



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);

besluiten:

1. In aanvulling op de geactualiseerde regeling Budgetbeheer d.d.08-11-2016, vast te stellen de nieuwe regeling:

### **Regeling Verplichtingenadministratie gemeente Houten**

Een uitzondering op de centrale registratie van de verplichtingen door de Financiële Administratie (onderdeel 7.1 Regeling Budgetbeheer) is de afdeling Ruimtelijk Ontwikkeling en Beheer openbare ruimte. Ruimtelijk Ontwikkeling en Beheer Openbare Ruimte dragen zorg voor de registratie van de eigen verplichtingen.

#### **1. Begripsbepaling en algemene uitgangspunten**

- Als verplichting wordt gezien:
  - o Het geven en laten uitvoeren van opdrachten;
  - o Het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen;
  - o De aanneming van werk en/of verlening van diensten
- Een verplichting kan betrekking hebben op een kostenplaats, een product en een investering.
- Een verplichting heeft betrekking op een toegekend budget.
- Uitgangspunt is dat een verplichting wordt geregistreerd als er een factuur uit voortvloeit.
- Bekend dient te zijn welk bedrijf/ firma werk uit gaat voeren, levering gaat doen. Een verplichting kan namelijk alleen maar opgeboekt worden op crediteur (bedrijf, leverancier, instelling).
- De verantwoordelijkheden zoals verwoord bij onderdeel 6 van de Regeling Budgetbeheer zijn onverminderd van toepassing

#### **2. Drempelbedrag verplichtingen**

Als drempelbedrag voor het aangaan van een verplichting wordt € 5.000 gehanteerd.

#### **3. Maximeringstabel**

Er wordt een maximeringstabel (zie bijlage 1) opgesteld voor het aangaan van verplichtingen en de interne controle hierop. Deze maximeringstabel moet door het college worden vastgesteld.

#### **4. Voldoende budget**

De (deel)budgethouder mag alleen verplichtingen aangaan nadat hij heeft geconstateerd dat er voldoende budget beschikbaar is. Als dit niet het geval is, verzoekt hij het gemeentebestuur om een aanvullend budget beschikbaar te stellen.

#### **5. Opdrachten worden vastgelegd in een opdrachtformulier**

Opdrachten tot levering van producten en/of diensten en gunningen worden schriftelijk vastgelegd in een opdrachtformulier. De budgethouder zorgt ervoor dat het betreffende exemplaar van het formulier zo spoedig mogelijk in het bezit is van de Financiële Administratie.

#### **6. Verwerking opdrachtformulieren door Financiële Administratie**

Het opdrachtformulier dient volledig en juist ingevuld te worden en toegezonden aan de Financiële Administratie. De Financiële Administratie draagt zorg voor de registratie in het financiële systeem. Niet volledig en niet juist ingevulde formulieren worden niet in



behandeling genomen en geretourneerd aan de opsteller.

**7. Bevestiging van verwerking**

Ter bevestiging van het opboeken van de verplichting wordt een kopie van het verwerkte opdrachtformulier door de Financiële Administratie (met daarop vermeld het verplichtingensnummer) retour gezonden naar de (deel)budgethouder.

**8. Verplichtingensnummer en opdrachtnemer**

De budgethouder zorgt ervoor dat het verplichtingensnummer, zoals door de Financiële Administratie vermeld op het opdrachtformulier, opgenomen wordt in de opdrachtbrief naar de opdrachtnemer. Bij facturering door de opdrachtnemer dient deze op de factuur te refereren aan het in de opdrachtbrief vermelde verplichtingensnummer. Indien er geen verplichtingensnummer op de factuur vermeld staat, dan stuurt de Financiële Administratie de factuur naar de (deel)budgethouder om de factuur zelf te coderen.

**9. Interne controle op het aangaan van verplichtingen**

De Financiële Administratie voert de interne controle uit op de juistheid en de rechtmatigheid van de aangegane verplichtingen die in het financiële systeem geregistreerd worden (conform onderdeel 7.1 van de Regeling Budgetbeheer).

**10. Afboeken van de factuur**

Indien het de laatste (deel)factuur betreft moet in Key2financiën bij het coderen aangegeven worden dat de verplichting afgehandeld is. Hiermee wordt de verplichting gereed gemeld en een eventueel restant saldo wordt afgeboekt.

**11. Meer- en minderwerk**

In geval van meerwerk vindt het ophogen van een verplichting plaats m.b.v. een opdrachtformulier. Zie punt 6 voor de verwerking van dit opdrachtformulier door de Financiële Administratie.

**12. Uitzonderingen waarvoor geen verplichting hoeft te worden aangemaakt**

Uitzonderingen zijn:

- kosten gezondheidszorg
- voorschotten en afrekeningen nutsbedrijven
- abonnement- en gesprekskosten telefoon
- uitbetaling van subsidies
- verzekeringen
- belastingen
- declaraties van reis- en verblijfkosten
- declaraties voor schoolbestuur
- grondverwerving
- vier adviseurs Grondexploitatie Vinex

Deze regeling treedt in werking op d.d. 8 november 2016

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Houten  
d.d. 08-11-2016



de secretaris,

de burgemeester,

H.S. den Bieman

W.M. de Jong

Bijlage 1**Maximeringstabel verplichtingenadministratie/ inkoopfacturen**

Hoofdbudgethouder &gt; € 100.000,- ingeval budgethouder A

Hoofdbudgethouder &gt; € 500.000,- ingeval budgethouder B

Budgethouder A &gt; € 10.000,- en ≤ € 100.000,-

Budgethouder B &gt; € 50.000,- en ≤ € 500.000,-

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

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

A =&gt; Overige afdelingen

B =&gt; Afdeling Samenleving, Ruimtelijke Ontwikkeling en Beheer Openbare Ruimte

---

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

Met de bovenstaande maximeringstabel wordt de interne controle op de juistheid van de inbreng van verplichtingen in de financiële administratie geregeld. Praktisch gezien komt het er op neer dat daar waar een grens uit de maximeringstabel wordt overschreden, de leidinggevende (of diens vervanger) akkoord te verklaren.