

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 2019

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 op- en overdracht bevoegd- en verantwoordelijkheden budgetbeheer	6
2.3 Aanwijzing van budgethouders	6
2.4. Bevoegdheden budgethouders	7
2.5 Verplichtingen budgethouders	8
2.6 Registratie en beheer van budgethouderschap	9
2.7 Tijdelijke vervanging van budgethouders	9
2.8 Structureel wijzigen van budgethouders	10
2.9 Beëindiging van het budgethouderschap	10
3. Overdracht budgettaire bevoegd- en verantwoordelijkheden	11
3.1 Inleiding	11
3.2 Delegatie en mandaat aan het College van Dijkgraaf en Heemraden	11
3.3 Mandaat van College van Dijkgraaf en Heemraden aan Ambtelijke organisatie	11
3.4 Aangaan van verplichtingen	11
3.5 Spoedeisende situaties en calamiteiten	13
3.6 Mandatering van bevoegdheid kredietverlening	13
3.7 Hardheidsclausule	14
4. Budgetregels m.b.t. exploitatie	15
4.1 Kader	15
4.2 Algemene regels voor compensatie binnen de begroting	15
4.3 Specifieke compensatieregels	16
4.4 Vastleggen van de compensatie	17
5. Budgetregels m.b.t. investeringen	18
5.1 Algemeen	18
5.2 Kredietafwijkingen	18

6. Periodieke verslaglegging	19
6.1 Verantwoording door budgethouder	19
6.2 Verantwoording door College van Dijkgraaf en Heemraden	19
6.3 Decharge	19
Bijlagen.....	20
Bijlage 1 Mutatieformulier budgethouder van werkplanproducten (exploitatie)	20
Bijlage 2 Mutatieformulier projectleider en/of budgethouder van voorziening- en exploitatieprojecten.....	20
Bijlage 3 Mutatieformulier projectleider, budgethouder en/of opdrachtgever van investeringsprojecten	20
Bijlage 4 Formulier budgetcompensatie	20
Bijlage 5: Formulier budgetinvoer voorziening-projecten	20

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 nader 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 te 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;

Bovenstaande interne regelgeving is nader uitgewerkt in deze Regeling Budgetbeheer. De regeling Budgetbeheer is een afzonderlijke regeling, die ondergeschikt is aan de Regeling Financieel beheer.

1.2 Kader

Deze Regeling Budgetbeheer is gebaseerd op de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het Bestuur en de ambtelijke organisatie, die bepaald zijn 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. De Regeling Budgetbeheer 2019 treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking en werkt terug tot en met 1 januari 2019.
2. De Regeling Budgetbeheer 2013 vervalt per 1-1-2019, met dien verstande dat zij van kracht blijft voor de begrotingsjaren tot en met 2018.

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 (werkplanproduct (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 werkplanproducten. Deze werkplanproducten maken ieder deel uit van een programma. Dit betekent dat een programmabudget een optelling is van de budgetten van de werkplanproducten, 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 op- en overdracht bevoegd- en verantwoordelijkheden 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 met gedelegeerd 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 voorzieningen wordt rechtstreeks verleend aan de betreffende productverantwoordelijke budgethouder bij de besluitvorming door het Algemeen Bestuur over de instelling van een voorziening. Het budgetrecht van een investeringsproject wordt rechtstreeks bij de kredietverlening verleend aan de budgethouder van het betreffende investeringsproject.

2.3 Aanwijzing van budgethouders

Budgethouders van werkplanproducten

De begroting van Waterschap Rivierenland is opgebouwd uit werkplanproducten. Deze werkplanproducten 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 werkplanproducten, overgedragen wordt aan een teamleider van zijn of haar afdeling. Uitzondering hierop zijn werkplanproducten, die door het College van Dijkgraaf en Heemraden rechtstreeks zijn toegewezen aan een programmamanager.

Op grond hiervan kunnen de volgende budgethouders van werkplanproducten onderscheiden worden:

- Directeuren;
- Afdelingshoofden;
- Teamleiders;
- Programmamanagers.

Budgethouders van voorzieningen

Bij het instellen van een voorziening wordt de budgethouder van de betreffende voorziening aangewezen door het Algemeen Bestuur. Dit is de budgethouder van het werkplanproduct waar de voorziening inhoudelijk aan is gerelateerd.

Op voorziening-, exploitatie en investeringsprojecten worden de volgende budgethouders onderscheiden:

- Projectleider.
- Directeuren;
- Afdelingshoofden;

- Teamleiders;
- Programmamanagers.

Budgethouders van voorziening-projecten (= 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 (bijvoorbeeld baggeren en kunstwerken wegen) worden de uitgaven in verband met een projectmatige aanpak in eerste instantie op een voorziening-project verantwoord. Periodiek worden de uitgaven op deze voorziening-projecten ten laste van de voorziening gebracht.

De budgethouder van de voorziening is in eerste instantie ook budgethouder van alle voorziening-projecten, die gekoppeld zijn aan zijn/haar voorziening. Middels het mutatieformulier uit bijlage 2 kan een andere budgethouder (veelal ook projectleider) worden aangewezen voor het budgetbeheer van het voorziening-project. Voor de budgethouder van het voorziening-project gelden dezelfde rechten en plichten als andere budgethouders. De budgethouder van de voorziening blijft echter verantwoordelijk voor het totale budget op de voorziening.

Budgethouders van exploitatieprojecten

In de regel worden kosten en opbrengsten op de exploitatie op werkplanproducten verantwoord. In sommige gevallen (bijvoorbeeld bij een omvangrijk bedrijfsvoeringsproject) kan ervoor gekozen worden om de kosten en opbrengsten op een exploitatieproject te verantwoorden. Voorwaarde voor het aanmaken van een exploitatieproject is een door de DR goedgekeurde projectbrief. Bij dit besluit worden de budgethouder en projectleider van het exploitatieproject aangewezen. Bij het vaststellen van de begroting wordt het budgetrecht voor het komend jaar voor het exploitatieproject aan de budgethouder van het exploitatieproject verleend. Voor de budgethouder van het exploitatieproject gelden dezelfde rechten en plichten als andere budgethouders.

Budgethouders van investeringsprojecten

Degene die bij het voorstel tot kredietverlening wordt aangewezen als budgethouder voor dat krediet, wordt eveneens als budgethouder van het investeringsproject aangeduid. Voor de budgethouder van het investeringsproject gelden dezelfde rechten en plichten als andere budgethouders.

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 verplichtingen 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 realisatie van het werkplanproduct/project *binnen* het daarvoor vastgestelde budget/krediet.

Specifiek

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

- a. De aanwending van het budget voor beïnvloedbare kosten op een werkplanproduct/ voorziening, tot een maximum van het in de (gewijzigde) begroting vastgestelde bedrag. Een budgethouder is eveneens bevoegd om opbrengsten te realiseren op het werkplanproduct/ voorziening;
- b. Het in naam van het College van Dijkgraaf en Heemraden nemen van besluiten tot het aangaan van verplichtingen (diensten, leveringen en/of werken), voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van het in deze regeling omschreven budgethouderschap en passend binnen de Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Rivierenland en met inachtneming van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid;

- c. De budgethouder kan een overschrijding op de financiële middelen van het ene budget compenseren met een onderschrijding op de financiële middelen van een ander budget onder de voorwaarden, zoals die zijn vastgelegd in hoofdstuk 4 over compensatie.
- d. Budgethouders zijn bevoegd tot het beoordelen/accorderen van bestelaanvragen en facturen die ten laste van zijn/ 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.). Voor beoordeling en accordering van deze facturen zijn bepaalde functionarissen aangewezen. 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.

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 werkplanproduct 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 werkplanproduct;
- e. De budgethouder mag slechts een verplichting aangaan indien ter zake een toereikend budget/kredietsaldo aanwezig is;
- f. De budgethouder dient een verplichting in het financiële systeem vast te (laten) leggen en te accorderen via het goedkeuren van de bestelaanvraag c.q. inkooporder;
- g. De budgethouder is verantwoordelijk voor de rekenkundige juistheid van factuur of verplichting;
- h. De budgethouder (projectleider) zorgt dat de boeking wordt gedaan op de juiste kostencategorie en werkplanproduct, zodat dit leidt tot een juiste verantwoording op het programma. Dit proces wordt primair gewaarborgd door interne beheersingsprocedures;
- i. 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;
- j. De budgethouder is verantwoordelijk voor de uitgaven, respectievelijk inkomsten die voortvloeien uit de door hem aangegane verplichtingen, respectievelijk rechten;
- k. 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;
- l. De budgethouder voorkomt budgetoverschrijdingen door tijdige en passende maatregelen te nemen;
- m. De budgethouder meldt elke (verwachte) budgetoverschrijding zo spoedig mogelijk aan zijn naast hogere budgethouder en neemt dit op in de eerstvolgende rapportage;
- n. De budgethouder draagt zorg voor het tijdig uitbrengen van een juiste en volledige verantwoording.

2.6 Registratie en beheer van budgethouderschap

2.6.1 Registratie en wijziging van het budgethouderschap

Het initieel registreren en doorvoeren van wijzigingen in het budgethouderschap is belegd bij team Financiën. De initiële registratie vindt plaats na besluitvorming van het daartoe bevoegde orgaan (bijv. projectbrief door de DR, organisatiewijziging door het College van Dijkgraaf en Heemraden).

De financieel consulenten voeren wijzigingen door op basis van mutatieformulieren, die door de betreffende budgethouders zijn ondertekend. Team Financiën controleert of de wijziging voldoet aan de spelregels voor het 4-ogen-principe in het budgethouderschap (§3.4). Indien akkoord, dan wordt de wijziging doorgevoerd in het financiële systeem.

2.6.2 Registratie en mutatie van budgetten

De algemene registratie en het wijzigen van budgetten evenals het op centraal niveau bewaken van de begroting is gelegd bij team Financiën. Dit team draagt tevens zorg voor een goede informatievoorziening en levert ondersteuning bij de totstandkoming van de diverse documenten in het kader van de beleids- en verantwoordingscyclus.

2.7 Tijdelijke vervanging van budgethouders

Onderstaande regels gelden ten aanzien van tijdelijke vervanging c.q. plaatsvervangende van budgethouders. Voor het structureel wijzigen wordt verwezen naar paragraaf 2.8.

2.7.1 Tijdelijke vervanging van budgethouderschap van exploitatiebudgetten en voorziening

De bevoegdheden en verantwoordelijkheden behorende bij het budgethouderschap kunnen tijdelijk overgedragen worden aan een andere budgethouder. Dit kan op basis van de Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Rivierenland via verticale of horizontale vervanging.

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. Een afdelingshoofd kan echter niet door een teamleider vervangen worden.

Horizontale vervanging van afdelingshoofden is mogelijk door andere afdelingshoofden. Vervanging van teamleiders is mogelijk door teamleiders binnen dezelfde afdeling onder voorwaarde dat de vervanger tevens budgethouder is. Indien van horizontale vervanging gebruik wordt gemaakt, dient dit aan alle relevante partijen gemeld te worden.

2.7.2 Tijdelijke vervanging van budgethouders van voorziening- en exploitatieprojecten

De bevoegdheden en verantwoordelijkheden behorende bij het budgethouderschap van de budgethouder van een voorziening- of exploitatieproject kunnen tijdelijk overgedragen worden aan een andere budgethouder. Dit kan op basis van de Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Rivierenland via verticale of horizontale vervanging.

Budgethouders van voorziening- en/of exploitatieprojecten kunnen tijdelijk vervangen worden door een afdelingshoofd of de productverantwoordelijke van de voorziening (verticale vervanging) of een teamleider of projectleider van een willekeurig ander project op voorwaarde dat de vervanger tevens budgethouder is (horizontale vervanging). Indien van horizontale plaatsvervangende gebruik wordt gemaakt, dient dit aan alle relevante partijen gemeld te worden.

2.7.3 Tijdelijke vervanging van budgethouderschap van investeringsprojecten

De bevoegdheden en verantwoordelijkheden behorende bij het budgethouderschap kunnen tijdelijk overgedragen worden aan een andere budgethouder. Dit kan op basis van de Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Rivierenland via verticale of horizontale vervanging.

Budgethouders van investeringsprojecten kunnen vervangen worden door een afdelingshoofd (verticale vervanging), of een teamleider of een projectleider van een willekeurig ander project op voorwaarde dat de vervanger tevens budgethouder is (horizontale vervanging). Indien van horizontale plaatsvervanging gebruik wordt gemaakt, dient dit aan alle relevante partijen gemeld te worden.

2.8 Structureel wijzigen van budgethouders

Onderstaande regels gelden ten aanzien van structurele vervanging / het wijzigen van budgethouders. Voor tijdelijke vervanging verwijzen we naar paragraaf 2.7.

2.8.1 Wijziging van het budgethouderschap op werkplanproducten/ voorzieningen

Het budgethouderschap van werkplanproducten/ voorzieningen is gekoppeld aan de afdelingsverantwoordelijkheid voor bepaalde werkplanproducten en dus aan de functie van afdelingshoofd. Wijziging hiervan is daarom alleen mogelijk bij het verleggen van de productverantwoordelijkheid.

Verticale verlegging van een afdelingshoofd naar een teamleider of van een teamleider naar het afdelingshoofd, behoeft instemming van de betrokken budgethouders (teamleider en afdelingshoofd) en de bestuurlijk programmadirecteur. De wijziging wordt vastgelegd met behulp van het wijzigingsformulier uit bijlage 1. Het formulier dient te worden ondertekend door de op het formulier vermelde functionarissen. Vervolgens wordt het wijzigingsformulier aangeboden aan het team Financiën (zie verder §2.6.1).

Horizontale verlegging zou een wijziging in de verdeling van de organisatieverantwoordelijkheden behelzen. Dit behoeft vooraf instemming van het College van Dijkgraaf en Heemraden. De wijziging wordt door team Financiën doorgevoerd op basis van het CDH-besluit.

2.8.2 Wijzigen van budgethouders op exploitatie- en voorziening-projecten

Het wijzigen van het budgethouderschap op een voorziening- of exploitatieproject kan na instemming van de betrokken budgethouders en opdrachtgever/productverantwoordelijke gewijzigd worden. De wijziging wordt vastgelegd met behulp van het wijzigingsformulier uit bijlage 2. Het formulier dient te worden ondertekend door de op het formulier vermelde functionarissen. Vervolgens wordt het wijzigingsformulier aangeboden aan het team Financiën (zie verder §2.6.1).

2.8.3 Wijziging van het budgethouderschap op investeringsprojecten

Het budgethouderschap van een investeringsproject, waarvoor reeds krediet is verleend, kan na instemming van de betrokken budgethouders, opdrachtgever en de programmadirecteur gewijzigd worden. De wijziging wordt vastgelegd met behulp van het wijzigingsformulier uit bijlage 3. Het formulier dient te worden ondertekend door de op het formulier vermelde functionarissen. Vervolgens wordt het formulier aangeboden aan het team Financiën (zie verder §2.6.1). Het formulier uit bijlage 3 is ook te gebruiken voor het wijzigen van projectleider en/of opdrachtgever.

2.9 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 secretaris-directeur, 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 van College van Dijkgraaf en Heemraden aan Ambtelijke organisatie

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. Zie hiervoor §2.1.

3.4 Aangaan van verplichtingen

In de Ambtelijke bevoegdhedenregeling met bijbehorend mandaatregister, alsook in het huidige beleid ten aanzien van Inkoop en aanbesteding, zijn de bevoegdheden geregeld voor het ondertekenen van documenten, zoals opdrachtbrieven, gunningsbrieven en overeenkomsten, waarmee het waterschap verplichtingen aangaat voor diensten, leveringen (goederen) en werken. Voor nadere informatie over de tekeningsbevoegdheid wordt verwezen naar deze regelingen.

3.4.1 Beoordelen van bestelaanvragen en facturen

De accordering van bestelaanvragen en facturen in het financiële systeem staat los van de bevoegdheden voor ondertekening van de documenten uit de vorige alinea en is afhankelijk van de rol van een medewerker op een project of werkplanproduct. De rollen zijn 1^e, 2^e en 3^e budgethouder. Deze rollen worden toegekend op basis van de uitgangspunten uit § 3.4.2.

In het financiële systeem mogen budgethouders zelfstandig bestelaanvragen en facturen beoordelen/ accorderen tot een maximum van € 150.000,- (exclusief btw). Voor bedragen daarboven is vanuit het 4-ogen-principe medeondertekening van een 2^e budgethouder of 3^e budgethouder vereist. Dit wordt afgedwongen met workflows in het financiële systeem conform onderstaande tabel. Er is hierbij geen onderscheid tussen diensten, leveringen en werken.

Bedrag (excl. btw)	Ondertekening door:
Tot max. € 150.000,-	1 ^e Budgethouder
Tussen € 150.000,- en € 250.000,-	1 ^e Budgethouder + 2 ^e budgethouder
Groter dan €250.000,-	1 ^e Budgethouder + 3 ^e budgethouder

3.4.2 Uitgangspunten ten aanzien van het 1^e, 2^e en 3^e budgethouderschap

Om het vier-ogen-principe voor het beoordelen/ accorderen van bestelaanvragen en facturen boven de € 150.000,- te borgen, is in het financiële systeem voor ieder werkplanproduct en project naast de budgethouder ook een 2^e en 3^e budgethouder aangewezen conform onderstaande uitgangspunten. Het budgethouderschap wordt geregistreerd en beheerd door de financieel consulenten van team Financien.

Uitgangspunten ten aanzien van het budgethouderschap voor werkplanproducten

1. Het 1^e en 2^e budgethouderschap mag niet bij dezelfde persoon belegd zijn;
2. Het 1^e en 3^e budgethouderschap mag niet bij dezelfde persoon belegd zijn;
3. Het 2^e budgethouderschap is belegd bij de hiërarchisch leidinggevende van de 1^e budgethouder.
4. Het 3^e budgethouderschap is belegd bij de directeur van het (bestuurlijk) programma.

Uitgangspunten ten aanzien van het budgethouderschap voor projecten:

1. Het 1^e en 2^e budgethouderschap mag niet bij dezelfde persoon belegd zijn;
2. Het 1^e en 3^e budgethouderschap mag niet bij dezelfde persoon belegd zijn;
3. Het 2^e budgethouderschap is belegd bij de opdrachtgever van het project;
4. Het 3^e budgethouderschap is belegd bij de directeur van het (bestuurlijk) programma.

NB 1. Het 2^e en 3^e budgethouderschap mag bij dezelfde persoon belegd zijn. Immers, een bestelaanvraag gaat altijd eerst ter goedkeuring langs de 1^e budgethouder en, afhankelijk van het bedrag, ofwel langs de 2^e budgethouder (bij een bestelaanvraag tussen de € 150.000 en € 250.000), ofwel langs de 3^e budgethouder (> € 250.000). Het 4-ogenprincipe voor het beoordelen/ accorderen van bestelaanvragen is hiermee geborgd.

Nb 2. In uitzonderlijke gevallen wordt het 1^e budgethouderschap belegd bij de opdrachtgever in plaats van de projectleider. Dit komt soms voor bij onervaren of externe projectleiders en bij voorzieningenprojecten. In dat geval wordt het 2^e budgethouderschap belegd bij de hiërarchisch leidinggevende van de opdrachtgever. Indien dit een directeur is, wordt het 2^e budgethouderschap belegd bij de programmadirecteur van het (bestuurlijk) programma.

NB 3. Werkplanproducten en projecten zijn gekoppeld aan een bestuurlijk programma. De programmadirecteur van een project wordt bepaald via de relatie (bestuurlijk) programma <-> werkplanproduct, waaraan het project gekoppeld is.

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, dan 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 werkplanproducten ingedeelde begroting en bestaat uit zowel beïnvloedbare als niet-beïnvloedbare kosten:

- De beïnvloedbare kosten zijn de direct op het werkplanproduct verantwoorde kosten;
- De niet-beïnvloedbare kosten zijn alle kosten die via doorbelasting aan een werkplanproduct worden toegerekend (inclusief kapitaallasten).

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. Bij toewijzing van een budget worden alle factoren die betrekking hebben op het werkplanproduct en voor zover ze kunnen worden beïnvloed door de budgethouder, als één geheel aan de budgethouder opgedragen.

4.2 Algemene regels voor compensatie binnen de begroting

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

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

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

Compensatie is toegestaan:

- ter uitvoering van bestaand beleid en zolang het voorgenomen beleid wordt gerealiseerd;
- ten laste van werkplanproductbudgetten waarvan het product al gerealiseerd is of nog kan worden gerealiseerd;
- tussen opbrengstsoorten;
- tussen 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 (nog niet vastgesteld) beleid;
- 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. *

* Uitzondering hierop is een kostenuitgave die een directe relatie heeft met de niet begrote opbrengst (bijvoorbeeld kosten ter vervanging van personeel i.v.m. een detachering of ziekte-uitkering).

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 Financiën 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 wordt ter autorisatie voorgelegd aan het Algemeen Bestuur bij de bestuursrapportages.

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 hogere 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 naast hogere budgethouder).

Soort compensatie	Benodigde autorisatie
Compensatie in werkplanproductbudget van hetzelfde team en binnen hetzelfde programma	• De budgethouder
Compensatie in werkplanproductbudget van dezelfde afdeling en binnen hetzelfde programma	• De budgethouder(s)
Compensatie in werkplanproductbudget van een andere afdeling, maar binnen hetzelfde programma	• De budgethouders
Compensatie met de post onvoorzien	• College van Dijkgraaf en Heemraden
Compensatie in een werkplanproductbudget van een ander programma	• Algemeen Bestuur

4.4 Vastleggen van de compensatie

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

In bijlage 4 is het formulier voor budgetcompensatie opgenomen. Het team Financiën 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 Financiën 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 bevoegd orgaan, in de regel het Algemeen Bestuur. Indien het aanvullend 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 aanvullend krediet beschikbaar stellen.

Bij de melding van een dreigende kredietoverschrijding dient de budgethouder (projectleider) in overleg met het team Financiën een voorstel te doen 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 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 werkplanproducten 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.

Bijlagen

Bijlage 1 Mutatieformulier budgethouder van werkplanproducten (exploitatie)

Bijlage 2 Mutatieformulier projectleider en/of budgethouder van voorziening- en exploitatieprojecten

Bijlage 3 Mutatieformulier projectleider, budgethouder en/of opdrachtgever van investeringsprojecten

Bijlage 4 Formulier budgetcompensatie

Bijlage 5: Formulier budgetinvoer voorziening-projecten