

Verordening 212

Het algemeen bestuur van de ISD Bollenstreek besluit,

gelet op artikel 212 van de Gemeentewet,

vast te stellen:

Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de ISD Bollenstreek.

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

1. **ISD Bollenstreek**: de Intergemeentelijke Sociale Dienst (ISD) Bollenstreek als organisatorische eenheid.
2. **Dagelijks bestuur**: het dagelijks bestuur van de ISD Bollenstreek.
3. **Algemeen bestuur**: het algemeen bestuur van de ISD Bollenstreek.
4. **P&C documenten**: het geheel aan documenten van Planning en Control ter verantwoording over de behaalde tussentijdse en finale resultaten binnen de gestelde voorwaarden.
5. **GR: Gemeenschappelijke Regeling ISD Bollenstreek**.
6. **Administratie**: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de ISD Bollenstreek en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
7. **Financiële administratie**: het onderdeel van de administratie dat omvat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen betreffende de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie van de ISD Bollenstreek, teneinde te komen tot een goed inzicht in:
 1. de financieel-economische positie;
 2. het financiële beheer;
 3. de uitvoering van de begroting;
 4. het afwikkelen van vorderingen en schulden;
 5. alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.
8. **Administratieve organisatie**: het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van de goede werking van de bestuurlijke en ambtelijke informatieverzorging ten behoeve van de verantwoordelijke leiding.
9. **Financieel beheer**: het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten door de ISD Bollenstreek.
10. **Rechtmatigheid**: conforme uitvoering van de wet- en regelgeving en het door het dagelijks en algemeen bestuur vastgestelde beleid en besluiten.
11. **Doelmatigheid**: het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.
12. **Doeltreffendheid** de mate waarin de beoogde effecten van het beleid ook daadwerkelijk worden behaald.

Titel 1. Begroting en verantwoording

Kaderstellen

Artikel 2. Begroting

1. Het algemeen bestuur stelt de begroting vast en daarmee de kaders voor het begrotingsjaar. Daarvoor gelden de in de GR en in het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten genoemde termijnen.
2. Elk jaar biedt het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur een planningsoverzicht met data waarop de verschillende P&C-documenten aan het algemeen bestuur worden aangeboden.

Artikel 3. Programma-indeling

1. *Het algemeen bestuur stelt de programma-indeling vast.*
2. *Het algemeen bestuur wijst de taakvelden aan de programma's toe.*
3. *Het algemeen bestuur stelt per programma de beleidsindicatoren vast. Het voorstel bevat ten minste de verplichte beleidsindicatoren, bedoeld in artikel 25, tweede lid, onder a, van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.*

Artikel 4. Verdeling van de kosten

1. *Bij de begroting en de jaarstukken worden onder elk van de programma's, het overzicht van algemene dekkingsmiddelen en het overzicht van de overhead de baten en lasten per taakveld weergegeven.*
2. *Bij de uiteenzetting van de financiële positie in begroting wordt in aanvulling op het bepaalde in artikel 20 en artikel 21 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten inzicht gegeven in de ontwikkeling van de schuldpositie als gevolg van de begroting, de meerjarenraming en de investeringen.*
3. *Bij iedere begroting en jaarstukken wordt een overzicht gegeven van de toedeling van de kosten aan de afzonderlijke gemeenten*
4. *De verdeling van de kosten vindt plaats op de wijze zoals in de GR is vermeld.*

Artikel 5. Uitvoering begroting

1. *Het dagelijks bestuur kan nadere regels stellen die waarborgen dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.*
2. *Het dagelijks bestuur draagt ten aanzien van de raming er zorg voor dat:*
 - a. *de lasten en baten, door middel van kostentoe rekening, eenduidig zijn toegewezen aan gemeenten;*
 - b. *de budgetten uit de raming en kredieten voor investeringen passen binnen de kaders zoals geautoriseerd bij de vaststelling van de uiteenzetting van de financiële positie;*
3. *Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat de lasten zoals geautoriseerd in de (gewijzigde) begroting niet worden overschreden.*

Beheersing en Interne controle

Artikel 6. Interne controle

1. *Het dagelijks bestuur draagt ten behoeve van het getrouwe beeld en de rechtmatigheid van de jaarrekening zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking, en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt het dagelijks bestuur maatregelen tot herstel.*
2. *De resultaten van alle toetsen en alle plannen van verbetering worden ter kennisgeving aan het algemeen bestuur aangeboden.*

Rapportage en Verantwoording

Artikel 7. Tussentijdse rapportage en informatie

1. *Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur door middel van een tussentijdse rapportage over de realisatie van de begroting van de ISD Bollenstreek over de eerste zes maanden van het lopende boekjaar.*
2. *De tussenrapportage wordt op uiterlijk 1 september van het begrotingsjaar aan het algemeen bestuur aangeboden.*
3. *Indien de tussenrapportage aanleiding geeft voor een begrotingswijziging wordt deze gelijktijdig met de tussenrapportage aangeboden.*
4. *De inrichting van de tussentijdse rapportages sluit aan bij de indeling van de begroting.*
5. *De rapportages gaan in op afwijkingen, voor wat betreft de baten en lasten, de investeringen en indien daar aanleiding voor is de maatschappelijke effecten. In de rapportages wordt in ieder geval aandacht besteed aan afwijkingen van:*

- a. *de ontvangen budgetten betreffende door de ISD Bollenstreek uit te voeren regelingen;*
- b. *realisatie op begrote subsidieverwachtingen;*
- c. *lasten die een direct gevolg hebben voor de bijdragen van de gemeenten.*
6. *Het dagelijks bestuur informeert in ieder geval vooraf het algemeen bestuur en neemt pas een besluit, nadat het algemeen bestuur in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het dagelijks bestuur te brengen voor zover het betreft niet bij begroting vastgestelde afzonderlijke verplichtingen inzake:*
 - a. *investeringen groter dan € 10.000;*
 - b. *aankoop en verkoop van goederen en diensten groter dan € 10.000;*
 - c. *het verstrekken van leningen, waarborgen en garanties – anders dan ingevolge de Participatiewet groter dan € 10.000;*
7. *Het dagelijks bestuur informeert vooraf het algemeen bestuur en neemt pas een besluit nadat het algemeen bestuur in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het dagelijks bestuur te brengen indien het dagelijks bestuur nieuwe meerjarige verplichtingen aangaat waarvan de jaarlijkse lasten groter zijn dan € 10.000.*

Artikel 8. Jaarstukken

1. *Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een adequate vertaling van beleid naar de realisatie.*
2. *Het dagelijks bestuur legt verantwoording af over de uitvoering van de begroting. In de verantwoording geeft het dagelijks bestuur aan:*
 - a. *wat is bereikt;*
 - b. *welke producten zijn geleverd;*
 - c. *wat de kosten zijn*
 - d. *hoe de resultaten zich verhouden tot de in de begroting gestelde doelen.*
3. *Het algemeen bestuur bepaalt aan de hand van de uitvoering van de begroting of de beleidsdoelen voor het lopende jaar bijstelling behoeven.*

Artikel 9. EMU-saldo

Wanneer het Rijk de gemeente bericht dat alle gemeenten samen het collectieve aandeel van gemeenten in het EMU-tekort, bedoeld in artikel 3, zesde lid, van de Wet houdbare overheidsfinanciën, hebben overschreden, informeert het dagelijks bestuur het algemeen bestuur of een aanpassing van de begroting van de GR nodig is. Als het dagelijks bestuur een aanpassing nodig acht, doet het dagelijks bestuur een voorstel voor het wijzigen van de begroting.

Titel 2. Financiële positie

Kaderstellen

Artikel 10. Financiële positie

1. *Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat al het beleid waartoe de gemeenteraden hebben besloten, in de uiteenzetting van de financiële positie en de meerjarenramingen is opgenomen.*
2. *Het totaalbedrag aan verleende garanties en waarborgen worden bij de uiteenzetting van de financiële positie expliciet vermeld.*
3. *Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de financiële positie de investeringskredieten.*

Artikel 11. Waardering & afschrijving vaste activa

1. *Geactiveerde kosten voor onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief en het saldo van agio en disagio worden lineair in 5 jaar afgeschreven.*
2. *Kosten voor het afsluiten van geldleningen worden direct ten laste van de exploitatie gebracht.*

3. De termijn van afschrijving van vast activa wordt vastgesteld bij het besluit tot verwerving van de betreffende activa.
4. Activa met een verkrijgingprijs van minder dan € 10.000 worden niet geactiveerd

Artikel 12. Reserves en voorzieningen

1. De GR zal geen reserves vormen.
2. De benodigde omvang van een voorziening wordt steeds onderbouwd in P&C-documenten.

Artikel 13. Kostprijsberekening

1. Voor het bepalen van de geraamde kostprijs van de tarieven van de ISD Bollenstreek wordt een systeem van kostentoe rekening gehanteerd. Bij de kostentoe rekening worden naast de directe kosten alleen die indirecte kosten **en overheadkosten** betrokken, die rechtstreeks samenhangen met de door de ISD Bollenstreek geleverde diensten.
2. Bij de indirecte kosten worden betrokken de bijdragen aan reserves voor de noodzakelijke vervanging van de betrokken activa, de kapitaallasten van de in gebruik zijnde activa.

Artikel 14: Financieringsfunctie

1. Het algemeen bestuur stelt in een Treasurystatuut nadere regels omtrent de doelstellingen, randvoorwaarden, risicobeheer, betalingsverkeer en administratieve organisatie van de treasuryfunctie.
2. Er wordt geen gebruik gemaakt van financiële derivaten als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Wet financiering decentrale overheden.
3. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur vooraf als de wettelijke kasgeldlimiet, bedoeld in artikel 1, onder f, van de Wet financiering decentrale overheden, of de wettelijke renterisiconorm, bedoeld in artikel 1, onder h, van de Wet financiering decentrale overheden, dreigt te worden overschreden.

Artikel 15. Registratie bezittingen, activa en vermogen

1. Het dagelijkse bestuur draagt zorg voor een actuele en volledige registratie van bezittingen.
2. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het vermogen van de ISD Bollenstreek systematisch worden gecontroleerd.
3. Bij afwijkingen in de registratie van bezittingen neemt het dagelijks bestuur maatregelen voor herstel van de tekortkomingen. De resultaten van de controle en eventuele plannen van verbetering worden ter kennisgeving aan het algemeen bestuur aangeboden.

Titel 3. Paragrafen

Artikel 16. Weerstandsvermogen en risicomanagement

In de paragraaf weerstandsvermogen en risicobeheersing bij de begroting en de jaarstukken neemt het dagelijks bestuur **tenminste op de verplichte onderdelen op grond van artikel 11 van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten.**

Artikel 17. Financiering

In de paragraaf financiering bij de begroting en de jaarstukken neemt het dagelijks bestuur **tenminste op de verplichte onderdelen op grond van artikel 13 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.**

Artikel 18. Bedrijfsvoering

In de paragraaf bedrijfsvoering bij de begroting en de jaarstukken neemt het dagelijks bestuur naast **de verplichte onderdelen op grond van artikel 14 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten** in ieder geval op:

- aantal personeelsleden in dienst onderverdeeld naar leeftijd en beloningsschaal;
- de instroom, uitstroom en het percentage ziekteverzuim van personeel;

- *de directe loonkosten;*
- *de personeelskosten*
- *de kosten inleenkrachten;*
- *de kosten van ingehuurde externen;*
- *de huisvestingskosten;*
- *de automatiseringskosten;*
- *vernieuwing, uitbreiding, herstructurering, reorganisatie en inkrimping, de huisvesting, het materieel en de automatiseringssystemen.*

Titel 4. Administratie en financiële organisatie

Artikel 19. Administratie

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

- het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de organisatie als geheel en in de diensten;*
- het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa, vorderingen en schulden, enzovoorts.;*
- het bevorderen van de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde beleid in relatie tot de gestelde doelen, de begroting en ter zake geldende wet- en regelgeving;*
- het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en ter zake geldende wet- en regelgeving;*
- de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie alsmede voor de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen.*

Artikel 20. Financiële organisatie

De administratieve organisatie van de ISD Bollenstreek is zodanig van opzet en werking dat:

- de inrichting en de werking van de financiële administratie voldoet aan het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten en andere relevante wet- en regelgeving;*
- de vereiste informatie verstrekt wordt aan de in de GR participerende gemeenten, het rijk en de provincie, alsmede aan andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan de ISD Bollenstreek..*

Artikel 21. Aanbesteding en inkoop

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor en legt (in een besluit) vast de interne regels (protocol) voor de inkoop en aanbesteding van werken en diensten. De regels waarborgen dat wordt gehandeld in overeenstemming met de regels ter zake van de Europese Unie.

Titel 5. Slotbepalingen

Artikel 22. Intrekken oude verordening en overgangsrecht

De Financiële verordening 2004 ISD Bollenstreek 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 23. Inwerkingtreding en citeertitel

1. *Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2018*
2. *Deze verordening wordt aangehaald als: "Financiële verordening 2018 ISD Bollenstreek"*

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur

de secretaris,

de voorzitter,
