

## Bijlage 2

### Budgethoudersregeling Afdelingen RO EN EZ EN SDC

#### 1. De aanwijzing van budgethouders en budgetbeheerders

1. Een directeur of een afdelingshoofd wordt door de concerndirecteur aangewezen als budgethouder voor de in bijlage 1 genoemde budgetten;
2. De op grond van artikel 1 aangewezen budgethouder kan voor de hem of haar toegewezen budgetten het budgetbeheer opdragen aan een onder zijn verantwoordelijkheid werkende budgetbeheerder;
3. Het directielid of het afdelingshoofd informeert het SSC afdeling Financiën over de krachtens lid 2 aangewezen budgetbeheerders.
4. Het SSC afdeling Financiën stelt jaarlijks vóór de aanvang van het begrotingsjaar een lijst op van de budgetten, waarvoor een directielid c.q. het afdelingshoofd verantwoordelijk is in de zin van lid 1, met daaraan gekoppeld de budgetbeheerders. Het SSC afdeling Financiën legt de lijst ter vaststelling aan de Concerndirecteur voor.

#### 2. De budgethouder

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor de beheersing van de begrotingsuitvoering van de aan hem toegewezen budgetten. Hij is bevoegd om ten laste van die budgetten verplichtingen aan te gaan.
2. Overschrijding van ter beschikking gestelde budgetten is niet toegestaan.
3. Indien verplichtingen gewenst zijn boven het beschikbare budget kunnen deze pas worden aangegaan na toestemming van de directeur Ondersteuning. Ook inkomsten die boven geraamde niveaus uitgaan worden gemeld aan de directeur Ondersteuning.
4. Indien de budgethouder het budgetbeheer aan een onder zijn verantwoordelijkheid werkende ambtenaar heeft opgedragen, bepaalt hij hoe, waarover en wanneer de budgetbeheerder hem informeert met betrekking tot de uitvoering van de onder deze regeling aan hem opgedragen taken.

#### 3. De budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder ondersteunt de budgethouder met inachtneming van de aan hem toegekende bevoegdheden voor wat betreft het beheer van het budget.
2. Onder beheer als bedoeld in het vorige lid wordt verstaan:
  - a. het aangaan van verplichtingen binnen door de budgethouder aangegeven kaders
  - b. het bewaken van de uitgaven binnen het kader van de verplichtingen zoals die door de budgethouder zijn aangegaan;
  - b. het accorderen van betalingen binnen de door de budgethouder aangegeven kaders;
3. De budgetbeheerder oefent zijn bevoegdheden uit onder de verantwoordelijkheid van de budgethouder.

#### 4. De raming van het budget

1. De budgethouder stelt de raming voor een nieuw budget op.
2. De budgethouder overlegt met de accountmanager van het SSC afdeling Financiën over de raming en dekking van de gewenste budgetten.
3. De budgethouder biedt de raming van het budget via de geldende procedures aan het SSC afdeling Financiën aan. De door de budgethouder aangeboden ramingen zijn besproken met de betreffende vakdirecteur;
4. Het SSC afdeling Financiën stelt de begroting op basis van de ramingen van de budgethouders, rekening houdend met de van toepassing zijnde concernrichtlijnen. Indien afgeweken wordt van de raming van de budgethouder wordt hiervan gemotiveerd melding gemaakt bij de vakdirecteur en de directeur Dienstverlening & Control en betreffende budgethouder.

## **5. De uitvoering van het budget**

1. De budgethouder neemt alle noodzakelijke initiatieven ter tijdige uitvoering van zijn budget.
2. Bij de uitvoering houdt de budgethouder rekening met alle geldende randvoorwaarden en besluiten en met relevante ontwikkelingen.
3. Waar nodig stuurt de budgethouder bij of neemt initiatieven om tot een bijstelling van de geldende randvoorwaarden of besluiten te komen.

## **6. Het aangaan van verplichtingen**

1. De budgethouder kan ter uitvoering van zijn budget verplichtingen aangaan, met inachtneming van de volgende randvoorwaarden:
  - a. de bepalingen zoals opgenomen in het ondermandaatbesluit van de dienst ROEZ;
  - b. bij het aangaan van verplichtingen worden de geldende regels met betrekking tot administratieve organisatie, interne advisering en aanbestedingen gevolgd.

## **7. Betalingen**

1. Het SSC afdeling Financiën ontvangt en registreert alle facturen en andere verzoeken om betaling in DaFinci.
2. Het SSC afdeling Financiën plaatst een codering van het budget op een factuur, voert controle uit en stuurt de factuur via een afgesproken routing naar de betreffende medewerker.
3. De budgethouder- of beheerder controleert de factuur. Indien hij de factuur juist beoordeelt accordeert hij deze voor betaling ten laste van zijn budget. Indien hij opmerkingen bij de factuur heeft, geeft hij deze aan.
4. De budgethouder handelt de factuur binnen 5 werkdagen af.
5. Het SSC afdeling Financiën zorgt binnen 21 dagen na de factuurdatum voor de betaling van de geaccordeerde factuur.

## **8. Verantwoording**

1. De budgethouder legt 1x per kwartaal aan de vakdirecteur verantwoording af over de uitvoering van de budgetten die onder zijn verantwoordelijkheid vallen. Maandelijks wordt de bewaking van de budgetten door de budgethouder besproken met de accountmanager van Het SSC afdeling Financiën;
2. De door de accountmanagers verzamelde informatie over de budgetten wordt via de maandrapportages voorgelegd aan het vakdirectieberaad;
3. Het SSC afdeling Financiën biedt in het kader van de opstelling van een maandrapportage, tussenrapportage of jaarrekening de budgethouder de noodzakelijke informatie uit de financiële administratie.
4. Tot de verantwoording hoort ook het melden van afwijkingen die in de toekomst worden voorzien.

## **9. Informatie**

1. Het SSC afdeling Financiën is verantwoordelijk voor het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van alle financiële gegevens die van belang zijn voor de begrotingsvoorbereiding, -uitvoering en verantwoording van alle budgetten.
2. Het SSC afdeling Financiën is verantwoordelijk voor een adequate informatievoorziening.
3. De budgethouder en de budgetbeheerder zijn bevoegd alle in de financiële administratie over hun budgetten vastgelegde gegevens te raadplegen. Hiertoe worden de raadpleegfuncties van DaFinci ter beschikking gesteld.
4. De budgethouder kan Het SSC afdeling Financiën verzoeken voor één of meer van zijn budgetten in de administratie projecten of deelprojecten toe te voegen voor een nadere specificatie van de uitgaven en inkomsten. Het SSC afdeling Financiën toetst in overleg met de budgethouder de gewenste indeling, rekening houdend met de geldende voorschriften en bepaalt of de aanvraag wordt gehonoreerd en stuurt deze door naar de ICT-Servicedesk.

## **10. Tot slot**

1. Deze regeling is behandeld door het vakdirectiebestuur en vastgesteld door de Concerndirecteur Groningen. De regeling treedt in werking per 1 januari 2014.
2. De regeling kan worden aangehaald als 'Budgethoudersregeling dienst ROEZ'.

Vastgesteld bij besluit van de concerndirecteuren Groningen als hoofd van de afdelingen Ruimtelijke Ordening en Economische Zaken en van de afdeling Stadsdeelcoördinatie van 20 december 2013.

Datum bekendmaking: 31 december 2013.

Datum inwerkingtreding: 1 januari 2014.

Gemeentebld 2013-175.