Actualisatie Beleidsnotitie kaders P&C-documenten 4GR

GGD Brabant-Zuidoost

VeiligheidsRegio Brabant Zuidoost

OMGEVINGSDIENST ZUIDOOST-BRABANT

METROPOOL REGIO EINDHOVEN

Werkgroep controllers 4 GR:

Dick Rozema	Controller MRE
Kees van Daal	Controller ODZOB a.i.
Erik Grummels	Afdelingshoofd financien en control VRBZO
Peter van Son	Controller GGDBZO
Ad Verbakel	Controller gemeente Eindhoven
Giovanni Wouters	Gemeentesecretaris Gemert-Bakel

Inhoud

1. Inleiding 4
   1.1 Algemene inleiding 4
   1.2 Voordelen en aandachtspunten 5
   1.3 Besluitvorming en verantwoording in gemeenschappelijke regelingen 5
   1.4 Rapporteren en informeren 5
   1.5 Wijze van indexeren 6
      1.5.1 Indexering 6
      1.5.2 Indexering deelnemersbijdrage 7
      1.5.3 Gewogen index 7
   1.6 Schets van de bekostiging 8
2. Nieuwe Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) 9
   2.1 Overzicht nieuwe wettelijke termijnen 10
   2.2 Kadernota 10
   2.3 Begroting 11
   2.4 Jaarstukken 14
   2.5 Harmonisatie bestuurlijke processen 14
   2.6 Informatie voor paragraaf verbonden partijen van deelnemers 15
   2.7 Risico-ontwikkelingen 4GR 15
   2.8 Informatiebijeenkomsten begrotingen 4GR 17
3. Financiële onderwerpen 18
   3.1 Financiële verordening 18
   3.2 Controleverordening 19
   3.3 Treasurystatuut 19
   3.4 Nota reserves en voorzieningen 19
Bijlagen 20
   A. Model Treasurystatuut 20
   B. Model Financiële verordening 28
   C. Model Controleverordening 34
   D. Nota reserves en voorzieningen 37
   E. Informatie jaarrekening t.b.v. de paragraaf verbonden partijen 41

1. Inleiding

1.1 Algemene inleiding

De regio Zuidoost-Brabant telt 21 gemeenten; deze nemen deel aan diverse gemeenschappelijke regelingen. Aan een viertal gemeenschappelijke regelingen nemen alle 21 gemeenten deel, namelijk Metropoolregio Eindhoven (MRE), Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB), Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO) en Gemeentelijke gezondheidsdienst Brabant-Zuidoost (GGD). De ODZOB kent een extra deelnemer, namelijk de provincie Noord-Brabant. In de rest van de notitie worden deze vier gemeenschappelijke regelingen aangeduid met 4GR.

In 2017 is het initiatief genomen om te komen tot een harmonisatie van de financiële kaders van de gemeenschappelijke regelingen in Zuidoost-Brabant. Dit leidde tot een beleidsnotitie die in elk algemeen bestuur van de 4GR bekrachtigd werd. Achterliggende doelstellingen hierbij waren het realiseren van meer eenduidigheid en efficiency voor alle betrokkenen. Daarnaast wordt beoogd dat gesprekken tussen deelnemers en de gemeenschappelijke regelingen vooral over de inhoud kunnen gaan, en niet beperkt blijven tot financiële aspecten.

Hiervoor is het van belang dat alle betrokkenen, ieder vanuit zijn eigen rol en verantwoordelijkheid, invulling geeft aan de hier gepresenteerde kaders. Bijzonder punt van aandacht is de bestuurlijke planning van zowel deelnemers als de 4GR. De harmonisatie op dit punt kent nog verbeter-mogelijkheden. Zeker nu als gevolg van de gewijzigde Wet gemeenschappelijke regelingen enkele termijnen en deadlines aangepast worden.



1.2 Voordelen en aandachtspunten

Het gezamenlijk herijken van de P&C kaders 4GR heeft als voordeel de herkenbaarheid ten opzichte van de eerdere versie en geeft inzicht in de onderlinge samenhang tussen zowel de 4GR als de afzonderlijke P&C documenten. De systeemachtige aanpak blijft overeind en heeft als doel dat gemeenteraden (en provinciale staten) zich meer kunnen richten op inhoudelijke thema's.
Het gezamenlijk herijken van deze kaders betekent niet dat er geen verschillen kunnen zijn tussen de 4GR of dat een van de gemeenschappelijke regelingen (gemotiveerd) tot een afwijkend kader komt. Er zal immers aandacht moeten blijven voor de eigenheid van iedere 4GR.

De herijkte kaders vragen van de gemeenschappelijke regelingen aanpassingen in hun verordeningen en nota's. De beoogde wijzigingen hierin vinden plaats per 1 januari 2023. Dat vergt uiterlijke besluitvorming in het algemeen bestuur van iedere gemeenschappelijke regeling in december 2022.

De afgelopen jaren zijn er stappen in de goede richting gezet voor wat betreft het bestuurlijke planningsproces. Gelijktijdige aanbieding van P&C-documenten aan de deelnemers is *een condicio sine qua non*. Het is slechts één van de relevante randvoorwaarden in het geheel. Dat betekent dat ook gemeenten en de provincie in hun eigen bestuurlijke planning meer rekening zouden moeten houden met de gemaakte regionale afspraken.

1.3 Besluitvorming en verantwoording in gemeenschappelijke regelingen

Het algemeen bestuur van iedere GR is bevoegd tot het nemen van besluiten. In het algemeen bestuur wordt onder andere de begroting van een GR vastgesteld. Afhankelijk van het soort samenwerkingsverband kan de raad meer of minder direct invloed uitoefenen. De ODZOB, de VRBZO en de GGD zijn regelingen tussen het college. De MRE is een regeling tussen raden en colleges; in het algemeen bestuur van MRE zitten zowel college- als raadsleden. In het algemeen bestuur van de overige regelingen zitten alleen collegeleden, bij VRBZO betreft dit enkel en alleen burgemeesters.

Het algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling heeft, als (bestuurs-)orgaan, geen wettelijke verantwoordingsplicht naar enig ander (bestuurs-)orgaan. Voor individuele bestuursleden ligt dat anders. Een individueel lid van het algemeen bestuur kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor de besluitvorming in het algemeen bestuur, maar wél voor de wijze waarop het individuele AB-lid heeft gehandeld binnen het algemeen bestuur. Het individuele AB-lid is hierover verantwoording verschuldigd aan zowel het college als aan de gemeenteraad c.q. provinciale staten (bij een collegeregeling) of alleen aan de gemeenteraad (bij een regeling tussen raden en colleges). Het college waar het AB-lid onderdeel van uitmaakt is, in het kader van het collegiaal bestuur, collectief verantwoordelijk voor het handelen van het individuele AB-lid.

1.4 Rapporteren en informeren

De nieuwe Wet gemeenschappelijke regelingen introduceert een actieve informatieplicht voor het (dagelijks) bestuur van gemeenschappelijke regelingen. Zie hiervoor de toelichting in hoofdstuk 2. Rapportages door een GR worden aangeboden aan de colleges van de deelnemers (in geval van een college-regeling).

De colleges bezien vanuit hun eigen verantwoordelijkheid of er aanleiding is tot (het doorleggen van) een rapportage aan de gemeenteraden c.q. provinciale staten. Het individuele AB-lid heeft hierin een belangrijke rol te vervullen en bijdrage aan te leveren.

De verantwoordelijkheid (en daarmee het initiatief) voor het informeren van gemeenteraden c.q. provinciale staten lag tot nu toe bij de afzonderlijke colleges. De 4GR hebben de afgelopen jaren handreikingen gedaan voor raads- en/of stateninformatiebrieven die door de colleges gebruikt konden worden om gemeenteraden c.q. provinciale staten te informeren. In beginsel was er (bij de college-regelingen) geen sprake van rechtstreekse communicatie tussen de 4GR en de gemeente-raden c.q. provinciale staten.

Hoewel de 4GR altijd al handelden vanuit het besef dat het belangrijk is dat raads- en statenleden op de hoogte zijn van relevante ontwikkelingen bij de 4GR, wordt er vanaf nu wettelijk verwacht dat er invulling gegeven wordt aan de actieve informatieplicht vanuit het (dagelijks) bestuur. Dit heeft grote gevolgen voor zowel het dagelijks bestuur van de 4GR, de leden van het algemeen bestuur, de colleges van onze deelnemers en de betrokken gemeenteraden en provinciale staten. De wijze waarop invulling gegeven gaat worden aan deze actieve informatieplicht moet zorgvuldig worden uitgewerkt in de aan te passen bepalingen van de statuten van iedere gemeenschappelijke regeling.

1.5 Wijze van indexeren

In mei 2021 is in 4GR-verband reeds een geactualiseerd regionaal kader opgesteld over de wijze van indexeren van de begrotingen van de 4GR. In elk algemeen bestuur is dit geactualiseerd kader medio 2021 vastgesteld, zodat dit kon dienen als uitgangspunt voor de kadernota en begroting voor 2023. Recent is duidelijk geworden dat dit geactualiseerde uitgangspunt niet jaarlijks toepasbaar is. Enkel in een jaar waarin er een nieuw kabinet is geformeerd, rekent het CPB de loon- en prijsverwachtingen voor meerdere jaren door. In andere jaren gebeurt dat niet. Ter voorkoming van jaarlijks wisselende uitgangspunten wordt ervoor gekozen om terug te keren naar de uitgangspunten die eerder golden.

1.5.1 Indexering

In de in 2018 vastgestelde P&C-kaders voor de 4GR is afgesproken om als methode voor indexering van de begroting van het jaar t gebruik te maken van de percentages die in de Macro Economische Verkenning t-1 (uitgebracht in jaar t-2) zijn opgenomen voor het jaar t-1. Het gaat om de *Loonvoet sector overheid* voor de index van de lonen en de *Prijs netto materiële overheidsconsumptie (imoc)* voor de index van de prijzen. Voortschrijdend inzicht leidt er toe dat vanaf 2023 (voor de kadernota en begroting 2024) de eerder vastgestelde kaders opnieuw als uitgangspunt gelden.

Concreet voorbeeld:
Voor de kadernota 2024 en de begroting 2024 worden de loon- en prijsindexcijfers voor 2023 uit de Macro Economische Verkenning 2023, uitgebracht in 2022, gehanteerd. Gehanteerd worden de "Loonvoet sector overheid" en de "Prijs netto materiële overheidsconsumptie (imoc)".

Zoals tot nu toe het geval was, wordt ook in het geactualiseerde kader geen nacalculatie toegepast op de indexering. De loonindex en de prijsindex die de 4GR hanteren zijn aan elkaar gelijk, maar de gewogen index kan verschillen per GR (zie de volgende paragraaf).

Het CPB hanteert doorgaans meer behoudende c.q. behoedzame ramingen naar mate de periode waar de indexering betrekking op heeft verder in de toekomst ligt. Indien blijkt dat de 4GR als gevolg van deze methodiek met structureel nadelige effecten worden geconfronteerd, dan kan de GR aan het eigen bestuur een voorstel doen ter compensatie van deze nadelige effecten. Het CPB hanteert doorgaans meer behoudende c.q. behoedzame ramingen naar mate de periode waar de indexering betrekking op heeft verder in de toekomst ligt. De bijzondere omstandigheden waar we in 2022 (en waarschijnlijk ook nog in 2023) mee geconfronteerd worden, zijn hier een evident voorbeeld van.

1.5.2 Indexering deelnemersbijdrage

De gewogen index (gemiddelde van de loonindex en de prijsindex) wordt berekend over de totale bijdrage van de collectieve taken voor de deelnemers. Op basis van de verdeelsleutel die per GR is afgesproken wordt de bijdrage per deelnemer bepaald. Er wordt geen autonome groei van budgetten (bijvoorbeeld als gevolg van wijzigingen in de inwonersaantallen) meegenomen. Uitzondering hierop is de GGD en de bijdrage Stimuleringsfonds bij de Metropoolregio Eindhoven.

Op deze manier is voor de deelnemers inzichtelijk wat het verband is tussen de index en de gewijzigde bijdrage van de deelnemers. De bijdrage per inwoner is het resultaat van de totale geïndexeerde bijdrage gedeeld door het totaal aantal inwoners. Dit houdt in dat bij een stijging van het aantal inwoners de bijdrage per inwoner daalt.

De lastenkant van de begroting van de GR wordt aangepast aan de reële ramingen. Dit geldt ook voor de lonen, eventuele rentebaten en lasten en raming van benodigde investeringen. Een eventueel verschil dat ontstaat tussen de te ontvangen baten van de deelnemers en de lasten in de begroting van de GR valt binnen de begroting van de GR. Indien hierdoor (op langere termijn) taken voor de deelnemers niet meer of met een lagere kwaliteit worden uitgevoerd dan wordt dit teruggelegd bij de deelnemers. Verschillen per jaar worden zoveel mogelijk geëgaliseerd via de algemene reserve.

1.5.3 Gewogen index

De wegingsfactor van de indices wordt bepaald door de verdeling van de totale lasten in de begroting van de GR over prijzen en lonen. Dit wordt door iedere GR afzonderlijk bepaald. Door de wegings-factor te vermenigvuldigen met de index wordt een gewogen index verkregen.

In de tabel hieronder is de wegingsfactor per GR opgenomen, waarbij voor de GGD deze niet geldt voor de ambulancezorg:

Onderwerp	Lonen	Prijzen
MRE	90,0%	10,0%
ODZOB	73,0%	27,0%
VRBZO	62,5%	37,5%
GGD	75,0%	25,0%

1.6 Schets van de bekostiging

Ieder van de 4GR heeft eigen een fundament en ontstaansgeschiedenis. Daarnaast bestaan er verschillen in wettelijke bevoegdheden en daarmee ook verschillen in de relatie tot het bevoegd gezag dat vaak bij gemeenten of provincies ligt. Dit heeft uiteraard gevolgen voor de bekostiging van iedere GR. De geldstromen naar iedere regeling zijn anders ingericht. Soms is er sprake van een soort lumpsum financiering (bijvoorbeeld met bekostiging op basis van het inwoneraantal, waarbij totale bijdrage niet toeneemt indien aantal inwoners wel toeneemt) die kan leiden tot een disbalans tussen de inkomsten en uitgaven van een gemeenschappelijke regeling. In andere gevallen kunnen wel alle werkelijke kosten worden doorbelast en bestaat deze potentiele disbalans niet.

De positie van de deelnemers ten opzichte van de GR is hierbij van groot belang; is de bekostiging gebaseerd op de (gemeenschappelijke) rol van eigenaar, vloeit deze voort uit de opdrachtgever-opdrachtnemer relatie, of uit een combinatie van beiden? De kosten kunnen bijvoorbeeld worden verdeeld over het aantal inwoners, over het aandeel binnen een bepaald taakveld in het gemeentefonds of aan de hand van opgedragen werkprogramma's. Waarbij dan ook de grondslag voor financiering van de deelnemers, veelal het gemeentefonds, relevant (en per taakveld verschillend) kan zijn. Dit leidt logischerwijs tot een verschil in financieringswijze per GR.

Organisatie	Bekostiging
MRE	De kosten worden verdeeld op basis van het aantal inwoners op 1-1 van het jaar t-1. De budgetten voor het RHCe worden zowel verdeeld op basis van het aantal inwoners als op het aantal strekkende meters analoog archief en het aantal terabytes aan digitaal archief dat in beheer is gegeven.
ODZOB	De meeste kosten worden aan de hand van opgedragen werkprogramma's (op basis van een gemiddeld uurtarief) verrekend. Het regionale (collectieve) programma kent een mix van bekostigingsgrondslagen (o.a. aantal inwoners en inrichtingenbestand).
VRBZO	De kosten worden verdeeld naar rato van de bijdrage die een gemeente ontvangt van het rijk voor het subcluster Brandweer en rampenbestrijding in het gemeentefonds. Daarnaast dekt de Brede doeluitkering rampen (BDuR) een deel van de kosten af.
GGD	De kosten worden verdeeld op basis van het aantal inwoners op 1-1 van het jaar t-1. Voor de jeugdgezondheidszorg (0 tot 4 jaar) worden de kosten verdeeld op basis van het aantal kinderen op 1-1 van jaar t.

2. Nieuwe Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr)

Op 1 juli 2022 is de nieuwe Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) in werking getreden. Deze nieuwe wet, die uiteindelijk dient te leiden tot de wijziging van alle gemeenschappelijke regelingen, kent enkele aspecten die effect hebben op de P&C-cyclus van de gemeenschappelijke regelingen, en daarmee op de deelnemende organisaties. Dit betreft achtereenvolgens:

Artikel 34[1] respectievelijk 58 Wgr

Oude tekst: het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam zendt de begroting binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval vóór 1 augustus van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan de (financieel) toezichthouder[2]. Deze termijn verschuift van 1 augustus naar 15 september.

Artikel 34b respectievelijk 58b Wgr

Oude tekst: het dagelijks bestuur zendt vóór 15 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de algemene financiële en beleidsmatige kaders en de voorlopige jaarrekening aan de raden van de deelnemende gemeenten en aan provinciale staten van de deelnemende provincies. Deze termijn verschuift van 15 april naar 30 april.

Artikel 35 respectievelijk 59 Wgr

Oude tekst: het dagelijks bestuur zendt de ontwerpbegroting acht weken voordat zij aan het algemeen bestuur wordt aangeboden, onderscheidenlijk acht weken voordat zij door het bestuur wordt vastgesteld, toe aan de raden van de deelnemende gemeenten en aan provinciale staten van de deelnemende provincies. Deze termijn wordt verruimd van 8 naar 12 weken.

Tevens wordt dit artikel als volgt uitgebreid: **het dagelijks bestuur stelt de raden van de deelnemende gemeenten en de staten van de deelnemende provincies, voorafgaande aan het vaststellen van de begroting, schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn oordeel over de zienswijze, bedoeld in het derde lid, alsmede de conclusies die het daaraan verbindt.**

Artikel 17 Wgr

Ook de uitbereiding van artikel 17 is van belang voor deze beleidsnotitie. In het nieuwe 2e lid van dit artikel wordt gesteld dat: **het (dagelijks) bestuur geeft de raden van de deelnemende gemeenten (en de staten van de deelnemende provincies) alle inlichtingen die de raden (en staten) nodig hebben voor de uitoefening van hun taken.** In praktische zin behelst dit een actieve informatieplicht, zoals ook de colleges die hebben naar de gemeenteraad c.q. provinciale staten.

[1] *Artikelen 34, 34b en 35 Wgr betreffen regelingen van enkel gemeenten, artikelen 58, 58b en 59 betreffen regelingen met gemeenten en provincies.*

[2] *Voor de MRE, VRBZO en GGDBZO is het college van GS provincie Noord-Brabant. Voor de ODZOB is dit de minister van Bzk.*

2.1 Overzicht nieuwe wettelijke termijnen

De wijzigingen in de Wgr leiden tot de volgende kaderstellende deadlines.

Onderwerp	Actie door	Aanbieden aan	Datum van	Datum tot
Kadernota				
Dagelijks bestuur informeert gemeente-raden c.q. provinciale staten.	GR	Griffies	-	30-apr t-1
Voorlopige Jaarstukken				
Dagelijks bestuur informeert gemeente-raden c.q. provinciale staten.	GR	Griffies	-	30-apr t+1
Ontwerpbegroting (zienswijzeprocedure van 8 naar 12 weken)				
Dagelijks bestuur biedt gemeenteraden c.q. provinciale staten mogelijkheid zienswijze in te dienen	GR	Griffies	-	-
Jaarstukken[3]				
Algemeen bestuur stelt jaarstukken t-1 vast	GR	Toezichthouder	-	15-juli t
Begroting				
Algemeen bestuur stelt begroting t+1 vast	GR	Toezichthouder	-	15-sep t
Dagelijks bestuur informeert gemeente-raden c.q. provinciale staten over reactienota op ontvangen zienswijzen.	GR	Griffies	-	15-sep t

De vraag ligt nu voor hoe we in de regio Zuidoost-Brabant omgaan met dit bijgestelde wettelijke fundament. Daar wordt hieronder nader op ingegaan.

2.2 Kadernota

De enige bepaling uit de Wgr die betrekking heeft op de kadernota betreft de uiterlijke termijn waarop gemeenschappelijke regelingen de gemeenteraden (en eventueel provinciale staten) van hun deelnemers dienen te informeren over de algemene financiële en beleidsmatige kaders. Deze datum is verschoven van 15 naar 30 april voorafgaande aan het jaar waar de begroting betrekking op heeft.

Noch in de Wgr, noch in het Bbv (Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten) worden uitspraken gedaan over de status van de kadernota van een gemeenschappelijke regeling. In beginsel hoeft de kadernota van een gemeenschappelijke regeling niet te worden vastgesteld door het algemeen bestuur. Dit is opmerkelijk, omdat de kadernota wordt beschouwd als het fundament waarop de (ontwerp)begroting wordt gebouwd. Tegen die achtergrond is het gewenst om de kadernota vast te laten stellen door het algemeen bestuur. Dit is reeds gemeengoed bij de 4GR.

Juist omdat de kadernota het fundament is voor de ontwerpbegroting, heeft de verschoven datum (naar 30 april) waarop de kadernota ter informatie naar de deelnemers dient te worden verstuurd geen enkele praktische meerwaarde.

[3] *De uiterlijke indieningsdatum bij de financieel toezichthouder voor de vastgestelde jaarstukken is niet veranderd.*

Vandaar dat geadviseerd wordt om de huidige afspraak in 4GR-verband voort te zetten: de 4GR verzenden uiterlijk op 31 december van het voor-voorgaande begrotingsjaar de door het algemeen bestuur vastgestelde kadernota ter informatie aan de gemeenteraden c.q. provinciale staten.

De kadernota van de 4GR heeft voor de deelnemers een informatief karakter. Deze nota wordt niet vastgesteld door gemeenteraden c.q. provinciale staten. Van een zienswijzeprocedure is in beginsel geen sprake.

Daar waar de kadernota wordt ingezet om inhoudelijke en beleidsmatige lijnen uit te zetten, is het van belang om te peilen welke gevoelens er leven bij de deelnemers over deze thema's. Dit inzicht kan onder andere verkregen worden door het organiseren van een werkconferentie. Het is echter aan iedere gemeenschappelijke regeling zelf om dit naar eigen inzicht en behoefte in te vullen. Het mag duidelijk zijn dat het vooraf verifiëren welke gevoelens er leven over bepaalde thema's het aantal zienswijzen op de ontwerpbegroting kan verminderen.

Over de aard en positie van de kadernota wordt voorgesteld:

- De kadernota is een 'eigen document' van de gemeenschappelijke regeling en wordt vastgesteld door het algemeen bestuur. Van een zienswijzeprocedure is in beginsel geen sprake.
- De kadernota gaat in op de beleidsmatige én financiële kaders van de gemeenschappelijke regeling.
- De uitgangspunten van de op te stellen (ontwerp)begroting betreffen onder andere de wijze van indexeren.
- De door het algemeen bestuur vastgestelde kadernota wordt uiterlijk eind december van het voor-voorgaande begrotingsjaar toegezonden aan de gemeenteraden c.q. provinciale staten.

De eerste kadernota die onder de werking van deze herijkte beleidsnotitie valt is de kadernota 2025. Deze wordt uiterlijk 31 december 2023 toegezonden aan de gemeenteraden c.q. provinciale staten.

2.3 Begroting

De veranderingen in de Wgr die betrekking hebben op de (ontwerp)begroting hebben een grote impact op de totstandkoming en vaststelling van dit document. Zowel de wettelijke zienswijzetermijn als de uiterlijke vaststellingsdatum worden verruimd. De wettelijke zienswijzetermijn wordt 12 weken (dit was tot nu toe 8 weken). Dit betreft formeel de periode tussen het verzenden van de ontwerp-begroting door (het dagelijks bestuur) naar de deelnemers en het moment van vaststelling van de definitieve begroting (door het algemeen bestuur).

In 4GR-verband werd tot nu toe een termijn van 10 weken gehanteerd, te weten van 15 maart tot en met 20 mei. Deze termijn heeft echter enkel betrekking op de periode tussen het verzenden van de ontwerpbegroting (door het dagelijks bestuur) en het indienen van de zienswijzen (bij het dagelijks bestuur).

Na 20 mei start het proces van het verwerken van de ingekomen zienswijzen. Hoewel er rond deze datum inderdaad een aanvang gemaakt kan worden, leert de praktijk dat lang niet alle deelnemers van de 4GR er in slagen om hun eventuele zienswijzen tijdig aan te leveren. Vandaar dat, ondanks het werken met concept zienswijzen (deze zijn nog niet formeel vastgesteld), de ontvangsttermijn in de praktijk vaak verruimd wordt richting 1 juni. Circa 2/3 van de deelnemers slaagt er in om voor deze datum een besluit te nemen en dit door te zetten naar het dagelijks bestuur van de betreffende GR. De praktijk van de laatste jaren toont dat medio juni alle benodigde besluiten zijn genomen en doorgezonden naar de 4GR. Daarmee beslaat het eerste deel van de totale procedure in de praktijk al ruim 12 weken.

Hoewel bij iedere GR het verwerken van de ontvangen zienswijzen net iets anders is ingericht, zijn de processtappen grotendeels identiek:

1. GR: ontvangen zienswijzen deelnemers
2. GR: meningsvorming directie over ontvangen zienswijzen, opstellen reactienota
3. Financiële commissie: opstellen advies over opgestelde reactienota
4. DB: vaststellen reactienota op ontvangen zienswijzen
5. DB: bijstellen ontwerpbegroting wegens ontvangen zienswijzen (eventueel)
6. DB: definitieve begroting verzenden naar leden algemeen bestuur
7. AB: begroting vaststellen

Het is gebruikelijk dat de begrotingen van de 4GR in de laatste week voor het zomerreces worden vastgesteld. De informele richtdatum hiervoor is 5 juli (deze datum valt immers nooit in het zomerreces). De hierboven genoemde processtappen beslaan gemiddeld 5 weken (volgend op de 12 weken voor het indienen van de zienswijzen). De ‘extra’ tijd die de deelnemers gebruiken voor het laten vaststellen van de zienswijzen leidt tot verdringing bij de bovenstaande 7 processtappen.

De wijze waarop momenteel in 4GR-verband invulling gegeven wordt aan de zienswijzeprocedure leidt ertoe dat de verruimde wettelijke termijn nauwelijks impact heeft. Anders gezegd; in regio Zuidoost-Brabant wordt al gewerkt in de geest van de gewijzigde bepalingen uit de Wgr betreffende de termijn van de zienswijzeprocedure.

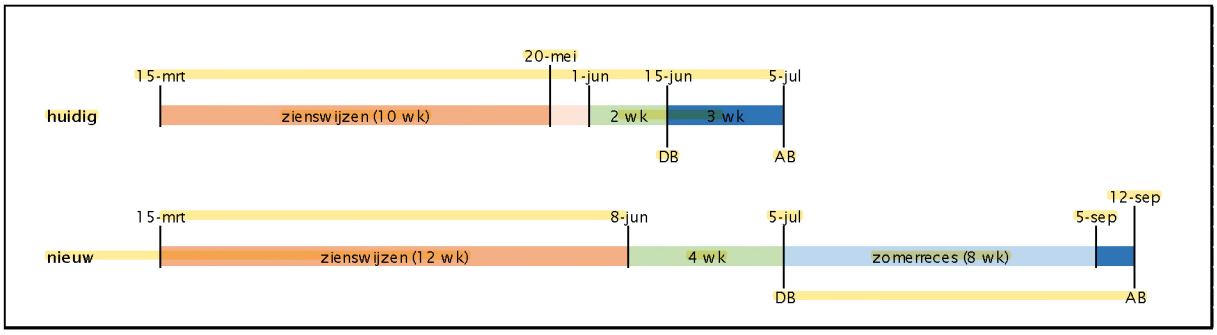
Een andere wezenlijke wijziging in de nieuwe Wgr betreft de uiterste datum waarop de vastgestelde begroting van een GR moet worden ingediend bij de financieel toezichthouder. Deze termijn verschuift van 1 augustus naar 15 september van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient. Hierdoor zou de indruk kunnen ontstaan dat de gehele procedure rond de totstandkoming en vaststelling van de begroting van een GR beduidend later in het jaar kan plaatsvinden. Vanuit 4GR-verband kunnen wij niet anders dan deze verwachtingen temperen.

Het zomerreces beslaat in Nederland 8 weken; de laatste drie weken van juli, de gehele maand augustus en de eerste week van september. Dat leidt er toe dat pas in de tweede week van september geen beletsel bestaat om een vergadering van het algemeen bestuur te organiseren, waarin de begroting van de gemeenschappelijke regeling wordt vastgesteld. Er dient enkel rekening mee gehouden te worden dat na de vaststelling de toezichthouder moet worden geïnformeerd.

Waar in de nieuwe Wgr in onvoldoende mate rekening is gehouden, is de rol en positie van het dagelijks bestuur. Het is immers aan het dagelijks bestuur om de reactienota op de ontvangen zienswijzen op te stellen en deze voor te leggen aan het algemeen bestuur. Een gedegen voorbereiding door het dagelijks bestuur op de vergadering van het algemeen bestuur komt onder druk te staan; het is praktisch nauwelijks haalbaar om tussen het zomerreces en de deadline van 15 september zowel een vergadering van het dagelijks als van het algemeen bestuur te organiseren.

Gevolg hiervan is dat de vergadering van het dagelijks bestuur, die in het teken staat van de voorbereiding van de AB-vergadering waarin de begroting wordt vastgesteld, niet ná maar vóór het zomerreces gehouden moet worden. Indicatief: rond 5 juli. In de weken hieraan voorafgaand kan de reactienota op de zienswijzen worden voorbereid door de gemeenschappelijke regeling. Indien het in enig jaar past om de gehele procedure voor het zomerreces te doorlopen, dan heeft dit de voorkeur.

Vanuit de 4GR wordt geadviseerd om de zienswijzeprocedure op de ontwerpbegroting te laten eindigen op 8 juni van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient.
De zienswijzeprocedure start dan, met inachtneming van de termijnen uit de Wgr, op de datum die tot op heden wordt gehanteerd: 15 maart. Schematisch zien de maximale termijnen er als volgt uit:



Over de totstandkoming van de begroting wordt voorgesteld (met inachtneming dat het hier om maximale termijnen gaat omdat elk van de 4GR andere bestuurlijke procedures hanteert) om:

- De zienswijzeprocedure op de (ontwerp)begroting start uiterlijk op 15 maart van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient.
- Gemeenteraden c.q. provinciale staten verstrekken uiterlijk op 8 juni van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient de eventuele zienswijzen aan het dagelijks bestuur.
- Het dagelijks bestuur stelt uiterlijk in de laatste week voor het zomerreces de reactienota op de ontvangen zienswijzen vast.
- Het dagelijks bestuur verstuurt de opgestelde reactienota op de ontvangen zienswijzen ter kennisname naar de gemeenteraden c.q. provinciale staten voorafgaand aan de vaststelling van de begroting door het algemeen bestuur.
- Het algemeen bestuur stelt de begroting uiterlijk vast in eerste week na het zomerreces, maar vóór 15 september van het jaar voorafgaande aan het jaar waarvoor de begroting dient.

De eerste begroting die onder de werking van deze herijkte beleidsnotitie valt is de begroting 2024. De ontwerpbegroting 2024 wordt uiterlijk op 15 maart 2023 ter zienswijze aangeboden aan de gemeenteraden c.q. provinciale staten.

2.4 Jaarstukken

De veranderingen in de Wgr hebben nauwelijks gevolgen voor de totstandkoming van de jaarstukken van gemeenschappelijke regelingen. Enkel de termijn waarop de voorlopige jaarstukken ter kennisname dienen te worden aangeboden aan de deelnemers is aangepast. Deze is verschoven van 15 naar 30 april van het jaar volgend op het jaar waar de jaarstukken betrekking op hebben. Onveranderd is, dat deze versie van de jaarstukken in beginsel de versie is, waar de accountant van de gemeenschappelijke regeling reeds een (voorlopig) oordeel over heeft afgegeven. Deze aanpassing in de Wgr leidt niet tot bijstellingen in 4GR-verband.

De uiterste indieningsdatum voor de vastgestelde jaarstukken bij de financieel toezichthouder blijft hetzelfde; namelijk 15 juli van het jaar volgende op het jaar waar de jaarstukken betrekking op hebben. Hierdoor ontstaat er een groot verschil met de uiterlijke indieningsdatum van de vastgestelde begroting (zoals aangegeven verschuift deze naar 15 september).

Dit leidt er toe dat het niet zondermeer mogelijk blijft om in één en dezelfde AB-vergadering zowel de jaarstukken van het vorige jaar als de begroting van het volgende jaar vast te stellen. Extra vergadermomenten voor het dagelijks en algemeen bestuur zijn niet uit te sluiten.

Over de totstandkoming van de jaarstukken wordt voorgesteld:

- De jaarstukken zijn een 'eigen document' van de gemeenschappelijke regeling en worden vastgesteld door het algemeen bestuur. Van een zienswijzeprocedure is geen sprake.
- De voorlopige jaarstukken worden uiterlijk op 30 april van het jaar volgend op het jaar waar de jaarstukken op betrekking hebben toegezonden aan de gemeenteraden c.q. provinciale staten.
- Het algemeen bestuur stelt de jaarstukken vóór 15 juli van het jaar volgend op het jaar waar de jaarstukken betrekking op hebben vast.

De eerste jaarstukken die onder de werking van deze herijkte beleidsnotitie vallen zijn de jaarstukken 2022. De voorlopige jaarstukken worden uiterlijk op 30 april 2023 toegezonden aan de gemeente-raden c.q. provinciale staten.

2.5 Harmonisatie bestuurlijke processen

In de Wgr was vastgelegd wanneer de begroting en jaarstukken van een gemeenschappelijke regeling uiterlijk naar de financieel toezichthouder moeten worden gestuurd, wanneer ze uiterlijk naar de deelnemers moeten worden gestuurd en wat de termijn is die deelnemers krijgen voor het indienen van zienswijzen op de begroting. Aan deze uitgangspunten is niets veranderd.

Er is meer nodig dan enkel wettelijke voorschriften om bestuurlijke vergadercycli op elkaar af te stemmen. De 4GR hebben de bestuurlijke processen waar zij voor verantwoordelijk zijn de afgelopen jaren zoveel als mogelijk gestroomlijnd. Wij constateren echter ook dat er in de stroomlijning van de bestuurlijke besluitvormingsprocessen van onze deelnemers nog veel verbeterpotentieel zit.

De 4GR hebben de afgelopen jaren ervaren dat, zeker als het gaat om de zienswijzeprocedure op de begroting, de afgesproken deadline van 20 mei veelal niet wordt gerealiseerd. In de praktijk vindt de besluitvorming in de gemeenteraden c.q. provinciale staten plaats tussen medio mei en medio juni.

Hoewel de deelnemers van de 4GR zélf gaan over de vergadercycli van de gemeenteraden c.q. provinciale staten is verdere harmonisatie niet te realiseren door enkel te focussen op de bijdrage van de 4GR in dit geheel. Hiervoor is het nodig dat, meer dan tot op heden het geval is geweest, ook de griffiers nadrukkelijk bij deze afstemming worden betrokken.

Naar verwachting worden in het najaar van 2022 de bestuurlijke planningen van gemeenten en provincie voor 2023 vastgesteld. Dat betekent zeer waarschijnlijk dat de geschetste verbeteringen nog niet in 2023 kunnen worden gerealiseerd. Maar mogelijk en hopelijk wél in 2024.

2.6 Informatie voor paragraaf verbonden partijen van deelnemers

Zowel de begroting als de jaarstukken van onze deelnemers kennen een paragraaf verbonden partijen waarin de beleidsmatige, bestuurlijke en financiële informatie over de verbonden partijen wordt opgenomen. Ten tijde van het opstellen van de begrotingen van onze deelnemers zijn de begrotingen van de 4GR reeds vastgesteld en is opnemen van de benodigde gegevens geen enkel probleem.

De totstandkoming van de jaarstukken bij de 4GR loopt parallel aan die bij onze deelnemers. Dit laat de informatiebehoefte van onze deelnemers onverlet. Vandaar dat de 4GR middels een uitgewerkt format de benodigde gegevens zo snel als mogelijk te verstrekken. Insteek wordt dat dit uiterlijk op 1 maart volgende op het jaar waarop de jaarstukken betrekking hebben plaatsvindt. Hiermee wordt geborgd dat de deelnemers tijdig en eenduidig van de voor de jaarstukken benodigde informatie worden voorzien. Het format is opgenomen in bijlage E.

2.7 Risico-ontwikkelingen 4GR

Voor zowel de 4GR als de deelnemers is het wenselijk dat een gemeenschappelijke regeling beschikt over een passend weerstandsvermogen. Een voldoende groot weerstandsvermogen (in de vorm van de algemene reserve) stelt de gemeenschappelijke regeling in staat om snel en adequaat te handelen in geval dat onvoorziene omstandigheden met een significante financiële impact zich voordoen.

Bij het opstellen van de eerste gemeenschappelijke financiële kaders in 4GR-verband (2018) zijn afspraken gemaakt over de streefwaarde van de algemene reserve van gemeenschappelijke regelingen. Hierbij is er voor gekozen om de hoogte van de algemene reserve niet te relateren aan de geïnventariseerde risico's maar aan het totaal van de baten uit de begroting.

Gevolg hiervan is dat de 4GR geen streefwaarde over het weerstandsvermogen kunnen vaststellen. Dit is immers enkel mogelijk als de benodigde weerstandscapaciteit kan meebewegen met de beschikbare weerstandscapaciteit. Door de hoogte van de algemene reserve op een andere grondslag (namelijk: het totaal van de baten uit de begroting) te baseren, is er sprake van een begrenzing van de algemene reserve en daarmee van het weerstandsvermogen.

Dit betekent ook dat het niet-afgedekte deel van de risico's van een gemeenschappelijke regeling moeten worden afgedekt (naar rato) door de deelnemers. De deelnemers van de 4GR hebben immers een verantwoordelijkheid als *financiële achtervang* voor de 4GR.

De afgelopen jaren is het begrotingsvolume van de 4GR met bijna 40% toegenomen van € 117 mln. per jaar naar € 163 mln. per jaar. Uit onderstaande tabel blijkt dat de 4GR medio 2022 wisselend scoren voor wat betreft het weerstandsvermogen. Daarbij moet worden aangetekend dat de risico-inventarisatie van de VRBZO beperkt van aard is in vergelijking met bijvoorbeeld de GGD en ODZOB.

zomer 2022	Totaal baten	Minimum AR	Maximum AR	Huidige stand AR	Risico inventaris	AR <==> minimum	AR <==> maximum	AR <==> risicos	Ratio
GGD									
Algemene reserve PG	38.310.000	1.500.000	2.000.000	1.100.000	2.250.000	-400.000	-900.000	-1.150.000	0,49
Algemene reserve AZ	29.650.000	1.200.000	1.500.000	1.400.000	2.200.000	200.000	-100.000	-800.000	0,64
MRE									
Algemene reserve MRE	12.200.000	600.000	1.200.000	1.000.000	1.000.000	400.000	-200.000	0	1,00
Algemene reserve RHCe	3.300.000	150.000	300.000	300.000	300.000	150.000	0	0	1,00
VRBZO									
Algemene reserve	54.077.000	2.000.000	2.400.000	1.927.000	2.000.000	-73.000	-473.000	-73.000	0,96
ODZOB									
Algemene reserve	25.600.000	1.200.000	1.500.000	1.005.000	2.700.000	-195.000	-495.000	-1.695.000	0,37
TOTAAL	**163.137.000**	**6.650.000**	**8.900.000**	**6.732.000**	**10.450.000**	**82.000**	**-2.168.000**	**-3.718.000**	

Het totaal van de algemene reserves van de 4GR is nét voldoende is om aan het totaal van de minimale ‘eis’ (gebaseerd op de geraamde omzet) te kunnen voldoen. Als streefwaarde voor de hoogte van de algemene reserve blijft onderstaande tabel van toepassing. Hierbij is gekozen voor een minimum reserve van € 150.000 omdat er altijd risico’s zijn die afgedekt moeten worden ongeacht de hoogte van de omzet. Voor de overige categorieën is het minimum gelijk aan het maximum van de vorige categorie. Het voorstelde maximum is voor de eerste drie categorieën 6%, voor de twee categorieën daarna 5% en voor de andere categorieën 4%. Er is gekozen voor een aflopend maximum omdat er van uitgegaan kan worden dat de verhouding tussen de risico’s en de baten afneemt als er meer baten zijn.

BEGROTINGSTOTAAL		ALGEMENE RESERVE	
van	tot	minimum	maximum
€ 0	€ 5.000.000	€ 150.000	€ 300.000
€ 5.000.000	€ 10.000.000	€ 300.000	€ 600.000
€ 10.000.000	€ 20.000.000	€ 600.000	€ 1.200.000
€ 20.000.000	€ 30.000.000	€ 1.200.000	€ 1.500.000
€ 30.000.000	€ 40.000.000	€ 1.500.000	€ 2.000.000
€ 40.000.000	€ 60.000.000	€ 2.000.000	€ 2.400.000
€ 60.000.000	€ 80.000.000	€ 2.400.000	€ 3.200.000
€ 80.000.000	€ 100.000.000	€ 3.200.000	€ 4.000.000

Om een bestendige gedragslijn te krijgen wordt het jaarresultaat in principe gemuteerd op de algemene reserve indien en voor zover deze zich binnen de marge van bovenstaand minimum en maximum bevindt. We zien dit als een kaderstellende bandbreedte. Het is aan het algemeen bestuur van de GR of de bandbreedte volledig wordt ingevuld. Dit is organisatie-specifiek en wordt bepaald door de aard van de baten en lasten. Indien de algemene reserve lager is dan het minimum en door aanvulling van het jaarresultaat blijft de hoogte van de algemene reserve lager dan het minimum dan kan een aanvullende deelnemersbijdrage gevraagd worden om de algemene reserve op te hogen tot aan het minimum. Het algemeen bestuur besluit over het jaarresultaat en eventuele bijstorting of onttrekking aan de algemene reserve.

2.8 Informatiebijeenkomsten begrotingen 4GR

De 4GR hebben de afgelopen jaren, gezamenlijk, informatiebijeenkomsten georganiseerd voor raads- en statenleden. De meest recente bijeenkomsten vonden, als gevolg van de Covid-19 pandemie, niet fysiek plaats. De aanwezigen werden, in afzonderlijke sessies, geïnformeerd over de begrotingen van de 4GR. Tevens was er de mogelijkheid om gerichte vragen te stellen. Dit alles om de raads- en statenleden voldoende in positie te brengen bij het vaststellen van eventuele zienswijzen op de begrotingen van de 4GR.

De overall ervaringen met deze informatiebijeenkomsten zijn positief, zeker als het gaat om het leggen van contacten en het inzicht geven in de meerwaarde van elke gemeenschappelijke regeling. Vooralsnog is er geen aanleiding om deze informatiebijeenkomsten niet voort te zetten.

3. Financiële onderwerpen

Er zijn diverse verordeningen en (financiële) beleidsnota's die elke gemeenschappelijke regeling dient te hebben. Dit volgt uit de vastgestelde statuten van iedere GR. In 2017 lag de nadruk vooral op het onderzoeken van mogelijkheden tot harmonisering. Dat is in 2022 het uitgangspunt.

Voor zowel de nota weerstandsvermogen en risicomanagement als de nota investeren, waarderen en afschrijven was dit onderzoek nog niet gedaan. In 2017 werd daarentegen wel een notitie algemene reserve, met een beperkte reikwijdte opgesteld. Gebleken is dat er te weinig aangrijpingspunten zijn om tot een gezamenlijke nota investeren, waarderen en afschrijven te komen. Deze zijn er wel zijn voor de nota weerstandsvermogen en risicomanagement. Het streven is om dit in 4GR-verband in 2023 verder uit te werken.

Achtereenvolgens komen hier aan bod:

- Financiële verordening
- Controleverordening
- Treasurystatuut
- Nota reserves en voorzieningen

3.1 Financiële verordening

Inleiding

In een financiële verordening worden de uitgangspunten voor het financiële beleid, het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie vastgelegd. Deze verordening moet waarborgen dat aan de eisen van rechtmatigheid, verantwoording en controle wordt voldaan.

Uitkomsten herijking

De commissie Bbv adviseert in haar *Kadernota rechtmatigheid 2023* om kaderstelling voor de rechtmatigheid niet bij begroting (paragraaf bedrijfsvoering) vorm te geven, maar dit te regelen door middel van de (financiële) verordening of een beleidsnota rechtmatigheid. Deze dient aan het algemeen bestuur ter vaststelling te worden voorgelegd en periodiek te worden herzien.

Tevens is invulling gegeven aan de *stellige uitspraak van de commissie Bbv* dat in de financiële verordening moet worden vastgelegd op welke wijze wordt omgegaan met eventuele begrotingsonrechtmatigheden. Dit is opgenomen in artikel 6 van de verordening.

Voorstel

Per 1 januari 2023 geldt Bijlage B als uitgangspunt voor de financiële verordening van de 4GR.

3.2 Controleverordening

Inleiding
Het dagelijks bestuur legt verantwoording af aan het algemeen bestuur over het gevoerde bestuur via de jaarstukken, bestaande uit de jaarrekening en het jaarverslag. De accountant controleert deze stukken en rapporteert hierover aan het algemeen bestuur. In een controleverordening wordt opgenomen hoe de opdrachtverlening en informatieverstrekking aan de accountant plaatsvindt.

Uitkomsten
Vanaf 2023 treedt er een belangrijke wijziging op in de bestuurlijke verantwoording van colleges naar gemeenteraden c.q. provinciale staten en in geval van de 4GR van dagelijks bestuur naar algemeen bestuur. Het dagelijks bestuur van een gemeenschappelijke regeling is verantwoordelijk voor de rechtmatigheid. Dat blijft zo. Tot nu toe brengt de accountant hierover verslag uit aan het algemeen bestuur. Dat gaat veranderen; het dagelijks bestuur gaat zélf een rechtmatigheidsverantwoording opnemen in de jaarstukken. Zoals aangegeven in de vorige paragraaf wordt hierover een afzonderlijke beleidsnota opgesteld.

Voorstel
Per 1 januari 2023 geldt Bijlage C als uitgangspunt voor de controleverordening van de 4GR.

3.3 Treasurystatuut

Inleiding
De essentie van de treasuryfunctie in een organisatie is de beheersing, door besturing en bewaking, van financiële posities en de hieraan verbonden kosten en risico's. Het treasurystatuut beschrijft hoe omgegaan wordt met het uitzetten en aantrekken van financiële middelen. Er zijn geen wijzigingen die doorgevoerd moeten worden in het treasurystatuut.

Voorstel
Per 1 januari 2023 geldt Bijlage A als uitgangspunt voor het treasurystatuut van de 4GR.

3.4 Nota reserves en voorzieningen

Inleiding
Binnen de kaderstellende en controlerende taak van het algemeen bestuur is het van belang dat er een goed zicht bestaat op de financiële positie van de organisatie. Dit zicht moet niet beperkt blijven tot de jaarlijkse baten en lasten in de exploitatiebegroting, maar is tevens van toepassing op de financiële positie, waaronder de reserves en voorzieningen. Er zijn geen wijzigingen die doorgevoerd moeten worden in de nota reserves en voorzieningen.

Voorstel
Per 1 januari 2023 geldt Bijlage D als uitgangspunt voor de nota reserves en voorzieningen van de 4GR.

Bijlagen

A. Model Treasurystatuut

Inhoudsopgave

1. Inleiding 21
2. Begrippenkader 21
3. Doelstelling en richtlijnen 23
3.1 Doelstelling 23
3.2 Richtlijnen algemeen 23
3.3 Richtlijnen voor het aantrekken langlopende Financiering 23
3.4 Richtlijnen voor het aantrekken kortlopende financiering 24
3.5 Richtlijnen voor het uitzetten van financiële middelen 24
4. Administratieve organisatie en interne controle. 24
4.1 Uitgangspunten administratieve organisatie en interne controle 24
4.2 Verantwoordelijkheden 25
4.3 Bevoegdheden 26
4.4 Informatievoorziening 26
5. Hardheidsclausule 27
6. Inwerkingtreding en citeertitel 27

1. Inleiding

In dit treasurystatuut wordt de treasuryfunctie van de [naam organisatie] beschreven. Ten opzichte van de vorige versie is het statuut nauwelijks veranderd. Dit statuut omvat zowel de korte termijn geldstromen (tot en met één jaar) als de (middel)lange termijn geldstromen (vanaf één jaar).

Aandacht wordt besteed aan de volgende onderdelen:
- doelstelling en richtlijnen;
- verantwoordelijkheden, taken, bevoegdheden en informatievoorziening;
- administratieve organisatie en interne controle.

Tevens is een begrippenkader toegevoegd.

Minimaal elke 4 jaar zal het treasurystatuut ter actualisatie worden beoordeeld en ter vaststelling aan het algemeen bestuur worden aangeboden.

2. Begrippenkader

Bbv	Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.
Deposito	Geldbedrag dat aan een bank wordt toevertrouwd voor een bepaalde periode tegen een bepaalde rentevergoeding. Gedurende de afgesproken periode dat het geld bij de bank staat, kan niet vrij over dat geld worden beschikt.
Derivaten	Financiële instrumenten die hun bestaan ontlenen aan een bepaalde onderliggende waarde. De onderliggende waarden kunnen financiële producten, zoals leningen of obligaties zijn. Derivaten worden onder andere gebruikt om renterisico's te sturen en financieringskosten te minimaliseren.
Drempelbedrag	Dit is het bedrag wat maximaal aan het einde van de dag op de rekeningcourant mag staan buiten de schatkist. Het drempelbedrag wordt bepaald op basis van het begrotingstotaal van het openbaar lichaam.
Financiële instelling	Een onderneming die in een lidstaat het bedrijf van kredietinstelling mag uitoefenen, beleggingsdiensten mag verlenen, beleggingsinstellingen mag beheren, rechten van deelneming in een beleggingsmaatschappij mag aanbieden, of het bedrijf van verzekeraar mag uitoefenen.
Geldstromenbeheer	Al die activiteiten die nodig zijn om liquiditeiten te transfereren zowel binnen de organisatie zelf als tussen de organisatie en derden (betalingsverkeer).
Kasgeldlimiet	De kasgeldlimiet begrenst de omvang van de korte financiering (korter dan een jaar) tot een percentage van het begrotingstotaal bij aanvang van het jaar.
Koersrisico	Het risico dat de financiële activa van de organisatie in waarde verminderen door negatieve koersontwikkelingen.
Kredietfaciliteit	Een overeenkomst tussen de bank en haar cliënt, waarbij de bank de cliënt toestaat tot een bepaald bedrag gelden op te nemen ('rood staan') of andere faciliteiten (zoals garanties) te genieten.
Kredietrisico	De risico's op een waardedaling van een vordering ten gevolge van het niet (tijdig) na kunnen komen van de verplichtingen door de tegenpartij als gevolg van insolventie of deficit.

Liquiditeitenbeheer	Het aantrekken en uitzetten van middelen voor een periode tot één jaar.
Liquiditeitsbehoefte	De behoefte aan geldmiddelen.
Liquiditeitenplanning	Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven ingedeeld naar aard en tijdseenheid.
Publieke taak	Decentrale overheden kunnen uitsluitend leningen aangaan, middelen uitzetten en garanties verlenen voor de uitoefening van de publieke taak. Bankactiviteiten, zoals het aantrekken en uitzetten van middelen met als doel het genereren van inkomen, worden hiertoe niet gerekend en zijn verboden. Het algemeen bestuur bepaalt, binnen de normen van de Wet Fido, wat onder de publieke taak verstaan wordt.
Renterisico	Het gevaar van ongewenste veranderingen van de (financiële) resultaten van de organisatie door rentewijzigingen.
Renterisiconorm	Een bij de aanvang van enig jaar op basis van de Wet Fido gefixeerd percentage van het totaal van de vaste schuld van de organisatie dat bij de realisatie niet mag worden overschreden.
Rentetypische looptijd	Het tijdsinterval gedurende de looptijd van een geldlening, waarin op basis van de voorwaarden van de geldlening sprake is van een door de verstrekker van de geldlening niet beïnvloedbare, constante rentevergoeding.
Ruddo	Uitvoeringsregeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden, in het kader van de Wet Fido.
Schatkistbankieren	Het, door decentrale overheden, aanhouden van overtollige middelen in de schatkist bij het ministerie van financiën (wijziging van de Wet financiering decentrale overheden in door de invoering van verplicht schatkistbankieren).
Rentevisie	Toekomstverwachting over de renteontwikkeling;.
Treasuryfunctie	De treasuryfunctie omvat alle activiteiten die zich richten op het besturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's. De treasuryfunctie bestaat uit vier deelfuncties: risicobeheer, bedrijfsfinanciering, kasbeheer en debiteuren- en crediteurenbeheer.
Uitzetting	Het tijdelijk toevertrouwen van liquiditeiten aan derden tegen vooraf overeengekomen condities en bedingen. Kortlopende uitzettingen hebben betrekking op een periode tot één jaar en langlopende uitzettingen hebben betrekking op een periode van één jaar of langer.
Wet Fido	De Wet financiering decentrale overheden.
WGR	Wet gemeenschappelijke regelingen

3. Doelstelling en richtlijnen

3.1 Doelstelling

De doelstelling van de treasuryfunctie:

1. Door het verzekeren van duurzame toegang tot de geld- en kapitaalmarkt, er voor zorgen dat er voldoende liquide middelen beschikbaar zijn om de taken uit te oefenen;
2. Het beperken van financiële risico's, door het beheersen van renterisico's, koersrisico's, kredietrisico's en liquiditeitsrisico's;
3. Het minimaliseren van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en financiële posities;
4. Het optimaliseren van de renteresultaten binnen de kaders van de Wet Fido respectievelijk de limieten en richtlijnen van het treasurystatuut.
5. Het genereren van informatie ter ondersteuning van het te voeren treasurybeleid.

3.2 Richtlijnen algemeen

1. Wettelijke bepalingen zoals opgenomen in de Wet Fido, Ruddo, Wgr, Bbv en eventueel andere, ook nog vast te stellen, relevante regelgeving worden altijd in acht genomen.
2. Aantrekken van financiële middelen geschiedt in principe alleen ten behoeve van de uitoefening van de publieke taak; uitzonderingen daarop zijn alleen mogelijk na goedkeuring door het algemeen bestuur
3. Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare interne financieringsmiddelen te gebruiken teneinde de renterisico's en het renteresultaat te optimaliseren;
4. Aantrekken en uitzetten van financiële middelen buiten schatkistbankieren geschiedt in principe alleen bij de huisbankier en in euro's.
5. Van de bepaling onder 4. kan worden afgeweken als marktomstandigheden aanleiding geven tot het aantrekken of uitzetten bij een andere financiële instelling, maar dan uitsluitend met instemming van het [dagelijks bestuur].
6. Het [algemeen bestuur] wijst de huisbankier aan.
7. De directeur rapporteert per kwartaal aan het dagelijks bestuur over de uitvoering van het treasurybeleid.

3.3 Richtlijnen voor het aantrekken langlopende Financiering

Bij het aantrekken van financieringen voor een periode van een jaar en langer, gelden aanvullend op artikel 3.2 de volgende richtlijnen:

- De omvang, de rente typische looptijd en het renteniveau van nieuwe leningen worden afgestemd op de bestaande financiële positie, de meerjarige-liquiditeitenplanning en de actuele rentevisie;
- Renterisico's op de vaste schuld bedragen maximaal de renterisiconorm, conform Wet Fido.

3.4 Richtlijnen voor het aantrekken kortlopende financiering

Voor het aantrekken van kortlopende financieringen met een looptijd tot één jaar gelden aanvullend op artikel 3.2 de volgende richtlijnen:

a. De omvang, de rente typische looptijd en het renteniveau van nieuwe leningen worden afgestemd op de bestaande financiële positie, de meerjarige-liquiditeitenplanning en de actuele rentevisie;
b. Toegestane instrumenten bij het aantrekken van kortlopende middelen zijn daggeld, kasgeldleningen en rekening-courant krediet.
c. Bij het aantrekken van kortlopende middelen wordt de kasgeldlimiet conform de Wet Fido niet overschreden;

3.5 Richtlijnen voor het uitzetten van financiële middelen

Voor het uitzetten van financiële middelen, gelden de volgende richtlijnen:

a. Overtollige financiële middelen worden aangehouden in 's rijksschatkist, conform de Wet Fido.
b. Uitgezonderd van de verplichting om overtollige middelen in 's Rijks schatkist aan te houden zijn de middelen tot het drempelbedrag, conform de Wet Fido.
c. De organisatie verstrekt in principe geen leningen of garanties aan derden. Uitzonderingen daarop alleen na goedkeuring van het algemeen bestuur;
d. Het gebruik van derivaten is niet toegestaan.

4. Administratieve organisatie en interne controle.

4.1 Uitgangspunten administratieve organisatie en interne controle

De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de treasuryactiviteiten zijn op eenduidige wijze vastgelegd in dit treasurystatuut. Ten aanzien van de bevoegdheden geldt bovendien dat functiescheiding wordt toegepast met als nadere voorwaarden:

1. Iedere transactie wordt minimaal door twee functionarissen geautoriseerd;
2. De uitvoering, registratie en controle geschieden door afzonderlijke functionarissen;
3. Verdere delegatie en mandaat worden schriftelijk en geautoriseerd vastgelegd.

4.2 Verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheden met betrekking tot de treasuryfunctie van de organisatie staan in onderstaande tabel weergegeven:

Functie	Verantwoordelijkheden
Algemeen Bestuur	Het vaststellen het treasurybeleid en -richtlijnen, middels vaststelling van het treasurystatuut. Het vaststellen van de treasury-paragraaf in de begroting en de jaarrekening. Het evalueren en als gevolg daarvan (eventueel) bijstellen van het treasurystatuut. Het uitvoeren van niet overgedragen treasuryactiviteiten.
Dagelijks Bestuur	Het uitvoeren van het treasurybeleid (formele verantwoordelijkheid). Het rapporteren aan het algemeen bestuur over de uitvoering van het treasurybeleid, middels de begroting en jaarrekening.
Directeur	Verantwoordelijk voor de organisatorische uitvoering van het treasurybeleid. Het per kwartaal rapporteren en verantwoording afleggen aan het dagelijks bestuur. Het uitvoeren van de aan hem opgedragen en gemandateerde treasuryactiviteiten.
Controller	Het adviseren van de directeur over de uitvoering van en de verantwoordingen met betrekking tot de treasuryfunctie. Het uitvoeren van de aan hem opgedragen en gemandateerde treasuryactiviteiten.
Sector-managers	Het zorgdragen voor een goede kwaliteit van de informatie over toekomstige uitgaven en ontvangsten van de eigen sector; Het fiatteren van uitgaven en inkomsten, ten laste c.q. ten gunste van de budgetten waarvan zij als budgethouder zijn aangewezen.
Sector-manager Bedrijfs-ondersteuning	Het uitvoeren van de aan hem opgedragen en gemandateerde activiteiten met betrekking tot de treasuryfunctie, m.n.: • Het doen van beleidsvoorstellen op treasury gebied. • Het opstellen van een rentevisie. • Het zorgdragen voor het integrale geldstromenbeheer. • Het voeren van de interne controle op de uitgevoerde treasury-transacties; • Het beheer van debiteuren en crediteuren. • Het onderhouden van contacten met banken en overige financiële instellingen. • Het zorgdragen voor de wettelijke informatievoorziening aan derden, toezichthouders en CBS. • Het afleggen van verantwoording aan de directeur over de uitvoering van de aan hem/haar gemandateerde activiteiten. De uitvoering van een of meer hiervoor genoemde activiteiten kan worden gemandateerd aan een daarvoor aan te wijzen medewerker van het team Financiën.
Externe accountant	Het in het kader van zijn reguliere controle taak rapporteren en adviseren omtrent feitelijke naleving van het treasurystatuut.

4.3 Bevoegdheden

In onderstaande tabel staan bevoegdheden met betrekking tot treasuryactiviteiten weergegeven alsmede de daarbij benodigde fiattering:

	Uitvoering (voorbereiden)	Autorisatie (handtekening)
Het afsluiten van deposito's	Sectormanager Bedrijfsondersteuning *	Directeur en Controller
Aantrekken van middelen met een looptijd tot 1 jaar	Sectormanager Bedrijfsondersteuning *	Directeur en Controller
Het aantrekken van leningen met een looptijd van 1 jaar of langer	Sectormanager Bedrijfsondersteuning *	Dagelijks Bestuur
Het geven van betalingsopdrachten	Medewerker financiën belast met treasury-activiteiten	Twee van: de directeur en/of door de directeur gemanda-teerde functionaris.
Bankrekeningen openen	Sectormanager Bedrijfsondersteuning *	Dagelijks Bestuur
Bankcondities en tarieven afspreken	Sectormanager Bedrijfsondersteuning *	Directeur en controller
Het afsluiten van kredietfaciliteiten	Sectormanager Bedrijfsondersteuning *	Directeur en Controller

Sectormanager Bedrijfsondersteuning is bevoegd een medewerker van het team financiën te mandateren voor het uitvoeren van de treasuryactiviteiten.

4.4 Informatievoorziening

Met betrekking tot de treasuryactiviteiten dient tenminste de in de onderstaande tabel opgenomen informatie te worden verstrekt door de betreffende functionarissen:

Informatie	Frequentie	Informatieverstrekker	Informatie-ontvanger
Liquiditeitenplanning komende 4 jaren, via 1e treasury-rapportage van het jaar.	Jaarlijks	Directeur (advies controller en opgesteld door Sectormanager BO*)	Dagelijks Bestuur
Voortgang treasury-beheer incl. liquiditeitenplanning lopend jaar, via treasury-rapportage.	Kwartaal	Directeur (advies controller en opgesteld door Sectormanager BO*)	Dagelijks Bestuur
Verantwoording treasury-beheer via treasury-paragraaf in jaarrekening en begroting.	Jaarlijks	Dagelijks Bestuur (via directeur, advies controller en opgesteld door Sectormanager BO*)	Algemeen Bestuur
Wettelijke informatie aan derden, toezichthouders en CBS zoals genoemd in wet Fido.	Wettelijke termijnen	Sectormanager Bedrijfsondersteuning *	Derden
Informatie over toekomstige uitgaven en inkomsten.	trimester	Sectormanagers	Directeur, via team financiën

Sectormanager Bedrijfsondersteuning is bevoegd een medewerker van het team financiën te mandateren voor het verstrekken van de informatie.

5. Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet is het dagelijks bestuur gemandateerd beslissingen te nemen, welke gemotiveerd aan het algemeen bestuur ter kennis zullen worden gebracht.

6. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit statuut treedt in werking op [datum].
2. Dit statuut wordt aangehaald als: Treasurystatuut [naam organisatie en jaartal].

B. Model Financiële verordening

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepaling

In deze verordening wordt verstaan onder administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, functioneren en beheersen van de organisatie en de verantwoording die daarover moet worden afgelegd;

Hoofdstuk 2. Begroting en verantwoording

Artikel 2. Programma-indeling

Middels het vaststellen van de begroting stelt:

1. Het algemeen bestuur een programma-indeling vast.
2. Het algemeen bestuur de taakvelden per programma vast.
3. Het algemeen bestuur de beleidsindicatoren vast.

Artikel 3. Inrichting begroting en jaarstukken

1. In de begroting en de jaarstukken wordt voor elk van de programma's de baten, lasten en het saldo weergegeven.
2. Door middel van kengetallen wordt aandacht besteed aan de financiële positie.
3. Bij de uiteenzetting van de financiële positie in de begroting wordt van de nieuwe investeringen het benodigde investeringskrediet weergegeven.
4. In de jaarrekening wordt van de investeringen de geautoriseerde investeringskredieten en de actuele stand van de totale uitgaven en inkomsten per investering weergegeven.

Artikel 4. Kaders begroting

1. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur een kadernota aan met een voorstel voor het beleid en de financiële kaders van de begroting en de meerjarenraming voor het jaar volgend op het volgende begrotingsjaar. Het algemeen bestuur stelt deze nota vast.
2. De kadernota wordt uiterlijk 31 december ter informatie toegezonden aan de gemeenteraden ***[*** *en Provinciale Staten****]*** van de deelnemers
3. De bijdragen van de deelnemers voor budgetten t.b.v. collectieve taken worden jaarlijks geïndexeerd. De percentages die hiervoor worden gehanteerd betreffen een gewogen index (gemiddelde van de loonindex en de prijsindex) welke volgens de volgende methodiek bepaald wordt:
   - voor de begroting van het jaar t worden de percentages gehanteerd die in de Macro Economische Verkenning t-1 (uitgebracht in jaar t-2) zijn opgenomen voor het jaar t-1. Het gaat om de "Loonvoet sector overheid" voor de index van de lonen en de "Prijs netto materiële overheidsconsumptie (imoc)" voor de index van de prijzen.
   - de wegingspercentages worden bepaald door de samenstelling van de begroting (looncomponent versus overige kosten).
4. De overige baten/andere verrekeningen en de lastenzijde van de begroting worden op basis van de meest actuele inzichten geraamd. Eventuele saldi die het gevolg zijn van deze verschillende benaderingswijzen voor baten en lasten zullen via de algemene reserve geëgaliseerd worden.

Artikel 5. Aanbieding begroting

1. De ontwerpbegroting wordt uiterlijk 15 maart in het jaar voorafgaande aan het begrotingsjaar door het dagelijks bestuur vastgesteld en voor zienswijze aangeboden aan de gemeenteraden *[en Provinciale Staten]*
2. De gemeenteraden *[en Provinciale Staten]* wordt gevraagd om uiterlijk 8 juni van het jaar voorafgaande aan het begrotingsjaar hun zienswijze in te dienen.
3. Het algemeen bestuur stelt uiterlijk 15 september in het jaar voorafgaande aan het begrotingsjaar de begroting definitief vast.

Artikel 6. Autorisatie begroting en investeringskredieten

1. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten per programma. Tevens autoriseert het algemeen bestuur met het vaststellen van de begroting de investeringsbegroting, tenzij het algemeen bestuur anders aangeeft.
2. Indien het *[dagelijks bestuur/directie]* verwacht dat de baten en lasten van een geautoriseerde programmabegroting zodanig muteren dat het saldo van baten en lasten van een individueel programma met meer dan *[bedrag/percentage]* verslechtert wordt dit door het dagelijks bestuur in de eerstvolgende vergadering/rapportage van het algemeen bestuur gemeld. Het dagelijks bestuur voegt hierbij desgewenst een voorstel tot begrotingswijziging of voor het bijstellen van het beleid.
3. Indien het dagelijks bestuur een overschrijding verwacht van een geautoriseerd investeringskrediet met méér dan *[bedrag/percentage]* wordt dit door het dagelijks bestuur in de eerstvolgende vergadering/rapportage aan het algemeen bestuur gemeld. Het dagelijks bestuur voegt hierbij een voorstel tot begrotingswijziging of voor het bijstellen van het beleid.
4. Het *[dagelijks bestuur/directie]* is gemachtigd om in uitzonderingsgevallen, zonder voorafgaande rapportage aan het algemeen bestuur of een besluit van het algemeen bestuur de in lid 2 genoemde bedragen te overschrijden om de belangen van de organisatie naar de inzichten op dat moment, zo goed mogelijk te behartigen. Deze omstandigheden zijn aan de orde indien het organisatiebelang in een bepaalde situatie (mogelijk) nadelig gevolgen zou ondervinden indien geen beslissing kan worden genomen en ingrijpen geen uitstel duldt. Deze uitzonderingsgevallen worden betiteld als “brandzaak” en terstond na het besluit van het dagelijks bestuur met een begrotingswijziging gemeld aan het algemeen bestuur.

Artikel 7. Tussentijdse rapportage

1. Het dagelijks bestuur informeert *[bij grote afwijkingen]* het algemeen bestuur tussentijds door middel van tussenrapportages.
2. In de tussenrapportages worden afwijkingen op de ramingen van de baten en lasten van programma’s toegelicht.

Hoofdstuk 3. Financieel beleid

Artikel 8. Waardering en afschrijving vaste activa

1. Het algemeen bestuur stelt in een afzonderlijke nota nadere regels voor het beleid over waardering, activering en afschrijving vast.
2. Deze nota wordt minimaal 1x in de 4 jaar beoordeeld en eventueel geactualiseerd.

Artikel 9. Reserves en voorzieningen

1. Het algemeen bestuur stelt in een afzonderlijke nota nadere regels voor het beleid betreffende reserves en voorzieningen vast.
2. Deze nota wordt minimaal 1x in de 4 jaar beoordeeld en eventueel geactualiseerd.
3. In de begroting en de jaarrekening wordt een toelichting gegeven op het doel en de stand van de reserves en voorzieningen.

Artikel 10. Risicomanagement en weerstandsvermogen

1. Het algemeen bestuur stelt in de nota risicomanagement en weerstandsvermogen het beleid over de risico's vast.
2. Deze nota wordt minimaal 1 x in de 4 jaar beoordeeld en eventueel geactualiseerd
3. In de begroting en de jaarrekening wordt een toelichting gegeven op het weerstandsvermogen: welke risico's worden gelopen en welke weerstandscapaciteit hier tegenover staat.

Artikel 11. Financieringsfunctie

1. Het algemeen bestuur stelt in een afzonderlijk treasurystatuut nadere regels ten aanzien van het beleid betreffende de treasuryfunctie.
2. Dit statuut wordt minimaal 1x in de 4 jaar beoordeeld en eventueel geactualiseerd.
3. Het dagelijks bestuur geeft uitvoering aan de financieringsfunctie binnen de kaders van het treasurystatuut.

Artikel 12. Kostprijsberekening

1. Voor het bepalen van de geraamde kostprijs waarmee kosten in rekening worden gebracht, en van goederen, werken en diensten die worden geleverd, wordt een stelsel van kosten-toerekening gehanteerd. Bij deze kostentoerekening worden naast de directe kosten, de overheadkosten en de rente betrokken.
2. De methode voor toerekening van directe kosten overhead en rente wordt vastgelegd en toegelicht in de begroting danwel in een aparte nota door het algemeen bestuur vastgesteld.

Artikel 13. Andere financiële beleidsnota's.

Het algemeen bestuur kan het dagelijks bestuur verzoeken om een afzonderlijke nota uit te brengen over een specifiek onderwerp.

Hoofdstuk 4. Paragrafen

Artikel 14. Paragrafen

1. Bij de begroting verstrekt het dagelijks bestuur de informatie als bedoeld in de artikelen 9 tot en met 16 van het Bbv in afzonderlijke paragrafen voor zover van toepassing.
2. In het jaarverslag legt het dagelijks bestuur verantwoording af over wat in de overeenkomstige paragrafen in de begroting is opgenomen.

Hoofdstuk 5. Financiële organisatie en financieel beheer

Artikel 15. Administratie

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

1. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de organisatie als geheel en in de organisatieonderdelen afzonderlijk;
2. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa, voorraden, vorderingen, schulden, enz.;
3. het verschaffen van informatie aan budgethouders en voor het maken van kostencalculaties;
4. het bevorderen van en afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving;
5. 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, de begroting en relevante wet- en regelgeving.

Artikel 16. Financiële organisatie

Het dagelijks bestuur draagt zorgt voor:

1. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;
2. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ;
3. de te maken afspraken met de organisatie over de te leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de wijze en frequentie van rapportage over de voortgang van de activiteiten en uitputting van middelen;
4. het beleid en de interne regels voor de inkoop en de aanbesteding van goederen, werken en diensten;
5. het beleid en de interne regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van regelingen en eigendommen van de organisatie, opdat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

Artikel 17. Interne controle

Het *[dagelijks bestuur/directeur]* 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.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artikel 18. Intrekken oude verordening en overgangsrecht

De *[citeertitel oude verordening]* wordt ingetrokken, met dien verstande dat zij van toepassing blijft op de jaarrekening en het jaarverslag en bijbehorende stukken van het begrotingsjaar voorafgaand aan het jaar waarin deze verordening in werking treedt *[en op de begroting, jaarrekening en jaarverslag en bijbehorende stukken van het begrotingsjaar dat samenvalt met het jaar waarin deze verordening in werking treedt].*

Artikel 19. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op *[datum]*.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Financiële verordening *[naam organisatie en jaartal]*.

Toelichting op de artikelen

Vooraf

Er is gekozen voor de minimale variant van deze financiële verordening. Dat houdt in dat invulling is geven aan dat wat artikel 212 van de Gemeentewet vraagt. Dit betekent dat niet alles wat in het *Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten* (hierna: Bbv) is vastgelegd onverkort in deze verordening is opgenomen. De concrete invulling van het financiële beleid krijgt hoofdzakelijk via de reguliere P&C-cyclus vorm. Door hier via deze verordening niet tot in detail afspraken over te maken wordt voorkomen dat bij elke wijziging in de P&C-cyclus of bij elke wijziging van een financiële beleidsregel ook de financiële verordening aangepast moet worden. Ook wordt voorkomen dat er werkzaamheden op basis van deze verordening moeten worden verricht waar het algemeen bestuur, om wat voor reden dan ook, op dat moment geen behoefte aan heeft.

Artikel 2. Programma-indeling

Dit artikel bevat bepalingen over de inrichting van de begroting en de jaarstukken. Overigens bepaalt dit artikel niet dat elke nieuwe bestuursperiode de gehele begroting en jaarstukken moeten worden herzien. In de meeste gevallen is dat niet raadzaam. Als de indeling en gebruikte beleidsindicatoren de vorige bestuursperiode goed zijn bevallen, kunnen deze ongewijzigd opnieuw worden vastgesteld. In andere gevallen zijn (kleine) bijstellingen of wijzigingen meestal voldoende.

Artikel 4. Kaders begroting

In dit artikel wordt toegelicht hoe de kaders voor de begroting worden vastgesteld. Daarbij wordt verwezen naar de planning. Daarnaast wordt in sub 3 van dit artikel de afspraak aangehaald die door de 4GR is gemaakt over de indexering van de collectieve budgetten van de 4GR.
Door deze index vast te leggen in de financiële verordening kan de discussie met de deelnemers meer gaan over de inhoud in plaats van over de te hanteren index. De wegingsfactor van de indices wordt bepaald door de verdeling van de totale lasten in de begroting over prijzen en lonen. Door de wegingsfactor te vermenigvuldigen met de index voor lonen en voor prijzen wordt een gewogen index verkregen. De gewogen index wordt berekend over de totale bijdrage van de collectieve taken voor de deelnemers in de GR. Op basis van de verdeelsleutel die per GR is afgesproken wordt de bijdrage per deelnemer bepaald.

In de beleidsnotitie kaders P&C-documenten is ook vastgesteld dat de kadernota uiterlijk eind december ter informatie wordt toegezonden aan de gemeenteraden[en Provinciale staten].
Zij kunnen de kadernota als instrument gebruiken om hun college of hun AB-lid (afhankelijk van de soort regeling) te instrueren over hoe hij/zij geacht wordt te stemmen in het algemeen bestuur en om contacten met andere gemeenteraden [en Provinciale staten] te leggen zodat deelnemers kunnen achterhalen of zij op één gemeenschappelijke lijn zitten.

Artikel 5. Aanbieding begroting

In de beleidsnotitie kaders P&C-documenten is vastgelegd op welke momenten de begroting wordt aangeboden aan de gemeenteraden [en Provinciale staten] van de deelnemers en wanneer uiterlijk om zienswijze wordt gevraagd. Doordat de 4GR dezelfde deadlines hanteren is het makkelijker voor deelnemers om hun bestuurlijke planning hierop af te stemmen. Dit zou er toe moeten leiden dat de gemeenschappelijke regeling de zienswijzen van de deelnemers binnen de gewenste termijn en meer tegelijk zullen ontvangen.

Artikel 7. Tussentijdse rapportages

Bij het verstrekken van tussentijdse informatie kan onderscheid gemaakt worden in rapporteren en informeren. Het onderdeel informeren behoort niet tot de reikwijdte van deze financiële verordening. Bij informeren draait het immers om het op de hoogte brengen van de deelnemers van belangrijke zaken die spelen of in het nieuws kunnen komen. Dit is zeer specifiek van geval tot geval waar geen vaste regels bij passen.

Rapporteren vindt plaats via de normale lijn. Dit houdt in dat een rapportage wordt aangeboden aan de colleges en via de colleges aan de gemeenteraden en/of Provinciale Staten. Rapporteren vindt plaats indien een tussentijdse rapportage is afgesproken met de deelnemers of als er sprake is van een aanpassing van de financiële bijdrage c.q. sprake is van een begrotingswijziging.

C. Model Controleverordening

Hoofdstuk I: Algemene bepalingen
Begrippenkader

Artikel 1
In deze verordening wordt verstaan onder:
1. *Accountant:* Een door het algemeen bestuur benoemde organisatie waarin voor de accountantscontrole bevoegde accountants samenwerken, belast met de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening.
2. *Accountantscontrole:* De controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening en jaarverslag uitgevoerd door de door het algemeen bestuur benoemde accountant van:
   - het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
   - het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties;
   - het in overeenstemming zijn van de door het dagelijks bestuur opgestelde jaarrekening met de inachtneming van de relevante bepalingen als bedoeld in artikel 186 Gemeentewet;
   - de inrichting van het financiële beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
   - waarbij de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van het zesde lid van artikel 213 Gemeentewet, in acht worden genomen.
3. *Deelverantwoording:* Een in opdracht van het algemeen bestuur ten behoeve van de verslaglegging opgestelde verantwoording van een afzonderlijke organisatie-eenheid binnen de organisatie van [naam organisatie], welke verantwoording onderdeel uitmaakt van de jaarrekening.

Hoofdstuk II: Accountant
Opdrachtverlening accountantscontrole

Artikel 2
1. De accountantscontrole wordt opgedragen aan de door het algemeen bestuur benoemde accountant.
   - de toe te passen goedkeuringstolerantie bij de controle van de jaarrekening is 1% en de onzekerheidstolerantie is 3%;
   - de door de accountant te hanteren rapporteringtolerantie bij het opstellen van zijn verslag van bevindingen bedraagt € 50.000;
   - het door de accountant, bij zijn onderzoek naar het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en de balansmutaties, te hanteren normenkader en toetsingskader wordt door het algemeen bestuur (jaarlijks) in een controleprotocol vastgesteld.

Informatieverstrekking
Artikel 3
1. De directeur is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening conform de geldende interne en externe wet- en regelgeving en overlegt deze aan de accountant voor controle.
2. De directeur draagt er zorg voor dat alle aan de jaarrekening ten grondslag liggende nota's, verordeningen, bestuursbesluiten, deelverantwoordingen, administraties, overeenkomsten, plannen, berekeningen e.d. voor de accountant ter inzage liggen en goed toegankelijk zijn.

3. Bij de jaarrekening bevestigt [de directeur namens het dagelijks bestuur] schriftelijk middels een *letter of representation* (LOR) aan de accountant, dat alle hem bekende informatie van belang voor de oordeelsvorming van de accountant is verstrekt.
4. De directeur biedt de gecontroleerde concept-jaarrekening samen met de controleverklaring en het verslag van bevindingen aan het dagelijks bestuur aan. Het dagelijks bestuur legt de gecontroleerde concept-jaarrekening voor 30 april van het jaar, volgend op het boekjaar, ter informatie aan de deelnemers van de GR.
5. Het dagelijks bestuur legt de gecontroleerde jaarrekening samen met de controleverklaring en het verslag van bevindingen van de accountant vóór 15 juli van het jaar, volgend op het boekjaar, ter vaststelling voor aan het algemeen bestuur.
6. Alle informatie die na afgifte van de controleverklaring en voor behandeling van de jaarrekening in het algemeen bestuur beschikbaar komt en die van invloed is op het beeld dat de jaarrekening geeft, wordt terstond door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur en de accountant gemeld.

Inrichting accountantscontrole
Artikel 4

1. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de wijze waarop de accountantscontrole wordt ingericht, alsmede de aard en de omvang van de daarbij behorende werkzaamheden.
2. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de frequentie van de uit te voeren controles. De tijdstippen waarop deze worden ingepland vinden zoveel mogelijk in onderling overleg met de organisatie plaats. Voor zover de accountant dit in het kader van zijn controleopdracht noodzakelijk acht, kan hij controlewerkzaamheden zonder voorafgaande kennisgeving uitvoeren.
3. Ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole vindt periodiek (afstemmings-)overleg plaats tussen de accountant, de portefeuillehouder Financiën van het dagelijks bestuur, de directeur en de controller, een en ander met inachtneming van het bepaalde in de door het Algemeen Bestuur vastgestelde mandaatbesluiten.

Toegang tot informatie
Artikel 5

1. De accountant is bevoegd tot het opnemen van alle kassen, waardepapieren en voorraden en het inzien van alle boeken, notulen, brieven, computerbestanden en overige bescheiden waarvan hij inzage voor de accountantscontrole nodig oordeelt. De directeur draagt er zorg voor, dat de accountant voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden een onbelemmerde toegang heeft tot alle kantoren, magazijnen, werkplaatsen, terreinen en informatiedragers van [naam organisatie]
2. De accountant is bevoegd om van alle medewerkers, die onder verantwoordelijkheid van [naam organisatie] werkzaamheden verrichten, mondelinge en schriftelijke inlichtingen en verklaringen te verlangen die hij voor de uitvoering van zijn opdracht denkt nodig te hebben. De directeur draagt er zorg voor, dat de desbetreffende werknemers hieraan hun medewerking verlenen.
3. De directeur draagt er zorg voor, dat alle organisatie-eenheden van [naam organisatie] de accountant alle informatie te verstrekken, opdat de accountant zich een juist en volledig oordeel kan vormen over de rechtmatige totstandkoming van baten, lasten en balansmutaties en het gevoerde beheer en over de getrouwheid van de daarover verstrekte informatie.

Overige controles en opdrachten
Artikel 6
Het dagelijks bestuur, dan wel de directeur, mits daartoe gemandateerd, kan de door het algemeen bestuur benoemde accountant opdracht geven tot het uitvoeren van specifieke werkzaamheden met betrekking tot de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid, voor zover de onafhankelijkheid van de accountant daarmee niet in het geding komt.

Rapportage
Artikel 7
1. Indien de accountant bij een controle afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, dringt hij bij het dagelijks bestuur aan op correctie van de geconstateerde afwijkingen. Indien het dagelijks bestuur de geconstateerde afwijkingen niet wenst dan wel niet meer kan herstellen, meldt de accountant dit terstond schriftelijk aan het algemeen bestuur en zendt een afschrift hiervan aan het dagelijks bestuur.
2. In aanvulling op het in de wet voorgeschreven verslag van bevindingen brengt de accountant over de door hem uitgevoerde (deel-)controles verslag uit over zijn bevindingen van niet van bestuurlijk belang aan de controller en de directeur dan wel andere daarvoor in aanmerking komende ambtenaren van [naam organisatie].
3. De controleverklaring en het verslag van bevindingen worden vóór verzending aan het algemeen bestuur door de accountant aan het dagelijks bestuur voorgelegd met de mogelijkheid voor het dagelijks bestuur om op deze stukken te reageren.
4. De accountant bespreekt (indien hier aanleiding toe is) voorafgaand aan de behandeling van de jaarstukken in het algemeen bestuur het verslag van bevindingen met […….de directeur].

Hoofdstuk III: Slotbepalingen
Hardheidsclausule
Artikel 8
Van deze controleverordening kan worden afgeweken voor zover toepassing leidt tot onbillijkheid van overwegende aard.

Intrekken oude verordening en overgangsrecht
Artikel 9
De *[citeertitel oude verordening]* wordt ingetrokken, met dien verstande dat zij van toepassing blijft op de jaarrekening en het jaarverslag en bijbehorende stukken van het begrotingsjaar voorafgaand aan het jaar waarin deze verordening in werking treedt *[en op de begroting, jaarrekening en jaarverslag en bijbehorende stukken van het begrotingsjaar dat samenvalt met het jaar waarin deze verordening in werking treedt].*

Inwerkingtreding en citeertitel
Artikel 10
1. Deze verordening treedt in werking op *[datum].*
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Controleverordening *[naam organisatie en jaartal].*

D. Nota reserves en voorzieningen

1. Inleiding

Binnen de kaderstellende en controlerende taak van het algemeen bestuur is het van belang dat er goed zicht bestaat op de financiële positie van de organisatie. Dit zicht moet niet beperkt blijven tot de jaarlijkse baten en lasten in de exploitatiebegroting, maar is tevens van toepassing op de reserves, voorzieningen en het weerstandsvermogen. Reserves en voorzieningen maken een integraal onderdeel uit van de financiële positie van de organisatie.

Het regelgevend kader over de reserves en voorzieningen ligt vast in wettelijke voorschriften. Dit houdt in dat het niet nodig is deze voorschriften op te nemen in deze nota. Het algemene uitgangspunt is terughoudendheid bij het instellen van reserves en voorzieningen, zowel qua aantal als omvang,

Het beperken van de reserves en voorzieningen bevordert de inzichtelijkheid in de financiële positie van de organisatie. Als het gaat om het realiseren van een bepaald beleidsdoel, loopt dit zoveel mogelijk via de exploitatie. Daar vindt ook de integrale afweging plaats. Voorkomen moet worden dat de aanwezigheid van veel bestemmingsreserves leidt tot uitholling van het bestuurlijk afwegingsproces. Aan de andere kant kan instelling van reserves ook voorkomen dat voor incidentele meerjarige projecten extra geld moet worden gevraagd bij de gemeenten en dat grote fluctuaties in de exploitatie optreden.

Dit document is als volgt opgebouwd:

- Kaders en doelstellingen
- Criteria voor het instellen van reserves en voorzieningen
- Criteria voor het muteren van reserves en voorzieningen
- Criteria voor het opheffen van reserves en voorzieningen

2. Kaders en doelstellingen

Kaders

Voor de reserves en voorzieningen zijn de volgende kaders van belang:

a. De Financiële verordening **[jaar]** van de **[naam gemeenschappelijke regeling]**;
b. De regelgeving op basis van het Besluit begroting en verantwoording (Bbv);
c. De 'stellige uitspraken' van de commissie Bbv, die onder andere is ingesteld ter bewaking van de nieuwe regelgeving. De standpunten van de commissie *uit Vraag en Antwoord Bbv* worden gelijk gesteld aan de richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) en zijn dus maatgevend en bindend.

Doelstellingen

Dit spelregelkader formuleert de volgende doelstellingen en beleidsregels die het dagelijks bestuur de komende jaren wil realiseren:

a. Voldoen aan wet en regelgeving (Bbv evenals de Financiële verordening);
b. Heldere en eenduidige beleidsregels over reserves en voorzieningen;
c. Er worden geen nieuwe reserves of voorzieningen ingesteld, tenzij de noodzaak hiervan wordt aangetoond.

3. Criteria voor het instellen van reserves en voorzieningen

Om te voorkomen dat onnodig middelen worden vastgelegd waarvoor een andere bestemming mogelijk is, moeten goede gronden aanwezig zijn om een reserve of voorziening in te stellen of in stand te houden.

Aan de andere kant moet er ook voor worden gewaakt dat de begrotingspositie van de organisatie, door financiële risico's waarvoor geen buffer is gevormd, wordt aangetast. De omvang van de reserves en voorzieningen moet daarom worden afgestemd op het doel dat er mee gediend moet worden c.q. op de omvang van de risico's dan wel de verplichtingen en/of verliezen die er door moeten worden afgedekt.

Om het budgetrecht van het AB op het terrein van de reserves en voorzieningen tot zijn recht te laten komen zal het instellen van reserves en voorzieningen bij afzonderlijk AB-besluit (apart beslispunt) dienen plaats te vinden. In dit besluit zal expliciet het volgende moeten worden aangegeven:

- de omschrijving van het doel waarvoor de reserve of voorziening moet worden gevormd;
- de vermelding van het motief voor instelling;
- de minimale omvang (bij reserves in verband met risico's) en/of maximale omvang;
- de omvang en de wijze van stortingen en onttrekkingen (structureel of incidenteel), inclusief onderbouwing daarvan, bijvoorbeeld op basis van een meerjarige (onderhoud)planning;
- de dekking van de stortingen;
- de looptijd.

Uitzondering op bovenstaande is als er op de balansdatum verplichtingen of verliezen bekend zijn die redelijkerwijs zijn in te schatten of als middelen van derden (niet zijnde subsidies met een specifiek doel van Europese of Nederlandse overheidslichamen) nog niet volledig besteed zijn. Indien hiervoor op grond van het Bbv een voorziening gevormd moet worden dan is geen specifiek AB-besluit nodig. Wel spreekt het voor zich dat het AB hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte wordt gebracht.

4. Criteria voor het muteren van reserves en voorzieningen

De besluitvorming over mutaties op reserves is anders dan de besluitvorming over mutaties op voorzieningen. Voor de reserves ligt het mandaat altijd bij het AB. Voor de voorzieningen is de mutatie afhankelijk van het doel waarvoor de voorziening is gevormd.

Reserves

Alle stortingen in en onttrekkingen aan reserves vereisen goedkeuring van het AB. Het rechtstreeks verantwoorden van uitgaven op reserves is niet toegestaan. Deze uitgaven behoren als last op het betreffende programma(deel) te worden verantwoord. Hiertegenover staat dan een onttrekking aan de reserve. Uitzondering hierop betreft de resultaatbestemming uit het vorige boekjaar; deze mutaties worden wel rechtstreeks op de betreffende reserves verantwoord.

Het goedkeuren van mutaties op reserves door het AB gebeurt op de volgende wijze:

I. Bij de resultaatbestemming van de jaarrekening. Er wordt dan expliciet een voorstel voorgelegd om het resultaat te storten in een bepaalde reserve c.q. een bedrag te onttrekken aan de reserve.
II. Bij de vaststelling van de begroting. Bij de begroting is opgenomen dat een bepaald bedrag gestort wordt in of onttrokken wordt aan een bepaalde reserve. Indien er sprake is van een onttrekking aan een reserve dan is ook duidelijk welke lasten hiermee afgedekt worden.
III. Bij de vaststelling van de bestuursrapportage. Het AB verleent in de vorm van een begrotingswijziging goedkeuring aan de mutaties in de rapportageperiode.
IV. Bij afzonderlijk besluit. In een afzonderlijk AB-besluit is besloten tot een storting in of onttrekking aan een bepaalde reserve. Duidelijk in het besluit is opgenomen voor welk doel de storting plaatsvindt en welke lasten afgedekt worden met de onttrekking.
V. Egalisatie van het totaal van baten en lasten. Bij de vorming van een egalisatiereserve is door het AB besloten dat het saldo van de baten en lasten van een specifiek onderdeel geëgaliseerd wordt via een bepaalde reserve.

In specifieke gevallen kan het AB aan het DB de bevoegdheid delegeren om de hoogte van bepaalde bestemmingsreserves per balansdatum in overeenstemming te brengen met de onderliggende verplichtingen.

Voorzieningen
Voor toevoegingen aan en onttrekkingen uit voorzieningen gelden de volgende spelregels:

I. Een toevoeging aan of onttrekking uit een bestaande voorziening wordt geraamd in begroting
II. Een onttrekking aan de voorziening wordt rechtstreeks ten laste van de voorziening geboekt. Een aanwending is dus geen last die via de exploitatie loopt, een begrotingswijziging is om deze reden dan ook niet nodig.
III. Indien een voorziening, die gevormd is ter gelijkmatige verdeling van lasten over een aantal begrotingsjaren (bijv. voorziening voor groot onderhoud) hoger of lager is dan benodigd voor de achterliggende verplichtingen dan dient een vrijval of een storting in de voorziening plaats te vinden. Hiervoor is geen AB-besluit nodig.

4.2 Muteren op reserves en voorzieningen

Reserves
Het muteren op de reserves vindt op de volgende wijze plaats:

- Een storting in of onttrekking aan een egalisatiereserve vindt altijd plaats conform de gemaakte afspraak met het AB.
- Stortingen in overige reserves vinden plaats conform raming in de begroting, tenzij het AB anders besluit.
- Onttrekkingen uit overige reserves vinden plaats conform de werkelijke bestedingen tot maximaal het bedrag van de raming in de begroting, tenzij het AB anders besluit.

Voorzieningen
Het muteren op voorzieningen vindt op de volgende wijze plaats:

- Een storting in een voorziening vindt in principe plaats conform raming in begroting, tenzij bij het vormen van de voorziening anders is beschreven.
- Indien na toetsing van alle op de voorziening drukkende verplichtingen blijkt dat de hoogte van deze te laag of te hoog is, zal moeten worden bijgestort ten laste van, of valt een deel vrij ten gunste van de exploitatie.
- Een onttrekkingen uit de voorziening vindt plaats conform de werkelijke besteding.

4.3 Wijzigen doel of bestemming reserves en voorzieningen

Reserves
Het AB is te allen tijde bevoegd het doel of de bestemming van een (bestemmings-)reserves te wijzigen. Voor een dergelijke wijziging is een apart AB besluit nodig.

4.3.2.Voorzieningen

Het doel van een voorziening kan niet wijzigen, gegeven het verplichtende karakter hiervan.

5. Criteria voor het opheffen van reserves en voorzieningen

Reserves
Wanneer naar aanleiding van een besluit van het AB het doel of de bestemming van een (bestemmings-)reserve vervalt, wordt de reserve opgeheven en bepaalt het AB de bestemming van een eventueel saldo.

Voorzieningen
Opheffing van een voorziening is alleen mogelijk indien de redenen voor de vorming van de voorziening zijn weggevallen of er geen recent (beheer)plan meer aanwezig is voor de voorziening. De vrijkomende middelen vallen vrij ten gunste van de exploitatie.

6. Bijlage Onderscheid reserves en voorzieningen

De wettelijke bepalingen over reserves en voorzieningen zijn vastgelegd in het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (Bbv), artikelen 41 tot en met 45. Het kenmerkende onderscheid tussen reserves en voorzieningen is als volgt:

	Reserve	Voorziening
Onderdeel van	Eigen vermogen	Vreemd vermogen
Beschikkingsbevoegdheid	Algemeen bestuur	Dagelijks bestuur
Besteding	Vrij	Staat vast
Wijziging bestemming	Mogelijk	Niet mogelijk
Storting	Resultaatbestemmend: *komt niet direct* *ten laste van de exploitatie* *(tenzij het AB hier vooraf* *toestemming voor gegeven heeft)*	Resultaatbepalend: *komt rechtstreeks* *ten laste van de exploitatie*
Onttrekking	Resultaatbestemmend: *komt niet direct* *ten gunste van de exploitatie* *(tenzij het AB hier vooraf* *toestemming voor gegeven heeft)*	Resultaatbepalend: *komt rechtstreeks* *ten gunste van de exploitatie*
Financiële onderbouwing	Niet verplicht, wel wenselijk	Verplicht
Indeling	• Algemene reserve • Bestemmingsreserves • Egalisatiereserves	• Verplichtingen en verliezen • Bestaande risico's • Egalisatie van kosten • Bijdragen aan toekomstige vervangingsinvesteringen • Bijdragen van derden die specifiek besteed moeten worden

7. Slotbepalingen

7.1 Hardheidsclausule

In gevallen waarin deze nota niet voorziet, beslist het algemeen bestuur.

7.2 Citeertitel

Deze nota kan worden aangehaald als: Nota reserves en voorzieningen [naam organisatie; jaar].

7.3 Inwerkingtreding

Deze nota vervangt de op [datum] vastgestelde Nota reserves en voorzieningen [naam organisatie] en treedt in werking per 1 januari 2023. Deze nota wordt elke 4 jaren beoordeeld en geactualiseerd.

E. Informatie jaarrekening t.b.v. de paragraaf verbonden partijen

Informatie voorlopige jaarrekening 20xx ten behoeve van de paragraaf verbonden partijen

Naam	**[Naam GR]**	
Vorm	Gemeenschappelijke Regeling	
Vestigingsplaats	Eindhoven	
Doel en openbaar belang		
Kerntaken		
Partners	Asten, Bergeijk, Best, Bladel, Cranendonck, Deurne, Eersel, Eindhoven, Geldrop-Mierlo, Gemert-Bakel, Heeze-Leende, Helmond, Laarbeek, Nuenen c.a., Oirschot, Reusel- De Mierden, Someren, Son en Breugel, Valkenswaard, Veldhoven en Waalre. [provincie Noord-Brabant]	
Bestuurlijke betrokkenheid		
Website		
Frequentie van terugkoppeling naar de raad	Structureel jaarlijks tweemaal (begroting, rekening); daarnaast incidenteel	
Financiën	Bron: [Naam document als de voorlopige informatie gebaseerd is op een voorgelegd document]	
	1-1-20xx	31-12-20xx
Eigen vermogen		
Vreemd vermogen	... waarvan voorzieningen	... waarvan voorzieningen ....
Resultaat	Het resultaat [t-1] bedroeg €	Ingeschat resultaat [t]: € .....
Deelnemersbijdrage 20xx	Zie hiervoor bijlage	
Risico's		
Niet afgedekte risico's	[Deel van de totale risico's die bij de GR niet afgedekt zijn door de AR en wat bij de gemeente voor haar aandeel in de GR in haar eigen risicoparagraaf meegenomen moet worden]	
Ontwikkelingen		