

Budgethoudersregeling gemeente Woudenberg vanaf 2025

Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van Woudenberg, ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft;

gelet op het bepaalde in artikel 212 van de Gemeentewet, hoofdstuk 10 van de Algemene Wet bestuursrecht en de Financiële verordening gemeente Woudenberg 2025;

besluiten:

de Budgethoudersregeling gemeente Woudenberg vanaf 2025 vast te stellen overeenkomstig de volgende bepalingen:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In de budgethoudersregeling gemeente Woudenberg vanaf 2025 wordt verstaan onder:

Begroting:	weerslag van de beleidsvoornemens en de daarmee gemoeide middelen. De begroting bestaat uit een beleidsbegroting en financiële begroting, waarbij de beleidsbegroting is opgebouwd uit programma's en paragrafen. De begroting wordt vastgesteld door de raad.
Budget:	een bedrag van geraamde kosten en/of opbrengsten met de daarvoor te verrichten prestaties vastgelegd in de financiële begroting.
Budgethouder:	degene die door de gemeentesecretaris is aangewezen om namens hem/haar één of meerdere budgetten van kostenplaatsen te beheersen. De budgethouder kan ten laste van de toegewezen budgetten binnen de afgesproken kaders namens de gemeente financiële overeenkomsten aangaan dan wel bestedingen doen. De budgethouder accordeert de binnengekomen facturen.
College:	het college van burgemeester en wethouders.
Betalingsfiatteur:	lid van het vakteam Financiën die in de bankomgeving akkoord geeft op de uiteindelijke betalingen.
Functionele classificatie:	de nummeraanduiding in de financiële administratie van een kostendrager, project of kostenplaats die verwerkt zijn in de financiële begroting en de financiële applicatie ter aanduiding van het desbetreffende budget.
Gemeentesecretaris:	het directielid dat uit hoofde van zijn functie en binnen het bij mandaat gegeven budget verantwoordelijk is voor de beheersing van het totale budget van de gemeente.
Mandaatgever:	college dat budgetten door mandateert naar de gemeentesecretaris; de gemeentesecretaris die budgetten door mandateert naar de budgethouder (geregeld in de mandaatregeling).
P&C-cyclus:	de financiële cyclus van planning & control.
P&C-team:	het team van programma-eigenaren aangevuld met de gemeentesecretaris en (strategisch) financieel adviseur welke met elkaar zorgdragen voor de afronding van de beleidsmatige gedeelten in de financiële stukken uit de P&C-cyclus.
Prestatieverklaarder:	degene die in staat is de kwaliteit van het geleverde goed dan wel van de geleverde dienst te beoordelen. De prestatieverklaring is gebaseerd op de opdrachtverstrekking, de levering en de uiteindelijke factuur. De prestatieverklaarder codeert de binnekomende facturen.
Proceseigenaar:	proceseigenaar als bedoeld in het interne controleplan.
Programma-eigenaar:	lid van het P&C-team en wat betreft de P&C-cyclus verantwoordelijk voor een specifiek programma in de beleidsmatige gedeelten in de financiële stukken.

Artikel 2 Aanwijzing

1. Aanwijzing budgethouder en prestatieverklaarder
 - a. De gemeenteraad autoriseert het college door het vaststellen van de begroting om deze tot uitvoering te brengen.
 - b. De gemeentesecretaris is uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk voor de beheersing van het totale budget van de gemeente.
 - c. De griffier is uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten die direct ten behoeve van de gemeenteraad staan.
 - d. De gemeentesecretaris kan taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten aanzien van de toegekende budgetten (door)mandateren naar de budgethouder.
 - e. De aanwijzing van een budgethouder moet passen binnen de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functie die de budgethouder bekleedt.
 - f. De gemeentesecretaris kan buiten de in deze regeling opgenomen voorwaarden extra randvoorwaarden stellen bij de aanwijzing van een budgethouder.
 - g. De aanwijzing als budgethouder wordt door gemeentesecretaris per mail gedaan aan het vakteam Financiën.
 - h. Vastlegging van de aanwijzing als budgethouder en toekenning van het daarbij behorende budget vindt plaats binnen het financiële systeem (Key2Financiën).

- i. Toekenning van een budget of budgetten aan budgethouders vindt binnen het financiële systeem (Key2Financien) plaats op het niveau van de functionele classificatie.
 - j. Budgetten worden toegekend voor de duur van het begrotingsjaar. Investeringskredieten en projectbudgetten kunnen meer dan één begrotingsjaar beslaan en zijn beschikbaar tot en met de realisatie van de investeringen c.q. het project. Bij de aanvraag voor investeringskredieten en projectbudgetten wordt vooraf indicatief de looptijd aangegeven.
2. Aanwijzing prestatieverklaarder
 - a. Budgethouders kunnen medewerkers aanwijzen die optreden als prestatieverklaarder met betrekking tot de aan de budgethouders toegekende budgetten.
 - b. Vastlegging van de aanwijzing als prestatieverklaarder vindt plaats binnen het financiële systeem (Key2Financiën).

Artikel 3 Vervanging budgethouder en prestatieverklaarder

1. De programma-eigenaar van het beleidsprogramma waar het budget onder valt, vervangt de budgethouder bij afwezigheid.
2. De budgethouder die verantwoordelijk is voor het budget ten aanzien waarvan de prestatieverklaarder de bevoegdheid heeft om de verklaring af te geven, vervangt de prestatieverklaarder bij afwezigheid.
3. Bij afwezigheid van de programma-eigenaar wordt deze achtereenvolgens vervangen door:
 - a. de verantwoordelijke manager;
 - b. de gemeentesecretaris.
4. Vastlegging van de vervangingsregelingen vindt plaats binnen het financiële systeem (Key2Financiën).

Artikel 4 Wijzigingsregelingen

1. Als er wijzigingen optreden met betrekking tot de aanwijzing van een budgethouder, geeft de mandaatgever dit door aan het vakteam financiën.
2. Als er wijzigingen optreden met betrekking tot de aanwijzing van een prestatieverklaarder, geeft de budgethouder dit door aan het vakteam Financiën.

Artikel 5 Functiescheiding

1. De functie van gemeentesecretaris, budgethouder en prestatieverklaarder is onverenigbaar met de functie van kassier alsmede met de registrerende functie.
2. De functie van betalingsfiatteur is onverenigbaar met de functie van het lid van het vakteam Financiën die de betalingen inleest in de betaalomgevingen.
3. Als de budgethouder gebruik maakt van een prestatieverklaarder mag het verstrekken van de opdracht, het geven van de prestatieverklaring en het verstrekken van de betalingsopdracht niet uitgevoerd worden door één persoon. Bij deze drie taken zijn minimaal twee personen betrokken.
4. Als de budgethouder gebruik maakt van een prestatieverklaarder, codeert de prestatieverklaarder de binnenkomende factuur na beoordeling en accordeert de budgethouder de binnengekomen factuur.

Artikel 6 Verantwoordelijkheden budgethouder

1. De budgethouder is binnen het toegekende budget verantwoordelijk voor de uitvoering van de daarbij behorende taken.
2. De budgethouder draagt, met de toepassing van de richtlijnen die zijn vastgesteld in deze regeling, als goed huisvader zorg voor het aan hem toegewezen budget en is als zodanig gehouden aan een doeltreffende en doelmatige aanwending van dit budget.
3. De budgethouder kan betalingen accorderen op basis van opdrachtverstrekking, de prestatieverklaring en de factuur. Niet bestede budgetten vallen terug in het jaarrekeningsaldo.

Artikel 7 Bevoegdheden budgethouder

1. Aangaan van verplichtingen
 - a. De budgethouder kan overeenkomstig het bepaalde onder artikel 6 verplichtingen aangaan met derden, met inachtneming van de wet- en regelgeving omtrent aanbestedingen en het in de gemeente Woudenberg geldende beleid daaromtrent.
2. Afleggen verantwoording
 - a. De budgethouder is voor de besteding van het budget en de organisatie van de aan het budget verbonden werkzaamheden rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de gemeentesecretaris.
 - b. De gemeentesecretaris ziet toe op de rechtmatige besteding van het budget.

- c. In het kader van de P&C-cyclus wordt verantwoording afgelegd omtrent de voortgang en de realisatie van de met het budget voorgenomen doelen en de uitputting van de toegekende middelen dan wel de realisatie van de geraamde opbrengsten. Deze verantwoording geschiedt door middel van rapportages aan de mandaatgever.
 - d. Voor specifieke budgetten kunnen andere rapportagemomenten gelden. Dit wordt aangegeven bij de aanwijzing van de gemeentesecretaris en de budgethouder.
 - e. Rapportage dient op initiatief van de gemeentesecretaris of budgethouder tussentijds te geschieden in het geval er een duidelijk vermoeden of aanwijzing bestaat dat het budget substantieel wordt overschreden (uitgavenkant) of niet wordt bereikt (inkomstenkant) of de taken gekoppeld aan het budget worden ondermijnd.
 - f. De gemeentesecretaris respectievelijk de budgethouder is verantwoordelijk voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van de aan hem toegekende budgetten.
3. Controle verwerking financiële gegevens
 - a. De budgethouder is gehouden de hem door het vakteam Financiën digitaal aangeboden bescheiden te controleren op juistheid.
 - b. De prestatieverklaarder is gehouden de hem door het vakteam Financiën digitaal aangeboden bescheiden te voorzien van de benodigde coderingen voor de verwerking in de financiële administratie.
 - c. De budgethouder is gehouden de administratieve verwerking van de facturen ten aanzien van de hem toegewezen budgetten te controleren op juistheid en volledigheid.
 - d. De budgethouder draagt er zorg voor dat facturen geaccordeerd en voor het verstrijken van de betalingstermijn(en) aan de financiële administratie worden geleverd.
 4. Prestatie-akkoordverklaring (onderdeel van de factuurafhandeling is de prestatie-akkoordverklaring). Er zijn verschillende mogelijkheden voor een prestatie-akkoordverklaring
 - a. Van periodieke leveringen volgens contract, zoals bijvoorbeeld energie, water, softwarelicenties, leasecontracten en dergelijke wordt de prestatie geacht te zijn geleverd door de aanwezigheid van het contract. Door parafering wordt een akkoord gegeven voor de prestatielevering overeenkomstig het contract.
 - b. Leveringen en/of diensten tot € 7.500 worden niet als risico's beschouwd. De prestatie wordt beschouwd als akkoord door parafering door een tekenbevoegd persoon.
 - c. Leveringen en/of diensten vanaf € 7.500 dienen te worden onderbouwd door aanvullende documentatie zoals afleverbonnen, urenverantwoordingen en dergelijke. Archivering van deze documentatie is noodzakelijk voor controledoelinden. Aard van de documentatie en wijze van archivering is ter beoordeling van de tekenbevoegde.

Artikel 8 Verwerking financiële gegevens

1. Het vakteam Financiën is aangewezen als eigenaar van het financiële systeem (Key2 Financiën). Gezamenlijk dragen zij zorg voor de inrichting en functionele werking van de financiële applicatie en is verantwoordelijk voor een adequate verwerking van de digitaal terug geleverde gegevens. Zij dragen tevens zorg voor beveiligde toegang van de gemeentesecretaris en de budgethouders, opdat deze hun taakstelling(en), verantwoordelijkheden en bevoegdheden ten aanzien van het toegekende budget inhoud kunnen geven. Daarmee is het vakteam Financiën verantwoordelijk voor een juiste, tijdige en volledige financiële administratie.
2. De financiële gegevensverwerking wordt verdeeld over drie aandachtsgebieden:
 - a. Registreren en muteren van begrotingsgegevens en -wijzigingen in ramingen.
 - b. Registreren en muteren van werkelijke gegevens.
3. Het vakteam Financiën draagt zorg voor de registratie in het financiële systeem van de vastgestelde begroting en de latere mutaties hierop.
4. De gehele ambtelijke organisatie van de gemeente Woudenberg is gezamenlijk verantwoordelijk voor een tijdige, juiste en volledige verwerking van de gegevens (aangegane verplichtingen, debiteuren, crediteuren, overige mutaties) en de daarmee samenhangende dossiervorming. Gezamenlijk wordt gezorgd voor relevante informatieverstrekking uit de gegevens in lijn met de P&C-cyclus.

Artikel 9 Interne controle naleving regeling

1. Het vakteam Financiën voert in samenwerking met de proceseigenaren en de concerncontroller in opdracht van de directie de interne controle uit op de naleving van de regeling en de daarop gebaseerde richtlijnen. Hierin begrepen is de interne controle op de juistheid en rechtmatigheid van de aangegane verplichtingen die in het financiële systeem worden geregistreerd. Periodiek wordt hiertoe door het vakteam Financiën in samenspraak met de concerncontroller, de directie en de accountant een intern controleplan opgesteld.

2. De concerncontroller bespreekt de bevindingen van de interne controle met de gemeentesecretaris en de betrokken budgethouders. Onder toevoeging van mogelijke opmerkingen van budgethouders worden de bevindingen gerapporteerd aan de directie en het college.

Artikel 10 Instructies

Het college kan instructies geven met betrekking tot de aanwijzing van budgethouders, het toekennen van budgetten en de wijze waarop uitvoering dient te worden gegeven aan deze regeling.

Artikel 11 Inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt op 1 januari 2025 in werking.
2. Dit besluit wordt aangehaald als: Budgethoudersregeling gemeente Woudenberg vanaf 2025.

De secretaris
Z.D.M. van den Boogaard

De burgemeester
M. Jansen-van Harten