

Budgethouders regeling Gemeente Oirschot januari 2026

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt volstaan onder:

Bestelling

Het aangaan van een overeenkomst die betrekking heeft op levering van goederen, aanneming van werk of van diensten aan of door de gemeente Oirschot. Voor de definiëring van de begrippen werken, leveringen en diensten wordt verwezen naar het "Inkoopbeleid gemeente Oirschot 2025".

Bestelorder

Het interne document (of interne procedure) waarmee de bestelling en het bestelproces wordt omschreven via een vast format.

Budget

De middelen die via de begroting of begrotingswijziging zijn toegekend aan (sub)taakvelden, kostenplaatsen, voorzieningen, investeringskredieten en/of projecten voor het realiseren van daaraan gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties. Een budget is dus een taakgebonden bedrag op het niveau van (sub)taakveld, kostenplaats, voorziening, investeringskrediet of project.

Budgethouder

De functionaris die bevoegd is om door het bestuur of het college aan hem of haar toegewezen budgetten in naam van het bestuur of het college besluiten te nemen met financiële gevolgen.

Budgetbeheerder

De door de budgethouder aangewezen medewerker die op aanwijzing van en namens de budgethouder verantwoordelijk is voor het beheer van de door de budgethouder aan hem of haar toegewezen budgetten. De budgethouder geeft via een mail een wijziging van het budgethoudersregister door aan financieel beheer.

Budgetbesteder

Medewerker die ten behoeve van de budgetbeheerder administratief ondersteunende taken uitvoert ter voorbereiding van een bestelling en/of ter voorbereiding van de accordering van de factuur. Bijvoorbeeld het toevoegen van de prestatie akkoord verklaring aan de factuur in K2Financiën.

Budgethoudersregister

Het register waarin per budgethouder/ budgetbeheerder is vastgelegd voor welke budget hij/ zij verantwoordelijk is. Een budgetbeheerder wordt pas in het budgethouder register opgenomen na aanwijzing door de budgethouder. Het beheer van het budgethoudersregister geschiedt in Key2Financiën en is belegd bij financieel beheer. Wijziging van het budgethoudersregister geschiedt enkel na schriftelijke opdracht (per mail) van de budgethouder.

Economische categorie (ECL) (in de administratie aangeduid als kosten- of opbrengstensoort)

De eenheid waarin de baten en lasten van activiteiten binnen een grootboekrekening (FCL) worden onderverdeeld.

Financieel adviseur

De medewerker die is belast met de financiële advisering en ondersteuning van de budgethouders, budgetbeheerders en projectleiders en zorgt voor de consolidatie van bijdragen van budgethouders, -beheerders en projectleiders aan P&C producten.

Financieel beheer

De organisatorische eenheid die - in het kader van het budgetbeheer - belast is met de inrichting en het beheer van de financiële administratie. Deze taak omvat het beheer van het rekeningschema, het vastleggen van de budgetten in de administratie, het verwerken van mutaties in verplichtingen, het verwerken en betalen van facturen en de taken op het gebied van geldverkeer, het ontsluiten van gegevens uit de financiële administratie en het opstellen van de jaarrekening.

Functionele categorie (FCL)

De eenheid waarin de baten en lasten van activiteiten worden gerubriceerd.

Managementteam

Het team bestaande uit de gemeentesecretaris (voorzitter), de teammanagers en de concerncontroller. Het team heeft conform artikel 6 van de organisatiebesluit gemeente Oirschot 2024 onder andere als taak – onder eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris - het coördineren van het middelenbeleid.

Prestatie (akkoord) verklaring (PAV)

Een toetsbare onderbouwing van een geleverde prestatie door een opdrachtnemer, waaruit blijkt dat de geleverde prestatie overeenkomt met de afgesproken prestatie. De prestatieverklaring is opgenomen als onderdeel van of als bijlage bij een factuur en is toegevoegd aan Key2financiën.

Programma

Een door de raad vastgestelde verzameling van beleidskaders en beleidsdoelen. In de begroting worden daaraan financiële middelen gekoppeld onderverdeeld in een aantal taakvelden.

Projectleider

Degene die via een interne opdrachtbrief van de teammanager verantwoordelijk is voor de uitvoering van een project en daarvoor over een eigen projectbudget beschikt. En die daardoor in de hoedanigheid van budgetbeheerder functioneert.

Taakveld

De eenheid waarin activiteiten van de gemeente worden gegroepeerd volgens de indeling van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten. In Oirschot is ervoor gekozen deze indeling te hanteren als specificatie van de programma's.

Subtaakveld

Een taakveld dat over meer programma's actief is.

Team

Organisatie-eenheid belast met een functionele taakstelling die volgens het sturingsprincipe van de organisatie wordt geleid door een teammanager.

Teammanager

Functionaris die is belast met de algemene en dagelijkse (hiërarchische, functionele en operationele) leiding van een team.

Verplichting

Een uit het aangaan van een bestelling voortvloeiende plicht tot betalen of ontvangen van geldmiddelen. Verplichtingen worden vastgelegd in de financiële administratie als dat uit oogpunt van budgetbeheer noodzakelijk wordt geacht. In deze budgethouders regeling zijn daarvoor criteria opgenomen.

NB Alle genoemde bedragen in de regeling zijn ex btw

BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Artikel 2 Budgethouder

1. Het budgethouderschap is belegd bij:
 - a. De gemeentesecretaris
 - b. De teammanager
 - c. De griffier
2. Bij afwezigheid van de budgethouder wordt deze horizontaal vervangen door:
 - a. De plaatsvervangend gemeentesecretaris
 - b. Een andere teammanager
 - c. De plaatsvervangend griffier
3. Een overzicht van de budgethouders en de aan hen toegewezen taakgebonden budgetten is vastgelegd in het budgethouders register in Key2Financien.
4. Op basis van de door de raad vastgestelde begroting en het investeringsplan wijst het college op het niveau van (sub)taakvelden budgetten toe aan de secretaris en de teammanagers in overeenstemming met de aan hen toegewezen taken. Een budget kan ook de vorm hebben van een voorziening, investeringskrediet of projectbudget.
5. De budgettoewijzing aan de griffier geschiedt door de raad via vaststelling van de begroting.
6. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan twee of meer budgethouders verantwoordelijk te laten zijn voor één budget.

7. De budgethouder is verantwoordelijk voor het doeltreffend, doelmatig en rechtmatig beheer van alle aan hem of haar toevertrouwde middelen.
8. De budgethouder verdeelt de aan hem of haar toegewezen (sub)taakvelden over een aantal budgetbeheerders, resulterend in een aantal FCL's per budgetbeheerder en met inachtneming van de voorwaarde van één budgetbeheerder per FCL's.
9. De budgethouder autoriseert vooraf alle bestellingen binnen zijn of haar domein groter dan € 10.000 aan de hand van een bestelorder c.q. het ondertekenen van een verplichting.
10. De diverse, in deze regeling genoemde, actoren kennen een verschillend mandaat. Dit mandaat is vastgelegd in de mandaat regeling.
11. De budgethouder is eindverantwoordelijk voor het aanleveren van de informatie (inhoudelijk en financieel) voor de P&C-producten. De budgethouder laat deze taken voorbereiden door de budgetbeheerders.

Artikel 3 Budgetbeheerder

1. De aanwijzing van de budgetbeheerder vindt plaats door de budgethouder.
2. Bij afwezigheid van de budgetbeheerder wordt deze horizontaal vervangen door een andere budgetbeheerder binnen hetzelfde team.
3. Een overzicht van budgetbeheerders en de aan hen toegewezen budgetten is schriftelijk vastgelegd in het budgethoudersregister in Key2Financiën. Daarin is ook opgenomen wie in voorkomende gevallen als vervanger optreedt.
4. Voor de budgetbeheerder is een budget gedefinieerd als een beschikbaar taakgebonden bedrag op FCL niveau (grootboekrekening niveau), voorziening, investeringskrediet of project.
5. Budgetverantwoordelijkheid is bij voorkeur ondeelbaar in die zin dat er geen twee of meer aangewezen budgetbeheerders verantwoordelijkheid hebben voor 1 fcl met bijbehorend budget. Er kunnen omstandigheden zijn waardoor dit wel wenselijk is.
6. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor een zodanige organisatie van de werkzaamheden, verbonden aan het hem of haar toevertrouwde budgetten, dat wordt voldaan aan de eisen van doelmatig, doeltreffend en rechtmatig beheer.
7. De budgetbeheerder heeft inzicht in de opbouw van de aan hem of haar toegekende budgetten (gericht op heden, verleden en toekomst) voor zowel de inkomsten als de uitgaven.
8. De budgetbeheerder is bevoegd overeenkomsten en opdrachten tot een bedrag zoals opgenomen in het mandaatregister te gunnen en te ondertekenen indien het budget toereikend is.
9. De budgetbeheerder bepaalt aan de hand van de bestelorder of de uit de bestelorder voortvloeiende financiële verplichting in de verplichtingenadministratie dient te worden vastgelegd c.q. of hij/ zij dit het uit oogpunt van budgetbeheer wenselijk acht. Rekening houdend met artikel 7
10. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor de archivering van de goedgekeurde bestelorders (gebeurt straks automatisch).
11. De budgetbeheerder treedt op als opdrachtgever.
12. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het informeren van de leverancier op gebied van de inkoop-voorwaarden, inclusief de vereisten voor het in behandeling kunnen nemen van de factuur.
13. Voor facturen > €5.000 (zie mandaatregeling) een PAV toegevoegd te worden aan de factuur in Key2financien.
14. Voor facturen > €10.000 (zie mandaatregeling) dient het "4-ogen principe" gewaarborgd te worden. Dit kan door vastlegging van een verplichting (ondertekening door budgethouder) en/of door toevoeging van een PAV door andere medewerker dan de budgetbeheerder.
15. De budgetbeheerder accordeert de facturen voortvloeiende uit de bestellingen c.q. inkopen nadat hij heeft geconstateerd dat is voldaan aan de voorwaarden opgenomen in de bestelorder. Tevens borgt de budgetbeheerder het "4-ogen principe" doordat ofwel de prestatie akkoordverklaring door de budgetbesteder is toegevoegd aan de factuur in Key2Financiën ofwel doordat de aan de factuur voorafgaande verplichting is ondertekend door de budgethouder.
16. De budgetbeheerder zorgt voor een zodanige afhandeling van de facturen dat kan worden voldaan aan de tijdige betaling binnen de wettelijke termijn. In gevallen waarbij dit niet mogelijk is (bijv. door het ontvangen van een onjuiste factuur of dat de levering nog niet heeft plaatsgevonden) en de wettelijke betaaltermijn in het geding komt, neemt de budgetbeheerder (evt. in overleg met de budgetbesteder) hierover contact op met de leverancier en informeert de financiële administratie door een notitie vast te leggen bij de factuur in de workflow.
17. Bij dreigende afwijkingen (dus zowel positieve als negatieve ontwikkelingen) van het budget meldt de budgetbeheerder dit aan de budgethouder en de financieel adviseur.
18. De budgetbeheerder kan aan de budgethouder voorstellen doen om een verschuiving tussen de aan hem of haar toegewezen budgetten binnen hetzelfde taakveld te accorderen als oplossing voor een dreigende budgetoverschrijding. Hierbij geeft hij of zij aan wat de inhoudelijke consequenties daarvan zijn.
19. De budgetbeheerder verstrekt – onder verantwoordelijkheid van de budgethouder - tijdig informatie voor de P&C-producten aan het cluster financieel beleid met inachtneming van de door het managementteam vastgestelde richtlijnen en P&C-planning.

Artikel 4 Budgetbesteder

1. Elke medewerker kan uit hoofde van zijn of haar functie te maken krijgen met de rol van budgetbesteder.
2. Op verzoek van de budgetbeheerder kan de budgetbesteder bij voorgenomen opdrachten de inkoop/aanbesteding voorbereiden. Hij of zij bereidt binnen het vastgestelde mandaat en op basis van de kaders van het inkoopbeleid de inkoopstrategie voor en doet een voorstel voor de selectie van de leverancier.
3. De budgetbesteder legt de gegevens van een voorgenomen bestelling/ inkoop vast in de bestelorder.
4. De budgetbeheerder treedt bij geaccordeerde opdrachten op als opdrachtgever.
5. De budgetbeheerder treedt in alle gevallen op als accountmanager van een leverancier.
6. De budgetbesteder legt in de bestelorder vast of voor de levering een separate prestatie akkoordverklaring vereist is en zo ja op welke wijze de leverancier zal voorzien in de prestatieverklaring.
7. De budgetbesteder is verantwoordelijk voor het toevoegen van de prestatie akkoordverklaring aan Key2Financiën.

BEHEER / VERPLICHTINGENADMINISTRATIE / PRESTATIE AKKOORDVERKLARING

Artikel 5 Verplichtingen

1. Voor een bestelopdracht wordt in de financiële administratie een financiële verplichting vastgelegd, als deze groter is dan € 10.000 en behoort tot één van de volgende combinaties van kostenplaats en kostensoort.

Soort FCL	ECL
Exploitatiebudgetten	Personeel van derden (meerdere kostensoorten)
	Uitbestede werkzaamheden
	Onderzoek en advies
	Onderhoud
	Overige kosten
	Overige duurzame zaken
Investeringskredieten	Alle FCL's
Projecten	Alle FCL's
Grondexploitatie	Alle FCL's

2. Het managementteam kan besluiten tot aanscherping van de criteria genoemd in artikel 7.1 als dit uit oogpunt van risicobeheersing wenselijk wordt geacht.
3. De budgethouder en/of de -beheerder kan op eigen initiatief uit oogpunt van een verantwoord budgetbeheer een financiële verplichting laten vastleggen in de financiële administratie die buiten de gemeente brede criteria valt genoemd in de artikelen 7.1 en 7.2.
4. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor de tijdigheid, juistheid en volledigheid van de in administratie vastgelegde verplichtingen.

Artikel 6 Prestatie akkoordverklaringen

Voor prestatie akkoordverklaringen gelden de volgende regels:

1. Leveringen, werken en/of diensten tot € 5.000 worden niet als risico beschouwd.
2. Voor leveringen, werken en/of diensten met een factuurbedrag groter dan € 5.000 geldt als regel dat deze dienen te worden onderbouwd door toetsbare aanvullende documentatie zoals afleverbonnen, urenverantwoordingen, verklaringen van toezichthouders of visueel vastgelegde resultaten met uitzondering van facturen voor leveringen en diensten die zich naar hun aard niet lenen voor een prestatie akkoordverklaring.
3. Het managementteam stelt de lijst op met uitzonderingen genoemd in artikel 5.2 en stemt dit af met de accountant. Deze lijst wordt gepubliceerd op RondOmOns.
4. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de prestatie akkoordverklaring en de toevoeging aan Key2Financiën. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor de accordering van de factuur incl. de prestatie akkoordverklaring, waarbij hij toetst dat de vooraf afgesproken prestatie is geleverd tegen de vooraf afgesproken prijs.

BUDGETSUBSTITUTIE

Artikel 7 Budgetsubstitutie

1. De onderverdeling van een budget in economische categorieën (kosten- en opbrengstensoorten) is toelichtend van aard. Dat betekent dat onder- en overschrijdingen van ramingen met elkaar

- zonder autorisatie vooraf met elkaar kunnen worden gecompenseerd op voorwaarde dat dit niet leidt tot een overschrijding van het budget op niveau van de FCL (=grootboekrekening).
2. Het compensatieregel onder lid 7.1 geldt niet voor de volgende kostensoorten:
 - doorbelaste baten en lasten van en naar (hulp)kostenplaatsen
 - kapitaallasten;
 - dotaties en onttrekkingen aan reserves en voorzieningen;
 - salarislasten
 - inkoopresultaten als gevolg van gunstige aanbestedingen;
 - verrekeningen tussen baten en lasten;
 - uitruilen incidentele en structurele budgetten;
 - boekwinst op verkoop activa.
 3. De budgethouder is bevoegd om binnen één taakveld in de loop van het jaar budgetverschuivingen aan te brengen tussen FCL's binnen de kaders van het vastgestelde beleid. Een dergelijk besluit wordt vastgelegd via een door het college vastgestelde administratieve begrotingsverschuiving.
 4. Het college is bevoegd om binnen één programma in de loop van het jaar budgetverschuivingen aan te brengen tussen taakvelden binnen de beleidskaders van het programma. Een dergelijk besluit wordt vastgelegd via een door het college vastgestelde administratieve begrotingsverschuiving.
 5. Het schuiven (wijzigen) met budgetten tussen programma's vereist een raadsbesluit door middel van een door de raad vast te stellen wijziging van de begroting.

REGISTRATIE

Artikel 8 Registratie

1. Financieel beheer is verantwoordelijk voor de registratie van budgetgegevens in het financieel informatie-systeem en het voeren van de boekhouding.

GELDIGHEID BUDGET

Artikel 9

1. Verplichtingen, anders dan die ten laste van een budget voor een vastgesteld investeringskrediet, worden ten behoeve van het dienstjaar aangegaan en ten laste van de betreffende jaarrekening gebracht als de activiteit in het dienstjaar heeft plaatsgevonden of de beoogde prestatie in dat jaar is geleverd.
2. Een lastenbudget dat in een begrotingsjaar niet geheel is besteed komt, behoudens daartoe anders strekkende raadsbesluiten, ten gunste van het rekeningresultaat van het betreffende boekjaar.
3. Overlopende verplichtingen en vorderingen die zijn ontstaan voor het einde van een boekjaar kunnen worden meegenomen naar het volgende boekjaar op voorwaarde dat de opdracht schriftelijk in het oude boekjaar is verleend en de levering/werkzaamheden/activiteiten zijn uitgevoerd. Deze verplichtingen worden geboekt ten laste van het budget van het oude boekjaar.
4. Voor aan het einde van het jaar resterende incidentele budgetten kan de raad spelregels formuleren voor het overhevelen van die budgetten naar een volgend boekjaar via de resultaatbestemming.
5. Als een investeringskrediet een uitvoeringsperiode heeft die meer dan één begrotingsjaar bestrijkt, is de budgethouder c.q. de budgetbeheerder bevoegd de verplichtingen in/voor de betreffende jaren aan te gaan.
6. Van restantkredieten wordt eens per jaar door de budgethouder en budgetbeheerder – in overleg met de financieel adviseur - vastgesteld of handhaving van het restantkrediet nodig is voor het realiseren van het activum. De voorstellen van alle te handhaven restantkredieten worden ter goedkeuring voorgelegd aan de raad.
7. Na ingebruikname, gereedkomen of aanschaf van de activa (investering) wordt het betreffende investeringskrediet per einde van het boekjaar afgesloten.

ONVOORZIENE UITGAVEN

Artikel 10

Jaarlijks wordt een post onvoorzien opgenomen in de begroting. Een beroep op de post onvoorzien is slechts mogelijk als tegelijkertijd wordt voldaan aan de volgende cumulatieve voorwaarden:

1. de betreffende uitgave is incidenteel;
2. de betreffende uitgave is onvoorzien.
3. de betreffende uitgave is onvermijdbaar;
4. de betreffende uitgave is niet uit te stellen;

De beschikkingsbevoegdheid over de post onvoorzien ligt bij het college. Op de post onvoorzien kunnen geen baten en lasten worden verantwoord. De raad autoriseert achteraf de beschikkingen van het college via de reguliere P&C cyclus.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 11

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de secretaris.

INTREKKING

Artikel 12

De budgethouder regeling gemeente Oirschot 2025 wordt ingetrokken.

INWERKINGTREDING / CITEERTITEL

Artikel 13

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2026.

Artikel 14

Deze regeling kan worden aangehaald als “Budgethouder regeling gemeente Oirschot 2026”.

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van Oirschot van 16 december 2025.

de secretaris a.i.,

Rob Brekelmans

de burgemeester

Judith Keijzers-Verschelling