

Budgethoudersregeling 2025

De secretaris-directeur van waterschap Vechtstromen;

gezien het besluit d.d. 19 augustus 2025;

gelet op het Besluit mandaat, volmacht en machtiging waterschap Vechtstromen 2019 en het daarin toegekende mandaat, volmacht en machtiging aan de secretaris-directeur

BESLUIT

De budgethoudersregeling als volgt te wijzigen:

1. De Budgethoudersregeling 2015 in te trekken;
2. De Budgethoudersregeling 2025 vast te stellen en te bepalen dat deze per direct in werking treedt.

1 Introductie

Dit hoofdstuk geeft het doel van de budgethoudersregeling weer, de inleiding (context) van waaruit het is opgesteld en een leeswijzer.

1.1 Inleiding

Budgethoudersregeling

De budgethoudersregeling (verder als regeling aangeduid) start met een beschrijving van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van budgethouders en budgetbeheerders binnen waterschap Vechtstromen. Vervolgens geeft de regeling inzicht in de procedures, sturingslijnen en financiële kaders die van toepassing zijn voor het uitvoeren van deze rollen. Met één budgethoudersregeling, waarin alle kaders en informatie rondom budgetten ('houden' en 'beheren') zijn opgenomen, worden medewerkers geholpen hun functie of rol goed uit te voeren en wordt versnippering van informatie voorkomen.

Doel van de regeling

Het doel van de regeling is om medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het 'houden' of 'beheren' van budgetten namens waterschap Vechtstromen wegwijs te maken in de praktische uitvoering van hun taken. Daarmee draagt de regeling bij aan rechtmatig en doelmatig financieel beheer, meer transparantie en een tijdige verantwoording aan het bestuur. Dit voorkomt verspilling en waarborgt dat de (financiële) middelen worden ingezet binnen de afgesproken (begrotings)kaders.

Juridische grondslag

De regeling is de praktische vertaalslag, de uitwerking van de mandaatregeling (zoals vastgelegd in het *Besluit mandaat, volmacht en machtiging 2019* en het *Besluit ondermandaat, ondervolmacht en machtiging 2019*). In deze besluiten staat beschreven wie binnen waterschap Vechtstromen bevoegd is om namens het bestuur geld uit te geven (financiële verplichtingen aan te gaan) en tot welke bedragen. Functionarissen die daar niet in zijn opgenomen, zoals programmaleiders, beschikken niet over (onder)mandaat of (onder)volmacht. Zij kunnen wel verantwoordelijk zijn voor budget, maar mogen geen besluiten nemen of financiële verplichtingen aangaan namens het dagelijks bestuur. Besluiten of overeenkomsten mogen dan wel voorbereid worden, maar niet zelfstandig (onder eigen naam) worden ondertekend.

De voorliggende regeling is een zogenaamde beleidsregel in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Een beleidsregel is een richtlijn voor de uitoefening van bevoegdheden.

De regeling beschrijft de uitvoering van eerder vastgesteld beleid en legt verantwoordelijkheden vast. Het creëert dus geen (nieuwe) mandaten of volmachten en verandert niets aan de bestaande bevoegdheden.

Begrippen

In de regeling worden de begrippen 'budgethouder' en 'budgetbeheerder' gebruikt. Ze zijn gekoppeld aan de formele bevoegdheden.

Budgethouder

Een budgethouder is een functionaris binnen Waterschap Vechtstromen aan wie bestuurlijk en/of ambtelijk verantwoordelijkheid is toegewezen voor één of meerdere budgetten. Een budgethouder kan, maar hoeft geen mandaat te hebben. Indien aan de budgethouder via het [Besluit ondermandaat, ondervolmacht en machtiging 2019](#) ook mandaat is verleend, is hij tevens bevoegd om financiële verplichtingen aan te gaan en besluiten te nemen binnen de toegekende budgetten.

Binnen Waterschap Vechtstromen kennen we twee soorten budgethouders:

1. Voor exploitatiebudgetten: de teamleider, themaleider, concerncontroller, directielid, secretaris-directeur en door de teamleider aangewezen medewerker.
2. Voor investeringsbudgetten: de programmaleider (zonder mandaat), de projectleider of proces-/projectmanager of een andere medewerker die is aangewezen door de programmaleider.

De budgethouder kan budgetbeheerders aanwijzen, die kan zorgen voor een rechtmatige en doelmatige besteding en ontvangst van de financiële middelen. Dit moet wel formeel via team FJ&I, cluster Financiën, worden ingericht zodat de juiste budgetbeheerder wordt gekoppeld aan het budget. De budgethouder blijft altijd zelf eindverantwoordelijk voor hoe het budget wordt beheerd, conform de regeling.

Budgetbeheerder

Een budgetbeheerder is een functionaris binnen Waterschap Vechtstromen die door de budgethouder is aangewezen om namens deze de dagelijkse uitvoering van het financieel beheer te verzorgen binnen (een deel) van het toegekende (exploitatie)budget, gekoppeld aan een concreet doel of project. De budgetbeheerder heeft geen zelfstandig mandaat, maar voert taken uit binnen de kaders en instructies van de budgethouder.

Binnen de grenzen van het toegewezen budget draagt de budgetbeheerder zorg voor een rechtmatige en doelmatige besteding en ontvangst van de financiële middelen. De budgetbeheerder rapporteert periodiek aan de budgethouder en informeert uit eigen beweging over signalen van dreigende onder- of overschrijdingen van het budget of onregelmatigheden in het beheer daarvan.

Sturing en verantwoording

De regeling sluit aan op het sturingsmodel van Vechtstromen, zoals vastgelegd in het [organisatiehandboek](#). Onze Planning & Control-cyclus (P&C) gebruiken we om zowel ambtelijk als bestuurlijk tijdig te kunnen (bij)sturen. In dat proces gaan we in gesprek en leggen we verantwoording af over de onderwerpen in deze regeling.

Als waterschap nemen we besluiten die invloed hebben op wat onze inwoners, ondernemers, terreinbeheerders, agrariërs en overige belanghebbenden mogen of moeten in ons beheergebied als het gaat om water. Maar ook over wat deze belanghebbenden moeten betalen in de vorm van de belastingen die gelden in ons gebied. Dat we die besluiten mogen nemen staat in verschillende wetten.

Vechtstromen heeft een algemeen bestuur (AB) en een dagelijks bestuur (DB) dat besluiten neemt. Zij nemen deze besluiten niet allemaal zelf. Daarvoor is het simpelweg te veel werk. Het nemen van besluiten kan onder de medewerkers van het waterschap worden verdeeld.

Dit heet juridisch mandaat en volmacht en de verdeling hiervan wordt vastgelegd in een besluit. Het algemeen bestuur heeft budgetrecht en geeft het dagelijks bestuur (dekkings)middelen op programma-niveau voor investeringen en exploitatie.

Locatie

Het actuele Besluit ondermandaat, ondervolmacht en machtiging 2019 is [hier](#) terug te vinden.

Meer informatie over mandaat en volmacht is terug te vinden op [Intranet](#).

De budgethoudersregeling en bijbehorende instructies zijn terug te vinden op [Intranet](#).

Omdat de regeling een formeel, openbaar en extern document is, wordt deze ook [hier](#) openbaar gepubliceerd als beleidsregel.

Vaststelling en beheer

Het directieteam (DT) stelt het document vast. Elk jaar wordt door het team Financiën, Juridische zaken en Inkoop (FJ&I), als eindverantwoordelijke van de regeling, gekeken of actualisatie nodig is.

De regeling bevat alleen operationele uitwerkingen die gebaseerd zijn op eerdere besluitvorming door het AB en DB. De directie stelt de regeling vast en daarmee is de regeling van toepassing.

Vragen

Vragen over deze regeling kunnen gesteld worden aan cluster Financiën, team FJ&I.

1.2 Leeswijzer

De regeling start met het beschrijven van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van budgethouders en budgetbeheerders. Dit vormt de basis voor het uitvoeren van financiële taken binnen waterschap

Vechtstromen. In de daaropvolgende hoofdstukken wordt dieper ingegaan op de financiële context, processen en beleidsmatige kaders waarbinnen het 'houden' en 'beheren' van budget plaatsvindt.

De hoofdstukken zijn als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 beschrijft de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van budgethouders en budgetbeheerders.
- Hoofdstuk 3 geeft algemene informatie over waterschapsfinanciën. Wat zijn de taken van het waterschap, hoe ziet de inkomstenstructuur eruit (met name belastingen), welke taken worden hiermee uitgevoerd en hoe vindt verantwoording plaats?
- Hoofdstuk 4 licht de programmabegroting toe. Hierin wordt uitgelegd hoe deze wordt vastgesteld en hoe er gedurende het jaar op middelen kan worden bijgestuurd (begrotingswijzigingen).
- Hoofdstuk 5 beschrijft de werkwijze bij het aangaan van meerjarige verplichtingen.
- Hoofdstuk 6 gaat over investeringen. Wat verstaan we onder krediet en hoe vinden autorisaties, checks, wijzigingen en afsluitingen op investeringen plaats?

Daarnaast bevat de regeling twee bijlagen:

- Bijlage 1 bevat een begrippenlijst met termen die in deze regeling worden gebruikt.
- Bijlage 2 geeft een overzicht van bronnen waar in de regeling naar wordt verwezen, bestaande uit vastgestelde documenten.

2 Budgethouder en -beheerder

Dit hoofdstuk beschrijft de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van zowel de budgethouder als de budgetbeheerder binnen de organisatie. Het gaat hierbij om medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het 'houden' en 'beheren' van budgetten, ongeacht of deze beschikken over (onder)mandaat of (onder)volmacht.

2.1 Budgethouder

1. Een budgethouder is een functionaris binnen Waterschap Vechtstromen aan wie bestuurlijk en/of ambtelijk verantwoordelijkheid is toegewezen voor één of meerdere budgetten.
2. Binnen Waterschap Vechtstromen kennen we twee soorten budgethouders:
 - a. Voor exploitatiebudgetten: de teamleider, themaleider, concerncontroller, directielid, secretaris-directeur en door de teamleider aangewezen medewerker.
 - b. Voor investeringsbudgetten: de programmaleider, de projectleider of proces-/projectmanager of andere medewerker die is aangewezen door de programmaleider.
3. Een budgethouder kan, maar hoeft geen mandaat te hebben. Indien aan de budgethouder via het Besluit ondermandaat, ondervolmacht en machtiging 2019 ook mandaat is verleend, is deze bevoegd om in naam van het dagelijks bestuur privaatrechtelijke rechtshandelingen aan te gaan en besluiten te nemen binnen de toegekende budgetten. Op basis van het mandaatbesluit zijn de volgende functies gemandateerd:
 - a. de secretaris-directeur: legt verantwoording af aan het dagelijks bestuur;
 - b. een directielid: legt (in formele zin) verantwoording af aan de secretaris-directeur¹;
 - c. de programmaleider: legt (hiërarchisch) verantwoording af aan het directielid over de (realisatie van de) investeringen.
 - d. een teamleider: legt (hiërarchisch) verantwoording af aan het directielid over de (realisatie van de) prestatieafspraken met betrekking tot het team in relatie tot de daarvoor ingezette middelen.
 - e. een themaleider: legt (in formele zin) verantwoording af aan de directielid dat als opdrachtgever functioneert.
 - f. de concerncontroller: legt (in formele zin) verantwoording af aan de secretaris-directeur.
 - g. de door de teamleider aangewezen medewerker (**exploitatie**): legt verantwoording af aan de teamleider.
 - h. de door de programmaleider aangewezen projectleider/project-/procesmanager (**investeringen**): legt verantwoording af aan de programmaleider.

1) De secretaris-directeur heeft het mandaat gekregen van het Dagelijks Bestuur. Het directielid heeft vervolgens ondermandaat gekregen van de secretaris-directeur. Dit bepaalt in formele zin de wijze van verantwoording afleggen tussen het Dagelijks Bestuur en de secretaris-directeur alsook tussen de secretaris-directeur en de directielid. Echter, binnen de ambtelijke organisatie beschikken de beide directieleden in materiële zin over dezelfde (financiële) bevoegdheden.

4. Een budgethouder handelt op grond van bestuurlijke besluitvorming. Hij neemt de verdeling van bevoegdheden in acht zoals die zijn vastgelegd in wet- en regelgeving en in besluiten van WVS.
5. Een budgethouder stuurt actief, signaleert en communiceert en escaleert waar nodig naar de functionaris waar hij of zij verantwoording aflegt:
 - a. Als de programmaleider budgethouder is, informeert deze het eindverantwoordelijk directielid.
 - b. De themaleider en teamleider informeren de programmaleider t.b.v. de coördinatie op de exploitatie en leggen verantwoording af aan het eindverantwoordelijk directielid.
6. De budgethouder is verantwoordelijk om voor de eigen budgetten de rechtmatigheid te verklaren. Het gaat om de inkomsten en uitgaven van de eigen budgetten (baten en lasten). Aan de hand van de organisatiestructuur en het takenpakket van de teams vindt een verdeling plaats van de budgetten naar de budgethouders. Deze verdeling; zowel de baten en lasten als ook de dekkingsmiddelen is vastgelegd in het hoofdmodel die ook in het financieel systeem vastligt (zie begrip-
penlijst).
7. Binnen eigen beschikbaar gestelde budgetten kan worden geschoven door middel van een budgetwijziging of een begrotingswijziging.
8. Voor de **exploitatie** kan het directieteam (DT) de verdeling van de door het bestuur beschikbaar gestelde budgetten naar budgethouders wijzigen. Vanwege de impact wordt bij het verzoek een control advies gevraagd. Bij het voorstel wordt aan de voorkant met de betreffende budgethouders en het cluster Financiën (team FJ&I) afgestemd. Dit is nodig voor een tijdige en correcte administratieve wijziging in het hoofdmodel en het financiële systeem.
9. Voor **investeringsprojecten** wordt de bevoegdheid tot wijziging van budgethouders door het directieteam in de praktijk uitgevoerd door (door gemandateerd aan) de programmaleider.
10. De budgethouder kan voor **exploitatie** en **investeringen** vervanging regelen voor het geval hij afwezig is, waarbij de mogelijkheid tot horizontale vervanging (in beginsel) gebaseerd op het Besluit ondermandaat, ondervolmacht en machtiging 2019 leidend is.
11. Een budgethouder kan voor **exploitatie**, na afstemming met zijn/haar financieel adviseur, één of meerdere budgetbeheerders aanwijzen, die namens hem zorgdragen voor de feitelijke besteding en ontvangst van de financiële middelen (zie ook paragraaf 2.2, artikel 6).

We kennen de volgende uitgangspunten voor het aanwijzen van **exploitatiebudgetten** aan budgetbeheerders:

1. Het totaal door te mandateren budget is minimaal € 50.000.
2. Het betreffen meer dan 15 facturen op jaarbasis.

2.1.1 Verantwoordelijkheden budgethouder

1. De budgethouder draagt, binnen de grenzen van zijn budget, zorg voor een rechtmatige en doelmatige besteding en ontvangst van de financiële middelen. Het opstellen van een bestedingsplan wordt aanbevolen.
2. Een budget mag uitsluitend worden ingezet voor het doel of de activiteit waarvoor het is verleend.
3. De budgethouder houdt zich aan de procedures en instructies met betrekking tot het financieel beheer, die zijn opgenomen in de financiële procedures.
4. De budgethouder is verantwoordelijk voor de bewaking van het budget, zowel inkomsten als uitgaven. Een budgethouder is integraal verantwoordelijk voor de uitputting van de aan hem toegekende budgetten en de realisatie van de daaraan gekoppelde (deel-) prestaties van de aan hem/haar toegekende budgetten.
5. De budgethouder is verantwoordelijk voor het efficiënt en effectief inzetten van middelen voor de realisatie van de programmadoelen en prestaties, het tijdig afgeven van budgetprognoses ook in het financiële bronsysteem, tussentijdse informatievoorziening en het afleggen van verantwoording via P&C rapportages.
 - a. Voor **exploitatie** vinden de rapportages plaats via de RAPP-gesprekken tussen de budgethouder en het verantwoordelijke DT-lid. De prognose sluit aan op de (bijgestelde) begroting. (Verwachte) afwijkingen groter dan € 50.000 en/of meer dan 10% op productniveau worden bestuurlijk toegelicht.
 - b. Voor **investeringen** worden afwijkingen besproken in PVO's tussen opdrachtgever en projectverantwoordelijke en via de opdrachtgever gemeld aan de programmaleider.
6. De budgethouder neemt het initiatief voor het doorvoeren van een budgetwijziging.
7. De budgethouder werkt volgens de actuele werkprocessen van WVS waaronder bijvoorbeeld het inkoopproces inclusief de daarbij behorende Richtlijn Prestatielevering.

2.2 Budgetbeheerder (exploitatie)

1. Een budgetbeheerder is een functionaris binnen Waterschap Vechtstromen die door de budgethouder is aangewezen om namens deze de dagelijkse uitvoering van het financieel beheer te verzorgen binnen (een deel) van het toegekende exploitatiebudget, gekoppeld aan een concreet doel of project.
2. De budgetbeheerder wordt formeel aangewezen door de budgethouder. Indien geen budgetbeheerder is aangewezen, is de budgethouder ook budgetbeheerder.
3. De aanwijzing van de budgetbeheerder wordt vastgelegd in het hoofdmodel. Dat gebeurt aan de hand van een formulier (op te vragen bij zijn/haar financieel adviseur) dat door de budgethouder wordt ingevuld en aangeleverd bij de adviseur financiën. Ook mutaties in de via dit formulier verwerkt. Pas na verwerking in het hoofdmodel is de aanwijzing (of de wijziging) van kracht.
4. De verantwoording van de budgetbeheerder is afhankelijk van de functie. Indien de budgethouder:
 - a. de teamleider is, legt hij (hiërarchisch) verantwoording af aan het verantwoordelijk DT-lid over de (realisatie van de) prestatieafspraken met betrekking tot het team in relatie tot de daarvoor ingezette **exploitatiemiddelen**.
 - b. een medewerker is, legt hij (hiërarchisch) verantwoording af aan de budgethouder over de (realisatie van de) prestatieafspraken met betrekking tot het team in relatie tot de daarvoor ingezette **exploitatiemiddelen**.
5. De budgetbeheerder heeft geen zelfstandig mandaat of volmacht, maar voert taken uit binnen de kaders en instructies van de budgethouder. In bijlage 2 van Besluit ondermandaat, ondervolmacht en machtiging 2019 staat vastgelegd welke functionarissen bevoegd zijn om besluiten te nemen en/of privaatrechtelijke verplichtingen aan te gaan namens het dagelijks bestuur.

2.2.1 Verantwoordelijkheden budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor de uitputting van de aan hem toegekende budgetten en de realisatie van de daaraan gekoppelde (deel-) prestaties.
2. De budgetbeheerder draagt, binnen de grenzen van zijn budget, zorg voor een rechtmatige en doelmatige besteding en ontvangst van de financiële middelen. Een budget mag uitsluitend worden ingezet voor het doel of de activiteit waarvoor het is verleend.
3. De budgetbeheerder houdt zich aan de procedures en instructies met betrekking tot het financieel beheer, die zijn opgenomen in de financiële procedures.
4. De budgetbeheerder heeft een zodanig inzicht in de hoogte, samenstelling en uitputting van het budget dat een verantwoord budgetbeheer kan worden gevoerd. Als dit inzicht niet verkregen kan worden, meldt hij dit aan de budgethouder.
5. De budgetbeheerder rapporteert periodiek aan de budgethouder. Hij rapporteert uit eigen beweging in geval van dreigende onder- of overschrijdingen van het budget of onregelmatigheden in het beheer daarvan. Zo nodig neemt de budgetbeheerder het initiatief voor het doorvoeren van een budgetwijziging.
6. De budgetbeheerder werkt volgens actueel werkprocessen van WVS waaronder bijvoorbeeld het inkoopproces inclusief de daarbij behorende Richtlijn Prestatielevering.
7. Bij de MJV worden jaarlijks de (autonome) ontwikkelingen binnen de exploitatie onderbouwd door de thema- en teamleiders.

3 Algemene informatie waterschap financiën

Een budgethouder beheert (financiële) middelen van het waterschap. Het is belangrijk om te begrijpen hoe de financiën van het waterschap – op hoofdlijnen – in elkaar steken. Het gaat om een stuk bewustwording. In dit hoofdstuk wordt informatie gegeven over de financiën van het waterschap. Het geeft onder andere aan waarom er niet zomaar met middelen tussen programma's kan worden geschoven.

3.1 Taken van het waterschap

Het waterschap heeft een aantal taken. Deze staan in artikel 1. van de Waterschapswet. De taken zijn:

1. Beheer van watersystemen en
2. Zuiveren van stedelijk afvalwater.

Om deze taken uit te kunnen voeren heeft het waterschap inkomsten nodig. Het overgrote deel van deze inkomsten bestaat uit belastinginkomsten. Het waterschap mag belasting innen voor de taken die ze uitvoert. Voor elke taak moet het waterschap apart belasting innen. We noemen dit 'bestemmingsheffingen'. Deze inkomsten mogen ook niet met elkaar worden vermengd. Inkomsten voor het zuiveren van afvalwater mogen dus niet worden gebruikt voor het beheren van het watersysteem. En andersom. Voor beide taken van het waterschap leggen we dus gescheiden belastingen op.

3.2 Belastingen van het waterschap

3.2.1 Watersysteemheffing

Voor het beheer van het watersysteem leggen we een watersysteemheffing op aan alle inwoners en eigenaren van grond in het werkgebied van Vechtstromen. Er zijn vier categorieën die belasting betalen binnen de watersysteemheffing:

1. *Ingezetenen*
Dit zijn alle huishoudens. Elk huishouden telt als 1 ingezetene (ongeacht het aantal personen) en betaalt dus 1 vast bedrag.
2. *Ongebouwd*
Dit zijn alle hectares grond in het werkgebied die onbebouwd zijn, exclusief natuurterreinen. Spoor-, weg en waterwegen gelden ook als 'ongebouwd'. Per hectare wordt een vast bedrag in rekening gebracht bij de eigenaar.
3. *Natuur*
Dit zijn ook ongebouwde hectares grond, maar deze zijn ingericht voor natuur. Ook voor natuur wordt per hectare een vast bedrag in rekening gebracht bij de eigenaar.
4. *Gebouwd*
Alle percelen grond waarop gebouwd is (woningen, bedrijfspanden, etc.). Op basis van de WOZ-waarde wordt bepaald hoeveel eigenaren van de gebouwen betalen.

Het algemeen bestuur bepaalt vervolgens (binnen wettelijk bepaalde bandbreedtes) hoeveel elk van de categorieën aan belasting moet betalen. Dit doen ze via de zogenoemde 'kostentoedeling'. Het bestuur legt daarin vast hoeveel procent elke categorie van de totale watersysteemheffing moet opbrengen. Binnen deze verdeling mag het bestuur, tot slot, nog tariefdifferentiaties (kortingen of opslagen op het belastingtarief voor bepaalde groepen eigenaren) toepassen. Zo mag voor een hectare weg bijvoorbeeld een dubbeltarief gerekend worden. Aan eigenaren van gebouwen en gronden die buiten de dijken liggen (en dus minder voordeel hebben van het werk van het waterschap) mag maximaal 75% korting worden verleend voor de watersysteemheffing. Vervolgens wordt berekend wat het belastingtarief zou moeten zijn voor elk van de categorieën. Bijvoorbeeld: als alle ingezetenen € 50.000 moeten opbrengen, en er zijn 10.000 ingezetenen, dan wordt het tarief € 5 per ingezetene. Op die manier wordt voor elke categorie een tarief berekend.

3.2.2 Zuiveringsheffing

Voor het zuiveren van het afvalwater wordt de 'zuiveringsheffing' in rekening gebracht. Dit doen we per 'vervuilingseenheid' ook wel afgekort als 'v.e.'. De vervuilingseenheid staat voor de hoeveelheid vervuiling dat in het water zit. Hoe meer vervuild water, hoe hoger het aantal 'v.e.' dat een belastingbetaler moet betalen. Waterschappen zijn verplicht om stedelijk afvalwater te zuiveren. Heel kort door de bocht komt het erop neer dat waterschappen verplicht zijn om afvalwater vanuit huishoudens te ontvangen en te zuiveren. Voor afvalwater vanuit bedrijven geldt dat niet. Waterschappen mogen het afvalwater van bedrijven weigeren. Het waterschap legt op een aantal manieren een belastingaanslag op voor de zuiveringsheffing:

1. *Huishoudens*
De wet maakt onderscheid tussen éénpersoonshuishoudens en meerpersoonshuishoudens. Een éénpersoonshuishouden betaalt standaard 1 v.e. en een meerpersoonshuishouden (twee of meer personen) standaard 3 v.e.'s. Ongeacht het aantal personen.
2. *Bedrijven*
Het waterschap onderscheidt 3 bedrijven: 'forfaitair', 'tabelbedrijven' en 'meetbedrijven'. Forfaitaire bedrijven zijn bedrijven die weinig water verbruiken. De aanslag wordt vastgesteld op 1 of 3 v.e. Bij tabelbedrijven wordt een belastingaanslag opgelegd op basis van het waterverbruik van een bedrijf of op basis van het soort bedrijf. In een 'tabel' is per categorie bedrijf opgenomen wat de gemiddelde vervuiling van het water is. Op basis daarvan wordt bepaald hoeveel v.e. bij het bedrijf in rekening wordt gebracht. Daarnaast zijn er meetbedrijven. Dit zijn bedrijven waar het waterschap daadwerkelijk op bezoek gaat om te meten wat de werkelijke vervuiling van het water is. Op basis van deze metingen wordt bepaald hoeveel v.e. het bedrijf moet betalen.

De verdeling van inkomsten watersysteemheffing/zuiveringsheffing is ongeveer 50%/50%. Het innen van de belastingen wordt door het belastingkantoor 'GBLT' gedaan. Vechtstromen is samen met een aantal andere waterschappen en gemeenten 'eigenaar' van GBLT.

3.3 Wat doet het waterschap met het geld en hoe verantwoorden we dat?

Jaarlijks investeren we als waterschap veel in het beheergebied. We beheren en onderhouden het gebied en de zuiveringsinstallaties. Het algemeen en dagelijks bestuur kan dit niet allemaal zelf doen. Daarom heeft het algemeen en dagelijks bestuur werkzaamheden uit handen gegeven aan de organisatie. Daar heeft een budgethouder een belangrijke taak. Het goed beheren en uitgeven van het geld dat het waterschap bij de belastingbetaler ophaalt.

Het bestuur heeft een aantal regels opgesteld om te bepalen hoe we deze gelden uitgeven, maar ook hoe we verantwoording afleggen over de besteding van de gelden. Deze regels zijn deels al vastgelegd in de wet, maar ook in de financiële verordeningen die het bestuur vaststelt.

Dit zijn de Verordening beleids- en verantwoordingsfunctie waterschap Vechtstromen, waarin is omschreven op welke manier we verantwoording afleggen over alle uitgaven (en bezittingen) van het waterschap en de controleverordening. Daarin zijn de regels vastgelegd over de manier waarop we controles uitvoeren.

4 Programmabegroting

Dit hoofdstuk behandelt de vaststelling van de programmabegroting, de procedures van begrotingswijzigingen en het schuiven van budgetten tussen programma's en jaren van de programmabegroting. Het biedt inzicht in de procedures en regels, wat bijdraagt aan een transparant financieel beheer en een beter begrip van verantwoordelijkheden en sturing binnen de organisatie. Zie voor definities ook de begrippenlijst.

4.1 Vaststelling door bestuur

Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en lasten die uiteindelijk per programma worden opgenomen naar kostendragers. Het betreft investeringen (meerjarig) en exploitatie (jaarlijks). Dit om programmadoelen van de begroting te realiseren. Dit staat uitgewerkt in de verordeningen Verordening beleids- en verantwoordingsfunctie waterschap Vechtstromen en Controleverordening waterschap Vechtstromen.

4.2 Begrotingswijzigingen

Het doorvoeren van begrotingswijzigingen sluit aan bij de organisatiewens voor een zo actueel mogelijk inzicht van opbouw en uitputting van exploitatie- en investeringsbudgetten. Dat verhoogt kwaliteit van sturing, gesprekken, rapportages en mogelijkheid om snel(ler) bij te kunnen sturen.

Exploitatie

Voor de begrotingswijzigingen zijn procedures van kracht. Er zijn vier soorten wijzigingen:

Ambtelijk

1. *Technische budgetwijziging*
Dit zijn wijzigingen die geen bestuurlijke besluitvorming vragen, maar door de budgethouder na voorafgaand advies en akkoord van cluster financiën kunnen worden genomen. Het zijn wijzigingen binnen (deel)producten die geen invloed hebben op de grootboekbudgetten.
2. *Administratieve budgetwijziging*
Dit zijn wijzigingen binnen kostensoorten die ook geen bestuurlijke besluitvorming vragen, ze raken echter wel de omvang van de budgetten maar zijn administratief van aard.

Bestuurlijk

3. *DB begrotingswijziging*
Dit zijn begrotingswijzigingen waarover het dagelijks bestuur mag besluiten. Het dagelijks bestuur mag besluiten over wijzigingen waardoor de omvang van kostensoorten wijzigt, mits de omvang van het programma niet wijzigt (zie 'AB begrotingswijziging').
4. *AB begrotingswijziging*
Dit zijn begrotingswijzigingen waardoor de omvang van een programma wijzigt. Alleen het algemeen bestuur is bevoegd om dit te wijzigingen.

Budgethouders- en budgetbeheerders nemen, ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid, zelf het initiatief om een begrotingswijziging tot stand te brengen. Technische en administratieve wijzigingen (nr. 1 en 2 hierboven) worden door budgethouders en budgetbeheerders opgesteld. Wijzigingen worden in overleg met de financieel adviseur (team FJ&I) opgesteld. DB en AB begrotingswijzigingen (nr. 3 en 4 hierboven) zijn onderdeel van de P&C cyclus. Deze wijzigingen worden ook in overleg met de financieel adviseur opgesteld, maar aan het DB of AB ter besluitvorming voorgelegd.

Investerings

Zie Exploitatie. Bij investeringen zijn de bestuurlijke begrotingswijzigingen (nr. 3 en nr. 4) van toepassing. Daarnaast kan er met instemming van de programmaleider binnen een cluster van projecten met budget worden geschoven.

4.3 Schuiven tussen programma's Exploitatie

Naar aanleiding van de omschrijving in hoofdstuk 2 (we mogen niet schuiven tussen opbrengsten vanuit zuiveringsbeheer en watersysteembeheer) en bovenstaande omschrijving (alleen het AB is bevoegd tot het wijzigingen van programmatactalen) is inmiddels duidelijk dat niet zonder meer met budgetten geschoven mag worden. De budgethouder kan de financieel adviseur voor advies benaderen.

Het algemeen bestuur heeft één uitzondering gemaakt. In de Verordening beleids- en verantwoordingsfunctie waterschap Vechtstromen is opgenomen dat de secretaris-directeur bevoegd is om, tijdens het begrotingsjaar, wijzigingen door te voeren op alle personeelslasten en -baten. Voorwaarde is dat het totaal van de personeelslasten en -baten hetzelfde blijft. De gedachte hierachter is dat bijvoorbeeld inhuurbudgetten ook gedurende het jaar op de goede plekken ingezet kunnen worden.

4.3.1 Schuiven tussen jaren van de programmabegroting

Exploitatie

Voor projecten die volgens het activabeleid niet mogen worden geactiveerd is dekking in de exploitatiebegroting nodig. De totale middelen worden, met een bestedingsprognose per jaar, ter beschikking gesteld aan de verantwoordelijk budgethouder (teamleider).

In specifieke gevallen (bijvoorbeeld als werk aantoonbaar niet kon worden uitgevoerd) mogen in enig jaar niet aan het specifieke project bestede middelen worden doorgeschoven naar het daaropvolgende jaar. De hoogte wordt bij het samenstellen van de programmabegroting voor het eerstvolgende jaar ingeschat, zodat een ononderbroken besteding mogelijk wordt.

Bij het jaarverslag wordt een specifieke categorie van resultaatbestemmingen in het leven geroepen, waarmee de feitelijk benodigde 'overlopende verplichting' wordt vastgesteld en zo nodig in de eerste begrotingswijziging wordt gecorrigeerd.

5 (Meerjarige) Verplichtingen exploitatie en investeringen

Dit hoofdstuk behandelt de omgang met verplichtingen die uitstrekken over meerdere boekjaren, zowel voor **exploitatie als investeringen**.

1. Het AB geeft bij het vaststellen van de begroting ook de bevoegdheid aan het DB om meerjarige financiële verplichtingen aan te gaan.
2. Het aangaan van een meerjarige verplichting (voor zowel exploitatie als investeringen) moet passen binnen de financiële middelen welke opgenomen zijn in de meerjarenraming.
3. Een budgethouder en -beheerder kunnen verplichtingen aangaan binnen de grenzen van het aan hen actueel toegekende budget voor **exploitatie** en binnen de grenzen van het toegekende budget voor **investeringen** onder voorwaarde van het hebben van voldoende krediet.
4. Als de meerjarige budgetten in de meerjarenbegroting (en beheerbegroting) zijn opgenomen mogen de meerjarige verplichtingen worden vastgelegd in het financiële systeem.
5. Verplichtingen waaraan geen contract ten grondslag ligt en welke (deels) betrekking hebben op een volgend boekjaar mogen in het financiële systeem worden vastgelegd vanaf het moment dat het DB heeft ingestemd met de voorliggende Programmabegroting van het volgende boekjaar.
6. Nieuwe (meerjarige) verplichtingen die nog niet in de meerjarenbegroting zijn opgenomen mogen pas worden vastgelegd in het financiële systeem nadat vaststelling door het AB heeft plaatsgevonden, niet eerder.
7. De budgetbeheerder is verantwoordelijk voor het vastleggen van de aangegane verplichtingen volgens het inkoopproces die loopt van vraag tot en met financiële afhandeling inclusief prestatieverklaring.
 - a. De budgetbeheerder zorgt voor vastlegging in de contractadministratie (MerCell) wanneer er sprake is van een contract.
 - b. De budgetbeheerder zorgt bij elke opdracht voor vastlegging van een inkoopaanvraag in de financiële administratie. Een definitieve inkoopaanvraag wordt als verplichting getoond bij het budget.

6 Investeringsen

Dit hoofdstuk behandelt de werkafspraken rondom **investeringen**. Het gaat dan om het verstrekken van kredieten, de autorisatie daarvan, het wijzigen, het controleren en afsluiten van deze kredieten. Ook beschrijft het de omgang met overschrijdingen en risico's.

6.1 Krediet

In de Verordening Beleids- en verantwoordingsfunctie waterschap Vechtstromen is het volgende vastgelegd:

1. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting:
 - a. De baten en lasten van de exploitatie; en
 - b. De baten en lasten van het investeringskader; die per programma zijn opgenomen, alsmede de dekkingsmiddelen die naar kostendragers zijn opgenomen in de begroting.
2. Met het vaststellen van de begroting is het dagelijks bestuur namens het algemeen bestuur bevoegd tot het autoriseren van investeringskredieten.
3. Voor investeringen die in de loop van het begrotingsjaar in uitvoering worden genomen en waarvoor geen autorisatie is verleend bij vaststelling van de begroting of de eerste begrotingswijziging, legt het dagelijks bestuur voorafgaand aan het aangaan van verplichtingen een voorstel tot het verlenen van een investeringskrediet aan het algemeen bestuur voor. Buiten de P&C-momenten om kan het ook doorlopend via een afzonderlijk besluit door het algemeen bestuur (zie ook punt 3 in paragraaf 6.2).

Kredieten worden bij aanvraag, toegekend op basis van de in de programmering opgenomen lasten die door het algemeen- en dagelijks bestuur, elk op zijn niveau, is vastgesteld.

6.2 Autorisatie investeringskredieten

Een investeringskrediet kan op de volgende manieren tot stand komen:

1. Via een verzamelbesluit van het dagelijks bestuur;
2. Bij afzonderlijke besluit van het dagelijks bestuur;
3. Bij afzonderlijke besluit van het algemeen bestuur.

Daarbij wordt een onderscheid gemaakt tussen de volgende soorten activiteiten:

- 1a. Initiatieven met een eenjarig, of routinematig of vervangend karakter worden middels een verzamelkrediet vastgesteld door het dagelijks bestuur (conform artikel 4, lid 2 verordening Beleids- en verantwoordingsfunctie waterschap Vechtstromen).
- 1b. De middelen die nodig zijn om de eerste voorbereiding ter hand te nemen, worden middels startkredieten vastgesteld door het dagelijks bestuur.
2. Initiatieven met een meerjarig, uniek, vernieuwend karakter worden aangeboden aan het dagelijks bestuur middels een afzonderlijk kredietvoorstel (conform artikel 4, lid 2 van Verordening Beleids- en verantwoordingsfunctie waterschap Vechtstromen).
3. Naast de in de begroting opgenomen investeringen kan het voorkomen dat er gedurende het jaar nieuwe investeringen worden voorgesteld. Deze initiatieven worden middels een afzonderlijk investeringsvoorstel door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur aangeboden (conform artikel 4, lid 3 verordening Beleids- en verantwoordingsfunctie waterschap Vechtstromen). Dit geldt volgens de regeling complexe projecten ook voor kredieten die worden aangevraagd voor projecten als onderdeel van deze regeling. Het protocol complexe projecten is bij de AB-stukken van de vergadering van 17 februari 2021 (agendapunt II.6.A) te vinden.

In het geval een krediet via een verzamelbesluit loopt, is de procedure als volgt:

1. Het algemeen bestuur stelt de programmering vast;
2. Het dagelijks bestuur stelt via een besluit krediet beschikbaar en deelt dit in naar de eerder genoemde:
 - a. initiatieven met een eenjarig, of routinematig of vervangend karakter, welke verzamelkrediet toegekend krijgen;
 - b. initiatieven met een meerjarig, uniek, vernieuwend karakter die startkredieten toegekend krijgen.

De hoogte van start- en verzamelkrediet wordt als volgt bepaald:

1. Initiatieven met een eenjarig, routinematig of vervangend karakter worden gebundeld in een verzamelkrediet. Dit verzamelkrediet wordt vastgesteld als onderdeel van de beheerbegroting – een nadere uitwerking van de programmabegroting – die in november van jaar X wordt vastgesteld door het algemeen bestuur (conform artikel 4, lid 2 van Verordening Beleids- en verantwoordingsfunctie waterschap Vechtstromen). Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan baggerwerkzaamheden. Voor de bepaling van de hoogte van de toe te kennen verzamelkredieten wordt de som van de reeds gedane uitgaven tot en met jaar X-2 verhoogd met de geprognosticeerde jaarschijven X-1, X én X+1 en verminderd met het reeds eerder verstrekte krediet. Het resultaat van deze som, afgerond op € 1000, wordt opgenomen in een tabel voor verzamelkredieten. Voor zogenoemde ‘subprojecten’ die vallen onder een algemeen project zoals “baggeren” of “rioolgemalen” geldt dat op totaalniveau wordt bepaald hoeveel krediet wordt aangevraagd.

2. De middelen die nodig zijn om voorbereidingen ter hand te nemen, worden door startkredieten bij de beheerbegroting van jaar X vastgesteld door het dagelijks bestuur. Deze startkredieten hebben betrekking op nieuwe projecten die in jaar X en X+1 van start gaan en zijn bedoeld om voorbereidingen te kunnen treffen. De hoogte van het gevraagde startkrediet is 10% van het totale investeringsbudget in de planperiode, afgerond op € 1.000 met een maximum van € 100.000 en een minimum van € 10.000, voor alle investeringen tot € 2 miljoen. Voor projecten met een totaal investeringsbudget hoger dan € 2 miljoen, wordt € 200.000 aan startkrediet toegekend.
3. Bij de eerste begrotingswijziging, vastgesteld door het algemeen bestuur in juli, wordt beoordeeld of aanvullende of gewijzigde start- en verzamelkredieten nodig zijn. Deze worden dan per separaat besluit door het dagelijks bestuur vastgesteld.

Na het beschikbaar stellen worden de kredieten in de financiële administratie opgevoerd, volgens de daarvoor geldende interne procedures.

6.3 Kredietcheck

Het toetsen van uitgaven ten opzichte van het beschikbare krediet wordt uitgevoerd door de degene die het krediet krijgt toegekend. Deze kredietcheck kan achtereenvolgend op drie niveaus, van laag naar hoog, worden uitgevoerd:

1. Op subprojectniveau, daar wordt beoordeeld hoeveel krediet op dat niveau beschikbaar is en kan worden bepaald of er sprake is van een overschrijding van (onder)mandaat is (of lijkt te zijn) omdat de som van uitgaven en verplichtingen boven het krediet uitkomen.
2. Op projectniveau, daar wordt beoordeeld hoeveel krediet gesommeerd op dat niveau beschikbaar is en kan worden bepaald of er sprake is van een overschrijding van mandaat (of lijkt te zijn).
3. Het hoogste niveau waarop wordt beoordeeld hoeveel krediet op dat niveau beschikbaar is, is het cluster. Daar kan uiteindelijk worden bepaald of er op 31 december sprake is van een overschrijding van rechtmatigheid.
4. De indeling van de clusters bij **investeringen** valt onder de verantwoordelijkheid van de programmaleider. Zie ook hoofdstuk 6.6.

Een formele onrechtmatigheid ontstaat wanneer de kredietcheck, op de grens van het boekjaar, een overschrijding op het saldo van uitgaven en inkomsten niveau laat zien.

Gedurende het jaar kunnen er situaties zijn dat een mogelijke overschrijding van krediet voorkomt die worden besproken en vastgelegd met de (project)opdrachtgever en lopende het jaar wordt opgeheven (door tijdige kredietverlening).

6.4 Risico's en onvoorziën

Alle investeringen kennen risico's en onvoorziene omstandigheden die zich bij de activiteit kunnen voordoen. Het kenmerk van risico's is dat er een kans op voordoen is en een effect dat dan optreedt. Dit wordt vertaald in een risicobedrag. Afhankelijk van de investering wordt op het niveau van die investering met meer of minder risico's rekening gehouden.

Om te voorkomen dat elke individuele investering rekening houdt met hoge risicokosten wordt ingaande 2026 een risicoreservering op programma-niveau opgenomen. Door een risicoreservering op programmaniveau op te nemen kan de risicoreservering per project beperkt blijven tot de kern, waarmee de totale reservering van risico's over alle projecten en het programma samen kan worden beperkt en de voorspelling van de realisatie wordt verbeterd.

Toekennen van budget en krediet uit de risicoreservering op programma-niveau wat bestuurlijk is vastgesteld, om opgetreden risico's boven het risicobedrag in een individuele investering te dekken, vindt plaats via een besluit van de programmaleider, gebaseerd op een gemotiveerd verzoek van budgethouder en (project)opdrachtgever. De portefeuillehouder en waar nodig het DB worden daarover via het DT-lid of programmaleider geïnformeerd.

6.5 Kredietwijzigingen

Kredietwijzigingen is de verzamelnaam voor mutaties van krediet die tezamen neutraal (=0) verlopen.

Vanuit toegekend (verzamel)krediet kan een deel van het krediet worden verbijzonderd voor het uitvoeren van een deelinvestering (project binnen hetzelfde cluster of een subproject). Dit wordt onderbouwd met een korte schriftelijke toelichting van welk nummer krediet komt en naar welk nummer het gaat. Deze toelichting behoeft akkoord van de betreffende budgethouder(s) én de programmaleider en wordt opgeslagen in de map kredietwijzigingen in AS.

Het toetsen op subprojectniveau is het meest eenvoudig en transparant. Daarom worden regelmatig kredietwijzigingen (met saldo 0, anders is een bestuursbesluit nodig) uitgevoerd binnen clusters en binnen projecten (subprojecten). Net zoals bij het verbijzonderen van een investering kan krediet worden

verschoven met een korte toelichting met daarop akkoord van de betreffende budgethouder(s) en de programmaleider.

Voor de kredietwijzigingen geldt, dat er niet buiten clusters krediet mag worden uitgewisseld, tenzij na bekrachtiging door het algemeen bestuur of dagelijks bestuur. Een uitzondering hierop is, vanaf 2026, het incidenteel verschuiven van krediet uit de risicoreservering. Hiermee wordt voorkomen dat er per project extra budget en krediet wordt geraamd. Omdat er maar één regel risicoreservering is, moet voor de toepassing over clusters heen worden geschoven.

6.6 Clusters, projecten, subprojecten

In het financiële systeem AS worden uitgaven en inkomsten alleen geboekt op het niveau van subproject. Soms zijn verschillende subprojecten nodig om een totaalresultaat te verkrijgen.

Een voorbeeld van subprojectniveau is onderscheid in componenten Civiel, Werktuigbouwkundig en Elektrisch met verschillende afschrijvingstermijnen, of een waterloop die in verschillende trajecten wordt aangepakt. Een voorbeeld van projectniveau is de post persleidingen en gemalen algemeen met de subprojecten 1000, 1001, 2024, 2025 e.v.

Een cluster omvat investeringen met eenzelfde karakter, bijvoorbeeld alle KRW aanpassingen aan zuiveringen of Baggerwerkzaamheden en gaat over projecten en subprojecten heen.

6.7 Afsluiten investeringskredieten

Vanuit regelgeving, verantwoording aan het bestuur en om te leren en verbeteren wordt er van elke investering een evaluatie opgesteld. Dat gebeurt in principe twee maal per jaar met een duiding van kredietoverschot of een mogelijk tekort. De evaluatie wordt door het dagelijks bestuur vastgesteld. Het dagelijks bestuur mag rechtmatig kredieten verschuiven om zo overschrijdingen te compenseren met onderschrijdingen.

Nadat alle kosten en inkomsten zijn geboekt wordt beoordeeld of de investering alsnog leidt tot een onder- of overschrijding van het krediet op subprojectniveau. Bij de beheerjaarrekening wordt aan het dagelijks bestuur een overzicht gepresenteerd met realisatie en kredieten. Voor te lage kredieten wordt gevraagd krediet aan te vullen uit de kredietoverschotten. Het boeken van slotkredieten wordt alleen gedaan bij een overschrijding van meer dan 1% van de hoogte van het krediet, met een minimum van € 1.000.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 19 augustus 2025.

*Het dagelijks bestuur van waterschap Vechtstromen,
namens deze,*

*de secretaris-directeur
drs. R.I. Andringa*

Bijlage 1. Begrippenlijst

In deze bijlage staan in alfabetisch volgorde begrippen die belangrijk zijn om de inhoud van deze regeling te kunnen duiden en begrijpen.

AB

Algemeen bestuur. Zij stelt onder andere P&C-producten, kredieten en beleid vast. De samenstelling, taken en werkwijze van het AB staan op de website vechtstromen.nl en op intranet.

Activeren

Op basis van het activabeleid kunnen sommige kosten worden geactiveerd waarbij de kapitaallasten en de rente- en afschrijvingskosten over meerdere jaren mogen worden uitgesmeerd.

(Autonome) ontwikkelingen

Bij de Meerjarenverkenning (MJV) wordt een uitvraag voor (autonome) ontwikkelingen gedaan. Dit zijn alle ontwikkelingen die een financieel effect hebben waar het algemeen bestuur een besluit over moet nemen. Hebben we het over autonome ontwikkelingen, dan gaat het over ontwikkelingen die voldoen aan de voorwaarden van de 3 O's: Onvoorzien, Onvermijdelijk en Onuitstelbaar. Met andere woorden; we hebben geen keuze of we invulling moeten geven aan deze ontwikkelingen.

Baten en lasten

In dit document verstaan we onder middelen/budget zowel baten als lasten, oftewel zowel inkomsten als uitgaven.

Begrotingswijziging

Er zijn twee soorten bestuurlijke begrotingswijzigingen:

1. Een begrotingswijziging door het dagelijks bestuur, tussen kosten- en opbrengstensoorten, zolang ze de programmatotalen niet overschrijden.
2. Een begrotingswijziging door het algemeen bestuur, zijnde een begrotingswijziging tussen programma's, en wijzigingen in de bruto kosten en opbrengsten van programma's.

Binnen de bestaande middelen van budgethouder (collega met financieel mandaat/volmacht) kan ook een begrotingswijziging worden doorgevoerd. Bijvoorbeeld binnen het teambudget van een teamleider. Dit gaat altijd op initiatief van de budgetbeheerder na afstemming met zijn/haar financieel adviseur. Voor investeringen betreft het bijvoorbeeld een wijziging tussen subprojecten met componenten C, W en E. Hiervoor is de adviseur projectbeheersing het eerste aanspreekpunt.

Beheerbegroting

In de beheerbegroting is de wettelijk verplichte uitvoeringsinformatie opgenomen (zoals is opgenomen in artikel 4.69 t/m 4.73 van het Waterschapsbesluit en de onderliggende ministeriële Regeling beleidsvoorbereiding en verantwoording waterschappen (BBVW)). Het betreft detailinformatie en is financieel aanvullend op de programmabegroting. Welke informatie op basis waarvan is opgenomen, staat in de beheerbegroting vermeld. De beheerbegroting is op te vragen bij team FJ&I, cluster Financiën.

Beheerjaarrekening

In de beheerjaarrekening is de realisatie van de beheerbegroting met de wettelijk verplichte uitvoeringsinformatie opgenomen (zoals is opgenomen in het Waterschapsbesluit en de onderliggende ministeriële Regeling beleidsvoorbereiding en verantwoording waterschappen). De beheerjaarrekening is op te vragen bij team FJ&I, cluster Financiën.

Besteller

De besteller legt voor zijn/haar team(s) de inkoopaanvragen vast in het financiële systeem onder verantwoordelijkheid van de budgethouder. Op de specificatieregels van de inkoopaanvraag wordt vastgelegd van welke budget de geplande besteding wordt gedaan. Deze specificatieregels worden via de automatische workflow in het financiële systeem ter autorisatie aangeboden bij de verantwoordelijke budgetbeheerder / budgethouder. Wanneer de inkoopaanvraag de status heeft "inkoopopdracht verzonden" is deze als verplichting zichtbaar in de financiële administratie.

Begrotingsrechtmatigheid

Begrotingsrechtmatigheid is het criterium van rechtmatigheid, dat betrekking heeft op de grenzen van de baten en lasten in de door het algemeen bestuur geautoriseerde begroting van exploitatie en investeringskredieten, waarbinnen de financiële beheershandelingen tot stand moeten zijn gekomen.

Beleidsvoorbereiding en verantwoording waterschappen

BBV(W) staat voor Besluit Begroting en Verantwoording (Waterschappen). Het is een regeling die van toepassing is op gemeenten, provincies en waterschappen in Nederland. Het BBV bevat voorschriften

en richtlijnen voor de begroting en verantwoording van financiële gegevens binnen deze overheidsorganisaties. Waterschappen hebben van gemeenten en provincies afwijkende, eigen verslaggevingsvoorschriften (het BBVW). Vanaf de programmabegroting 2025-2029 zijn wijzigingen doorgevoerd waardoor het meer vergelijkbaar wordt met BBV.

Beleids- en beheerproducten

Om te kunnen rapporten conform de BBVW (Beleidsvoorbereiding en verantwoording waterschappen) zijn onze exploitatiebudgetten ingericht volgens de Beleids- en beheerproducten (BBP-producten) welke opgesteld zijn door de Unie van Waterschappen. Deze producten maken onderdeel uit van ons Hoofdmodel waarin onder meer de verdeling van budgetten naar budgethouders is vastgelegd.

Budget

Financiële middelen gekoppeld aan een te treffen maatregel of een te leveren (deel-)prestatie / cluster van prestaties, die nodig is om de door het algemeen bestuur vastgestelde programmabegroting en de daaraan gekoppelde programmadoelen te realiseren. Budget betreft zowel exploitatiebudget als investeringsbudget en zowel baten (inkomsten) als lasten (uitgaven).

Budgethouder

Een budgethouder is een functionaris binnen Waterschap Vechtstromen aan wie bestuurlijk en/of ambtelijk verantwoordelijkheid is toegewezen voor één of meerdere budgetten. Een budgethouder kan, maar hoeft geen mandaat te hebben. Indien aan de budgethouder via het Besluit ondermandaat, ondervolmacht en machtiging 2019 ook mandaat is verleend, is hij tevens bevoegd om financiële verplichtingen aan te gaan en besluiten te nemen binnen de toegekende budgetten. De budgethouder kan budgetbeheerders aanwijzen, die voor hem zorgen voor een rechtmatige en doelmatige besteding en ontvangst van de financiële middelen. Dit moet wel formeel en tijdig via team FJ&I, cluster financiën, worden ingericht.

Budgetbeheerder

Een budgetbeheerder is een functionaris binnen Waterschap Vechtstromen die door de budgethouder is aangewezen om namens deze de dagelijkse uitvoering van het financieel beheer te verzorgen binnen (een deel) van het toegekende (exploitatie)budget, gekoppeld aan een concreet doel of project. De budgetbeheerder heeft geen zelfstandig mandaat, maar voert taken uit binnen de kaders en instructies van de budgethouder.

Budgetuitputting

In hoeverre een toegekend budget nodig blijkt vanuit baten en lasten (inkomsten en uitgaven) gezien.

Budgetwijziging

Wijzigingen in budgetten met een onderscheid tussen:

1. Een technische budgetwijziging (mutatie binnen een kostensoort met hetzelfde product en kostendrager).
2. Een administratieve budgetwijziging (binnen een hoofdkostensoort² tussen (nieuwe) exploitatieprojecten binnen hetzelfde programma).

De bevoegdheid tot het autoriseren van een budgetwijziging ligt op het niveau van budgetbeheerder.

DB

Dagelijks bestuur

DT

Directieteam

Cluster

Een cluster omvat een groep investeringen met eenzelfde karakter of doel, bijvoorbeeld alle KRW aanpassingen aan zuiveringen of baggerwerkzaamheden. Een cluster gaat over projecten en subprojecten heen.

Exploitatiebudget

De voor een specifiek jaar door het AB beschikbaar gestelde middelen. Jaarlijks geld. Elk jaar wordt een zogenaamd budgetboekje opgesteld, waarin actuele budgetten staan. Dit budgetboekje is op intranet te vinden.

2) Onder hoofdkostensoort wordt in dit verband verstaan: Personeelslasten, Goederen en diensten van derden, Bijdragen aan derden, Personeelsbaten, Financiële baten en Bijdragen van derden.

Financiële bevoegdheden

De financiële bevoegdheden zijn vastgesteld in het Besluit ondermandaat, ondervolmacht en machtiging 2019.

Hoofdmodel

Dit is een totaaloverzicht van alle exploitatiebudgetten van WVS ingedeeld op BBP-producten binnen team FJ&I, cluster financiën. Deze zijn vastgelegd onder Producten in het financiële systeem.

In het hoofdmodel wordt onder meer de verdeling van budgetten naar budgethouders vastgelegd. Het model is leidend voor de koppeling van projecten aan teams en programma's. In het model is vastgelegd in welke mate (%) het betreffende budget op een deelproduct wordt toegewezen aan de kostendragers Zuiveringsbeheer dan wel Watersysteembeheer. Het model is leidend voor de inrichting in het financiële bronsysteem en voor overzichten en stuurinformatie voor budgetbeheerders.

In het hoofdmodel zijn ook de balansrekeningen vastgelegd. Van deze balansrekeningen vinden niet-gerelateerde betalingen plaats. De betalingen worden gefiatteerd door de teamleider welke in lijn ligt met de aard van de betaling. Deze betalingen kunnen niet worden doorgemandateerd aan medewerkers. Een verandering op basis van wet- en regelgeving of wijziging na intern verzoek wordt eerst getoetst (zie ook H8). Pas na akkoord van de verantwoordelijke adviseur financiën en verwerking van de mutatie in het hoofdmodel is de mutatie van kracht.

Horizontale vervanging

Vervanging kan plaatsvinden door een functionaris van een gelijkwaardig niveau en met gelijkwaardige bevoegdheden.

Investeringskrediet

Uitgaven met een meerjarig nut voor waterschap Vechtstromen (WVS) die bestuurlijk zijn vastgesteld inclusief de bestuurlijke goedkeuring voor uitputting van het vastgestelde budget.

Ondervolmacht

Medewerkers de juiste rechten, zowel financieel als systeemtechnisch, te geven gebeurt via cluster Financiën, team FJ&I. Daarvoor is een werkinstructie (werkinstructie voor verstrekken mandaat/volmacht aan medewerkers). Binnen ondervolmacht vallen beslissingen die betrekking hebben op de exploitatiebudgetten.

Onvoorzien

Dit is een dekkingsmiddel voor kosten die Onvoorzien, Onvermijdbaar en Onuitstelbaar zijn. Deze post wordt jaarlijks per programma begroot. De financiële volmacht voor de post onvoorzien ligt bij de secretaris-directeur. De werkwijze onvoorzien is vastgesteld in het DT van 4 april 2024 en op te vragen bij team FJ&I, cluster Financiën.

P&C-cyclus

De planning en control cyclus (P&C-cyclus) is een proces waarin de organisatie vooruitkijkt, plannen maakt, de voortgang monitort, waar nodig bijstuurt en verantwoording aflegt. De P&C geeft inzicht waar we staan qua doelstellingen. Het helpt bij plannen, uitvoeren en bijsturen en maakt financiële verwachtingen helder.

Basis is de Meerjarenverkenning (MJV) met ontwikkelingen, doelen en inspanningen passend bij het bestuursakkoord. In de programmabegroting (PB) staan inspanningen en middelen voor het betreffende jaar naar de 3 programma's Watersysteem, Waterketen, Besturen en Organiseren. Intern wordt via managementrapportages (Rapp's) gerapporteerd. Bestuurlijk via het bestuurlijk voortgangsrapport (BVR). In het jaarverslag/-rekening wordt verantwoord hoe het jaar is verlopen.

Prestatieverklaring en prestatieverklaarder

Dit is een verplicht onderdeel van het inkoopproces. Een prestatieverklaarder is de persoon die daadwerkelijk kan aangeven of hetgeen gefactureerd wordt ook daadwerkelijk is geleverd/uitgevoerd. De prestatieverklaarder hoeft hiervoor geen financieel mandaat/volmacht te hebben. De prestatieverklaarder moet de prestatielevering conform de actuele richtlijn Prestatielevering (laten) vastleggen in het financiële systeem.

Na vastlegging van de prestatielevering wordt de factuur betaalbaar gesteld. De werkwijze, het kader voor prestatieverklaring is door het DT vastgesteld en te vinden op [intranet](#).

Programma's

WVS kent 3 programma's: 1. Watersysteem, 2. Waterketen en 3. Besturen en Organiseren.

Programmabegroting

De programmabegroting is de weergave van de begrote kosten en opbrengsten over een boekjaar, ingedeeld naar de 3 programma's binnen het waterschap en jaarlijks vastgesteld door het algemeen be-

stuur. Het betreft exploitatie (jaarlijkse middelen) en investeringen met daarbij zowel baten en lasten (inkomsten en uitgaven). De programmabegroting is de opdracht aan het dagelijks bestuur om tot realisatie van de in het Doelen- en Inspanningennetwerk (DIN) en de in thema's genoemde maatregelen over te gaan met het beschikbaar gestelde budget. Daartoe stelt het dagelijks bestuur een beheerbegroting vast.

Projectleider

We kennen bij het uitvoeren van projecten zowel de projectleider in functie als de projectleider in rol. Heb je de functie als projectleider dan is dit je volledige functie. Krijg je de rol van projectleider toegewezen dan doe je dit naast je andere werkzaamheden.

Routinematige investeringen

Investerings die qua soort en karakter tot de periodiek terugkerende investeringen behoren. Deze zijn terug te vinden in de beheerbegroting.

Startkrediet

Om met voorbereidende werkzaamheden voor een investering te kunnen starten en rechtmatig financiële middelen te mogen besteden, is een zogenaamd startkrediet nodig. Bij opdracht wordt dit startkrediet via programmeren aan het project (de projectverantwoordelijke) beschikbaar gesteld.

Slotwijziging

Bij een afgesloten investering kunnen nog afrondende kosten aanwezig zijn. Als hierdoor een overschrijding van het krediet ontstaat kan een slotkrediet verstrekt worden.

Vervangingsinvesteringen

Investerings die in het verleden gedaan zijn en onder invloed van technische en/of economische veroudering worden vervangen.

Waterschapswet

De Waterschapswet regelt de instelling en opheffing van waterschappen. En geeft regels over de taken en inrichting van waterschappen en de samenstelling van hun besturen. Ook staan er bepalingen in over bevoegdheden, financiën en het toezicht op waterschappen.

WVS

Waterschap Vechtstromen

Bijlage 2. Bronnenlijst

Deze bijlage bevat een overzicht van de bronnen die gebruikt zijn in de regeling. De bronnen verwijzen naar relevante wet- en regelgeving, vastgestelde beleidsdocumenten en andere documenten die de basis vormen voor afspraken en procedures in de regeling.

Nr.	Bronnen
1	<u>Activabeleid (definitief)</u>
2	<u>Besluit mandaat, volmacht en machtiging 2019</u>
3	<u>Besluit ondermandaat, ondervolmacht en machtiging 2019</u>
4	<u>Controleverordening waterschap Vechtstromen</u>
5	<u>Definitieve richtlijnen prestatielevering</u>
6	<u>Verordening beleids- en verantwoordingsfunctie Vechtstromen (108)</u>