een volledige onderbouwing van de besteding van de aan hem toegewezen budgetten.
- h. De hoofdbudgethouder legt in de planning & control cyclus verantwoording af over de aan hem toegewezen budgetten.
- i. De hoofdbudgethouder verstrekt gevraagd en ongevraagd informatie over het toegewezen budget aan de organisatie, bijvoorbeeld bij afwijkingen.
- j. Indien het budget niet toereikend is voor de uitvoering van de gewenste activiteiten of prestaties, dan is de hoofdbudgethouder verantwoordelijk om hierop tijdig actie te ondernemen. In overleg (met onder andere team Financiën en leidinggevende) wordt nagegaan welke actie nodig is.
- k. De hoofdbudgethouder kan een teambudgethouder of budgethouder aanwijzen en de aan hem toegewezen budgetten aan deze budgethouder overdragen. Dit ontslaat de hoofdbudgethouder niet van zijn verantwoordelijkheid als hoofdbudgethouder.

Artikel 4 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden teambudgethouder

- a. De teambudgethouder (teamleider) wordt aangewezen door de hoofdbudgethouder
- b. De teambudgethouder is bevoegd om verplichtingen (opdrachten) aan te gaan tot een maximumbedrag van € 100.000 exclusief BTW.
- c. De teambudgethouder kan een budgethouder aanwijzen en de aan hem toegewezen budgetten aan deze budgethouder overdragen. Dit ontslaat de teambudgethouder niet van zijn verantwoordelijkheid als teambudgethouder.
- d. Indien budget niet wordt overgedragen gelden de verantwoordelijkheden zoals opgenomen bij de hoofdbudgethouder (artikel 3, leden b, c, e, f, g, h, i, en j)

Artikel 5 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgethouder

- a. De budgethouder wordt aangewezen door een hoofdbudgethouder of teambudgethouder.
- b. De budgethouder is bevoegd om verplichtingen (opdrachten) aan te gaan tot een maximumbedrag van € 50.000 exclusief BTW
- c. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van een budgethouder zijn verder gelijk aan die van de hoofdbudgethouder (artikel 3, leden b, c, e, f, g, h, i, en j)

Artikel 6 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden concernbudgethouder

- a. De concernbudgethouder wordt aangewezen door de masterbudgethouder
- b. De concernbudgethouder is verantwoordelijk voor de rechtmatige inzet van het budget.
- c. Het budget van een concernbudgethouder bestaat uit een specifieke kostensoort. Deze kostensoorten lopen dwars door de budgetten van een andere budgetverantwoordelijke heen.
- d. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn gelijk aan die van de hoofdbudgethouder (artikel 3, leden b, c, e, f, g, h, i, en j)

Artikel 7 Intrekken overgedragen verantwoordelijkheid/ In- en uitdiensttreding

- a. Een overgedragen bevoegdheid kan op ieder moment ingetrokken worden. Bij intrekking komt de verantwoordelijkheid terug bij degene die de verantwoordelijkheid overdroeg
- b. Hoofdbudgethouders en budgethouders worden bij uitdiensttreding of vervanging opnieuw aangewezen. De door hun voorgangers overgedragen budgetten en verantwoordelijkheden wijzigen niet.

Artikel 8 Vervanging

- a. Bij afwezigheid van de masterbudgethouder wordt de geldende vervangingsregeling voor de gemeentegemeentesecretaris gevolgd. De griffier wordt vervangen door de plaatsvervangend griffier.
- b. Bij afwezigheid van een hoofdbudgethouder (afdelingshoofd) wordt deze vervangen door een andere hoofdbudgethouder.
- c. Bij afwezigheid van een teambudgethouder (teamleider) wordt deze vervangen door een andere teambudgethouder.
- d. Bij afwezigheid van een budgethouder (medewerker) wordt deze vervangen door de andere budgethouder binnen dezelfde afdeling.
- e. Bij afwezigheid van de concernbudgethouder wordt deze door zijn/haar teamleider vervangen. Is de concernbudgethouder zelf teamleider dan wordt deze vervangen door een andere teamleider.

Artikel 9 Prestatieverklaring

- a. In de prestatieverklaring wordt bevestigd dat de gefactureerde prestatie ook daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.
- b. Bij het akkoord verklaren van facturen van € 1.000 of hoger moet in het financiële systeem aantoonbaar worden vastgelegd dat de prestatie heeft plaatsgevonden. Hiervoor is de budgetverantwoordelijke verantwoordelijk.
- c. De prestatieverklaring wordt gedaan door een ander dan de budgetverantwoordelijke (vier-ogen principe).
- d. De prestatieverklaring wordt aangetoond met documenten, pakbonnen, urenverantwoordingen, beeldmateriaal enzovoorts. Wanneer dat niet mogelijk is wordt tekstueel toegelicht waarom onderbouwing met documenten niet mogelijk is en waarom de factuur toch betaald kan worden.

Artikel 10 Administratieve boekingen

- a. Administratieve boekingen (memorialen) worden gedaan door team Financiën.
- b. Bij administratieve boekingen vindt binnen team Financiën een vier-ogen principe plaats.
- c. De financieel adviseur en/of ondersteuner informeert de budgetverantwoordelijke over deze boekingen.

Artikel 11 Aanwijzing budgetverantwoordelijken

- a. De teamleider Financiën geeft aan op welke uniforme en schriftelijke wijze aanpassingen in de aanwijzing van budgetverantwoordelijken worden gedaan.
- b. De aanwijzing van budgetverantwoordelijken wordt vastgelegd in het financieel systeem.
- c. Prestatieverklaarders worden niet formeel aangewezen.

Artikel 12 Handleiding

Voor de praktische uitvoering van de regeling is een Handleiding budgethouderschap opgesteld. De teamleider Financiën is verantwoordelijk om deze handleiding actueel te houden.

Artikel 13 Hardheidsclausule

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het college.

Artikel 14 Inwerkingtreding en citeertitel

- a. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2025.
- b. Deze regeling wordt aangehaald als: Budgethoudersregeling gemeente Etten-Leur 2025.
- c. De Budgethoudersregeling gemeente Etten-Leur 2023, wordt ingetrokken.

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Etten-Leur op 17 december 2024

drs. C. (Cor) Smits
Gemeentegemeentesecretaris

drs. M.C. (Marina) Starmans-Gelijns
Burgemeester