

# **Uitvoeringsregels financiën 2019**

## **Inleidende bepalingen**

Ten aanzien van de inleidende bepalingen stelt het college, in aanvulling op de bepalingen uit de Financiële verordening 2019, geen nadere regelgeving vast.

## **Hoofdstuk 1 Begroting en verantwoording**

### **Artikel 1 Onvoorzien**

1. Het benutten van de post onvoorzien vergt een raadsbesluit.
2. In het raadsvoorstel wordt benoemd waarom de aanwending tot de post onvoorzien: onvoorzien, onuitstelbaar en onvermijdelijk is.
3. Het mag alleen gaan om incidentele zaken. Structurele zaken mogen niet uit onvoorzien worden gedekt, tenzij de uitgave niet uitgesteld kan worden, dan kunnen de lasten voor het eerste jaar gedekt worden uit onvoorzien. Voor de latere jaren zal in de dekking moeten worden voorzien in de volgende meerjarenbegroting.
4. Periodiek wordt bij de raadsstukken een overzicht van onvoorzien ter inzage gelegd om de raadsleden op de hoogte te houden van het nog beschikbare bedrag op onvoorzien.

## **Hoofdstuk 2 Paragrafen in programmabegroting en jaarstukken**

Ten aanzien van de paragrafen stelt het college, in aanvulling op de bepalingen uit de Financiële verordening 2019, geen nadere regelgeving vast.

## **Hoofdstuk 3 Financieel beleid**

### **Artikel 2 Begrotingsdiscipline**

1. De raad krijgt in beginsel alleen voorstellen voor nieuw beleid als deze wensen integraal tegen elkaar afgewogen kunnen worden met inachtneming van de beschikbare financiële ruimte. Dit is in het voorjaar bij de kadernota of in het najaar bij de begroting. Bij de tussentijdse rapportage en bij de jaarrekening worden geen besluiten genomen over nieuw beleid. Bij de tussentijdse rapportage worden wel knelpunten en dekking daarvan integraal bezien.
2. De meerjarenbegroting moet iedere jaarschijf afzonderlijk structureel sluitend zijn. Structurele uitgaven worden in de begroting structureel gedekt. Incidentele inkomsten of meevallers, evenals onttrekkingen uit reserves vormen geen structurele dekking.
3. Begrotingswijzigingen dienen om de begroting actueel te houden. Aangezien de begroting al medio van het voorafgaande jaar wordt opgesteld zijn tussentijdse wijzigingen wenselijk.
4. Een voorstel van het college om geld uit te geven voor tussentijdse beleidsvoorstellen (geen nieuw beleid) moet een dekkingsvoorstel bevatten. Als er geen sprake is van externe dekking, wordt aangegeven welke bestaande begrotingspost daarvoor wordt ingezet of welk beleid wordt verminderd of geschrapt ten gunste van het beleidsvoorstel. Een beroep op een mogelijk positief rekeningsaldo is niet mogelijk.
5. Voor de uitvoering van beleid staan begrotingsposten ter beschikking. Middelen kunnen pas uitgegeven worden (verplichtingen aangegaan) als er daadwerkelijk een begrotingspost aanwezig is. Geen uitgaven zonder budget en noodzaak.
6. Begrotingsposten zonder doel zijn in principe niet toegestaan in het begrotingsjaar. Deze kunnen alleen worden opgenomen als beleid nog uitgewerkt moet worden, bijvoorbeeld als rijksmiddelen ontvangen worden via de algemene uitkering. Bij besluitvorming over die uitwerking worden deze middelen toegedeeld naar een reguliere begrotingspost: eerder kan er geen geld uitgegeven worden.

### **Artikel 3 Over- en overschrijdingen**

1. Overschrijdingen van budgetten en investeringskredieten zijn in principe niet toegestaan. Begrotingsbeheer wordt zodanig gevoerd dat dreigende overschrijdingen tijdig gesignaleerd worden en door passende en tijdige maatregelen worden voorkomen. Omdat overschrijdingen niet geheel uitgesloten kunnen worden, moet in voorkomende gevallen een compensatie worden gevonden.
2. Als er sprake is van een te verwachte overschrijding onderzoekt de budgethouder eerst of er mogelijkheden voor dekking zijn binnen het taakveld. Als deze dekking daar niet kan worden gevonden onderzoekt de budgetverantwoordelijke of er dekking kan worden gevonden binnen het programma. Een noodzakelijk budgetverschuiving wordt uitgevoerd conform artikel 4 van deze regeling.
3. Verwachte meevallers of onderuitputting dienen te worden gemeld in de tussentijdse rapportages. Meevallers of onderuitputting kunnen dan dienen als compensatie voor tegenvallers, maar niet voor nieuw beleid.
4. Bij een overschrijding van het krediet vloeit het restant in eerste instantie terug naar de algemene reserve tenzij het krediet gedekt wordt uit een afzonderlijke reserve of voorziening, dan dient het voordeel hierin terug te vloeien.

### **Artikel 4 Budgetverschuiven (binnen een begrotingsjaar)**

1. De budgethouder kan tussen de budgetten, waarvoor hij als zodanig is aangewezen en die binnen hetzelfde taakveld blijven, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen met goedkeuring van de budgetverantwoordelijke.
2. De budgetverantwoordelijke kan tussen de budgetten voor verschillende taakvelden en die binnen hetzelfde programma blijven, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen met goedkeuring van het college.
3. De volgende kostensoorten komen niet voor verschuiving in aanmerking:
  - a. stelposten en onvoorzien;
  - b. rente;
  - c. verrekeningen met reserves en voorzieningen;
  - d. kapitaallasten;
  - e. interne doorbelastingen.
4. Budgetverschuivingen tussen programma's vereisen een besluit van de raad.
5. Afwijkingen in investeringskredieten; Hiervoor gelden bijzondere regels, omdat deze door de raad specifiek beschikbaar zijn gesteld.
  - a. Meevallers op investeringskredieten; Is voor een investering minder geld nodig, dan vloeit het exploitatievoordeel terug naar de algemene reserve. Meevallers op kredieten mogen niet zonder raadsbesluit worden gebruikt ter compensatie van tegenvallers elders.
  - b. Tegenvallers op investeringskredieten; Investeringskredieten mogen niet worden overschreden. Er mag ook geen compensatie met andere kredieten plaatsvinden. Bij een dreigende overschrijding dient aan de raad een aanvullend investeringskrediet te worden gevraagd. Bij het aanvragen van een aanvullend krediet zal door de budgetverantwoordelijke dekking moeten worden aangegeven voor de hogere kapitaallasten. Bij instemming door de raad wordt een kredietverhoging door middel van een begrotingswijziging vastgelegd.

### **Artikel 5 Budgetoverheveling (van een begrotingsjaar naar ander begrotingsjaar)**

Het is niet altijd mogelijk om volgens planning activiteiten te verrichten waarvoor budget beschikbaar is gesteld. Dit beïnvloedt in positieve zin het rekeningresultaat waarmee het budget komt te vervallen. Het is van belang om in een aantal gevallen de mogelijkheid te hebben om budget van het ene naar het andere jaar over te hevelen, zodat beschikbaar budget alsnog kan worden ingezet waarvoor het is bedoeld. Deze budgetoverheveling moet

helder en soepel zonder veel administratieve handelingen kunnen plaatsvinden. Onder de volgende voorwaarden kan incidenteel budget worden overgeheveld:

1. Er is sprake van een nader toe te lichten beleidsinhoudelijke noodzaak om de middelen te behouden voor uitvoering van de prestatie in het nieuwe begrotingsjaar of er is sprake dat bij achterwege blijven van budgetoverheveling er een significante achterstandssituatie in de oorspronkelijk voorgenomen uitvoering ontstaat.
2. Het over te hevelen budget bedraagt minimaal € 10.000.
3. Het moet gaan om voorziene activiteiten.
4. De prestatie moet in het volgende dienstjaar worden verricht. Het over te hevelen budget wordt dus in het volgende jaar besteed, waarbij de voortgang van de reguliere werkzaamheden/activiteiten door de overheveling geen stagnatie mag ondervinden.
5. Uit de administratie moet duidelijk zijn dat het om een afzonderlijk budget gaat dat bestemd is voor een aangewezen doel of activiteit (kortom het incidentele budget mag niet verweven zijn in een regulier budget).
6. Er zijn in het nieuwe jaar niet al middelen beschikbaar om deze prestatie uit te voeren (financiële noodzaak). Budgetoverheveling is dus primair bedoeld voor het opnieuw beschikbaar stellen van middelen die over het jaar heenlopen om de afgesproken prestatie te realiseren.
7. Het bedrag dat kan worden overgeheveld is maximaal het verschil tussen het voor die activiteit begrote bedrag en de werkelijke uitgaven in het betreffende jaar.
8. De middelen kunnen slechts één keer worden overgeheveld. Indien de situatie in het daaropvolgende jaar nog steeds ongewijzigd is, dan vallen de budgetten alsnog vrij ten gunste van de algemene reserve.
9. Verzoeken tot budgetoverheveling moeten worden ingediend conform jaarkalender P&C (i.i.g. vooruitlopend op de aanlevering van de analyse van budgetten door de budgethouder in het kader van de jaarrekening). In het verzoek tot overheveling van restant budgetten dient:
  - a) te worden aangegeven voor welk doel deze bestemd waren
  - b) gemotiveerd te worden waarom deze niet besteed zijn in het jaar en
  - c) te worden aangegeven wanneer besteding voor dit doel zal plaatsvinden.
10. Het college beslist over de verzoeken en stelt het betreffende raadsvoorstel vast. De voorstellen worden gebundeld bij het college aangeleverd, want het is van belang dat het college op basis van een geïntegreerd advies op de diverse voorstellen tot budgetoverheveling beslist.
11. De raad beslist hierop in het begin van het nieuwe jaar en stelt de daarbij horende begrotingswijziging vast zodat de uitvoering van activiteiten door kan gaan.

#### **Artikel 6 Investeringskrediet overhevelen (van een begrotingsjaar naar ander begrotingsjaar)**

Onder de volgende voorwaarden kan incidenteel investeringskrediet worden overgeheveld:

1. Er is sprake van een nader toe te lichten noodzaak om de middelen te behouden voor uitvoering van de prestatie.
2. Het moet gaan om voorziene investeringen opgenomen in het meerjarig investeringsplan.
3. De prestatie moet in het volgende dienstjaar worden verricht. Het over te hevelen krediet wordt dus in het volgende jaar besteed, waarbij de voortgang van de reguliere werkzaamheden/activiteiten door de overheveling geen stagnatie mag ondervinden.
4. Uit de administratie moet duidelijk zijn dat het om een afzonderlijk investeringskrediet gaat dat bestemd is voor een aangewezen investering
5. Er zijn in het nieuwe jaar geen middelen beschikbaar om deze prestatie uit te voeren (financiële noodzaak).
6. Het investeringskrediet dat kan worden overgeheveld is maximaal het verschil tussen het voor die activiteit begrote bedrag en het reeds besteedde deel van het investeringskrediet.
7. De kredieten kunnen maximaal twee keer worden overgeheveld.

8. Verzoeken tot investeringskredietoverheveling moeten worden ingediend u conform jaarkalender P&C ( i.i.g. vooruitlopend op de aanlevering van de analyse van het investeringskrediet door de budgethouder in het kader van de jaarrekening). In het verzoek tot overheveling van restant kredieten dient:
  - a) te worden aangegeven voor welk doel deze bestemd waren
  - b) gemotiveerd te worden waarom deze niet besteed zijn in het jaar en
  - c) te worden aangegeven wanneer besteding voor dit doel zal plaatsvinden.
9. Het college beslist over de verzoeken en stelt het betreffende raadsvoorstel vast. De voorstellen worden gebundeld bij het college aangeleverd, want het is van belang dat het college op basis van een geïntegreerd advies op de diverse voorstellen tot overheveling beslist.
10. De raad beslist hierop in het begin van het nieuwe jaar en stelt de daarbij horende begrotingswijziging vast zodat de uitvoering van activiteiten door kan gaan.

## **Hoofdstuk 4 Financieringsfunctie**

### **Artikel 7 Financieringsfunctie**

1. De gemeente beperkt haar liquiditeitsrisico's door haar treasury-activiteiten te baseren op:
  - a) Een korte termijn liquiditeitsplanning voor de komende 12 maanden die in elk geval per halfjaar geactualiseerd;
  - b) Een lange termijn liquiditeitsplanning voor de komende 4 jaar die halfjaarlijks wordt geactualiseerd.
2. De gemeente streeft ernaar om het gebruik van chartaal geld binnen de gemeentelijke organisatie te minimaliseren en bevordert het gebruik van elektronische betalingen. Er wordt terughoudend omgegaan met het ter beschikking stellen en gebruik van creditcards.

### **Artikel 8 Voorzieningen voor oninbare vorderingen**

1. De noodzakelijke omvang van de oninbare vorderingen zoals bedoeld in artikel 10 van de Financiële verordening 2019 wordt vastgesteld door een individuele toets. Hierbij wordt er bij de openstaande posten vanuit gegaan dat:
  - a) vorderingen op openbare lichamen buiten beschouwing blijven, mits expliciet duidelijk is dat de vordering niet meer zal worden ontvangen;
  - b) Voor openstaande posten die ouder zijn dan 3 maanden en groter zijn dan €1.000 vindt er maandelijks een individuele toetsing plaats.

### **Artikel 9 Organisatie van de financieringsfunctie**

1. Het college van burgemeester en wethouders mandateert zijn bevoegdheden tot het uitvoeren van de financieringsfunctie binnen de wettelijke kaders en de kaders van de Financiële verordening 2019 en deze Uitvoeringsregels de financieringsfunctie aan de gemeentesecretaris of een daartoe aangewezen vervanger, met uitzondering van de bevoegdheid tot het aangaan van een langlopende financiering met een omvang van € 10 miljoen of meer. De gemeentesecretaris kan de aan hem/haar gemandateerde bevoegdheden doormandateren.
2. De gemeentesecretaris is bevoegd om binnen de kaders van de Financiële verordening 2019 en deze Uitvoeringsregels te besluiten tot het op een prudente wijze uitzetten of aantrekken van de voor de publieke taak overtollige of benodigde middelen en doet dit op advies van de treasurer.
3. De burgemeester machtigt de gemeentesecretaris om overeenkomsten die voortvloeien uit de uitvoering van lid 2 te ondertekenen.
4. De gemeentesecretaris rapporteert per kwartaal aan de portefeuillehouder aan de hand van de concept paragraaf financiering, die door de treasurer wordt opgesteld, aangevuld met relevante en actuele stukken die van belang zijn voor de beoordeling van de uitvoering van het treasurybeleid. Hiertoe behoren in elk geval de laatste renteontwikkelingen en de liquiditeitsprognose.

5. Het afdelingshoofd bedrijfsvoering stelt een treasurer aan die bevoegd is tot de feitelijke uitvoering van het beleid en advisering van de gemeentesecretaris op het gebied van de financieringsfunctie.
6. Het afdelingshoofd bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de controle op de rechtmatigheid van de door de treasurer in het kader van de uitvoering van de financieringsfunctie overeengekomen, en door de gemeentesecretaris bevestigde, overeenkomsten en de daaruit voortvloeiende transacties, voor de juiste verwerking van deze transacties in de financiële administratie en voor een juiste en tijdige betaling.
7. De gemeentelijke budgethouders zijn verantwoordelijk voor de tijdige aanlevering van alle voor de feitelijke uitvoering van de financieringsfunctie benodigde relevante informatie, al of niet via de financieel adviseurs aan de treasurer.
8. Het afdelingshoofd bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor het vastleggen van het geheel van organisatorische maatregelen, procesbeschrijvingen en formele procedures gericht op het tot stand brengen en in stand houden van een administratie en informatievoorziening die dienstbaar is aan een kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de gemeentelijke financieringsfunctie.
9. Het afdelingshoofd bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor het vastleggen van procedures tot zekerheid van tijdige en juiste betaling c.q. ontvangst, voor bevestigingsprocedures en voor het uitvoeren en naleven van een controleprotocol.
10. Het afdelingshoofd bedrijfsvoering is belast met de uitvoering van het betalingsverkeer van de gemeente. De burgemeester verleent de procuratiebevoegdheid aan de administrateur(s) voor de daartoe aangewezen bankrekeningen. Voor het effectueren van betalingen door procuratiehouders is altijd een dubbele handtekening vereist.

#### **Artikel 10 Debiteurenbeheer / Invorderingsbeleid**

Het afdelingshoofd bedrijfsvoering draagt zorg voor adequate regels en afspraken m.b.t. debiteurenbeheer en invordering.

### **Hoofdstuk 5 Reserves en voorzieningen**

#### **Artikel 11 Reserves**

1. Structurele onderuitputting op begrotingsposten worden niet gestort in bestemmingsreserves, tenzij dit door de raad anders is besloten.
2. Voor alle bestemmingsreserves dienen de bestedingsrichtingen te zijn vastgelegd.
3. Reserves kunnen alleen worden ingezet ter dekking van kapitaallasten van een investering, als voldaan wordt aan één van de criteria:
  - a) de betreffende investering hoeft niet te worden vervangen;
  - b) het betreft een incidentele investering;
  - c) er vinden tegelijkertijd stortingen in de reserve plaats waarmee de vervanging kan worden bekostigd.
4. Storting in/beschikking over een reserve geschiedt onder verrekening met de werkelijke opbrengst en kosten.

#### **Artikel 12 Voorzieningen**

1. Voor alle aanwezige onderhoudsvoorzieningen moeten beheerplannen aanwezig zijn. De beheerplannen moeten periodiek geactualiseerd worden.
2. Onttrekkingen en stortingen zijn geraamd volgens die beheerplannen.
3. De voorziening voor een tekort op een grondexploitatie moet gewaardeerd worden naar het feitelijk verlies per balansdatum. Dit impliceert dat het tekort dan op contante waarde wordt gewaardeerd. Zo nodig zal voor de resterende jaren nog rekening gehouden worden met de jaarlijkse rentecomponent als last in de exploitatie.

## Hoofdstuk 6 Investerings en afschrijvingen

### Artikel 13 Investeringskredieten

1. Onder investeringskredieten verstaan we budgetten die specifiek zijn toegekend voor de aanschaf van activa. Investeringskredieten maken onderdeel uit van het budgetrecht van de raad en zullen daarom door de raad worden gevoteerd, conform artikel 5 van de financiële verordening 2019.
2. In een investeringsaanvraag wordt in iedere geval de volgende informatie (investering < €100.000 a tm e en een investering > €100.000 a tm i) opgenomen:
  - a) Het effect dat met het realiseren van het project wordt beoogd
  - b) Het investeringsbedrag
  - c) De bijdragen van derden
  - d) De planning van het werk (jaar van realisering, een redelijke exploitatietermijn en de gemiddelde verwachte investeringsdatum)
  - e) Kapitaalbehoefte (meerjaren kasstroomprognose)
  - f) De verwachte start- en eindperiode
  - g) De afschrijvingstermijn, welke de hoogte bepaalt van de kapitaallasten
  - h) Dekking van de lasten en planning bestedingen (bij dekking uit reserves en voorzieningen de toereikendheid na onttrekking weergeven)
  - i) Alle gevolgen voor de exploitatie die voortvloeien uit het realiseren van de investering.

De verantwoordelijke budgethouder dient ervoor zorg te dragen dat deze informatie vastligt en beschikbaar is bij de financiële administratie en adequaat is opgenomen in de besluitvorming door de raad, onder andere in de begroting.

3. Voor grote projecten en langdurige trajecten kan een voorbereidingskrediet worden aangevraagd:
  - a) ter voorkoming van onnodig en voortijdig lasten op de begroting te laten drukken;
  - b) voor werkzaamheden om te komen tot een voorlopig en definitief ontwerp;
  - c) ter bepaling van de benodigde hoogte van het hoofdkrediet.
4. De voorbereidingskosten vormen één geheel met het hoofdkrediet en worden na afsluiting in het totaal geactiveerd.
5. In geval na de voorbereiding alsnog besloten wordt niet te investeren komen deze voorbereidingskosten ten laste van de exploitatie.
6. Voor investeringen, waarvoor een voorcalculatie is opgesteld, wordt een ook een nacalculatie opgesteld direct na afsluiting van het krediet en aangeboden aan het college. In de nacalculatie wordt een vergelijking gemaakt met de voorcalculatie, een zogenaamde verschillenanalyse.
7. Voor het verkrijgen van inzicht in de voortgang en afwikkeling van uitgegeven investeringskredieten wordt een (digitaal) project- of werkdossier aangelegd. Het projectdossier bevat de onderdelen:
  - a) kopieën van de ondertekende contracten;
  - b) voorcalculatie;
  - c) kopieën van facturen;
  - d) overzicht van tijdsbesteding eigen uren;
  - e) besluiten tot meer- of minderwerk;
  - f) nacalculatie en verschillenanalyse met verklaring;
  - g) afsluiten en archiveren.
8. Het maken van een voor- en nacalculatie en het aanleggen van een projectdossier is de verantwoordelijkheid van het budgethouder.

## Hoofdstuk 7 Financieel beheer en interne controle

### Artikel 14 Melding Vermoeden Misstand

In de gedragscode, de integriteitsverklaring,, de regeling Melding Vermoeden Misstand (MVM) en eventueel andere bedrijfsvoeringsregels zijn/worden door het college nadere regels ten behoeve van het voorkomen van en

handhaven op misstanden van gemeentelijke regelingen en eigendommen, vastgelegd op grond van de volgende uitgangspunten:

1. Iedere medewerker is verantwoordelijk voor zijn eigen integer handelen;
2. MVM beleid moet zijn verankerd in de processen;
3. Leidinggevenden zien toe op integer handelen van de medewerkers, in de geest van de geldende regels en gedragscode(s); daarbij is voorkomen beter dan genezen;
4. Overtredingen worden zo snel mogelijk gesignaleerd en onderzocht;
5. Onderzoek naar misbruik en oneigenlijk gebruik maakt onderdeel uit van de reguliere interne controle in het kader van rechtmatigheidscontrole.

## **Hoofdstuk 8 Slotbepalingen**

### **Artikel 15 Inwerkingtreding**

1. Dit besluit treedt in werking na de dag van bekendmaking en werkt terug vanaf 1 januari 2019
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Uitvoeringsregels financiën 2019.

## Bijlagen:

### Begrippenlijst:

- Activa: Het geheel van materiële en immateriële bezittingen van de gemeente die een zekere waarde vertegenwoordigen en een meerjarig nut hebben.
- Activeren: Uitgaven (investeringen) opnemen op de balans en de kapitaallasten (rente + afschrijving) over meerdere jaren ten laste van het exploitatieresultaat brengen, waardoor toekomstige exploitatiesaldi lager worden. Dit in tegenstelling tot het direct ten laste van de exploitatie brengen van de uitgaven, waardoor het saldo van het lopende jaar weliswaar negatief wordt beïnvloed, maar de saldi van de toekomstige jaren daarentegen hoger zullen zijn, omdat zij niet worden belast met kapitaallasten.
- Afschrijven: Het jaarlijks tot uitdrukking brengen van de waardevermindering van de investering, ten gevolge van gebruik en (economische) veroudering. Overeenkomstig het Besluit Begroting en Verantwoording, wordt afgeschreven op basis van de verkrijgings - of vervaardigingsprijs (aanschafwaarde).
- Afschrijving: Het bedrag van de waardevermindering in de boekhouding van (een) kapitaalgoed(eren).
- Algemene reserve: Het vrij besteedbare eigen vermogen van de gemeente. Dit vormt een buffer voor financiële tegenvallers. Het BBV kent behalve de algemene reserve ook bestemmingsreserves.
- Budgetverantwoordelijke: een voor het budget verantwoordelijk(e) afdelingshoofd. Is verantwoordelijk voor de vorming en coördinatie van beleid voor de beleidsproducten en kredieten, waarvoor hij/zij is aangewezen als budgetverantwoordelijke. Een budgetverantwoordelijke is binnen zijn/haar budget verantwoordelijk voor de onderlinge afstemming met de budgethouders.
- Budgethouder: een door de budgetverantwoordelijke aangewezen medewerker, die verantwoordelijk wordt gemaakt voor het aan hem toegewezen budget. Dit kan ook een investeringskrediet zijn.
- Begroting: Het overzicht van de geraamde (verwachte) kosten en opbrengsten in een bepaald jaar. De begroting wordt vastgesteld door de gemeenteraad. In tegenstelling tot het Rijk is de gemeente verplicht met een sluitende begroting te werken.
- Begrotingswijziging: Een aanpassing van de ramingen van baten en lasten tijdens het begrotingsjaar. Begrotingswijzigingen worden vastgesteld door de gemeenteraad.
- Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV): Wettelijk bepaalde voorschriften voor de inrichting van de begroting en de jaarstukken van een provincie of gemeente.
- Bestemmingsreserve: Reserves waaraan de gemeenteraad al een bepaalde bestemming heeft gegeven.
- Budget: taakstellend bedrag in de begroting dat niet mag worden overschreden.
- Investeringskrediet: budget ten behoeve van een specifieke investering. Een uitgave van enige omvang, waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt. Omdat het goed gedurende meerdere jaren wordt gebruikt, worden de kosten niet in een keer ten laste van de exploitatie gebracht, maar gespreid over een aantal jaren, afhankelijk van de levensduur van het aangeschafte goed. Investeringskredieten zijn uitgaven en drukken op de liquiditeit.
- Kapitaallasten: De som van de jaarlijkse kosten van rente en afschrijving. De rente wordt berekend over de boekwaarde van de investering op 1 januari van het boekjaar. Deze kapitaallasten worden als last opgenomen in de begroting en de rekening. In de begroting en rekening wordt een totaaloverzicht opgenomen van de rente en afschrijvingen die met de investeringen gemoeid is (Staat C).
- Reserve: Reserves behoren tot het eigen vermogen en worden ingedeeld in algemene en bestemmingsreserves. Aan bestemmingsreserves is door gemeenteraad een bepaalde bestemming gegeven.
- Vaste activa: Bezittingen van de gemeente waarvan het daarvoor benodigde vermogen voor een periode langer dan een jaar is vastgelegd. Voorbeelden hiervan zijn gronden, gebouwen en inventaris.
- Voorziening: Voorzieningen behoren tot het vreemd vermogen en geven een schatting van voorzienbare lasten in verband met risico's en verplichtingen.

## Format budget- of kredietoverheveling

Conform artikel 5 en 6 van de uitvoeringsregels financiën 2019

Er is sprake van budget- of kredietoverheveling als een niet besteed gedeelte van een budget of krediet aan het eind van een jaar wordt toegevoegd aan de begroting van een volgend jaar. Op basis van onderstaand format wordt op basis van de volgende criteria een advies aan het college gegeven.

Alle voorstellen voor overheveling worden integraal als onderdeel van het jaarrekeningtraject aan het college voorgelegd. Als uitgangspunt voor overheveling gelden de volgende criteria:

- De overheveling heeft betrekking op incidentele begrotingsposten (geen regulier exploitatiebudget)
- Het project is reeds gestart of er is andere plausibele argumenten die overheveling rechtvaardigen
- Stopzetten van het project leidt tot nadelige maatschappelijke en/of financiële effecten
- Het project zal aantoonbaar in het volgende begrotingsjaar worden opgeleverd
- Overheveling zal niet leiden tot hogere totaal uitgaven voor realisatie van het project
- Het over te hevelen bedrag moet minimaal € 10.000,- bedragen
- Budgetten mogen slechts 1x worden doorgeschoven en kredieten mogen niet meer dan 2 jaar worden doorgeschoven
- Overhevelingsvoorstellen dienen te voldoen en worden getoetst aan de criteria onvoorzienbaar, onvermijdbaar en onuitstelbaar (3 O's).

Project / activiteit

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>PROJECT/ACTIVITEIT</b> |  |
| <b>PROGRAMMA</b>          |  |
| <b>TAAKVELD</b>           |  |
| <b>OORSPRONG PROJECT</b>  |  |

Over te hevelen budget

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>OVER TE HEVELEN BUDGET</b>  |  |
| <b>OORSPRONKELIJK BUDGET</b>   |  |
| <b>BUDGETHOUDER</b>            |  |
| <b>BUDGETVERANTWOORDELIJKE</b> |  |
| <b>FCL - ECL</b>               |  |

Voorstel overhevelen

|                                            |  |
|--------------------------------------------|--|
| <b>OORSPRONKELIJK GEPLANEDE OPLEVERING</b> |  |
| <b>STATUS PROJECT/ACTIVITEIT</b>           |  |
| <b>REDEN OVERHEVELING</b>                  |  |
| <b>EFFECT STOPZETTEN</b>                   |  |
| <b>CAPACITEIT</b>                          |  |
| <b>ALTERNATIEVE DEKKING</b>                |  |
| <b>FINANCIEEL RESULTAAT</b>                |  |

Advies Financieel adviseur

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>TOETSING CRITERIA</b> |  |
| <b>ADVIES</b>            |  |
| <b>MOTIVATIE</b>         |  |

### Format post Onvoorzien

Conform artikel 1 van de uitvoeringsregels financiën 2019

Er is sprake van aanvraag tot aanwending van de post onvoorzien. Op basis van onderstaand format wordt op basis van de volgende criteria een advies aan het college gegeven en wordt een raadsbesluit voorbereid.

Project / activiteit

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Aanleiding</b>         |  |
| <b>Activiteit</b>         |  |
| <b>Beoogd effect</b>      |  |
| <b>Structureel, omdat</b> |  |
|                           |  |
| <b>Criteria:</b>          |  |
| - <b>Onvoorzienbaar</b>   |  |
| - <b>Onvermijdbaar</b>    |  |
| - <b>Onuitstelbaar</b>    |  |

Administratie

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Aanvrager</b>               |  |
| <b>Programma</b>               |  |
| <b>Taakveld</b>                |  |
| <b>Budgethouder</b>            |  |
| <b>Budgetverantwoordelijke</b> |  |
| <b>Hoogte aanvraag (in €)</b>  |  |
| <b>FCL-ECL</b>                 |  |

Bedrijfsvoering

|                                               |  |
|-----------------------------------------------|--|
| <b>Effect niet uitvoeren</b>                  |  |
| <b>Realisatie benodigde capaciteit (uren)</b> |  |
| <b>Mogelijkheden alternatieve dekking</b>     |  |

Advies Financieel adviseur

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Omvang post Onvoorzien</b> |  |
| <b>Toetsing criteria</b>      |  |
| <b>Advies</b>                 |  |
| <b>Motivatie</b>              |  |