



Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Houten,

gelet op de Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede de regels voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Houten (artikel 212 van de Gemeentewet);

overwegende:

- dat een evaluatie van de Regeling budgetbeheer d.d. 20 mei 2008 heeft plaatsgevonden;
- dat actualisering van de regeling nodig is;

besluit vast te stellen de:

Regeling budgetbeheer gemeente Houten

1. Begripsbepaling en definities

Binnen de Regeling budgetbeheer gemeente Houten gelden de volgende begrippen en definities:

- raad: de gemeenteraad;
- college: het college van burgemeester en wethouders;
- 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;
- productenraming: een nadere uitwerking in financiële zin van de begroting door de wetgever, binnen het duale stelsel, geïntroduceerd als afzonderlijke (sturings)document voor het college;
- budget: een bedrag van geraamde kosten en/of opbrengsten met de daarvoor te verrichten prestaties vastgelegd in de productenraming;
- functionele classificatie (FCL): de nummeraanduiding in de financiële administratie van een product, project of kostenplaats; integraal verwerkt in de productenraming en de financiële applicatie ter aanduiding van het desbetreffende budget;
- mandaatgever: college dat budgetten doormandateert naar de hoofdbudgethouders; de hoofdbudgethouders die budgetten doormandateren naar budgethouders en deelbudgethouders;
- hoofdbudgethouder: directielid dat binnen het bij mandaat gegeven budget verantwoordelijk is voor de uitvoering van de hem door het college opgedragen taakstelling;
- budgethouder: de strategisch manager II (afdelingshoofd) die binnen het bij mandaat gegeven budget verantwoordelijk is voor de uitvoering van de hem door het directielid opgedragen taakstelling;
- deelbudgethouder: de medewerker of de projectleider die binnen het bij mandaat gegeven budget verantwoordelijk is voor de uitvoering van de hem door het afdelingshoofd opgedragen taakstelling;
- prestatieverklaarder: een medewerker die in staat is de kwaliteit van het geleverde goed dan wel van de geleverde dienst te beoordelen. De prestatieverklaring is gebaseerd op opdrachtverstrekking, de levering en de uiteindelijke factuur. De prestatieverklaarder wordt aangewezen door het afdelingshoofd;
- handtekeningenkaart; uitdraai Key2financiën met daarop gegevens met betrekking tot de mandatering van bevoegdheden ten aanzien van de budgetten aan hoofdbudgethouder, budgethouders en deelbudgethouders en de aanwijzing van prestatieverklaarders, onder toevoeging van de originele handtekeningen en parafen van de betrokken functionarissen. Deze wordt ter hand gesteld aan de strategisch manager II Staf ter archivering en uitvoering van de interne controle en



dient ook ter verificatie van de digitale handtekening, welke gebruikt wordt sinds de digitalisering van inkoopfacturen.

2. Aanwijzing

2.1 Aanwijzing met toekenning budgetten

- De raad draagt door het vaststellen van de begroting de bevoegdheid om deze tot uitvoering te brengen over aan het college.
- Het college wijst een directielid aan als hoofdbudgethouder.
- De hoofdbudgethouder kan taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten aanzien van de toegekende budgetten (door)mandateren naar de strategisch managers II.
- De budgethouders kunnen taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten aanzien van de toegekende budgetten (door)mandateren naar onder hen functionerende medewerkers/projectleiders, die gaan optreden als deelbudgethouder.
- Vastlegging van de aanwijzing als hoofdbudgethouder/(deel)budgethouder en toekenning van het daarbij behorende budget vindt plaats met behulp van de handtekeningenkaart.
- Toekenning van een budget of budgetten aan budgethouders en deelbudgethouders vindt binnen de financiële applicatie (Key2financiën) plaats op het niveau van de functionele classificatie (FCL).
- 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 investering c.q. het project. Voor deze laatste categorieën wordt door de opdrachtgever wel indicatief de looptijd van het investeringskrediet/ projectbudget bij de toekenning van het budgethouderschap aangegeven.

2.2 Aanwijzing prestatieverklaarder

- De (deel)budgethouders kunnen medewerkers aanwijzen die gaan optreden als prestatieverklaarder met betrekking tot de aan de (deel)budgethouders toegekende budgetten.
- Door middel van een schriftelijke mededeling van de (deel)budgethouder aan de prestatieverklaarder vindt de aanwijzing als prestatieverklaarder plaats. Vastlegging van de aanwijzing als prestatieverklaarder vindt plaats met behulp van de handtekeningenkaart.

3. Vervangingsregelingen

- De budgethouders stellen een vervangingsregeling op met betrekking tot afwezigheid van budgethouders, deelbudgethouders en de prestatieverklaarders.
- Vastlegging van deze vervangingsregelingen vindt plaats met behulp van de handtekeningenkaart.

4. Wijzigingsregelingen

- Indien er wijzigingen optreden met betrekking tot de aanwijzing van de hoofdbudgethouder, respectievelijk budgethouders of deelbudgethouders, geeft de mandaatgever dit door aan de afdeling Staf.
- Indien er wijzigingen optreden met betrekking tot de aanwijzing van prestatieverklaarders, geeft de (deel)budgethouder dit door aan de afdeling Staf.



5. **Functiescheiding**

- De functie van hoofdbudgethouder, respectievelijk budgethouder of deelbudgethouder is onverenigbaar met de functie van betalingsfiatteur, kassier, de registrerende functie en de interne controlefunctie.
- Indien de (deel)budgethouder gebruik maakt van prestatieverklaarders (facultatief), 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.
- Indien de (deel)budgethouder geen prestatieverklaarders heeft aangewezen wordt gewerkt volgens de grenzen uit de maximeringstabel verplichtingen. Indien de in deze tabel genoemde grenzen worden overschreden dient de leidinggevende (of diens vervanger) te paraferen.

6 **Verantwoordelijkheden hoofdbudgethouder, (deel)budgethouder**

- De hoofdbudgethouder, respectievelijk de budgethouder of de deelbudgethouder is binnen het toegekende budget verantwoordelijk voor de uitvoering van de daarbij behorende taakstelling, door het geven en laten uitvoeren van opdrachten, het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, de aanneming van werk en/of verlening van diensten, alsmede het verkrijgen en realiseren van de vereiste inkomsten.
- De hoofdbudgethouder, respectievelijk de budgethouder of de deelbudgethouder draagt met de toepassing van de richtlijnen die zijn vastgesteld op basis van deze regeling als een goed huisvader zorg voor het aan hem toegewezen budget en is als zodanig gehouden aan een doeltreffende en doelmatige aanwending van dit budget.

7. **Bevoegdheden hoofdbudgethouder en (deel)budgethouder**

7.1 **Aangaan verplichtingen**

- De hoofdbudgethouder, respectievelijk de budgethouder of de deelbudgethouder kan overeenkomstig het bepaalde onder 6 verplichtingen aangaan met derden, met inachtneming van de richtlijnen die op basis van de geldende regelgeving bestaan.
- De hoofdbudgethouder, respectievelijk de budgethouder of deelbudgethouder kan betalingen accorderen op basis van opdrachtverstrekking, de prestatieverklaring en de factuur.
- De hoofdbudgethouder, respectievelijk de budgethouder of deelbudgethouder draagt zorg voor de registratie van aangegane verplichtingen in de financiële applicatie en de daarmee samenhangende dossiervorming, voor het aan hem toegekende budget. De registratie van de verplichtingen wordt centraal door het cluster Financiële Administratie van de afdeling Staf uitgevoerd.
- In het geval van een interne controle (door een medewerker van de afdeling Staf) of een externe controle (door de accountant) dient de hoofdbudgethouder, respectievelijk de budgethouder of de deelbudgethouder het overzicht met gegevens ten aanzien van de aangegane verplichting te kunnen overleggen.

7.2 **Afleggen verantwoording**

- De budgethouder en de deelbudgethouder zijn voor de besteding van het budget en de organisatie van de aan het budget verbonden werkzaamheden direct verantwoording verschuldigd aan de hoofdbudgethouder.
- De hoofdbudgethouder ziet toe op de rechtmatige besteding van het budget.
- Het afleggen van verantwoording omtrent de voortgang en realisatie van de met het budget voorgenomen taakstelling en de uitputting van de toegekende middelen dan



wel de realisatie van de geraamde opbrengsten, vindt plaats door middel van rapportages aan de mandaatgever.

- Rapporteren over het budget vindt plaats in het kader van de planning- & controlcyclus.
- Voor specifieke budgetten kunnen andere rapportagemomenten gelden. Dit wordt aangegeven bij de aanwijzing van de hoofdbudgethouder, de budgethouder en de deelbudgethouder.
- Rapportage dient op eigen initiatief van de hoofdbudgethouder, budgethouder of deelbudgethouder 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 taakstelling gekoppeld aan het budget wordt ondermijnd.
- Het college legt bij de bestuursrapportages en bij de jaarrekening verantwoording af aan de raad over de besteding van de budgetten en de organisatie van de aan de budgetten verbonden werkzaamheden.

7.3 **Controle verwerking financiële gegevens**

- De hoofdbudgethouder, respectievelijk de budgethouder of deelbudgethouder is gehouden de hem door het cluster Financiële Administratie van de afdeling Staf digitaal aangeboden bescheiden te controleren op juistheid en te voorzien van de benodigde coderingen voor de verwerking in de financiële administratie. Daarbij dient steeds te worden aangegeven welke daaraan voorafgaande verplichting ten grondslag ligt aan de aangeboden bescheiden.
- De hoofdbudgethouder, respectievelijk budgethouder of deelbudgethouder is gehouden de administratieve verwerking van de activiteiten ten aanzien van de hem toegewezen budgetten te controleren op juistheid en volledigheid.
- De hoofdbudgethouder, respectievelijk de budgethouder of deelbudgethouder is verantwoordelijk voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van de aan hem toegewezen budgetten.

8. **Taak prestatieverklaarders**

- De prestatieverklaarder beoordeelt in hoeverre een bepaalde prestatie, zijnde een geleverd goed of geleverde dienst, conform contract of afspraak is geleverd. Deze prestatieverklaring is gebaseerd op de opdrachtverstrekking, de levering en de uiteindelijke factuur.
- Prestatieleveringen moeten schriftelijk bewezen worden door bijvoorbeeld pakbonnen, urenbriefjes, etc. Deze prestatieleveringen moeten bewaard worden.
- Bij de verbijzonderde interne controle wordt steekproefsgewijs gecontroleerd op de aanwezigheid van deze (schriftelijke) prestatieleveringen.

9. **Verwerking financiële gegevens**

- De strategisch manager II Staf is aangewezen als houder van de financiële applicatie. Hij draagt zorg voor de inrichting en functionele werking van de financiële applicatie en is verantwoordelijk voor een adequate verwerking van de digitaal terug geleverde gegevens. Hij draagt tevens zorg voor de beveiligde toegang van de hoofdbudgethouders en de (deel)budgethouders, opdat deze hun taakstelling(en), verantwoordelijkheden en bevoegdheden ten aanzien van het toegekende budget inhoud kunnen geven.
- 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;
 - c. registreren van aangegane verplichtingen.



- De adviseurs bedrijfsvoering van het cluster Backoffice van de afdeling Staf dragen zorg voor de registratie en mutatie van de vastgestelde begroting en de mutaties van de vastgestelde begroting in de financiële applicatie.
- De afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling draagt zorg voor de verwerking van wijzigingen in de ramingen met betrekking tot de (jaarlijks vastgestelde herziene) grondexploitatie.
- De adviseurs bedrijfsvoering van het cluster Backoffice van afdeling Staf dragen zorg voor de definitieve verwerking van de gewijzigde ramingen met betrekking tot de grondexploitatie in de financiële applicatie.
- De strategisch manager II Staf is verantwoordelijk voor een tijdige, juiste en volledige verwerking van de gegevens (aangegane verplichtingen, debiteuren, crediteuren, overige mutaties) en de daarmee samenhangende dossiervorming. Hij zorgt voor relevante informatieverstrekking uit de gegevens in lijn met de planning- & controlcyclus

10. Interne controle naleving regeling

- De strategisch manager II Staf voert 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 de rechtmatigheid van de aangegane verplichtingen die in de financiële applicatie worden geregistreerd. Jaarlijks wordt hiertoe door het cluster Financiële Administratie van de afdeling Staf een intern controleplan opgesteld. Het intern controleplan wordt in samenspraak met de accountant/ directie opgesteld.
- De strategisch manager II Staf bespreekt de bevindingen van deze interne controle met de betrokken hoofdbudgethouders en (deel)budgethouders. Onder toevoeging van mogelijke opmerkingen van de budgethouders worden de bevindingen gerapporteerd aan de directie.

11. 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.

12. Intrekking en inwerkingtreding

- De Regeling budgetbeheer d.d. 20 mei 2008 wordt ingetrokken
- Deze regeling treedt in werking op 8 november 2016.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Houten d.d. 8-11-2016

de secretaris,

de burgemeester,

H.S. den Bieman

W.M. de Jong

**Bijlage 1****Maximeringstabel verplichtingenadministratie/ inkoopfacturen**

Hoofdbudgethouder > € 100.000,- ingeval budgethouder A
Hoofdbudgethouder > € 500.000,- ingeval budgethouder B

Budgethouder A > € 10.000,- en ≤ € 100.000,-
Budgethouder B > € 50.000,- en ≤ € 500.000,-

Deelbudgethouder A ≤ € 10.000,- (geen medeparaaf nodig)
Deelbudgethouder B ≤ € 50.000,- (geen medeparaaf nodig)

A => Overige afdelingen

B => Afdeling Samenleving, Ruimtelijke Ontwikkeling en Beheer Openbare Ruimte

Hoofdbudgethouder = directielid
Budgethouder = afdelingshoofd
Deelbudgethouder = medewerker of projectleider, aan wie budget gemandateerd is