



Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Kaag en Braassem;

**b e s l u i t:**

vast te stellen de volgende:

## Budgethoudersregeling Kaag en Braassem 2019

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Kaag en Braassem;
- b. burgemeester: de burgemeester van de gemeente Kaag en Braassem;
- c. gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris van Kaag en Braassem;
- d. budget: een taakstelling, tot uitdrukking komend in inkomsten of uitgaven, verbonden aan een taakveld in de taakveldraming dan wel aan een vastgesteld krediet. Tot het budget wordt tevens gerekend het realiseren van de in de taakveldraming dan wel bij de investeringsbeslissing opgenomen prestaties, kengetallen en/of voorschriften;
- e. budgethouder: de manager of teamleider die verantwoordelijk is voor de budgetten op zijn afdeling/cluster/team;
- f. verplichtingen:
  1. overeenkomsten tot levering van goederen en de verlening van diensten aan de gemeente Kaag en Braassem;
  2. de aanneming van werken voor de gemeente Kaag en Braassem;
  3. de besteding van de voor subsidies, gemeenschappelijke regelingen of anderszins beschikbaar gestelde bedragen.
- g. budgetbevoegdhedenlijst (BBL): een lijst met budgethouders;
- h. budgetuitvoeringslijst (BUL): een geactualiseerde lijst met budgethouders en PAV-ers, waaruit blijkt welke budgethouder en welke PAV-er verantwoordelijk is voor welke budgetten op de kostenplaatsen en kostensoorten;
- i. kostenplaatsen: nadere uitsplitsing van taakvelden naar producten en diensten in de begroting, waarop de baten en lasten van de taakvelden worden gebudgetteerd;
- j. taakvelden: eenheden waarin de overzichten van baten en lasten in het programma zijn onderverdeeld en waarin bepaalde kostenplaatsen zijn gegroepeerd;
- k. technische begrotingswijziging: een wijziging van de begroting binnen een taakveld, waar de gemeenteraad geen besluit over hoeft te nemen.

### Artikel 2 Budgetbevoegdheid

1. De raad stelt de programmabegroting vast en daarmee de budgetten per programma. De raad wijst (investerings)kredieten toe.
2. Het college is bevoegd binnen de programmabudgetten wijzigingen aan te brengen.
3. De budgethouder is bevoegd om binnen de taakvelden wijzigingen aan te brengen.

### Artikel 3 Budgethouders

1. De gemeentesecretaris is integraal verantwoordelijk voor alle taakvelden en projecten, met uitzondering van de kostenplaatsen van de raad en de griffie. De griffie is verantwoordelijk voor de eigen kostenplaatsen.
2. De gemeentesecretaris wijst de managers en teamleiders aan die verantwoordelijk zijn voor de aan hen toevertrouwde kostenplaatsen en projecten, realisatie van de prestaties uit de programmabegroting en de besteding van de budgetten.
3. De managers dan wel de teamleiders zijn binnen hun afdeling/cluster/team de verantwoordelijke budgethouders. De managers/teamleiders kunnen binnen hun afdeling/cluster/team medewerkers aanwijzen die de controle moeten uitvoeren op correcte levering van prestaties en facturering.
4. De budgethouder is verantwoordelijk voor:
  - a het realiseren van de taakvelden en/of de algemene ondersteuningsactiviteiten die behoren bij de hem toegewezen budgetten;
  - b de beheersing van de begrotingsuitvoering met betrekking tot deze budgetten;
  - c de voorbereiding van het beleid ter zake.
5. De budgethouder blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de overgedragen taken, alsmede voor de inkomsten en uitgaven daaromtrent, en is daarop door de gemeentesecretaris en het college aanspreekbaar.
6. Per vakgebied zijn er zo min mogelijk medewerkers aangewezen door de budgethouder die prestaties en facturering controleren. De Mandatenlijst Kaag en Braassem is hierbij van toepassing.

### Artikel 4 Budgetbevoegdhedenlijst en budgetuitvoeringslijst

1. De persoon die de factuur voor akkoord tekent inzake de prestatielevering moet een ander zijn dan de persoon die de opdracht heeft gegeven of de verplichting is aangegaan.
2. Bij deze regeling hoort de lijst met budgethouders en hun vervangers. In dit overzicht staan hun namen.
3. Bij deze regeling hoort de budgetuitvoeringslijst; een lijst op kostenplaatsen- en kostensoortenniveau. Deze lijst wordt actueel gehouden door team Financiën.

### Artikel 5 Instructies budgethouder

1. Budgethouder heeft inzicht in het budget en de te behalen doelstellingen en prestaties uit de programmabegroting. Stuur hier actief op en houdt de prestaties bij. Hiertoe zijn onder andere vaste afspraken gemaakt tussen budgethouder, PAV-er en de financiële adviseur. Tijdens periodieke overleggen worden budgetoverzichten en tussenrapportages besproken.
2. Budgethouder mag verplichtingen aangaan en overeenkomsten/facturen tekenen tot de bedragen uit het eigen deel van de programmabegroting, mits deze bijdragen aan de doelstellingen en prestaties uit de programmabegroting en de taakveldraming.
3. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan, indien de budgethouder heeft geconstateerd, dat er een toereikend budget beschikbaar is. Bij investeringsprojecten geldt, dat er eerst een (voorbereidings)krediet moet zijn toegekend alvorens men kan starten met het project.
4. Direct bij het aangaan van een verplichting van meer dan €1.000,- moet de budgethouder de verplichting (laten) vastleggen in de verplichtingenadministratie.
5. Budgethouders informeren de gemeentesecretaris tijdig over de door hen verwachte of gesignaleerde over- en onderschrijding van de budgetten.
6. De budgethouder verzorgt de informatievoorziening over de baten en lasten op zijn budget, de tekorten of overschotten en de geleverde prestatie. Deze informatie wordt in elk geval verstrekt bij de begroting, de tussentijdse rapportage(s) en de jaarrekening.
7. De budgethouder mag niet tekenen voor uitgaven die betrekking hebben op hem zelf, zoals declaraties. In die gevallen tekent de gemeentesecretaris.

8. De inkoop en aanbesteding van diensten, leveringen en werken vindt plaats binnen de kaders van de programmabegroting, de kaders van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid Kaag en Braassem en de overige kaders die zijn vastgesteld ten aanzien van deze onderwerpen.

#### Artikel 6 Instructies PAV-er

Bij het beoordelen van een factuur moet de PAV-er de volgende onderdelen controleren:

1. Is de genoemde prestatie geleverd zoals afgesproken? Tevens moet de levering/prestatie zichtbaar door een medewerker zijn gecontroleerd.
2. Ben je als factuurontvanger daadwerkelijk PAV-er van de betreffende post (als dit niet het geval is, factuur afkeuren).
3. Is de prijs zoals afgesproken?
4. Zijn er geen andere kosten opgenomen dan die zijn afgesproken?
5. Als de codering (grootboek, kostensoort, taak en verplichting) al is ingevuld, is die correct?
6. Als de codering nog niet is ingevuld, de codering invullen.

#### Artikel 7 Voorwaarden

1. De budgethouder mag zijn mandaat alleen uitoefenen onder de volgende voorwaarden:
  - a er is toereikend budget beschikbaar;
  - b er zijn geen gevolgen voor (budgetten van) andere taakvelden;
  - c de uitgave valt binnen de financiële ruimte waarvoor de budgethouder mag tekenen;
  - d het betreft niet de toepassing van een hardheidsclausule;
  - e door de uitoefening van het (onder)mandaat wordt geen precedent geschapen;
  - f er is geen politiek afbreukrisico.

De Mandatenlijst Kaag en Braassem is van toepassing. In deze mandatenlijst is voor sommige zaken ondermandatering geregeld aan een bepaalde functionaris of tot een bepaald bedrag.

2. Indien er sprake is van een noodzakelijke technische begrotingswijziging door een overschrijding van een kostenplaats binnen een taakveld waarbij meer dan één budgethouder bevoegd is, dient overleg plaats te vinden tussen die budgethouders.
3. Wanneer zich een situatie uit het 1<sup>e</sup> lid, onder e of f voordoet, is voorafgaand overleg nodig met de verantwoordelijke portefeuillehouder. De verantwoordelijke portefeuillehouder kan verlangen, dat het besluit wordt genomen door het college.
4. Indien er onvoldoende zekerheid bestaat over de bevoegdheid tot het aangaan van verplichtingen krachtens deze regeling of de geldende Mandatenlijst, wordt geen toepassing gegeven aan de bevoegdheid en wordt de zaak ter beslissing voorgelegd aan het college.

#### Artikel 8 Begrotingswijzigingen

1. De raad beslist over verschuivingen van budgetten tussen programma's (= begrotingswijziging).
2. Het college beslist over verschuivingen van budgetten tussen taakvelden binnen programma's en de budgethouder beslist over verschuivingen van budgetten binnen taakvelden (technische begrotingswijziging).
3. Overschrijdingen:
  - a van de lasten van een programma uit de gemeentebegroting zijn slechts mogelijk met voorafgaande toestemming van de raad. Overschrijding van de baten van een programma moet ook worden voorgelegd aan de raad. Voorlegging van de overschrijding van baten aan de raad kan achteraf gebeuren;
  - b van investeringskredieten zijn slechts mogelijk met voorafgaande toestemming van de raad, tenzij de overschrijding minder dan 5% van de kredietwaarde bedraagt. Voorwaarde is dat de kapitaallasten passen in de meerjarenbegroting van het programma waarop de afschrijvingen zullen plaatsvinden. De overschrijding wordt gemeld bij het eerstvolgende jaarcyclusproduct;

- c op taakveldniveau worden binnen het desbetreffende programma van de programmabegroting opgevangen na toestemming van het college;
  - d tot 5% met een maximum van € 15.000 op jaarbasis van door het college vastgestelde budgetten in de taakveldenraming zijn toegestaan, indien daar een compensatie binnen het desbetreffende programma van de begroting tegenover staat.
4. Onderschrijdingen:
- a die niet nodig zijn om overschrijdingen binnen een programma op te vangen vallen vrij en kunnen niet worden besteed. De budgethouder bepaalt wat er gebeurt met dit soort onderschrijdingen;
  - b mogen alleen met voorafgaande toestemming van de raad worden aangewend voor nieuw beleid;
  - c die incidenteel zijn mogen alleen worden gebruikt ter dekking voor incidentele uitgaven.
5. Het schuiven met budgetten:
- a wordt altijd verwerkt in de financiële administratie. De budgethouder informeert de financieel adviseur hierover. Bij begrotingswijzigingen moet altijd gebruik worden gemaakt van een begrotingswijzigingsformat waardoor de financiële consequenties integraal onderdeel maken van de betreffende onderliggende inhoudelijke stukken;
  - b incidentele budgetten, zowel uitgaven als inkomsten, mogen niet worden aangewend voor structurele uitgaven.

#### Artikel 9 Vaststelling budgetten

1. De budgethouder levert input voor de begroting en meerjarenraming aan met daarbij de vertaling van de voorgenomen activiteiten en inzet van middelen aan de financieel adviseur, voor de taakvelden van zijn programma. Daarbij wordt rekening gehouden met de door het bestuur gegeven kaders en de vastgestelde begrotingsrichtlijnen.
2. Een budget in de vorm van een taakveldraming wordt geacht te zijn vastgesteld, indien de raad de programmabegroting of een tussentijdse begrotingswijziging heeft vastgesteld.
3. Een budget in de vorm van een investeringskrediet wordt vastgesteld bij afzonderlijk besluit van de raad, al dan niet in het kader van de begrotingsbehandeling.

#### Artikel 10 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als: Budgethoudersregeling gemeente Kaag en Braassem 2019.

#### Artikel 11 Overgangsrecht

1. De budgethouders worden met ingang van de inwerkingtreding van deze regeling verondersteld te zijn aangewezen door de gemeentesecretaris.
2. Indien een budgethouder overgaat naar een andere of nieuwe afdeling, gaat het budgethouderschap over op de nieuwe functionaris in de oude positie van de budgethouder.

#### Artikel 12 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op de dag volgende op die van de bekendmaking met terugwerkende kracht tot en met 1 januari 2019.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college  
van burgemeester en wethouders van

de gemeentesecretaris,  
M.E. Spreij

de burgemeester  
mr. K.M. van der Velde-Menting

### Bijlage 1: Budgetbevoegdhedenlijst (artikel 4)

| Afdeling/cluster/onderdeel | Functie                               | Naam                            | Vervanger      | Handtekening |
|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------|--------------|
|                            |                                       |                                 |                |              |
| Ontwikkeling               | Manager Ontwikkeling                  | J.J. Démoed                     | S.H.C. Bouwman |              |
|                            |                                       |                                 |                |              |
| Beleid en Strategie        | Manager Ontwikkeling                  | J.J. Démoed                     | S.H.C. Bouwman |              |
|                            |                                       |                                 |                |              |
| Regie en Planvorming       | Teamleider Ruimte en Leefomgeving     | A.J.P. van Neijenhof            | J.J. Démoed    |              |
|                            |                                       |                                 |                |              |
| Ruimte en Omgevingszaken   | Teamleider Ruimte en Leefomgeving     | A.J.P. van Neijenhof            | J.J. Démoed    |              |
|                            |                                       |                                 |                |              |
| Openbare Ruimte            | Teamleider Uitvoering Openbare Ruimte | A.T. Buruma                     | J.J. Démoed    |              |
|                            |                                       |                                 |                |              |
| Bedrijfsvoering            | Manager Bedrijfsvoering               | S.H.C. Bouwman                  | J.J. Démoed    |              |
|                            |                                       |                                 |                |              |
| Dienstverlening            | Teamleider Dienstverlening            | L.L.G. van Berkel- van der Poel | S.H.C. Bouwman |              |
|                            |                                       |                                 |                |              |
| Financiën                  | Teamleider Financiën                  | M. Tolsma                       | S.H.C. Bouwman |              |
|                            |                                       |                                 |                |              |
| Raad/griffie               | Griffier                              | T.P. Scherpenzeel               | M.E. Spreij    |              |

### Bijlage 2: Budgetuitvoeringslijst (artikel 4)

Overzicht budgethouders en pav-ers (15.05.2018)