# Beleidsnotitie kaders P&C-documenten, deel 2

**Werkgroep kring GS / controllers GR**

**22-6-2017**

GGD Brabant-Zuidoost

VeiligheidsRegio Brabant Zuidoost

OMGEVINGSDIENST ZUIDOOST-BRABANT

METROPOOL REGIO EINDHOVEN

Werkgroep controllers 4 GR:

| | |
|---|---|
| Ad Verbakel | Controller gemeente Eindhoven |
| Dick Rozema / Cor Derijck | Controller MRE (vanaf 1-1-2017/ tot 1-1-2017) |
| Erik Minnen | Controller ODZOB |
| Laurens Arts | Controller VRBZO |
| Peter van Son | Controller GGDBZO |
| Petra Schoofs | Beleidsadviseur Financiën Dienst Dommelvallei (tot 1-5-2017) |
| Rien Schalkx | Gemeentesecretaris Son en Breugel |

# Inhoud

1. Inleiding ..... 4
1.1 Algemene inleiding ..... 4
1.2 Bestuursopdracht ..... 5
1.3 Voordelen en aandachtspunten ..... 5
1.4 Onderwerpen waarvan harmonisatie geen meerwaarde heeft ..... 5
2. Financiële onderwerpen ..... 6
2.1 Treasurystatuut ..... 6
2.2 Financiële verordening ..... 7
2.3 Controleverordening ..... 7
2.4 Beleidsregels reserves en voorzieningen ..... 8
2.5 Notitie algemene reserve ..... 9
3. Informatieverstrekking aan gemeenten ..... 10
3.1 Informatie voor paragraaf verbonden partijen van de gemeenten ..... 10
3.2 Financieel account ..... 10
3.3 Informatie betreffende begroting ..... 10
3.4 Rapporteren en informeren ..... 10
3.5 Informeren van gemeenteraden na installatie ..... 11
Bijlagen ..... 12
A. Model Treasurystatuut ..... 12
B. Model Financiële verordening ..... 21
C. Model Controleverordening ..... 27
D. Model Beleidsregels reserves en voorzieningen ..... 32
E. Notitie algemene reserve ..... 37
F. Informatie jaarrekening t.b.v. de paragraaf verbonden partijen ..... 40

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemene inleiding

De regio Zuidoost-Brabant telt 21 gemeenten. Deze gemeenten 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, t.w. de provincie. In de rest van de notitie worden deze vier gemeenschappelijke regelingen aangeduid met 4GR.

De gemeentesecretarissen hebben het initiatief genomen om in gesprek te gaan over harmonisatie van de gemeenschappelijke regelingen. Samen met de directeuren van de 4GR is een bestuurlijke opdracht geformuleerd die door de DB's van de 4GR is vastgesteld. Het doel van de 4GR is om met elkaar kaders af te spreken en harmonisatie te bereiken op de financiële onderwerpen, zodanig dat dit eenduidiger wordt voor de gemeenteraden en ook efficiency oplevert voor de 4GR. Hiervoor is samenwerking gezocht tussen de controllers van de 4GR en de gemeenten. We bereiken hiermee tevens dat het gesprek vanuit de gemeenten met de gemeenschappelijke regelingen vooral over de inhoud kan gaan, en niet beperkt blijft tot financiële aspecten.



## 1.2 Bestuursopdracht

Op 8 december 2015 is een bestuursopdracht verstrekt voor regie op verbonden partijen. Deze bestuursopdracht bestond uit twee fasen. In de 1e fase heeft dit geleid tot de beleidsnotitie kaders P&C-documenten, waarin onder andere indexeringen, de kadernota en de planning van de begroting aan bod zijn gekomen. Deze notitie is vastgesteld door de AB's van de 4GR en is breed ondersteund door alle 21 gemeenten. Bij de kadernota 2018 en de jaarrekening 2016 werpt dit de eerste vruchten af. De 2e fase gaat over tussentijdse informatie, harmonisering van diverse financiële verordeningen en nota's en het verstrekken van informatie voor de paragraaf verbonden partijen. Deze onderwerpen zijn vervat in voorliggende notitie. Het ingangsmoment van deze notitie is de jaarrekening 2017. De streefdatum voor de wijzigingen van de regelingen, die in deze notitie aan de orde komen, is 1 januari 2018.

## 1.3 Voordelen en aandachtspunten

Vaststelling en uitvoering van deze beleidsnotitie levert de volgende voordelen op:

- Verordeningen en nota's zijn waar mogelijk hetzelfde. De focus kan zich richten op de inhoud. Op dit moment worden gemeenteraden geconfronteerd met verschillende uitkomsten door verschil in beleid voor dezelfde onderwerpen. Met een systeemachtige aanpak met basisuitgangspunten zijn de werkwijze rondom bijv. reserves en accountantscontrole gelijk voor de 4GR.
- Er wordt een duidelijke afspraak gemaakt over de hoogte van de algemene reserve. Hierdoor is discussie over het aanhouden van reserves bij de 4GR niet meer nodig.

Wel zijn er een aantal aandachtspunten:

- Vaststellen van deze notitie houdt niet per definitie in dat er geen verschillen meer zijn tussen de gemeenschappelijke regelingen. Er zal aandacht moeten blijven voor de eigenheid van de 4GR.
- Deze notitie vraagt van de gemeenschappelijke regelingen aanpassingen in hun verordeningen en nota's. Wijziging hierin vinden plaats per 1 januari 2018.

## 1.4 Onderwerpen waarvan harmonisatie geen meerwaarde heeft

<u>Afschrijvingstabellen</u>

Er is geen aanleiding om de afschrijvingstabellen te harmoniseren op dit moment. De verschillen in de gehanteerde termijnen zijn niet zo groot en er is geen landelijk model. Daarnaast zijn er verschillen doordat de ene GR uitgaat van lineaire afschrijving en de andere GR uitgaat van annuïtaire afschrijving. Aanpassing van de termijnen en de wijze van afschrijving kan leiden tot grote financiële verschillen.

<u>Onderling geld lenen:</u>

Het onderling lenen van geld is besproken. Er bestaat weliswaar een positieve grondhouding om naar elkaar te kijken in dit verband, maar omdat liquiditeitsoverschotten meestal alleen op korte termijn spelen zal de mogelijkheid tot onderling lenen zeer beperkt zijn. Bovendien is lenen geen core business van een gemeenschappelijke regeling en daarom wordt niet verder gezocht naar de mogelijkheden hiertoe.

# 2. Financiële onderwerpen

Er zijn diverse verordeningen, statuten en nota's die elke gemeenschappelijke regeling heeft. Er is gekeken of deze zich lenen voor harmonisatie. Hierdoor kan geprofiteerd worden van elkaar, kan informatie gemakkelijker uitgewisseld worden en zullen er meer overeenkomsten zijn tussen de gemeenschappelijke regelingen. Een voordeel richting de gemeenten is dat er meer stroomlijning plaatsvindt richting alle 21 gemeenten en de gemeenten weten beter waar ze aan toe zijn. De volgende onderwerpen zijn bekeken en daarvan is een concept als bijlage toegevoegd; de arceringen daarin zijn variabel per GR in te vullen.

- Treasurystatuut
- Financiële verordening
- Controleverordening
- Beleidsregels reserves en voorzieningen
- Notitie algemene reserve

## 2.1 Treasurystatuut

Inleiding

De essentie van de treasuryfunctie in een organisatie is de beheersing, door besturing en bewaking, van financiële posities en de aan deze posities en stromen verbonden kosten en risico's. Het treasurystatuut beschrijft hoe omgegaan wordt met het uitzetten en aantrekken van financiële middelen.

Onderzoek

De treasurystatuten voor de 4GR zijn met elkaar vergeleken op inhoud. Daarnaast is gekeken of er redenen zijn om afwijkende statuten te hanteren.

Uitkomsten

De treasurystatuten van de GGD en de VRBZO zijn redelijk aan elkaar gelijk. De treasurystatuten van de MRE en ODZOB zijn ook redelijk aan elkaar gelijk. De werkgroep heeft geen zwaarwegende redenen om van elkaar af te wijken en een centraal model behoort dus tot de mogelijkheden. Wat betreft de opzet is vanwege de eenvoud voor het model van de GGD en VRBZO gekozen. Deze vormen de basis voor het opgestelde concept. Zie bijlage A. Het statuut is nu sterk vereenvoudigd; uitgebreide en formele bepalingen die in de praktijk nooit van toepassing bleken, zijn verwijderd en vervangen door een algemene bepaling dat in voorkomende uitzonderingsgevallen het bestuur (anders) kan besluiten. Dit verhoogt de lees- en toepasbaarheid van het statuut en sluit aan bij de verminderde betekenis van treasury sinds de invoering van het schatkistbankieren en de prudente wijze waarop de 4GR omgaan met treasury

Voorstel

De werkgroep stelt voor de wijziging per 1 januari 2018 conform het concept Bijlage A (treasurystatuut) te regelen.

## 2.2 Financiële verordening

Inleiding

In een financiële verordening worden de uitgangspunten voor het financiële beleid, voor 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.

Onderzoek

Door het VNG is een modelverordening gemaakt waarin ook de wijzigingen van de BBV zijn opgenomen. Vanuit deze modelverordening is gekeken hoe de verordening zo eenvoudig mogelijk gemaakt kan worden zonder dat elke wijziging in financieel beleid tot aanpassing van de verordening leidt.

Uitkomsten

In de concept financiële verordening is zoveel mogelijk verwezen naar aparte nota's. Wettelijke vereisten zijn niet opgenomen in de financiële verordening omdat hier niet van afgeweken kan worden. Daarnaast zijn de afspraken uit de beleidsnotitie kaders P&C-documenten opgenomen in de financiële verordening. In bijlage B is een concept financiële verordening opgenomen die voor alle vier de verbonden partijen van toepassing kan zijn.

Voorstel

De werkgroep stelt voor de wijziging per 1 januari 2018 conform het concept Bijlage B (financiële verordening) te regelen.

## 2.3 Controleverordening

Inleiding

Het dagelijks bestuur legt verantwoording af aan het algemeen bestuur over het gevoerde bestuur via de jaarrekening en het jaarverslag. Deze stukken worden gecontroleerd door de accountant. In een controleverordening wordt opgenomen hoe de opdrachtverlening en informatieverstrekking aan de accountant plaatsvindt.

Onderzoek

De controleverordening wordt eenmaal in de vier jaar beoordeeld en eventueel herzien. Deze verordening leent zich voor harmonisatie. In het controleprotocol wordt specifiek het toetsingskader en normenkader voor de accountantscontrole vastgelegd. Omdat de invulling van het toetsingskader en normenkader specifiek is per organisatie is alleen een onderzoek uitgevoerd naar de controleverordening.

Uitkomsten
De opzet is in grote lijnen hetzelfde bij de 4 GR. Bij ODZOB is de controleverordening onderdeel van de financiële verordening, maar deze is gemakkelijk los te koppelen. De omschrijving van de accountant die in aanmerking komt voor het uitvoeren van de controle is nu divers. Gekozen wordt om aan te sluiten bij het niveau van accountants dat de deelnemende gemeenten hanteren. Een concept controleverordening is opgesteld en in bijlage C opgenomen.

Voorstel
De werkgroep stelt voor de wijziging per 1 januari 2018 conform het concept Bijlage C (controleverordening) te regelen.

## 2.4 Beleidsregels reserves en voorzieningen

Inleiding
Binnen de kaderstellende en controlerende taak van het algemeen bestuur (AB) 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 reserves, voorzieningen en het weerstandsvermogen. Reserves en voorzieningen maken een integraal onderdeel uit van de financiële positie van de organisatie.

Onderzoek
De nota reserves en voorzieningen van ODZOB is een plat format en is als uitgangspunt gehanteerd, gecombineerd met de gebruikelijke praktijk binnen gemeenten.

Uitkomsten
Veel kaders over de reserves en voorzieningen liggen vast in wettelijke voorschriften. Dit houdt in dat het niet nodig is deze voorschriften op te nemen in een aparte nota. In aparte beleidsregels kan ingegaan worden op de kaders en de doelstelling van de reserves en voorzieningen, op de criteria voor het instellen van de reserves en voorzieningen en op het verloop en het opheffen van de reserves en voorzieningen. In bijlage D is een concept opgenomen voor de beleidsregels reserves en voorzieningen.

Voorstel
De werkgroep stelt voor de wijziging per 1 januari 2018 conform het concept Bijlage D (beleidsregels reserve en voorzieningen) te regelen.

## 2.5 Notitie algemene reserve

Inleiding

De verbonden partijen staan in toenemende mate in de belangstelling. Eén van de belangrijke aandachtspunten vanuit de deelnemende gemeenten is de hoogte van de algemene reserve. De gemeenschappelijke regelingen zijn allen samenwerkingsverbanden van 21 gemeenten (en bij de ODZOB ook van de provincie ) Indien een gemeenschappelijke regeling een tekort heeft moeten de deelnemers financieel bijstorten om dit tekort weg te werken.

Onderzoek

Er is gekeken wat de voor- en nadelen zijn van het aanhouden van de algemene reserve vanuit het oogpunt van zowel de gemeenschappelijke regeling als de deelnemers. Daarnaast is gekeken naar een eenduidige methode voor de 4GR die niet teveel fluctuaties veroorzaakt in de algemene reserve.

Uitkomsten

Vanuit zowel de gemeenschappelijke regeling als de deelnemers is het wenselijk dat er een algemene reserve is bij de gemeenschappelijke regeling. Voordat een tekort is aangevuld door de deelnemers moet een lang proces van besluitvorming doorlopen worden met zienswijzen. Dit beperkt de mogelijkheden voor de organisatie van de 4GR om daadkrachtig te reageren op wijzigingen in de omgeving. Indien een algemene reserve wordt aangehouden kan de organisatie snel en adequaat handelen op voorgekomen risico's. Daarnaast heeft het aanhouden van een algemene reserve het voordeel dat de deelnemers niet gedurende het jaar op onverwachte momenten een verzoek krijgen om geld aan te vullen. Tevens is in deel 1 van de harmonisatie afgesproken dat er in een lopend jaar geen nacalculatie plaatsvindt bij tussentijdse verhogingen van de prijs- en loonindexeringen. Deze komen nu ten laste van de algemene reserve.
Omdat de kans dat risico's van de 4GR zich tegelijk voor gaan doen zeer gering is, is het mogelijk om de hoogte van de algemene reserve niet 1 op 1 te koppelen aan de inschatting van de risico's. Koppeling van de algemene reserve aan de totale baten in de begroting van de gemeenschappelijke regeling maakt de hoogte van de algemene reserve inzichtelijker voor de deelnemers en er zal minder discussie plaatsvinden over de inschatting van de risico's. Ook wordt de besluitvorming over wel of niet teruggave aan de deelnemers een proces dat op eenzelfde manier verloopt bij de 4GR.
Bij de paragraaf weerstandsvermogen van de gemeenschappelijke regeling zullen de risico's nog steeds afgezet worden tegen de reserve om zo het weerstandsratio te bepalen.
Het is aan de deelnemers om het deel van de risico's, dat eventueel niet gedekt wordt binnen het weerstandsvermogen van de GR, mee te nemen in hun eigen weging van het benodigde weerstandsvermogen.
In bijlage E is de notitie opgenomen.

Voorstel

De werkgroep stelt voor om de in bijlage E opgenomen notitie algemene reserve uit te voeren met ingang van de jaarrekening 2017.

# 3. Informatieverstrekking aan gemeenten

## 3.1 Informatie voor paragraaf verbonden partijen van de gemeenten

Bij zowel de begroting als de jaarrekening moeten de gemeenten een paragraaf verbonden partijen opnemen met daarin beleidsmatige, bestuurlijke en financiële informatie over de verbonden partijen die van invloed zijn voor de gemeente. Ten tijde van de begroting van de gemeenten zijn de begrotingen van de gemeenschappelijke regelingen al bekend en is opnemen van de informatie geen enkel probleem.
Echter de jaarrekening wordt door de gemeenten opgemaakt nog voordat de jaarrekeningen van de gemeenschappelijke regelingen gereed zijn. Sommige gemeenschappelijke regelingen verstrekken al concept informatie aan de gemeenten zodat de gemeenten dit mee kunnen nemen in hun jaarrekening. Op basis van het concept van de MRE is een concept format opgesteld. De 4GR verplichten zich om deze informatie door middel van het format uiterlijk 20 februari aan de gemeenten te verstrekken. Hiermee wordt geborgd dat de deelnemers tijdig en eenduidig van de voor de jaarrekening benodigde informatie worden voorzien. Het format is opgenomen in bijlage F.

## 3.2 Financieel account

Bij de gemeenten is geïnventariseerd wie de financiële account is per GR. Deze persoon ontvangt de informatie en draagt zorg voor interne verspreiding. Dit zorgt voor een gestroomlijnde financiële relatie tussen de verbonden partijen en de gemeenten.

## 3.3 Informatie betreffende begroting

M.b.t. begroting 2018 hebben de 4 GR begin 2017, bij wijze van proef, gezamenlijke informatiebijeenkomsten gehouden waarin gemeenteraadsleden informatie kregen over de begrotingen en waarin zij in de gelegenheid werden gesteld om vragen te stellen om zodoende alle informatie ter beschikking te hebben om tot zienswijzen te komen. Met deze proef zijn goede (informatieverstrekking) en plezierige (vanuit contacten tussen GR en raadsleden) ervaringen opgedaan. De 4GR zijn voornemens om, bij voldoende belangstelling, ook de komende jaren dergelijke bijeenkomsten te organiseren.

## 3.4 Rapporteren en informeren

Rapporteren vindt plaats via de normale lijn. Dit houdt (bij een regeling van colleges) in dat een rapportage wordt aangeboden aan de colleges. De colleges besluiten vanuit hun verantwoordelijkheid of er aanleiding is tot rapportage aan de raden en in welke vorm. Rapporteren aan colleges vindt plaats indien een gemeenschappelijke regeling een tussentijdse rapportage heeft afgesproken met de deelnemende gemeenten (c.q. provincie) of als er sprake is van een aanpassing van de financiële bijdrage c.q. sprake is van een begrotingswijziging. In de huidige wijze van rapporteren zal geen wijziging worden voorgesteld.
Voor overige informatie geldt dezelfde aanpak.

In beginsel ligt bij een gemeenschappelijke regeling van colleges de verantwoordelijkheid tot het tussentijds informeren van de gemeenteraden bij de colleges. Indien daartoe aanleiding is, zullen de 4GR de colleges een handreiking doen in de vorm van een raadsinformatie brief die de colleges kunnen gebruiken om de raden te informeren. Daarbij zullen de 4 GR steeds de eigenheid van de

organisatie in acht nemen en daarnaast steeds handelen vanuit het besef dat het van groot belang is dat raadsleden betrokken en op de hoogte zijn.

## 3.5 Informeren van gemeenteraden na installatie

Na installatie van de nieuwe gemeenteraad worden raadsleden na ca. ¾ jaar uitgenodigd voor een bijeenkomst. Bij informatievoorziening wordt gefocust op de volgende onderwerpen:

- Welke plannen leven er
- Wat gaat er anders dan voorgaande jaren
- Waarom verandert bepaalde dienstverlening

# Bijlagen

## A. Model Treasurystatuut

**Inhoudsopgave**


1. Inleiding ..... 13
2. Doelstelling en richtlijnen ..... 14
2.1 Doelstelling ..... 14
2.2 Richtlijnen algemeen ..... 14
2.3 Richtlijnen voor het aantrekken langlopende Financiering ..... 14
2.4 Richtlijnen voor het aantrekken kortlopende financiering ..... 15
2.5 Richtlijnen voor het uitzetten van financiële middelen ..... 15
3. Administratieve organisatie en interne controle. ..... 15
3.1 Uitgangspunten administratieve organisatie en interne controle ..... 15
3.2 Verantwoordelijkheden ..... 16
3.3 Bevoegdheden ..... 17
3.4 Informatievoorziening ..... 18
4. Hardheidsclausule ..... 18
5. Inwerkingtreding ..... 18
6. Begrippenkader ..... 19

## 1. Inleiding

In dit treasurystatuut wordt de treasuryfunctie van de …… beschreven. Ten opzichte van de vorige versie is het statuut nu sterk vereenvoudigd; uitgebreide en formele bepalingen die in de praktijk nooit van toepassing bleken, zijn verwijderd en vervangen door een algemene bepaling dat in voorkomende uitzonderingsgevallen het bestuur (anders) kan besluiten. Dit verhoogt de lees- en toepasbaarheid van het statuut.
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 aan het Algemeen Bestuur worden aangeboden.

## 2. Doelstelling en richtlijnen

### 2.1 *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.

### 2.2 Richtlijnen algemeen

a. 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.
b. 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
c. 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;
d. Aantrekken en uitzetten van financiële middelen buiten schatkistbankieren geschiedt in principe alleen bij de huisbankier en in euro's.
e. Van de bepaling onder d 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.
f. Het Algemeen Bestuur wijst de huisbankier aan.
g. De directeur rapporteert per kwartaal aan het Dagelijks Bestuur over de uitvoering van het treasurybeleid.

### 2.3 Richtlijnen voor het aantrekken langlopende Financiering

Bij het aantrekken van financieringen voor een periode van een jaar en langer, gelden aanvullend op artikel 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. Renterisico's op de vaste schuld bedragen maximaal de renterisiconorm, conform Wet Fido;

### 2.4 Richtlijnen voor het aantrekken kortlopende financiering

Voor het aantrekken van kortlopende financieringen met een looptijd tot één jaar gelden aanvullend op artikel 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;

### 2.5 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.

## 3. Administratieve organisatie en interne controle.

### 3.1 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:

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

### 3.2 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.<br>Het vaststellen van de treasury-paragraaf in de begroting en de jaarrekening.<br>Het evalueren en als gevolg daarvan (eventueel) bijstellen van het treasurystatuut.<br>Het uitvoeren van niet overgedragen treasury-activiteiten. |
| **Dagelijks Bestuur** | Het uitvoeren van het treasurybeleid (formele verantwoordelijkheid).<br>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.<br>Het per kwartaal rapporteren en verantwoording afleggen aan het Dagelijks Bestuur.<br>Het uitvoeren van de aan hem opgedragen en gemandateerde treasury-activiteiten. |
| **Controller** | Het adviseren van de directeur over de uitvoering van en de verantwoordingen met betrekking tot de treasuryfunctie.<br>Het uitvoeren van de aan hem opgedragen en gemandateerde treasury-activiteiten. |
| **Sector-managers** | Het zorgdragen voor een goede kwaliteit van de informatie over toekomstige uitgaven en ontvangsten van de eigen sector;<br>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.:<br>Het doen van beleidsvoorstellen op treasury gebied.<br>Het opstellen van een rentevisie.<br>Het zorgdragen voor het integrale geldstromenbeheer.<br>Het voeren van de interne controle op de uitgevoerde treasurytransacties;<br>Het beheer van debiteuren en crediteuren.<br>Het onderhouden van contacten met banken en overige financiële instellingen.<br>Het zorgdragen voor de wettelijke informatievoorziening aan derden, toezichthouders en CBS.<br>Het afleggen van verantwoording aan de Directeur over de uitvoering van de aan hem/haar gemandateerde activiteiten.<br>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. |

### 3.3 Bevoegdheden

In onderstaande tabel staan bevoegdheden met betrekking tot treasury-activiteiten 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 treasury-activiteiten.*

### 3.4 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 treasuryrapportage van het jaar;** | Jaarlijks | Directeur (advies controller en opgesteld door Sectormanager BO*) | Dagelijks Bestuur |
| **Voortgang treasury-beheer incl. liquiditeitenplanning lopend jaar, via treasuryrapportage;** | 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.*

## 4. Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet is het Dagelijks Bestuur gemandateerd beslissingen te nemen, welke met motivatie aan het Algemeen Bestuur ter kennis zullen worden gebracht.

## 5. Inwerkingtreding

Dit treasurystatuut treedt in werking met ingang van …… en vervangt de versie zoals vastgesteld per ……..

## 6. 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 |

## 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 ontwerp-begroting 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 20 mei van het jaar voorafgaande aan het begrotingsjaar hun zienswijze in te dienen.
3. Het algemeen bestuur stelt uiterlijk 31 juli 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/het investeringskrediet, 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. Ook wanneer een overschrijding verwacht wordt 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.
3. 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 staat hiertegenover.

**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 kostentoerekening 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 een aparte nota door het AB vastgesteld.
3. [*Zodra de algemene reserve het gewenste niveau heeft bereikt, zal in geval van een verwacht positief resultaat, alvorens het rekeningresultaat bepaald wordt, een hercalculatie plaatsvinden van de bij deelnemers in rekening gebrachte bedragen opdat zij niet meer dan de werkelijke nacalculatorische kostprijs in rekening gebracht krijgen en er geen positief resultaat ontstaat]*

**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 10 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:

a. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de organisatie als geheel en in de organisatieonderdelen afzonderlijk;
b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa, voorraden, vorderingen, schulden, enz.;
c. het verschaffen van informatie aan budgethouders en voor het maken van kostencalculaties;
d. 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;
e. 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:

a. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;
b. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ;
c. 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;
d. het beleid en de interne regels voor de inkoop en de aanbesteding van goederen, werken en diensten;
e. 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 gemeenschappelijke regeling 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 houdt tevens in dat niet alles wat in het *Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten* (hierna: BBV) en diverse besluiten 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 raadsperiode de gehele begroting en jaarstukken moeten worden herzien. In de meeste gevallen is dat niet raadzaam. Als de indeling en gebruikte beleidsindicatoren de vorige raadsperiode 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 4 regionale gemeenschappelijke regelingen is gemaakt in de zogenaamde beleidsnotitie kaders P&C documenten. Het betreft hier de afspraak t.a.v. de indexering van de collectieve budgetten van de gemeenschappelijke regeling
Voor de collectieve budgetten van de gemeenschappelijke regeling is een afspraak gemaakt over de jaarlijkse indexering van deze budgetten.

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. De gemeenteraden kunnen de kadernota als instrument gebruiken om hun college of hun lid van het AB (afhankelijk van de soort regeling) te instrueren over hoe  geacht wordt te stemmen in het AB bij de begroting en om contacten met andere gemeenteraden te leggen zodat meerdere gemeenten op één 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 vier grote gemeenschappelijke regelingen dezelfde deadlines hanteren is het makkelijker voor gemeenten om hun raadsvergadering hierop af te stemmen. Dit heeft als gevolg dat de gemeenschappelijke regeling de zienswijzen van de gemeenten 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 is niet opgenomen in 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/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:

a. *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.

b. *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 bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten);
- 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.

c. *Rechtmatigheid in het kader van accountantscontrole*: Het overeenstemmen van het tot stand komen van de financiële beheershandelingen en de vastlegging daarvan met de relevante wet- en regelgeving, zoals bedoeld in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden.

d. *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 voor de duur van 4 jaar.
   - 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 AB (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 verordeningen, nota's, bestuursbesluiten, deelverantwoordingen, administraties, plannen, overeenkomsten, berekeningen e.d. voor de accountant ter inzage liggen en goed toegankelijk zijn.

3. Bij de jaarrekening bevestigt 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 15 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 uiterlijk 14 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 Algemeen 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. Het Dagelijks Bestuur 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 zijn gehouden 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. Conform de Algemene Mandaatregeling kan de directeur in de plaats treden van 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 voor 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. Conform de Algemene Mandaatregeling kan de directeur in de plaats treden van het Dagelijks Bestuur.

4. De accountant bespreekt voorafgaand aan de behandeling van de jaarstukken in het Algemeen Bestuur het verslag van bevindingen met de secretaris/portefeuillehouder financiën van het Algemeen Bestuur.

**Hoofdstuk III: Slotbepalingen**
**Inwerkingtreding**
**Artikel 8**

Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 januari 2014 en zal elke vier jaar worden beoordeeld en geactualiseerd. De controleverordening geldt voor onbepaalde tijd.

**Hardheidsclausule**
**Artikel 9**

Van deze controleverordening kan worden afgeweken voor zover toepassing leidt tot onbillijkheid van overwegende aard.

**Citeertitel**
**Artikel 10**

Deze verordening wordt aangehaald onder de naam Controleverordening naam organisatie.

# D. Model Beleidsregels reserves en voorzieningen

## 1. Inleiding

Binnen de kaderstellende en controlerende taak van het Algemeen Bestuur (AB) 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.

In dit document worden de volgende beleidsregels beschreven met betrekking tot de reserves en voorzieningen:

- 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

### 2.1 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 Begrotingen 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 / bindend.

### 2.2 Doelstellingen

Dit spelregelkader formuleert de volgende doelstellingen en beleidsregels die het Dagelijks Bestuur (DB) 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

### 3.1 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 natuurlijk ook voor worden gewaakt dat de begrotingspositie van de organisatie, door financiële risico's waarvoor geen buffer is gevormd, kan worden 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

### 4.1 Besluitvorming over mutaties op 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.

#### 4.1.1 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. Conform de uitspraak van de commissie BBV worden deze mutaties 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.

### 4.1.2 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

### 4.2.1 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.

### 4.2.2 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

### 4.3.1 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 en de harde kaders.

# 5. Criteria voor het opheffen van reserves en voorzieningen

## 5.1 Opheffen reserves en voorzieningen

### 5.1.1 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.

### 5.1.2 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.

**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 42 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:<br>komt niet direct<br>ten laste van de exploitatie<br>(tenzij het AB hier vooraf<br>toestemming voor gegeven<br>heeft) | Resultaatbepalend:<br>komt rechtstreeks<br>ten laste van de exploitatie |
| Onttrekking | Resultaatbestemmend:<br>komt niet direct<br>ten gunste van de exploitatie<br>(tenzij het AB hier vooraf<br>toestemming voor gegeven<br>heeft) | Resultaatbepalend:<br>komt rechtstreeks<br>ten gunste van de exploitatie |
| Financiële onderbouwing | Niet verplicht, wel wenselijk | Verplicht |
| Indeling | o Algemene reserve<br>o Bestemmingsreserves<br>o Egalisatiereserves | o Verplichtingen en verliezen<br>o Bestaande risico's<br>o Egalisatie van kosten<br>o Bijdragen aan toekomstige<br>vervangingsinvesteringen<br>o Bijdragen van derden<br>die specifiek besteed<br>moeten worden |

## E. Notitie algemene reserve

**Inleiding**
De verbonden partijen staan in toenemende mate in de belangstelling. Eén van de belangrijke aandachtspunten vanuit de deelnemende gemeenten is de hoogte van de algemene reserve. De gemeenschappelijke regelingen zijn allen samenwerkingsverbanden van 21 gemeenten. Indien een gemeenschappelijke regeling een tekort heeft moeten de gemeenten financieel bijstorten om dit tekort weg te werken.

**Voor- en nadelen van het aanhouden van een algemene reserve door de 4GR**
*Voordelen*
Voordat een tekort is aangevuld door de gemeenten moet een lang proces van besluitvorming doorlopen worden met zienswijzen, ook bij relatief kleine bedragen. Dit beperkt de mogelijkheden voor de organisatie van de 4GR om daadkrachtig te reageren op wijzigingen in de omgeving. Indien een algemene reserve wordt aangehouden kan de organisatie snel en adequaat handelen op voorgekomen risico's. Daarnaast heeft het aanhouden van een algemene reserve het voordeel dat de gemeenten niet gedurende het jaar op onverwachte momenten een verzoek krijgen om geld aan te vullen. Daarnaast is het voordeel dat de gemeenten niet extra middelen in hun weerstandsvermogen hoeven op te nemen om de risico's bij de 4GR af te dekken.

*Nadelen*
Het nadeel van een algemene reserve bij de gemeenschappelijke regeling is dat de gemeente niet zelf over deze middelen kan beschikken.

**Algemene reserve versus risicovoorziening**
De algemene reserve dient o.a. als weerstandsvermogen voor de risico's. Bij het opmaken van de jaarrekening en de begroting (beiden worden opgemaakt in het 1$^{e}$ kwartaal van elk jaar) worden de risico's herijkt. De risico's ten opzichte van de algemene reserve geeft het weerstandsratio van de gemeenschappelijke regeling. Het afzetten van de risico's ten opzichte van de algemene reserve blijft de praktijk in de gemeenschappelijke regeling. Het doel van deze notitie is een eenduidige methode te beschrijven die helderheid geeft over de hoogte van de algemene reserve, zonder dat hierbij de discussie gevoerd wordt over de methode van risico's bepalen en risico's waarderen.

Als bij elke wijziging in het totaal van de risico's ook de algemene reserve wordt aangepast krijg je veel fluctuaties en mogelijke discussies over de inschatting van de risico's. Daarnaast kan regelmatig geld toevoegen aan de algemene reserve een risico inhouden voor de vennootschapsbelasting. De belastingdienst kan dan van mening zijn dat de organisatie zich gedraagt als een onderneming.
Er wordt bewust alleen gesproken over de algemene reserve en niet over de bestemmingsreserves en de voorzieningen. Bestemmingsreserves worden gevormd voor een specifiek doel op basis van een afzonderlijk besluit. Dit doel hoeft dan niet meer in de risicoparagraaf meegenomen te worden. Voorzieningen worden gevormd ter afdekking van risico's waarvan het bedrag redelijkerwijs te schatten is. Dergelijke risico's zijn dan al afgedekt en hoeven niet meer voor te komen in de risicoparagraaf.

Om discussies terug te brengen naar de essentie waar het om gaat (de inhoud van de risico's) wordt voorgesteld om een vaste afspraak te maken over de hoogte van de algemene reserve als weerstandsvermogen. In combinatie met de jaarlijkse risico-inventarisatie door de GR kan dan vervolgens het verschil tussen het weerstandsvermogen en het totaal van de risico's worden bepaald. Dit verschil zou dan door gemeenten naar verhouding meegenomen moeten worden in de eigen risicoparagraaf.

**Hoogte van de algemene reserve**

De hoogte van de algemene reserve is op dit moment bij twee van de vier gemeenschappelijke regelingen gebaseerd op het totaalbedrag van de risico's. Bij de andere twee is de hoogte van de algemene reserve gebaseerd op een percentage van de inwonerbijdrage of een percentage van de omzet. Voorgesteld wordt om de hoogte van de algemene reserve te baseren op het totaal van de baten in de begroting van de GR, zodat de hoogte eenvoudig te herkennen is voor de gemeenten. Het totaal van de baten wordt gehanteerd omdat het totaal van de baten een relatief stabiel beeld geeft in de meerjarenbegroting. Er wordt gewerkt met een staffel zodat de hoogte van de totale baten in de begroting niet voortdurend invloed heeft op de hoogte van de aan te houden algemene reserve. De volgende staffel wordt voorgesteld:

| **totaal baten** | | **Minimum** | **Maximum** |
|---|---|---|---|
| **Van** | **Tot** | | |
| € 0 | € 4.999.999 | 150.000 | 300.000 |
| € 5.000.000 | € 9.999.999 | 300.000 | 600.000 |
| € 10.000.000 | € 19.999.999 | 600.000 | 1.200.000 |
| € 20.000.000 | € 29.999.999 | 1.200.000 | 1.500.000 |
| € 30.000.000 | € 39.999.999 | 1.500.000 | 2.000.000 |
| € 40.000.000 | € 59.999.999 | 2.000.000 | 2.400.000 |
| € 60.000.000 | € 79.999.999 | 2.400.000 | 3.200.000 |
| € 80.000.000 | € 99.999.999 | 3.200.000 | 4.000.000 |

Bij deze staffel is gekozen voor een minimum reserve van € 150.000,- omdat er altijd risico's zijn die afgedekt moeten worden ongeacht de hoogte van de inwonerbijdrage / 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.

Als deze staffel wordt afgezet tegen het totaal aan baten van de 4GR en de huidige reserves, wordt het volgende beeld verkregen:

| | Totaal baten | Minimum | Maximum | Huidige stand | Verschil |
|---|---|---|---|---|---|
| **GGD** | | | | | |
| Algemene reserve PG | 17.800.000 | 600.000 | 1.200.000 | 600.000 | 0 |
| Algemene reserve AZ | 18.800.000 | 600.000 | 1.200.000 | 1.031.512 | 0 |
| **MRE** | | | | | |
| Algemene reserve MRE | 10.893.000 | 600.000 | 1.200.000 | 1.140.000** | 0 |
| Algemene reserve RHCe | 2.906.000 | 150.000 | 300.000 | 275.355 | 0 |
| **VRBZO** | * | | | | |
| Algemene reserve | 50.600.000 | 2.000.000 | 2.400.000 | 2.000.000 | 0 |
| **ODZOB** | | | | | |
| Algemene reserve | 15.996.000 | 600.000 | 1.200.000 | 1.260.000. | -60.000 |
| **TOTAAL** | **116.995.000** | **4.550.000** | **7.500.000** | **6.306.867** | **-60.000** |

*gecorrigeerd met omzet AmbulanceZorg (excl MKA) die ook al bij de GGD wordt opgenomen.

** terugbetaling € 184.000 bij winstbestemming 2016 nog niet opgenomen.

Om een bestendige gedragslijn te krijgen wordt voorgesteld om het jaarresultaat in principe te muteren op de algemene reserve als 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 Verbonden Partij 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 bijdrage aan de gemeenten gevraagd worden om de algemene reserve op te hogen tot aan het minimum. Het AB besluit over het jaarresultaat en eventuele bijstorting of onttrekking aan de algemene reserve.

## F. 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. | |
| 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<br>€ …. | Ingeschat resultaat [t]:<br>€ …… |
| Bijdrage gemeenten 2016 | Voor de specifieke inwonerbijdrage van uw gemeente zie 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 | | |