

Verordening van het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie Servicepunt71 houdende regels omtrent financiën (Financiële verordening Servicepunt71)

Het bestuur besluit:

1. De Financiële Verordening Servicepunt71 2021 vast te stellen. De verordening treedt in werking op 1 januari 2021 en vervangt de Financiële Verordening van 20 december 2012.
2. De Budgethoudersregeling Servicepunt71 2021 vast te stellen. De regeling treedt in werking op 1 januari 2021.
3. De tolerantiegrens van 3% voor het Servicepunt vast te stellen ten behoeve van de nieuwe rechtmatigheidsverantwoording.

Financiële verordening

Aanleiding

De vernieuwing van het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) is ook van toepassing op Servicepunt71. Met de financiële verordening regelt het concern management team op hoofdlijnen de spelregels voor het financieel beleid, de financiële organisatie en het financieel beheer en heeft zo invloed op de vormgeving en procedures rondom het financiële proces.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. Gemeenschappelijke Regeling Servicepunt71 (Servicepunt71): Servicepunt71 is een samenwerkingsverband van de gemeenten Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude, in de vorm van een bedrijfsvoeringsorganisatie als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen Bestuur: het bestuur van Servicepunt71 - één vertegenwoordiger uit elk college van de gemeente Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude, ondersteund door de secretaris van het bestuur;
- b. Team: een team bestaat uit aantal professionals op een specifiek vakgebied van bedrijfsvoering. Een team staat onder leiding van een teammanager en aan de teams komen de taken toe zoals deze op grond van de gemeenschappelijke regeling aan de organisatie zijn toegekend. Een team heeft de beschikking over de in de begroting vastgestelde budgetten.
- c. Administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, bewerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van Servicepunt71 ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- d. 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.
- e. Tertaalrapportage: tussentijdse rapportage over de uitvoering van de begroting van Servicepunt71.
- f. Financieel beheer: het uitoefenen van het financieel beleid, over- en toezicht op het beheer van middelen.
- g. Financiële administratie: het onderdeel van de administratie dat omvat het systematisch maken van de financiële gegevens over (onderdelen van) de organisatie van Servicepunt71, teneinde te komen tot een goed inzicht in:
 1. de financieel-economische positie;
 2. het beheer van vermogenswaarden;
 3. de uitvoering van de begroting;
 4. het afwikkelen van vorderingen en schulden;
 5. alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.
- h. Doelmatigheid: de mate waarin Servicepunt71 erin slaagt met een zo beperkt mogelijke inzet van beschikbare middelen het gewenste resultaat te bereiken.
- i. Doeltreffendheid: de mate waarin de beoogde effecten van het beleid ook daadwerkelijk worden behaald.
- j. Kengetallen: verhoudingscijfers die het mogelijk maken (structurele) ontwikkelingen in de eigen organisatie in de tijd te kunnen volgen of, indien men beschikt over een normgetal, bepaalde zaken te kunnen beoordelen.
- k. Kostentoe rekening: de bijdrage van de deelnemende gemeenten wordt toegekend aan de taakvelden. Hiervan wordt opgave gedaan in de diverse financiële stukken.

- l. Taakveld: een taakveld is een samenhangend geheel van activiteiten en taken en hangt onder een programma. Een taakveld kan verbonden zijn aan een strategische opgave. Dat betekent dat het budget voor de activiteiten die nodig zijn om de opgave uit te voeren daar te vinden zijn. Om te zorgen dat de uitgaven van Servicepunt71 samengevoegd én vergeleken kunnen worden, zijn er een aantal wettelijk verplichte taakvelden gedefinieerd.
- m. Rechtmatigheid: het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving, waaronder verordeningen en bestuursbesluiten.

Hoofdstuk 2. Begroting en verantwoording

Artikel 2. Kaders begroting

1. De directeur biedt aan het bestuur ten behoeve van de vergadering van december jaar t een nota aan met een voorstel voor de financiële kaders van de ontwerpbegroting voor het begrotingsjaar t+2 en de meerjarenraming.
2. Het bestuur stelt deze in de vergadering van december vast.

Artikel 3. Begroting en meerjarenbegroting

1. Het bestuur zendt voor 15 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de algemene financiële- en beleidsmatige kaders en de voorlopige jaarrekening toe aan de raden van de deelnemende gemeenten
2. Het bestuur zendt de ontwerpbegroting minimaal acht weken voordat zij door het bestuur wordt vastgesteld toe aan de raden van de deelnemers.
3. De (meerjaren)begroting wordt aangeboden aan de deelnemende gemeenten ter behandeling in hun gemeenteraden, waarbij de gemeenteraden in de gelegenheid worden gesteld om hun zienswijzen op de ontwerpbegroting af te geven.

Artikel 4. Begroting definitief

1. Het bestuur stelt uiterlijk voor 1 augustus voorafgaand aan het begrotingsjaar de ontvangen zienswijzen van de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten vast en stelt aansluitend, rekening houdend met de ontvangen zienswijzen, de begroting definitief vast.
2. De definitieve begroting wordt binnen 2 weken na de vaststelling en uiterlijk voor 1 augustus aangeboden aan de deelnemende gemeenten en aan gedeputeerde staten.
3. De directeur legt de begroting voor aan het bestuur en de begroting geeft antwoord op de 3 W-vragen:
 - a. Wat willen we bereiken?;
 - b. Wat gaan we daarvoor doen?;
 - c. Wat mag het kosten?

Artikel 5. Autorisatie begroting en investeringskredieten

1. Het bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten van Servicepunt71, inclusief het meerjarig investeringsprogramma.
2. De begroting en begrotingswijzigingen worden vastgesteld op het totaal van de programma's
3. Bij de behandeling van de Tertaalrapportage(s) en de decemberwijziging doet de directeur zo nodig voorstellen voor het wijzigen van baten en lasten, het beschikbaar stellen of wijzigen van investeringskredieten en het bijstellen van het beleid. Niet in de begroting gedekte wijzigingen worden voorzien van een dekkingsvoorstel.
4. Met het vaststellen van de begroting stelt het bestuur per 1 januari van het begrotingsjaar tevens direct de vervangingsinvesteringen beschikbaar uit de jaarschijf van dat begrotingsjaar. In bijzondere gevallen of bij wijzigingen van investeringen wordt het bestuur geadviseerd en kan het bestuur besluiten om in die jaarschijf opgenomen investeringen nog niet beschikbaar te stellen.

Artikel 6. Tertaalrapportage

1. De directeur informeert het bestuur door middel van een tertaalrapportage over de realisatie van de begroting en de geleverde producten en diensten over de eerste 4- en 8 maanden van het lopende boekjaar.
2. De tertaalrapportage bevat een uiteenzetting over de uitvoering en het bijstellen van het beleid en een overzicht met de bijgestelde raming van:
 - a. het totale saldo van de baten en lasten;
 - b. de (beoogde) toevoegingen en onttrekkingen aan reserves;
 - c. het beoogde resultaat.
3. De tertaalrapportage kan leiden tot een wijziging van de begroting. De wijziging van de begroting wordt door het bestuur vastgesteld conform de richtlijnen van de gemeenschappelijke regeling.

Artikel 7. Verantwoording

De directeur legt verantwoording af aan het bestuur. In de verantwoording geeft directeur aan:

- a. Wat is bereikt;
- b. Welke prestaties zijn geleverd
- c. Wat de baten en lasten zijn geweest.

Hoofdstuk 3 Financieel beleid

Artikel 8. Waardering en afschrijving

Immateriële en materiële vaste activa worden afgeschreven volgens de methodiek en de termijnen zoals vermeld in de nota waarderen en afschrijven.

Artikel 9. Reserves en voorzieningen

1. De directeur bereidt een nota reserves en voorzieningen voor en biedt deze aan het bestuur aan. Deze nota wordt door het bestuur vastgesteld en behandelt:
 - a. de vorming en besteding van reserves;
 - b. de vorming en besteding van voorzieningen.
2. Bij een voorstel voor de instelling van een reserve (of voorziening) geeft de directeur minimaal:
 - a. het specifieke doel van de reserve aan;
 - b. de voeding van de reserve aan;
 - c. de maximale hoogte van de reserve aan;
 - d. de maximale looptijd aan.
 - e. Categorisering van de reserve daar waar nodig (i.e. bestemming, egalisatie, buffer)
3. Bij het opheffen van een reserve wordt de reden van opheffing aangegeven, waarbij zo nodig een voorstel gedaan wordt voor aanwending van de resterende middelen.
4. Indien van toepassing mag bij reserves met een egalisatiefunctie een positief- of negatief exploitatiesaldo bij de jaarrekening vóór bestemming worden verrekend met de corresponderende reserve. In deze gevallen maakt het betreffende exploitatiesaldo geen onderdeel uit van het bestemmingsvoorstel bij de jaarrekening.
5. Aan reserves wordt in principe geen rente toegevoegd, tenzij door het bestuur anders besloten.
6. De directeur draagt zorg voor het vormen van reserves en voorzieningen en dat de richtlijnen worden gevolgd.

Artikel 10. Kostentoe rekening

Voor het bepalen van de bijdrage voor producten en diensten van de bedrijfsvoeringsorganisatie wordt een systeem van kostentoe rekening gehanteerd. De verdeling van kosten vindt plaats op basis van de overeengekomen afspraken die zijn vastgesteld door het bestuur.

Artikel 11. Financieringsfunctie

1. De financieringsfunctie omvat alle activiteiten die zich richten op het besturen en beheersen van én het verantwoorden en toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële positie en de daaraan verbonden risico's.
2. De directeur volgt de kaders van het Treasurystatuut en zorgt bij het uitoefenen van de financieringsfunctie voor het bereiken van de volgende doelstellingen:
 - a. Het aantrekken van voldoende middelen en uitzetten van gelden om de dienstverlening binnen het vastgestelde kader van de begroting uit te voeren.
 - b. Het beheersen van de risico's verbonden aan de financieringsfunctie zoals het renterisico, koersrisico en kredietrisico.
 - c. Het beperken van de interne verwerking- en externe kosten bij het beheren van geldstromen en financiële posities.

Hoofdstuk 4. Paragrafen

In de paragrafen komen de volgende onderwerpen in ieder geval aan de orde.

Artikel 12. Weerstandsvermogen en risicobeheersing

In de paragraaf Weerstandsvermogen bij de begroting en jaarstukken wordt het volgende opgenomen:

- a. de benodigde hoogte van de weerstandscapaciteit (tevens in de 2e tertaalrapportage)

- b. in hoeverre schades en verliezen als gevolg van risico's van materieel belang zijn en met de weerstandscapaciteit kunnen worden opgevangen.
- c. de belangrijkste risico's en de beheersmaatregelen of ook wel wijze van opvangen van deze risico's

Artikel 13. Financiële kengetallen

Er wordt verslag gedaan van de netto schuldquote, netto schuldquote gecorrigeerd voor alle verstrekte leningen, solvabiliteitsratio, grondexploitatie, structurele exploitatieruimte en belastingcapaciteit. In het verslag worden alleen de kengetallen weergegeven die relevant zijn voor Servicepunt71.

Artikel 14. Financiering

In de paragraaf Financiering bij de begroting en jaarstukken wordt in ieder geval verslag gedaan van:

- a. Rentevisie
- b. Renterisiconorm
- c. Beleidsvoornemen Treasury;
- d. Risicobeheer, zie 1b.
- e. Kasgeldlimiet;
- f. Aantrekking financieringsmiddelen;

Artikel 15. Bedrijfsvoering

In de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting en jaarstukken wordt verslag gedaan over de organisatieontwikkeling, het ziekteverzuim, de inhuur van externen en de financiën als ook over rechtmatigheidsverantwoording.

Hoofdstuk 5. Financiële organisatie en financieel beheer

Artikel 16. Administratie

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

- 1. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen van Servicepunt71 als geheel en in de verschillende teams;
- 2. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa met economisch nut, voorraden, vorderingen en schulden;
- 3. het verschaffen van informatie aan de budgethouders en voor het maken van kostencalculaties;
- 4. het afleggen van verantwoording, het bevorderen van de rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid en het kunnen controleren van de registratie en de daaraan ontleende informatie.

Artikel 17. Financiële administratie

De directeur draagt zorg voor de inrichting en de werking van de financiële administratie die voldoet aan het Organisatiebesluit en andere interne regelingen, het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten en andere relevante wet- en regelgeving.

Artikel 18. Financiële organisatie

De directeur is bevoegd interne regels te stellen:

- 1. voor een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidige toewijzing van de taken aan de teams;
- 2. voor een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden;
- 3. voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
- 4. voor de verlening van mandaten en volmachten tot het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten.
- 5. voor de te maken afspraken met de teams 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;
- 6. voor het vaststellen van de kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van baten en lasten aan de taakvelden;
- 7. voor het vaststellen van het beleid en de interne regels gericht op het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen.

Artikel 19. Interne controle

De directeur zorgt ten behoeve van het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties, bedoeld in artikel 213, derde lid, onder a en b, van de Gemeen-

tewet, voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt maatregelen tot herstel.

Artikel 20. Inkoop en aanbesteding

De directeur waarborgt het handelen in overeenstemming met nationale en Europese wet- en regelgeving door middel van interne regels voor de inkoop en aanbesteding van werken, leveringen en diensten.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artikel 21. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt na bekendmaking in werking op 1 januari 2021 en vervangt de verordening van 20 december 2012.
2. Deze verordening wordt aangehaald als "Financiële verordening Servicepunt71".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van Servicepunt71 d.d. 17 december 2020

De voorzitter

D.C.W. Binnendijk

De secretaris

E. Zandstra