

Budgethoudersregeling gemeente Heerenveen 2025

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerenveen,

Gelet op artikel 26 van de Financiële verordening van de gemeente Heerenveen 2024;

Besluit:

de volgende **Budgethoudersregeling** van de gemeente Heerenveen vast te stellen:

Inleiding

De basis voor deze budgethoudersregeling is gelegen in de volgende mandaatstructuur:

Autorisatieniveau	Verlener	Ontvanger	Aanduiding ontvanger
Thema/programma	Raad	College van B&W	
Product	College van B&W	Concerndirecteur	Hoofdbudgethouder
Kostenplaats/kostendrager	Concerndirecteur	Teammanager	Budgethouder
Project	Concerndirecteur of teammanager	Projectleider	budgetbeheerder

Mandaatstructuur voor het aangaan van verplichtingen en afhandelen van facturen

1. De Raad delegeert zijn bevoegdheden op Thema/programmaniveau aan het College van burgemeester en wethouders.
2. Het College van burgemeester en wethouders mandateert op productniveau aan de Concerndirecteur.
3. De Concerndirecteur kan op kostenplaats of kostendragerniveau (grootboeknummer) ondermandaat verlenen aan teammanagers.
4. De Concerndirecteur of teammanager kan ondermandaat verlenen voor budgetten die projectmatig worden beheerd aan projectleiders.

1. -Definities

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

<i>Concerndirectie:</i>	de concerndirecteuren en de gemeentesecretaris/algemeen directeur vormen samen de concerndirectie, dat de besluiten neemt als concerndirectie. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor alle besluiten van de concerndirectie;
<i>Hoofdbudgethouder:</i>	lid van de concerndirectie die uit hoofde van zijn functie bevoegd en verantwoordelijk is voor de beheersing van de aan hem of haar toegewezen budgetten;
<i>Budgethouder:</i>	de teammanager die uit hoofde van zijn functie bevoegd en verantwoordelijk is voor de beheersing van de aan hem of haar toegewezen budgetten;
<i>Budgetbeheerder:</i>	de ambtenaar die voor de beheersing van een krediet/budget door de budgethouder is aangewezen;
<i>Budget:</i>	de financiële middelen (lasten en/of baten) die via de begroting zijn toegekend voor het realiseren van een samenhangend geheel van doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken;
<i>Krediet:</i>	een bedrag bedoeld voor een investering waarop in meerdere jaren wordt afgeschreven;
<i>Recht:</i>	verlening van diensten, verkoop van goederen en verkrijging van subsidies door de gemeente, een opbrengst op het budget van een budgethouder;
<i>Verplichting:</i>	het aangaan van een overeenkomst tot levering van goederen, inhuur van arbeidskrachten, aanneming van werk of dienst door de gemeente en verstrekking van subsidiegelden die leidt tot een afdwingbaar financieel beslag;
<i>Factuur:</i>	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;
<i>Nota:</i>	een document op basis waarvan de gemeente gelden vordert van een derde op basis van geleverde goederen/diensten of vastgestelde (belasting)verordeningen;

2. Aanwijzing van (hoofd)budgethouders

Artikel 2

1. Concerndirecteuren zijn uit hoofde van hun functie voor de budgetten binnen hun domein aangewezen als hoofdbudgethouder.
2. Teammanagers zijn uit hoofde van hun functie verantwoordelijk voor de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden van het team en daaraan gerelateerde budgetten, daarom worden ze aangewezen als budgethouder.
3. De aanwijzing als (hoofd)budgethouder en budgetbeheerder wordt in de gemeentelijke financiële administratie vastgelegd.
4. Een budget dat is vastgelegd op een kostenplaats (uniek grootboeknummer) kan niet gedeeld worden door meerdere budgethouders.
5. De griffier wordt uit hoofde van zijn functie aangewezen als hoofdbudgethouder van de budgetten voor de griffie en de gemeenteraad.

3. Taken en bevoegdheden budgethouders/beheerders

Artikel 3

De (hoofd)budgethouder is onverminderd de bepalingen van de in deze regeling opgenomen taken voor budgethouders of budgetbeheerders eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten en de realisatie van inkomsten die tot het taakgebied van zijn domein, keten of team behoren.

Artikel 4. Hoofdbudgethouder

1. De hoofdbudgethouder is eindverantwoordelijk voor een doelmatig en rechtmatig beheer van de aan hem toegewezen budgetten en een doeltreffende realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties.
2. De hoofdbudgethouder is verantwoordelijk voor het verstrekken van informatie (rapportage) over de aan hem toegewezen budgetten aan het college van burgemeester en wethouders.
3. De hoofdbudgethouder neemt bij het uitoefenen van de budgetverantwoordelijkheden de Delegatie- en mandaatregeling en het inkoopbeleid van de gemeente Heerenveen in acht.

Artikel 5. Budgethouder

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor een doelmatig en rechtmatig beheer van de aan hem toegewezen budgetten en een doeltreffende realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties.
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen budgetten, actualiseren van de budgetten en aanleveren van de budgetten voor de begrotingsverwerking van het komende begrotingsjaar (budgetbeheer).
3. De budgethouder is verantwoordelijk het verstrekken van informatie (rapportage) over de aan hem toegewezen budgetten aan de concerndirecteur.
4. De budgethouder neemt bij het uitoefenen van de budgetverantwoordelijkheden de Delegatie- en mandaatregeling en het inkoopbeleid van de gemeente Heerenveen in acht.
5. Een budgethouder is verantwoordelijk voor een tijdige behandeling (conform artikel 8 lid 3) van facturen en een adequate behandeling van de verplichtingen van de aan hem toegewezen budgetten en kredieten in de themabegroting.
6. Een budgethouder is verantwoordelijk voor het realiseren van de geraamde inkomsten. Wanneer er sprake is van opbrengsten stuurt de budgethouder een getekende en gecodeerde opdracht aan de financiële administratie tot het versturen van een nota. De budgethouder kan dit ook laten uitvoeren door een budgetbeheerder.

Artikel 6. Budgetbeheerder

1. Een budgethouder moet een of meerdere budgetbeheerders aanwijzen die hem/haar ondersteunt bij het beheren van budgetten en kredieten. Deze aanwijzing kan door de betreffende budgethouder op elk moment worden ingetrokken.
2. De budgetbeheerder dient bij voorkeur onderdeel te zijn van het team respectievelijk de keten en het domein van de budgethouder die de aanwijzing doet.
3. Bij afwezigheid van een budgetbeheerder, zorgt de budgethouder voor het aanwijzen van een (tijdelijk) vervanger.
4. Het aanwijzen van een budgetbeheerder en het intrekken daarvan vindt alleen schriftelijk plaats. Een (digitale) kopie van de aanwijzing of de intrekking ervan wordt verstrekt aan team financiën. Dit geldt ook bij het aanwijzen van een vervanger.
5. Bij het aanwijzen van budgetbeheerders en vervangers dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- a. bij het aanstellen van een budgetbeheerder dient sprake te zijn van functiescheiding: de budgetbeheerder is geen budgethouder, en een budgethouder is geen budgetbeheerder;
 - b. de budgetbeheerder moet inhoudelijk in staat zijn om de prestatie akkoord te verklaren.
6. De budgetbeheerder is voor de aan hem toegewezen budgetten verantwoordelijk voor:
 - a. Het tijdig (zie artikel 10 lid 3), juist en volledig bijhouden van rechten en verplichtingen.
 - b. Het juist coderen van een factuur ter verwerking in de financiële administratie.
 - c. Het beoordelen (of laten beoordelen) of de levering of prestatie heeft plaatsgevonden (prestatie akkoord verklaren zie artikel 7) in overeenstemming met de gemaakte afspraken en daartoe – in alle redelijkheid- vastleggen/bijhouden van de daartoe relevante documentatie.
 7. De budgetbeheerder signaleert ontwikkelingen binnen zijn beleidsterrein, doet aan de budgethouder voorstellen voor beleidsontwikkeling en bijbehorende budgetten en ondersteunt de budgethouder ook overigens bij diens rol en verantwoordelijkheid.
 8. Over het bovenstaande legt de budgetbeheerder verantwoording af aan de budgethouder.
 9. Wanneer er sprake is van opbrengsten stuurt de budgetbeheerder een getekende en gecodeerde opdracht aan de financiële administratie tot het versturen van een nota.

Artikel 7. Prestatie akkoord verklaren

1. De budgetbeheerder stelt vast (al dan niet met behulp van een collega) dat de gefactureerde dienst of het product is geleverd (prestatie akkoord verklaren) in overeenstemming met de gemaakte afspraken en daartoe – in alle redelijkheid- vastleggen/bijhouden van de daartoe relevante documentatie.
2. Nadat de budgetbeheerder heeft vastgesteld dat de dienst of het product is geleverd kan, afhankelijk van de hoogte van het bedrag (zie artikel 8), de budgethouder goedkeuring verlenen voor de prijs en prestatie en daarmee de factuur betaalbaar stellen.
3. Wanneer er geen budgetbeheerder de prestatie akkoord kan verklaren, geldt dat een budgethouder, onder toepassing van het vier-ogen-principe, met een andere budgethouder kan vaststellen dat een prestatie is geleverd.
4. De budgetbeheerder of eventueel de budgethouder bevestigt met het akkoord verklaren dat de geleverde prestatie of dienst ook daadwerkelijk is geleverd. Dat heet de prestatie akkoord verklaren. Voor bedragen boven de € 15.000 moeten hiervoor ook documenten aangeleverd worden waaruit blijkt dat deze prestatie is geleverd. Deze documenten worden door de budgetbeheerder of budgethouder gekoppeld aan de factuur waarop de prestatie in rekening wordt gebracht. De budgethouder controleert dat deze documenten zijn toegevoegd.

Artikel 8. Bevoegdheden

1. De budgethouder is namens het college van burgemeester en wethouders bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven:
 - a. tot maximaal de betreffende budgetten waarvoor hij als budgethouder is aangewezen, de hoogte van dit bedrag valt binnen de kader van lid 4
 - b. tot maximaal het saldo van de voorzieningen die onderdeel uitmaken van de exploitatie en als zodanig vallen binnen de budgetten, bedoeld onder a;
 - c. tot maximaal de kosten van uitvoering van een in de begroting opgenomen investering waarvoor hij als budgethouder is aangewezen met dien verstande dat hij het college van burgemeester en wethouders voor investeringen groter dan € 500.000 vooraf de inhoudelijke en financiële invulling van de investering ter vaststelling aanbiedt.
2. De budgethouder/budgetbeheerder houdt bij het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven wel rekening met hetgeen is opgenomen in het geldende Delegatie- en mandaatregister.
3. De budgethouder en/of budgetbeheerder zorgen ervoor dat de (digitale) facturen 1 week voor het verstrijken van de betalingstermijn(en) zijn geaccordeerd. Dat is dus binnen een termijn van 23 dagen.
4. De kaders voor het aangaan van verplichtingen en de afhandeling van facturen vindt gelaagd plaats en wel als volgt:

Rol	Functie	Aangaan verplichting	Betaalbaar stellen factuur
Hoofdbudgethouder	Algemeen directeur	ongelimiteerd	ongelimiteerd
Hoofdbudgethouder	Concerndirecteur	Tot € 500.000	ongelimiteerd
Budgethouder	Teammanager	Limiet ligt tussen de € 25.000 en € 100.000	Limiet ligt tussen de € 25.000 en € 100.000

Budgetbeheerder	Projectleiders en (beleids)medewerkers	Tot € 2.500	Tot € 2.500
-----------------	--	-------------	-------------

Voor het aangaan van meerjarige verplichtingen gelden bovengenoemde bedragen voor het totaal van de aangegane verplichting. Bij facturen en/of verplichtingen boven de € 1.000.000 wordt het college van burgemeester en wethouders geïnformeerd.

5. Uitzondering op de in lid 4 opgenomen limieten zijn:
 - a. Verstrekken van subsidies, mits deze overeenkomen met het opgenomen bedrag in de bijlage van de door de raad vastgestelde Themabegroting.

4. Vervanging budgethouder

Artikel 9

De budgethouders genoemd in artikel 2 worden bij afwezigheid of verhinderd vervangen door:

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur door de plaatsvervangend concurndirecteur zoals is bepaald in het Delegatie- en mandaatbesluit; de concurndirecteuren van de domeinen door een andere concurndirecteur van een domein, zoals is bepaald in de Mandaatregeling
2. De teammanager door een andere teammanager, eerst binnen de keten en dan binnen het domein. Wanneer daar geen vervanger is dan de concurndirecteur van het betreffende domein.
3. De budgetbeheerder door de teammanager van de betreffende budgetbeheerder
4. De griffier door de plaatsvervangend griffier.
5. De budgethouder meldt wijzigingen bij team financiën ten behoeve van de routing van de facturen.

5. Toekennen budgetten

Artikel 10

1. Het college van burgemeester en wethouders is belast met de uitvoering van de programma/themabegroting. Het budget per programma/thema is hiertoe onderverdeeld naar budgetten per kostenplaats (grootboeknummer).
2. De concurndirectie stelt, op voordracht van financiën, de lijst met budgethouders alsmede de budgetten (grootboekcodes) waarvoor zij verantwoordelijk zijn vast.
3. Toekenning van een budget aan een budgethouder vindt plaats op het niveau van de kostenplaats/grootboeknummer of het krediet.

6. Budgetbeheer

Artikel 11

Het college van burgemeester en wethouders is eindverantwoordelijk voor het uitvoeren van de opgelegde taken en werkzaamheden binnen de budgetten binnen de kaders van de Themabegroting. De concurndirectie is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten binnen de kaders van de Themabegroting. De budgethouder rapporteert in de tussentijdse rapportages aan zijn/haar concurndirecteur over de budgetten.

Artikel 12 Budget is leidend

Na vaststelling van de begroting door de gemeenteraad zijn de budgetten voor het begrotingsjaar beschikbaar. De budgetten zijn leidend, waarbij de uitgaven maximaal mogen plaatsvinden ter hoogte van het gestelde budget en de inkomsten minimaal het gestelde budget. Afwijkingen hiervan worden terstond gemeld door de budgethouder via de afgesproken rapportages. Naast het budget zijn ook de vastgesteld beleidsuitgangspunten (in begroting en verordeningen) leidend. Wanneer een discrepantie plaatsvindt tussen budget en beleidsuitgangspunten wordt dit meteen gemeld bij de leidinggevende en indien noodzakelijk bij de portefeuillehouder. De afweging hiervoor vindt plaats in overleg met de concurndirecteur van het betreffende domein.

Artikel 13. Wijziging van vastgestelde budgetten

Het is de budgethouder alleen toegestaan binnen een taakveld en binnen hetzelfde thema budgettair neutraal budgetten aan te passen onder de voorwaarde dat:

1. De aanpassing geen gevolgen heeft voor het door de raad vastgestelde beleid
2. De overeengekomen prestaties juist en tijdig worden gerealiseerd
3. De toerekening van de algemene kosten genoemd in artikel 16 niet wordt beïnvloed
4. Personele budgetten niet structureel worden ingezet voor materiële lasten

Artikel 14. Afwijkingen van vastgestelde budgetten en kredieten

1. Afwijkingen of te verwachten afwijkingen groter dan het in artikel 5 lid 5 van de Financiële verordening gemeente Heerenveen genoemde bedrag gedurende het exploitatiejaar dienen door de budgethouder gerapporteerd te worden in de hiervoor bedoelde planning en controle producten (Bestuursrapportages). De budgethouder stelt altijd eerst zijn concerndirecteur en daarna de concerndirectie hiervan in kennis.
2. Voor afwijkingen of te verwachten afwijkingen in investeringen groter dan het in artikel 5 lid 6 van de Financiële verordening gemeente Heerenveen genoemde bedrag gedurende het jaar, dient bij het college van burgemeester en wethouders melding te worden gedaan. Ingeval van overschrijdingen groter dan € 100.000 wordt niet gewacht op een tussentijdse rapportage, maar informeert het college van burgemeester en wethouders de raad via een raadsinformatiebrief of raadsvoorstel.
3. Budgethouders en kredietbeheerders mogen onderschrijdingen niet zonder toestemming van het college van burgemeester en wethouders gebruiken om extra uitgaven te doen, deze vallen vrij ten gunste van de algemene middelen.

Artikel 15. Omgaan met mee- en tegenvallers

1. Tegenvallers worden door de budgethouder opgevangen. De budgethouder heeft de verantwoordelijkheid te zoeken naar oplossingen indien zich tegenvallers (dreigen) voor (te) doen.
2. De volgorde voor het zoeken van dekkingsmogelijkheden voor de tegenvallers is als volgt:
 - a. Binnen de kostenplaats/grootboek
 - b. Binnen het taakveld
 - c. Binnen het product
 - d. Binnen het thema
 - e. Binnen de gehele begroting
3. Het dekken van tegenvallers met meevallers is slechts toegestaan binnen de grenzen van vastgesteld beleid en binnen het taakveld. Meevallers mogen niet worden aangewend voor intensivering van (bestaand) beleid (gelijk aan artikel 14 lid 3).

7. Centrale kostenverdeling

Artikel 16. Centrale verdeling kosten

1. Voor een aantal kostensoorten ontvangt de gemeente Heerenveen centraal facturen, die betrekking kunnen hebben op budgetten van verschillende taakvelden en budgethouders. Het gaat bijvoorbeeld om kosten van energie, telecommunicatie, abonnementen, verzekeringen en om doorbelastingen van ondersteunende eenheden. Deze lasten worden in één keer betaald (na akkoord door de teammanager Financiën) en vervolgens vanuit het team Financiën verdeeld naar de functionele budgetten.
2. De personeelslasten (salarissen en afdracht premies en belastingen), kapitaallasten, dotaties aan de voorzieningen, reservemutaties en boekingen vanuit de administratie van derden worden centraal berekend.
3. In afwijking van de bepalingen in hoofdstuk 2 van deze regeling worden de kosten uit het eerste en het tweede lid door het team Financiën verdeeld en geboekt ten laste van de betreffende begrotingsposten van de budgethouders. De budgethouders wordt vooraf instemming op deze verdeling gevraagd.
4. Het team Financiën is verantwoordelijk voor de verdeling en de boeking van de bedragen. De budgethouders zijn verantwoordelijk voor het beheer van hun totale budget, inclusief deze posten.

8. Rapportage en verantwoording

Artikel 17

1. De budgethouder legt aan zijn/haar concerndirecteur verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de taken op grond van deze regeling. Dit loopt gelijk aan de Plan en Controlcyclus van de tussenrapportages en de Jaarrekening.
2. Op de inhoud en frequentie van de in het eerste lid bedoelde verantwoording zijn de daarvoor vastgestelde concernrichtlijnen, afspraken en kwaliteiten in het kader van de Financiële verordening van de gemeente Heerenveen van toepassing.

9. Control en Financiële administratie

Artikel 18. Financiële administratie

1. De financiële administratie is verantwoordelijk voor het beheer van de lijst van de (hoofd)budgethouders, budgetbeheerders en hun vervangers.

2. De financiële administratie bewaakt het goedkeuringsproces en het nakomen van de betaaltermijnen.
3. De financiële administratie is verantwoordelijk voor actuele budgetinformatie.
4. De financiële administratie is verantwoordelijk voor de toetsing en bewaking van de rechtmatige autorisaties van uitgaven en de vastlegging van verplichtingen.
5. De financiële administratie draagt zorg voor een juiste doorverdeling van de in artikel 16, lid 1 en 2 genoemde kosten.

Artikel 19. Interne controle

1. De (hoofd)budgethouder is verantwoordelijk voor de inrichting en uitvoering van de interne controle binnen zijn budget
2. De interne controle dient als zodanig zijn ingericht dat deze een redelijke mate van zekerheid biedt dat de doelstellingen van de organisatie worden bereikt.
3. Interne controle richt zich in ieder geval op de factuurstromen waar geen sprake is van het vier ogen principe.
4. De resultaten van de interne controle worden periodiek gerapporteerd aan de concerndirectie.
5. De verbijzonderde interne controle (VIC) wordt uitgevoerd door een onafhankelijk team binnen de gemeente.
6. De VIC richt zich op de rechtmatigheid, doelmatigheid, getrouwheid en doeltreffendheid van de financiële beheersprocessen.
7. De bevindingen van de VIC worden jaarlijks gerapporteerd aan de directie, het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad.

Artikel 20. Functiescheiding

1. De functie van (hoofd)budgethouder is onverenigbaar met de registrerende functie. De verschillende taken in het proces van bestellen, betalen en verantwoorden moet gescheiden zijn.
2. Declaraties of eigen facturen worden met toepassing van het vier ogen principe ter beoordeling voorgelegd aan de concerndirecteur van het betreffende domein. Betreft het declaraties of facturen van de betreffende concerndirecteur, dan worden deze aan de algemeen directeur of een andere concerndirecteur voorgelegd.
3. Declaraties of eigen facturen van de algemeen directeur worden ter beoordeling voorgelegd aan de burgemeester.

10. Informatieverstrekking

Artikel 21

1. Door de concerndirecteur van het domein Bedrijfsvoering draagt er zorg voor, dat de concerndirectie, de budgethouders en/of budgetbeheerders beschikken over actuele en volledige informatie over de budgetten waarvoor zij als budgethouder of budgetbeheerder zijn aangewezen.
2. De concerndirectie, de budgethouders en/of budgetbeheerders worden in de gelegenheid gesteld in de financiële administratie alle gegevens over hun budgetten te raadplegen. Daarnaast worden ze in de gelegenheid gesteld om (interne) opleiding te krijgen over de werking van de budgetten en geeft financiën, daar waar mogelijk, ondersteuning daarbij.

11. Slotbepalingen

Artikel 22

1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet besluit het college van burgemeester en wethouders.
2. Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2025.
3. De regeling 'Budgethoudersregeling gemeente Heerenveen 2016' wordt hiermee ingetrokken.
4. De regeling kan worden aangehaald als de 'Budgethoudersregeling gemeente Heerenveen 2025'.

Aldus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders d.d. 14 januari 2025

*de gemeentesecretaris,
T. van Lenthe*

*de burgemeester,
M.A. Fokkens-Kelder*

Toelichting per hoofdstuk

1. Begripsbepalingen

Dit betreft een uitleg van de gehanteerde begrippen.

2. Aanwijzing van budgethouders

Dit hoofdstuk gaat over de formele aanwijzing van rollen en het intrekken daarvan. Er is onderscheid gemaakt in verschillende niveaus van bevoegdheid, afhankelijk van de rol.

Rol	Functie
Hoofdbudgethouder	Algemeen directeur
Hoofdbudgethouder	Concerndirecteur
Budgethouder	Teammanager
Budgetbeheerder	Projectleiders en (beleids)medewerkers

3. Taken en bevoegdheden budgethouders/beheerders

In dit hoofdstuk wordt verwoord op welke wijze de budgetten worden toegekend. Het budgetrecht ligt bij de raad, de uitvoering hiervan bij het college van burgemeester en wethouders.

4. Vervanging budgethouder

In dit hoofdstuk wordt aangegeven wie kan worden vervangen door wie.

5. Toekennen budgetten

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Eén van de onderdelen in dit hoofdstuk is de rapportage over de stand van de budgetten. Deze rapportage wordt opgesteld met ondersteuning van het team Financiën.

6. Budgetbeheer

In dit hoofdstuk wordt ingegaan hoe om wordt gegaan met budgetwijzigingen, (verwachte) budgetoverschrijdingen en mogelijke verrekeningen. Tevens wordt aangegeven welke bevoegdheden elke rol heeft. In dit hoofdstuk is onderstaande tabel opgenomen:

Rol	Functie	Aangaan verplichting	Betaalbaar stellen factuur
Hoofdbudgethouder	Algemeen directeur	ongelimiteerd	ongelimiteerd
Hoofdbudgethouder	Concerndirecteur	Tot € 500.000	ongelimiteerd
Budgethouder	Teammanager	Tussen de € 25.000 en € 100.000	Tussen de € 25.000 en € 100.000
Budgetbeheerder	Projectleiders en (beleids)medewerkers	Tot € 2.500	Tot € 2.500

Opzet van deze tabel is dat budgetbeheerder zelfstandig een verplichting aan mogen gaan en een factuur af mogen doen tot een bedrag van € 2.500. Is de factuur of de verplichting hoger dan € 2.500 dan moet de betrokken budgethouder van de budgetbeheerder meetekenen. De budgethouder mag zelfstandig facturen betaalbaar stellen of verplichtingen aangaan afhankelijk van de hoogte van zijn budget. Dit wordt op voorstel van het team Financiën aan de directie voorgelegd. Blijkt de verplichting of de factuur hoger te zijn dan tussen de € 25.000 of € 100.000, dan moet ook de betrokken concerndirecteur meetekenen. Is de factuur of verplichting hoger dan € 500.000 dan moet ook de algemeen directeur meetekenen. Bij facturen of verplichtingen hoger dan € 500.000 tekenen dus minimaal 3 (budgethouder, concerndirecteur en algemeen directeur) en maximaal 4 (budgetbeheerder, budgethouder, concerndirecteur en algemeen directeur) mensen de verplichting of factuur af. Bij facturen en/of verplichting hoger dan € 1 miljoen zal dit ook ter informatie richting het college van burgemeester en wethouders gaan.

Meerjarige verplichtingen

Wanneer een meerjarige verplichting moet worden afgesloten dan geldt bovenstaande tabel voor het totaal van de verplichting over alle jaren inclusief eventuele optie jaren. Dus bij een contract voor 3 jaar met een optie voor nog 2 jaar die per jaar € 50.000 kost, moet de concerndirecteur altijd meetekenen, omdat het totale bedrag € 250.000 en dus hoger dan € 100.000 is.

7. Centrale kostenverdeling

In dit hoofdstuk wordt voor een aantal centrale kosten een specifieke regeling getroffen. Dit wordt hierbij benoemd.

8. Rapportage en verantwoording

In dit hoofdstuk wordt aangegeven op welke wijze de verschillende rollen de werkzaamheden verantwoorden.

Tevens wordt aangegeven dat facturen binnen een termijn van 23 dagen wordt afgehandeld. Dit is alleen wanneer de factuur akkoord is, bij een dispuut zal de factuur worden geparkeerd en wordt de afdeling Financiën hiervan op de geëigende weg van in kennis gesteld.

9. Control en Financiële administratie

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de taken van de financiële administratie en de Verbijzonderde Interne Controle (VIC).

10. Informatieverstrekking

In dit hoofdstuk wordt aangegeven op welke wijze zichtbaar is hoe de afspraken zijn vastgelegd.

11. Slotbepalingen

Dit hoofdstuk hoeft niet verder uitgelegd te worden.