

Budgethoudersregeling gemeente Hilversum 2026

Versie 1.0

dd. 24 november 2025

Door Juss van de Lisdonk (coördinator FA a.i.)

Tbv College gemeente Hilversum

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALING	3
<i>Artikel 1. Begripsbepaling</i>	<i>3</i>
HOOFDSTUK 2 BUDGETTOEKENNING	4
<i>Artikel 2. Mandatering budgetten.....</i>	<i>4</i>
<i>Artikel 3. Begrenzing mandatering</i>	<i>5</i>
HOOFDSTUK 3 BUDGETVERANTWOORDELIJKHEID	5
<i>Artikel 4. Budgetverantwoordelijkheid.....</i>	<i>5</i>
<i>Artikel 5. Vervanging hoofd en budgethouders</i>	<i>6</i>
HOOFDSTUK 4 AANGAAN FINANCIËLE VERPLICHTINGEN	6
<i>Artikel 6. Sluiten van overeenkomsten</i>	<i>6</i>
<i>Artikel 7. Verwerking van financiële verplichtingen.....</i>	<i>7</i>
HOOFDSTUK 5 AFHANDELING FACTUREN	8
<i>Artikel 8. Afhandeling facturen</i>	<i>8</i>
HOOFDSTUK 6 AFLEGGEN VAN FINANCIËLE VERANTWOORDING	8
<i>Artikel 9. Verantwoordingscyclus ambtelijke organisatie</i>	<i>8</i>
Slotbepalingen.....	9
<i>Artikel 10. Slotbepaling.....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 11. Inwerkingtreding en citeertitel</i>	<i>9</i>

HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALING

Artikel 1. Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. (Programma)begroting: begrote baten en lasten die in de reguliere jaarlijkse exploitatie worden verantwoord op programma niveau.
- b. Budget: een taakstellend bedrag van baten of lasten dat via de programmabegroting of investeringskrediet beschikbaar is op (sub)programma's, (sub)taakvelden, kredieten of projecten voor het realiseren van afgesproken doelstellingen, resultaten en/of prestatieafspraken. Een budget omvat ook subsidies, verstrekkingen en opbrengsten belastinggelden en leges. Budgetten zijn in de financiële administratie verwerkt in de vorm van (hulp)kostenplaatsen.
- c. Verplichting: een toekomstige uitgave, waaraan een schriftelijke opdracht of een contract tot levering van een goed, werk of dienst ten grondslag ligt. Een verplichting kan ook voor een aantal samenhangende opdrachten of gelijksoortige te betalen subsidies worden vastgelegd.
- d. Recht: een toekomstige inkomst, waaraan een schriftelijke opdracht of een contract tot levering van een goed, werk of dienst ten grondslag ligt. Een recht kan ook voor een aantal samenhangende opdrachten of gelijksoortige te ontvangen subsidies worden vastgelegd.
- e. Taakveld: een samenhangend geheel van activiteiten die bijdragen aan de realisatie van de afgesproken doelen, resultaten en/of prestaties uit de begroting (zie BBV-artikel 1, lid n)
- f. Investering: kosten van de aanschaf of productie van een goed of verzameling identieke of met elkaar samenhangende goederen, met een gebruiksduur van 2 jaar of meer, en met een waarde van € 50.000 of meer;
- g. Investeringskrediet: het, op basis van een door de gemeenteraad vastgestelde begroting taakstellend bedrag voor een investering. Deze worden in de financiële administratie vastgelegd in de vorm van een kostenplaats;
- h. Masterbudgethouder is de directie bestaande uit de gemeentesecretaris en de concerndirecteur.
- i. Hoofdbudgethouder zijn concernmanager, ambtelijk opdrachtgever of griffier.
- j. Budgethouder zijn teammanager of ambtelijk opdrachtnemer (programmamanager/projectleider). De budgethouder is ondergeschikt aan een hoofdbudgethouder en legt periodiek verantwoording af aan de hoofdbudgethouder.
- k. Taakhouder: de medewerker die in opdracht van een budgethouder de bevoegdheid heeft om een opdracht te verlenen en facturen te behandelen.
- l. Routenummer: uniek nummer dat in het financieel systeem is toegekend aan master-, hoofd- en budgethouders op functieniveau en taakhouders op persoonsniveau. Op basis van deze nummers wordt de autorisatie van het betalen van de facturen in het financieel systeem geregeld.

Deze budgethoudersregeling volgt op de bepalingen die zijn vastgelegd in de [financiële verordening Hilversum](#) en geeft uitvoering aan artikel 10 lid 4 en artikel 43 lid 2 van de Nota financieel beleid.

De hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie en verantwoordelijkheden van hiervoor genoemde functionarissen zijn vastgelegd in de organisatieregeling gemeente Hilversum 2026.

HOOFDSTUK 2 BUDGETTOEKENNING

Artikel 2. Autorisatie budgetten

- a. De gemeenteraad stelt conform artikel 5 van de [financiële verordening Hilversum](#) via vaststelling van de begroting, de financiële middelen in de vorm van budgetten beschikbaar. Dat heet 'budgetrecht'.
- b. Met het vaststellen van de begroting door de gemeenteraad worden de in begroting opgenomen programmabudgetten en investeringen door het college van burgemeester en wethouders aan de gemeentesecretaris ter beschikking gesteld.
- c. Het gestelde in lid b geldt niet voor de sterretjesposten die in de begroting zijn opgenomen. De budgetten hiervoor worden via aparte raadsvoorstellen door de raad ter beschikking gesteld.
- d. Het college van burgemeester en wethouders autoriseert de gemeentesecretaris op taakveldniveau. De gemeentesecretaris is daarmee bevoegd tot:
 - Het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen;
 - Het realiseren van inkomsten die in de begroting zijn opgenomen.
- e. Op basis van de inrichting van de organisatie die is vastgelegd in de organisatieregeling gemeente Hilversum 2026 benoemt de gemeentesecretaris concernmanagers. Op basis van deze benoeming zijn de concernmanagers als hoofdbudgethouder bevoegd en verantwoordelijk voor de besteding van de budgetten behorende bij de taakvelden behorende bij hun afdeling.
- f. De concernmanagers benoemen teammanagers. Op basis daarvan zijn de teammanagers als budgethouder bevoegd en verantwoordelijk voor de uitvoering van de budgetten behorende bij de taakvelden behorende bij hun team.
- g. De directie wijst ambtelijke opdrachtgevers voor programma's en projecten aan. Op basis daarvan zijn zij bevoegd en verantwoordelijk voor de feitelijke uitvoering van de budgetten behorende bij een programma of project.
- h. De ambtelijk opdrachtgevers wijzen binnen hun opdracht de opdrachtnemers aan. Dit in overleg met de teammanager van het team waar de beoogd opdrachtnemers toe behoren.
- i. In het financieel systeem is vastgelegd welke budgetten binnen de taakvelden en investeringen behoren bij welke afdelingen respectievelijk bij welke teams binnen deze afdelingen. Voor budgetten behorende bij een programma en project is dat op persoonsniveau vastgelegd.
- j. Budgethouders kunnen binnen een team of project taakhouders aanwijzen.

- k. Vastleggen van de aanwijzing als bedoeld in dit artikel gebeurt door registratie van de hoofdbudgethouders, de budgethouders en de taakhouders in de financiële administratie.

Artikel 3. Begrenzing mandatering

- a. De bevoegdheid voor de uitvoering van de begroting op taakveld- en investeringsniveau is vastgelegd in het mandaatbesluit Hilversum en bijbehorend Bevoegdhedenregister.
- b. Op het niveau van budgethouders is conform artikel 43 lid 2 van de Nota financieel beleid sprake van ondeelbaarheid van budgetten in die zin dat het niet toegestaan is dat twee of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor één budget of investeringskrediet.
- c. Het totaal van de budgetten binnen het taakveld of investeringskrediet zijn taakstellend en kunnen alleen worden aangewend voor het doel waarvoor deze zijn verleend.
- d. Een functionaris zijnde (hoofd-)budgethouders mogen ten behoeve van het aangaan van verplichtingen budgetten binnen het taakveld of een investeringskrediet verschuiven.
- e. De rol van (hoofd-)budgethouder of taakhouder is onverenigbaar met de rol van domein/business/financial controller en/of een medewerker verantwoordelijk voor de (verbijzonderde) interne controle en medewerker betrokken bij de uitvoering van de financiële en/of salarisadministratie niet zijnde teammanager en concernmanager van deze administraties.

HOOFDSTUK 3 BUDGETVERANTWOORDELIJKHEID

Artikel 4. Budgetverantwoordelijkheid

- a. Budgethouders zijn bevoegd en verantwoordelijk voor zorgen voor een doelmatig en doeltreffend beheer van aan hen toevertrouwde budgetten en investeringskredieten binnen de kaders van de [financiële verordening Hilversum](#).
- b. De bevoegdheden voor budgethouders en taakhouders met betrekking tot lasten/besteding van budgetten betreffen handelingen in het kader van:
 - overeenkomsten voor c.q. het verstrekken van opdrachten tot
 - i. levering van individuele goederen en/of verlening van diensten aan de gemeente Hilversum
 - ii. het uitvoeren van individuele werken voor de gemeente Hilversum.
 - het verlenen van subsidies en het toekennen van verstrekkingen (bijv. uitkeringen)
 - het vastleggen van verplichtingen in relatie tot overeenkomsten, opdrachten, verstrekkingen of subsidies
 - het afgeven van prestatieverklaringen en
 - het accorderen van facturen
- c. De bevoegdheden voor budgethouders en taakhouders met betrekking tot baten/genereren van inkomsten betreffen handelingen in het kader van:
 - overeenkomsten voor
 - i. levering van individuele goederen en/of verlening van diensten door de gemeente Hilversum

- ii. het uitvoeren van individuele werken door de gemeente Hilversum.
 - het ontvangen van subsidies
 - het opleggen van belastingen, leges, bestuurlijke boetes en dwangsommen
 - het vastleggen van rechten in relatie tot overeenkomsten en subsidies
 - het bij de financiële administratie aanvragen van uitgaande nota's
- d. Genoemde bevoegdheden zijn gemaximeerd tot de volgende grensbedragen per overeenkomst/opdracht, verstrekking, subsidie, belasting- en legesaanslag, bestuurlijke boete en dwangsom:

Rol	Grensbedrag
Masterbudgethouder	≥ 250.000
Hoofdbudgethouder	< 250.000
Budgethouder	< 50.000
Taakhouder	< 1.000

- e. Overeenkomsten, opdrachten, verstrekkingen en subsidies die de in lid d genoemde grensbedragen overstijgen moeten vooraf schriftelijk aan het hoger gelegen niveau worden voorgelegd.
- f. Voor opdrachten die betrekking hebben op persoonlijke facturen (onkostenvergoeding, dienstreizen, declaraties, reis- en verblijfkosten, enz.) is akkoord nodig van de direct leidinggevende.
- g. Business controllers en financieel (project)adviseurs vervullen een adviesrol richting de budgethouder en toetsen of de opdrachtverstrekking in lijn met de geldende wet- en regelgeving verloopt.

Artikel 5. Vervanging hoofd en budgethouders

- a. Bij een plaatsvervanging voor hoofd- en budgethouders gaan we uit van de volgende voorkeursvolgorde:
 - Horizontale vervanging binnen het niveau van gelijkwaardige (hoofd-)budgethouders als eerste keus;
 - Verticale vervanging naar een hoger hiërarchisch niveau als tweede keus.
- b. De vervanging van taakhouders wordt door de budgethouder of de taakhouder zelf aangegeven aan de financiële administratie.

HOOFDSTUK 4 AANGAAN FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

Artikel 6. Aangaan van overeenkomsten

- a. Als een taak- of budgethouder conform mandaatbesluit de bevoegdheid heeft kan men overeenkomsten aangaan c.q. opdrachten verstrekken, nadat de budgethouder zich ervan heeft overtuigd dat:
 - het daarvoor beschikbaar gestelde begrotings- of investeringsbudget toereikend is
 - in geval van investeringen het investeringskrediet is vrijgegeven;

- in geval van verstrekkingen en subsidies wordt voldaan aan de, van toepassing zijnde verordeningen en beleidsregels.
- b. Als geen toereikend budget op taakveldniveau aanwezig is, kan men geen overeenkomsten aangaan c.q. opdrachten verstrekken.
Indien de hoofdbudgethouder de overeenkomst/opdracht, verstrekking of subsidie toch noodzakelijk vindt kan hij/zij dit voorleggen aan de directie.
Als de directie ook van mening is dat de betreffende handeling noodzakelijk is, wordt besloten op welke wijze dit aan het college van burgemeester en wethouders en/of gemeenteraad moet worden voorgelegd. Relevante factoren bij de afweging zijn: politieke gevoeligheid, beleidsinhoudelijke relevantie, hoogte van het bedrag, incidenteel of structureel, wel of geen compensatievoorstel.
- c. Bij het sluiten van overeenkomsten dienen de (Europese) aanbestedingsregels en het inkoopbeleid van de gemeente Hilversum ([Inkoopbeleid Regiogemeenten Gooi- en Vechtstreek](#)) in acht te worden genomen.
- d. Bij (Europese) aanbesteding/meervoudig onderhandse aanbesteding dient de budgethouder een inkoper van de gemeente Hilversum en een business controller te raadplegen.
- e. Opdrachten kunnen schriftelijk en/of mondeling worden verleend, met inachtneming van de inkoop- en verplichtingenprocedure. Alle opdrachten (ook de mondelinge) worden schriftelijk bevestigd door de opdrachtgever door middel van een uniforme opdrachtbrief waarin ten minste de te maken kosten, betalingscondities, contractnummer, verplichtings- of routenummer, en datum en kenmerk van de brief worden vermeld.
- f. Een opdracht wordt altijd op basis van een (afdeling overstijgend) mantelcontract verstrekt, tenzij er voor de leveranties van de betrokken goederen of diensten geen (afdeling overstijgend) mantelcontract afgesloten is. De budgethouder overtuigt zich hiervan voordat een opdracht wordt verstrekt.

Artikel 7. Verwerking van financiële rechten en verplichtingen

- a. Een aangegane verplichting of een al gedane uitgave vormt een last voor de gemeente en wordt verwerkt in het (begroting) jaar waarin de prestatie wordt geleverd.
- b. Een recht op een financieel inkomst vormt een bate voor de gemeente en wordt verwerkt in het (begroting)jaar waarin de gemeente de tegenprestatie levert.
- c. Het doel van het vastleggen van rechten en verplichtingen is
 - a. bieden van volledig inzicht in het nog beschikbare budget
 - b. versoepelen administratieve verwerking van inkomende facturen
 - c. vereenvoudigen factuurcontrole door (hoofd-)budgethouder en/of taakhouder
- d. Van alle opdrachten tot levering van goederen en/of verlening van diensten boven € 50.000 en voor alle inhuuropdrachten moet een verplichting worden vastgelegd in de financiële administratie. Taak- en budgethouders maken zelf verplichtingen aan. Zij hebben de mogelijkheid om ook onder € 50.000 verplichtingen aan te maken.
- e. Op de in lid d genoemde voorwaarden mag worden afgeweken bij de volgende gevallen:
 - Salarissen o.b.v. formatieboek (dus geen externe inhuur) •

- Kapitaallasten
- Bijdragen aan verbonden partijen
- Verzekeringspremies
- Nutsbedrijven
- Bijdragen in investeringen in onderwijshuisvesting
- Lidmaatschappen, contributies en abonnementen
- Alle direct klantgerichte uitgaven sociale zaken
- Brandstoffen (voertuigen)
- Belastingen (te betalen belastingen door inwoners en bedrijven)
- Leges (te betalen leges door inwoners en bedrijven)
- Stortkosten
- Bij geldleningen: te betalen rentes, (boetes bij vervroegde) aflossingen

HOOFDSTUK 5 AFHANDELING FACTUREN

Artikel 8. Afhandeling facturen

- a. De budgethouder is verantwoordelijk voor een tijdige verwerking van inkomende en uitgaande facturen;
- b. De budgethouder/taakhouder stelt een inkomende factuur niet eerder betaalbaar, nadat zekerheid is verkregen over de overeengekomen levering en de juistheid van de factuur.
- c. De budgethouder/taakhouder accordeert een aan de budgethouder/taakhouder aangeboden inkomende factuur, met inachtneming van lid b, binnen 5 werkdagen nadat de inkomende factuur aan de budgethouder/taakhouder is aangeboden.
- d. Beschikkingen/meldingen van derden waarin melding wordt gemaakt van te ontvangen middelen dienen te worden opgenomen in de financiële administratie. De budgethouder is hiervoor verantwoordelijk.
- e. Betaalopdrachten die betrekking hebben op persoonlijke facturen (onkostenvergoeding, dienstreizen, reis- en verblijfkosten, enz.) moeten worden geaccordeerd door de direct leidinggevende.

HOOFDSTUK 6 AFLEGGEN VAN FINANCIËLE VERANTWOORDING

Artikel 9. Verantwoordingscyclus ambtelijke organisatie

- a. De sturing en verantwoording op baten en lasten vindt plaats op basis van de volgende lijn:
 - Taakhouders leggen (periodiek) verantwoording af aan de budgethouder(s)
 - Budgethouders leggen (periodiek) verantwoording af aan hoofdbudgethouder(s)
 - Hoofdbudgethouders leggen tussentijdse verantwoording af aan de directie aan de hand van een bedrijfsvoeringsrapportage
- b. Periodiek vinden er gesprekken plaats tussen de budgethouder en de desbetreffende business controller waarin onder andere stilgestaan wordt bij de uitputting van de door de gemeenteraad beschikbaar gestelde budgetten (baten en lasten);

- c. In afwijking van lid a meldt een hoofdbudgethouder een significante dreigende overschrijding (> 5%) van de lasten of baten van een budget op taakveldniveau per direct aan de gemeentesecretaris.
- d. De verdere sturing en verantwoording is vastgelegd in de [financiële verordening Hilversum](#) en de Nota financieel beleid.

Slotbepalingen

Artikel 10. Slotbepaling

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het college van Burgemeester en Wethouders, op voorstel van de gemeentesecretaris.

Artikel 11. Inwerkingtreding en citeertitel

Deze budgethoudersregeling is te citeren als de "Budgethoudersregeling gemeente Hilversum 2026" en treedt in werking op 1 januari 2026. Na inwerkingtreding van de nieuwe regeling vervalt de "regeling Budgethoudersregeling Hilversum 2014" per die datum.