

## Verordening van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant houdende regels omtrent financiën (Financiële verordening Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant 2018)

Het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant

Gelet op:

- Artikel 27, lid 1 van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant;
- De Wet gemeenschappelijke regelingen;
- De artikelen 216 en 217 van de Provinciewet;
- De artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet;
- Het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten;
- Het besluit accountantscontrole decentrale overheden.

Overwegende dat het wenselijk is om in één verordening op te nemen de uitgangspunten voor;

- Het financiële beleid, het financiële beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie;
- De regels voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie;
- Het beleidskader voor reserves en voorzieningen.

Gezien het voorstel van het dagelijks bestuur Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant d.d. 22 november 2017;

### BESLUIT

Vast te stellen de Financiële verordening Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant 2018:

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze verordening wordt verstaan onder:
  - algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de omgevingsdienst;
  - dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de omgevingsdienst;
  - directeur: de directeur van de omgevingsdienst, tevens secretaris van het algemeen en het dagelijks bestuur van de omgevingsdienst;
  - omgevingsdienst; de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant;
  - regeling: de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant.
2. In deze verordening wordt verstaan onder:
  - 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 en voor de verantwoording die daarover moet worden afgelegd;
  - 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 voor de verantwoordelijke leiding;
  - afdeling: organisatorische eenheid binnen de omgevingsdienst die als zodanig een eigen rechtstreekse verantwoordelijkheid aan de directeur heeft;
  - financieel beheer: het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten van de omgevingsdienst;
  - financiële administratie; de financiële administratie is een onderdeel van de administratie en omvat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen betreffende de financiële gegevens van de organisatie van de omgevingsdienst, om te komen tot een goed inzicht in:
    - de financieel-economische positie;
    - het beheer van vermogenswaarden;
    - de uitvoering van de begroting;

- het afwikkelen van vorderingen en schulden;
- het afleggen van rekening en verantwoording.

## **Hoofdstuk 2. Begroting en verantwoording**

### **Artikel 2. Programmabegroting en jaarstukken**

1. Het algemeen bestuur stelt de indeling van de begroting vast met inachtneming van het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten;
2. Het dagelijks bestuur biedt aan de gemeenteraden en provinciale staten de ontwerpbegroting aan;
3. Het algemeen bestuur stelt de begroting vast en zendt de begroting naar de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten, provinciale staten en naar de minister van binnenlandse zaken als financieel toezichthouder;
4. Het dagelijks bestuur biedt aan de gemeenteraden en provinciale staten de voorlopige jaarstukken aan, bestaande uit de jaarrekening en het jaarverslag over het afgelopen kalenderjaar ;
5. Het algemeen bestuur onderzoekt de jaarstukken en stelt de definitieve jaarstukken vast, na advies van de auditcommissie;
6. Het dagelijks bestuur zendt de jaarstukken aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten, provinciale staten en naar de minister van Binnenlandse zaken als financieel toezichthouder.

### **Artikel 3. Kaders begroting**

1. Het dagelijks bestuur biedt jaarlijks voor 1 februari aan de gemeenteraden en provinciale staten een kadernota aan met een voorstel voor het beleid en de financiële kaders van de begroting voor het volgende begrotingsjaar en de meerjarenraming. Het algemeen bestuur neemt kennis van deze nota.

### **Artikel 4. Autorisatie begroting en investeringskredieten**

1. Het algemeen bestuur geeft met het vaststellen van de begroting opdracht aan het dagelijks bestuur om de doelstellingen te realiseren en de diensten te verlenen;
2. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten per programma;
3. Bij de begrotingsbehandeling geeft het algemeen bestuur aan van welke nieuwe investeringen het bestuur op een later tijdstip een afzonderlijk voorstel voor autorisatie van het investeringskrediet wil ontvangen. De overige nieuwe investeringen worden bij de begrotingsbehandeling met het vaststellen van het in de begroting opgenomen investeringsplan geautoriseerd;
4. Voor een investering waarvan het investeringskrediet niet met het vaststellen van de begroting is geautoriseerd, legt het dagelijks bestuur voorafgaand aan het aangaan van verplichtingen een investeringsvoorstel voor aan het algemeen bestuur;
5. De door het algemeen bestuur beschikbaar gestelde investeringskredieten blijven in de daaropvolgende jaren beschikbaar totdat het algemeen bestuur anders besluit.

### **Artikel 5. Tussentijdse rapportage**

1. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur door middel van bestuursrapportages ten minste twee maal per jaar over de realisatie van, en de afwijkingen op de begroting.
2. Indien nodig stelt het algemeen bestuur een begrotingswijziging vast voor voorstellen ter actualisering van de begrotingsbudgetten, investeringskredieten en voor de bijstelling van het beleid;
3. De rapportages bevatten een uiteenzetting over de afwijking in de uitvoering en de bijstelling van het beleid, de bestuurlijke doelen en de daarmee samenhangende baten en lasten;
4. In de rapportages wordt ook aandacht besteed aan de geleverde declarabele uren en de realisatie van de werkprogramma's;
5. De inrichting van de bestuursrapportages sluit aan bij de indeling van de begroting.

## **Hoofdstuk 3. Financieel beleid**

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

1. Materiële vaste activa met een meerjarig nut en waarvan de aanschafwaarde minus bijdragen meer bedraagt dan € 10.000,00 worden onder aftrek van die bijdragen van derden geactiveerd.
2. Materiële vaste activa worden afgeschreven volgens de methodiek en de termijnen zoals die jaarlijks in de begroting worden vastgelegd. Bij de regels voor de waardering en afschrijving van de vaste activa wordt een bestendige gedragslijn gevolgd.
3. Bij de aanschaf van gebruiksgoederen wordt begonnen met afschrijven het jaar volgend op het moment van ingebruikname.

#### **Artikel 7. Financieringsfunctie**

1. Het dagelijks bestuur neemt bij het uitzetten en aantrekken van middelen de volgende kaders in acht:
  - a. Voor het aantrekken van financieringen met een looptijd langer dan één jaar worden ten minste twee prijsopgaven bij verschillende financiële instellingen gevraagd;
  - b. Er wordt geen gebruik gemaakt van financiële derivaten als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Wet financiering decentrale overheden.
2. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur door middel van de bestuursrapportages als de wettelijke kasgeldlimiet of de wettelijke renterisiconorm worden overschreden, zoals bedoeld in de wet financiering decentrale overheden.
3. Het dagelijks bestuur biedt het treasurystatuut tenminste eenmaal per vier jaar aan het algemeen bestuur ter vaststelling aan. Het algemeen bestuur stelt de kaders voortvloeiend uit het treasurystatuut vast. Het dagelijks bestuur neemt in het treasurystatuut de regels op die zij hanteert voor het dagelijks beheer van koersrisico, valutarisico, kredietrisico, relatiebeheer, intern liquiditeitsrisico en geldstromenbeheer.

#### **Artikel 8. Reserves en voorzieningen**

1. Het beleidskader voor reserves en voorzieningen wordt jaarlijks in de begroting vastgesteld. Daarbij wordt aandacht geschonken aan de vorming, hoogte en besteding van de reserves en voorzieningen, waarbij een bestendige gedragslijn wordt gevolgd.
2. In de paragraaf weerstandsvermogen bij de begroting en de jaarverslaggeving geeft het bestuur de actuele stand van zaken aan.

#### **Artikel 9. Informatieplicht**

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 voor aankopen van goederen, werken en diensten voor zover deze buiten de begroting en investeringsprogramma's vallen.

### **Hoofdstuk 4. Financiële organisatie en financieel beheer**

#### **Artikel 10. Administratie**

1. De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij dienstbaar is voor:
  - a. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de organisatie;
  - b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van de vaste activa, voorraden, vorderingen, schulden, contracten;
  - c. het verschaffen van informatie over uitputting van de toegekende budgetten en investeringskredieten en voor het maken van kostencalculaties;
  - d. het verschaffen van informatie over de indicatoren met betrekking tot de productie en dienstverlening;
  - e. het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving;
  - f. de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan te ontleen informatie, alsmede voor de controle op de rechtmatigheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en de relevante wet- en regelgeving.

#### **Artikel 11. Financiële organisatie**

1. Om aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording te kunnen voldoen draagt het dagelijks bestuur zorg voor:
  - a. een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidige toewijzing van de taken aan de afdelingen;
  - b. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden;
  - c. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
  - d. de interne regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
  - e. de te maken afspraken met de afdelingen 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;
  - f. het beleid en de interne regels voor de inkoop en de aanbesteding van goederen, werken en diensten met inachtneming van de geldende regels vanuit de Europese Unie.

## **Artikel 12. Interne controle**

1. Het dagelijks bestuur 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.
2. Het dagelijks bestuur zorgt voor de systematische controle van de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het vermogen. Bij afwijkingen in de registratie neemt het dagelijks bestuur maatregelen voor herstel van de tekortkomingen.

## **Hoofdstuk 5. Accountantscontrole**

### **Artikel 13. Opdrachtverlening accountantscontrole**

1. Het algemeen bestuur stelt voor de aanbesteding van de accountantscontrole het programma van eisen vast, waaronder de:
  - gunningcriteria en bijbehorende wegingsfactoren;
  - toe te passen goedkeuringstoleranties bij de jaarlijkse controle van de jaarverslaggeving;
  - afzonderlijk te controleren deelverantwoordingen;
  - inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen;
  - eventuele uit te voeren tussentijdse controles;
  - periode van benoeming van de accountant.
2. Het dagelijks bestuur bereidt de aanbesteding van de accountantscontrole voor in samenspraak met de auditcommissie;
3. Het algemeen bestuur legt jaarlijks de uitvoering van de controle in een opdrachtbrief vast.
4. Alvorens de opdrachtbrief, als bedoeld in het derde lid, door het algemeen bestuur wordt vastgesteld wordt de auditcommissie in de gelegenheid gesteld daarover advies uit te brengen.

### **Artikel 14. Informatieverstrekking**

1. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de volledige, juiste en toereikende samenstelling van de jaarrekening conform de geldende wet- en regelgeving en overlegt deze aan de accountant voor controle;
2. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat alle aan de jaarrekening ten grondslag liggende documenten, besluiten en administraties voor de accountant ter inzage liggen, dan wel toegankelijk zijn;
3. Bij de jaarstukken bevestigt het dagelijks bestuur schriftelijk aan de accountant dat alle bekende informatie is verstrekt die van belang is voor de oordeelsvorming van de accountant;
4. Alle informatie die na afgifte van de controleverklaring en voor de behandeling van de jaarrekening in het algemeen bestuur beschikbaar komt en die van invloed is op de jaarrekening wordt terstond door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur en de accountant gemeld.

### **Artikel 15. Rapportering**

1. Indien de accountant bij een controle afwijkingen, waarvoor geen afdoende verklaringen gegeven kunnen worden, constateert en de afwijkingen leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze schriftelijk aan het algemeen bestuur, na consultatie van het dagelijks bestuur;
2. Gedurende het uitvoeringsjaar voert de accountant een interim-controle uit. Na het uitvoeren van de interim-controle brengt de accountant een managementletter uit aan het dagelijks bestuur.
3. De controleverklaring en het rapport van bevindingen worden door de accountant aan het dagelijks bestuur voorgelegd met de mogelijkheid voor het dagelijks bestuur op deze stukken te reageren;
4. De gecontroleerde jaarstukken, de controleverklaring, het rapport van bevindingen, de reactie van het dagelijks bestuur hierop en het advies van de auditcommissie, worden aan het algemeen bestuur ter beschikking gesteld.

## **Hoofdstuk 6. Slotbepalingen**

### **Artikel 16. Intrekken oude verordening en overgangsrecht**

De Financiële verordening Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant, de notitie "Reserves en voorzieningen Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant" worden ingetrokken, met dien verstande dat zij van toepassing blijven op de jaarrekening en het jaarverslag en bijbehorende stukken van het begrotingsjaar voorafgaand aan het jaar waarin deze verordening in werking treedt.

### **Artikel 17. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2018.

2. Deze verordening kan worden aangehaald als: Financiële verordening Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant 2018.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van de algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant van 15 december 2017.*

*De secretaris,  
N. van Mourik*

*de voorzitter,  
P. Depla*