

Bezoekadres De Blomboogerd 1, 4003 BX Tiel
Postadres Postbus 599, 4000 AN Tiel
T (0344) 64 90 90 **F** (0344) 64 90 99
E info@wsrl.nl **I** www.waterschaprivierenland.nl
Bank 63.67.57.269



**Waterschap
Rivierenland**

Regeling budgetbeheer 2013

Inhoud

| | |
|---|-----------|
| 1. Inleiding | 4 |
| 1.1 Algemeen | 4 |
| 1.2 Kader | 4 |
| 1.3 Ingangsdatum | 4 |
| 1.4 Wat wordt er in de regeling budgetbeheer geregeld? | 4 |
| 2. Budgethouderschap | 5 |
| 2.1 Definities | 5 |
| 2.2 Schema budgetbeheer | 6 |
| 2.3 Aanwijzing budgethouders | 6 |
| 2.4 Bevoegdheden budgethouders | 7 |
| 2.5 Verplichtingen budgethouder | 8 |
| 2.6 Registratie en beheer van budgethouderschap | 8 |
| 3. Overdracht budgettaire bevoegd- en verantwoordelijkheden | 9 |
| 3.1 Inleiding | 9 |
| 3.2 Delegatie en mandaat aan het college van dijkgraaf en heemraden | 10 |
| 3.3 Mandaat en submandaat | 10 |
| 3.4 Aangaan van verplichtingen | 10 |
| 3.5 Spoedeisende situaties en calamiteiten | 11 |
| 3.6 Mandatering van bevoegdheid kredietverlening | 12 |
| 3.7 Hardheidsclausule | 12 |
| 4. Budgetregels m.b.t. exploitatie | 13 |
| 4.1 Kader | 13 |
| 4.2 Algemene regels voor compensatie binnen de begroting | 13 |
| 4.3 Specifieke compensatieregels | 14 |
| 4.4 Vastleggen van de compensatie | 15 |
| 5. Budgetregels m.b.t. investeringen | 16 |
| 5.1 Algemeen | 16 |
| 5.2 Kredietafwijkingen | 16 |
| 6. Periodieke verslaglegging | 17 |
| 6.1 Verantwoording door budgethouder | 17 |
| 6.2 Verantwoording door het college van dijkgraaf en heemraden | 17 |
| 6.3 Décharge | 17 |

| | |
|--|-----------|
| Bijlage 1 Mutatieformulier investeringsbudgethouder | 18 |
| Bijlage 2 Mutatieformulier budgethouder projecten voorzieningen | 18 |
| Bijlage 3 Formulier budgetcompensatie | 18 |

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Op grond van artikel 24 van de Verordening beleids- en verantwoordingsfunctie Waterschap Rivierenland dient het college van dijkgraaf en heemraden nadere invulling te geven aan een aantal aspecten van de administratieve organisatie. Deze aspecten betreffen met name regels die voor de ambtelijke organisatie gelden. Het college van dijkgraaf en heemraden heeft voor deze aspecten de Regeling financieel beheer vastgesteld.

Een belangrijk onderdeel van de Regeling financieel beheer bestaat uit de interne regelgeving ten aanzien van budgetbeheer, zoals:

- de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende exploitatiebudgetten, voorzieningen en investeringskredieten;
- de te maken afspraken met de verantwoordelijken voor organisatorische eenheden over de leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de wijze en frequentie van rapportage over de voortgang van de activiteiten en uitputting van middelen;
- de regels voor de verlening van decharge over het gevoerde beheer van de organisatorische eenheden;

De regels hiervoor zijn samengevoegd in de afzonderlijke Regeling budgetbeheer. Deze regeling maakt echter een onlosmakelijk onderdeel uit van de Regeling financieel beheer.

1.2 Kader

Deze regeling is gebaseerd op de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur en de ambtelijke organisatie zoals bepaald in:

- De Waterschapswet;
- Verordening beleids- en verantwoordingsfunctie Waterschap Rivierenland zoals vastgesteld door het algemeen bestuur;
- Delegatiebesluit Waterschap Rivierenland 2011;
- Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Rivierenland 2011.

1.3 Ingangsdatum

1. Deze Regeling budgetbeheer 2013 treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. De Regeling budgetbeheer, die is vastgesteld bij besluit van 13 december 2011 wordt ingetrokken.

1.4 Wat wordt er in de Regeling budgetbeheer geregeld?

De uitvoering van het beleid wordt door het college van dijkgraaf en heemraden opgedragen aan het ambtelijke apparaat. De spelregels die hierbij van toepassing zijn, worden vastgelegd ten aanzien van respectievelijk budgethouderschap (hoofdstuk 2), delegatie, mandatering en het aangaan van verplichtingen (hoofdstuk 3), budgetbeheer en -compensatie (hoofdstuk 4 voor exploitatie en hoofdstuk 5 voor investeringen) en periodieke verslaglegging (hoofdstuk 6).

2. Budgethouderschap

2.1 Definities

Budget

Onder de term budget wordt door Waterschap Rivierenland verstaan: een deel van de begroting (beheerproduct (exploitatie) of project (investering)) waarvoor een functionaris van het waterschap verantwoordelijk is gesteld. Een budget voor het realiseren van een investering wordt ook wel een krediet genoemd.

Tot het budget behoren de volgende aspecten:

1. De taakopdracht: de in de begroting opgenomen te bereiken doelstellingen, producten en prestaties, dan wel de in een geautoriseerd kredietvoorstel opgenomen investeringen.
2. De realisatietermijn: het budget geldt voor een begrotingsjaar en vervalt dus op 31 december van dat jaar. Een krediet kan een langere looptijd hebben.
3. De beschikbaar gestelde middelen: dit betreft de uren van de eigen organisatie en de financiële middelen, beide zoals opgenomen in de (gewijzigde) begroting, dan wel in een geautoriseerd kredietvoorstel.

Opbouw budget

De begroting is opgebouwd uit de budgetten van beheerproducten. Deze beheerproducten maken ieder deel uit van een programma. Dit betekent dat een programmabudget een optelling is van de budgetten van de beheerproducten, die onderdeel uitmaken van dat specifieke programma.

Budgetbeheer

Onder de term budgetbeheer wordt door Waterschap Rivierenland verstaan: de bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot de uitvoering van de begroting.

Tot het budgetbeheer behoren de volgende aspecten:

1. De bevoegdheid tot het besteden van de beschikbaar gestelde middelen en het aangaan van verplichtingen.
2. De verantwoordelijkheid voor het realiseren van de begrote doelstellingen, producten, prestaties en investeringen en het rapporteren over de voortgang hiervan.
3. De verantwoordelijkheid voor het vóórkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van het budget.

Budgethouder

De medewerker die de bevoegdheid krijgt om binnen het budget namens het waterschap verplichtingen aan te gaan en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het budgetbeheer.

2.2 Schema budgetbeheer

Het budgetrecht is voorbehouden aan het algemeen bestuur. Voor de uitvoering van de begroting en overdracht van budgetbevoegdheden en –verantwoordelijkheden gelden de volgende op- en overdrachtmomenten:

Algemeen Bestuur

Budgetrecht: vaststellen van de begroting en begrotingswijziging;



College van Dijkgraaf en Heemraden

Opdracht tot uitvoeren van de begroting met delegatie en mandaat van bevoegdheden en verantwoordelijkheden;



Budgethouders

Opdracht tot uitvoeren van de begroting en mandaat van bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

Op basis van de Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Rivierenland zijn bevoegdheden voor het verrichten van (privaatrechtelijke) (rechts)handelingen door het college van dijkgraaf en heemraden gemandateerd aan de secretaris-directeur en overige medewerkers. Het budgetrecht van investeringsprojecten wordt rechtstreeks bij de kredietverlening verleend aan de budgethouders van investeringsprojecten. Het budgetrecht van voorzieningen wordt rechtstreeks verleend aan de betreffende productverantwoordelijke budgethouder bij de besluitvorming door het algemeen bestuur inzake de instelling van een voorziening.

2.3 Aanwijzing budgethouders

Budgethouders exploitatiebudgetten

De begroting van Waterschap Rivierenland is opgebouwd uit beheerproducten. Deze beheerproducten zijn verdeeld over de afdelingen. Hiermee krijgen de afdelingshoofden automatisch de rol van budgethouder toegewezen. Voorafgaand aan het begrotingsjaar kan het afdelingshoofd aangeven dat het budgethouderschap, voor één of meerdere onder zijn of haar verantwoordelijkheid vallende producten, overgedragen wordt aan een teamleider van zijn of haar afdeling.

Op grond hiervan kunnen de volgende budgethouders onderscheiden worden:

- Leden van de directieraad;
- Afdelingshoofden;
- Teamleiders.

Budgethouders voorzieningen

Bij het instellen van een voorziening wordt de budgethouder van de betreffende voorziening aangewezen. Dit is de budgethouder van het beheerproduct waar de voorziening inhoudelijk aan is gerelateerd.

Budgetbeheerders voor projecten ten laste van voorzieningen

In de regel worden de uitgaven in enig jaar rechtstreeks ten laste van de betreffende voorziening gebracht. In een aantal gevallen (baggeren, wegconstructie) worden de uitgaven in verband met de projectmatige aanpak in eerste instantie op projecten verantwoord. Aan het eind van het kalenderjaar worden de uitgaven op deze projecten tegen geboekt en ten laste van de voorziening gebracht.

Specifiek ten behoeve van het budgetbeheer van deze voorzieningen kan de budgethouder van de betreffende voorziening budgetbeheerders per project aanwijzen. De budgethouder blijft echter zelf verantwoordelijk voor het budget. De budgetbeheerder fungeert als projectleider/budgethouder van het specifieke project. Voor hem gelden dezelfde rechten en plichten als andere budgethouders.

Budgethouders investeringsprojecten

Degene die bij het voorstel tot kredietverlening wordt aangewezen als budgethouder voor dat krediet, wordt eveneens als budgethouder aangeduid.

Verantwoordelijkheid budgethouders

Om de budgethouder ten volle te kunnen aanspreken op zijn eigen verantwoordelijkheid voor het toegekende exploitatiebudget/voorziening, zal het college van dijkgraaf en heemraden of een hogere budgethouder (afdelingshoofd) zich onthouden van het aangaan van verplichtingen zonder tussenkomst van of tijdige informatieverstrekking aan de betrokken lagere budgethouder (afdelingshoofd respectievelijk teamleider). Hetzelfde geldt voor de verhouding tussen de budgethouder van investeringsprojecten en de opdrachtgever van de projecten.

Tijdelijke vervanging van budgethouderschap

De bevoegdheden en verantwoordelijkheden behorende bij het budgethouderschap kunnen tijdelijk overgedragen worden.

Verticale vervanging vindt plaats doordat de mandaatgever de bevoegdheid van de gemandateerde kan uitoefenen. Verticale vervanging vindt bij exploitatiebudgetten/voorziening plaats bij de vervanging van een teamleider door een afdelingshoofd en bij de vervanging van een budgethouder van een investeringsproject door het betreffende afdelingshoofd. Een afdelingshoofd kan echter niet door een teamleider vervangen worden.

In de Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Rivierenland is de horizontale plaatsvervangings geregeld. Plaatsvervangings van afdelingshoofden is mogelijk door andere afdelingshoofden. Plaatsvervangings van teamleiders is mogelijk door teamleiders binnen dezelfde afdeling onder voorwaarde dat de vervanger tevens budgethouder is. Horizontale vervangings van budgethouders van investeringsprojecten is niet mogelijk. Indien van horizontale plaatsvervangings gebruik wordt gemaakt, dient dit aan alle relevante partijen gemeld te worden.

Het bovenstaande geldt ten aanzien van tijdelijke vervangings c.q. plaatsvervangings. Voor structurele wijzigings wordt verwezen naar het gestelde in paragraaf 2.6.

2.4. Bevoegdheden budgethouders

Algemeen

De aan de budgethouders toe te kennen bevoegdheden hebben betrekking op de aanwending en inzet van het budget, voor zover door de budgethouder beïnvloedbaar, het aangaan van verplichtings en de mogelijkheden tot compensatie tussen budgetten. In het algemeen geldt dat een budgethouder slechts een verplichting aan mag gaan, indien daarvoor een toereikend budget beschikbaar is. Tevens verplicht de budgethouder zich tot realisering van het product/project *binnen* het daarvoor vastgestelde budget.

Specifiek

Ter uitvoering van het budgethouderschap komen de in deze regeling genoemde budgethouders de volgende bevoegdheden toe:

- a. De aanwending van de onder het beheerproduct/voorziening vallende kostensoorten tot de in de vastgestelde begroting aangegeven en door de budgethouder te beïnvloeden bedragen. De budgethouders zijn eveneens bevoegd om op de opbrengstsoorten inkomsten te realiseren;
- b. De aanwending en inzet van uren tot de in de vastgestelde begroting opgenomen aantallen per product;
- c. Het in naam van het college van dijkgraaf en heemraden nemen van besluiten tot het aangaan van verplichtings tot levering van goederen en/of diensten en/of aanneming van werken, voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van het in deze regeling omschreven budgethouderschap

- en passend binnen de Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Rivierenland en met in achtneming van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- d. De budgethouder kan een overschrijding bij de financiële middelen van het ene budget compenseren met een onderschrijding bij de financiële middelen van een ander budget onder de voorwaarden zoals die zijn vastgelegd in de hoofdstukken over compensatie.

2.5 Verplichtingen budgethouders

Ter uitoefening van het budgethouderschap hebben de budgethouders de volgende verplichtingen:

- a. De budgethouder zorgt voor een adequate organisatie van de activiteiten van zijn organisatie-eenheid, passend binnen het beschikbaar gestelde budget;
- b. De budgethouder is zowel kwantitatief als kwalitatief verantwoordelijk voor de realisatie van het product binnen het daarvoor vastgestelde budget;
- c. De budgethouder kan met andere organisatorische eenheden binnen het waterschap afspraken maken waarin wordt bepaald, welke diensten, uitgedrukt in kwantiteiten (aantallen uren), tegen welke kwaliteit worden geleverd;
- d. De budgethouder zorgt ervoor dat de budgetten uitsluitend worden ingezet voor het daaraan ten grondslag liggende product;
- e. De budgethouder mag slechts een verplichting aangaan indien ter zake een toereikend budget/kredietsaldo aanwezig is;
- f. De budgethouder dient een aangegane verplichting in het financiële systeem vast te leggen;
- g. De budgethouder is verantwoordelijk voor de rekenkundige juistheid van factuur of verplichting;
- h. De budgethouder bevestigt schriftelijk de aangegane verplichting met de leverancier;
- i. De budgethouder (projectleider) zorgt dat de boeking wordt gedaan op de juiste kostencategorie en product, zodat dit leidt tot een juiste verantwoording op het programma. Dit proces wordt primair gewaarborgd door interne beheersingsprocedures;
- j. De budgethouder (projectleider) rekent de baten en lasten (exploitatie) en uitgaven en inkomsten (investeringen) toe aan het begrotingsjaar waarop zij betrekking hebben, dat wil zeggen aan het jaar waarbinnen de prestatie geleverd wordt of de werkzaamheden zijn uitgevoerd;
- k. De budgethouder is verantwoordelijk voor de uitgaven, respectievelijk inkomsten die voortvloeien uit de door hem aangegane verplichtingen, respectievelijk rechten;
- l. De budgethouder legt alle gegevens en stukken die nodig zijn voor een juiste verzorging van de financiële administratie, de begrotingsbewaking en de (jaar)verslaggeving vast in het financiële systeem;
- m. De budgethouder voorkomt budgetoverschrijdingen door tijdige en passende maatregelen te nemen;
- n. De budgethouder meldt elke (verwachte) budgetoverschrijding zo spoedig mogelijk aan zijn naast hogere budgethouder en neemt dit op in de eerstvolgende rapportage;
- o. De budgethouder draagt zorg voor het tijdig uitbrengen van een juiste en volledige verantwoording.

2.6 Registratie en beheer van budgethouderschap

Budgetregistratie

De algemene registratie van budgetten is ondergebracht bij de afdeling financiële dienstverlening. Het op centraal niveau bewaken van de begroting is belegd bij de afdeling bestuur en organisatie..

De afdeling bestuur en organisatie draagt zorg voor een goede informatievoorziening en voor ondersteuning bij de totstandkoming van de diverse documenten in het kader van de beleids- en verantwoordingscyclus.

Tekenbevoegdheden voor facturen en onkostendeclaraties

De budgethouders zijn alleen bevoegd tot het akkoord verklaren van facturen die ten laste van zijn of haar budget zullen komen. Dit wordt mede afgedwongen door de workflow in het financiële systeem.

Een uitzondering op deze regel geldt ten aanzien van facturen van bepaalde kostensoorten (de zogenaamde bulkfacturen zoals voor telefoon, energie, verzekeringen, etc.). Besluitvorming voor aanwijzing van deze functionarissen vindt plaats door de directieraad.

Ook voor onkostendeclaraties van medewerkers van Waterschap Rivierenland wordt een uitzondering gemaakt. Om redenen van efficiëntie kunnen deze declaraties beoordeeld en voor akkoord verklaard worden door de teamleiders, ook als deze geen budgetverantwoordelijkheid hiertoe hebben.

Wijziging van het budgethouderschap

Het budgethouderschap van een investeringsproject kan na instemming van de opdrachtgever gewijzigd worden. Wanneer het budgethouderschap van een investeringsproject wijzigt, wordt het team financiële bedrijfsvoering hier schriftelijk van op de hoogte gesteld, naar aanleiding waarvan de workflow in het financiële systeem zal worden aangepast. In de, bij dit document behorende, bijlagen is een formulier opgenomen waarmee de wijziging kan worden doorgegeven. Het budgethouderschap van exploitatiebudgetten is gekoppeld aan de afdelingsverantwoordelijkheid voor bepaalde producten en dus aan de functie van afdelingshoofd. Wijziging hiervan is daarom alleen mogelijk bij het verleggen van productverantwoordelijkheid. Verticale verlegging naar de teamleider of van de teamleider naar het afdelingshoofd heeft geen instemming. Horizontale verlegging zou een wijziging in de verdeling van de organisatieverantwoordelijkheden behelzen en heeft instemming van het college van dijkgraaf en heemraden.

Het ten behoeve van het budgetbeheer van voorzieningen aanwijzen en wijzigen van budgetbeheerders per project vindt plaats door de betreffende productverantwoordelijke budgethouder. De aanwijzing of wijziging wordt schriftelijk vastgelegd in het wijzigingsformulier.

Beëindiging van het budgethouderschap

De opdracht tot uitoefening van het budgethouderschap, evenals het daarbij toegekende financieel mandaat, kunnen door de secretaris-directeur, na overleg met de naast hogere budgethouder, worden beëindigd. Beëindiging vindt plaats indien er zwaarwegende redenen aanwezig zijn. Bijvoorbeeld indien op enig moment blijkt dat er onvoldoende waarborgen bestaan dat de uitoefening van het budgethouderschap voldoende bekwaam en zorgvuldig wordt, of in de toekomst zal worden uitgevoerd.

Bij beëindiging van het budgethouderschap, zal de naast hogere budgethouder het budgethouderschap tijdelijk waarnemen, totdat de directieraad, een nieuwe budgethouder heeft aangewezen.

3. Overdracht budgettaire bevoegd- en verantwoordelijkheden

3.1 Inleiding

Exploitatie

De begroting is de basis voor het budgetbeheer. Het document omvat de op hoofdlijnen bepaalde taakopdracht voor een jaar, evenals de daarvoor beschikbare middelen. Het algemeen bestuur stelt voorafgaand aan het begrotingsjaar de begroting vast. In de loop van het jaar kunnen door het algemeen bestuur begrotingswijzigingen worden vastgesteld. Hiermee worden zowel de taakopdracht als de beschikbare middelen voor het lopende jaar aangepast.

Investerings

Het beschikbaar stellen van een krediet dient als toestemming om de investering uit te voeren. Hiertoe is voor elke investering in beginsel een besluit van het algemeen bestuur nodig. Deze

besluitvorming kan gedelegeerd worden aan het college van dijkgraaf en heemraden en vervolgens gemandateerd worden (zie paragraaf 3.6).

Op basis van mandaat kunnen de secretaris-directeur of andere medewerkers de aan hen gemandateerde bevoegdheden in naam en onder verantwoordelijkheid van het college van dijkgraaf en heemraden uitoefenen. Delegatie en mandaat beogen met name de doelmatigheid en slagvaardigheid van de organisatie te verbeteren.

3.2 Delegatie en mandaat aan het college van dijkgraaf en heemraden

Binnen het waterschap oefent het algemeen bestuur het budgetrecht uit. Het college van dijkgraaf en heemraden krijgt met het autoriseren van de begroting door het algemeen bestuur de opdracht het in de begroting opgenomen beleid uit te voeren, waarbij maximaal die middelen mogen worden ingezet die daarvoor in de begroting beschikbaar zijn gesteld.

Op basis van artikel 9 van de Verordening beleids- en verantwoordingsfunctie Waterschap Rivierenland is het college van dijkgraaf en heemraden bevoegd:

- Overschrijding van geautoriseerde netto-kosten binnen de exploitatie te dekken uit het bedrag voor onvoorzien uit de begroting;
- Bedragen binnen een programma anders te besteden mits binnen vastgesteld beleid;
- Geraamde investeringsbedragen binnen een programma anders te besteden mits binnen vastgesteld beleid.

Indien van één van de bovengenoemde bevoegdheden gebruik wordt gemaakt, wordt dit in de eerstvolgende bestuursrapportage (of jaarrekening) gerapporteerd aan het algemeen bestuur.

3.3 Mandaat

Op grond van de Ambtelijke bevoegdhedenregeling is door het college van dijkgraaf en heemraden een aantal zaken gemandateerd aan de secretaris-directeur en overige medewerkers.

3.4 Aangaan van verplichtingen

In het mandaatregister behorende bij de Ambtelijke bevoegdhedenregeling alsook in het huidige beleid ten aanzien van Inkoop en aanbesteding, worden geen grensbedragen aangeven waarbinnen bepaalde functies bevoegd zijn om verplichtingen aan te gaan. Deze verdere detaillering is hieronder opgenomen. In de onderstaande tabel wordt, rekening houdend met de in het inkoopbeleid opgenomen grensbedragen en kaders, vastgelegd welke functionarissen in bepaalde situaties bevoegd zijn verplichtingen aan te gaan. Hierbij is als uitgangspunt gehanteerd dat budgethouders binnen de spelregels van budgethouderschap (zie 2.4) , het aangaan van verplichtingen (zie 2.5) en het inkoop en aanbestedingsbeleid zelfstandig verplichtingen mogen aangaan tot een bedrag van € 150.000. Het aangaan van verplichtingen hoger dan € 150.000 is voorbehouden aan afdelingshoofden of directeuren. Door deze toepassing van het 4-ogenprincipe wordt het frauderisico beperkt.

Tabel Tekenbevoegdheid

| Tekenbevoegden | Soort | Bedrag |
|---------------------------|----------------------|----------------------|
| Budgethouders/Teamleiders | Werken | tot max. € 150.000 |
| | Leveringen/ Diensten | tot max. € 150.000 |
| Afdelingshoofden | Werken | tot max. € 1.500.000 |

| | | |
|--------------------|---------------------|----------------------|
| | Leveringen/Diensten | tot max. * € 200.000 |
| Directeuren | Werken | Onbeperkt |
| | Leveringen/Diensten | Onbeperkt |

* = Drempelbedrag

Aanvullende opmerkingen

- Drempelbedragen worden om de twee jaar geactualiseerd in het Inkoop- en aanbestedingsbeleid*.
- Contracten dienen altijd betrekking te hebben op bestaand beleid. Voor contracten die betrekking hebben op nieuw beleid is voorafgaande instemming van het algemeen bestuur vereist;
- Een exploitatiebudget geldt in principe voor het jaar waarvoor het budget vastgesteld is (=budgetrecht). De budgethouder is echter bevoegd om meerjarige verplichtingen en/of exploitatiecontracten aan te gaan met een maximale looptijd van drie jaar mits binnen bestaand beleid. Het contractbedrag voor de totale duur is dan bepalend voor de toepassing in bovenvermelde tabel.

* De actuele drempelbedragen zijn terug te vinden op het intranet van Waterschap Rivierenland bij Inkoopwijzer > regelgeving > drempelbedragen.

Uitzonderingen:

- In het mandaatregister behorend bij de Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Rivierenland wordt voor het verkrijgen, vervreemden en bezwaren van onroerende zaken (dan gaat het om aan- en verkoop van grond en alles wat daar letterlijk aan vast zit) een maximum gesteld van € 500.000. Deze bevoegdheid is gemandateerd tot op het niveau van de afdelingshoofden.
- Verder is ook aan het mandaat voor het vestigen, wijzigen en beëindigen van zakelijke rechten (zoals pand, hypotheek, erfpacht, erfdienstbaarheden en vruchtgebruik) een maximum verbonden voor de teamleiders. Hiervoor geldt dat zij tot een maximum van € 150.000 bevoegd zijn.

Beide bevoegdheden vallen niet onder de regels van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Voor nadere informatie wordt verwezen naar het Inkoop- en aanbestedingsbeleid, de Regeling Budgetbeheer en de Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Rivierenland 2011 met bijbehorend mandaatregister. Deze zijn te vinden op intranet in de producten- en dienstencatalogus en onder regelgeving.

3.5 Spoedeisende situaties en calamiteiten

Wanneer de omstandigheden geen voorafgaande bijeenroeping van het bevoegde bestuursorgaan toelaten, is de dijkgraaf op grond van artikel 96 van de Waterschapswet bevoegd alle maatregelen te treffen waartoe het algemeen bestuur en het college van dijkgraaf en heemraden bevoegd zijn. De bevoegdheid geldt zolang deze toestand voortduurt en totdat het bevoegde bestuursorgaan alsnog van zijn bevoegdheid gebruik kan maken.

Indien van toepassing vindt een begrotingswijziging achteraf plaats. De dijkgraaf informeert hiertoe zo spoedig mogelijk het college van dijkgraaf en heemraden en het algemeen bestuur.

3.6 Mandatering van bevoegdheid kredietverlening

De bevoegdheid tot kredietverlening is voorbehouden aan het algemeen bestuur. Dit betekent dat in principe alle voorstellen voor kredietverlening ter goedkeuring worden voorgelegd aan het algemeen bestuur.

In de Verordening beleids- en verantwoordingsfunctie Waterschap Rivierenland is geregeld dat het algemeen bestuur de kredietverlening voor de investeringen waarvoor krediet zal worden aangevraagd in het begrotingsjaar kan mandateren aan het college van dijkgraaf en heemraden.

Mandateringscriteria

Voor de sturing en de beheersing van de grote projecten gelden de volgende criteria die voor mandatering van kredietverlening worden gehanteerd:

- a) er is sprake van een niet routinematige, grootschalige en in de tijd begrensde activiteit;
- b) het waterschap draagt alleen of grotendeels de verantwoordelijkheid voor het project;
- c) er zijn substantiële financiële gevolgen en/of aanmerkelijke uitvoeringsrisico's aan het project verbonden;
- d) er zijn belangrijke gevolgen voor de samenleving of voor het waterschap aan verbonden;
- e) er is sprake van toepassing van nieuwe technologieën of financieringsconstructies;
- f) er is sprake van een in organisatorisch opzicht complex besturing- en uitvoeringsproces.

Hoewel wordt gesproken van mandateringscriteria, is er feitelijk steeds sprake van overwegingen om *niet* tot mandatering over te gaan. Op de wijze zoals deze criteria zijn verwoord, is mandatering van projecten de regel en wordt alleen in bepaalde specifieke gevallen niet tot mandatering overgegaan. In die laatste gevallen is sprake van 'grote projecten'. Daarbij zijn criteria a) en b) randvoorwaarden: aan deze criteria moet in elk geval worden voldaan om een project tot 'groot project' te bestempelen. Wil er sprake zijn van een groot project moet daarnaast steeds worden voldaan aan ten minste één van de criteria c) t/m f).

Kortom:

Wanneer wordt voldaan aan criteria a) én b) én aan één van de criteria c) t/m f), kan het algemeen bestuur overwegen een project *niet* te mandateren.

Wanneer wordt voldaan aan criteria a) én b), maar niet aan één van de criteria c) t/m f), kan het algemeen bestuur overwegen een project te mandateren.

Wanneer niet wordt voldaan aan criteria a) én b) - maar bijvoorbeeld slechts aan één van de criteria a) of b) -, kan het algemeen bestuur overwegen een project te mandateren.

Het gaat hier om criteria die door het algemeen bestuur worden gebruikt in zijn overweging: het is niet zo dat op grond van deze criteria 'automatisch' volgt dat een project 'groot' of 'regulier' is. Per project neemt het algemeen bestuur hierover een besluit door -gelijk aan de huidige werkwijze- bij de begroting een bijlage met een overzicht van projecten vast te stellen, die al dan niet aan het college van dijkgraaf en heemraden worden gemandateerd.

Het college van dijkgraaf en heemraden kan, op haar beurt, vervolgens de kredietverlening van een aantal van deze projecten weer mandateren aan de directieraad.

3.7 Hardheidsclausule

Het college van dijkgraaf en heemraden kan in voorkomende gevallen om bijzondere redenen besluiten af te wijken van de in deze regeling opgenomen regels over het overdragen van budgetbevoegdheden en -verantwoordelijkheden.

4. Budgetregels m.b.t. exploitatie

4.1 Kader

Dit hoofdstuk gaat in op regels die betrekking hebben op de exploitatie. Algemene budgetregels zijn ook opgenomen in hoofdstuk 2, met name in de paragrafen 2.4 en 2.5. Dit hoofdstuk behandelt voornamelijk de regels ten aanzien van compensatie in de exploitatiebegroting.

Kosten en opbrengsten (lasten en baten) die tot de exploitatie behoren, hebben uitsluitend betrekking op het betreffende begrotingsjaar. Een budget wordt voor het begrotingsjaar beschikbaar gesteld. Het restant van een budget mag **niet** in het volgende jaar benut worden. Exploitatiekosten worden verantwoord in het jaar dat de werkzaamheden zijn uitgevoerd.

Het exploitatiebudget is een deel van de naar beheerproducten ingedeelde begroting en bestaat uit zowel directe als indirecte kosten:

- De directe kosten bestaan uit de kapitaallasten en de overige direct op het beheerproduct verantwoorde kosten;
- De indirecte kosten zijn alle kosten die via het uurtarief van een afdeling of via doorbelasting aan een beheerproduct worden toegerekend.

De budgethouder is degene die de bevoegdheid en verantwoordelijkheid heeft gekregen om een vastgesteld budget te beheren en onder eerdergenoemde voorwaarden verplichtingen aan mag gaan. Voor exploitatiebudgetten is dat altijd een teamleider of afdelingshoofd. Bij toewijzing van een budget worden alle factoren die betrekking hebben op het beheerproduct en voor zover ze kunnen worden beïnvloed door de budgethouder, als één geheel aan de budgethouder opgedragen. Deze factoren zijn: beheer van personeel (inzet van uren), beheer van financiën en beheer van technische middelen en de aan het product ten grondslag liggende prestaties.

4.2 Algemene regels voor compensatie binnen de begroting

In de loop van het jaar kan blijken dat voor bepaalde beheerproducten de middelen niet toereikend zijn, maar dat er wel ruimte aanwezig is binnen andere budgetten van andere beheerproducten. Compensatie tussen beheerproducten kan dan uitkomst bieden.

Compensatie voor dreigende overschrijdingen van het productbudget dient gezocht te worden:

1. In het budget van andere producten binnen hetzelfde team binnen hetzelfde programma;
2. In het budget van andere producten binnen dezelfde afdeling binnen hetzelfde programma;
3. In het budget van andere producten van andere afdelingen binnen hetzelfde programma.

Compensatie is toegestaan:

- ter uitvoering van het bestaande beleid en zolang het voorgenomen beleid gerealiseerd wordt
- ten laste van productbudgetten waarvan het product al gerealiseerd is of nog kan worden gerealiseerd;
- tussen verschillende opbrengstsoorten;
- tussen verschillende kostensoorten.

Compensatie tussen kapitaallasten en overige kostensoorten mag alleen indien de te compenseren overschrijding incidenteel van aard is. Voor deze soort compensatie is altijd vooraf instemming van de directieraad vereist.

Compensatie is **niet** toegestaan:

- tussen kosten en opbrengsten;
- ter uitvoering van nieuw beleid en beleidsintensivering;
- met het meerdere van begrote opbrengsten;
- met opbrengsten die niet zijn begroot. Dat wil zeggen dat niet begrote opbrengsten niet kunnen leiden tot verhoging van het kostenbudget.

4.3 Specifieke compensatieregels

Compensatie met post onvoorzien

Indien compensatie binnen hetzelfde programma niet mogelijk is, komt de in de begroting opgenomen post onvoorzien voor budgetcompensatie in aanmerking.

Hiervoor gelden de volgende regels:

1. Voorstellen tot aanwending van de begrotingspost onvoorzien, worden in alle gevallen ter goedkeuring voorgelegd aan het college van dijkgraaf en heemraden.
2. In het voorstel motiveert de budgethouder waarom budgetcompensatie binnen de reguliere budgetten niet mogelijk is. Het voorstel wordt getoetst door het team financiële bedrijfsvoering en voorzien van een advies.

Compensatie met ander programmabudget

In de loop van het jaar kan ook blijken dat voor bepaalde programma's de middelen niet toereikend zijn, maar dat er wel ruimte aanwezig is binnen andere programma's. Compensatie tussen programma's kan dan uitkomst bieden. Het af- en overschrijven van bedragen tussen programma's dient geautoriseerd te worden door het algemeen bestuur.

Autorisatie

Voor het af- en overschrijven van bedragen tussen begrotingsposten is toestemming nodig. De benodigde autorisatie voor de compensatie is afhankelijk van de soort compensatie.

Indien de budgetcompensatie een bedrag van € 50.000 overschrijdt, is naast onderstaande autorisatie, tevens toestemming vereist van de naast hoger gelegen budgethouder.

Voor compensatie tussen kapitaallasten en overige kosten is altijd vooraf toestemming nodig van de directieraad.

De benodigde autorisaties staan in onderstaande tabel samengevat (i.g.v. budgetcompensatie hoger dan € 50.000 dan ook instemming naasthogere budgethouder).

| Soort compensatie | Benodigde autorisatie |
|---|--|
| Compensatie in productbudget van hetzelfde team en binnen hetzelfde programma | <ul style="list-style-type: none"> • De budgethouder |
| Compensatie in productbudget van dezelfde afdeling en binnen hetzelfde programma | <ul style="list-style-type: none"> • De budgethouder(s) |
| Compensatie in productbudget van een andere afdeling, maar binnen hetzelfde programma | <ul style="list-style-type: none"> • De budgethouders |
| Compensatie met de post onvoorzien | <ul style="list-style-type: none"> • College van dijkgraaf en heemraden |
| Compensatie in een productbudget van een ander programma | <ul style="list-style-type: none"> • Algemeen bestuur |

4.4 Vastleggen van de compensatie

Voor compensatie van een verwachte budgetoverschrijding wordt advies ingewonnen van het team financiële bedrijfsvoering. De budgethouder die gebruik maakt van de mogelijkheden van compensatieregeling, is voorts gehouden de wijze van compenseren vast te leggen op een daarvoor ontwikkeld compensatieformulier en te voorzien van een motivering. Alle bij de compensatie betrokken budgethouders, dienen voor akkoord te paraferen.

In de bijlagen zijn het compensatieformulier en formulier voor budgetcompensatie opgenomen. Het team financiële bedrijfsvoering zal het verzoek tot compensatie beoordelen, zodra zij het volledig ingevulde en ondertekende formulier ontvangt, en verwerken indien de compensatie binnen de gemaakte afspraken blijft.

De mutaties in de post onvoorzien als gevolg van de besluitvorming door het college van dijkgraaf en heemraden worden door het team financiële bedrijfsvoering vastgelegd in de financiële administratie.

5. Budgetregels m.b.t. investeringen

5.1 Algemeen

Een krediet is een door het algemeen bestuur (of in geval van mandatering door het algemeen bestuur), door het college van dijkgraaf en heemraden of directieraad verleend investeringsbudget voor een bepaald project en geldt als maximumbedrag voor de investering.

In het kader van de rechtmatigheid wordt er onderscheid gemaakt in het bruto krediet, (het krediet voor uitgaven), de subsidies en/of bijdragen van derden en de te dekken netto investering (bruto krediet minus subsidies en/of bijdragen).

Het bruto kredietbedrag is gebaseerd op het kostenbudget. Hierin zijn alle verwachte kosten op het project opgenomen, inclusief de kosten die worden gesubsidieerd, of de kosten die voor derden worden gemaakt.

De te dekken netto investering is gebaseerd op het bruto kredietbedrag na aftrek van de verwachte subsidies/bijdragen van derden.

De rechtmatigheid van investeringsuitgaven wordt getoetst aan het verleende bruto krediet.

5.2 Kredietafwijkingen

Het is de budgethouder niet toegestaan een toegekend krediet te overschrijden. Het is wel mogelijk dreigende kredietoverschrijdingen te dekken uit een voorgenomen investering binnen hetzelfde programma.

Een dreigende kredietoverschrijding en het voorstel tot dekking dient voorgelegd te worden aan het bevoegde orgaan, in de regel het algemeen bestuur. Indien het aanvullende krediet gedekt wordt uit opgenomen investeringsramingen binnen hetzelfde programma, die bij de begrotingsvaststelling zijn geautoriseerd aan het college van dijkgraaf en heemraden en mogelijk doorgemandateerd aan de directieraad, dan mogen deze laatste organen het aanvullende krediet beschikbaar stellen.

Bij de melding van de dreigende kredietoverschrijding dient door de budgethouder (projectleider) in overleg met het team financiële bedrijfsvoering een voorstel gedaan te worden voor de dekking van de (eventuele extra) kapitaallasten. Eventuele noodzakelijke verhogingen van het uitvoeringskrediet dienen door de budgethouder onderbouwd te worden aangevraagd.

Ondanks het feit dat kredietoverschrijdingen niet zijn toegestaan, kunnen er bijzondere omstandigheden zijn (bijvoorbeeld noodmaatregelen bij calamiteiten) waardoor er tijdelijk sprake is van een kredietoverschrijding. In die gevallen wordt de overschrijding achteraf gemeld in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur. Hierbij wordt een aanvullend krediet en dekkingsvoorstel aan het bestuur aangeboden.

6. Periodieke verslaglegging

In het algemeen moet de budgethouder/budgetbeheerder naar zijn/haar hiërarchisch leidinggevende, naar de directieraad, naar het college van dijkgraaf en heemraden en naar het algemeen bestuur alle openheid en transparantie betrachten die nodig is om op elk niveau voldoende inzicht te hebben in de voortgang van het realiseren van de begroting. Hiertoe dienen de reguliere bestuursrapportages, maar ook de al dan niet reguliere overlegsituaties.

6.1 Verantwoording door budgethouder

Hoewel het college van dijkgraaf en heemraden de uitvoering van de begroting heeft opgedragen aan het ambtelijk apparaat, blijft het college van dijkgraaf en heemraden hiervoor integraal verantwoordelijk. Om de verantwoordelijkheid te kunnen dragen moet het ambtelijk apparaat verantwoording afleggen aan het college van dijkgraaf en heemraden over de wijze waarop zij uitvoering heeft gegeven aan deze opdracht. De budgethouder houdt daartoe zijn/haar direct leidinggevende op de hoogte van de voortgang en informeert hem/haar tijdig bij een dreigende overschrijding.

Daarnaast wordt de voortgang van de uitvoering van de producten en projecten door de budgethouder opgenomen in de bestuursrapportages en de jaarrekening.

6.2 Verantwoording door college van dijkgraaf en heemraden

Door middel van het ter vaststelling overleggen van de jaarrekening legt het college van dijkgraaf en heemraden na afloop van het begrotingsjaar verantwoording af aan het algemeen bestuur.

Tussentijds legt het college van dijkgraaf en heemraden verantwoording af aan het algemeen bestuur middels bestuursrapportages. Hierin staan onder andere de volgende onderwerpen:

- de realisatie van het beleid dat in de begroting is opgenomen en;
- de uitvoering van de investeringen.

6.3 Decharge

Jaarlijks legt het college van dijkgraaf en heemraden de jaarrekening en het verslag over het gevoerde beheer voor aan het algemeen bestuur. Door vaststelling van de jaarrekening door het algemeen bestuur wordt aan het college van dijkgraaf en heemraden decharge verleend.

Bijlage 1 Mutatieformulier budgethouder investeringen

**Bijlage 2 Mutatieformulier budgethouder projecten
voorzieningen**

Bijlage 3 Formulier budgetcompensatie