

Budgethoudersregeling Berkelland 2026

Burgemeester en wethouders van Berkelland;

Overwegende dat:

1. In artikel 212 van de Gemeentewet staat dat de raad in een verordening kaders stelt voor het financiële beleid, het financiële beheer en de inrichting van de financiële organisatie.
2. De raad van de gemeente Berkelland hiervoor op 15 oktober 2025 de Financiële verordening Berkelland 2025 vaststelde.

BESLUITEN:

vast te stellen de:

Budgethoudersregeling Berkelland 2026

Artikel 1 Budgethouder

1. Een budgethouder is verantwoordelijk voor de budgetten binnen een door de raad vastgesteld programma. Dit betekent dat de budgethouder binnen het programma zorgt voor een doelmatige (draagt de inzet van het budget bij aan ons doel) en rechtmatige (voldoet de inzet van het budget ook aan de wettelijke en onze eigen regels) inzet van het programmaproject. De budgethouder kan daarbij bepalen waar het beschikbare budget wordt ingezet om zo de gestelde doelen zo goed mogelijk te kunnen realiseren.
2. De secretaris, de concernmanagers zijn budgethouder.
3. De griffier is budgethouder voor de budgetten ten behoeve van de gemeenteraad en de griffie.
4. De rol van budgethouder en/of budgetbeheerder is onverenigbaar met de rol van kassier, betalingsfiatteur, de medewerker die facturen registreert en de medewerker die budgetbehouders en budgetbeheerders ondersteunt met financieel advies.

Artikel 2. Budgetbeheerder

1. Een teamleider, programmamanager of projectmanager is budgetbeheerder voor een deel van de budgetten van de budgethouder.
2. Een budgetbeheerder wijst een prestatie akkoord verklaarder aan.
3. Een budgetbeheerder kan binnen het aan hem toegewezen budget bepalen waar het geld wordt ingezet om zo zijn bijdrage aan de gestelde doelen zo goed mogelijk te realiseren.

Artikel 3. Prestatie akkoord verklaarder

1. De budgetbeheerder wijst maximaal één prestatie akkoord verklaarder per team aan.
2. In geval van grote diversiteit binnen een team kan in overleg met de budgethouder een extra prestatie akkoord verklaarder worden aangewezen.

Artikel 4: Taken en verantwoordelijkheden voor budgethouder

De budgethouder

1. houdt zich aan het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
2. bespreekt periodiek de stand van zaken van de budgetten met de overige budgethouders.
3. mag uitgaven doen waar geldbedragen mee zijn gemoeid tussen de € 100.000 en € 1.000.000.
4. meldt budgetoverschrijdingen van € 50.000 of meer op een programma aan het concernmanagementteam en het college.
5. tekent opdrachtbevestigingen van budgetbeheerders.
6. verstrekt de financiële administratie informatie over inkomsten die worden verwacht.
7. verstrekt de financiële administratie informatie over in welke maanden grote uitgaven worden verwacht.
8. zorgt dat een factuur op het juiste grootboeknummer wordt geboekt.
9. zorgt ervoor dat alle investeringen die op de investeringslijst staan voordat ze gebruikt kunnen worden via een collegevoorstel worden geactiveerd.

Artikel 5: Taken en verantwoordelijkheden voor budgetbeheerder

De budgetbeheerder

1. voorziet de budgethouder van alle benodigde informatie die de budgethouder nodig heeft voor het invullen van zijn taken en verantwoordelijkheden.
2. houdt zich aan het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
3. mag uitgaven doen waar geldbedragen mee zijn gemoeid tot € 100.000.
4. tekent voor elke aankoop een opdrachtbevestiging en zorgt dat deze gearcheeerd wordt bij de factuur.
5. zorgt ervoor dat inkoopcontracten op de voorgeschreven manier gearcheeerd worden.
6. zorgt ervoor dat betaalopdrachten tijdig betaalbaar worden gesteld.
7. meldt budgetoverschrijdingen van meer dan € 10.000 direct aan de budgethouder.

Artikel 6 Taken en verantwoordelijkheden voor Prestatie akkoord verklaarder

1. controleert bij een factuur of het gefactureerde goed of de gefactureerde dienst geleverd is.
2. controleert bij een factuur of de gefactureerde prijs klopt met de prijs op de opdrachtbevestiging.
3. archiveert een bewijs van levering samen met de opdrachtbevestiging bij de factuur.

Artikel 7. Registreren en betalen

1. De financiële administratie is verantwoordelijk voor een adequate registratie van de budgetten.
2. Er worden alleen facturen betaald die vooraf door de financiële administratie zijn geregistreerd en die zijn goedgekeurd door de budgethouder of budgetbeheerder.
3. Er wordt alleen betaald als er een betaalopdracht is die aan de vormvereisten voldoet. Bijvoorbeeld in de vorm van een originele factuur of een getekende beschikking.
4. Alle facturen komen binnen bij de financiële administratie. De financiële administratie scant en registreert de facturen en informeert de budgethouder/beheerder.

Artikel 8. Ondersteuning

De budgethouder en de budgetbeheerder worden bij hun taak ondersteund door medewerkers met de rol van financieel adviseur.

Artikel 9. Overige regelingen

De budgethouder moet ook rekening houden met alle overige regelingen die te maken hebben met de organisatie van de financiële administratie en het beheer van de geldmiddelen. Voorbeelden zijn de Financiële verordening Berkelland 2025, het treasurystatuut 2018 en de Wet financiering Decentrale Overheden. De budgethouder kan hierbij een beroep doen op de ondersteuning van de financieel adviseur.

Artikel 10. Inwerkingtreding, beëindiging en citeertitel

1. De Budgethoudersregeling gemeente Berkelland wordt per 1 januari 2026 ingetrokken.
2. Deze regeling wordt aangehaald als "Budgethoudersregeling Berkelland 2026"
3. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2026.

Borculo, 16 december 2025

Burgemeester en wethouders van Berkelland,

de secretaris, drs. J. Jonker

de burgemeester, drs. J.H.A. van Oostrum.