

Budgethoudersregeling Wijk bij Duurstede 2026

Burgemeester en wethouders van Wijk bij Duurstede;

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 Wijk bij Duurstede hiervoor op 27 januari 2026 de Financiële verordening gemeente Wijk bij Duurstede 2026 vaststelde.
3. De Budgetregeling 2022, vastgesteld door de gemeenteraad op 18 januari 2022, wordt ingetrokken met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze budgethouders regeling 2026.

Inleiding

De budgetregeling 2022 Gemeente Wijk bij Duurstede is gedateerd. Dit is aanleiding om in 2026 een nieuwe regeling op te stellen.

Doel en reikwijdte

Het budgetrecht ligt bij de gemeenteraad. Dit betekent dat de gemeenteraad in de programmabegroting of in een wijziging daarvan de exploitatie- en/of investeringsbudgetten beschikbaar stelt. Een begrotingswijziging leidt tot een wijziging in het totaal van lasten of baten van een of meerdere programma's. Deze regeling is van toepassing op de hele organisatie van de gemeente Wijk bij Duurstede. De regeling heeft tot doel, dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.

Om een verantwoorde inzet van verkregen middelen te waarborgen is het van belang een goede budgetdiscipline in acht te nemen. Met de voorliggende regeling worden de hiervoor noodzakelijke kaders en afspraken aangereikt. Concreet: er wordt ingegaan op alle facetten van het financieel beheer en de verantwoording die het budgethouderschap met zich meebrengt. Medewerkers vertonen het juiste gedrag en voelen zich verantwoordelijk voor het toepassen van de afspraken en de bewaking op de correcte uitvoering van het budgetbeheer.

De doelstellingen zijn daarmee:

1. Voldoen aan de wettelijke grondslagen en besluiten;
2. Voldoen aan de ambities geprofessionaliseerde sturing en borging;
3. Duidelijke kaders en afspraken;
4. Budgetdiscipline en verantwoordelijkheid nemen.

1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder

- 1.1. **Budget:** Een in de financiële begroting opgenomen uit te geven of te ontvangen geldbedrag welke ter beschikking staat van een budgethouder en bedoeld is om bepaalde activiteiten en prestaties te realiseren. Het geldbedrag is zowel voor de exploitatie, investeringen (kredieten) en grondexploitatie.
- 1.2. **Krediet:** Een afzonderlijk aan één budgethouder, door de gemeenteraad, verleend geldbedrag voor het uitvoeren van een nieuwe investering of project welke geactiveerd wordt.
- 1.3. **Budgethouder:** De budgethouder is een functionaris, die ervoor moet zorgen dat er een rechtmatig, doelmatig en doeltreffend budgetbeheer is van alle budgetten die tot zijn/haar team / onderdeel / opdracht behoren. De budgethouder moet de factuur te allen tijde fiatteren, na goedkeuring van de PAV'er. Zie bijlage voor grensbedragen per functionaris.
- 1.4. **Prestatie akkoord verklaarder (PAV'er):** De functionaris die onder verantwoordelijkheid van de budgethouder belast is met de controle op de afgesproken prestaties. Inclusief prestatieverklaring (bewijs).
- 1.5. **Factuur:** Een document op basis waarvan gelden door een leverancier worden gevorderd (of gecrediteerd) op basis van geleverde (of retour verzonden) goederen, werken en/of diensten. Hieronder worden ook begrepen de uitgaande beschikkingen en brieven aan derden waarin gelden worden toegezegd.
- 1.6. **Nota:** Een document op basis waarvan de gemeente gelden vordert van een derde op basis van geleverde goederen / diensten of vastgestelde (belasting)verordeningen;
- 1.7. **Opdracht:** Een overeenkomst tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten.

- 1.8. **Verplichting:** In *juridische* zin is een verplichting het aangaan van een bindende overeenkomst, bijvoorbeeld voor de aankoop van goederen, de levering van diensten of het verlenen van een subsidie. In *financiële* zin betreft dit het vastleggen van een verplichting. Hierbij wordt het bedrag van een komende factuur of een verleende subsidie, vooruitlopend op de financiële transactie, vastgelegd in de administratie.
- 1.9. **Prestatieverklaring:** Een prestatieverklaring is een verklaring waarmee tot uitdrukking wordt gebracht of een opdracht is uitgevoerd of geleverd. De prestatieverklaring bestaat uit (schriftelijke) bewijsvoering en toont aan dat hetgeen wat in de overeenkomst staat volgens afspraak is geleverd.

2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgethouder

- 2.1. De budgethouder is verantwoordelijk voor het toegekende budget en voor de uitvoering hiervan. In de producten van de P&C cyclus legt hij/zij hierover verantwoording af.
- 2.2. De rol en verantwoordelijkheid van de budgethouder is om ervoor te zorgen dat er een rechtmatig, doelmatig en doeltreffend budgetbeheer is van al zijn/haar budgetten en kredieten. De budgethouder kan budgetten door middel van specificatie in kostenplaatsen verder uitsplitsen in (deel)budgetten als dit uit het oogpunt van budgetbeheer noodzakelijk is.
- 2.3. De budgethouder legt tijdig en conform de Planning & Control cyclus verantwoording af aan het college over de voortgang van de beleidsuitvoering en de inzet van de bijbehorende budgetten en kredieten.
- 2.4. De budgethouder is bevoegd tot het ondertekenen en aangaan van overeenkomsten en tot het aangaan van verplichtingen tot het genoemde bedrag in bijlage 1: Kaders budgethouders regeling. Met inachtneming van het geldende inkoop en aanbestedingsbeleid van de gemeente.
- 2.5. De financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijdingen van budgetten zullen leiden.
- 2.6. De financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten; kapitaallasten, salarissen, stelposten, onvoorzien, stortingen in reserves en voorzieningen en interne doorbelastingen.
- 2.7. De budgethouder zorgt ervoor dat inkoopcontracten op de voorgeschreven manier gearhiveerd worden

3. Administratie

- 3.1. De salarisadministratie is bevoegd om salarissen en daarmee samenhangende rechtspositionele vergoedingen betaalbaar te stellen ten laste van de budgetten van de budgethouder.
- 3.2. De budgethouder kan correcties binnen eigen budgetten laten verwerken in de financiële administratie. Bij wijzigingen die invloed hebben op budgetten van andere budgethouders is schriftelijk wederzijds goedvinden nodig. Indien de wijziging van het budget programma overstijgend is, is goedkeuring van de raad benodigd.

4. Vervanging

- 4.1. Bij afwezigheid van de budgethouder worden de taken overgenomen door een budgethouder.
- 4.2. Bij vervanging van de taken, zorgt de budgethouder dat de financiële administratie digitaal geïnformeerd wordt over zijn/haar vervanging.
- 4.3. Vervanging dient horizontaal te geschieden. Teammanager wordt vervangen door teammanager, budgethouder door budgethouder.

5. Budgetten grondexploitaties

- 5.1. De raad is bevoegd voor het openen, vaststellen en afsluiten van grondexploitaties. De planeco- noom in samenwerking met de budgethouder verstrekt de informatie die nodig is voor het opstellen van de paragraaf Grondbeleid in de Programmabegroting, de Nota Grondbeleid en de tweejaar- lijke grondexploitatie actualisatie.
- 5.2. Budgetverschuivingen die tot gevolg hebben dat het meerjarig exploitatieresultaat of het afge- sproken programma/resultaat van een grondexploitatie wijzigen, worden jaarlijks via de actuali- satie van de grondexploitatie door het college aan de raad voorgelegd.

6. Samenhang mandaatbesluit

- 6.1. Bij de uitoefening van de bevoegdheden in deze budgethouders regeling worden de regels van het nu geldende mandaatbesluit Gemeente Wijk bij Duurstede in acht genomen, waarbij in geval van twijfel het nu geldende mandaatbesluit Gemeente Wijk bij Duurstede prevaleert. Beide rege- lingen zijn op elkaar afgestemd.

7. Budgetoverheveling

- 7.1. Het is niet altijd mogelijk om volgens planning binnen een bepaald jaar activiteiten te verrichten waarvoor budget beschikbaar is gesteld. Dit beïnvloedt in positieve zin het rekeningresultaat wanneer het budget komt te vervallen. Het is van belang om in een aantal gevallen de mogelijkheid te hebben om budget van het ene jaar naar het volgende jaar over te hevelen, zodat het opnieuw

beschikbare budget alsnog in het volgend jaar kan worden ingezet waarvoor het is bedoeld. Het college doet hier een voorstel voor, welke ter besluitvorming aan de raad wordt aangeboden. Voor verdere uitleg wordt verwezen naar de Financiële Verordening 2026 artikel 8. Jaarstukken.

8. Budgetverschuivingen binnen een begrotingsjaar

- 8.1. Onder bepaalde voorwaarden is het mogelijk budgetten te verschuiven binnen het huidige begrotingsjaar, als dit valt binnen de financiële en beleidskaders. Indien de verschuiving budgettair neutraal is, binnen hetzelfde programma valt, dan is de budgethouder hiertoe bevoegd, in overleg met de eventuele andere budgethouder.
- 8.2. De budgethouder is bevoegd om verschuivingen budgettair neutraal binnen het programma te laten plaatsvinden in overleg met de eventuele andere budgethouder.
- 8.3. De budgetverschuivingen met een financieel effect of programma overstijgend worden ter goedkeuring aan de raad aangeboden.

Toelichting

Algemeen

Door het rijk zijn onder meer de Gemeentewet en het Besluit Begroting en Verantwoording Gemeenten en Provincies (BBV) vastgesteld om een kader te geven waarbinnen gemeentebesturen moeten functioneren. Er zijn regels gesteld hoe de raad en het college met elkaar moeten omgaan en wat de bevoegdheden van de raad respectievelijk het college zijn. Zo is de raad verplicht om op grond van artikel 212 van de Gemeentewet de 'Financiële verordening van de gemeente Wijk bij Duurstede' vast te stellen. Deze verordening regelt de bevoegdheden van de raad en het college op financieel gebied. Het college wordt bij de uitoefening van haar bevoegdheden geholpen door de ambtelijke organisatie. De organisatie moet zich daarbij aan bepaalde regels houden. Deze Budgethouders regeling vormt samen met de Mandaatregeling de basis voor de opzet en werking van de ambtelijke organisatie en de verdeling van, onder andere, de financiële bevoegdheden.

Griffier

De griffier is budgethouder voor alle door de raad beschikbaar gestelde budgetten ten behoeve van de raad en de griffie en legt hierover verantwoording af aan de raad. De griffier handelt overeenkomstig de gemeentelijke financiële verordening, het inkoop- en aanbestedingsbeleid en de regels voor interne controle en functiescheiding, met behoud van de onafhankelijke positie van de raad en griffie.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgethouder

De budgethouder is verantwoordelijk voor het toegekende budget en voor de uitvoering hiervan. In de producten van de P&C cyclus legt hij/zij hierover verantwoording af. De budgethouder is gevoegd tot het ondertekenen en aangaan van overeenkomsten en tot het aangaan van verplichtingen tot het bedrag genoemd in bijlage 1.

Budgethouder inhuur

Ook indien de budgethouder extern is ingehuurd, kan aan deze functionaris budget worden toegekend voor de uitvoering van beleid. De betreffende functionaris is echter niet bevoegd eigen facturen te accorderen. Het coderen van facturen is wel toegestaan. Hiermee wordt te allen tijde het vier-ogenprincipe geborgd.

Bijlage 1. Kaders budgethouders regeling

De volgende bedragen worden gehanteerd bij het ondertekenen en aangaan van overeenkomsten en het fiatteren van facturen.

Functiegroep	Benaming	Aangaan van een overeenkomst/verplichting/fiatteren factuur	Opmerking
Gemeente secretaris	Budgethouder	Ja, tot € 9.999.999	
Directeur	Budgethouder	Ja, tot €500.000	Uitzondering hierop is de loonsom en de inhuur van extern personeel. Hiervoor ligt de bevoegdheid bij Management (Gemeente secretaris i.s.m. directeur).
Teammanager	Budgethouder	Ja, tot €100.000	Uitzondering hierop is de loonsom en de inhuur van extern personeel. Hiervoor ligt de bevoegdheid bij Management (Gemeente secretaris i.s.m. directeur).
Projectmanager	Budgethouder	Ja, tot €100.000	Uitzondering hierop is de loonsom en de inhuur van extern personeel. Hiervoor ligt de bevoegdheid bij Management (Gemeente secretaris i.s.m. directeur).
Medewerkers, beleidsadviseurs	Budgethouder	Ja, tot €25.000	
Functionaris	Prestatie akkoord verklaarder	Geen	De PAV'er is verantwoordelijk voor de controle van de factuur op de afgesproken prestaties en de juiste codering van de factuur. De budgethouder moet de factuur te allen tijde ondertekenen.