

Nota voor Burgemeester en Wethouders

Team: Afdeling Concerncontrol

Onderwerp:

Richtlijnen begroting 2026

Notagegevens

Bestuursorgaan	: B-en-W 1-07-2025
Notanummer	: 2025-551
Datum	: 1-07-2025
Programma	: 12 - Algemene dekkingsmiddelen
Portefeuillehouder	: Wethouder Elferink,
Bijlage(n)	: Begrotingsrichtlijnen 2026 organisatie - versie college.docx

Parafering

20-06-2025: Directeur Dienstverlening26-06-2025: Wethouder

Agendering

* 25-06-2025: Gemeentesecretaris/algemeen directeur

Definitieve akkoord

1-07-2025

B & W d.d.: 1-07-2025

Besluit

1. De begrotingsrichtlijnen 2026 vast te stellen

De nota en het besluit openbaar te maken

Inleiding

Gemeenten zijn verplicht een begroting en een meerjarenraming op te stellen. De begroting 2026 en meerjarenraming 2027-2029 worden in de B&W-vergadering van 30 september 2025 en 7 oktober 2025 behandeld. De Raad besluit hierover in de raadsvergadering van 12 november 2025. Bij het opstellen van de begroting worden de regels gesteld in de Gemeentewet, het Besluit begroting en verantwoording provincie en gemeenten (BBV) en de financiële verordening artikel 212 GW opgevolgd. Uitgangspunt bij het opstellen van de begroting is een structureel sluitende (meerjaren)begroting gebaseerd op reële ramingen. De begroting moet daarnaast voldoende weerstandvermogen hebben.

Beoogd maatschappelijk resultaat

Het vaststellen van de richtlijnen om de begroting 2026 en de meerjarenraming 2027-2029 op te baseren.

Kader

- Gemeentewet
- BBV

Betrokken partijen en participatie

N.v.t.

Toelichting op participatiebeleid

N.v.t.

Argumenten voor en tegen

Door het vaststellen van de richtlijnen zijn de kaders, uitgangspunten en planning aan de voorkant helder. Het is de basis om de begroting 2026 en meerjarenraming 2027-2029 op uit te werken.

Financiële consequenties en dekking

N.v.t.

Openbaarmaking en communicatie

Het college stelt de richtlijnen vast en de organisatie werkt met deze richtlijnen de begroting 2026 uit.

Aanpak en uitvoering

Begrotingsrichtlijnen 2026

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
2.	Startpunt Perspectiefnota.....	3
3.	Uitgangspunten, kaders.....	3
4.	Wie doet wat?.....	4
4.1	Coördinerend afdelingsmanagers.....	4
4.2	Directie.....	4
4.3	Team Financiën.....	4
4.4	Paragraaf coördinatoren.....	5
	Bijlage 1. Planning.....	6
	Bijlage 2. Aanlevering van de input (via lias).....	7

1. Inleiding

Deze richtlijn bevat de kaders voor het opstellen van de begroting, de wijze waarop (proces) we de begroting willen opstellen en de planning. Het doel van de begroting is om inzicht te geven in de voorgenomen doelen en prestaties van de gemeente, gekoppeld aan de inzet van beschikbare financiële middelen. Het dient als sturingsinstrument voor de gemeenteraad en als verantwoordingsmiddel voor het college.

2. Startpunt Perspectiefnota

De besluitvorming van de Raad bij de perspectiefnota is het startpunt voor de begroting. De richting die de Raad daarin meegeeft werken we uit. In de basis zullen dit de voorgestelde ontwikkelingen zijn die het college heeft geschetst.

Richting de begroting worden de voorstellen uit de perspectiefnota uitgewerkt. Voor sommige onderdelen betekent dit nog een nadere verfijning of uitwerking. De coördinerend afdelingsmanager bespreekt samen met de business controller van team Financiën (BC'er) wat hiervoor nodig is. De toelichting uit de perspectiefnota kan als basis gebruikt worden. In een aantal gevallen kan de toelichting kwalitatief beter, dan in de perspectiefnota. Laten we hier alert op zijn.

3. Uitgangspunten, kaders

Uitgangspunt bij het opstellen van de begroting is een structureel sluitende begroting gebaseerd op reële ramingen. Bij het opstellen van de begroting wordt rekening gehouden met de volgende kaders:

- het besluit begroting en verantwoording Gemeenten en provincies (BBV).
- het bestuursakkoord 2022-2026
- de richtinggevende (meerjarige) beleidsdocumenten
- de aangepaste meerjarenbegroting na de 1^e Tussentijdse rapportage 2025
- Raadsbesluiten t/m 4 juni met een aanpassing van de begroting
- de richting die is aangegeven in de Perspectiefnota 2026-2029.
- De begrotingscirculaire van de Provincie Overijssel (incl. aanvulling).
- De meicirculaire 2025

De volgende indexeringspercentages worden gehanteerd:

Onderdeel	2026	2027	2028	2029
Loonsom*	0,89%	4,38%	4,20%	4,50%
Prijnsindex pBBP t-1	4,00%	2,50%	2,60%	2,50%
Index Wmo en Jeugd (OVA) t-1	5,24%	4,38%	3,70%	3,95%
Index subsidies	4,00%	2,50%	2,60%	2,50%
Renteomslag	1,40%	1,40%	1,40%	1,40%
Rente grondexploitatie	1,40%	1,40%	1,40%	1,40%
Rente disconteringsvoet	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%
Rente aantal reserves	1,40%	1,40%	1,40%	1,40%
Huur (10 jrs gem CPI)	2,77%			
Tarieven	2,40%			

* De loonsomstijging in 2026 lijkt laag. De werkelijke stijging bedraagt in 2026 3,14%. Wij verwerken echter de mutatie in de begroting t.o.v. waar we rekening mee hielden. Deze mutatie bedraagt nog 0,89%.

Voor ramingen, bijvoorbeeld verdeelmaatstaven algemene uitkering die mede bepaald worden door inwoners en woningen gelden de volgende aantallen.

Stijging inwoners

Jaar	Stand 1/1	Stijging t.o.v. voorgaand jaar
2026	104.886	585
2027	105.835	949
2028	106.784	949
2029	107.733	949
2030	108.682	949

Stijging woonruimte

Jaar	Stand 1/1	Stijging t.o.v. voorgaand jaar
2026	49.150	450
2027	49.880	730
2028	50.610	730
2029	51.340	730
2030	52.070	730

4. Wie doet wat?

4.1 Coördinerend afdelingsmanagers

De coördinerend afdelingsmanagers, bewaken het proces, consolideren de inhoud en doen toetsing op volledigheid, samenhang en kwaliteit van de input vanuit de begrotingsprogramma's. Dit doen zij door afstemming te zoeken met de budgethouders en businesscontroller(s) door vast te stellen of de doelstellingen en prestaties kunnen worden gerealiseerd binnen de huidige middelen en capaciteit en of de doelstellingen en prestaties nog actueel zijn. De coördinerend afdelingsmanager zorgt ervoor dat de onderdelen van de begroting in Lias gevuld worden. De coördinerend afdelingsmanager kan ervoor kiezen dit zelf te doen. Ook kan er gekozen worden om bepaalde onderdelen toe te wijzen aan teamleiders of beleidsmedewerkers. Afstemming hierover vindt plaats met de Business controller. Bij het schrijven van teksten is het belangrijk om kort, bondig, actief en begrijpelijk te schrijven. In bijlage 2 staat puntsgewijs vermeld hoe de informatie via lias aangeleverd kan worden.

4.2 Directie.

De directeuren van de domeinen formuleren in afstemming met de (coördinerend) afdelingsmanagers de overkoepelende beleidsuitgangspunten en brede opgaven op basis van de Strategische doelen en leggen dit vast in de inleiding van de begroting. De strategische doelen zijn:

- Samen maken we Deventer
- Fijn wonen en leven
- Iedereen doet ertoe
- Een duurzame toekomst
- Financiën op orde

4.3 Team Financiën

- Verzorg een algemene aftrap (digitale inloopsessies) met daarin een toelichting op de begrotingsrichtlijnen en uitleg van Lias (het systeem waarin we de begroting opmaken)
- De Business Controller organiseert een verdiepingsoverleg met coördinerend afdelingsmanagers, teamleiders en financial control. Doel is om de coördinerend afdelingsmanagers op weg te helpen in het proces, de perspectiefnota onderwerpen (knelpunten, begrotingsoptimalisaties, etc.) te beleggen en afspraken hierover te maken.
- Toetsen of de bedragen uit de Perspectiefnota juist, volledig zijn. Waar nodig verfijnen (bv. bij fte's)
- In gesprek brengen onderwerpen, risico's, actualiteiten en eigen bevindingen;
- Oordeelsvorming over input uit de lijn;
- De begrotingsbedragen actualiseren en opnemen in het financieel systeem
- Het opstellen van de verschillende technische, onderliggende stukken die van belang zijn voor het opstellen van de begroting.

4.4 Paragraaf coördinatoren

Van deze coördinatoren verwachten we dat zij de paragrafen actualiseren of het zo organiseren dat de paragrafen geactualiseerd worden

Paragraaf	Coördinator
Lokale heffingen	Simon Lankhuijzen
Weerstandsvermogen en risicomanagement	Max van der Meer
Onderhoud kapitaalgoederen	Jan Pluim
Financiering	Max van der Meer
Bedrijfsvoering	Marco Zanen
Openbaarheid	Bette Nijboer
Verbonden partijen	Erik Kok
Grondbeleid	Marnix Tamse
Investerings	Angela Verschuren
Vastgoed	Jordy Daneel
Strategische Investerings Agenda en voorportaal	Denny Lobeek

Bijlage 1. Planning

Wat	Wie	Wanneer
LIAS opengesteld (programma teksten /doelstelling en prestaties actualiseren)	Financiën	17 juni
Algemene aftrap begroting met coördinerend afdelingsmanagers (Teams-sessies)	Financiën	17 juni
Aanleveren doelen en prestaties en evt. knel-en bespreek punten in Lias	Coördinerend afdelingsmanagers	7 juli
Bespreek- en knelpunten per programma zijn bekend, financiële input is aangeleverd	Business controller	7 juli
Begrotingsscripts zijn gereed en getest	Financial controller/business controller	8 juli
Bespreken bijdrage en knel- en bespreekpunten	Adviseurs P&C en consolidatie /Business controller	8 en 9 juli
Laatste afstemmingen n.a.v. knel- en bespreekpunten met organisatie	Business controllers, coördinerende afdelingsmanagers	9 en 10 juli
Begroting in concept verwerken in het financieel systeem of totaal excel	Adviseurs P&C in afstemming met financial controllers	10 en 11 juli
Programmabladen gereed (finetuning)	Businesscontrollers	11 juli
Aanleveren paragrafen	Coördinatoren paragrafen	18 juli.
Bespreking programmabladen met portefeuillehouders	Coördinerende afdelingsmanagers	1 sept.
Aanleveren inleiding	Directie	4 sept.
Aanleveren voorwoord/persbericht begroting	Communicatie	5 sept.
Bespreking begroting in directie	Directie en strategisch adviseur F&C	17 sept.
Bestuurlijk/ambt. bespreking begroting	Wethouder Financiën/ directeur dienstverlening	22 sept.
Bespreken begroting in diverse portefeuille overleggen	Wethouders/ coördinerende afdelingsmanagers / Business controllers	22 sept.
Behandeling begroting in B&W	B&W	30 sept. en 7 okt.
Terugkoppeling organisatie	Directie	8 okt
Inloop technische vragen en briefing door F & C	Raadsleden	15 okt.
Indienen technische vragen	Raadsleden	21 okt. 09.00
Vaststellen antw. technische vragen	B&W	27 okt.
Technische behandeling begroting	Raadstafel	29 okt.
Behandeling begroting	Raadsvergadering	12 nov.

* De planning is er op gericht om voor de zomervakantie de begroting in concept gereed te hebben. Het kan zijn dat dit om redenen niet lukt. Maak dan met de businesscontroller heldere maatwerkafspraken. Na de zomervakantie op 1 september worden de programmabladen namelijk al in het de portefeuillehouder overleggen besproken.

Bijlage 2. Aanlevering van de input (via lias)

De coördinerend afdelingsmanager is verantwoordelijk voor een volledige, juiste en kwalitatief volle aanlevering van de programma onderdelen. De input wordt aangeleverd via lias.

Programmabegroting

In de programmabegroting gaat het primair om inzicht te geven in de volgende zaken;

- Wat willen we bereiken (de 'doelen')?
- Wat gaan we daarvoor doen (de 'prestaties')?
- Wat gaat het kosten (de 'benodigde budgetten')?

Hiervoor moeten de volgende onderdelen in Lias per programma worden aangeleverd: De eerste 3 items zijn gekopieerd vanuit het voorgaande jaar en moeten gecontroleerd worden of de tekst nog actueel en juist is en van voldoende kwaliteit.

- Omschrijving programma
- Actuele beleidscontext
- Doelen en prestaties

Daarnaast wordt een toelichting op benodigde budgetten (exploitatie) ingevoerd. Onderverdeeld naar:

- Perspectiefnota 2026-2029
- Indexatie
- Overige afwijkingen t.o.v. begroting 2025
- Gerelateerde informatie (actuele beleidsdocumenten)

Bespreek- en knelpunten

Naast de informatie over programma's kan het zijn dat er nog specifieke- aanvullende informatie nodig is voor het opstellen van de begroting. In lias is een onderdeel opgenomen waar deze informatie kan worden toegelicht. Je kunt hierbij denken aan de volgende onderwerpen.

- Knelpunten binnen budgetten die nog niet zijn gemeld bij de Perspectiefnota, nieuw zijn en niet op te lossen binnen het programma;
- Meevallers binnen het programma
- Uitgaaf- en inkomstenstelposten. Per programma en kostenplaats dient meerjarig te worden aangegeven of er stelposten zijn geraamd. Per stelpost dient te worden aangegeven waarvoor de stelpost dient en hoe deze wordt ingevuld;
- Actualisering van de risicindo's met beslag op het weerstandvermogen (nieuw/oud);
- Uitgewerkte begrotingsoptimalisaties;
- Knelpunten binnen teams;