

Nota voor Burgemeester en Wethouders

Team: Finance en Control

Onderwerp:

Actualisering van de budgethoudersregeling (financieel beheer)

Notagegevens

Bestuursorgaan	: B-en-W 18-07-2023
Notanummer	: 2022-579
Datum	: 18-07-2023
Programma	: 12 - Algemene dekkingsmiddelen
Portefeuillehouder	: Wethouder Elferink,
Bijlage(n)	: Budgethoudersregeling 2023 - Bijlage 1.docx, Budgethoudersregeling 2023 - Bijlage 2 toelichting op de wijzigingen.docx, Budgethoudersregeling 2023 - bijlage 3 - vergelijking oud en nieuw.xlsx

Parafering

13-07-2023: Wethouder

Agendering

* 11-07-2023: Gemeentesecretaris/algemeen directeur

Definitieve akkoord

19-07-2023

B & W d.d.: 18-07-2023

Besluit

1. De Budgethoudersregeling 2023 vast te stellen.

De nota en het besluit openbaar te maken

Inleiding

Het budgethouderschap is een belangrijke pijler van het systeem van planning en control. De budgethoudersregeling legt de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van de budgethouders vast. In alle fases van de planning en control is de budgethouder verantwoordelijk rondom sturing en beheersing. De regels bieden structuur en duidelijkheid voor budgethouders hoe om te gaan met de toegewezen budgetten. De nieuwe regeling sluit beter aan op de organisatie en verbetert de functiescheiding in het betaalproces waardoor de rechtmatigheid van bestellingen en betalingen beter geborgd is. Hiervoor is de rol van de 'prestatie-akkoord verklaarder (PAV'er) vastgelegd - het akkoord geven dat de levering of prestatie heeft plaatsgevonden. Hiermee wordt een scheiding aangebracht tussen de functies; tussen het plaatsen van de bestelling, het accorderen van de levering en het goedkeuren van de factuur. De oude budgethoudersregeling komt te vervallen op grond van artikel 8.2 van de nieuwe regeling.

De huidige regeling stamt uit 2011, sindsdien zijn er wijzigingen in de organisatie en is er behoefte aan een betere vastlegging van functiescheiding in het proces. Deze wijzigingen zijn verwerkt in de nieuwe regeling (bijlage 1).

De belangrijkste wijzigingen zijn:

- de reeds genoemde functiescheiding prestatie-akkoordverklaarder en budgethouder.
- uitzondering functiescheiding budgethouder team DOWR-FA en rol betalingsfiatteur.
- aanwijzing strategisch adviseur planning & control (programmamanager financiën) voor budgethouder algemene dekkingsmiddelen
- aansluiten bij de inrichting van de begroting.
- aansluiten bij de indeling van de organisatie, waar bijvoorbeeld gemeentelijke administratie en onderdeel bedrijfsvoering verouderde termen zijn.
- betere uitleg over nut en noodzaak van de regels.

Bijlagen

1. De Budgethoudersregeling 2023
2. Toelichting op de gewijzigde artikelen.
3. Vergelijking teksten oude en nieuwe regeling

Beoogd maatschappelijk resultaat

Solide financieel beleid, gezond financieel beheer.

Kader

De gemeentewet (artikel 2.12) schrijft voor dat gemeenten een financiële verordening opstellen. In de Financiële verordening gemeente Deventer (art. 32) en het Organisatiebesluit 2019 (art. 12) is vervolgens bepaald dat zaken rondom het budgethouderschap in een afzonderlijke regeling wordt vastgelegd. Deze budgethoudersregeling geeft hier uitvoering aan.

Betrokken partijen en participatie

- * Budgethouders zijn geïnterviewd (teammanagers, programmamanagers en projectmanagers),
- * DOWR-FA
- * Financieel adviseurs.
- * Accountant

Argumenten voor en tegen

In het voorstel wordt de budgethoudersregeling verbeterd door deze aan te sluiten op de nieuwe organisatieontwikkelingen, een bepaling over functiescheiding op te nemen en een aantal tekstuele en redactionele aanpassingen.

De budgethoudersregeling sluit beter aan op de uitgangspunten van de organisatie. De huidige regeling dateert uit 2011 en bevat dus verwijzingen naar regels en richtlijnen die niet meer van toepassing zijn. Zo is er inmiddels een nieuw organisatiebesluit en nieuwe afspraken over de control-functie. In dit voorstel wordt de regeling hierop aangepast.

De wijzigingen leiden tot een betere functiescheiding. De accountant heeft in de Boardletter 2020 geconstateerd dat Deventer in sommige situaties het principe van functiescheiding onvoldoende heeft doorgevoerd. Het gaat daarbij om de scheiding van de rol van budgethouder en van prestatie-akkoordverklaarder (ontvanger van goederen of diensten). Dan ontbreekt functiescheiding tussen het plaatsen van de bestelling, het accorderen van de levering en het goedkeuren van

de factuur. Dit kan leiden tot het risico dat inkopen niet rechtmatig worden gedaan. In dit voorstel wordt de budgethouder verplicht gebruik te maken van een prestatie-akkoordverklaarder voor facturen hoger dan €10.000. Hiermee wordt 98% van het inkoopbudget ondervangen, met de controle op 25% van de facturen.

De teksten zijn redactioneel aangepast zodat de leesbaarheid is verbeterd en de opzet in lijn is met andere regelingen. Zie bijlage 2 voor een toelichting op de wijzigingen, en bijlage 3 voor een 1-op1 vergelijking van de oude en nieuwe versie.

Kanttekeningen:

De budgethoudersregeling wijkt af van de Regeling tot verlening van bevoegdheden: in de budgethoudersregeling wordt direct vanuit de algemeen directeur gemandateerd, andere mandaten (om besluiten te nemen, verplichtingen aan te gaan, aan te besteden etc.) lopen eerst via de teammanagers. Om deze werkwijze gelijk te laten verlopen is overwogen de aanwijzing van budgethouders altijd via de teammanagers te laten lopen – echter is dit niet zoals de taken en verantwoordelijkheden tussen programmamanagers en teammanagers zijn verdeeld. Het zou de verantwoordelijkheid voor de programma's en projecten te veel bij teammanagers leggen.

De grens van €10.000 voor het verplicht inzetten van een 'prestatie-akkoord verklaarder' is gekozen op grond van een afweging op basis van de administratieve belasting. In de huidige praktijk wordt voor bijna alle betalingen een prestatie-akkoord verklaarder ingeschakeld – maar is het geen verplichting op grond van onze regelgeving. Als de nieuwe grens een ondergrens wordt dan daalt het aantal controles. Als gekozen zou worden voor maximale controle (en maximale administratieve last) zou voor alle facturen een akkoord van een PAV-er verplicht gesteld moeten worden.

Er wordt een uitzondering gemaakt op de functiescheiding voor de teammanager DOWR-FA voor het fiatteren van betalingen (controle op juistheid van de betaaladvieslijst) en het budgethouderschap van het teambudget. Deze uitzondering is verantwoord omdat het vrij te besteden budget relatief klein is en een functiescheiding tot organisatorische problemen zou leiden.

Financiële consequenties en dekking

Geen financiële consequenties

Openbaarmaking en communicatie

Deze regeling treedt na vaststelling in werking met ingang van 18 juli 2023.

Met ingang van dezelfde datum komt het oude Budgethoudersregeling gemeente Deventer (8 maart 2011) te vervallen.

De budgethoudersregeling wordt gepubliceerd op lokaleregelgeving.overheid.nl.

Aanpak en uitvoering

Na vaststelling van de nieuwe regeling zullen budgethouders worden geïnformeerd over de regeling, de teammanagers over de relatie met andere bevoegdheden en wordt het (toekomstige) financiële systeem aangepast.

Budgethoudersregeling 2023

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Algemeen directeur: De algemeen directeur als genoemd in artikel 7 Organisatiebesluit gemeente Deventer (2019).
- b. Budgethouder: de functionaris die bij of krachtens deze regeling namens de gemeente bevoegd is tot het aangaan van een financiële verplichting of het verzekeren van een geraamde inkomst.
- c. Budget: Aan een budgethouder ter beschikking gesteld bedrag in de vorm van een raming van lasten en/of baten ter uitvoering van de hem toebedeelde activiteiten.
- d. Doelmatigheid: Het realiseren van de afgesproken prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.
- e. Doeltreffendheid: De mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van beleid ook daadwerkelijk bereikt worden.
- f. Investeringskrediet: Budget voor het realiseren van investering d.w.z. waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt - en waarvan de besteding ook over meerdere jaren verspreid kan worden.
- g. Kostensoort: De uitsplitsing van baten en lasten naar aard of soort conform het rekening schema.
- h. Mandaatgever: De functionaris die mandaat verleent
- i. Programma: Onderdeel van de begroting bestaande uit een samenhangend geheel van activiteiten.
- j. Project: Een tijdelijk onderdeel van de begroting dat bestaat uit een aantal activiteiten, gericht op het tot stand brengen van een projectresultaat. Het betreft een tijdelijke werkorganisatie die kan opereren zowel binnen als naast de staande organisatie.
- k. Prestatie akkoordverklaarder: De functionaris die in opdracht van de budgethouder de taak heeft de geleverde prestatie te bevestigen.
- l. Rechtmatigheid: Het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving waaronder gemeentelijke verordeningen, raadsbesluiten en collegebesluiten.
- m. Taakveld: Eenheid waarin de programma's en de totale begroting zijn onderverdeeld - volgens voorschrift van het rijk.
- n. Verplichting: Een overeenkomst waarbij sprake is van een koop (mondeling of schriftelijk), waarvan de prestatie niet (potentieel) of wel (effectief) heeft plaatsgevonden en waarvan de factuur ter zake is nog niet ontvangen.

Hoofdstuk 2. De budgethoudersregeling

De budgethouder

Artikel 2.1 Aanwijzing van de budgethouder

1. De gemeente Deventer hanteert als basis voor de mandatering van de beslisbevoegdheid een systeem van getrapte ondermandatering langs de hiërarchische lijn als omschreven in de Regeling tot verlening van bevoegdheden gemeente Deventer Dit systeem wordt ook gevolgd bij de aanwijzing van budgethouders op grond van deze budgethoudersregeling.
2. De algemeen directeur heeft het primaire mandaat voor het doen van uitgaven of het innen van inkomsten en is daarmee eerste budgethouder.
3. De budgethouder kan het aan hem opgedragen budgethouderschap ondermandateren aan een direct ondergeschikte. Dit geldt zowel voor het gehele aan hem gemandateerde budget als voor een deel daarvan.
4. Het mandateren van bevoegdheid leidt niet tot het verleggen van verantwoordelijkheid.
5. De aanwijzing als budgethouder geschiedt schriftelijk en wordt ter kennis gebracht van de financiële administratie ter registratie.
6. De financiële administratie verwerkt de aanwijzing van budgethouders in het financiële systeem onder andere ten behoeve van de uitvoering van de interne controle en de rechtmatigheid.

7. Bij afwezigheid legt de budgethouder vast wie de rol van budgethouder (tijdelijk) overneemt.
8. In aanvulling op de hiërarchische getrapte ondermandatering kan het budgethouderschap rechtstreeks gemandateerd worden aan een programmamanager of een projectmanager.

Artikel 2.2 Algemene dekkingsmiddelen

In aanvulling op de hiërarchische getrapte ondermandatering kan het budgethouderschap van de algemene dekkingsmiddelen rechtstreeks gemandateerd worden aan de programmamanager Financiën/Strategisch adviseur Planning en Control.

Artikel 2.3 Griffier

De Griffier heeft het mandaat tot uitoefening van de bevoegdheid te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten ter uitoefening van de specifiek aan de raad toegekende wettelijke taken en bevoegdheden. De Griffier is daarom ook budgethouder voor de budgetten die direct ten behoeve van de gemeenteraad staan.

Artikel 2.4 Controle technische functiescheiding

1. De administratieve gegevensverwerking met betrekking tot enig budget vindt niet plaats onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende budgethouder.
2. De functie van de budgethouder is onverenigbaar met de functie van betalingsfiatteur en kassier.
3. Budgethouders wijzen Prestatie Akkoord Verklaarders (PAV-ers) aan. De budgethouder meldt zijn besluiten tot aanwijzing van PAV-ers schriftelijk aan de financiële administratie, onder vermelding van de betreffende budgetten.
4. De PAV-er accordeert op gefactureerde en geleverde prestaties ten laste van de budgetten van de budgethouder – in ieder geval voor bestedingen hoger dan €10.000,-.

Verantwoordelijkheden

Artikel 3.1 Basisverantwoordelijkheid budgethouder

1. Onverminderd de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur is de budgethouder verantwoordelijk voor beheersing van de begrotingsuitvoering, zoals deze is vastgelegd in de begroting en de tussentijdse wijzigingen daarvan.
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor een zo doelmatig en doeltreffend mogelijke inzet van middelen, zodanig dat de doelstellingen worden gerealiseerd die in de begroting zijn vastgelegd.
3. De budgethouder is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en beheer van prestatiegegevens zoals normen, kengetallen en het verschaffen van relevante informatie hieromtrent aan de mandaatgever en als onderdeel van de planning & controlcyclus documenten.

Bevoegdheden

Artikel 4.1 Besteding van een budget

1. Onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur is de door hem gemandateerde budgethouder binnen het kader van de begroting, bevoegd tot het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen en het verwerven van ontvangsten en rechten ten laste respectievelijk ten bate van de vastgestelde budgetten:
 - a) tot maximaal het desbetreffende exploitatiebudget waarover hem het mandaat is verleend;
 - b) tot maximaal het saldo van de voorziening waarover hem een mandaat is verleend met inachtneming van de geldende beleidsnota reserves en voorzieningen;
 - c) tot maximaal het bedrag van dat deel van het door de raad vastgestelde en door het college beschikbaar gestelde investeringskrediet waarover hem een mandaat is verleend.
2. De budgethouder is bevoegd bij de inzet van middelen binnen de grenzen van het budget af te wijken van de geraamde kostensoorten.

Verplichtingen

Artikel 5.1 Verplichtingen

1. De budgethouder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen tot maximaal het budget waarover hem het mandaat is verstrekt.

2. De budgethouder is verplicht te handelen in overeenstemming met het inkoop- en aanbestedingsbeleid dat door het college is vastgesteld.

Artikel 5.2 Meerjarige verplichtingen

Het college is bevoegd tot het aangaan van meerjarige verplichtingen voor zover deze vallen binnen de kaders zoals die zijn vastgesteld in de begroting en meerjarenraming. Deze bevoegdheid is behoudens specifieke uitzondering niet vatbaar voor mandatering.

Rapportage en verantwoording

Artikel 6.1 Planning en control

1. De budgethouder is ten aanzien van het door hem gehouden budget verantwoordelijk voor een goede registratie van de mate waarin doelstellingen gerealiseerd zijn, van de inzet van middelen met inbegrip van het aangaan van verplichtingen en van de verhouding tussen middelen en output prestaties.
2. De budgethouder verstrekt de financiële administratie tijdig, volledig en juist alle noodzakelijke gegevens en stukken voor het voeren van de financiële administratie zodat deze actueel, getrouw en rechtmatig is.
3. De budgethouder legt periodiek verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de aan hem gemandateerde bevoegdheden, conform de vastgestelde planning, richtlijnen en kwaliteiten in het kader van de planning & control cyclus.
4. De budgethouder overlegt tijdig met de mandaatgever over materiële afwijkingen van de aan hem toevertrouwde budgetten.

Artikel 6.2 Risico's

1. De budgethouder rapporteert tijdig aan zijn mandaatgever over relevante risico's.
2. De budgethouder gaat voor het rapporteren van risico's uit van de beleidsnota risicomanagement en weerstandsvermogen.

Informatieverstrekking

Artikel 7.1 Informatieverstrekking

De budgethouder wordt door de financiële administratie in de gelegenheid gesteld alle gegevens over zijn budgetten te raadplegen.

Slotbepalingen

Artikel 8.1 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de algemeen directeur gehoord de directieraad.

Artikel 8.2 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt na vaststelling in werking met ingang van 18 juli 2023.

Met ingang van dezelfde datum komt het oude Budgethoudersregeling gemeente Deventer (8 maart 2011) te vervallen.

Artikel 8.3 Citeerartikel

Deze regeling wordt aangehaald als Budgethoudersregeling 2023 gemeente Deventer

Hoofdstuk 3. Algemene toelichting

3.1 Inleiding

De budgethoudersregeling is bedoeld om de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van de budgethouders vast te leggen. De regels bieden structuur en duidelijkheid voor budgethouders hoe om te gaan met de toegewezen budgetten. De budgethoudersregeling is gebaseerd op het organisatiebesluit gemeente Deventer (2019), de besturingsfilosofie en de Financiële verordening 2019. De regeling is onderdeel van de afspraken in het kader van de planning en control cyclus. Via

de vaststelling van de programmabegroting geeft de raad aan het college van burgemeester en wethouders de opdracht om de plannen uit te voeren. Vervolgens krijgt de budgethouder de opdracht en de verantwoordelijkheid en bevoegdheden om met behulp van de budgetten de doelen te realiseren.

3.2 Uitgangspunten

Voorafgaand aan de artikelsgewijze toelichting van de budgethoudersregeling volgt hieronder kort een toelichting op de verdeling van de verantwoordelijkheid die binnen de organisatie wordt gehanteerd in relatie tot het budgethouderschap en het instrument (planning & control) dat wordt toegepast om daarover te rapporteren. Vervolgens wordt kort de mandatering van bevoegdheden toegelicht.

3.2.1 Verantwoordelijkheid

De raad staat aan het hoofd van de gemeente, het primaat in het lokaal bestuur berust bij de gekozen volksvertegenwoordiging. De bestuurlijke verantwoordelijkheid ligt bij het college van B&W, de ambtelijke eindverantwoordelijkheid bij de gemeentesecretaris (algemeen directeur).

- a) *De algemeen directeur* belast met de inzet van in de begroting vastgestelde budgetten, en verdeelt deze verantwoordelijkheid bij de budgethouders. Er zijn drie groepen budgethouders: teammanagers, programmamanagers en projectmanagers.
- b) *Een directeur en een teammanager* stuurt op inhoud, prestatie, kwaliteit en capaciteit van medewerkers ten bate van de te realiseren opgaven. Hij/zij is verantwoordelijk voor de sturing, beheersing en (eerstelijns)control van alle middelen van het team binnen de concernkaders.
- c) *Een programmamanager* is verantwoordelijk voor de voorbereiding, uitvoering en realisatie van het begrotingsprogramma, zoals dat in de gemeentebegroting is vastgesteld.
- d) *Projectmanagers* zijn verantwoordelijk voor specifieke projecten en voert daarover ook het budgethouderschap.
- e) Overige medewerkers – in specifieke situaties is het mogelijk andere medewerkers aan te wijzen als (deel)budgethouders.

Bij het aanwijzen van budgethouders is het van belang dat deze afgestemd is op de andere bevoegdheden van de budgethouder, zoals vastgelegd in de lijst van bevoegdheden op basis van regeling tot verlening van bevoegdheden.

3.2.2 Planning en control

Het budgethouderschap is een belangrijke pijler van het systeem van planning en control. In alle fases van de planning en control - van doelstellingen, ramingen, planningen, tussentijdse verantwoordingen, bijstellingen, toepassen risicomangement, intern(e) control(e) en accountantscontrole is de budgethouder verantwoordelijk rondom sturing en beheersing. De budgethouder legt verantwoording af aan de mandaatgever (algemeen directeur als eerste budgethouder) over de inhoudelijke en financiële uitvoering van taken die op grond van de mandatering aan hem zijn verleend. Periodiek legt de budgethouder middels vastgestelde planning, afspraken en kwaliteiten hierover verantwoording af in de daarvoor vastgestelde planning en control documenten.

3.2.3 Mandatering van bevoegdheden

De mandatering van bevoegdheden in de organisatie kan in twee hoofdgroepen worden onderscheiden;

1. De bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Voorbeelden hiervan zijn de bevoegdheid tot het verlenen van vergunningen, subsidies of het aangaan van overeenkomsten. Voorwaarde is dat het aan de betreffende functionaris toegekende budget(mandaat) toereikend is, het budgetmandaat is leidend.
2. De budgetmandaten; dat zijn de mandaten inzake de budgetverantwoordelijkheden, het beschikken over budgetten en het afleggen van verantwoording.

3.2.4 Budgetverantwoordelijkheid

De budgetverantwoordelijkheid is te onderscheiden in;

- a) De bevoegdheid om uitgaven te doen ten laste van de vastgestelde budgetten en inkomsten te genereren ten bate van de budgetten.

b) De verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de afgesproken prestaties worden gerealiseerd met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen (doelmatigheid), het daadwerkelijk bereiken van de beoogde maatschappelijke effecten (doeltreffendheid) en ervoor te zorgen dat de realisatie in overeenstemming is met geldende wet en regelgeving (zowel nationale als Europese) en de gemeentelijke verordeningen, raadsbesluiten en collegebesluiten (rechtmatigheid) alsook een getrouwe verantwoording in de financiële administratie

3.2.4 Prestatie-akkoord verklaarder

De PAV'er is verantwoordelijk voor het akkoord geven dat de levering of prestatie heeft plaatsgevonden. Hiermee wordt een scheiding aangebracht tussen de functies; tussen het plaatsen van de bestelling, het accorderen van de levering en het goedkeuren van de factuur.

Hoofdstuk 4. Artikelsgewijze toelichting

Toelichting artikel 2.1

In dit artikel is vastgelegd dat de mandatering de reguliere hiërarchische structuur volgt (systeem van getrapte ondermandatering). Dit gaat vanaf de algemeen directeur als eerste budgethouder naar teammanagers. Het budgethouderschap kan verder onder-gemantendeerd worden, naar projectleiders of andere medewerkers. Aanleiding voor deze verdere ondermandatering kan een het aantal budgetten zijn die de 'span of control' te boven gaat. Daarbij moet afgewogen worden of verdere versnippering van de budgetverantwoordelijkheid niet ten koste gaat van het inzicht en overzicht op de budgetten. In de praktijk hebben teammanagers geen inhoudelijke verantwoordelijkheid voor resultaten in projecten en begrotingsprogramma's. Daarom is in lid 8 bepaald dat budgetmandaten rechtstreeks vanuit de algemeen directeur worden gemantendeerd aan programmamanagers en projectmanagers. De budgethouders en de vervangers worden in de financiële administratie vastgelegd. Dit wordt gedaan via de workflow inkoopfacturen.

Toelichting artikel 2.2

De algemene dekkingsmiddelen zijn de budgetten die worden genoemd in artikel 8.5 van het BBV. Dit zijn onder andere de belastinginkomsten uit de OZB en de algemene uitkeringen uit het gemeentefonds. Gezien de financieel technische achtergrond van de budgetten worden deze budgetten gemantendeerd aan de programmamanager Financiën c.q. de strategisch adviseur planning & control.

Toelichting artikel 2.3

De gemeenteraad kent een aantal budgetten die niet onder de verantwoordelijkheid van het college, maar onder de griffie zijn ondergebracht. Dit zijn bijvoorbeeld de budgetten voor de accountantscontrole en de rekenkamer. Hiermee wordt de dualiteit in het bestuur beter geborgd.

Toelichting artikel 2.4

In het organisatiebesluit (artikel 12) is bepaald dat het College van Burgemeester en Wethouders zorg draagt voor een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarbij aan de eisen van controltechnische functiescheiding wordt voldaan en de betrouwbaarheid en rechtmatigheid van de verstrekte informatie aan het bestuur en het ambtelijk management is gewaarborgd. De operationele verantwoordelijkheden met betrekking tot de beschikkende, de bewarende, de registrerende, de controlerende en uitvoerende functies kunnen hierdoor niet door dezelfde functionaris worden uitgevoerd. Daarbij gaat het om een scheiding tussen de registratie van de facturen en de betaalopdrachten (lid 1) en een scheiding tussen de financiële administratie (betaling fatteren en controleren) en de budgethouder. Een uitzondering wordt gemaakt voor de teammanager DOWR-FA voor de rollen van budgethouder en fiatteur, en alleen voor het budget van het team (en kan daarmee geen vervangende budgethouder zijn voor andere teammanagers). Deze uitzondering betreft een klein budget en is noodzakelijk vanwege de beperkte bezetting op de afdeling.

De prestatieverklaring is ook onderdeel van de factuurcontrole, waarbij de levering getoetst wordt voorafgaande aan de betaling van de factuur. De functionaris die belast is met de prestatieakkoordverklaring (de prestatie-akkoordverklaarder ofwel PAV'er) heeft de verantwoordelijkheid om de levering van de prestatie vast te stellen, - in beginsel - onafhankelijk van bestelling, budget en betaling. Op basis van objectieve informatie wordt onafhankelijk en zelfstandig

vastgesteld of de prestatie waarvoor de factuur is ontvangen betrekking heeft op de organisatie én aan de organisatie is geleverd. Dit is vastgelegd in het derde lid van dit artikel. De informatie hiervoor dient te worden vastgelegd, zodat dit controleerbaar en/of reproduceerbaar is door de interne controle of door de accountant.

Indien de PAV-er niet geheel onafhankelijk is van de bestelling, het budget en/of betaling heeft de PAV-er de verantwoordelijkheid aanvullende directe en/of indirecte informatie aan te leveren zodat de prestatie levering kan worden aangetoond. In lid 4 is de grens van €10.000,- gesteld om kleinere bestellingen niet te veel te belasten met administratieve verplichtingen

Toelichting artikel 3.1

De verantwoordelijk voor beheersing van de begrotingsuitvoering gaat om het realiseren van de doelstellingen binnen de grenzen van de beschikbaar gestelde middelen. Daarmee staan centraal de geformuleerde outputdoelstellingen (prestaties/resultaten), de (grenzen van de) beschikbare middelen en de doelmatigheid/doeltreffendheid. De begroting is hierbij leidend. Voor de budgethouder geldt dat het verantwoord omgaan met afwijkingen, het verantwoord en afgewogen omgaan met risico's, de opdrachtformulering, getrouwe en rechtmatige verantwoording en het tijdig signaleren van noodzakelijke bijstellingen. In de begrotingsregels is vastgelegd welke vrijheid het college heeft ten aanzien van begrotingswijzigingen.

Toelichting artikel 4.1

In de (meerjaren)begroting is het budget vastgelegd (inkomsten en uitgaven) met de daaraan verbonden kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen en prestaties. Daarmee is vastgelegd 'wat we willen bereiken' en 'wat het mag kosten'. Er is daarbij geen vrijheid om af te wijken van de geraamde inkomsten en uitgaven, ook niet wanneer dit per saldo eenzelfde budgettaire beslag oplevert. De regels daaromtrent zijn vastgelegd in de begrotingsregels, in bepaalde gevallen is (alleen) het college bevoegd af te wijken.

Hoofregel is dat een budgethouder de beschikking krijgt over een budget en een eigen verantwoordelijkheid heeft over de inzet daarvan. Besteding van een budget, inclusief het aangaan van verplichtingen, kan alleen plaatsvinden met goedkeuring van de budgethouder. Binnen de grenzen van het budget mag de budgethouder keuzes maken ten aanzien van de middeleninzet (lid 2). Het gaat hierom keuze voor inzet van verschillende kostensoorten. Er zijn beperkingen aan deze bevoegdheid, bijvoorbeeld bij interne leveringen (zoals loonkosten en kapitaalslasten). Deze bepaling is alleen van toepassing in die gevallen dat er op het niveau van kostensoorten is geraamd.

Toelichting artikel 5.1

Het vastleggen van verplichtingen is in het kader van een doelmatig budgetbeheer noodzakelijk. Op het moment dat een bestelling wordt geplaatst, is (een deel van) het budget besteed. In de regel is op dat moment nog geen factuur ontvangen en dus de claim op het budget in eerste instantie niet zichtbaar in de financiële administratie. Daarom wordt iedere verplichting groter dan €10.000 opgenomen in de verplichtingenadministratie waardoor de budgethouder zoveel mogelijk zicht heeft op de actuele stand van zaken ten aanzien van het aan hem toegekende budget.

In het inkoop-en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeente ten aanzien van inkopen en aanbesteden. Uitgangspunt is dat de budgethouder bevoegd is aanbestedingen op te starten. De bevoegdheid tot inkopen en aanbesteden is (ook) vastgelegd in de regeling tot verlenen van bevoegdheden. In dit beleid is ook de grens van €200.000 opgenomen waarboven een akkoord van de directie noodzakelijk is.

Een Europese aanbesteding is voorbehouden aan een besluit van het college van burgemeester en wethouders. Ook aanbestedingen onder de Europese drempel met een politiek karakter en/of aanbestedingen met een grote impact op de organisatie worden, vóór publicatie of het versturen van de offerteaanvraag, voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders.

Toelichting artikel 5.2

De budgethouder ontleent zijn concrete bevoegdheid aan de begroting. Daarin zijn de middelen vastgelegd voor alleen het begrotingsjaar, de budgetten in de jaren na het begrotingsjaar (die wel genoemd zijn in de meerjarenbegroting) zijn formeel gesproken alleen ramingen. Bij een meerjarige verplichting wordt dus beschikt over (nog) niet bestaand of vastgelegd budget. Dit

betekent dat de budgethouder voor meerjarige verplichtingen een besluit van het college nodig is. Indien de meerjarige verplichting valt buiten de kaders vastgesteld in de meerjarenbegroting dan zal een apart raadsbesluit moeten worden genomen. Gedetailleerde informatie over inkoop- en aanbestedingsvoorwaarden (verplichtingen) is vastgelegd in de nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Deventer.

Toelichting artikel 6.1

Dit artikel brengt tot uitdrukking dat de budgethouder een duidelijke rol heeft bij het tot stand brengen van de begroting, meerjarenbegroting, de voorjaarsnota, de jaarrekening, kwartaalrapportages en managementrapportages. Daarvoor is een goede registratie van essentieel belang. Het is de budgethouder die op operationeel niveau, op basis van een goede administratie (actueel en betrouwbaar/rechtmatig), de gegevens aanlevert voor de sturingsdocumenten. Daarbij hoort ook de onderbouwing en verklaring van de doelstelling, prestatie/resultaat, realisatie of afwijking.

Het gaat om registratie van:

- de mate waarin doelstellingen gerealiseerd zijn
- van de inzet van middelen met inbegrip van het aangaan van verplichtingen
- van de verhouding tussen middelen en output prestaties.
- alle noodzakelijke gegevens en stukken voor het voeren van een centrale financiële administratie.

Verantwoording over de inhoudelijke en financiële uitvoering conform de vastgestelde planning, richtlijnen en kwaliteiten in het kader van de planning & control cyclus. Onderdeel daarvan is het rapporteren over afwijkingen van de aan hem toevertrouwde budgetten.

Toelichting artikel 6.2

Een gebeurtenis met onzekerheid over het optreden en een negatief gevolg voor het realiseren van de doelstelling wordt een risico genoemd. Budgethouders hebben de verantwoordelijkheid deze risico's te identificeren en kwantificeren en het bepalen van activiteiten die de kans van optreden en/of de gevolgen van risico's beheersbaar houdt. Dit alles in een cyclisch proces waarin de inventarisatie voortdurend actueel wordt gehouden.

Budgethoudersregeling 2023

Bijlage 2. Toelichting op de gewijzigde artikelen.

In deze bijlage zijn de belangrijkste wijzigingen toegelicht. De volledige lijst met wijzigingen zijn bijgehouden in het spreadsheet 'budgethoudersregeling oud en nieuw',

Toelichting op de wijzigingen in hoofdstuk 1

Het begrippenkader is ingekort – alleen de belangrijkste begrippen zijn behouden.

Toelichting op de wijzigingen in hoofdstuk 2

Artikel 2.1 Aanwijzing van de budgethouder

Een nieuw lid 8 bepaalt dat altijd wordt vastgelegd wie de budgethouder bij afwezigheid vervangt. Dit is nodig om rechtmatigheid te borgen bij afwezigheid.

Artikel 2.2 Dienstmiddelen

Dienstmiddelen is de naam voor de budgetten die vallen onder 'algemene dekkingsmiddelen' (artikel 8.5 van het BBV). In de ouder regeling werd hierin de directeur van de eenheid bedrijfsvoering aangewezen als de budgethouder. Voorgesteld wordt hiervoor de Strategisch adviseur planning & control / programmamanager financiën aan te wijzen.

Artikel 2.3 Griffier

De budgetten van de raad worden door de griffie beheerd. De verwijzing naar het raadsbesluit hierover is verwijderd, omdat deze bepaling volstaat.

Artikel 2.4 Functiescheiding

In de oude regeling was er geen functiescheiding tussen budgethouder en Prestatie Akkoord Verklaarders (PAV-ers) vastgelegd. Wanneer de budgethouder ook de prestatie-akkoordverklaarder is (ontvanger van goederen of diensten), ontbreekt functiescheiding tussen het plaatsen van de bestelling, het accorderen van de levering en het goedkeuren van de factuur. Het zogenoemde "4-ogen-principe" ontbreekt in dergelijke situaties. Dit risico is ook door de accountant gesignaleerd (Boardletter 2020). Om dit risico beter te beheersen is in de deze regeling functiescheiding als verplichting opgenomen. De verplichting wordt ingesteld voor (in elk geval) alle bestelling boven de €10.000 om te voorkomen dat er te veel administratieve handelingen nodig zijn voor kleine bestellingen.

Artikel 3.1 Basisverantwoordelijkheid budgethouder

In de paragraaf verantwoordelijkheden wordt de verantwoordelijk voor beheersing van de begrotingsuitvoering, en het zo doelmatig en doeltreffend mogelijke inzet van middelen vastgelegd. Hierop aanvullend is opgenomen dat het ook om rechtmatigheid gaat.

Verwijderd is lid 3 omdat het budgethouderschap voor projecten niet afwijkt van andere budgetten.

Verwijderd is lid 4 met de verplichting tot het maken van afspraken, deze regeling gaat niet over de uitvoering van het budgethouderschap op dat niveau. Door de verwijderingen is oude lid 5 het nieuwe lid 3 geworden.

Artikel 4.1 besteding van een budget

Verwijzing naar 'producten' is verwijderd, deze categorie bestaat niet meer. Lid 3 is verwijderd, daarin werd herhaald dat niemand anders dan de budgethouder bevoegd is tot besteding van zijn/haar budget en verplichtingen aan te gaan. Lid 1 van dit artikel zegt dat al. Lid 4 is verwijderd, omdat niet bekend is wat er mee werd bedoeld. Er staat namelijk dat 'Goedkeuring voor een budget, dat deel uitmaakt van een ander budget geldt als goedkeuring voor dat andere budget.'

Artikel 5.1 verplichtingen

Lid 1. Tekstueel gewijzigd door verwijzing naar product en projectbudget te verwijderen omdat die niet relevant (meer) zijn, Voor alle budgetten geldt dat de budgethouder niet meer verplichtingen mag aangaan dan zijn/haar mandaat strekt. Lid 2. Titel beleidsnota inkoop aangepast.

Artikel 6.1 Planning en control

Lid 3 en 4 zijn samengevoegd vanwege de leesbaarheid.

Artikel 6.2 risico's

De uitvoeringsbepaling dat 'de database' wordt toegepast verwijderd, in de Nota risicomangement staat op welke manier met risico's omgegaan moet worden.

Artikel 8.1:

Tekstuele wijziging: 'andere leden van de directie' vervangen door 'de directieraad' waardoor dit artikel beter aansluit bij het directiestatuut.

Toelichting op de wijzigingen in hoofdstuk 3

De tekst is naar achteren verplaatst vanwege uniformiteit met andere regelingen.

Inleiding

In de inleiding wordt het doel en positie van de budgethoudersregeling toegelicht. Ten opzichte van de vorige versie is de inleiding geactualiseerd, ingekort en zijn er redactionele aanpassingen doorgevoerd.

Uitgangspunten

Onder kopje verantwoordelijkheid is de gehele lijn van raad naar medewerker uiteengezet. Dit onderdeel is gebaseerd op het laatste organisatiebesluit en andere stukken¹.

Nieuw uitgangspunt: aanvulling op functiescheiding nader toegelicht.

Toelichting op de wijzigingen in hoofdstuk 4: artikelsgewijze toelichting

De toelichting is aangepast:

- Op de gewijzigde artikelen
- Leesbaarheid
- Uitgebreid met meer voorbeelden.

Verwijderd: lijst met 'relevante vigerende beleidsnota's en besluiten vanwege de overbodigheid veranderlijkheid. Waar relevant zijn de beleidsnota's genoemd in de regeling zelf.

¹ '123 in control', 'rollen en verantwoordelijkheden'.

Legenda kleuren		
Geen wijziging		
Redactionele wijziging		
Inhoudelijke wijziging		
Budgethoudersregeling 2011	Budgethoudersregeling 2023	toelichting op de wijzigingen
1. Inleiding	3.1 Inleiding	De inleiding is achter de regeling geplaatst
In 2009 zijn het organisatiebesluit en directiestatuut vastgesteld. Als logisch vervolg in de doorontwikkeling van de kaderstelling is het van belang dat de gemeente Deventer haar budgethoudersregeling actualiseert. Gezien de huidige organisatie ontwikkeling kan worden afgevraagd of dit het juiste moment is voor actualisering. In zowel de boardletter 2009 als het rapport van bevindingen 2009 en de Management letter 2010 wordt door onze accountant Deloitte aangegeven dat de gemeente Deventer op korte termijn een (geactualiseerde) budgethoudersregeling dient op te stellen. In het kader van deze opmerking is besloten om de regeling in <i>Doel budgethoudersregeling</i>	De budgethoudersregeling is bedoeld om de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van de budgethouders vast te leggen. De regels bieden structuur en duidelijkheid voor budgethouders hoe om te gaan met de toegewezen budgetten. De budgethoudersregeling is gebaseerd op het organisatiebesluit gemeente Deventer (2019), de besturingsfilosofie en de Financiële verordening 2019.	redactionele wijzigingen
<i>Doel budgethoudersregeling</i>	De regeling is onderdeel van de afspraken in het kader van de planning en control cyclus. Via de vaststelling van de programmabegroting geeft de raad aan het college van burgemeester en wethouders de opdracht om de plannen uit te voeren. Vervolgens krijgt de budgethouder de opdracht en de	
De budgethoudersregeling is bedoeld om structuur te bieden voor het budgethouderschap van degene die in de ambtelijke organisatie verantwoordelijk is voor de overeengekomen prestaties ten aanzien van een programma, product of taak. De budgethoudersregeling geeft artikelsgewijs de rechten, plichten en <i>Positionering en vorm van de budgethoudersregeling</i>		
Uitgangspunt vormen de regels ten aanzien van het budgethouderschap en de budgetten vastgesteld in januari 2001. De budgethoudersregeling is vervolgens gebaseerd op het organisatiebesluit gemeente Deventer (2009), het directiestatuut (2009) en de financiële verordening conform artikel 212 Gemeentewet (2003). Deze <i>Opbouw regeling</i>		
Achtereenvolgens wordt in deze regeling ingegaan op:		
o enkele uitgangspunten van de budgethoudersregeling;		
o regels ten aanzien van het budgethouderschap (artikelsgewijs);		
o toelichting op de artikelen.		
2. Enkele uitgangspunten van de budgethoudersregeling	3.2 Uitgangspunten	
Voorafgaand aan de artikelsgewijze uitwerking van de budgethoudersregeling volgt hieronder kort een toelichting op de integrale verantwoordelijkheid die binnen de organisatie wordt gehanteerd in relatie tot het budgethouderschap en het instrument (planning & control) dat wordt toegepast om daarover te rapporteren. Vervolgens wordt kort de mandatering van bevoegdheden toegelicht.	Voorafgaand aan de artikelsgewijze toelichting van de budgethoudersregeling volgt hieronder kort een toelichting op de verdeling van de verantwoordelijkheid die binnen de organisatie wordt gehanteerd in relatie tot het budgethouderschap en het instrument (planning & control) dat wordt toegepast om daarover te rapporteren. Vervolgens wordt kort de mandatering van bevoegdheden toegelicht.	geen wijziging
2.1 Integrale verantwoordelijkheid	3.2.1 Verantwoordelijkheid	

<p>De ambtelijke en bestuurlijke organisatie van de gemeente Deventer zijn de uitdaging aangegaan om in gezamenlijkheid, externe organisatie en integraliteit van werken tot de dagelijkse gang van zaken te maken. Deze integraliteit van werken is als uitgangspunt overgenomen in de budgethoudersregeling en zal hier kort worden toegelicht.</p>	<p>De raad staat aan het hoofd van de gemeente, het primaat in het lokaal bestuur berust bij de gekozen volksvertegenwoordiging. De bestuurlijke verantwoordelijkheid ligt bij het college van B&W, de ambtelijke eindverantwoordelijkheid bij de gemeentesecretaris (algemeen directeur).</p>	<p>aangepast aan actuele functieindelingen, obv organisatie stukken. Hier worden alle functies benoemd die budgethouders (kunnen) zijn.</p>
<p>Conform het directiestatuut functioneert de directie onder leiding van de algemeen directeur. Deze verantwoordelijkheid laat onverlet de ambtelijke eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris (algemeen directeur), de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college van B&W en het primaat van de raad. Om de verantwoordelijkheid inhoud te geven, moet een directeur binnen randvoorwaarden zelf belast worden met de inzet van in de begroting vastgestelde budgetten. Ook moet het mogelijk zijn om vanuit efficiency en effectiviteitsoverwegingen deze verantwoordelijkheid lager in de organisatie neer te leggen en wel bij de daarvoor aan te wijzen budgethouders. In deze regeling worden de spelregels beschreven die hierop van toepassing zijn.</p>	<p>a) De algemeen directeur belast met de inzet van in de begroting vastgestelde budgetten, en verdeelt deze verantwoordelijkheid bij de budgethouders. Er zijn drie groepen budgethouders: teammanagers, programmamanagers en projectmanagers. b) Een directeur en een teammanager stuurt op inhoud, prestatie, kwaliteit en capaciteit van medewerkers ten bate van de te realiseren opgaven. Hij/zij is verantwoordelijk voor de sturing, beheersing en (eerstelijns)control van alle middelen van het team binnen de concernkaders. c) Een programmamanager is verantwoordelijk voor de voorbereiding, uitvoering en realisatie van het begrotingsprogramma, zoals dat in de gemeentebegroting is vastgesteld. Hij/zij is budgethouder van het programma in het kader van de P&C-cyclus en bedient de bestuurder als accounthouder ten bate van het programma.</p>	
	<p>Bij het aanwijzen van budgethouders is het van belang dat deze afgestemd is op de andere bevoegdheden van de budgethouder, zoals vastgelegd in de lijst</p>	
<p>2.2 Planning en control</p>	<p>3.2.2 Planning en control</p>	
<p>De aangewezen budgethouder dient verantwoording af te leggen aan de mandaatgever (algemeen directeur als eerste budgethouder) over de inhoudelijke en financiële uitvoering van taken die op grond van de mandatering aan hem zijn verleend. Periodiek legt de budgethouder middels vastgestelde planning, afspraken en kwaliteiten hierover verantwoording af in de daarvoor vastgestelde planning en control documenten. In dit systeem van programma- en productsturing komt de relatie aan de orde van de budgethouder en zijn verantwoordelijkheid ten aanzien van formele periodieke management- en bestuursrapportages zoals de begroting</p>	<p>Het budgethouderschap is een belangrijke pijler van het systeem van planning en control. In alle fases van de planning en control - van doelstellingen, ramingen, plannings, tussentijdse verantwoordingen, bijstellingen, toepassen risicomanagement, intern(e) control(e) en accountantscontrole is de budgethouder verantwoordelijk rondom sturing en beheersing. De budgethouder legt verantwoording af aan de mandaatgever (algemeen directeur als eerste budgethouder) over de inhoudelijke en financiële uitvoering van taken die op grond van de mandatering aan hem zijn verleend. Periodiek legt de</p>	<p>redactioneel, ingekort door verwijzing naar deze regeling weg te laten</p>
<p>2.3 Mandatering van bevoegdheden</p>	<p>3.2.3 Budgetverantwoordelijkheid</p>	
<p>De mandatering van bevoegdheden in de organisatie kan in twee hoofdgroepen</p>	<p>De mandatering van bevoegdheden in de organisatie kan in twee hoofdgroepen</p>	<p>vereenvoudigd</p>
<p>1. De juridische, externe, mandatering, als genoemd in artikel 10 lid 1 Awb. Dit is het verlenen van de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Voorbeelden hiervan zijn de bevoegdheid tot het verlenen van</p>	<p>1. De bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Voorbeelden hiervan zijn de bevoegdheid tot het verlenen van vergunningen, subsidies of het aangaan van overeenkomsten.</p>	
<p>2. De budgetmandaten; dat zijn de mandaten inzake de budgetverantwoordelijkheden, het beschikken over budgetten en het afleggen van</p>	<p>2. De budgetmandaten; dat zijn de mandaten inzake de budgetverantwoordelijkheden, het beschikken over budgetten en het afleggen</p>	
<p>Op grond van de verlening van bevoegdheden (mandatering) vastgesteld in 2010 is bepaald dat een functionaris op grond van mandaat bevoegd is een contract aan te gaan, voor zover het aan de betreffende functionaris toegekende budget(mandaat) toereikend is. Hiermee is het budget(mandaat) leidend. Kenmerkend voor alle</p>	<p>Op grond van de Regeling tot verlening van bevoegdheden wordt bepaald of een functionaris bevoegd is een contract aan te gaan, voor zover het aan de betreffende functionaris toegekende budget(mandaat) toereikend is. Hiermee is het budget(mandaat) leidend.</p>	
<p>De budgetverantwoordelijkheid is vervolgens te onderscheiden in;</p>	<p>De budgetverantwoordelijkheid is te onderscheiden in;</p>	
<p>1. De bevoegdheid om uitgaven te doen ten laste van de vastgestelde budgetten (c.q. inkomsten te realiseren). Het kan hierbij zowel gaan om de uitvoering van de</p>	<p>a) De bevoegdheid om uitgaven te doen ten laste van de vastgestelde budgetten en inkomsten te genereren ten bate van de budgetten.</p>	<p>geen wijziging</p>
<p>2. De budgetverantwoordelijkheid als omschreven in artikel 1 lid j - m Organisatiebesluit gemeente Deventer; dat is de verantwoordelijkheid om als budgethouder ervoor te zorgen dat de afgesproken prestaties worden gerealiseerd met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen (doelmatigheid), het daadwerkelijk bereiken van de beoogde maatschappelijke effecten (doeltreffendheid) en ervoor te</p>	<p>b) De verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de afgesproken prestaties worden gerealiseerd met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen (doelmatigheid), het daadwerkelijk bereiken van de beoogde maatschappelijke effecten (doeltreffendheid) en ervoor te zorgen dat de realisatie in overeenstemming is met geldende wet en regelgeving (zowel nationale als</p>	<p>verwijzing naar organisatiebesluit is niet actueel - de rest gelijk gehouden.</p>
<p>3.2.4 Prestatie-akkoord verklaarder</p>	<p>3.2.4 Prestatie-akkoord verklaarder</p>	
<p>De PAV'er is verantwoordelijk voor het akkoord geven dat de levering of prestatie heeft plaatsgevonden. Hiermee wordt een scheiding aangebracht tussen de functies; tussen het plaatsen van de bestelling, het accorderen van</p>	<p>De PAV'er is verantwoordelijk voor het akkoord geven dat de levering of prestatie heeft plaatsgevonden. Hiermee wordt een scheiding aangebracht tussen de functies; tussen het plaatsen van de bestelling, het accorderen van</p>	<p>nieuwe alinea - formaliseert de rol van de PAV'er.</p>

Zowel deze bevoegdheid als de verantwoordelijkheid zullen in de budgethoudersregeling worden behandeld. Verder behandelt de budgethoudersregeling de vraag op welke wijze bij mandaat de		verwijderd, herhaalt inleiding
Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen	Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen	
Artikel 1.1 Begripsbepalingen	Artikel 1.1 Begripsbepalingen	
	In deze regeling wordt verstaan onder:	
<p>Algemeen directeur: De algemeen directeur als genoemd in artikel 10 Organisatiebesluit gemeente Deventer (2009)</p> <p>"Budget Op geld gewaardeerde middelen die op basis van de door de raad vastgestelde gemeentelijke begroting beschikbaar zijn voor een programma, product, een groep producten, een project of activiteit;"</p> <p>"Programma Een samenhangend geheel van producten;"</p> <p>"Product De uitkomst van gemeentelijke processen, die bestaan uit een aantal activiteiten, die in een logische samenhang gericht zijn op het tot stand brengen van output en waarvoor geldt dat het gebruikt wordt als kostendrager en als sturingsvoorwerp;"</p> <p>Taakveld Kostensoort Investeringskrediet</p> <p>"Project Een tijdelijk product dat bestaat uit een aantal activiteiten, gericht op het tot stand brengen van output (projectresultaat) en waarvoor geldt dat het gebruikt wordt als kostendrager, als sturingsinstrument en ten behoeve van het bestuur of management als besluitvormings- en verantwoordingsentiteit. Het betreft een tijdelijke werkorganisatie die kan opereren zowel binnen als naast de staande organisatie en welke wordt ingesteld vanwege de unieke opdracht en vereiste specifieke vaardigheden of deskundigheid van de leden;"</p>	<p>a. Algemeen directeur: De algemeen directeur als genoemd in artikel 7 Organisatiebesluit gemeente Deventer (2019).</p> <p>b. Budgethouder: de functionaris die bij of krachtens deze regeling namens de gemeente bevoegd is tot het aangaan van een financiële verplichting of het verzorgen van een geraamde inkomst.</p> <p>c. Budget: Aan een budgethouder ter beschikking gesteld bedrag in de vorm van een raming van lasten en/of baten ter uitvoering van de hem toebedeelde activiteiten.</p> <p>d. Doelmatigheid: Het realiseren van de afgesproken prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.</p> <p>e. Doeltreffendheid: De mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van beleid ook daadwerkelijk bereikt worden.</p> <p>f. Investeringskrediet: Budget voor het realiseren van investering d.w.z. waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt - en waarvan de besteding ook over meerdere jaren verspreid kan worden.</p>	de lijst ingekort tot begrippen die directe relatie hebben met het budgethouden en genoemd in de nieuwe regeling. De betekenis waar nodig gebaseerd op actuele regelgeving.

<p>"Activiteit Het leveren van een resultaat als onderdeel van een groter proces. Een afgeronde taak van een medewerker en het laagste niveau waarop kan worden gestuurd;" "Begroting De begroting als genoemd in artikel 189 Gemeentewet;" "Rekening De rekening als genoemd in artikel 197 Gemeentewet;" "Financiële administratie Het systematisch vastleggen en verwerken van de financiële gegevens van de organisatie of onderdelen van de organisatie ten behoeve van de financieel-economische positie, het financiële beheer, de uitvoering van de begroting, het afwickelen van vorderingen en schulden alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover;" "Doelmatigheid Het realiseren van de afgesproken prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen;" "Doeltreffendheid De mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van beleid ook daadwerkelijk bereikt worden;" "Rechtmatigheid Het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving waaronder gemeentelijke verordeningen, raadsbesluiten en collegebesluiten."</p>	<p>g. Kostensoort: De uitsplitsing van baten en lasten naar aard of soort conform het rekening schema. h. Mandaatgever: De functionaris die mandaat verleent i. Programma: Onderdeel van de begroting bestaande uit een samenhangend geheel van activiteiten. j. Project: Een tijdelijk onderdeel van de begroting dat bestaat uit een aantal activiteiten, gericht op het tot stand brengen van een projectresultaat. Het betreft een tijdelijke werkorganisatie die kan opereren zowel binnen als naast de staande organisatie. k. Prestatie akkoordverklaarder: De functionaris die in opdracht van de budgethouder de taak heeft de geleverde prestatie te bevestigen. l. Rechtmatigheid: Het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving waaronder gemeentelijke verordeningen, raadsbesluiten en collegebesluiten. m. Taakveld: Eenheid waarin de programma's en de totale begroting zijn onderverdeeld - volgens voorschrift van het rijk. n. Verplichting: Een overeenkomst waarbij sprake is van een koop (mondeling of schriftelijk), waarvan de prestatie niet (potentieel) of wel (effectief) heeft plaats gevonden en waarvan de factuur ter zake is nog niet ontvangen.</p>	<p>de lijst ingekort tot begrippen die directe relatie hebben met het budgethouden en genoemd in de nieuwe regeling. De betekenis waar nodig gebaseerd op actuele regelgeving.</p>
<p>Hoofdstuk 2 De budgethouder</p>	<p>Hoofdstuk 2 De budgethouder</p>	
<p>Artikel 2.1 Aanwijzing van de budgethouder</p>	<p>Artikel 2.1 Aanwijzing van de budgethouder</p>	
<p>1. De gemeente Deventer hanteert als basis voor de mandatering een systeem van getrapte ondermandatering als omschreven in de <i>Regeling tot verlening van bevoegdheden gemeente Deventer</i>.</p>	<p>1. De gemeente Deventer hanteert als basis voor de mandatering van de beslisbevoegdheid een systeem van getrapte ondermandatering langs de hiërarchische lijn als omschreven in de Regeling tot verlening van bevoegdheden gemeente Deventer Dit systeem wordt tevens gevolgd bij de</p>	<p>striktere verwijzing naar en in lijn met maandaatregeling</p>
<p>2. De algemeen directeur heeft, met inachtneming van de bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders alsmede die van de Ondernemingsraad, het primaire mandaat voor het doen van uitgaven of het innen van inkomsten en is</p>	<p>2. De algemeen directeur heeft het primaire mandaat voor het doen van uitgaven of het innen van inkomsten en is daarmee eerste budgethouder.</p>	<p>overbodige tussenzin weggelaten</p>
<p>3. De algemeen directeur kan per budget een andere functionaris in de organisatie als budgethouder aanwijzen conform de wijze van getrapte ondermandatering.</p>	<p>3. De budgethouder kan het aan hem opgedragen budgethouderschap ondermandateren aan een direct ondergeschikte. Dit geldt zowel voor het gehele aan hem gemandateerde budget als voor een deel daarvan.</p>	<p>3 en 4: striktere verwijzing naar en in lijn met maandaatregeling: wat voor alg dir geldt geldt voor alle bh, redactioneel aangepast - deelbudget/volledig budget</p>
<p>4. Met inachtneming van beperkingen die verbonden zijn aan het mandaat kan de budgethouder het aan hem opgedragen budgethouderschap ondermandateren aan een direct ondergeschikte. Dit geldt zowel voor het aan hem gemandateerde</p>		<p>vervalt -herhaalt 3 verder onduidelijke bepaling</p>
<p>5. Behoudens de mogelijkheid tot mandatering is de verantwoordelijkheid voor een</p>	<p>4. Het mandateren van bevoegdheid leidt niet tot het verleggen van</p>	<p>geen wijziging</p>
<p>6. De aanwijzing als budgethouder geschiedt schriftelijk en wordt, met vermelding van de betreffende budgetten, ter kennis gebracht van de teammanager</p>	<p>5. De aanwijzing als budgethouder geschiedt schriftelijk en wordt, met vermelding van de betreffende budgetten, ter kennis gebracht van de</p>	<p>gemeenteadministratie = financiële administratie</p>
<p>7. De gemeenteadministratie verwerkt de aanwijzing van budgethouders in de financiële administratie onder andere ten behoeve van de uitvoering van de interne</p>	<p>6. De financiële administratie verwerkt de aanwijzing van budgethouders in de financiële administratie onder andere ten behoeve van de uitvoering van de</p>	<p>gemeenteadministratie = financiële administratie</p>
<p>8. In aanvulling op de hiërarchische getrapte ondermandatering wordt binnen de gemeente Deventer het budgethouderschap gemandateerd aan een</p>	<p>7. Bij aanwijzing van een budgethouder wordt tevens vastgelegd wie bij (langdurige) afwezigheid deze persoon (tijdelijk) vervangt.</p>	<p>extra bepaling</p>
<p>8. In aanvulling op de hiërarchische getrapte ondermandatering kan het budgethouderschap rechtstreeks gemandateerd worden aan een</p>	<p>8. In aanvulling op de hiërarchische getrapte ondermandatering kan het budgethouderschap rechtstreeks gemandateerd worden aan een</p>	<p>geen wijziging</p>
<p>Artikel 2.2 Dienstmiddelen</p>	<p>Artikel 2.2 Algemene dekkingsmiddelen</p>	
<p>De directeur van de eenheid bedrijfsvoering is binnen de gemeente Deventer aangewezen als de budgethouder, belast met het beheer van de dienstmiddelen. Het gaat om de verantwoordelijkheid voor het beheer van de producten 900-serie</p>	<p>In aanvulling op de hiërarchische getrapte ondermandatering kan het budgethouderschap van de algemene dekkingsmiddelen rechtstreeks gemandateerd worden aan de programmamanager Financiën/Strategisch</p>	<p>gewijzigd: in de praktijk is budgethouder algemene dekkingsmiddelen de taak van de strategisch P&C adviseur</p>
<p>Artikel 2.3 Griffier</p>	<p>Artikel 2.3 Griffier</p>	

1. Conform raadsbesluit 2006.03133 is mandaat verleend aan de Griffier tot uitoefening van de bevoegdheid te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten ter uitoefening van de specifiek aan de raad toegekende wettelijke taken en	1. De Griffier heeft het mandaat tot uitoefening van de bevoegdheid te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten ter uitoefening van de specifiek aan de raad toegekende wettelijke taken en bevoegdheden. De Griffier is daarom ook	verwijzing naar oud raadsbesluit verwijderd.
2. De budgetten, genoemd in het eerste lid, worden opgenomen in de begroting als product Raad. De uitgaven die verband houden met de in het eerste lid vermelde		verwijderd, is een uitvoeringsbepaling - eerste lid zegt genoeg.
Artikel 2.4 Functiescheiding	Artikel 2.4 Controle technische functiescheiding	
1. De administratieve gegevensverwerking met betrekking tot enig budget vindt niet plaats onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende budgethouder.	1. De administratieve gegevensverwerking met betrekking tot enig budget vindt niet plaats onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende budgethouder.	geen wijziging
2. De functie van de budgethouder is onverenigbaar met de functie van	2. De functie van de budgethouder is onverenigbaar met de functie van	geen wijziging
	3. Budgethouders wijzen Prestatie Akkoord Verklaarders (PAV-ers) aan. De budgethouder meldt zijn besluiten tot aanwijzing van PAV-ers schriftelijk aan de teamleider van de financiële administratie, onder vermelding van de betreffende	nieuwe bepaling: prestatieverklaarder opgenomen in de budgethoudersregeling. Formaliseren van de regel (vastgelegd in factuursysteem) die reeds wordt toegepast.
	4. De PAV-er accordeert op gefactureerde en geleverde prestaties ten laste van de budgetten van de budgethouder – in ieder geval voor bestedingen hoger dan	nieuw lid
Hoofdstuk 3 Verantwoordelijkheden	Hoofdstuk 3 Verantwoordelijkheden	
Artikel 3.1 Basisverantwoordelijkheid budgethouder	Artikel 3.1 Basisverantwoordelijkheid budgethouder	
1. Onverminderd de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur is de budgethouder verantwoordelijk voor beheersing van de begrotingsuitvoering, zoals deze is vastgelegd in de productenraming voor het college en de tussentijdse	1. Onverminderd de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur is de budgethouder verantwoordelijk voor beheersing van de begrotingsuitvoering, zoals deze is vastgelegd in de begroting en de tussentijdse wijzigingen daarvan.	productenraming bestaat niet meer, vervangen door begroting
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor een zo doelmatig mogelijke inzet van middelen, zodanig dat de aan hem gemandateerde en in de productenraming	2. De budgethouder is verantwoordelijk voor een zo doelmatig en doeltreffend mogelijke inzet van middelen, zodanig dat de aan hem gemandateerde en in de	redactionele aanpassing
3. De budgethouder is verantwoordelijk voor een zo doelmatig mogelijke inzet van middelen, zodanig dat de aan hem gegeven specifieke projectopdracht wordt		overbodig - projecten zijn ook in de begroting opgenomen - het zijn in die zin gewone budgetten
4. De budgethouder maakt tijdig afspraken met andere budgethouders over interne dienstverlening en toelevering als één of meerdere activiteiten voor realisering van de doelstellingen niet onder zijn hiërarchische verantwoordelijkheid worden		overbodig - uitvoeringsbepaling die niets toevoegt.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en beheer van prestatiegegevens zoals normen, kengetallen, et cetera en het verschaffen van relevante informatie hieromtrent aan de mandaatgever en als onderdeel van de	3. De budgethouder is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en beheer van prestatiegegevens zoals normen, kengetallen en het verschaffen van relevante informatie hieromtrent aan de mandaatgever en als onderdeel van de planning	geen wijzigingen, wel nieuw nummering
Hoofdstuk 4 Bevoegdheden	Hoofdstuk 4 Bevoegdheden	
Artikel 4.1 Besteding van een budget	Artikel 4.1 Besteding van een budget	
1. Onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur is de door hem gemandateerde budgethouder binnen het kader van de begroting, bevoegd tot het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen en het verwerven van	1. Onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur is de door hem gemandateerde budgethouder binnen het kader van de begroting, bevoegd tot het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen en het verwerven van	geen wijziging
a) tot maximaal het desbetreffende productbudget of projectbudget, waarover hem een mandaat is verstrekt;	a) tot maximaal het desbetreffende exploitatiebudget waarover hem het mandaat is verstrekt;	aangepast - geen producten meer, gelijkstelling projectbudgetten aan andere budgetten, exploitatiebudget genoemd om vershcil met investeringskrediet duidelijk te maken..
b) tot maximaal het saldo van de voorziening waarover hem een mandaat is verstrekt met inachtneming van de geldende beleidsnota reserves en	b) tot maximaal het saldo van de voorziening waarover hem een mandaat is verstrekt met inachtneming van de geldende beleidsnota reserves en	geen wijziging
c) tot maximaal het bedrag van dat deel van het door de raad vastgestelde en door het college beschikbaar gestelde investeringskrediet waarover hem een mandaat is	c) tot maximaal het bedrag van dat deel van het door de raad vastgestelde en door het college beschikbaar gestelde investeringskrediet waarover hem een	geen wijziging
2. Onverminderd de beperkingen die gesteld kunnen worden aan zijn mandaat, is de budgethouder, met in achtneming van de geldende budgetregels, bevoegd bij de inzet van middelen binnen de grenzen van het budget af te wijken van de	2. De budgethouder is bevoegd bij de inzet van middelen binnen de grenzen van het budget af te wijken van de geraamde kostensoorten.	vereenvoudigd
3. Besteding van een budget, inclusief het aangaan van verplichtingen, kan alleen plaatsvinden met goedkeuring van de budgethouder.		verwijderd - niemand anders is bevoegd, dus deze bepaling is overbodig.
4. Goedkeuring voor een budget, dat deel uitmaakt van een ander budget geldt als		verwijderd - onduidelijke bepaling.
Hoofdstuk 5 Verplichtingen	Hoofdstuk 5 Verplichtingen	
Artikel 5.1 Verplichtingen	Artikel 5.1 Verplichtingen	
1. Onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur is de door hem gemandateerde budgethouder bevoegd tot het aangaan van verplichtingen tot	1. De budgethouder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen tot maximaal het budget waarover hem het mandaat is verstrekt.	verwijziging naar product/project verwijderd - voegt niets toe. Verder vereenvoudigd/verduidelijkt.

2. De budgethouder is verplicht te handelen conform de spelregels die zijn vastgelegd in de, door het college vastgestelde, beleidsnota 'Deventer	2. De budgethouder is verplicht te handelen in overeenstemming met het inkoop- en aanbestedingsbeleid dat door het college is vastgesteld.	titel beleidsnota aangepast, redactioneel aangepast..
Artikel 5.2 Meerjarige verplichtingen	Artikel 5.2 Meerjarige verplichtingen	
1. Het college is bevoegd tot het aangaan van meerjarige verplichtingen voor zover deze vallen binnen de kaders zoals die zijn vastgesteld in de meerjarenbegroting.	Het college is bevoegd tot het aangaan van meerjarige verplichtingen voor zover deze vallen binnen de kaders zoals die zijn vastgesteld in de meerjarenbegroting. Deze bevoegdheid is behoudens specifieke uitzondering	1 en 2 samengevoegd
2. Deze bevoegdheid is (behoudens specifieke uitzondering) niet vatbaar voor een		
Hoofdstuk 6 Rapportage en verantwoording	Hoofdstuk 6 Rapportage en verantwoording	
Artikel 6.1 Planning en control	Artikel 6.1 Planning en control	
1. De budgethouder is ten aanzien van het door hem gehouden budget verantwoordelijk voor een goede registratie van de mate waarin doelstellingen gerealiseerd zijn, van de inzet van middelen met inbegrip van het aangaan van	1. De budgethouder is ten aanzien van het door hem gehouden budget verantwoordelijk voor een goede registratie van de mate waarin doelstellingen gerealiseerd zijn, van de inzet van middelen met inbegrip van het aangaan van	Ongewijzigd
2. De budgethouder verstrekt de gemeenteadministratie tijdig, volledig en juist alle noodzakelijke gegevens en stukken voor het voeren van een centrale financiële	2. De budgethouder verstrekt de financiële administratie tijdig, volledig en juist alle noodzakelijke gegevens en stukken voor het voeren van een centrale	Ongewijzigd
3. De budgethouder legt aan de algemeen directeur periodiek verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de aan hem gemandateerde bevoegdheden.	3. De budgethouder legt periodiek verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de aan hem gemandateerde bevoegdheden, conform de vastgestelde planning, richtlijnen en kwaliteiten in het kader van de planning	samengevoegd met lid 4 - algemeen directeur weggelaten (want dit volgt uit het P&C proces), verder ongewijzigd
4. Op de inhoud en frequentie, van de in het vorige lid bedoelde verantwoording, zijn de daarvoor vastgestelde planning, richtlijnen en kwaliteiten in het kader van de	4. De budgethouder overlegt tijdig met de mandaatgever over afwijkingen van de aan hem toevertrouwde budgetten.	nummering aangepast.
5. De budgethouder overlegt tijdig met de mandaatgever over afwijkingen van de		
Artikel 6.2 Risico's	Artikel 6.2 Risico's	
1. De budgethouder rapporteert tijdig aan zijn mandaatgever over relevante risico's.	1. De budgethouder rapporteert tijdig aan zijn mandaatgever over relevante	Ongewijzigd
2. De budgethouder gaat voor het rapporteren van risico's uit te gaan van de beleidsnota risicomangement en weerstandsvermogen. Daarbij past de budgethouder de database risicomangement toe.	2. De budgethouder gaat voor het rapporteren van risico's uit van de beleidsnota risicomangement en weerstandsvermogen.	Verwijzing naar database verwijderd - uitvoering staat in de nota RM. 'De' database bestaat niet meer - wordt nu in Lias verzameld, mogelijk binnenkort in ander systeem.
Hoofdstuk 7 Informatieverstrekking	Hoofdstuk 7 Informatieverstrekking	
Artikel 7.1 Informatieverstrekking	Artikel 7.1 Informatieverstrekking	
1. De budgethouder wordt door de gemeenteadministratie en unitcontrol in samenwerking met ICT in de gelegenheid gesteld alle gegevens over zijn	1. De budgethouder wordt door de gemeenteadministratie in de gelegenheid gesteld alle gegevens over zijn budgetten te raadplegen.	Ongewijzigd
Hoofdstuk 8 Slotbepalingen	Hoofdstuk 8 Slotbepalingen	
Artikel 8.1 Onvoorziene gevallen	Artikel 8.1 Onvoorziene gevallen	
In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de algemeen directeur gehoord de andere leden van de directie.	In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de algemeen directeur gehoord de directieraad.	andere leden vervangen door directieraad - sluit beter aan bij het organisatiebesluit
Artikel 8.2 Inwerkingtreding	Artikel 8.2 Inwerkingtreding	
Deze regeling treedt in werking met ingang van 8 maart 2011.	Deze regeling treedt na vaststelling in werking met ingang van XXX 2022.	datum aanpassen
Met ingang van dezelfde datum komt het oude <i>Besluit budgetregels en kaders bedrijfsvoering – regels ten aanzien van het budgethouderschap en de budgetten</i>	Met ingang van dezelfde datum komt het oude <i>Budgethoudersregeling gemeente Deventer (8 maart 2011)</i> te vervallen.	
Artikel 8.3 Citeerartikel	Artikel 8.3 Citeerartikel	
Deze regeling wordt aangehaald als <i>Budgethoudersregeling gemeente Deventer</i>	Deze regeling wordt aangehaald als <i>Budgethoudersregeling gemeente</i>	
Hoofdstuk 9 Artikelsgewijze toelichting	Hoofdstuk 4 Artikelsgewijze toelichting	
Toelichting artikel 2.1	Toelichting artikel 2.1	

<p>Conform artikel 4.3 Regeling tot verlening van bevoegdheden gemeente Deventer wordt algemeen mandaat verleend op basis van een systeem van getrapte ondermandatering. In dit artikel is vastgelegd dat de mandatering de reguliere hiërarchische structuur volgt (systeem van getrapte ondermandatering). De mandatering van het budgethouderschap van een project vormt hierop een uitzondering. Dit budgethouderschap kan ook gemandateerd worden aan andere medewerkers van de gemeente Deventer en ingehuurde derden, die niet direct ondergeschikten zijn. Een andere uitzondering binnen gemeente Deventer is de mandatering van het budgethouderschap aan een programmamanager (lid 8). Het verdient de voorkeur om deze organisatorische mandaten zo veel mogelijk aan functies te binden (clustermanager van cluster x, teammanager van team x, projectmanager van project y, wijkambtenaar van wijk z of programmamanager van programma A, etc.). Slechts wanneer dit niet tot een eenduidige</p> <p>Het vijfde lid brengt tot uitdrukking dat in termen van budgethouderschap er slechts</p>	<p>In dit artikel is vastgelegd dat de mandatering de reguliere hiërarchische structuur volgt (systeem van getrapte ondermandatering). Dit gaat vanaf de algemeen directeur als eerste budgethouder naar teammanagers. Het budgethouderschap kan verder onder-gemandateerd worden, naar projectleiders of andere medewerkers. Aanleiding voor deze verdere ondermandatering kan een het aantal budgetten zijn die de 'span of control' te boven gaat. Daarbij moet afgewogen worden of verdere versnippering van de budgetverantwoordelijkheid niet ten koste gaat van het inzicht en overzicht op de budgetten.</p> <p>In de praktijk hebben teammanagers geen inhoudelijke verantwoordelijkheid voor resultaten in projecten en begrotingsprogramma's. Daarom is in lid 8 een uitzondering gemaakt op de hiërarchische lijn. Budgetmandaten worden ook</p>	<p>nieuwe toelichting</p>
	<p>Toelichting artikel 2.2</p>	
	<p>De algemene dekkingsmiddelen zijn de budgetten die worden genoemd in artikel 8.5 van het BBV. Dit zijn onder andere de belastinginkomsten uit de OZB en de algemene uitkeringen uit het gemeentefonds. Deze budgetten vallen niet onder een programma(manager). Gezien de financieel technische achtergrond</p>	<p>nieuwe toelichting</p>
	<p>Toelichting artikel 2.3</p>	
	<p>De gemeenteraad kent een aantal budgetten die niet onder de verantwoordelijkheid van het college, maar onder de griffie zijn ondergebracht. Dit zijn bijvoorbeeld de budgetten voor de accountantscontrole en de</p>	<p>nieuwe toelichting</p>
<p>Toelichting artikel 2.4</p>	<p>Toelichting artikel 2.4</p>	
<p>Conform artikel 18 Organisatiebesluit gemeente Deventer draagt het college van Burgemeester en Wethouders zorg voor een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarbij aan de eisen van controltechnische functiescheiding wordt voldaan. In verband met de noodzakelijke interne controle is er sprake van een adequate functiescheiding in de organisatie. Dit betekent dat de operationele verantwoordelijkheden met betrekking tot de beschikkende, de bewarende, de registrerende, de controlerende en uitvoerende functies niet door dezelfde functionaris worden uitgevoerd.</p>	<p>In het organisatiebesluit (artikel 12) is bepaald dat het College van Burgemeester en Wethouders zorg draagt voor een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarbij aan de eisen van controltechnische functiescheiding wordt voldaan en de betrouwbaarheid en rechtmatigheid van de verstrekte informatie aan het bestuur en het ambtelijk management is gewaarborgd. De operationele verantwoordelijkheden met betrekking tot de beschikkende, de bewarende, de registrerende, de controlerende en uitvoerende functies kunnen hierdoor niet door dezelfde functionaris worden uitgevoerd. Daarbij gaat het om een scheiding tussen de registratie van de facturen en de betaalopdrachten (lid 1) en een scheiding tussen de financiële administratie (betaling fiatteren en controleren) en de</p>	<p>nieuwe toelichting</p>
	<p>De prestatieverklaring is ook onderdeel van de factuurcontrole, waarbij de levering getoetst wordt voorafgaande aan de betaling van de factuur. De functionaris die belast is met de prestatieakkoordverklaring (de prestatieakkoordverklaarder ofwel PAV-er) heeft de verantwoordelijkheid om de levering van de prestatie vast te stellen, - in beginsel - onafhankelijk van bestelling, budget en betaling. Op basis van objectieve informatie wordt onafhankelijk en zelfstandig vastgesteld of de prestatie waarvoor de factuur is ontvangen betrekking heeft op de organisatie én aan de organisatie is geleverd. Dit is vastgelegd in het derde lid van dit artikel. De informatie hiervoor dient te worden vastgelegd, zodat dit controlebaar en/of reproduceerbaar is door de</p>	<p>nieuwe toelichting</p>
	<p>In lid 4 is de grens van €10.000,- gesteld om kleinere bestellingen niet te veel te belasten met administratieve verplichtingen</p>	
<p>9.2 Toelichting hoofdstuk 3</p>		
<p>Toelichting artikel 3.1</p>	<p>Toelichting artikel 3.1</p>	

<p>Het gaat bij de verantwoordelijkheid als bedoeld in het tweede lid uiteraard niet alleen om het realiseren van de doelstellingen. Maar ook om dit te doen binnen de grenzen van de beschikbaar gestelde middelen. Daarmee staan centraal de geformuleerde outputdoelstellingen (prestaties), de (grenzen van de) beschikbare middelen en de doelmatigheid. Voor de budgethouder geldt dat aan zijn beheer is verbonden, het verantwoord omgaan met afwijkingen, het verantwoord en afgewogen omgaan met risico's, het beheren van de opdrachtformulering en het</p>	<p>De verantwoordelijk voor beheersing van de begrotingsuitvoering gaat om het realiseren van de doelstellingen binnen de grenzen van de beschikbaar gestelde middelen. Daarmee staan centraal de geformuleerde outputdoelstellingen (prestaties/resultaten), de (grenzen van de) beschikbare middelen en de doelmatigheid/doeltreffendheid. De begroting is hierbij leidend. Voor de budgethouder geldt dat het verantwoord omgaan met afwijkingen, het verantwoord en afgewogen omgaan met risico's, de opdrachtformulering,</p>	<p>nieuwe toelichting</p>
<p>In het vijfde lid is de verantwoordelijkheid gesteld voor de prestatiegegevens die door de budgethouder worden ontwikkeld en beheerd. Een meer uitgebreide omschrijving is opgenomen in de handleiding budgethouders (2000) en de notitie 9.3 Toelichting hoofdstuk 4</p>		<p>verwijderd</p>
<p>Toelichting artikel 4.1</p>	<p>Toelichting artikel 4.1 Besteding van een budget</p>	
<p>Het eerste lid bepaald dat in de begroting het budget is vastgelegd (inkomsten en uitgaven) met de daaraan verbonden kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen en prestaties. Daarmee is voor het product vastgelegd 'wat we willen bereiken' en Er is daarbij geen absolute vrijheid om af te wijken van de geraamde inkomsten en uitgaven, ook niet wanneer dit per saldo eenzelfde budgettaire beslag oplevert. De vastgestelde, voor het product benodigde middelen zijn onderdeel van de</p>	<p>Het eerste lid bepaald dat in de (meerjaren)begroting het budget is vastgelegd (inkomsten en uitgaven) met de daaraan verbonden kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen en prestaties. Daarmee is vastgelegd 'wat we willen</p>	<p>redactionele wijziging</p>
<p>Er is daarbij geen absolute vrijheid om af te wijken van de geraamde inkomsten en uitgaven, ook niet wanneer dit per saldo eenzelfde budgettaire beslag oplevert. De vastgestelde, voor het product benodigde middelen zijn onderdeel van de</p>	<p>Er is daarbij geen vrijheid om af te wijken van de geraamde inkomsten en uitgaven, ook niet wanneer dit per saldo eenzelfde budgettaire beslag oplevert. De regels daaromtrent zijn vastgelegd in de begrotingsregels, in bepaalde</p>	<p>redactionele wijziging</p>
<p>Hoofdregeel is dat een budgethouder de beschikking krijgt over een budget en een eigen verantwoordelijkheid heeft over de inzet daarvan. Daarbij wordt wel geraamd op het niveau van kostensoorten, maar die raming maakt geen deel uit van de opdrachtformulering. Conform het tweede lid houdt de budgethouder de bevoegdheid om binnen de grenzen van zijn budget keuzes te maken ten aanzien van de middeleninzet. Die bevoegdheid is niet absoluut. Er zijn beperkingen aan</p>	<p>regel is dat een budgethouder de beschikking krijgt over een budget en een eigen verantwoordelijkheid heeft over de inzet daarvan. Besteding van een budget, inclusief het aangaan van verplichtingen, kan alleen plaatsvinden met goedkeuring van de budgethouder. Binnen de grenzen van het budget mag de budgethouder keuzes maken ten aanzien van de middeleninzet (lid 2). Het gaat hierom keuze voor inzet van verschillende kostensoorten. Er zijn beperkingen</p>	<p>redactionele wijziging, bepaling kostensoorten verduidelijkt.</p>
<p>Het vierde lid bepaald, dat geen uitgaven ten laste van een budget mogen worden gebracht, zonder dat de budgethouder daarmee instemt. De AO (uitgewerkt middels autorisatie instellingen in het financiële systeem bijvoorbeeld door</p>		<p>verwijderd, deels herhaling en deels buiten rijkwijdte van deze regeling.</p>
<p>9.4 Toelichting hoofdstuk 5</p>		
<p>Toelichting artikel 5.1</p>	<p>Toelichting artikel 5.1</p>	
<p>Het vastleggen van verplichtingen is in het kader van een doelmatig budgetbeheer noodzakelijk. Op het moment dat een bestelling wordt geplaatst, is (een deel van) het budget besteed. In de regel is op dat moment nog geen factuur ontvangen en dus de claim op het budget in eerste instantie niet zichtbaar in de financiële administratie. Binnen de gemeente Deventer wordt iedere verplichting groter dan € 10.000 opgenomen in de verplichtingen administratie waardoor de budgethouder zoveel mogelijk zicht heeft op de actuele stand van zaken ten aanzien van het aan hem toegekende budget.</p>	<p>Het vastleggen van verplichtingen is in het kader van een doelmatig budgetbeheer noodzakelijk. Op het moment dat een bestelling wordt geplaatst, is (een deel van) het budget besteed. In de regel is op dat moment nog geen factuur ontvangen en dus de claim op het budget in eerste instantie niet zichtbaar in de financiële administratie. Daarom wordt iedere verplichting groter dan €10.000 opgenomen in de verplichtingenadministratie waardoor de budgethouder zoveel mogelijk zicht heeft op de actuele stand van zaken ten aanzien van het aan hem toegekende budget.</p>	<p>Onderdeel vastleggen verplichtingen is gelijk aan vorige regeling. Artikel is aangevuld met toelichting op de relatie met het inkoopbeleid.</p>
<p>In het inkoop-en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeente ten aanzien van inkopen en aanbesteden. Uitgangspunt is dat de budgethouder bevoegd is aanbestedingen op te starten. De bevoegdheid tot inkopen en aanbesteden is (ook) vastgelegd in de regeling tot verlenen van bevoegdheden. In dit beleid is ook de grens van €200.000 opgenomen waarboven een akkoord van de directie noodzakelijk is.</p>		
<p>Toelichting artikel 5.2</p>	<p>Toelichting artikel 5.2</p>	

De budgethouder ontleent zijn concrete bevoegdheid aan de begroting. Daarin zijn de middelen vastgelegd en is de programma- c.q. productopdracht geformuleerd. Het bijzondere aan de meerjarige verplichting is, dat wordt beschikt over (nog) niet bestaand of vastgelegd budget. Dit betekent dat de budgethouder voor meerjarige verplichtingen het in dit artikel gestelde in acht moet nemen. Indien de meerjarige verplichting valt buiten de kaders vastgesteld in de meerjarenbegroting dan zal een apart raadsbesluit moeten worden genomen.	De budgethouder ontleent zijn concrete bevoegdheid aan de begroting. Daarin zijn de middelen vastgelegd voor alleen het begrotingsjaar, de budgetten in de jaren na het begrotingsjaar (die wel genoemd zijn in de meerjarenbegroting) zijn formeel gesproken alleen ramingen. Bij een meerjarige verplichting wordt dus beschikt over (nog) niet bestaand of vastgelegd budget. Dit betekent dat de budgethouder voor meerjarige verplichtingen een besluit van het college nodig is. Indien de meerjarige verplichting valt buiten de kaders vastgesteld in de meerjarenbegroting dan zal een apart raadsbesluit moeten worden genomen.	Toelichting uitgebreid
Gedetailleerde informatie over inkoop- en aanbestedingsvoorwaarden (verplichtingen) is vastgelegd in de nota <i>Deventer Inkoopmanschap – Inkoop- en 9.5 Toelichting hoofdstuk 6</i>		
Toelichting artikel 6.1 De unitcontroller zorgt voor ondersteuning en advisering van de budgethouder op het gebied zoals omschreven in artikel 21 Organisatiebesluit gemeente Deventer (waarbij voor management eveneens budgethouder moet worden gelezen).	Toelichting artikel 6.1 Dit artikel brengt tot uitdrukking dat de budgethouder een duidelijke rol heeft bij het tot stand brengen van de begroting, meerjarenbegroting, de voorjaarsnota, de jaarrekening, kwartaalrapportages en managementrapportages. Daarvoor is een goede registratie van essentieel belang. Het is de budgethouder die op operationeel niveau, op basis van een goede administratie (actueel en betrouwbaar/rechtmatig), de gegevens aanlevert voor de sturingsdocumenten.	Aangepast waardoor het aansluit bij de huidige organisatie en verdeling van verantwoordelijkheden.
Daarom is hier tot uitdrukking gebracht, dat – onverminderd centraal gestelde kaders en richtlijnen - de budgethouder er voor verantwoordelijk is, dat alle relevante informatie die nodig is om het budget te sturen en te beheersen, op een adequate wijze in de financiële administratie wordt verwerkt. In de praktijk zal daarbij de unitcontroller van de eenheid een belangrijke intermediairfunctie vervullen. Het derde en vierde lid brengt tot uitdrukking dat de budgethouder een duidelijke rol heeft bij het tot stand brengen van de begroting, meerjarenbegroting, de voorjaarsnota, de rekening en managementrapportages. Het is de budgethouder die op operationeel niveau, op basis van een goede administratie, de gegevens	Het gaat om registratie van: - de mate waarin doelstellingen gerealiseerd zijn - van de inzet van middelen met inbegrip van het aangaan van verplichtingen - van de verhouding tussen middelen en output prestaties. - alle noodzakelijke gegevens en stukken voor het voeren van een centrale financiële administratie. Verantwoording over de inhoudelijke en financiële uitvoering conform de vastgestelde planning, richtlijnen en kwaliteiten in het kader van de planning & Toelichting artikel 6.2	Aangepast waardoor het aansluit bij de huidige organisatie en verdeling van verantwoordelijkheden.
	Een gebeurtenis met onzekerheid over het optreden en een negatief gevolg voor het realiseren van de doelstelling wordt een risico genoemd. Budgethouders hebben de verantwoordelijkheid deze risico's te identificeren en kwantificeren en het bepalen van activiteiten die de kans van optreden en/of de	nieuwe toelichting
Relevante vigerende beleidsnota's en besluiten		Geen lijst met beleidsstukken opgenomen - waar relevant zijn die in de regel of toelichting opgenomen.
o Besluit budgetregels en kaders bedrijfsvoering – regels ten aanzien van het budgethouderschap en de budgetten (januari 2001)		
o Verordening financieel management (februari 2000)		
o Organisatiebesluit gemeente Deventer (oktober 2009)		
o Directiestatuut gemeente Deventer (oktober 2009)		
o Regeling tot verlening van bevoegdheden gemeente Deventer (januari 2007) o Verlening van bevoegdheden en aanstelling en aanwijzing van personen (Notanr.		
o Mandaat overeenkomsten ten behoeve van de raad (Raadsbesluit 2006.03133) o Deventer Inkoopmanschap – Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Deventer		
o Richtlijn activeren en afschrijven (2008)		
o Beleidsnota reserves en voorzieningen (2009)		
o Beleidsnota risicomanagement en weerstandsvermogen (2007)		
o Beleidsnota verbonden partijen (2011)		
o Treasurystatuut (2009)		
o Deventer Inkoopmanschap – Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Deventer		
Overige brondocumenten		
o Budgetregeling gemeente Veenendaal (2005)		
o Budgethoudersregeling Vlissingen (2006)		

o Modelregeling VNG – (2010)		
Team Planning & Control		
Deventer, maart 2011		