

Nadere regels budgetbeheer Waterschap Limburg 2023

De secretaris-directeur van het Waterschap Limburg;

Overwegende,

dat het dagelijks bestuur van Waterschap Limburg op 3 januari 2017 de Regeling budgetbeheer en financieel mandaat Waterschap Limburg 2017 heeft vastgesteld;

dat deze regeling op 1 januari 2017 in werking is getreden en bij besluit op 6 juni 2023 van het dagelijks bestuur is gewijzigd in verband met het op dezelfde dag genomen besluit tot vaststelling van het Mandaatbesluit 2023 ;

dat in deze regeling aan de secretaris-directeur van het Waterschap Limburg is opgedragen de in de programmabegroting opgenomen producten en investeringsprojecten te realiseren.

dat het dagelijks bestuur toestaat dat de secretaris-directeur aan de directeuren van het waterschap opdraagt de aan hen toegekende producten en de binnen hun programma vallende investeringsprojecten te realiseren

dat het met het oog op een goede en verantwoorde werking ervan gewenst c.q. door het dagelijks bestuur geëist is enige nadere regels omtrent de wijze waarop met dit budgetbeheer gewerkt wordt op te stellen;

dat in artikel 11 van de voorgenoemde regeling de volgende nadere regels door het dagelijks bestuur worden geëist c.q. voorgesteld:

Naast de in artikel 8 lid 4 (opdrachtvormen) en artikel 9 (factuurafhandeling) voorgeschreven door de secretaris-directeur op te stellen nadere regels, zijn

o.a. de volgende onderwerpen door de secretaris-directeur nader uitgewerkt:

- budgetbeheer; rol, taak, bevoegdheden en verantwoordelijkheden budgetbeheerders
- vervangingsregels; regels voor vervanging

gelet op het bepaalde in de Delegatie- en mandaatverordening 2017;

BESLUIT:

vast te stellen de volgende nadere regels voor budgetbeheer

A. Register, aangaan verplichtingen, opdrachtvormen en factuurafhandeling

Artikel 1 Jaarlijks herijking van de exploitatiebudgetten en investeringskredieten

1. Jaarlijks wordt na vaststelling van de begroting per 1 januari een register van exploitatiebudgetten, bijlage Ia, een register van investeringskredieten, bijlage Ib, en een register van reserves en voorzieningen, bijlage Ic, vastgesteld door de secretaris-directeur.
2. In de in lid 1 bedoelde registers worden de budgetten toebedeeld aan budgetbeheerders en worden de bevoegdheden tot het aangaan van verplichtingen met financiële drempels, de opdrachtvormen en de factuurafhandeling aan functionarissen opgenomen met inachtneming waarvan door de clustermanagers een financieel (onder)mandaat als bedoeld in artikel 8 van het Mandaatbesluit 2023 mag worden verleend. De beslissing tot vaststelling van het register geldt als een schriftelijke goedkeuring als bedoeld in artikel 8 lid 3 van het Mandaatbesluit 2023.
3. Het door de secretaris-directeur op grond van het Mandaatbesluit 2023 bijgehouden mandaatregister en het register als bedoeld in dit artikel worden zo veel als mogelijk geïntegreerd.
4. De registers worden door de secretaris-directeur en betrokken medewerkers (op dat moment werkzaam in de functies) ondertekend.
5. Wijzigingen door het jaar worden geregistreerd via aparte wijzigingsformulieren zoals opgenomen in bijlage IIa (exploitatiebudgetten), IIb (investeringskredieten) en IIc (bestemmingsreserves en voorzieningen).

Artikel 2 Aangaan van verplichtingen

Alle verplichtingen zijn gekoppeld aan exploitatiebudgetten respectievelijk investeringsbudgetten.

Artikel 3 Opdrachtvormen

1. Verplichtingen dienen schriftelijk te worden gedocumenteerd en vervolgens te worden geregistreerd.
2. Het Waterschap Limburg onderkent diverse vormen om verplichtingen mee aan te gaan (a) of achteraf mee te documenteren (b):
 - a. opdrachtbrieven conform sjabloon, werkorders in een onderhoudsbeheerssysteem, documentatie van leverancier, bestelbonnen;
 - b. op naam van Waterschap Limburg opgemaakte facturen ter documentatie van aangekochte goederen of diensten tot een bedrag van € 500.
3. In principe moeten alle enkelvoudige verplichtingen met een waarde van meer dan € 25.000 worden aangegaan door middel van een opdrachtbrief.
4. Alle meerjarige contracten moeten worden aangegaan door middel van een opdrachtbrief.
5. De in de registers vermelde opdrachtvormen kunnen afwijken van de in lid 3 opgenomen principeregels. Bij afwijking gelden de opdrachtvormen in de registers.

Artikel 4 Factuuraafhandeling

1. De factuur kan in behandeling worden genomen indien opgesteld volgens de wettelijk gestelde eisen. Indien een factuur hier niet aan voldoet wordt deze geretourneerd.
2. Voor de factuuraafhandeling geldt een vier-ogen-principe.
3. Alvorens tot accordering van de factuur over te gaan, controleert de budgetbeheerder (of vervanger) of de factuur in overeenstemming is met het bestelde en geleverde tegen de afgesproken prijs. Om deze controle mogelijk te maken neemt de budgetbeheerder in de workflow (of vervanger) contact op met een bij de uitvoering van de opdracht betrokken medewerker.

B. Overige regels budgetbeheer

Artikel 5 Taak/rol van de budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder heeft de zorg voor het budget zoals toegewezen bij onder A van deze nadere regels bedoelde register(s), zodanig dat die voor de realisatie wordt ingezet, waarvoor het in beginsel is bedoeld.
2. Verplichtingen mogen worden aangegaan nadat de budgetbeheerder heeft geconstateerd dat het budget toereikend is.
3. De budgetbeheerder zorgt bij dreigende overschrijding van het exploitatiebudget voor aanvulling hiervan door een voorstel tot onttrekking van de benodigde middelen uit de post onvoorzien bij de secretaris-directeur in te dienen.
4. De budgetbeheerder (projectleider) zorgt bij dreigende overschrijding van een investeringskrediet voor aanvulling hiervan door een aanvullende kredietverlening voor te leggen aan het dagelijks bestuur.

C. Vervangingsregels

Artikel 6 Vervangingsregels factuuraafhandeling

1. Jaarlijks wordt een overzicht van vervanging factuuraafhandeling en vervanging mede-ondertekenaar door de secretaris-directeur vastgesteld (Bijlage III).
2. De in lid 1 genoemde vervanging wordt ingesteld nadat de clustermanager van programmering, planning en financiën een mail heeft ontvangen van de budgetbeheerder (of diens leidinggevende) of mede-ondertekenaar (of diens leidinggevende) met daarin vermeld de periode van vervanging.
3. De clustermanager van programmering, planning en financiën draagt zorg voor de archivering van de in lid 2 genoemde mails.
4. De vervangingsregels factuuraafhandeling worden via intranet bekend gemaakt.

D. Hardheidsclausule

Artikel 7 Hardheidsclausule

In uitzonderlijke gevallen kan de secretaris-directeur beslissen dat gemotiveerd kan worden afgeweken van de in deze nadere regeling opgenomen voorschriften.

Aldus besloten op 6 juni 2023,

De secretaris-directeur,

ir. E.J.M. Keulers MMO