

## Financiële verordening DCMR Milieudienst Rijnmond 2018

Financiële verordening DCMR Milieudienst Rijnmond

Besluit van het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling DCMR Milieudienst Rijnmond d.d. 6 december 2017 houdende vaststelling van de Financiële verordening DCMR Milieudienst Rijnmond 2018

Het algemeen bestuur van de DCMR Milieudienst Rijnmond;

Gelezen:

het voorstel van het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling DCMR Milieudienst Rijnmond d.d. 6 november 2017 tot vaststelling van de Financiële verordening DCMR Milieudienst Rijnmond 2018;

Gelet op:

Artikel 59, zesde lid van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

Artikel 216 van de Provinciewet;

Het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten;

Besluit:

Vast te stellen de Financiële verordening DCMR Milieudienst Rijnmond 2018.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

1. 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 DCMR Milieudienst Rijnmond en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
2. Administratieve organisatie en interne controle: het stelsel van organisatorische maatregelen, gericht op het tot stand brengen en in stand houden van een goede werking van de bestuurlijke informatieverzorging ten behoeve van de verantwoordelijke leiding en ter verankering van de interne controle.
3. Administratieve systemen: die onderdelen van de administratie die omvatten het systematisch verzamelen, verwerken en opstellen van gegevens van de organisatie teneinde te komen tot een goed inzicht in:
  - a. de financieel-economische positie;
  - b. het financieel beheer;
  - c. de beleidsmatige en financiële uitvoering van de begroting;
  - d. de te realiseren doelen, producten en diensten;
  - e. het afwickelen van vorderingen en schulden, alsmede het afleggen van rekening en verantwoording daarover;
  - f. op basis van een daartoe vastgestelde administratieve organisatie;
  - g. het afleggen van rekening en verantwoording over de hiervoor genoemde punten a tot en met d, op basis van een daartoe vastgestelde administratieve organisatie.
4. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling.
5. BBV: Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.
6. Begroting: de samengevatte ramingen van de programma's, de (externe) projecten, de paragrafen, de financiële kaders van de participanten, de financiële begroting en meerjarenbegroting (overzicht van baten en lasten en uiteenzetting van de financiële positie) zoals is vastgelegd in het BBV.
7. Begrotingswijziging(en): wijziging van de begroting welke gedurende het boekjaar plaatsvindt om de begroting te actualiseren.

8. Bestuurlijke informatievoorziening: het geheel van maatregelen gericht op het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van financiële en bedrijfsvoeringsgegevens, gericht op het verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, doen functioneren en beheren van de organisatie; de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
9. Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling.
10. Dienst: de DCMR Milieudienst Rijnmond.
11. Directeur: de directeur van de DCMR Milieudienst Rijnmond.
12. Doelmatigheid: het streven om binnen de gestelde kaders met een zo beperkt mogelijke inzet van beschikbare middelen het gewenste resultaat te bereiken.
13. Doeltreffendheid: de mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van het beleid worden behaald.
14. Gemeenschappelijke regeling: gemeenschappelijke regeling DCMR Milieudienst Rijnmond.
15. Jaarstukken: De productverantwoording (productverantwoordingen per participant en de (externe) projecten verantwoording en de paragrafen) en de jaarrekening (exploitatie-rekening en de balans) zoals is vastgelegd in het BBV.
16. Project: een betaalde opdracht voor een externe opdrachtgever.
17. Financieel beheer: het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten.
18. Rechtmatigheid: ontvangsten en bestedingen vinden plaats in overeenstemming met de begroting en de geldende wet- en regelgeving, waaronder verordeningen, besluiten van het algemeen bestuur, besluiten van het dagelijks bestuur.
19. Taakveld: een bij elkaar horende set werkzaamheden, die onderdeel uitmaken van een programma. Het begrip taakveld vervangt het begrip product in de begroting.

## Hoofdstuk 2 Begroting en jaarstukken

### Artikel 2 Begroting

- 1 De begroting van de dienst bevat een raming per deelnemer en een raming van de (externe) projecten.
- 2 De begroting van de dienst bevat programma's die de dienst in het begrotingsjaar in het kader van het omgevingsbeleid voor de deelnemers uitvoert en de hierbij behorende raming van baten en lasten.

### Artikel 3 Inrichting begroting en jaarstukken

- 1 De begroting en jaarstukken van de dienst zijn ingericht volgens de eisen van het BBV.
- 2 Bij de begroting wordt een uitvoeringskader opgesteld en per taakveld per programma een raming van de in het begrotingsjaar te realiseren producten. Bij de jaarstukken wordt verantwoording afgelegd over het gerealiseerde beleid en per programma een overzicht gegeven van de in het begrotingsjaar gerealiseerde producten.
- 3 De begroting bevat een raming en de jaarstukken bevatten een realisatie van de baten en lasten per taakveld per programma. De begroting bevat voor de programma's en externe projecten een raming en de jaarstukken bevatten een vaststelling van de meerjarige baten en lasten. Nieuwe investeringen worden per investeringscategorie weergegeven.
- 4 In de jaarstukken wordt van de investeringen de uitputting van de geautoriseerde investeringskredieten en de actuele raming van de totale uitgaven weergegeven.
- 5 De te hanteren tarieven voor het komende jaar worden tegelijkertijd met de begroting vastgesteld door het algemeen bestuur.

6 De begroting wordt per deelnemer nader geconcretiseerd in een werkplan. Een werkplan is beleidsmatig en financieel afgeleid van de begroting.

#### Artikel 4 Autorisatie begroting (swijzigingen) en investeringskredieten

1 Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten per programma per taakveld. De totale baten en lasten per taakveld van de dienst zijn gelijk aan de totale kosten van de werkplannen voor de deelnemers en de kosten voor de opdrachtgevers voor de externe projecten.

2 Indien de directeur voorziet dat een werkplan dreigt te worden over- of onderschreden, meldt de directeur dit aan de betreffende deelnemer en voor zover relevant voor de gemeenschappelijke regeling als geheel in de vergadering van het dagelijks bestuur gemeld.

3 Indien de directeur voorziet dat een werkplan per saldo met meer dan 15% dreigt te worden over- of onderschreden, meldt de directeur dit aan de betreffende deelnemer en in de vergadering van het dagelijks bestuur. De directeur voegt hierbij een voorstel voor wijziging van het budget, of een voorstel voor bijstelling van het beleid. Tevens vindt bij de (wijziging van) programma's voor de deelnemers vooraf overleg met de betrokken deelnemer plaats.

4 Twee keer per jaar legt het dagelijks bestuur een begrotingswijziging voor aan het algemeen bestuur. Van een begrotingswijziging is sprake wanneer de totale baten en lasten van de dienst en/of het financieel kader van een deelnemer afwijken van de oorspronkelijk door het algemeen bestuur vastgestelde kader. Wanneer er geen sprake is van een begrotingswijziging meldt het dagelijks bestuur dit ook aan het algemeen bestuur.

#### Artikel 5 Tussentijdse rapportages

1 De directeur stelt de deelnemer door middel van tussentijdse rapportages op de hoogte over de realisatie van het werkplan.

2 De directeur stelt het dagelijks bestuur door middel van tussentijdse rapportages op de hoogte over de realisatie van de begroting van de dienst. Er wordt minimaal acht maal per jaar gerapporteerd en minimaal twee maal geagendeerd voor bespreking. Dit betreft de rapportage over de eerste vier en de eerste acht maanden van het kalenderjaar.

3 De rapportage over afwijkingen ten opzichte van de begroting bevat een uiteenzetting over de uitvoering en de eventuele bijstelling van het beleid, programma's en de werkplannen en een overzicht met de bijgestelde raming van de baten en lasten per programma.

#### Hoofdstuk 3 Financieel beleid

##### Artikel 6 Waardering en afschrijving vaste activa

1 Geactiveerde kosten voor onderzoek en ontwikkeling voor een 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 materiële vaste activa met economisch nut worden ingaande op de datum van oplevering respectievelijk ingebruikname lineair afgeschreven in maximaal.

a 10 jaar : technische installaties en apparatuur in gebouwen

b 10 jaar : kantoormeubilair en (veiligheids)voorzieningen in gebouwen

c 5 jaar : transportmiddelen, aanhangwagens en personenauto's

d 5 jaar : (automatiserings)apparatuur en telefooninstallaties

e 1 jaar : meetapparatuur

f Applicaties met een investering groter dan EUR 150.000 worden lineair afgeschreven gedurende de contractduur (licentie en onderhoud) mits de contractduur groter is dan 3 jaar.

4 Activa met een economisch nut en een verkrijgingprijs van minder dan of gelijk aan € 50.000 of een levensduur minder dan 3 jaar worden niet geactiveerd, uitgezonderd meetapparatuur. Deze laatste worden altijd geactiveerd.

5 De componententheorie wordt toegepast. Dit houdt in dat investeringen met een individueel investeringsbedrag lager dan € 50.000 maar met een afschrijvingstermijn van 5 jaar of langer, toch kunnen worden geactiveerd.

6 De directeur is bevoegd tot het afstoten van roerende goederen tegen minimaal de marktwaarde.

7 Restwaarde van de activa die geheel is afgeschreven, wordt bij verkoop via de resultaatbestemming toegevoegd aan de algemene reserve van de dienst.

8 Voor het bepalen van de afschrijvingsduur wordt de economische levensduur bepaald. De economische levensduur is beëindigd op het moment dat de aan het actief toe te rekenen jaarlasten hoger zijn dan de aan het actief toe te rekenen jaaropbrengsten.

#### Artikel 7 Kostprijsberekening

1. Voor het bepalen van de geraamde kostprijs van de producten en diensten van de dienst wordt een systeem van kostentoe rekening gehanteerd. Alle (directe en indirecte) kosten worden toegerekend aan de tarieven die in rekening worden gebracht. De directe uren zijn de uren die besteed worden aan het te leveren product of de te leveren dienst.

2. Het dagelijks bestuur doet het algemeen bestuur jaarlijks bij de begroting een voorstel voor de hoogte van de te hanteren (uur)tarieven voor deelnemer en niet-deelnemer.

3. Het dagelijks bestuur biedt tenminste eens in de 4 jaar het algemeen bestuur een nota aan met de kaders voor het bepalen van de prijzen van de producten en diensten van de dienst.

#### Artikel 8 Reserves en voorzieningen

Uiterlijk in november van het lopende begrotingsjaar informeert de directeur het dagelijks bestuur over de verwachte onttrekkingen en dotaties van de bestemmingsreserves van het lopende jaar. De uitkomsten worden voorgelegd aan het algemeen bestuur.

In februari volgend op het begrotingsjaar rapporteert de directeur het dagelijks over de realisatie van de onttrekkingen en dotaties van de bestemmingsreserves van het afgelopen jaar. Deze rapportage wordt in juli voorgelegd aan het algemeen bestuur.

#### Artikel 9 Financieringsfunctie

De directeur zorgt voor de kaders en de inrichting van de financieringsfunctie en zorgt voor:

- a Het aantrekken van voldoende financiële middelen om de productramingen binnen de door het algemeen bestuur vastgestelde kaders van de begroting uit te voeren;
- b Een liquiditeitsplanning van uitgaven en inkomsten per maand;
- c Het voldoen van de dienst aan de eisen die worden gesteld aan deze functie vanuit wet- en regelgeving;
- d Een door het Algemeen Bestuur vast te stellen treasury statuut waarin de kaders voor uitvoering en de bijbehorende limieten zijn opgenomen.

#### Hoofdstuk 4 Financieel beheer en interne controle

##### Artikel 10 Administratieve organisatie en interne controle

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

- a Het sturen en het beheersen van activiteiten en processen van de DCMR als geheel en in de afdelingen;
- b Het verschaffen van informatie over uitputting van de toegekende budgetten, de investeringskredieten en voor het maken van kostencalculaties;
- c Het verschaffen van informatie over indicatoren met betrekking tot de productie van producten en diensten en de bereikte doelen van de dienst;
- d 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;
- e 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 relevante wet- en regelgeving;
- f De toetsing van de werking van de interne controle zoals verankerd in de processen.

2 De directeur zorgt ten behoeve van het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties voor procedures waarin is verankerd de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt de directeur maatregelen tot herstel.

#### Artikel 11 Misbruik en oneigenlijk gebruik

De directeur zorgt voor een beleid ten aanzien van misbruik en oneigenlijk gebruik en legt de regels vast voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van dienst regels en eigendommen.

#### Hoofdstuk 5 Paragrafen

##### Artikel 12 Weerstandsvermogen en risicobeheersing

1. In de paragraaf weerstandsvermogen en risicobeheersing bij de begroting en de jaarstukken neemt het dagelijks bestuur naast de verplichte onderdelen op grond van artikel 11 van het BBV in ieder geval de volgende indicatoren op:

- Netto schuldquote;
- Solvabiliteitsratio;
- Structurele exploitatieruimte.

2. Voor het in beeld brengen van de weerstandscapaciteit van de gemeenschappelijke regeling DCMR Milieudienst Rijnmond wordt een vermogen aangehouden van 3% van de gemiddelde jaaropbrengst van drie voorgaande jaren.

#### Hoofdstuk 6 Financiële organisatie

##### Artikel 13 Financiële organisatie

1 Het dagelijks bestuur zorgt voor de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen overeenkomstig de vastgestelde begroting en begrotingswijzigingen.

2 De directeur zorgt voor en legt vast:

- a Een eenduidig toewijzing van de taken van de dienst aan de afdelingen;
- b Een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van de administratieve organisatie en interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
- c De verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen respectievelijk rechten ten laste respectievelijk ten gunste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- d De regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
- e De kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van de lasten en baten aan de producten van de productraming en de productrealisatie.

#### Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

##### Artikel 14 Bekendmaking en Inwerkingtreding

1 De Financiële verordening DCMR Milieudienst Rijnmond 2014 wordt ingetrokken.

2 Dit besluit wordt bekendgemaakt in het publicatieblad van de gemeenschappelijke regeling en treedt in werking op de dag volgend op de dag van bekendmaking.

##### Artikel 15 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als Financiële verordening DCMR Milieudienst Rijnmond 2018.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van 6 december 2017,

De secretaris De voorzitter,  
mr. R.M. Thé mr. J.M.H. Evers