

Officiële uitgave van de gemeenschappelijke regeling Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân

## Financiële verordening Gemeenschappelijke regeling de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân 2021

Financiële verordening Gemeenschappelijke regeling de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân 2021

Het bestuur van de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân gelet op:

Artikel 212 en 213 Gemeentewet en de artikelen 17 tot en met 21 van de Gemeenschappelijke regeling 2021 van de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân

besluit vast te stellen:

### Financiële verordening Gemeenschappelijke regeling de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân 2021

Wetstechnische informatie

#### Gegevens van de regeling

Organisatie: Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân  
Organisatietype: Regionaal samenwerkingsorgaan  
Officiële naam regeling: Financiële verordening Gemeenschappelijke regeling de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân  
Citeertitel: Financiële verordening Gemeenschappelijke regeling de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân 2021  
Vastgesteld door: Het Bestuur  
Onderwerp: financiën en economie  
Eigen onderwerp: Financiële verordening Gemeenschappelijke regeling de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân 2021

#### Opmerkingen met betrekking tot de regeling

Geen

#### Wettelijke grondslag(en) of bevoegdheid waarop de regeling is gebaseerd

artikel 212 van de Gemeentewet  
artikel 213 van de Gemeentewet

#### Tekst van de regeling

##### Intitulé

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

#### Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. *Bedrijfsvoeringsorganisatie* :  
De gemeenschappelijke regeling van de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân.
- b. *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 Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- c. *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.

- d. *Financieel beheer:*  
Het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen rechten van de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân.
- e. *Rechtmatigheid:*  
Het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving.
- f. *Doelmatigheid:*  
Het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.
- g. *Doeltreffendheid:*  
De mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van het beleid ook daadwerkelijk worden behaald.

Titel 1. Begroting en verantwoording

## Kaderstellen

### Artikel 2. Programmabegroting

1. Het bestuur stelt de indeling van de begroting vast conform het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.
2. Het bestuur stelt de verdeling van het programma naar taakveld vast.
3. Het bestuur stelt de beleidsindicatoren per programma vast.
4. De directie draagt zorg voor het verzamelen en vastleggen van gegevens over geleverde prestaties en de maatschappelijke effecten, opdat de doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid, zoals vastgesteld door het bestuur, kunnen worden getoetst.

### Artikel 3. Kaders begroting

1. Het bestuur biedt uiterlijk 15 april van het begrotingsjaar een ontwerpbegroting (waarin is opgenomen een investeringsbegroting) aan over de kaders voor het volgende begrotingsjaar en de drie daarop volgende jaren.
2. De raden van de Deelnemende gemeenten kunnen bij het bestuur hun zienswijzen kenbaar maken, binnen acht weken na toezending van de ontwerpbegroting. Het bestuur reageert gemotiveerd op deze zienswijzen en voegt de commentaren, waarin deze zienswijzen zijn vervat, bij de ontwerpbegroting.
3. Het bestuur stelt de begroting, zo nodig en mogelijk met verwerking van de zienswijzen van de Deelnemende gemeenten, uiterlijk 10 juli vast.
4. Het bestuur stuurt de begroting voor 1 augustus van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, op aan Gedeputeerde Staten.

### Artikel 4. Kaders jaarstukken

1. Het bestuur stuurt voor 15 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient de voorlopige jaarrekening, vergezeld van een behoorlijke toelichting, toe aan de raden van de Deelnemende gemeenten.
2. Het bestuur stelt de jaarrekening vast in het jaar volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft.
3. Het bestuur stuurt de jaarrekening binnen twee weken na de vaststelling, maar in ieder geval voor 15 juli van het jaar volgend op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft, op aan de raden van de deelnemende gemeenten.
4. Het bestuur stuurt de jaarrekening voor 15 juli van het jaar volgend op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft, op aan en aan gedeputeerde staten.
5. In de jaarrekening wordt voor elk van de deelnemende gemeenten het bedrag opgenomen dat voor rekening van de desbetreffende gemeente komt onder verrekening van de eventuele vergoedingen voor diensten die de gemeente aan de Dienst heeft geleverd.

## Uitvoering

### **Artikel 5. Uitvoering begroting, investeringen en begrotingswijzigingen**

1. De directie stelt regels die waarborgen dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.
2. De directie draagt ten aanzien van de financiële raming er zorg voor dat:
  1. de lasten en baten, door middel van kostentoekening, eenduidig zijn toegewezen;
  2. de budgetten en kredieten voor investeringen passen binnen de kaders zoals geautoriseerd bij de vaststelling van de uiteenzetting van de financiële positie;
  3. de lasten niet dusdanig worden overschreden dat realisatie van andere taken binnen de begroting onder druk komt.
3. De directie draagt er zorg voor dat de taakstellingen zoals geautoriseerd in de (gewijzigde) begroting niet worden overschreden.
4. Voor investeringen die in de loop van het begrotingsjaar moeten worden gedaan en welke nog niet in de begroting zijn opgenomen, legt de directie voorafgaand aan het aangaan van verplichtingen een investeringsvoorstel voor aan het bestuur.
5. Indien de directie voorziet dat het geautoriseerde budget van een programma of investering dreigt te worden overschreden, wordt dit door de directie aan het bestuur gemeld. De directie voegt hierbij een voorstel voor wijziging van het geautoriseerde budget van het programma of investering of doet een voorstel voor bijstelling van het beleid en legt dit aan het bestuur ter autorisatie voor.
6. Het bestuur kan begrotingswijzigingen vaststellen gedurende het begrotingsjaar.

## Beheersing en Interne controle

### **Artikel 6. Interne controle**

1. De directie draagt ten behoeve van het getrouwe beeld en de rechtmatigheid van de jaarrekening zorg voor een regelmatige toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking, de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening, de rechtmatigheid van beheershandelingen en op misbruik en oneigenlijk gebruik van de gemeentelijke regelingen. Bij afwijkingen neemt de directie maatregelen tot herstel.
2. De directie zorgt op basis van de resultaten van de toets bedoeld in het eerste lid indien nodig voor een plan van verbetering. De directie neemt op basis van het plan van verbetering maatregelen voor herstel van de tekortkomingen.
3. De belangrijkste uitkomsten van de toetsen alsmede de te nemen en genomen maatregelen worden opgenomen en/of verantwoord in de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting respectievelijk het jaarverslag.

## Rapportage en Verantwoording

### **Artikel 7. Tussentijdse rapportage en informatie**

1. De directie informeert het bestuur door middel van tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting over het lopende boekjaar.
2. De tussentijdse rapportage worden op de volgende momenten aan het bestuur aangeboden:
  - De 1e managementrapportage vóór 1 september van het lopende begrotingsjaar waarin de eerste vijf maanden worden behandeld;
  - De 2e managementrapportage vóór 1 december van het lopende begrotingsjaar waarin de eerste negen maanden worden behandeld.
3. De inrichting van de tussentijdse rapportages sluit aan bij de programma-indeling van de begroting.

4. De rapportages gaan met name in op afwijkingen in baten en lasten.

### **Artikel 8. Jaarstukken**

- a. De directie legt verantwoording af over de uitvoering van de programma's. In de verantwoording geeft de directie aan:
  - a wat is bereikt;
  - b welke prestaties zijn geleverd;
  - c wat de kosten zijn;
  - d hoe de resultaten zich verhouden tot de in de begroting gestelde doelen;
- b. Het bestuur bepaalt aan de hand van de uitvoering van de programma's of de beleidsdoelen van de programma's voor het lopende jaar bijstelling behoeven.

## Titel 2. Financiële positie

### **Kaderstellen**

#### **Artikel 9. Financiële positie**

De directie draagt er zorg voor, dat al het beleid waartoe het bestuur heeft besloten, in de uiteenzetting van de financiële positie en het meerjarenperspectief is opgenomen.

#### **Artikel 10. Waardering en afschrijving activa**

1. Kosten voor het afsluiten van geldleningen worden direct ten laste van de exploitatie gebracht.
2. Activa worden gewaardeerd op basis van verkrijgingsprijs of zo nodig aangepast door duurzame waardeverminderingen.
3. Activa met een verkrijgingsprijs van minder dan € 500,- worden niet geactiveerd, uitgezonderd gronden en terreinen. Deze laatst genoemde worden altijd geactiveerd.
4. De materiële vaste activa met economisch nut, zoals bedoeld in artikel 35 van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten, worden lineair afgeschreven op basis van de verwachte economische levensduur, waarbij de volgende afschrijvingstermijn wordt gehanteerd:
  - a. Bedrijfsgebouwen;
    - i. Gebouwen - 40 jaar
    - ii. Installaties - 10 jaar
    - iii. Verbouwingen/renovaties 10 jaar, tot een maximum van het restant van de levensduur
  - b. Vervoermiddelen;
    - i. Voertuigen - 5 jaar
  - c. Machines, apparaten en installaties;
    - i. Hardware, software en randapparatuur - 5 jaar
    - ii. Overig - 5 jaar
  - d. Overige materiële vaste activa;
    - i. Inventarissen in gebouwen - 5 jaar

#### **Artikel 11. Voorziening voor oninbare vorderingen**

1. Voor de vorderingen op verbonden partijen en derden wordt een voorziening wegens oninbaarheid gevormd op basis van een individuele beoordeling op inbaarheid van de openstaande vorderingen.
2. Voor openstaande vorderingen betreffende bijstandsvertrekkingen wordt een voorziening wegens oninbaarheid gevormd ter grootte van het historische percentage van oninbaarheid.

## **Artikel 12. Reserves en voorzieningen**

In de voorbereiding van de ontwerpbegroting beoordeelt de directie jaarlijks de vorming en besteding (uitputting respectievelijk onderuitputting) van reserves en voorzieningen. (Beleids-)wijzigingen worden opgenomen in de begroting; verantwoording vindt plaats in de rekening.

## **Artikel 13. Financieringsfunctie**

1. De directie draagt bij de uitoefening van de financieringsfunctie zorg voor
  - a. het aantrekken van voldoende financiële middelen en het uitzetten van overtollige gelden om de programma's binnen de door het bestuur vastgestelde kaders van de begroting uit te kunnen voeren;
  - b. beheersen van de risico's verbonden aan de financieringsfunctie zoals renterisico's, koersrisico's en kredietrisico's;
  - c. het zo veel mogelijk beperken van de kosten van de leningen en het bereiken van een voldoende rendement op de uitzettingen;
  - d. het beperken van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en financiële posities.
2. Bij de uitvoering van het gestelde onder lid 1 is het door het bestuur vastgestelde treasurystatuut uitgangspunt.

## **Artikel 14. Registratie bezittingen, activa en vermogen**

1. De directie draagt zorg voor een actuele en volledige registratie van bezittingen.
2. De directie draagt er zorg voor, dat de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het vermogen van de gemeenschappelijke regeling systematisch worden gecontroleerd, met dien verstande dat de waardepapieren, de voorraden, de uitstaande leningen, de (debiteuren-)vorderingen, de liquiditeiten, de opgenomen leningen en de (crediteuren) schulden jaarlijks worden gecontroleerd en registergoederen en bedrijfsmiddelen tenminste eenmaal in de 5 jaar.
3. Bij afwijkingen in de registratie van bezittingen neemt de directie maatregelen voor herstel van de tekortkomingen.

### Titel 3. Paragrafen

## **Artikel 15. Weerstandsvermogen en risico's**

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

## **Artikel 16. 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 17. Bedrijfsvoering**

In de paragraaf bedrijfsvoering bij de begroting en de jaarstukken neemt het bestuur tenminste op de verplichte onderdelen op grond van artikel 14 van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten.

## **Artikel 18. Verbonden partijen**

Bij de begroting en de jaarstukken neemt het dagelijks bestuur in de paragraaf verbonden partijen tenminste op de verplichte onderdelen op grond van artikel 15 van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten.

## Titel 4. Financiële organisatie en administratie

### Artikel 19. Administratie

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

- a. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de bedrijfsvoeringsorganisatie als geheel en de bedrijfssonderdelen;
- b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa met economisch nut, voorraden, vorderingen en schulden, enzovoorts.;
- c. het verschaffen van informatie aan de budgethouders en voor het maken van kostencalculaties;
- d. het bevorderen van 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;
- 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 ter zake geldende wet- en regelgeving;
- f. 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 administratie

De directie draagt er zorg voor dat:

- a. 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;
- b. de vereiste informatie verstrekt wordt aan het rijk, de provincie en de Europese Unie, alsmede aan andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan gemeenten.

### Artikel 21. Financiële organisatie

De directie draagt de zorg voor:

- a. een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidig toewijzing van de taken;
- b. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van 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 ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- d. de regels voor de opdrachtverlening en de verrekening van leveringen tussen de bedrijfsvoeringsorganisatie en de deelnemende gemeenten;
- e. de te maken afspraken 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. de regels voor de verlening van décharge over het gevoerde beheer van de bedrijfsvoeringsorganisatie.

### Artikel 22. Aanbesteding en inkoop

De directie 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 23. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking per 1 januari 2021.

#### **Artikel 24. Citeertitel**

Deze verordening kan worden aangehaald onder de naam “Financiële verordening Gemeenschappelijke regeling de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân 2021”

Vaststelling

Het Bestuur van de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân

Besluit, per 1 januari 2021 vast te stellen:

*Financiële verordening Gemeenschappelijke regeling de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân.*

Het Bestuur van de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân

Besluit, per 1 januari 2021 in te trekken:

*De Financiële verordening Gemeenschappelijke regeling de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân van 20 december 2018.*

Franeker, 20 januari 2021

*Het Bestuur van de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân*

*mevr. J. Hoekstra-Sikkema*

*voorzitter*

*drs. M.J. Jellema*

*secretaris/directeur*