

## Financiële verordening

Het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking SaBeWa Zeeland; gelet op de artikelen 30 tot en met 34 van de Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking SaBeWa Zeeland, waarin onder andere is bepaald dat het algemeen bestuur regels vaststelt met betrekking tot de organisatie en het beheer van vermogenswaarden;

gelet op het feit dat deze regels dienen te waarborgen dat aan de eisen van rechtmatigheid, doelmatigheid, verantwoording en controle wordt voldaan;

b e s l u i t:

vast te stellen de Verordening voor de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede de regels voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking SaBeWa Zeeland

### 1. Inleidende bepalingen

#### Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. administratie

Het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) SaBeWa Zeeland ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.

1. financiële administratie

Het onderdeel van de administratie dat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen over de financiële gegevens van (onderdelen van) SaBeWa Zeeland bevat, teneinde te komen tot een goed inzicht in:

1. de financieel-economische positie;
2. het financieel beheer;
3. de uitvoering van de begroting;
4. het afwikkelen van vorderingen en schulden;

en alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.

1. 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 van rechten van SaBeWa Zeeland.

e. rechtmatigheid

Het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving, waaronder verordeningen, alsmede met besluiten van het algemeen en dagelijks bestuur.

f. doelmatigheid

Het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.

g. doeltreffendheid

De mate waarin de gewenste prestaties ook daadwerkelijk worden behaald.

### 2. Begroting en verantwoording

#### Artikel 2. De begroting

1. Jaarlijks voor 1 juli, voorafgaande aan het jaar waarvoor deze geldt, wordt door het dagelijks bestuur de sluitende begroting van SaBeWa Zeeland aangeboden aan het algemeen bestuur. Deze begroting gaat vergezeld van de meerjarenraming voor de op het begrotingsjaar volgende drie jaren.
2. De begroting bevat de beleidsdoelstellingen die worden nagestreefd, alsmede de middelen die daarvoor beschikbaar zijn, één en ander zo mogelijk uitgedrukt in relevante prestatiecijfers en kengetallen. De begroting bevat tevens de door elke deelnemer voor het jaar waarop de begroting betrekking heeft verschuldigde bijdrage.
3. Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat het beleid waartoe het algemeen bestuur heeft besloten in de begroting is opgenomen.

4. Door de vaststelling van de begroting machtigt het algemeen bestuur het dagelijks bestuur tot het uitvoeren van de begroting binnen de inhoudelijke en financiële kaders als opgenomen in lid 2 van dit artikel.

#### **Artikel 3. Indeling begroting**

1. Het algemeen bestuur van SaBeWa Zeeland stelt vast:
  1. de doelstellingen van het beleid;
  2. de uit te voeren activiteiten en de te leveren prestaties;
  3. de beschikbare financiële middelen.

1. In de begroting wordt een bedrag voor onvoorziene uitgaven opgenomen.

#### **Artikel 4. Uitvoering begroting**

1. Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat er regels zijn die bewerkstelligen dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.
2. Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat:
  1. de uit te voeren activiteiten en te leveren prestaties worden gerealiseerd conform de (gewijzigde) begroting;
  2. indien het dagelijks bestuur voorziet dat een geautoriseerd budget of investeringskrediet dreigt te worden overschreden, wordt dit in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur gemeld. Deze melding geschiedt in de vorm van een voorstel voor wijziging van het budget of het investeringskrediet of een voorstel tot bijstelling van het beleid;

3. Het dagelijks bestuur kan besluiten tot het doen van niet begrote uitgaven die onvoorzien zijn en brengt deze ten laste van de in artikel 3 lid 2 van deze verordening genoemde begrotingspost. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur van dit besluit.

#### **Artikel 5. Beleidsrapportages**

1. Het dagelijks bestuur rapporteert het algemeen bestuur door middel van tussentijdse rapportages één per jaar (in de maand september) over de realisatie van de begroting van SaBeWa Zeeland.
2. De rapportages bevatten een weergave op hoofdlijnen van de voortgang van de door het dagelijks bestuur uitgevoerde activiteiten en geleverde prestaties alsmede een rapportage op afwijkingen voor wat betreft de ontwikkelingen van lasten, baten en investeringen.

#### **Artikel 6. De jaarstukken**

1. Jaarlijks voor 1 juli, worden door het dagelijks bestuur de jaarstukken aangeboden aan het algemeen bestuur.
2. De jaarstukken bevatten een verslag van het dagelijks bestuur en vormen de verantwoording van het financieel beleid en beheer, activiteiten en prestaties die in het verslagjaar zijn gerealiseerd, alsmede de middelen die daarvoor zijn ingezet, mede in relatie tot de voornemens uit de begroting.

#### **3. Financieel beleid**

#### **Artikel 7. Financiële positie**

1. Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat al het beleid waartoe het algemeen bestuur heeft besloten in de uiteenzetting van de financiële positie is opgenomen.
2. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de voor de realisatie van het beleid in te zetten financiële middelen en de wijze waarop in de dekking hiervan wordt voorzien.

#### **Artikel 8. Waardering en afschrijving vaste activa**

1. Activa met een verkrijgingsprijs van minder dan € 5.000,00 worden niet geactiveerd.
2. Immateriële vaste activa: De kosten voor onderzoek en/of ontwikkeling voor een bepaald actief worden lineair in maximaal 5 jaar afgeschreven.
3. De materiële vaste activa met economisch nut worden lineair afgeschreven in maximaal:
  1. 40 jaar: nieuwbouw bedrijfsgebouwen;
  2. 25 jaar: renovatie, restauratie en aankoop van bestaande bedrijfsgebouwen;
  3. 15 jaar: technische installaties in bedrijfsgebouwen;
  4. 10 jaar: veiligheidsvoorzieningen gebouwen, telefooninstallaties, kantoormeubilair;
  5. 5 tot 7 jaar: vervoermiddelen;
  6. 3 tot 5 jaar: programmatuur en apparatuur automatisering.

#### **Artikel 9. Reserves en voorzieningen**

Bij de begroting en de jaarstukken geeft het dagelijks bestuur inzicht in de stand en het verloop van de reserves en voorzieningen.

#### **Artikel 10. Kostprijsberekening**

---

Voor het bepalen van de kostprijs van producten en diensten van SaBeWa Zeeland wordt een systeem van kostentoerekening gehanteerd. Bij de kostentoerekening worden naast de directe kosten alle indirecte kosten betrokken die samenhangen met de door SaBeWa Zeeland verleende diensten.

#### **Artikel 11. Financieringsfunctie**

Het dagelijks bestuur stelt een Treasury statuut vast waarin worden opgenomen de richtlijnen voor de financieringsfunctie van SaBeWa Zeeland.

#### **Artikel 12. Registratie bezittingen, activa en vermogen**

1. Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat er een actuele en volledig registratie van bezittingen is.
2. Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het vermogen van SaBeWa Zeeland systematisch worden gecontroleerd.

#### **4. Financiële administratie en organisatie**

##### **Artikel 13. Administratie**

1. Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat de administratie van de opgelegde aanslagen en de ingevorderde belastingen gescheiden wordt gehouden van de administratie voor de bedrijfsvoering van SaBeWa Zeeland.
2. De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij dienstbaar is voor:
  1. zowel de heffing en invordering van belastingen, de uitvoering van de Wet waardering onroerende zaken als de bedrijfsvoering van SaBeWa Zeeland;
  2. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen binnen SaBeWa Zeeland als geheel en in de afdelingen of clusters;
  3. het verstrekken van informatie over onder meer de ontwikkeling in de omvang van activa met economisch nut, activa met maatschappelijk nut, voorraden, vorderingen, schulden en contracten;
  4. het verschaffen van informatie over de stand van zaken van de toegekende budgetten en investeringskredieten en voor het maken van kostencalculaties;
  5. 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;
  6. 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.

##### **Artikel 14. Financiële administratie**

1. Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat de inrichting en de werking van de financiële administratie voldoet aan relevante wet- en regelgeving.
2. Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat de vereiste informatie verstrekt wordt aan het Rijk, de provincie en de Europese Unie, alsmede aan andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan gemeenten en samenwerkingsverbanden.
3. Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat op basis van de planning & control cyclus tijdig alle relevante informatie verstrekt wordt aan de deelnemers van SaBeWa Zeeland.

##### **Artikel 15. Interne controle**

1. Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat er een systematische interne controle plaatsvindt van de getrouwheid (de juistheid, volledigheid en tijdigheid) van de (bestuurlijke) informatievoorziening en van de rechtmatigheid van de beheerhandelingen en legt deze vast in interne controleprogramma's.
2. Bij afwijkingen neemt het dagelijks bestuur maatregelen tot herstel.
3. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur onverwijld van gebleken gebreken in de bestuurlijke informatievoorziening van materieel belang, alsmede van de genomen maatregelen tot herstel.

##### **Artikel 16. Financiële organisatie**

1. Het dagelijks bestuur zorgt voor en legt vast:
  1. een eenduidige indeling van de organisatie van het samenwerkingsverband en een eenduidige toewijzing aan de diensten;
  2. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
  3. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;

- 
4. een regeling van de teken- en beschikkingsbevoegdheden, waaronder een regeling budgethouderschap;
  5. de kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van de lasten en baten aan de producten van de productraming en de productrealisatie.

**Artikel 17. Aanbesteding en inkoop**

Het dagelijks bestuur zorgt voor en legt vast de interne regels en de leveringsvoorwaarden voor de inkoop en aanbesteding van werken, leveringen en diensten. De regels waarborgen dat wordt gehandeld in overeenstemming met de Europese regels.

**5. Slotbepalingen**

**Artikel 18. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 januari 2021;
2. Deze verordening kan worden aangehaald als "Financiële verordening SaBeWa Zeeland".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van SaBeWa Zeeland van 1 april 2021.