



# GEMEENTE LEEWARDERADEEL

## Reglement budgethouders gemeente Leeuwarderadeel

### Het College van Burgemeester en wethouders;

#### **Overwegende dat:**

- overwegende dat een goed intern reglement voor budgethouders belangrijk is voor een goede uitvoering van de taken en verantwoordelijkheden van het ambtelijk apparaat;
- een goed reglement de verantwoording over het gevoerde financieel beleid vergemakkelijkt;
- onderhavige reglement een bijdrage levert aan de rechtmatigheidscontrole van de gemeente;
- bijstelling en evaluatiemomenten beter mogelijk maakt

Gelezen het voorstel van het managementteam van de gemeente Leeuwarderadeel  
d.d. 28 januari 2005

#### **besluit;**

vast te stellen het volgende;

het Reglement budgethouders gemeente Leeuwarderadeel.

## **HOOFDSTUK 1**

*De budgethouder, doel, wijze van werken en de reikwijdte van de budgethouder*

### **artikel 1.0 definitie van wat wordt verstaan onder het budget**

Het budget van de budgethouder is het totaal van alle bedragen genoemd bij één product. De producten zijn benoemd en geraamd in de begroting. Een budgethouder kan meerdere budgetten hebben waar hij of zij operationeel verantwoordelijk voor is en beheert deze conform de regels zoals deze zijn opgesteld.

### **artikel 1.1. primaire doel van de budgethouder en de wijze van rapporteren.**

De budgethouder is het eerste aanspreekpunt voor de budgetten. Hij of zij draagt zorg voor 'goed onderhoud' van de budgetten. De budgethouder bewaakt de ontwikkeling van de aan hem of haar toegewezen budgetten en signaleert overschrijdingen of overschotten en rapporteert deze eenmaal per kwartaal aan het sectorhoofd. In deze kwartaalrapportage staat het begrote bedrag, het totaalbudget per product, de overschrijding op bedragniveau en de mate van overschrijding voor het productbudget en de verklaring van de overschrijding.

Voor een overschrijding van het budget met niet meer dan tien procent en waarbij de overschrijdingen op jaarbasis niet meer dan 5000 euro bedragen van het totale productbudget is een melding aan het sectorhoofd voldoende. Deze melding vindt plaats bij de kwartaalrapportage aan het sectorhoofd.

Voor overschrijdingen die de tien procent van het totale productbudget of het gestelde maximum op jaarbasis te boven gaan is schriftelijke toestemming nodig van het sectorhoofd. Deze voorziene of geconstateerde overschrijding moet direct aan het sectorhoofd worden gemeld. Deze consulteert hierbij de clustercoördinator. Het besluit of maatregel naar aanleiding van het geconstateerde zal schriftelijk worden afgedaan.

### **artikel 1.2 betaalbaar stellen van ontvangen facturen**

De budgethouder stelt de ontvangen factuur binnen twee weken na ontvangst betaalbaar. De budgethouder controleert of het geleverde goed of de verleende dienst in overeenstemming is met de geaccordeerde opdrachtbevestiging. Het niet betaalbaar stellen van een factuur wordt met reden gemeld bij de clustercoördinator en aan de financiële administratie. De budgethouder is verantwoordelijk voor de verdere afhandeling ervan.

### **artikel 1.3 reikwijdte en verslaglegging**

#### **lid 1.**

De reikwijdte betreffende de werkzaamheden van de budgethouder wordt begrensd door de grootte van het budget. Binnen de grenzen van het budget is de budgethouder gerechtigd te tekenen voor ontvangst van goederen, het betaalbaar stellen van ontvangen facturen en het aangaan van verplichtingen.

#### **lid 2**

Van deze regelingen uitgezonderd zijn die budgetten die maar deels beïnvloedbaar zijn. Het betreft hier met name budgetten die vastgesteld zijn om de organisatie in staat te stellen haar werk te doen. Voorbeelden hiervan zijn budgetten voor telefoon, papier en kopieerkosten, gas, water en elektra, assurantien, kapitaalslasten, doorbelastingen etc. Voor overschrijdingen van deze budgetten is een verklaring achteraf voldoende. De betrokken budgethouder is wel verplicht de ontwikkelingen van de hier bedoelde budgetten te monitoren. Sterke afwijkingen ten opzichte van de verwachtingen moeten gemeld worden aan het sectorhoofd.

#### **lid 3**

Voor overschrijdingen groter dan het hier gestelde of voor overschrijdingen waar geen dekking voor kan worden gevonden is toestemming van het College van Burgemeester en Wethouders nodig. Hiervoor dient de vastgestelde procedure met betrekking tot begrotingswijzingen.

## **HOOFDSTUK 2**

### *aanleveren van gegevens*

#### **artikel 2.0 aanleveren van informatie voor de begrotingsuitgangspunten zoals die door het College aan de raad zijn voorgesteld.**

Budgethouders dienen voor 1 april van het lopende jaar informatie over de ontwikkeling van budgetten waar hij of zij verantwoordelijk voor is aan te leveren en welke betrekking hebben op het jaar wat daarop volgt. Deze informatie moet volgens de richtlijnen gebeuren waarbij gebruik moet worden gemaakt van het daarvoor beschikbare formulier. Het ter beschikking gestelde formulier dient zo volledig mogelijk ingevuld te worden. De cluster financiën verstrekt hiervoor informatie over de gerealiseerde financiële resultaten en de begrote budgetten van het lopende jaar. Dit is bedoeld als referentiepunt. Het overzicht wordt aangeboden in de vorm van een kredietoverzicht.

## **artikel 2.1 aanleveren van de informatie voor de jaarrekening**

Budgethouders dienen voor 1 maart van ieder jaar de informatie aan te leveren welke betrekking heeft op het voorgaande jaar. De informatie geeft een toelichting op de ontwikkeling van de budgetten. De verslaglegging is in hoofdlijnen de optelsom van de kwartaalverantwoording.

## **artikel 2.2 aanleveren van informatie voor de voorjaarbijstelling**

Voor 1 maart van het lopende jaar dient de informatie met betrekking tot de voorjaarbijstelling te worden aangeleverd bij de cluster financiën. De hier bedoelde informatie heeft betrekking op de budgetten die geldend zijn voor het lopende begrotingsjaar. De informatie bevat het verloop van de budgetten en de afwijkingen ervan ten opzichte van de aanname eerder.

## **artikel 2.3 aanleveren van informatie voor de najaarbijstelling**

Voor 1 oktober dient de informatie voor de najaarbijstelling te worden aangeleverd. Deze informatie geeft het verloop van de verschillende budgetten weer. Bijzonderheden in positieve en negatieve zin dienen te worden aangegeven voorzien van relevant commentaar op het daarvoor bedoelde formulier. De kwartaalrapportages zijn hiervoor de basis.

# **HOOFDSTUK 3**

## *controle*

### **artikel 3.0 controle**

De budgethouder controleert vooraf de rechtmatigheid met betrekking tot het aangaan van de verplichting en het doen van de betaling. Deze rechtmatigheidstoets vindt plaats op basis van het correct doorlopen procesgang, toetsing aan de regelgeving en de procedure rondom de besluitvorming. Bij de vaststelling van onjuistheden hiervan is de budgethouder verplicht hiervan melding te maken aan het sectorhoofd. Deze zal het geconstateerde in het managementteam aan de orde stellen.

# **HOOFDSTUK 4**

## *overdracht van bevoegdheden*

### **artikel 4.0 bij voorziene afwezigheid**

Het is niet mogelijk om het budgethouderschap en de verantwoordelijkheden permanent over te dragen aan anderen zonder dat hier een formeel besluit van het managementteam aan ten grondslag ligt. Het is wel mogelijk om tijdelijk, met toestemming van het sectorhoofd, de bevoegdheden en de verantwoordelijkheden over te dragen aan een ander. Deze overdracht moet geaccordeerd zijn door het sectorhoofd en de periode van tijdelijke overdracht mag niet langer zijn dan vier weken. Het verdient de aanbeveling deze persoon aan te wijzen op basis van kennis en kunde van het taakveld waarvan hij of zij tijdelijk als budgethouder wordt aangesteld.

#### **artikel 4.1 bij onvoorziene afwezigheid**

Bij afwezigheid als gevolg van een onvoorziene gebeurtenis vallen de taken en verantwoordelijkheden van de budgethouder automatisch toe aan het sectorhoofd tot aan het moment dat er een definitieve regeling wordt getroffen.

Aldus vastgesteld door het College van Burgemeester en wethouders in de vergadering van 8 februari 2005 onder nummer 50161

de secretaris

(J.J. Kingma)



de voorzitter

(drs E.J. ter Keurs)

