

Budgethoudersregeling gemeente Zwartewaterland

Burgemeester en wethouders van de gemeente Zwartewaterland;

Gelet op;

- Titel 10.1 van de Algemene wet bestuursrecht, waarin regels staan voor mandaat, delegatie en attributie;
- Artikel 212 van de Gemeentewet waarin staat dat de raad in een verordening de uitgangspunten voor het financiële beleid en regels vaststelt voor het financiële beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie;
- Artikel 30 van de Verordening financieel beleid, beheer en organisatie Zwartewaterland 2025 waarin staat dat het college zorg draagt voor de inrichting van de financiële organisatie;

besluit:

De “BUDGETHOUDERSREGELING GEMEENTE ZWARTEWATERLAND” vast te stellen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Begroting: de programmabegroting, als bedoeld in artikel 2 van de Verordening financieel beleid, beheer en organisatie Zwartewaterland 2025.
- b. Budget: het geld dat in de programmabegroting, de productenraming en via eventuele begrotingswijzigingen beschikbaar is gesteld. Dit geld is bedoeld voor producten, voorzieningen en investeringsprojecten, zodat de daarbij behorende doelen, resultaten en prestaties kunnen worden behaald.
- c. Budgethouder: de medewerker die aangewezen is om de doelstellingen in de begroting of in een begrotingswijziging te realiseren, binnen de budgetten die door de raad beschikbaar zijn gesteld.
- d. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zwartewaterland.
- e. Concernmanager: lid van het managementteam en leidinggevende van een domein.
- f. Gemeentesecretaris: algemeen directeur van de gemeentelijke organisatie.
- g. Investeringsbudget of investeringskrediet: het totale bedrag dat beschikbaar is voor een eenmalige investering of een project. De uitvoering hiervan hoeft niet binnen één begrotingsjaar te vallen.
- h. Majeure opgave: een belangrijke opgave voor een (maatschappelijk of organisatorisch) vraagstuk dat om een antwoord vraagt en een begin (probleemstelling) en een eind (resultaat) heeft. De uitvoering van de opgave gaat via programma's, projecten en processen.
- i. MT: concernmanagementteam, bestaande uit de gemeentesecretaris en de concernmanagers.
- j. Opgaveregisseur: leidinggevende van een door het college of managementteam vastgesteld programma, project of proces voor het realiseren van een maatschappelijk/ organisatorisch effect, doelstellingen en/of resultaten.
- k. Teamleider: leidinggevende van een team.
- l. Teamcoördinator: een medewerker die verantwoordelijk is voor het dagelijks organiseren, afstemmen en ondersteunen van het werk binnen een team.
- m. Verplichtingen: overeenkomsten voor de levering en betaling van goederen en/of diensten, de uitvoering en betaling van werken, het verstrekken en ontvangen van subsidies of de besteding van op andere wijze beschikbaar gestelde financiële middelen.

Artikel 2 Budgetbevoegdheid

1. Er zijn budgethouders op 4 niveaus:
 - I. Hoofdbudgethouder: de gemeentesecretaris, die door het college is gemandateerd en eindverantwoordelijk is voor het totale budget en het realiseren van de aan het budget verbonden doelstelling.
 - II. Budgethouder 1: de concernmanager en ambtelijk opdrachtgever (bij majeure opgaven), die door de hoofdbudgethouder is aangewezen en namens hem of haar verantwoordelijk is voor budgetten en het realiseren van de aan die budgetten verbonden doelstelling.
 - III. Budgethouder 2: de teamleider, teamcoördinator, opgaveregisseur, die door een budgethouder 1 is aangewezen en namens hem of haar verantwoordelijk is voor budgetten en het realiseren van de aan die budgetten verbonden doelstelling.
 - IV. Deelbudgethouder: de medewerker, die door een budgethouder op een hoger niveau is aangewezen en namens hem of haar verantwoordelijk is voor budgetten en het realiseren van de aan die budgetten verbonden doelstelling.
2. Vervanging van (deel)budgethouders vindt plaats op hetzelfde niveau of het naast hogere niveau. Waarbij vervanging zoveel mogelijk binnen hetzelfde domein plaatsvindt. Bij het aanwijzen van een (deel)budgethouder wordt gelijk een eerste vervanger aangewezen. Als het gewenst is, is het

- mogelijk een andere vervanger aan te wijzen. De aanwijzing van de (deel)budgethouder en zijn of haar vervanger vindt plaats door de budgethouder van het naast hogere niveau. Het team Financiën wordt over de aanwijzingen geïnformeerd met vermelding van de betreffende budgetten.
3. De kaders voor het aangaan van verplichtingen binnen de budgetbevoegdheid staan in [bijlage 1](#).
 4. Het verlenen van budgetbevoegdheid en het intrekken wordt doorgegeven aan team Financiën en door een medewerker Financiën vastgelegd.
 5. Het geven van budgetbevoegdheid aan een functionaris die is ingehuurd kan alleen met toestemming van Budgethouder 1. Dit gebeurt schriftelijk en wordt aan het team Financiën doorgegeven.
 6. Voor de budgetten die direct beschikbaar zijn voor de gemeenteraad is de griffier hoofdbudgethouder.
 7. Alle budgetbevoegdheden van (deel)budgethouders worden door team Financiën vastgelegd, geregistreerd en actueel gehouden. Voorafgaand aan ieder kalenderjaar wordt de lijst met budgethouders aangeboden aan het managementteam en vastgesteld door de hoofdbudgethouder.

Artikel 3 Vaststellen budgetten

1. Een budget is vastgesteld op het moment dat de gemeenteraad een besluit neemt tot vaststelling van de begroting voor een nieuw jaar of over een begrotingswijziging tijdens het jaar.

Artikel 4 Verplichtingen

1. Budgethouders zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van taken binnen de hen toegewezen budgetten en de realisatie van inkomsten.
2. Budgethouders zorgen voor een doeltreffende, doelmatige en rechtmatige besteding van de middelen en zij zorgen dat deze kan worden aangetoond.
3. Verplichtingen mogen alleen worden aangegaan binnen de in [bijlage 1](#) genoemde bevoegdheden, als een toereikend budget beschikbaar is en voor zover ze passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar is gesteld.
4. Budgethouders gaan alleen verplichtingen aan volgens het inkoop- en aanbestedingsbeleid en binnen de regels van de mandatenregeling.
5. Als er niet genoeg budget is voor een geplande uitgave, moet de budgethouder – samen met de financieel adviseur – zelf zorgen dat er geld wordt gevonden om deze uitgave toch te kunnen doen. De volgorde van dekking is als volgt:
 - a. Door verschuiving binnen de aan de (deel)budgethouder toegekende budgetten binnen een begrotingsprogramma. Hiervoor wordt door de budgethouder in overleg met de financieel adviseur schriftelijk een administratieve wijziging aan Financiën aangeboden.
 - b. Door verschuiving binnen de budgetten van het begrotingsprogramma. Hiervoor wordt in overleg met de financieel adviseur een voorstel aan het college aangeboden.
 - c. Door verschuiving van budgetten tussen verschillende begrotingsprogramma's. Hiervoor wordt in overleg met de financieel adviseur een voorstel aan de raad aangeboden.
 - d. Algemene dekkingsmiddelen. Hiervoor wordt een voorstel aan de raad aangeboden.
6. Alleen bij calamiteiten is het toegestaan, altijd na overleg met (een vertegenwoordiger van) het college, verplichtingen aan te gaan zonder dat daarvoor een goedgekeurd of toereikend budget aanwezig is.

Artikel 5 Fianttering betalingen en ontvangsten

1. De (deel)budgethouder is verantwoordelijk voor het beoordelen van de juistheid van de ontvangen facturen of betalingsverzoeken. Met het goedkeuren van facturen geeft de (deel)budgethouder aan dat er voldoende financiële dekking is en dat een overeenkomst is uitgevoerd en de prestatie is geleverd.
2. Facturen en betalingsverzoeken worden gefiantterd door de verantwoordelijke (deel)budgethouder. De bevoegdheden van de (deel)budgethouders zijn opgenomen in [bijlage 1](#).
3. De (deel)budgethouder zorgt voor codering en goedkeuring van de factuur binnen 3 werkdagen nadat hij of zij de factuur heeft ontvangen. Als de factuur niet juist is, wordt de crediteur daarover ingelicht door de (deel)budgethouder binnen 3 werkdagen nadat hij of zij de factuur heeft ontvangen.
4. In afwijking van de in lid 2 genoemde bevoegdheden kan de Hoofdbudgethouder soorten uitgaven aanwijzen die centraal worden verwerkt en centraal worden doorbelast ten laste van de betreffende budgetten van de budgethouders. Dit betreft onder andere salarissen, overhead, belastingaanslagen, premies voor verzekeringen en voorschotnota's voor nutsbedrijven. Voor deze domeinoverstijgende budgetten is de concernmanager bedrijfsvoering Budgethouder 1.
5. Inkomsten moeten worden gemeld door de verantwoordelijke (deel)budgethouder. Dat moet via de procedure [Melding maken van een te ontvangen betaling of benodigde factuur](#).

Artikel 6 Registratie uitgaven en inkomsten

1. De budgethouder zorgt ervoor dat de op zijn of haar budget betrekking hebbende uitgaven en/of inkomsten op de juiste kostenplaats en kostencategorie worden gecodeerd, zodat de actuele stand

van de geboekte bedragen (zowel uitgaven als inkomsten) ten opzichte van het totale toegekende budget op elk gewenst moment beschikbaar is.

2. Voor kleine zakelijke uitgaven tot € 250 zijn SimplifiedCards beschikbaar. De SimplifiedCard en de spelregels voor het gebruik zijn beschikbaar bij de secretariaten van de domeinen.
3. Het team Financiën controleert de gecodeerde en geaccordeerde facturen voordat betaling plaatsvindt. Onderdelen van deze controle zijn: het opgegeven grootboekrekening-nummer, de kostencategorie en de BTW-codes, de factuurvereisten, de crediteur en het bankrekeningnummer.

Artikel 7 Verschuiven van budgetten

1. Een budgethouder is, voor wat betreft de aan hem/haar toegewezen budgetten, bevoegd tussen de budgetten binnen een taakveld¹ te schuiven als dit om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is. Voorwaarde is dat de realisatie van de doelstelling van het budget dat wordt verlaagd niet in gevaar komt en deze budgetten zich binnen hetzelfde begrotingsprogramma bevinden. Hiervoor wordt door de budgethouder in overleg met de financieel adviseur schriftelijk een administratieve wijziging aan Financiën aangeboden.
2. Wanneer binnen een programma budgetverschuivingen gewenst zijn tussen de budgetten van meerdere budgethouders, is het college bevoegd om - op voorstel van de betrokken budgethouders - tussen de diverse budgetten te schuiven.
3. Over verschuivingen tussen begrotingsprogramma's moet de raad een besluit nemen en een begrotingswijziging vaststellen.
4. Budgetverschuivingen zijn niet mogelijk tussen begrotingsprogramma's en voor de kostensoorten 0.0 (niet in te delen lasten/baten), 6 en 7 (verrekeningen), 1.1 (loonsom).
5. Budgetverschuivingen zijn niet mogelijk tussen investeringskredieten en reguliere exploitatiebudgetten.
6. Uitgavenbudgetten mogen niet worden gecompenseerd met inkomstenbudgetten, tenzij tussen de betreffende uitgave en inkomst een direct causaal verband aanwezig is.
7. Incidentele budgetten, zowel uitgaven als inkomsten, mogen niet worden aangewend voor structurele uitgaven.

Artikel 8 Verantwoording

1. De budgethouders verstrekken op het moment van constateren informatie aan de hiërarchisch naast hogere budgethouder over gesignaleerde of te verwachten afwijkingen van het budget. Afwijkingen zijn overschrijdingen en onderschrijdingen van de uitgaven en/of inkomsten, de aan het budget gekoppelde prestaties en overige kengetallen.
2. De budgethouders zijn verantwoordelijk voor het periodiek (laten) opstellen en aanleveren van (management)rapportages aan het managementteam, op de voor deze rapportages vastgestelde tijdstippen. Op voorstel van het team Financiën stelt het managementteam hiervoor jaarlijks een planning vast.
3. De in lid 1 en lid 2 genoemde verantwoordingen vormen de basis van de P&C-documenten die via het managementteam en het college aan de gemeenteraad worden aangeboden.

Artikel 9 Overige bepalingen

1. Een (deel)budgethouder moet alles doen wat nodig is om de functie goed uit te voeren. De budgethouder kan zich er niet op beroepen dat deze regeling of andere regels iets niet volledig beschrijven, om zo taken niet uit te voeren die normaal en redelijkerwijs tot de functie horen.
2. (Deel)budgethouders moeten de medewerker treasury tijdig informeren over verwachte en/of aangegane verplichtingen en verwachte inkomsten hoger dan € 50.000.
3. De functie van de budgethouder genoemd in artikel 2 lid 1 onder I, II en III is onverenigbaar met de functie van beheerder gemeentefinanciën, treasurer, of met de registrerende functie.
4. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het college.

Artikel 10 Inwerkingtreding

1. De "Budgethoudersregeling gemeente Zwartewaterland" van 26 oktober 2021 wordt ingetrokken met ingang van de in het lid 2 van dit artikel genoemde datum.
2. Deze regeling treedt in werking op de dag na de dag van bekendmaking.

Artikel 11 Citeertitel

De regeling kan worden aangehaald met "Budgethoudersregeling gemeente Zwartewaterland".

Zwartewaterland, 19 mei 2026.

Secretaris,

1) Door de rijksoverheid zijn 48 taakvelden gedefinieerd. Zie [Taakvelden gemeenten | Findo - Data Financiën Decentrale Overheden](#).

S. van der Zwaag

*Burgemeester,
J. Compagner*

Bijlage 1 KADERS BUDGETHOUDERSREGELING ZWARTEWATERLAND

Budgethouders zijn bevoegd verplichtingen aan te gaan binnen de budgetten die zij beheren. Voor het aangaan van verplichtingen moet rekening worden gehouden met:

- De Verordening financieel beleid, beheer en organisatie;
- Het inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- De mandaatregeling;
- Deze budgethoudersregeling;
- De omvang van het budget.

Omvang verplichting (bedragen excl. Btw)	Aangaan verplichting (inkoper)	Tekenbevoegd voor opdracht	Goedkeuren factu- ren Handtekening 1	Goedkeuren factu- ren Handtekening 2
Tot € 2.500	Medewerker	Deelbudgethouder	Deelbudgethouder	nvt
€ 2.500 tot € 25.000	Deelbudgethouder	Deelbudgethouder	Deelbudgethouder	nvt
€ 25.000 tot € 250.000	Budgethouder 2	Budgethouder 2	Deelbudgethouder	Budgethouder 2
€ 250.000 tot € 1.000.000	Budgethouder 2	Budgethouder 1	Deelbudgethouder	Budgethouder 1
vanaf € 1.000.000	Budgethouder 1	Hoofdbudgethou- der	Budgethouder 1	Hoofdbudget- houder