

Besluit van burgemeester en wethouders van de gemeente Aalsmeer tot vaststelling van de Budgethoudersregeling Aalsmeer 2026

Zaaknummer: Z26-041533

Burgemeester en wethouders van de gemeente Aalsmeer; gelet op artikel 27 en 28 van de Financiële Verordening 2025 van de gemeente Aalsmeer; besluiten vast te stellen de:

Budgethoudersregeling Aalsmeer 2026

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Budget: de middelen die via de programmabegrotingen of afzonderlijk genomen raadsbesluiten van Aalsmeer door de gemeenteraad beschikbaar zijn gesteld op programma's, taakvelden, projecten of als investeringskredieten voor het realiseren van een aantal doelstellingen, resultaat- en/of prestatieafspraken.

Budgetbeheerder: een door de budgethouder aangewezen medewerker die onder de verantwoordelijkheid van de budgethouder budgetbevoegdheid is toegekend.

Budgethouder: degene die bevoegd is ten laste van het aan hem toegekende budget en krediet uitgaven te doen of ten gunste van zijn budget inkomsten te genereren en die verantwoordelijk is voor het financieel beheer van de toegekende budgetten.

College: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Aalsmeer.

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 onherroepelijke handeling die leidt tot een definitieve juridische binding van de gemeente Aalsmeer tot het doen van een uitgave evenals het vastleggen daarvan in de financiële administratie.

Hoofdbudgethouder: degene die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor het totale beheer van de gemeentelijke financiële middelen. Dit betreft de gemeentesecretaris.

Loco-gemeentesecretaris: oefent bij gelijktijdige tijdelijke afwezigheid of verhindering van de gemeentesecretaris het mandaat en de volmacht van de gemeentesecretaris bij wijze van waarneming volledig uit.

Medewerker: eenieder die werkzaam is bij de gemeente Aalsmeer op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht dan wel op andere basis en bij de gemeente Aalsmeer verantwoordelijkheid draagt voor doelen, resultaten en prestaties.

(Senior) Strategisch adviseur: Functionaris ressorterend onder de gemeentesecretaris integraal verantwoordelijk voor de strategische advisering aan college en gemeenteraad voor een bepaald beleidsveld.

Strategisch adviseur concernfinanciën: functionaris ressorterend onder de gemeentesecretaris verantwoordelijk voor: de strategische advisering op financieel gebied aan de Kernorganisatie, college en raad.

Transactiebedrag: het bedrag in euro (exclusief btw) dat voortvloeit uit een financiële verplichting.

Vierogen-principe: maatregel waarbij geldt dat voor het uitvoeren van een handeling minimaal twee medewerkers nodig zijn zodat zij elkaar kunnen controleren.

Hoofdstuk 2 Budgettoekenning

Artikel 2 Samenstelling budget

Ter beschikking gestelde budgetten zijn zodanig gespecificeerd dat:

1. Het budget per begrotingsactiviteit zichtbaar is; en
2. Het budget per begrotingsactiviteit en over alle begrotingsactiviteiten heen op kosten- en opbrengstensoort zichtbaar is.

Hoofdstuk 3 Aanwijzingen en verantwoordelijkheid budgethouders en budgetbeheerders

Artikel 3 Aanwijzing budgethouder en budgetbeheerder

1. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is hoofdbudgethouder. De locosecretaris is zijn/haar vervanger.
2. De hoofdbudgethouder is bevoegd per budget of krediet een (senior) strategisch adviseur als budgethouder aan te wijzen. Budgethouders kunnen een of meer budgetbeheerders aanwijzen die onder hun eindverantwoordelijkheid het beheer voeren over een expliciet deel van hun budgetten of kredieten.

3. Elke budgethouder benoemt een vervangend budgethouder die optreedt bij afwezigheid van de budgethouder met inachtneming van de bepalingen genoemd in artikel 10.
4. Van de budgethouders en de door hen aangewezen vervangers en budgetbeheerders wordt een overzicht bijgehouden waaruit hun bevoegdheden blijken in het kader van deze regeling. In dit overzicht is minimaal opgenomen:
 - a. De functie;
 - b. Welk maximaal transactiebedrag van toepassing is (zie artikel 9);
 - c. In geval van een budgetbeheerder: het maximum tekenbedrag voor specifiek te benoemen budgetten of kredieten.
5. Het in artikel 3 lid 4 genoemde overzicht wordt actueel gehouden door de strategisch adviseur concernfinanciën en aangepast op voordracht van de (hoofd)budgethouder.

Artikel 4 Verantwoordelijkheid budgethouder en budgetbeheerder

De hoofdbudgethouder is verantwoordelijk voor:

1. Het realiseren van prestaties en resultaten die behoren bij de toegekende budgetten;
2. De beheersing van de begrotingsuitvoering met betrekking tot deze budgetten;
3. De rechtmatige, doeltreffende en doelmatige besteding van het budget;
4. Een juiste, tijdige en volledige afhandeling van een te ontvangen of te verzenden factuur;
5. Het (laten) controleren van de factuur en het (laten) vaststellen dat de geleverde goederen en diensten voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit (prestatievaststelling);
6. Het inrichten van een autorisatiestructuur voor facturen met inachtneming van een zichtbaar vierogen-principe.

De budgethouder is verantwoordelijk voor:

1. een doelmatig en rechtmatig beheer van de aan hem toegewezen budgetten en een effectieve realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties;
2. een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen ramingen;
3. het beheersen van de risico's bij het beheren en bewaken van op het budget geboekte kosten en opbrengsten;
4. het juist, tijdig en volledig vastleggen van de verplichtingen en het naleven van de administratieve voorschriften;
5. het verantwoording afleggen conform afspraken m.b.t. de P&C cyclus, aan de hoofdbudgethouder en het college.

De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor:

1. een doelmatig en rechtmatig beheer van de aan hem toegewezen budgetten en een effectieve realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties;
2. het beheersen van de risico's bij het beheren en bewaken van op het budget geboekte kosten en opbrengsten;
3. het juist, tijdig en volledig vastleggen van de verplichtingen en het naleven van de administratieve voorschriften;
4. het verantwoording afleggen aan de budgethouder.

Hoofdstuk 5 Aangaan Financiële verplichtingen

Artikel 5 Algemene bepalingen aangaan financiële verplichtingen

1. De hoofdbudgethouder is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen met dien verstande dat hierbij een vier-ogen principe moet worden toegepast.
2. Uitsluitend medewerkers die een mandaat hebben kunnen binnen de toekende financiële limiet voor het aangaan privaatrechtelijke overeenkomsten een contract of financiële verplichtingen aangaan. De mandaten zijn benoemd in het Mandaatbesluit kernorganisatie gemeente Aalsmeer 2022 en dienen te passen binnen de kaders van dit mandaatbesluit of latere actualisaties en het aanbestedingsbeleid.

Artikel 6 Bevoegdheden en verplichtingen budgethouder en budgetbeheerder

De budgethouder is bevoegd financiële verplichtingen aan te gaan onder de volgende randvoorwaarden:

1. (Meerjarige) financiële verplichtingen kunnen slechts worden aangegaan nadat de budgethouder heeft vastgesteld dat hiervoor binnen de vastgestelde (meerjaren)begroting voldoende budget

- aanwezig is en dat deze verplichtingen passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar is gesteld.
2. Financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als daar in de toekomst geen of te weinig budget voor is opgenomen in de (meerjaren)begroting.
 3. Financiële verplichtingen worden niet aangegaan ten laste van de volgende budgetten:
 - a. Rente en afschrijvingen;
 - b. Salarislasten;
 - c. Doorbelasting kostenplaatsen;
 - d. Stortingen in voorzieningen;
 - e. Stortingen in en onttrekkingen aan reserves;
 - f. Stelposten en onvoorzien.
 4. Bij levering van goederen en diensten boven de € 5.000 is een prestatieverklaring nodig.
 5. Een budgethouder/budgetbeheerder kan geen verplichtingen aangaan en niet tekenen voor facturen waarbij hij/zij ook als leverancier of opdrachtnemer van de gemeente optreedt of enig ander belang heeft bij de opdracht nemende organisatie.
 6. Meevallers vallen vrij ten gunste van de algemene middelen en budgethouders leveren niet zonder afstemming met het college en andere budgethouders meer resultaten dan afgesproken in de programmabegroting of nadien genomen besluiten.
 7. Nieuwe budgetten en nieuw afgesproken prestaties worden zo vroeg mogelijk inzichtelijk gemaakt en opgenomen in de P&C documenten zodat het college en de raad een integrale afweging kunnen maken.
 8. Bij nieuwe voorstellen voor de begroting en aanpassing van de lopende begroting wordt altijd aangegeven waarom dit niet uit het bestaande budget kan en waarom dekking niet gevonden kan worden binnen het programma.

Artikel 7 Budgetverschuivingen

De budgethouder is bevoegd binnen de aan hem/haar toegekende budgetten verschuivingen aan te brengen:

- a. in de lasten binnen één taakveld of in de baten binnen één taakveld;
 - b. binnen een krediet.
1. Verschuivingen in de lasten tussen taakvelden binnen één programma of in de baten tussen taakvelden binnen één programma zijn alleen mogelijk met goedkeuring van het college.
 2. Verschuivingen tussen programma's vergen een raadsbesluit.
 3. Ingeval van een budgetverschuiving geldt dat de verschuiving moet passen binnen de vastgestelde financiële en beleidskaders.
 4. Een verschuiving of vrijval die structureel van aard is wordt in het eerstvolgende P&C document als zodanig verwerkt.
 5. Voor het structureel wijzigen van de begroting, het wijzigen van de hoogte van het budget voor investeringen is een door de raad goedgekeurde begrotingswijziging nodig. Dat kan door middel van een separaat raadsbesluit of het verwerken van de wijziging in een P&C document.
 6. De volgende kostensoorten komen niet voor verschuiving in aanmerking:
 - a. Kapitaallasten;
 - b. Salarislasten, anders dan voor inhuur;
 - c. Doorbelasting kostenplaatsen;
 - d. Stortingen in en onttrekkingen aan reserves en voorzieningen.

Artikel 8 Verantwoording

De budgethouder legt verantwoording af over de realisatie van de beleidsdoelstellingen en de besteding van middelen conform hetgeen is vastgelegd in de 'Financiële Verordening 2025' of later vastgestelde Financiële verordeningen met inachtneming van de bepaling uit de Financiële Verordening inzake de actieve informatieplicht.

Artikel 9 Maximaal toegestaan transactiebedrag

1. De hoofdbudgethouder kan een financiële verplichting aangaan tot een niet nader gemaximeerd bedrag per transactie.
2. Een budgethouder op het niveau van directeur kan een factuur (en overige financiële verplichtingen) akkoord voor betaling geven tot een maximum transactiebedrag van 1.000.000 euro per transactie (exclusief BTW),

3. Een budgethouder op het niveau van senior strategisch adviseur kan een factuur (en overige financiële verplichtingen) akkoord voor betaling geven tot een maximum transactiebedrag van 500.000 euro per transactie (exclusief btw),
4. Een budgetbeheerder op het niveau van strategisch adviseur/ beleidsadviseur/coördinator kan een factuur (en overige financiële verplichtingen) akkoord voor betaling geven tot een maximum transactiebedrag van 50.000 euro per transactie (exclusief btw).
5. Een transactie mag niet worden verdeeld in meerdere gelijksoortige transacties met als uitsluitend doel het ontwijken van de maximaal toegestane transactiebedragen.

Hoofdstuk 5 Vervanging budgethouders

Artikel 10 Vervanging van de budgethouder

Bij het toepassen van een plaatsvervangingsregeling voor de budgethouder wordt uitgegaan van de volgende voorkeursvolgorde:

- a. Horizontale vervanging op het niveau van budgethouder als eerste keuze;
- b. De loco-gemeentesecretaris als tweede keuze;
- c. De strategisch adviseur concernfinanciën als derde keuze;
- d. Verticale vervanging naar een lager hiërarchisch niveau kan niet plaatsvinden.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 11 Inwerkingtreding

- Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking en werkt terug tot en met d.d. 1 januari 2026.
- De vorige regeling de Budgethoudersregeling Aalsmeer 2022 wordt ingetrokken op de dag na bekendmaking van de nieuwe regeling de Budgethoudersregeling Aalsmeer 2026.

Artikel 12 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: 'Budgethoudersregeling gemeente Aalsmeer 2026'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 31 maart 2026.

De secretaris,

P. Simonse

De voorzitter,

mr. G.E. Oude Kotte

Bijlage 1 Toelichting op de budgethoudersregeling

Algemene toelichting

Het doel van het hebben van een budgethoudersregeling is te komen tot:

- Een dusdanige borging in de organisatie van de aan begroting en krediet verbonden werkzaamheden dat wordt voldaan aan de eisen van rechtmatig, doelmatig en doeltreffend beheer van budget;
- Een duidelijke toedeling van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de begrotingsuitvoering en het afleggen van verantwoording daarover.

De budgethoudersregeling moet een evenwichtige match zijn van enerzijds het geven van vertrouwen en anderzijds het overleggen van voldoende bewijslast dat processen hebben gewerkt zoals ze zijn opgezet alsmede snel en effectief dit kan worden aangetoond.

Hoe zijn in algemene zin de bevoegdheden verdeeld

De gemeenteraad is het kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende orgaan binnen de gemeente. De gemeenteraad oefent het formele budgetrecht uit. Deze expliciet in de Gemeentewet genoemde bevoegdheid komt onder andere tot uitdrukking in het feit dat de raad jaarlijks op het niveau van de thema's per programma de begroting vaststelt. Hiermee stelt de raad vast welk beleid het komend jaar wordt uitgevoerd en autoriseert de raad ook de (financiële) middelen die nodig zijn om dat beleid te kunnen uitvoeren.

Met het vaststellen van de programmabegroting verkrijgt het college van burgemeester en wethouders de bevoegdheid om het in de begroting opgenomen beleid van de gemeente uit te voeren. Daarbij mag het college tevens de middelen inzetten die op programma- en themaniveau daarvoor beschikbaar zijn gesteld. Het college wordt hierin ondersteund door de ambtelijke organisatie en is daartoe opdrachtgever van de directie. De directie houdt zich bezig met het managen van de organisatie als geheel, strategische ontwikkeling en advisering, het versterken van een integrale aanpak, concernsturing, het opdrachtgeverschap van kernorganisatie specifieke projecten en de optimalisering van de bedrijfsvoering.

Het college geeft in de vorm van de budgethoudersregeling opdracht aan de gemeentesecretaris om het budgethouderschap namens het college uit te oefenen. De gemeentesecretaris kent op zijn/haar beurt de budgetverantwoordelijkheid toe aan de directeur bedrijfsvoering en (senior) strategisch adviseurs.

Met het accepteren van het budgethouderschap door een budgethouder neemt de budgethouder tevens de verantwoordelijkheid op zich om al het mogelijke te doen om het beoogde doel op een zo efficiënt en effectief mogelijke wijze te bereiken, de afgesproken prestaties te verrichten en tevens binnen het gestelde budget te blijven. Het is aan de budgethouder gevraagd en ongevraagd aan te tonen dat deze verantwoordelijkheid genomen is. Deze afspraken zijn ook van toepassing als je budgetbeheerder bent.

Artikelsgewijze toelichting budgethoudersregeling

Artikel 1 Definities

Dit artikel beschrijft de belangrijkste begrippen uit de regeling.

Artikel 2 Samenstelling budget

Het is de verantwoordelijkheid van de budgethouder om de beschikbaar gestelde budgetten zodanig te specificeren dat per begrotingsactiviteit inzichtelijk is welke budgetten daarvoor beschikbaar zijn.

Artikel 3 Aanwijzing budgethouder en budgetbeheerder, Artikel 4 Verantwoordelijkheid budgethouder en budgetbeheerder en artikel 9 Maximaal toegestaan transactiebedrag

Lid 1 Hoofdbudgethouder

De hoofdbudgethouder is de gemeentesecretaris. Deze functionaris bepaalt wie in de organisatie budgetverantwoordelijkheid krijgt en is dus verantwoordelijk voor de wijze waarop het budgethouderschap binnen de kernorganisatie wordt vormgegeven en wie als budgethouder kan fungeren. De hoofdbudgethouder benoemt één of meer vervangers.

Lid 2 Aanwijzen budgethouders

Binnen de organisatie hebben de (senior) strategisch adviseurs een centrale rol. Zij zijn degenen die binnen hun domein verantwoordelijk zijn voor de resultaten. Gelet hierop worden de (senior) strategisch adviseurs aangewezen als budgethouder.

Budgethouders kunnen uitvoering en beheer van (deel)budgetten lager in de organisatie neerleggen bij een budgetbeheerder. De budgetbeheerder legt verantwoording af aan budgethouder. Budgetbeheerders dienen in het financieel systeem bekend te zijn. Vanaf 2022 geldt voor alle financiële handelingen het "vier-ogenprincipe" met een maximum tot € 50.000 voor budgetbeheerders, € 500.000 voor budgethouders. De hoofdbudgethouder heeft onbeperkte bevoegdheid. Met ingang van 1 januari 2026 is een directeur bedrijfsvoering benoemd. Voor alle financiële handelingen het "vier-ogenprincipe" is een maximum tot € 1.000.000 vastgelegd.

Lid 3 Budgetbeheerders

De budgethouder is bevoegd om aan budgetbeheerders een deel van de uitvoering lager in de organisatie te beleggen mits dat passend is binnen zijn/haar functie.

Lid 5 Overzicht van budgethouders en -beheerders

Voor een goed inzicht van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden wordt een overzicht bijgehouden van budgethouders en budgetbeheerders.

Als een budgetbeheerder initiator is van een verplichting, tekent de budgethouder deze af.

Artikel 4 Verantwoordelijkheid budgethouder en budgetbeheerder

Budgethouders leggen verantwoording af conform afspraken m.b.t. de P&C cyclus, aan de hoofdbudgethouder en college. Ben je budgetbeheerder dan leg je verantwoording af aan de budgethouder. Iedere budgethouder en budgetbeheerder heeft bepaalde bevoegdheden en bijbehorende verantwoordelijkheden. De budgethouder en budgetbeheerder zijn degenen die er ambtelijk voor verantwoordelijk zijn om op een goede manier "als rentmeester" om te gaan met de toevertrouwde budgetten.

De verantwoordelijkheden van de budgethouder bestaat uit de volgende zaken (niet uitputtend):

1. Het sturen, beheersen en verantwoorden van het budget. Dit omvat:
 - Het aanleveren van informatie voor het opstellen van de Kadernota, de Programmabegroting, bestuursrapportages, de jaarstukken en het vertalen van die informatie naar het eigen domein in de vorm van per onderdeel te leveren prestaties en daarvoor benodigd budget.
 - Het bewaken van op zijn gemandateerde budget aangegane verplichtingen, kosten en opbrengsten. Hieronder valt het controleren van goed te keuren facturen en het controleren van budgetoverzichten op over-/onderschrijding van het beschikbare budget en het aangaan en vastleggen van verplichtingen.
 - Zorgdragen voor een systematische beheersing van de risico's en tijdig signaleren en adresseren van substantiële over- of onderschrijdingen.
 - De verantwoordelijkheid voor een efficiënte, doeltreffende en rechtmatige besteding van gelden binnen de door Aalsmeer vastgestelde kaders. Hiertoe behoort onder meer het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
1. Het realiseren van de afgesproken kwantiteit en kwaliteit van de producten en diensten binnen de afgesproken budgetten
2. Opdracht geven voor de levering van werken, goederen of diensten.

Voor de budgetbeheerder gelden dezelfde verantwoordelijkheden als voor de budgethouder met dien verstande dat de budgethouder via de P&C cyclus verantwoording aflegt aan hoofdbudgethouder en college en de budgetbeheerder verantwoording aflegt aan de budgethouder. Ook de coördinatie van de informatie m.b.t. de P&C cyclus verloopt via de budgethouder.

Artikel 5 Algemene bepalingen aangaan financiële verplichtingen en artikel 6 Bevoegdheden en verplichtingen budgethouder en budgetbeheerder

We passen het "vier-ogenprincipe" toe. Voor het aangaan van een verplichting (en het afdoen van facturen zonder dat een verplichting is aangegaan) wordt een actieve check gedaan. Deze check betreft enerzijds dat deze verplichtingen passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar is gesteld en het juiste inkoopproces is gevolgd en anderzijds dat voldoende budget aanwezig is in de begroting.

Op het aangaan van verplichtingen en het afhandelen van facturen is het vier ogen van toepassing waarbij het tweede paar ogen altijd een budgethouder is.

De hoofdbudgethouder kan onbeperkt een nieuwe verplichting aangaan mits deze in de begroting is opgenomen en het College van B&W hier expliciet een besluit over heeft genomen.

Daarnaast moet, voordat een betaling plaatsvindt, worden vastgesteld dat de prestatie is geleverd. Documentatie waarop beoordeling van de prestatielevering plaatsvindt, wordt altijd digitaal opgeslagen. Bijvoorbeeld: vastleggen contract, verplichting, prestatieverklaring of een opmerking van de wijze van prestatielevering in het opmerkingenveld bij de factuur.

Artikel 7 Budgetverschuivingen

In de spelregels staat dat we niet meer prestatie leveren dan afgesproken en budgethouders ernaar streven om onontkoombare afwijkingen gedurende het uitvoeringsjaar binnen programma's op te lossen conform de budgetregeling. Dat vraagt een actieve samenwerking waarbij budgethouders onderling met elkaar ook in gesprek gaan en elkaar scherp houden.

Omdat we kiezen om deze afwijkingen direct in een bestuursrapportage te verankeren, moeten we tekstueel blijf geven van politiek/bestuurlijke sensitiviteit en gezond verstand en dat we dat we in de bestuursrapportages alleen financiële harde afwijkingen (die ondanks aantoonbare beheersmaatregelen onontkoombaar zijn) en autonome ontwikkelingen melden. Als er namelijk nog geen beheersmaatregelen zijn toegepast, moet dat eerst.

Aard van de wijziging Bevoegdheid

Aard van de wijziging	Bevoegdheid		
	Ambtelijk	College	Raad
Verschuiving in de lasten en/of baten binnen één kostenplaats of product	X		
Verschuiving in de lasten en/of baten tussen kostenplaats / product binnen één programma		X	
Verschuiving in de lasten en/of baten tussen programma's			X
Structureel wijzigen baten en/of lasten			X

Storting of onttrekking aan reserve			X
Wijziging raming baten en/of lasten van investering			X

Specifiek budgetoverheveling

Structurele product- en/of programmabudgetten en structurele bedrijfsvoeringsbudgetten worden niet overgeheveld. Onderbestedingen vloeien terug naar de algemene middelen. Daarbij is wel de spelregel van kracht dat de organisatie (tijdig en met een onderbouwing) moet en kan aankloppen bij het bestuur als in enig jaar blijkt dat er incidenteel extra middelen nodig blijken. Dat kan via de bestuursrapportage of, indien sprake is van urgentie, tussentijds.

Incidentele budgetten kunnen alleen overgeheveld worden als de prestatie niet in het begrotingsjaar is geleverd en deze prestatielevering in een volgend jaar nog wel gaat plaatsvinden. Een incidenteel budget is maximaal voor 3 jaar toegekend.

Budgetoverheveling is in beginsel een uitzondering, zijn tijdig in beeld en is geen automatisme. Het bestuur neemt hierover een apart besluit. Bij het uitkomen van de 2e Bestuursrapportage worden de over te hevelen budgetten in beeld gebracht.

Voor incidentele bedrijfsvoeringsbudgetten geldt dat budgetoverheveling alleen kan als het overhevelingsvoorstel met een concreet plan is onderbouwd. Overheveling vindt alleen plaats als er objectieve factoren zijn die uitloop naar een volgend jaar veroorzaakt en een voorstel, met onderbouwing, wordt ingediend aan het bestuur.

Artikel 8 Verantwoording

De budgethouder dient verantwoording af te leggen over de realisatie van de beleidsdoelstellingen en de besteding van middelen conform hetgeen is vastgelegd in de Financiële Verordening.

Artikel 10 Vervanging van de budgethouder

Inzake de vervanging kunnen budgethouders zich horizontaal laten vervangen. Budgetbeheerder kunnen zich laten vervangen door een collega bij afwezigheid als deze door de budgethouder is aangewezen. Ingeval horizontale vervanging niet mogelijk is bepaalt dit artikel de tweede en derde keuze voor vervanging van de budgethouder.