

Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de GGD Zaanstreek-Waterland

Het Algemeen bestuur van de GGD Zaanstreek-Waterland besluit, gelet op artikel 212 van de Gemeentewet, het Besluit Begroting en Verantwoording en de gemeenschappelijke regeling GGD Zaanstreek-Waterland;

vast te stellen:

Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de GGD Zaanstreek-Waterland.

1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

GGD:

De Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zaanstreek-Waterland.

Administratie:

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

Financiële administratie:

Het onderdeel van de administratie dat omvat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen betreffende de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie van de GGD, teneinde te komen tot een goed inzicht in:

De financieel-economische positie, Het financieel beheer,

De uitvoering van de begroting,

Het afwikkelen van vorderingen en schulden,

Alsmede tot het afleggen van verantwoording daarover.

Administratieve organisatie:

Het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van gegevens ten behoeve van het besturen in enge zin, het doen functioneren en beheersen van een huishouding en het verantwoorden.

Financieel beheer:

Het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten van de GGD.

Rechtmatigheid:

Het in overeenstemming zijn met de geldende wet- en regelgeving waaronder verordeningen en besluiten van het Algemeen bestuur en het Dagelijks bestuur.

Doelmatigheid:

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

Doeltreffendheid:

De mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van het beleid ook daadwerkelijk worden bereikt.

2. BEGROTING EN VERANTWOORDING

2.1 Inrichting begroting en verantwoording

De begroting en jaarstukken worden ingericht conform het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

2.2 Proces begroting en jaarstukken

Bij het opstellen van begroting en jaarstukken wordt aangesloten bij de bepalingen in de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) en de Gemeenschappelijke Regeling GGD Zaanstreek- Waterland. Hierin zijn onder meer bepalingen opgenomen ten aanzien van inspraak gemeenten, verzending naar de provincie, verzendtermijnen en gemeentelijke bijdragen. Aanvullingen hierop zijn opgenomen in deze verordening.

2.3 Kadernota

1. Het Dagelijks bestuur stelt de algemene financiële kaders en beleidsmatige kaders voor het daaropvolgende jaar op conform artikel 34b van de Wgr.
2. Voorafgaand aan de behandeling in het Algemeen bestuur wordt de kadernota door het Dagelijks bestuur voor 15 april aan de raden toegezonden. Deze kunnen schriftelijk hun zienswijze binnen acht weken ter kennis brengen aan het Dagelijks bestuur. Het Dagelijks bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de kadernota, zoals deze aan het Algemeen bestuur wordt aangeboden.
3. Het Algemeen bestuur stelt de kadernota vast.

2.4 Begroting

1. De begroting is opgebouwd naar de pijlers zoals deze staan beschreven in de visiebrief van toenmalige staatsecretaris Van Rijn en toenmalige minister Schippers en bestaat uit de volgende programma's:
 - a. Monitor, signaleren en adviseren
 - b. Uitvoerende taken gezondheidsbescherming
 - c. Publieke gezondheid bij rampen en crises
 - d. Contracttaken
2. Verder worden tenminste de volgende paragrafen opgenomen:
 - a. Algemene dekkingsmiddelen
 - b. Weerstandsvermogen en risicobeheersing
 - c. Verbonden partijen
 - d. Onderhoud kapitaalgoederen
 - e. Financiering
 - f. Bedrijfsvoering
3. Het Dagelijks bestuur stelt de ontwerpbegroting op in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, conform artikel 35 van de Wgr.
4. Voorafgaand aan de vaststelling in het Algemeen bestuur wordt de begroting door het Dagelijks bestuur aan de raden toegezonden. Deze kunnen schriftelijk hun zienswijze binnen acht weken ter kennis brengen aan het Dagelijks bestuur. Het Dagelijks bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de begroting, zoals deze aan het Algemeen bestuur wordt aangeboden.
5. Het Algemeen bestuur stelt de begroting vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient.
6. De vastgestelde begroting wordt door het Dagelijks bestuur binnen veertien dagen na vaststelling, doch in elk geval vóór 1 augustus ter kennisname aan Gedeputeerde Staten aangeboden. Tevens doet het Dagelijks bestuur mededeling aan de raden van de deelnemende gemeenten.

2.5 Bestuursrapportage

1. Het Dagelijks bestuur informeert het Algemeen bestuur één keer per jaar via een tussentijdse rapportage over de voortgang van de uitvoering van de begroting en de financiële positie in het lopende jaar.
2. De bestuursrapportage gaat in op de afwijkingen in de lasten en baten en in de geleverde prestaties.
3. De bestuursrapportage bevat ten minste:
 - a. De baten en lasten per programma
 - b. De algemene dekkingsmiddelen
 - c. De baten en lasten bedrijfsvoering
 - d. De beoogde toevoegingen en onttrekkingen aan de reserves per programma
 - e. Het resultaat volgend uit onderdelen a tot en met d
 - f. Toegelicht wordt (in principe) het verschil tussen realisatie en begroting, indien er sprake is van een afwijking van meer dan € 10.000.
4. Indien de bestuursrapportage een negatief resultaat laat zien, kan het Dagelijks bestuur besluiten tot een extra vergadering van het Algemeen bestuur ten einde te besluiten over maatregelen tot terugdringing van het negatief resultaat.

2.6 Jaarstukken

1. De jaarstukken bestaan uit het jaarverslag en de jaarrekening
2. Het jaarverslag bestaat uit:
 - a. De programmaverantwoording
 - b. De algemene dekkingsmiddelen
 - c. De paragrafen
3. Het jaarrekening bestaat uit:
 - a. De balans per 31 december van het verslagjaar en ter vergelijking de balans per 31 december van het verslagjaar -1
 - b. Overzicht van baten en lasten in de jaarrekening met inbegrip van de begroting
 - c. Een toelichting op de balans en op het overzicht van baten en lasten.
4. Toegelicht wordt (in principe) het verschil tussen realisatie en begroting, indien er sprake is van een afwijking van meer dan € 10.000.
5. Het Dagelijks bestuur stelt een rekening van baten en lasten op. De rekening vermeldt alle baten en lasten van de GGD, van welke aard ook, over het jaar waarop zij betrekking hebben en is vergezeld van een verklaring ter zake van de rechtmatigheid en getrouwheid daarvan, afgegeven door de persoon of de instelling die door het Algemeen bestuur belast is met de controle als bedoeld in artikel 22 van de Gemeenschappelijke Regeling GGD Zaanstreek- Waterland.
6. De jaarrekening over het voorafgaande jaar wordt binnen twee weken, doch uiterlijk acht weken voorafgaand aan vaststelling in het Algemeen bestuur, door het Dagelijks bestuur aan de raden van de deelnemende gemeenten toegezonden. Dit vindt voor 15 april van het jaar aansluitend aan het jaar waarop de verantwoording betrekking heeft plaats. De raden kunnen schriftelijk hun zienswijze binnen acht weken ter kennis brengen aan het Dagelijks bestuur. Het Dagelijks bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vevat bij de rekening, zoals deze aan het Algemeen bestuur wordt aangeboden.
7. De jaarrekening wordt door het Dagelijks bestuur binnen veertien dagen na vaststelling, doch in elk geval vóór 15 juli met alle bijbehorende stukken ter kennisname aan Gedeputeerde Staten aangeboden. Tevens doet het Dagelijks bestuur mededeling aan de raden van de deelnemende gemeenten.
8. De vaststelling strekt de ambtenaren, belast met het doen van ontvangsten en uitgaven, alsmede het Dagelijks bestuur tot decharge, behoudens later in rechte gebleken valsheid in geschrifte of andere onregelmatigheden.

3. FINANCIEEL BELEID

3.1 Waardering en afschrijving vaste activa

1. De materiële activa met economisch nut, zoals bedoeld in artikel 35 van het besluit Begroting en verantwoording provincies en gemeenten worden lineair afgeschreven in:
 - a. 30 jaar: Bedrijfsgebouwen;
 - b. 25 jaar: Renovatie en restauratie bedrijfsgebouwen;
 - c. 10 jaar: Technische installaties in bedrijfsgebouwen, inventaris;
 - d. 5 jaar: ICT apparatuur statisch en software;
 - e. 4 jaar: ICT apparatuur draagbaar;
 - f. 3 jaar: Mobiele telefoons;
 - g. *Niet*: gronden en terreinen.
2. Als hiervoor aanleiding bestaat kan van het hierboven beschreven afschrijvingsbeleid worden afgeweken. In de jaarrekening zal met opgaaf van redenen uiteen worden gezet waarom het noodzakelijk is om af te wijken. Door het vaststellen van de jaarrekening stemt het Algemeen bestuur in met de voorgestelde afwijking van het afschrijvingsbeleid.
3. In principe worden investeringen boven € 5.000 opgenomen als vast actief. Als de investering een onderdeel is van een groter geheel kan van het minimum bedrag worden afgeweken.
4. Een materieel actief wordt opgenomen voor de nominale waarde. Met een eventuele restwaarde wordt geen rekening gehouden. Deze wordt bepaald op het moment van buitengebruikstelling.
5. Vanaf 2020 wordt met afschrijven begonnen op het moment van ingebruikname. Voor 2020 werd de methodiek van een half jaar afschrijven in het jaar van aanschaf aangehouden.
6. Voor immateriële activa gelden dezelfde voorwaarden met dien verstande dat er een afschrijvings-termijn van 5 jaar wordt aangehouden, mits het immateriële actief een duidelijke koppeling heeft met een materieel actief, dan kan de afschrijvingstermijn van het desbetreffende materiële actief worden aangehouden.

3.2 Reserves en voorzieningen

1. Het Dagelijks bestuur biedt het Algemeen bestuur tenminste elke vier jaar een nota reserves en voorzieningen aan.
2. De nota behandelt:
 - a. De vorming en besteding van reserves;
 - b. De vorming en besteding van voorzieningen;
 - c. De eventuele toerekening en verwerking van rente over de reserves en voorzieningen.
3. Als het Dagelijks bestuur vindt dat hiervoor aanleiding bestaat, dan legt het Dagelijks bestuur een bijgestelde nota reserves en voorzieningen ter vaststelling voor aan het Algemeen bestuur.

3.3 Kostprijsberekening

1. Voor het bepalen van tarieven hanteert de GGD de kostprijs als uitgangspunt.
2. Voor de kostentoe rekening aan producten wordt gebruik gemaakt van een systeem dat integrale toerekening van de kosten als uitgangspunt hanteert.

3.4 Financieringsfunctie

1. Het Dagelijks bestuur biedt het Algemeen bestuur een Treasurystatuut aan. Dit statuut wordt door het Algemeen bestuur vastgesteld.
2. Als het Dagelijks bestuur vindt dat hiervoor aanleiding bestaat legt het Dagelijks bestuur een bijgesteld Treasurystatuut ter vaststelling voor aan het Algemeen bestuur.

3.5 Weerstandvermogen en risicobeheersing

1. Het Dagelijks bestuur biedt het Algemeen bestuur tenminste eenmaal in de vier jaar een (bijgestelde) nota risicomangement en weerstandsvermogen aan. Deze nota wordt door het Algemeen bestuur vastgesteld en bevat:
 - a. Het managen van risico's met financiële gevolgen;
 - b. Het beleid van het weerstandsvermogen.
2. Het Dagelijks bestuur geeft in de paragraaf weerstandvermogen van de begroting en van de jaarstukken, de risico's aan van materieel belang en een inschatting van de kans dat deze risico's zich voordoen. Het Dagelijks bestuur brengt hierbij in ieder geval de risico's in beeld en actualiseert de risico's genoemd in de nota bedoeld in het eerste lid.
3. Het Dagelijks bestuur geeft in de paragraaf weerstandsvermogen van de begroting en van de jaarstukken de weerstandscapaciteit aan. Eveneens wordt aangegeven in hoeverre schade en verliezen als gevolg van de risico's van materieel belang met de weerstandscapaciteit kunnen worden opgevangen.

3.6 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het Dagelijks bestuur legt de interne regels voor de inkoop en aanbesteding van werken, diensten en leveringen (in een besluit) vast. De regels waarborgen dat wordt gehandeld in overeenstemming met de regels ter zake van de Europese Unie.

4. FINANCIËLE ORGANISATIE EN FINANCIËEL BEHEER

4.1 Administratie

De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij in ieder geval bijdraagt aan:

1. Het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de organisatie als geheel en in afzonderlijke organisatieonderdelen in het bijzonder;
2. Het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa, voorraden, Vorderingen, schulden, contracten;
3. Het verschaffen van informatie over uitputting van toegekende budgetten en investeringsruimte en voor het maken van kostencalculaties;
4. 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.
5. Het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en relevantie 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.

4.2 Financiële administratie

Het Dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat:

1. 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;
2. De vereiste informatie verstrekt wordt aan de Provincie en indien gewenst, het Rijk en de Europese Unie, alsmede aan andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan gemeenschappelijke regelingen.

4.3 Financiële organisatie

Het Dagelijks bestuur draagt zorg voor:

1. Een eenduidige indeling van de GGD;
2. Een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden;
3. De interne regels voor de taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
4. De te maken afspraken met de bedrijfsonderdelen 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;
5. De kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van baten en lasten aan de taakvelden;
6. Het beleid en de interne regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van regelingen en eigendommen, zodat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

4.4 Interne controle

1. Het Dagelijks bestuur zorgt voor een getrouw beeld van de jaarrekening, bedoeld in artikel 213, derde lid, onder a, van de Gemeentewet en de rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties, bedoeld in artikel 213, derde lid, onder b, van de Gemeentewet, voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheers handelingen. 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 financieel vermogen van GGD Zaanstreek-Waterland, inclusief de waardepapieren, de voorraden, de uitstaande leningen, de debiteurenvorderingen, de liquiditeiten, de opgenomen leningen, de kortlopende schulden en de vorderingen van crediteuren. Bij afwijkingen in de registratie neemt het Dagelijks bestuur maatregelen voor herstel van de tekortkomingen.

5. SLOTBEPALINGEN

5.1 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2020. De financiële verordening GGD Zaanstreek-Waterland vastgesteld op 7 december 2005 wordt ingetrokken.

5.2 Onvoorziene omstandigheden en hardheidsclausule

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist het Algemeen bestuur. Het Algemeen bestuur kan afwijken van de bepalingen in deze verordening, indien toepassing daarvan leidt tot onbillijkheden van overwegende aard.

5.3 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2020.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Financiële verordening GGD Zaanstreek-Waterland 2020.