

Memo

Aan: Leden AB
Betreft: Vergadering AB 8 januari 2013
Agendapunt: **Va. Vaststellen financiële verordening**
Datum: 8 januari 2013

Financiële Verordening Werkorganisatie Duivenvoorde

Het algemeen bestuur van de Werkorganisatie Duivenvoorde,

Gelet op

- Het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeente;
- Artikel 212 Gemeentewet
- Besluit accountantscontrole gemeenten
- Artikel 33 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- Artikel 36 van de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie Duivenvoorde;

Besluit

De verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede de regels voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de Werkorganisatie Duivenvoorde vast te stellen.

1. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. afdeling:
Iedere organisatorische eenheid binnen de Werkorganisatie Duivenvoorde met een eigen rechtstreekse verantwoordelijkheid aan het dagelijks bestuur.
- b. administratie:
Het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de Werkorganisatie Duivenvoorde en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.

2. BEGROTING EN VERANTWOORDING

Artikel 2. Programma-indeling

1. Het algemeen bestuur stelt in ieder geval bij de aanvang van de nieuwe zittingsperiode een indeling van de begroting, conform het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten, vast.

Artikel 3. Inrichting begroting en jaarstukken

1. Bij de begroting wordt een overzicht gegeven van de productenraming ingedeeld naar programma's en bij het jaarverslag wordt een overzicht gegeven van de productenrealisatie ingedeeld naar programma's.
2. Bij de uiteenzetting van de financiële positie van de begroting wordt van de nieuwe investeringen per investering het benodigde investeringskrediet weergegeven en wordt van de lopende investeringen het geautoriseerde investeringskrediet en de raming van de uitputting van het krediet in het lopende boekjaar weergegeven.
3. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat de besluiten van het algemeen bestuur in de uiteenzetting van de financiële positie en de meerjarenramingen zijn opgenomen.
4. Het totaalbedrag aan verleende garanties en waarborgen worden bij de uiteenzetting van de financiële positie expliciet vermeld.
5. In de jaarrekening wordt van de investeringen de uitputting van de geautoriseerde investeringskredieten en de actuele raming van de totale uitgaven weergegeven.

Artikel 4. Autorisatie begroting en investeringskredieten en begrotingswijzigingen

1. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de totale lasten en de totale baten per programma.
2. Bij de begrotingsbehandeling geeft het algemeen bestuur aan van welke nieuwe investeringen zij op een later tijdstip een apart voorstel voor autorisatie van het investeringskrediet wil ontvangen. De overige nieuwe investeringen worden bij de begrotingsbehandeling met het vaststellen van de financiële positie geautoriseerd.
3. Het algemeen bestuur kan gedurende het begrotingsjaar begrotingswijzigingen vaststellen .
4. Het algemeen bestuur stelt van de begroting, bedoeld in het eerste lid, in ieder geval het volgende vast:
 - a. de te leveren producten, en
 - b. de baten en lasten.
5. Indien het dagelijks bestuur voorziet dat een geautoriseerd budget of investeringskrediet dreigt te worden overschreden, wordt dit door het dagelijks bestuur in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur gemeld. Het dagelijks bestuur voegt hierbij een voorstel voor wijziging van het budget of het investeringskrediet of een voorstel voor bijstelling van het beleid, met inachtneming van artikel 35, lid 5, van de Wet gemeenschappelijke regelingen.
6. Voor investeringen in de loop van het begrotingsjaar die niet in de begroting zijn opgenomen, legt het dagelijks bestuur vooraf aan het aangaan van verplichtingen een investeringsvoorstel en een voorstel voor het autoriseren van een investeringskrediet aan het algemeen bestuur voor.

Artikel 5. Tussentijdse rapportage en informatie

1. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur door middel van tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting van de Werkorganisatie Duivenvoorde over de eerste vier en de eerste acht maanden van het lopende boekjaar. De deelnemende gemeenten worden eveneens over dezelfde perioden gerapporteerd over de gerealiseerde diensten met daarbij een prognose van de nog te realiseren diensten en de effecten daarvan op de uitputting van de budgetten.
2. De tussenrapportages worden aan het algemeen bestuur aangeboden op de volgende tijdstippen:
 - a. de viermaands rapportage vóór 31 mei van het lopende begrotingsjaar, en
 - b. de achtmaands rapportage vóór 30 september van het lopende begrotingsjaar.
3. De inrichting van de tussentijdse rapportages sluit aan bij de indeling van de begroting.
4. De rapportages aan het algemeen bestuur behandelen afwijkingen groter dan 10 % of afwijkingen groter dan € 10.000,-- ten opzichte van de begroting.
5. In de rapportages wordt in ieder geval aandacht besteed aan afwijkingen op:
 - a. de ontwikkelingen van de gerealiseerde lasten en baten ten opzichte van de begrote lasten en baten;

- b. het verloop van de investeringskredieten.

Artikel 6. Jaarstukken

1. Het dagelijks bestuur legt verantwoording af over de uitvoering van de begroting. In de verantwoording geeft het dagelijks bestuur aan:
 - a. wat is bereikt;
 - b. welke diensten zijn geleverd;
 - c. wat de kosten zijn, en
 - d. hoe de resultaten zich verhouden tot de in de begroting gestelde doelen.
2. Het algemeen bestuur bepaalt aan de hand van de uitvoering van de begroting of de doelen voor het lopende jaar bijstelling behoeven.
3. Het algemeen bestuur stelt de jaarstukken, bestaande uit het jaarverslag en de jaarrekening, vast in het begrotingsjaar volgend op het begrotingsjaar waarop deze betrekking heeft.

3. FINANCIËEL BELEID

Artikel 7. Waardering & afschrijving vaste activa

1. De kosten voor onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief worden, als deze kosten voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 60 van het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies, lineair in vier jaar afgeschreven. Als deze kosten niet aan de genoemde voorwaarden voldoen worden deze direct ten laste van de exploitatie gebracht.
2. Kosten voor het afsluiten van geldleningen, niet zijnde rentekosten, worden direct ten laste van de exploitatie gebracht.
3. De reeds gedane investeringen inzake materiële vaste activa met economisch nut, als bedoeld in artikel 35 van het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten, worden afgeschreven overeenkomstig de afschrijvingstabel opgenomen in de nota investering- en afschrijvingsbeleid.
4. Activa met een verkrijgingsprijs van minder dan € 10.000,-- worden niet geactiveerd, uitgezonderd gronden en terreinen. Deze laatstgenoemden worden altijd geactiveerd.
5. Bij de waardering van de vaste activa met economisch nut worden bijdragen van derden die in directe relatie staan met het actief in mindering gebracht op de verkrijgings- of vervaardigingsprijs.
6. Restwaarden van de activa, niet zijnde kantoren en gebouwen, die geheel zijn afgeschreven worden bij verkoop opgenomen in het resultaat.

Artikel 8. Financieringsfunctie

1. Het dagelijks bestuur zorgt voor de kaders en inrichting van de financieringsfunctie en draagt zorg voor
 - a. het aantrekken van voldoende financiële middelen en het uitzetten van de tijdelijke middelen binnen de door het algemeen bestuur vastgestelde kaders;
 - b. een liquiditeitenplanning van de uitgaven en inkomsten per maand, en
 - c. de Werkorganisatie Duivenvoorde voldoet aan de eisen die worden gesteld aan deze functie vanuit wetgeving en regelgeving.
2. Het dagelijks bestuur stelt regels op ter uitvoering van het gestelde, bedoeld in het eerste lid, en legt deze regels alsmede de regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening vast in een treasurystatuut.
3. Voordat het dagelijks bestuur het treasurystatuut vaststelt, stelt zij het algemeen bestuur in de gelegenheid haar wensen of bedenkingen kenbaar te maken ten aanzien van het treasurystatuut.
4. Bij de begroting en de jaarstukken doet het dagelijks bestuur in de paragraaf financiering in ieder geval verslag van:
 - a. de kasgeldlimiet;
 - b. de renterisico norm;
 - c. de liquiditeitsplanning en de financieringsbehoefte voor de komende drie jaar;

- d. de rentevisie, en
- e. de rentekosten en rente-opbrengsten verbonden aan de financieringsfunctie.

Artikel 9: Reserves en voorzieningen

1. Het dagelijks bestuur biedt tenminste eenmaal in de vier jaar aan het algemeen bestuur een nota of bijgestelde nota reserves en voorzieningen aan. Het algemeen bestuur stelt de nota vast binnen zes maanden nadat de nota is aangeboden.
2. De nota behandelt:
 - a. de vorming en besteding van reserves;
 - b. de vorming en besteding voorzieningen, en
 - c. de toerekening en verwerking van rente over de reserves en de voorzieningen.

Artikel 10: Weerstandsvermogen en risicomanagement

1. Het dagelijks bestuur biedt tenminste eenmaal in de vier jaar aan het algemeen bestuur een nota weerstandsvermogen en risicomanagement aan. In deze nota wordt ingegaan op het risicomanagement, het opvangen van risico's door verzekeringen, voorzieningen, het weerstandsvermogen of anderszins. In de nota wordt tevens het gewenste weerstandscapaciteit bepaald. Het algemeen bestuur stelt de nota vast binnen zes maanden nadat de nota is aangeboden.
2. Het dagelijks bestuur geeft in de paragraaf weerstandsvermogen van de begroting en van de jaarstukken de risico's aan van materieel belang en geeft een inschatting van de kans dat deze risico's zich voordoen. Het dagelijks bestuur brengt hierbij in elk geval de risico's in beeld en actualiseert de risico's genoemd in de nota, bedoeld in het eerste lid.
3. Het dagelijks bestuur geeft in de paragraaf weerstandsvermogen van de begroting en van de jaarstukken de weerstandscapaciteit aan en geeft aan in hoeverre schade en verliezen als gevolg van de risico's van materieel belang met de weerstandscapaciteit kunnen worden opgevangen.

4. FINANCIËEL BEHEER EN INTERNE CONTROLE

Artikel 11a. Administratie

De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij dienstbaar is voor:

1. Het sturen en het beheersen van activiteiten en processen;
2. Het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa met economisch nut, activa met maatschappelijk nut, voorraden, vorderingen en schulden, en vergelijkbare ontwikkelingen;
3. Het verschaffen van informatie aan de budgethouders en voor het maken van kostencalculaties;
4. Het bevorderen van de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en ter zake geldende wetgeving en regelgeving;
5. Het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en ter zake geldende wetgeving en regelgeving;
6. De controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie alsmede voor de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen.

Artikel 11b. Financiële administratie

Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat:

1. de inrichting en de werking van de financiële administratie voldoet aan het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten en andere relevante wet- en regelgeving, en
2. de vereiste informatie verstrekt wordt aan het rijk, de provincie en de Europese Unie, alsmede aan andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan gemeenten of gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 11c. Registratie bezittingen, activa en vermogen

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een actuele en volledige registratie van bezittingen
2. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het vermogen van de Werkorganisatie Duivenvoorde systematisch worden gecontroleerd, met dien verstande dat de waardepapieren, de voorraden, de uitstaande leningen, de vorderingen van debiteuren, de liquiditeiten, de opgenomen leningen en de schulden aan crediteuren jaarlijks worden gecontroleerd en registergoederen en bedrijfsmiddelen tenminste eenmaal in de vier jaar.
3. Bij afwijkingen in de registratie van bezittingen neemt het dagelijks bestuur maatregelen voor
4. herstel van de tekortkomingen. De resultaten van de controle en eventuele plannen van verbetering worden ter kennisgeving aan het algemeen bestuur aangeboden.

Artikel 12. Bedrijfsvoering

In de bedrijfsvoeringparagraaf van de begroting wordt ingegaan op de tijdelijke en actuele onderwerpen die aandacht behoeven. In de bedrijfsvoeringparagraaf in het jaarverslag wordt gerapporteerd over de bij de begroting bepaalde onderwerpen aangaande de bedrijfsvoering alsmede over nieuwe ontwikkelingen. Daarbij wordt speciale aandacht gegeven aan:

1. Het aantal personeelsleden in dienst
2. De instroom, uitstroom en het percentage ziekteverzuim van personeel;
3. De personeelskosten;
4. De kosten inleenkrachten;
5. De kosten van ingehuurd externen;
6. De huisvestingskosten;
7. De automatiseringskosten, en
8. Vernieuwing, uitbreiding, herstructurering, reorganisatie en inkrimping van de organisatie.

Artikel 13. Interne controle

1. Het dagelijks bestuur zorgt ten behoeve van het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking, en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt het dagelijks bestuur maatregelen tot herstel.
2. Het dagelijks bestuur zorgt voor en legt vast de regels inzake de bestrijding van misbruik en oneigenlijk gebruik binnen de Werkorganisatie Duivenvoorde.
3. Het dagelijks bestuur draagt elk kalenderjaar zorg voor de interne toetsing van een aantal bedrijfsprocessen op juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening, de rechtmatigheid van beheershandelingen en op misbruik en oneigenlijk gebruik binnen de organisatie. Alle bedrijfsprocessen worden binnen een periode van vier kalenderjaren getoetst.
4. Ter aanvulling op de interne controle stelt het dagelijks bestuur een intern controleplan vast. Het interne controleplan wordt voor 31 december van elk begrotingsjaar van het jaar voorafgaand aan het controle jaar vastgesteld.
5. Het dagelijks bestuur zorgt op basis van de resultaten van de toets, bedoeld in het derde lid, indien nodig, voor een plan van verbetering. Het dagelijks bestuur neemt op basis van het plan van verbetering maatregelen voor herstel van de tekortkomingen.
6. De resultaten van de toets, bedoeld in het vierde lid, en het plan van verbetering, bedoeld in het zesde lid, worden ter informatie aan het algemeen bestuur aangeboden.

5. FINANCIËLE ORGANISATIE

Artikel 14. Financiële organisatie

Het dagelijks bestuur zorgt voor en legt vast:

1. Een eenduidige indeling van de financiële organisatie en een eenduidig toewijzing van de financiële taken aan de afdelingen;
2. Een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;

3. De verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
4. De regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
5. De regels voor de opdrachtverlening en de verrekening van leveringen tussen de Werkorganisatie Duivenvoorde en de deelnemende gemeenten.
6. De nota planning en control met daarin opgenomen de uitvoeringsafspraken met de deelnemende gemeenten over de te leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de wijze en frequentie van rapportage over de voortgang van de activiteiten en de uitputting van middelen.
7. De regels voor de verlening van décharge over het gevoerde beheer.

Artikel 15: Inkoop en aanbesteding

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor en besluit tot interne regels vastgelegd in een protocol voor de inkoop en aanbesteding van leveringen, diensten en werken. De regels waarborgen dat wordt gehandeld in overeenstemming met de terzake geldende wetgeving en regelgeving.

6. SLOTBEPALINGEN

Artikel 16: Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als: Financiële Verordening Werkorganisatie Duivenvoorde.

Artikel 17: Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Deze verordening wordt bekendgemaakt in het provinciaal blad van de provincie Zuid-Holland.
2. Deze verordening treedt in werking de dag na bekendmaking.

Artikel 18: Evaluatie

Ten minste eenmaal in de vier jaar wordt deze verordening geëvalueerd.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van 8 januari 2013,

Het Algemeen Bestuur, voornoemd,

de voorzitter,

de concerndirectie,

Toelichting

op de Financiële Verordening Werkorganisatie Duivenvoorde

De financiële verordening van de Werkorganisatie Duivenvoorde is een belangrijk instrument van het algemeen bestuur (bestaande uit de twee volledige colleges) om invloed uit te oefenen op het financiële proces. Met de verordening regelt het algemeen bestuur op hoofdlijnen de spelregels voor het financieel beleid, de financiële organisatie en het financieel beheer. Met de financiële verordening creëert het algemeen bestuur waarborgen voor de kwaliteit van de financiële functie van de Werkorganisatie. Ook geeft de verordening een nadere invulling aan de (financiële) verantwoording van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur. Gezien deze belangrijke functie verdient de inhoud van de financiële verordening aandacht van de beide colleges.

Randvoorwaarde is om geen onnodige administratieve lasten te laten ontstaan. Daarom wordt geen hele uitgebreide verordening vastgesteld. De voorliggende regeling volstaat om de Werkorganisatie aan te sturen en de deelnemende gemeenten goed te informeren.

Eisen uit de Gemeentewet

Voor de indeling van de financiële verordening is de inhoud van artikel 212 Gemeentewet gevolgd. Dit artikel uit de Gemeentewet zegt dat de financiële verordening de uitgangspunten voor het financieel beleid en regels voor het financieel beheer en de inrichting van de financiële organisatie moet bevatten. De elementen financieel beleid, financieel beheer en financiële organisatie komen terug in de hoofdstukindeling van de verordening. In de financiële verordening gaan achtereenvolgens de hoofdstukken 3, 4 en 5 over deze onderwerpen.

Het eerste lid van artikel 212 Gemeentewet stelt aanvullende eisen aan de inhoud van de verordening. De verordening moet waarborgen dat aan de eisen van rechtmatigheid, verantwoording en interne controle wordt voldaan. Ook deze eisen vindt u terug in de verordening. Zo behandelt het tweede hoofdstuk de verantwoording over de uitvoering van de begroting. In hoofdstuk 3 zijn kaders voor het financieel beleid en in hoofdstuk 5 kaders voor de financiële organisatie opgenomen. Deze kaders maken te zamen de interne controle waaronder de controle op de rechtmatigheid van de (financiële) beheershandelingen mogelijk. Regels over interne controle zelf staan in artikel 13, als onderdeel van het hoofdstuk over het financieel beheer. De interne controle richt zich mede op de rechtmatigheid van de (financiële) beheershandelingen.

Het tweede lid van artikel 212 Gemeentewet geeft aan welke regels in elk geval in de verordening moeten zijn opgenomen. De verordening moet in elk geval regels bevatten voor waardering en afschrijving van vaste activa, grondslagen voor de berekening van tarieven en prijzen en de algemene doelstellingen en te hanteren richtlijnen en limieten voor de financieringsfunctie. Deze regels zijn opgenomen in het hoofdstuk 3, het hoofdstuk over het financieel beleid.