

Budgethoudersregeling gemeente Enschede 2026

Het college van burgemeester en wethouders dan wel de burgemeester van de gemeente Enschede, elk voor zover het betrekking heeft op de eigen bevoegdheden;

Overwegende dat:

- het noodzakelijk is om verantwoordelijkheden en bevoegdheden van budgethouders expliciet vast te leggen ter bevordering van rechtmatig, doelmatig en doeltreffend budgetbeheer;
- de regeling bijdraagt aan organisatorische borging en transparantie in de uitvoering van de door de gemeenteraad vastgestelde begroting;
- de gemeente Enschede met de implementatie van een nieuw financieel systeem een juiste inrichting van autorisaties en financiële processen moet waarborgen;

Gelet op:

- de Financiële verordening gemeente Enschede 2025.
- het Organisatiebesluit gemeente Enschede 2018.
- het Mandaatbesluit Enschede 2023, afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht en artikelen 168 en 171 van de Gemeentewet.

BESLUITEN

Vast te stellen de budgethoudersregeling gemeente Enschede 2026.

Artikel 1: Begripsbepaling

1. **Besteller:** De medewerker die door de budgethouder is aangewezen om de bestelling van goederen, diensten en leveringen voor te bereiden en maakt hiervoor een inkooporder aan en zorgt voor verwerking in het inkoop en financieel systeem.
2. **Budget:** structurele en incidentele middelen die via de gemeentebegroting, inclusief begrotingswijzigingen, zijn toegekend door de gemeenteraad in de vorm van raming van kosten- en/of opbrengst categorieën voor het realiseren van en samenhangend geheel van doelstellingen en prestaties. Het betreft zowel middelen voor reguliere jaarlijks terugkerende exploitatiebudgetten, als voor investerings- en grondexploitatiekredieten. In combinatie met organisatie c.q. afdelingsbudgetten en mutaties reserves en voorzieningen.
3. **Budgethouder:** een door de concernbudgethouder aangewezen manager die bevoegd is ten laste van het aan hem toegekende budget uitgaven te doen of ten gunste van zijn budget inkomsten te genereren en die verantwoordelijk is voor het financieel beheer van de toegekende budgetten.
4. **College B&W:** het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Enschede.
5. **Concernbudgethouder:** de gemeentesecretaris/ algemeen directeur die uit hoofde van zijn functie eindverantwoordelijk is voor de beheersing van alle budgetten en investeringen.
6. **Concerncontroller:** functionaris die toeziet op én onafhankelijk adviseert over de effectieve en efficiënte inzet van middelen binnen de organisatie.
7. **Concerndirectie:** het ambtelijke orgaan dat onder eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur de ambtelijke organisatie als een collectief aanstuurt, en verder bestaat uit de concerndirecteuren.
8. **Functiescheiding:** het niet verenigbaar zijn van bepaalde taken/functies binnen een organisatie
9. **Gemeenteraad:** de gemeenteraad van de gemeente Enschede.
10. **Integraal management:** de vorm van werken waarbij de managers en teamleiders verantwoordelijk zijn voor afdeling overstijgende samenwerking en afstemming, de kosten en opbrengsten alsmede de dagelijkse gang van zaken en vanuit de concerndirectie, vanuit hun gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het stelsel van beleids- en uitvoeringsopgaven, worden aangestuurd op resultaten.
11. **Krediet:** een afzonderlijk, door de gemeenteraad, beschikbaar gesteld budget voor het uitvoeren van een nieuwe investering of project welke geactiveerd wordt.
12. **Medewerker:** eenieder die werkzaam is voor de gemeente Enschede op basis van een aanstelling als ambtenaar of een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, dan wel op andere basis bij de gemeente Enschede werkzaam is.
13. **Organisatie-eenheid:** domein, cluster, afdeling of team.
14. **Organisatieonderdeel:** iedere clustering van organisatie-eenheden binnen de Gemeentelijke organisatie, waarvan aan het hoofd een concerndirecteur staat.
15. **Prestatie Akkoord Verklaarder (PAV):** medewerker bevoegd om de accordering te geven op de afgesproken prestatie.

16. Prestatieverklaring: De prestatieverklaring is het bewijs dat de prestatie is geleverd, gebaseerd op opdrachtverstrekking, de levering en de uiteindelijke factuur.
17. Verplichting: het aangaan van een bindende overeenkomst, bijvoorbeeld voor de aankoop van goederen, de levering van diensten of het toekennen van een subsidie die beslag legt op het budget

Artikel 2: Aanwijzing Concernbudgethouder en griffier

1. Het college van burgemeester en wethouders wijst de gemeentesecretaris/algemeen directeur aan als concernbudgethouder voor de budgetten die door de gemeenteraad ter beschikking zijn gesteld aan het college en is daarmee concern breed eindverantwoordelijk voor het budgetbeheer.
2. De Griffier is bevoegdheid besluiten ten nemen over het aangaan van overeenkomsten ter uitoefening van de specifiek aan de raad toegekende wettelijke taken en bevoegdheden. De Griffier is tevens budgethouder voor de budgetten die direct ten behoeve van de gemeenteraad staan.

Artikel 3: Hiërarchie van budgethouderschap

1. Budgethouders worden aangewezen volgens onderstaande hiërarchie:
 - a. Concerndirecteuren worden aangewezen als budgethouder voor budgetten van concerndirectie, de clusters, afdelingen en teams in het betreffende organisatieonderdeel.
 - b. Clustermanagers worden aangewezen als budgethouders voor budgetten van clustermanager, afdelingen en teams in het betreffende cluster.
 - c. Afdelingshoofden worden aangewezen als budgethouders voor budgetten van de afdelingshoofd en teams in de betreffende afdeling.
 - d. Teamleiders worden aangewezen als budgethouder voor budgetten van het desbetreffende team.
2. Het aanwijzen en registreren van budgethouders en plaatsvervangers gebeurt conform de voorschriften van het op dat moment geldende Mandaatbesluit en wordt ter kennis gebracht van het afdelingshoofd Financiële Administratie ter registratie.

Artikel 4: Vervanging van budgethouders

1. Vervanging van budgethouders dient plaats te vinden volgens de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. Horizontale vervanging: binnen het niveau van gelijkwaardige budgethouders binnen het eigen organisatieonderdeel (eerste voorkeur).
 - b. Verticale vervanging: naar een hoger hiërarchisch niveau boven de te vervangen budgethouder (tweede voorkeur).
2. Alle vervangingen dienen plaats te vinden binnen de kaders van het op dat moment geldende Mandaatbesluit en schriftelijk te worden vastgelegd.
3. Alle bepalingen ten aanzien van het budgethouderschap in deze regeling gelden in gelijke mate voor een plaatsvervangend budgethouder.
4. De afdeling financiële administratie houdt een (digitaal) overzicht bij van budgethouders, PAV en budgetten ten behoeve van de verwerking in het financiële systeem.

Artikel 5: Aanwijzen Prestatie Akkoord Verklaarder (PAV) en Bestellers

1. De budgethouder wijst voor elk budget c.q. boekingsproduct een of meerdere PAV-ers aan.
2. De budgethouder wijst voor elk budget c.q. boekingsproduct een of meerdere bestellers aan.
3. De besteller is verantwoordelijk voor het aanvragen en administratief vastleggen van bestellingen namens de budgethouder.
4. Het goedkeuren van de bestelling gebeurt door de budgethouder, tenzij aan de besteller schriftelijk ondermandaat is verleend op basis van het dan geldende Mandaatbesluit.
5. De budgethouder meldt zijn besluiten tot aanwijzing PAV en/of besteller schriftelijk aan de afdelingshoofd financiële administratie onder vermelding van de betreffende budget c.q. boekingsproduct en, indien aanwezig, ondermandaatbesluit.
6. Bij afwezigheid van de PAV en/of besteller legt de budgethouder vast welke andere medewerker de rol van PAV en/of besteller overneemt.

Artikel 6: Verantwoordelijkheden

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor:
 - a. Het beheer (deels) van aan de organisatie-eenheid toegekende budgetten.
 - b. Het realiseren van prestaties, doelstellingen en resultaten die behoren bij de toegekende budgetten;
 - c. De rechtmatige, doelmatige en doeltreffende besteding van het budget;
 - d. Het realiseren van de geraamde inkomsten;
 - e. Een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen ramingen;

- f. Het beheersen van risico's bij het beheren en bewaken van de op budget geboekte kosten en opbrengsten;
 - g. Het tijdig signaleren van mogelijke (te verwachten) afwijkingen, overschrijdingen of het niet realiseren van inkomsten, en het direct informeren van de leidinggevende hiërarchische lijn daarover;
 - h. Het afleggen van integrale verantwoording aan de eigen leidinggevende over de realisatie van prestaties, doelstellingen, het beheer van budgetten en toegepaste beheersmaatregelen, waarbij de leidinggevende de verdere verantwoording aflegt op hogere niveaus binnen de hiërarchische lijn en uiteindelijk aan college en raad conform de P&C-cyclus.
 - i. In het kader van debiteurenbeheer:
 1. Het accorderen van verkoopfacturen en -besluiten over overdracht aan incassopartners, dubieus verklaring en afboeking, conform het actuele Debiteurenbeleid.
 2. Het volgen van signalen en rapportages over openstaande posten op binnen redelijke termijn en legt besluiten vast in het financieel systeem.
 3. Het raadplegen van juridische zaken bij complexe dossiers en betreft de Concernadministrateur bij escalaties (verwijzen naar debiteurenbeheer).
2. Besteller is verantwoordelijk voor:
 - a. Het doen van een bestelling namens de budgethouder binnen de gestelde richtlijnen en het vastgestelde budget;
 - b. Verantwoording afleggen aan budgethouder.
 3. De PAV is verantwoordelijk voor:
 - a. Controleren of de factuur in overeenstemming is met de bestelling/prestatie en met de daadwerkelijk geleverde prestatie;
 - b. Controleren dat de factuur overeenstemt met de overeengekomen afspraken zoals kwantiteit, kwaliteit, prijs en tijdigheid;
 - c. Bijvoegen in het financiële systeem dan wel beschikbaar hebben van een onderbouwing van prestatielevering bij het accorderen van facturen.
 4. De functie van budgethouder is onverenigbaar met de functie van PAV.

Artikel 6a: Projectmatig werken

1. Projectmandaten worden verleend binnen de kaders van integraal management.
2. Voor projecten geldt dat de Projectmanager verantwoording moet afleggen aan de Opdrachtgever, conform de principes van projectmatig werken. Voor nadere uitwerking van verantwoordelijkheden en bevoegdheden wordt verwezen naar artikel 6a lid 4.
3. De opdrachtgever en projectmanager hebben geen zelfstandig budgethouderschap; hun bevoegdheden volgen uit het (onder)mandaatbesluit en afspraken binnen projectmatig werken.
4. Rollen en verantwoordelijkheden:
 - a. Opdrachtgever:
 - a. Is eindverantwoordelijk voor het product en de onderliggende projecten.
 - b. Stelt projectbudget vast binnen kaders van begroting of investeringskrediet.
 - c. Kent budget toe aan projectmanager en/of -leider.
 - d. Legt verantwoording af aan leidinggevende, college en raad.
 - b. Projectmanager en/of -leider:
 - a. Operationeel verantwoordelijk voor uitvoering van het project.
 - b. Beheert het toegekende projectbudget.
 - c. Rapporteert afwijkingen en voortgang aan opdrachtgever.

Artikel 7: Bevoegdheden

1. De budgethouder is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot maximaal het budget waarover hem het schriftelijk mandaat is verstrekt.
2. De budgethouder is verplicht te handelen in overeenstemming met het inkoop- en aanbestedingsbeleid en overig beleid dat door het college is vastgesteld.
3. Financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijdingen van budgetten zullen leiden;
4. Uitzondering op artikel 7 lid 3 is een wettelijke open-einderegeling. Hiervoor geldt dat verplichtingen moeten worden aangegaan conform wettelijke bepalingen. Budgethouders melden overschrijdingen direct schriftelijk aan hun leidinggevende of de concerndirectie en volgen de escalatieprocedure zoals vastgelegd in de P&C-cyclus.
5. Financiële verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van kapitaallasten, stortingen in reserves en voorzieningen en stelposten en onvoorzien.

6. Voor iedere opdracht laat de budgethouder een verplichting aanmaken zodat de actuele stand van het budget kan worden berekend.
7. Wanneer er geen geaccordeerde verplichting is, stelt de budgethouder de facturen, betalingsstukken en ontvangsten betaalbaar na het akkoord van de PAV.
8. Wanneer er wel een geaccordeerde verplichting is, is met ingang van 1 januari 2027, alleen het akkoord van de PAV voldoende, mits hij niet de besteller is, voor betaalbaarstelling van facturen, betalingsstukken en ontvangsten.
9. De Besteller is bevoegd om:
 - a. Bestellingen in het financiële systeem in te voeren binnen de toegewezen budgetten en bestaande contracten.
 - b. Bestellingen in het financiële systeem te plaatsen binnen de door de budgethouder verleende volmacht, overeenkomstig het op dat moment geldende Mandaatbesluit.
10. De PAV is bevoegd tot:
 - a. Het voorbereiden van een inkoop van goederen of diensten ten laste van het budget waarvoor hij/zij is aangewezen;
 - b. Het toewijzen van een factuur aan een verplichting of een aan hem/haar toegewezen budget;
 - c. Het akkoord verklaren van een factuur nadat is vastgesteld dat goederen of diensten geleverd zijn en voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit
11. De opdrachtgever en projectmanager/-leider zijn bevoegd binnen de grenzen van hun toegekende budgetten:
 - a. De opdrachtgever tot het vaststellen van projectbudgetten en het toekennen van budgetten aan de projectmanager;
 - b. De projectmanager en/of -leider tot het aangaan van verplichtingen en het accorderen van uitgaven binnen de toegekende budgetten en de projectbegroting.

Artikel 8: Verschuivingen, afwijkingen

1. De budgethouder is bevoegd binnen hetzelfde product te schuiven met de geraamde lasten en baten mits het totaal van het budget van het product niet wijzigt en het bijdraagt aan de realisatie van het aan het budget gebonden prestatie.
2. Buiten de schuifruimte valt:
 - a. Kapitaallasten;
 - b. Omwisseling van investeringskredieten exploitatiebudget;
 - c. Budgetten die zijn gekoppeld aan een reserve;
 - d. Subsidiebudgetten.
3. De Budgethouder is bij een vastgesteld investeringskrediet bevoegd afwijkingen aan te wenden voor het opvangen van overschrijvingen binnen hetzelfde krediet, met inachtneming van de afgesproken prestatie- en uitvoeringsniveau en als eventueel van toepassing zijnde subsidiebepalingen of overeenkomsten met derden daar ruimte toe bieden. Tegenvallers dienen in beginsel tevens binnen hetzelfde investeringskrediet opgevangen te worden.

Artikel 9: Beheersingsmaatregelen

1. Budgetverantwoordelijkheid ondeelbaar: niet toegestaan dat twee of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor een product, activiteit of project.
2. Functie van budgethouder is niet verenigbaar met functies van betalingsfiatteur, kassier en/of een registrerende - of controlerende functie.
3. Voor vervanging van budgethouders wordt verwezen naar Artikel 4 van deze regeling.
4. De prestatieverklaring wordt met de factuur meegestuurd of kan achteraf worden toegevoegd aan de factuur.
5. Financiële administratie draag zorg voor het vastleggen van verplichtingen op basis van de verstrekte opdrachten.
6. In het kader van debiteurenbeheer wordt:
 - a. Het proces wordt uitgevoerd conform het door het college vastgestelde Debiteurenbeleid en bijbehorende werkinstructies.
 - b. Functiescheiding wordt geborgd: budgethouder beschikt, debiteurenbeheer registreert en voert uit, Concernadministrateur bewaakt en is escalatiepunt, VIC/Control controleert.
7. Controllers van organisatieonderdelen en de concerncontroller hebben een toetsende rol op naleving van deze regeling.

Artikel 10: Centrale verwerking van lasten en baten

1. Vanuit het oogpunt van efficiëntie kan de concerndirectie bij afzonderlijk besluit bepalen dat de bestelbevoegdheid voor bepaalde generieke kostensoorten wordt gecentraliseerd (bijvoorbeeld energie, papier of kantoorbenodigdheden).
2. Ter bevordering van een efficiënte financiële afhandeling kan de concernbudgethouder lasten en baten aanwijzen die centraal worden verwerkt. Deze lasten en baten worden vervolgens doorbelast aan of geboekt op de betreffende budgetten van de budgethouders. Het betreft uitsluitend generieke kosten die niet aan één organisatieonderdeel zijn toe te rekenen, zoals salarissen, overheadkosten, belastingaanslagen, verzekeringspremies, voorschotnota's voor nutsvoorzieningen.
3. Voor budgetten in artikel 10 lid 2 treedt het afdelingshoofd Financiële Administratie op als vervangende budgethouder. Dit vormt een afwijking van de standaardregeling.

Artikel 11: Onvoorziene gevallen

1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de gemeentesecretaris/algemeen directeur, als eindverantwoordelijke, na advies van de concerndirectie.

Artikel 12: Aanhaling en inwerkingtreding.

1. Dit besluit wordt aangehaald als "Budgethoudersregeling gemeente Enschede 2026".
2. Dit besluit treedt in werking op de dag na de bekendmaking.

Enschede, 17 maart 2026,

Het college van burgemeester en wethouders van Enschede,

*de secretaris, M.W. de Graaf
de burgemeester, R.W. Bleker*