

Budgethoudersregeling gemeente Bodegraven-Reeuwijk 2025

Burgemeester en wethouders van de gemeente Bodegraven-Reeuwijk;
gelet op het bepaalde in artikel 20, eerste lid, van de Financiële verordening gemeente Bodegraven-Reeuwijk 2025 en het tijdelijke mandaatbesluit gemeente Bodegraven-Reeuwijk;

besluiten:
vast te stellen:

Budgethoudersregeling gemeente Bodegraven-Reeuwijk 2025

Hoofdstuk 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Begrotingsactiviteit: directe of indirecte werkzaamheden die door de organisatie worden verricht om een begrotingsdoel te realiseren;
- Beheersing: het zo doeltreffend en doelmatig mogelijk beheren van middelen binnen de kaders van de programmabegroting;
- BBV: Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten. Het besluit vastgesteld op grond van artikel 186 van de Gemeentewet waarin regels zijn opgenomen voor gemeenten, provincies en waterschappen over de begrotings- en verantwoordingsdocumenten;
- Budget: een deel van de door de gemeenteraad vastgestelde begroting of begrotingswijziging wat door de budgethouder aan een budgetbeheerder ter beschikking wordt gesteld in de vorm van een raming van lasten en/of baten. Dit ter uitvoering van toebedeelde activiteiten en het realiseren van een samenhangend geheel van doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken conform vastgesteld beleid;
- Hoofdbudgethouder: de functionaris die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor het totale beheer van toegewezen gemeentelijke financiële middelen of voor alle in de begroting opgenomen budgetten die direct ten dienste van de gemeenteraad en griffie staan;
- (Deel)budgethouder: de functionaris die bij of krachtens deze regeling namens de gemeente Bodegraven-Reeuwijk bevoegd is tot het aangaan van een financiële verplichting of het verzekeren van een geraamde inkomst en die verantwoordelijk is voor het financieel beheer van de toegekende budgetten;
- Budgetbeheerder: de functionaris die in opdracht van een budgethouder de bevoegdheid heeft gekregen één of meer budgetten te beheren en om administratieve taken over te nemen ter ondersteuning van die budgethouder. De budgethouder blijft verantwoordelijk voor het totale toegewezen budget;
- Gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet; de gemeentesecretaris is tevens algemeen directeur en daarmee de hoogste leidinggevende van de ambtelijke organisatie;
- Teamleider: degene die verantwoordelijk is voor de integrale aansturing, zorg en aandacht en personele en budgettaire verantwoordelijkheden van het team;
- Financiële verplichting: het aangaan van een overeenkomst voor de inkoop van een dienst, levering of werk, het toekennen van een subsidie dan wel elke andere handeling die leidt tot een juridische binding van de gemeente Bodegraven-Reeuwijk tot het doen van een uitgave;
- Mandaat: de bevoegdheid om namens een bestuursorgaan een besluit te nemen en het ondertekenen daarvan;
- Mandaatbesluit: de regeling waarin allerlei algemene zaken ten aanzien van mandaatverlening en volmacht- of machtigingverkrijging zijn vermeld;
- Project: een multidisciplinaire éénmalige activiteit met een concrete doelstelling. Een project heeft een tijdsplanning waarin een opdrachtgever en projectleider een rol hebben en verlangt in de meeste gevallen een team overstijgende aanpak;
- Projectleider: de persoon die de eindverantwoordelijkheid draagt over het verloop en het welslagen van een goedgekeurd project;
- Programma: beheert een groep gerelateerde projecten om bredere strategische doelen te bereiken;
- Programmamanager: een door de gemeentesecretaris voor een programma aangewezen functionaris, die met inachtneming van de organisatiebrede kaders een eigen en rechtstreekse verant-

woordelijkheid heeft voor de uitvoering van het toegewezen programma, en de bewaking van de financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en doeltreffendheid betreffende het programma.

Hoofdstuk 2. BUDGETTOEKENNING

Artikel 2. Toekenning en samenstelling budget

1. De gemeentesecretaris stelt de organisatie in kennis van de budgetten die beschikbaar zijn voor de organisatie ter uitvoering van de programmabegroting
 - a. Na vaststelling van de programmabegroting;
 - b. Na vaststelling van wijzigingen in de programmabegroting.
2. Het ter beschikking gestelde budget wordt zodanig gespecificeerd dat het budget per begrotingsactiviteit zichtbaar is.

Hoofdstuk 3. AANWIJZING EN VOORSCHRIFTEN BUDGETHOUDERS EN BUDGETBEHEERDERS

Artikel 3. Hoofdbudgethouders en budgethouders

1. Budgethouders worden aangewezen als hoofdbudgethouder of deelbudgethouder (vanaf hier wordt de naam budgethouder voor deelbudgethouder toegepast);
2. De aanwijzing als hoofdbudgethouder van de organisatie houdt in dat deze functionaris verantwoordelijk is voor het beheer van alle aan de organisatie toegekende financiële middelen;
3. De aanwijzing als budgethouder van de organisatie houdt in dat deze functionaris onder de eindverantwoordelijkheid van de hoofdbudgethouder verantwoordelijk is voor een deel van de aan de organisatie toegekende financiële middelen.

Artikel 4. Aanwijzing hoofdbudgethouders

1. De gemeentesecretaris wordt aangewezen als hoofdbudgethouder voor het totale beheer van de gemeentelijke financiële middelen, met uitzondering van de budgetten van de gemeenteraad;
2. De griffier wordt aangewezen als hoofdbudgethouder voor alle in de begroting opgenomen budgetten die direct ten dienste van de gemeenteraad en griffie staan.

Artikel 5. Aanwijzing budgethouders

1. De hoofdbudgethouder wijst een deel van het budget toe aan een budgethouder en kan bepaalde condities en beperkingen aan het beheer van het budget verbinden;
2. In de basis worden teamleiders als budgethouders aangewezen wat wordt vastgelegd in een MT-besluit;
3. In de volgende gevallen kan een teamleider het budgethouderschap doormandateren:
 - a. Bij een vastgesteld programmaplan waarin de programmamanager als budgethouder wordt aangewezen;
 - b. Bij een vastgesteld projectplan/grondexploitatie waarin de projectleider als budgethouder wordt aangewezen;
 - c. Bij een door het MT vastgestelde wijziging waarin vastgelegd is aan wie het houderschap is doorgemandateerd.

Artikel 6. Aanwijzing budgetbeheerders

1. Budgethouders kunnen één of meer budgetbeheerders aanwijzen die hen ondersteunen (zie artikel 11) voor de aan hen toegewezen budgetten;
2. De budgethouder blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de toegekende budgetten.

Artikel 7. Voorschriften aanwijzing budgethouders en budgetbeheerders

Bij de aanwijzing worden de volgende voorschriften en beperkingen in acht genomen:

1. Aanwijzing vindt alleen van boven naar beneden in de organisatie plaats;

2. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor één begrotingsactiviteit met bijbehorend budget;
3. Medewerkers die handelen in opdracht van de gemeente Bodegraven-Reeuwijk en de te betalen prestatie leveren, zoals bijvoorbeeld ingehuurd advies van derden, kunnen niet worden aangewezen als budgethouder of budgetbeheerder voor de betreffende dienst en levering.

Artikel 8. Vervanging hoofdbudgethouders, budgethouders en budgetbeheerders

Bij het toepassen van plaatsvervangende hoofdbudgethouders, budgethouders en budgetbeheerders gelden de volgende uitgangspunten:

1. Horizontale vervanging binnen het niveau van gelijkwaardige hoofdbudgethouders, budgethouders en budgetbeheerders;
2. Verticale vervanging naar een hoger hiërarchisch niveau van de te vervangen budgethouders en budgetbeheerders;
3. Op de aanwijzing van een vervangend budgethouder zijn de voorschriften en beperkingen zoals bepaald in artikel 7 van deze regeling van toepassing;
4. De bepalingen ten aanzien van het budgethouderschap en budgetbeheer gelden verder in gelijke mate voor een plaatsvervangend budgethouder en budgetbeheerder;
5. Er wordt over tijdelijke vervanging gesproken wanneer het een periode betreft korter dan een half jaar, er wordt over structurele vervanging gesproken wanneer het een periode betreft langer dan een half jaar;
6. Structurele vervanging van een budgethouder wordt op basis van een MT-besluit vastgelegd in de financiële administratie.

Artikel 9. Registratie

De aanwijzing van budgethouders en budgetbeheerders inclusief de aan hen toegewezen budgetten wordt bijgehouden en verwerkt binnen de financiële applicatie.

Hoofdstuk 4. VERANTWOORDELIJKHEID EN BEVOEGDHEID

Artikel 10. Verantwoordelijkheid en bevoegdheid hoofdbudgethouder en budgethouder

1. De hoofdbudgethouder is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten binnen de kaders van de begroting.
2. De budgethouder is bevoegd om financiële verplichtingen aan te gaan passend binnen het door de hoofdbudgethouder beschikbaar gestelde budget en de maximale bedragen zoals vastgelegd in het vigerende inkoop- en aanbestedingsbeleid.
3. De budgethouder is verantwoordelijk voor:
 - a. Het effectief realiseren van de prestaties en resultaten die behoren bij de door de hoofdbudgethouder toegekende budgetten en de door de hoofdbudgethouder aanvullend gemaakte afspraken;
 - b. De beheersing van de begrotingsuitvoering met betrekking tot deze budgetten zoals vastgelegd in de programmabegroting en de tussentijdse wijzigingen daarvan (budgetbeheer);
 - c. De rechtmatige, doeltreffende en doelmatige besteding en beheer van het budget met inachtneming van te stellen eisen aan de interne beheersing;
 - d. Het beheersen van risico's bij het beheer en de bewaking van de ten gunste en/of ten laste van het budget gerealiseerde baten respectievelijk lasten;
 - e. Het verzekeren van geraamde inkomsten;
 - f. Het binnen de Planning & Control cyclus periodiek afleggen van verantwoording aan de hoofdbudgethouder en het college over het gevoerde beleid, beheer en over de effecten van het toegekende en bestede budget inclusief het voorzien in analyses en toelichtingen, zowel inhoudelijk als financieel;
4. De budgethouder is bevoegd tot het betaalbaar laten stellen van facturen, nadat is vastgesteld dat de gefactureerde werken zijn uitgevoerd, dan wel de goederen en diensten zijn geleverd en voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit. Deze vaststelling moet door een ander dan de budgethouder worden gedaan.
5. De budgethouder wijst of de betreffende budgetbeheerder aan (die al voor het beheer van het budget is aangewezen) of een centraal persoon in het team aan voor het afgeven van de prestatieverklaring. Bij een factuur vanaf € 100 (exclusief BTW) is het verplicht in het financieel pakket een tekstuele toelichting te geven. En bij een factuur vanaf € 2.500 (exclusief BTW) moet een zichtbaar bewijs van de levering in het financieel pakket toegevoegd worden.

6. De budgethouder laat vorderingen (inkomstenkant) vastleggen in de financiële administratie op het moment dat deze ontstaan.
7. De budgethouder is verantwoordelijk voor het tijdig en overeenkomstig de nadere interne richtlijnen aanbieden van de te betalen facturen en de te innen vorderingen aan de financiële administratie.
8. De budgethouder kan geen verplichtingen aangaan en niet de factuur accorderen waarbij de budgethouder ook als leverancier of opdrachtnemer van de gemeente optreedt of enig ander belang heeft bij de opdracht nemende organisatie.

Artikel 11. Verantwoordelijkheid en bevoegdheid budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder is bevoegd om financiële verplichtingen aan te gaan passend binnen het door de budgethouder beschikbaar gestelde budget en de maximale bedragen zoals vastgelegd in het vigerende inkoop- en aanbestedingsbeleid.
2. Aangewezen budgetbeheerders regelen onder verantwoordelijkheid van de budgethouder en met inachtneming van vereiste functiescheidingen:
 - a. Het uitvoeren van de taken en bevoegdheden behorende bij de toegewezen budgetten;
 - b. Het vastleggen van aangegane verplichtingen in de financiële administratie op de toegewezen budgetten;
 - c. Het controleren of de factuur correct is en voldoet aan de wettelijke eisen;
 - d. Het vaststellen of de gefactureerde werken en geleverde goederen en diensten voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit;
 - e. Het tijdig betaalbaar stellen van inkomende facturen of andere bescheiden op grond waarvan een betaling kan worden verricht.

Artikel 12. Voorwaarden voor aangaan van verplichtingen

1. De hoofdbudgethouder en budgethouder krijgt bij de aanwijzing zoals bedoeld in artikel 4 respectievelijk artikel 5 naast de toekenning van een budget tevens de bevoegdheid, namens het college of in geval van de griffier namens de gemeenteraad, tot het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen onder de volgende voorwaarden:
 - a. (Meerjarig) financiële verplichtingen kunnen slechts worden aangegaan nadat vastgesteld is dat in de vastgestelde begroting een toereikend budget beschikbaar is en dat deze verplichtingen passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar gesteld is. Het college kan alsnog toestemming geven voor zover en uitsluitend het interne en administratieve wijzigingen betreft en geen beleidswijzigingen met inachtneming van het bepaalde in lid 3, sub b en c van dit artikel;
 - b. Financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijding van de in de begroting opgenomen budgetten zullen leiden;
 - c. Financiële verplichtingen kunnen worden aangegaan passend binnen het vigerende inkoop- en aanbestedingsbeleid.
2. Wanneer geen of onvoldoende budget beschikbaar is in de vastgestelde begroting voor het aangaan van een financiële verplichting is een vastgestelde wijziging van de begroting nodig om de financiële verplichting aan te kunnen gaan. Er zijn drie soorten wijzigingen van de begroting:
 - a. Begrotingswijziging programma-overstijgend: programma-overstijgend, daarmee een raadsbevoegdheid;
 - b. Begrotingswijziging binnen het programma: binnen het programma, wel wijziging bestedingsdoel, daarmee bevoegdheid van college;
 - c. Administratieve wijziging: binnen programma, geen wijziging bestedingsdoel, daarmee bevoegdheid van een/meer budgethouder(s).
3. Financiële verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van budgetten in relatie tot:
 - a. Rente en afschrijving (kapitaallasten);
 - b. Stortingen in en onttrekkingen aan reserves;
 - c. Stortingen in voorzieningen;
 - d. Stelposten en onvoorziene uitgaven;
 - e. Posten ten behoeve van administratieve boekingen.
4. Voor de budgetbeheerders zijn lid 1, sub a tot en met c van overeenkomstige toepassing.
5. De budgethouder legt de op het product betrekking hebbende verplichtingen zodanig vast dat inzicht kan worden gegeven in de actuele stand van de reeds aangegane verplichtingen ten op-

zichte van het totale toegekende budget alsmede de voortgang van het realiseren van de taakstelling of het project.

Artikel 13. Team-overstijgende budgetten

De hoofdbudgethouder kan soorten uitgaven en inkomsten aanwijzen die centraal worden verwerkt en centraal worden doorbelast ten laste van de betreffende budgetten van de budgethouders. Dit betreft onder andere kapitaallasten, overhead en premies voor verzekeringen. In tegenstelling tot het in deze regeling gestelde treedt bij team-overstijgende budgetten de teamleider financiën in de hoedanigheid van tijdelijk budgethouder.

Artikel 14. Accordering en betaalbaarstelling

1. Autorisatie van een betaalbaarstelling mag slechts plaatsvinden nadat vastgesteld is dat het hiervoor bestemde budget toereikend is, dat de hieraan ten grondslag liggende verplichting valt binnen de gestelde grensbedragen en de verplichting is vastgelegd in de financiële administratie.
2. Voor het betaalbaar stellen van een bedrag door middel van een factuur of betalingsopdracht is een tweetal autorisaties noodzakelijk door middel van accordering. Een budget welke als budgethouder is toegewezen aan een budgetbeheerder moet voor betaalbaarstelling van een bedrag ten laste van het betreffende budget zowel door de budgetbeheerder als budgethouder geautoriseerd worden.
3. De tweede autorisatie (door de budgethouder) zoals benoemd in lid 2 is niet verplicht wanneer de factuur gebaseerd is op een verplichting, de factuur passend is binnen de afspraken van die verplichting en de tweede autorisatie reeds zichtbaar gegeven is bij het aangaan van de verplichting door de betreffende budgethouder.
4. De accordering zoals bedoeld in lid 2 geeft aan dat is vastgesteld dat:
 - a. De gefactureerde werken zijn uitgevoerd conform de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit;
 - b. De goederen en diensten zijn geleverd conform de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit;
 - c. De factuur rekenkundig correct is;
 - d. De factuur voldoet aan de wettelijke vereisten
5. De budgethouder draagt er zorg voor dat, conform de wettelijk gestelde termijn, een factuur betaalbaar wordt gesteld.
6. Voor het betaalbaar stellen van een bedrag aan of met betrekking tot een medewerker ten laste van een budget waarvan de betreffende medewerker zelf budgethouder is, mag de budgethouder niet zelf de betaling autoriseren maar diens vervanger.
7. Bij het niet-betaalbaar stellen van een factuur wordt dit gemeld bij de financiële administratie en blijft de budgetbeheerder en budgethouder verantwoordelijk voor de verdere afwikkeling van de factuur.

Hoofdstuk 5. SLOTBEPALINGEN

Artikel 15. Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na publicatie maar niet eerder dan 1 januari 2026.
2. De "Regeling resultaatverantwoordelijkheid gemeente Bodegraven-Reeuwijk 2017" zoals vastgesteld op 13 december 2016, wordt ingetrokken.

Artikel 16. Citeertitel

De regeling wordt aangehaald als "Budgethoudersregeling gemeente Bodegraven-Reeuwijk 2026"

Bodegraven, 16 december 2025

Burgemeester en wethouders van Bodegraven-Reeuwijk,

de gemeentesecretaris,

K.M. Cornelissen

de burgemeester,

drs. M.K.A. Grauss