

Regeling Budgethouderschap

Deze regeling regelt zaken met betrekking tot het functioneren van de budgethouders in de organisatie. Aan de orde wordt gesteld:

- **verschillende vormen van budgethouderschap: hoofdbudgethouder, budgethouder en deelbudgethouder**
- **zorgtaken en plichten budgethouder**
- **informatieverstrekking**
- **budgetafwijking**
- **interne controle en**
- **incompatibiliteiten**

Regeling budgethouderschap Waterschap Peel en Maasvallei 2014

Artikel 1 Begripsomschrijving

In deze Regeling wordt verstaan onder:

1. Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van Waterschap Peel en Maasvallei.
2. Mandaat: een financieel mandaat, omvattende de bevoegdheid en verantwoordelijkheid van de budgethouder om tot op het niveau van het gegeven budget overeenkomsten, respectievelijk financiële verplichtingen aan te gaan tot levering van goederen en diensten en/of aanneming van werk, in het belang van de realisatie van de bij het budget behorende taakstelling, product of project.
3. Budget: een exploitatie- of investeringsbudget als onderdeel van de waterschapsbegroting bestemd ter realisatie van een taakstelling, product of project.
4. Secretaris-directeur: de ambtenaar zoals bedoeld in artikel 53 van de Waterschapswet.
5. Concerncontrol: functie(s)/personen waar de rol van concerncontrol is belegd.
6. Hoofdbudgethouder: de secretaris-directeur.
7. Programmabudgethouder: de programmamanagers.
8. Proces- of projectbudgethouder: de proces- en projectmanagers.
9. (Deel)budgethouder: de door de hoofdbudgethouder, programmabudgethouder, procesbudgethouder of projectbudgethouder als zodanig aan te wijzen personen/functionarissen.
10. Organisatieregeling: Organisatieregeling Waterschap Peel en Maasvallei 2014, nummer 2014.19362.
11. Ambtelijke bevoegdhedenregeling: Ambtelijke bevoegdhedenregeling Waterschap Peel en Maasvallei 2014, nummer 2014.19401.

Artikel 2 Budgethouderschap dagelijks bestuur

De algemene of eindverantwoordelijkheid voor de uitoefening van de bevoegdheden door de budgethouder, ligt bij het dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting het dagelijks bestuur om de begroting uit te voeren.

Artikel 3 Budgethouderschap secretaris-directeur

1. De secretaris-directeur heeft de opdracht om de in de begroting opgenomen programma's, producten en de door het algemeen bestuur geautoriseerde/gevoteerde investeringsprojecten, te doen realiseren. Een en ander met toekenning van de som van de programmabudgetten (inclusief de (hulp)kostenplaatsen) en de bevoegdheid tot het aangaan van overeenkomsten/ financiële verplichtingen, met inachtneming van de financiële grens zoals nader bepaald in deze regeling.
2. De secretaris-directeur is ten overstaan van het dagelijks bestuur aanspreekbaar en verantwoording verschuldigd.
3. De secretaris-directeur draagt zorg voor het verstrekken van informatie in de vorm van een periodieke bestuursrapportage aan het dagelijks bestuur.

Artikel 4 Budgethouder

Met in achtneming van het bepaalde in de Ambtelijke bevoegdhedenregeling heeft de budgethouder op basis van een ondermandaat, de bevoegdheid en verantwoordelijkheid om tot op het niveau van het gegeven budget financiële verplichtingen aan te gaan tot levering van goederen en diensten en/of aanneming van werk teneinde diens taakstelling, product of project te realiseren.

Artikel 5 Ondermandaat

1. Een budgethouder kan ten aanzien van diens bevoegdheid een ondermandaat verlenen zoals bedoeld in artikel 6 van de Ambtelijke bevoegdhedenregeling. Een ondermandaat aan een medewerker, niet zijnde een programma-, proces-, of projectmanager beperkt zich tot een uitvoeringsmandaat.
2. Ingeval van ondermandaat wordt een register bijgehouden over welke budgetonderdelen aan wie een ondermandaat is verleend, met vermelding van eventuele beperkingen en/of condities en vergezeld van een handtekening en paraaf van de gemandateerde. Het budget blijft altijd gekoppeld aan de corresponderende taakstelling.
3. De mandaatgever verstrekt een kopie van de in het tweede lid genoemde schriftelijke vastlegging aan de gemandateerde en aan de beheerder van het in lid 2 genoemde register (financiële administratie.).

Artikel 6 Grenzen aan het financieel mandaat

1. Het financieel mandaat van de secretaris-directeur (hoofdbudgethouder) bedraagt € 250.000 inclusief eventueel verschuldigde btw.
2. Op grond van artikel 5 lid 1 kan de secretaris-directeur naar zijn beoordeling (specifiek) ondermandaat verlenen.
3. Indien er geen afzonderlijke of specifieke ondermandaatbesluiten door de secretaris-directeur zijn genomen, zijn de financieel mandaten gelimiteerd tot maximaal navolgende bedragen:

Grenzen financieel mandaat/bestelbevoegdheid	Mandaat (inclusief btw)	
Dagelijks bestuur	Boven	€ 250.000
Secretaris directeur/hoofdbudgethouder	Tot en met	€ 250.000
Programmamanager/Programmabudgethouder	Tot en met	€ 125.000
Proces- of projectmanager/Proces-projectbudgethouder	Tot en met	€ 125.000
Budgethouder (w.o.projectleiders)	Tot en met	€ 75.000
Deelbudgethouder	Tot en met	€ 25.000
Bestelbevoegdheid overige medewerkers	Tot en met	€ 250

Artikel 7 Zorgtaken budgethouder

1. De budgethouder heeft de zorg voor ieder hem toebedeeld budget, zodanig dat dit voor de activiteit ter realisatie van de taakstelling/product en project wordt ingezet, waartoe dit op basis van de begroting ter beschikking is gesteld.
2. De budgethouder heeft de zorg voor een bedrijfseconomische verantwoorde inzet van de ter beschikking gestelde middelen en legt verantwoording af aan de mandaatgever, onverminderd het bepaalde in artikel 4.
3. De budgethouder heeft de zorg en is verantwoordelijk voor de uitgaven respectievelijk inkomsten die voortvloeien uit diens aangegane verplichtingen, respectievelijk verworven rechten, met inachtneming van wet- en regelgeving.
4. De budgethouder heeft de zorg en is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van prestatiegegevens, normen en kengetallen en voor de kwaliteit van de te realiseren producten.

Artikel 8 Plichten budgethouder

1. Indien noodzakelijk, maakt de budgethouder een voorcalculatie ten aanzien van het product met bijbehorend budget waarvoor hij verantwoordelijk is.
2. Een overeenkomst tot een financiële verplichting mag alleen worden gesloten nadat de budgethouder heeft geconstateerd dat een toereikend budget beschikbaar is en sprake is van een direct verband tussen de overeenkomst en de taakstelling.
3. De budgethouder toetst zijn bevoegdheid aan de in artikel 6 bedoelde limiet, voorafgaand aan het sluiten van een overeenkomst.

Artikel 9 Informatieverstrekking

1. De budgethouder verstrekt volledige informatie aan de procesmanager bedrijfsvoering/de financiële administratie ten behoeve van de registratie. De budgethouder legt daartoe de op het product betrekking hebbende verplichtingen zodanig vast dat de actuele stand van de aangegane verplichtingen ten opzichte van het als totaal toegekende budget inzichtelijk is.
2. De programmabudgethouder verschaft aan de hoofdbudgethouder minimaal twee maal per kalenderjaar, een rapportage over de afwijkingen ten opzichte van de gestelde normen en taakstelling, voorzien van een nadere toelichting, analyse en een prognose van het toekomstig verloop van het budget alsmede een voorstel tot eventuele bijsturing.
3. De procesmanager bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor een adequate financiële registratie van de budgetten, alsmede voor het daarmee samenhangende proces van financiële informatievoorziening en de jaarverslaglegging. Dit met inachtneming van -uit een oogpunt van deugdelijke administratieve organisatie- te stellen eisen aan interne controle en functiescheiding, alsmede de geldende voorschriften.
4. De procesmanager bedrijfsvoering houdt een (digitaal) register bij van alle budgetbevoegdheden in de vorm van financiële mandaten zoals bedoeld in deze regeling.

5. De procesmanager bedrijfsvoering heeft de zorg dat vanuit de financiële administratie de financiële informatie over de door hem geregistreerde gegevens aan de budgethouder worden verstrekt.
6. De programmamanager voorziet de hoofdbudgethouder van de benodigde informatie ten behoeve van een bestuursrapportage.
7. Onverminderd het bepaalde in de Verordening beleids- en verantwoordingsfunctie van waterschap Peel en Maasvallei hebben de functionarissen/personen waar concerncontrol is belegd, ongehinderd en onbeperkt toegang tot alle administraties en de daarbij behorende archieven die nodig zijn voor uitoefening en invulling van de rol van concerncontrol.
8. Het dagelijks bestuur kan nadere voorschriften geven inzake de registratie en administratie betreffende de financiële verplichtingen.

Artikel 10 Budgetafwijking

1. De budgethouder kan een overeenkomst tot het aangaan van een financiële verplichting slechts aangaan voor zover hiervoor voldoende budgetruimte aanwezig is.
2. Wanneer de budgethouder oordeelt, dat een noodzaak bestaat om een financiële verplichting aan te gaan ondanks een ontoereikend budget, dient hij een verzoek in bij diens mandaatgever/opdrachtgever voor een aanvullend budget, respectievelijk aanvullende budgetruimte. Een en ander volgens de gebruikelijke of nadere gestelde interne instructies ter beheersing van de kosten.
3. Wanneer wijziging van de begroting nodig is, dan legt de budgethouder een voorstel aan het dagelijks bestuur voor.
4. Uitgangspunt voor een administratieve bijstelling/wijziging van de geplande uitkomsten (op beheerproductniveau) in de begroting, is een afwijking die groter is dan tien procent én tevens meer dan € 10.000 bedraagt van de begrote uitkomsten.
5. De budgethouder informeert met betrekking tot een verwachte afwijking van de werkelijke uitkomst ten opzichte van begrote uitkomst, zoals bedoeld onder lid 2, zo spoedig mogelijk de mandaatgever/opdrachtgever waarbij hij tevens een voorstel voegt. De informatie zal mede dienen tot completering van de bestuursrapportage, jaarverslaglegging en jaarrekening.
6. Een afwijking tussen begrote en werkelijke budgetuitgaven/inkomsten met betrekking tot de exploitatie die het gevolg is van het door de budgethouder gevoerde beheer, wordt ten gunste, respectievelijk ten laste gebracht van het rekeningsaldo van het betreffende dienstjaar.

Artikel 11 Interne controle

De procesmanager bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de fiattering van betalingen en ontvangsten ten laste, respectievelijk ten gunste van de budgetten. Fiattering is eerst mogelijk nadat door de verantwoordelijke budgethouder een prestatieverklaring is afgegeven.

Artikel 12 Onverenigbaarheden

1. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor één budget.
2. De functie van budgethouder is onverenigbaar met de functies van betalingsfiatteur en kassier, alsmede met de registrerende functie. Voor zover deze onverenigbaarheid in de uitvoering niet mogelijk is worden aanvullende interne controlemaatregelen genomen.
3. Een budgethouder kan een mandaat niet uitoefenen voor zover dit hemzelf aangaat of diens direct leidinggevende of degene waarvan hij rechtstreeks leidinggevende is.

Artikel 13 Overige bepalingen

1. Alle in deze regeling opgenomen bepalingen zijn van overeenkomstige toepassing op de hoofdbudgethouder, programmabudgethouder, proces- of projectbudgethouder en (deel)budgethouder, tenzij anders is bepaald.
2. De functies/personen waar de rol van concerncontrol is belegd, kunnen een verleend (onder)mandaat geheel of gedeeltelijk intrekken. Een mandaat wordt schriftelijk ingetrokken. Een mandaat wordt in ieder geval ingetrokken als sprake is van kennelijke incompetentie en/of misbruik van bevoegdheid. Een besluit tot intrekking wordt gemotiveerd genomen.

Een (voornemen tot het nemen van een) intrekkingbesluit wordt kenbaar gemaakt aan de betreffende budgethouder, de naast hogere leidinggevende, de procesmanager bedrijfsvoering en de financiële administratie.

3. De mandaatgever kan per programma, proces, project en/of budgethouder aan de zelfstandige uitoefening van het budgethouderschap nadere voorwaarden verbinden.
4. Bij afwezigheid van de budgethouder oefent de mandaatgever de bevoegdheid uit, voor zover de vervanging niet schriftelijk op een andere manier is geregeld.
5. Onverminderd het bepaalde in deze regeling heeft de budgethouder de zorg voor een zorgvuldig gebruik en uitvoering van zijn mandaat en handelt naar letter en strekking van deze regeling.

Artikel 14 Overgangs- en slotbepaling; citeerartikel

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na die van bekendmaking in het Waterschapsblad via www.officielebekendmakingen.nl en heeft terugwerkende kracht naar 1 januari 2014, onder gelijktijdige intrekking van de Regeling budgethouderschap van het Waterschap Peel en Maasvallei 2010 en het ondermandaatbesluit van de secretaris-directeur van 25 juni 2014 (2014.15991) betrekking hebbende op de overgangssituatie.

2. De vóór inwerkingtreding van dit besluit uitgeoefende bevoegdheden vanaf 1 januari 2014 worden geacht te zijn uitgeoefend overeenkomstig dit besluit.

3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling budgethouderschap Waterschap Peel en Maasvallei 2014".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van Waterschap Peel en Maasvallei d.d. 11 november 2014

de secretaris,

mr. W.J.M. Evers

de voorzitter,

mr. A.M.G. Gresel

[Budgethouderschap](#)