

Financiële verordening participatiebedrijf Zaanstad Purmerend 2023

Het bestuur van het participatiebedrijf Zaanstad Purmerend;

gelet op

artikel 212 van de Gemeentewet, in samenhang met artikel 35, zevende lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen en artikel 13, vierde lid, van de Gemeenschappelijke regeling participatiebedrijf Zaanstad Purmerend;

besluit

vast te stellen de:

Financiële verordening participatiebedrijf Zaanstad Purmerend 2023

HOOFDSTUK 1: Algemeen

Artikel 1: Begrippen

- a. regeling: de gemeenschappelijke regeling participatiebedrijf Zaanstad Purmerend;
- b. deelnemers: de colleges van de gemeenten Zaanstad en Purmerend, die deelnemen in de gemeenschappelijke regeling participatiebedrijf Zaanstad Purmerend;
- c. dienstverleningsovereenkomst: de overeenkomst alsmede nader overeen te komen of gekomen dienstverleningsovereenkomsten die de uitwerking zijn van deze overeenkomst dan wel een aparte dienstverleningsovereenkomst betreffen ten aanzien van nader door partijen te bepalen opdrachten en waarin onder andere is vastgelegd, de inhoud van de opdracht, de eisen aan kwaliteit en continuïteit en de omvang van de dienstverlening, zoals bedoeld in artikel 9, lid 6, van de regeling, aangegaan tussen de afzonderlijke opdrachtgevers en opdrachtnemer;
- d. bestuurlijke opdrachtgever: de vakwethouders die namens de colleges van de gemeente Zaanstad en de gemeente Purmerend toezien op de uitvoering van de dienstverleningsovereenkomst;
- e. ambtelijk opdrachtgever: de ambtenaren van de gemeente Zaanstad en de gemeente Purmerend, die namens de vakwethouders de opdrachtgevende rol richting de opdrachtnemer vervullen;
- f. opdrachtnemer: de directeur van het participatiebedrijf, bedoeld in artikel 7, lid 1, van de regeling.
- g. begrotingsjaar: het kalenderjaar waarvoor een begroting van het participatiebedrijf geldt;
- h. administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van gegevens en het verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het (doen) functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van het participatiebedrijf en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd;
- i. 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 het participatiebedrijf, ten einde te komen tot een doelmatig inzicht in:
 - de financieel-economische positie
 - het beheren van vermogenswaarden
 - de uitvoering van de begroting
 - het afwikkelen van vorderingen en schulden
 - alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover
- j. 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;
- k. financieel beheer: het uitoefenen van bestuur over en het toezicht op het beheer van middelen;
- l. rechtmatigheid: het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving, waaronder gemeentelijke verordeningen en raadsbesluiten;
- m. doelmatigheid: de mate waarin de gewenste prestaties en beoogde maatschappelijke effecten worden gerealiseerd met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen of de mate waarin met de beschikbare middelen zo veel mogelijk resultaat wordt bereikt;
- n. doeltreffendheid: de mate waarin de gemeente erin slaagt met de geleverde prestaties de gestelde doelen en de beoogde maatschappelijke effecten te bereiken;
- o. loonstijging: stijging van de lonen, gebaseerd op de loonvoet sector overheid uit het Centraal Economisch Plan (CEP);
- p. prijsstijging: stijging van de prijzen, gebaseerd op de prijs netto materiele overheidsconsumptie uit het Centraal Economisch Plan;
- q. jaarlijkse indexatie: is een afgeleide van de loonstijging en de prijsstijging;

HOOFDSTUK 2: Opzet, inrichting en uitvoering planning & control

Artikel 2: Planning- en controlcyclus

De bestuurlijke planning- en controlcyclus van het participatiebedrijf Zaanstad Purmerend bestaat uit:

- a. Kadernota, conform artikel 14 van de regeling;
- b. Begroting, conform artikel 15 van de regeling;
- c. Jaarstukken, conform artikel 16 van de regeling;
- d. Rapportages.

Artikel 3: Inrichting begroting, rapportages en jaarstukken

1. Het bestuur stelt bij aanvang van het begrotingsjaar per programma de 3W-vragen vast:
 - a. Wat wil het participatiebedrijf bereiken: wat zijn de beoogde maatschappelijke effecten en wat zijn de indicatoren om de te realiseren effecten te kunnen monitoren?
 - b. Wat gaat het participatiebedrijf daarvoor doen: wat zijn de taakvelden?
 - c. Wat mag het kosten: wat zijn de baten en lasten per programma en per taakveld?
2. De begroting bevat naast de baten en lasten voor het komend begrotingsjaar een meerjarenraming voor de drie jaren daarna.
3. De inrichting, genoemd in lid 1 is van toepassing op de begroting, de rapportages en de jaarstukken.
4. Bij de begroting wordt, ten aanzien van onderdeel c van lid 1, onder ieder programma de begrote lasten en de begrote baten opgenomen, bij de jaarstukken wordt onder ieder programma de gerealiseerde lasten en de gerealiseerde baten opgenomen.

Artikel 4: Kaders begroting

1. Voor aanvang van het begrotingsjaar biedt de directeur het bestuur een overzicht aan met daarin de data voor het vaststellen door het bestuur van de kadernota, de jaarstukken, de rapportages en de begroting met meerjarenraming.
2. De kadernota bevat de algemene financiële en beleidsmatige kaders, waaronder de percentages loon- en prijsstijging waarmee de begroting wordt geïndexeerd.
3. Het bestuur kan aanvullende richtlijnen meegeven aan de directeur ten aanzien van de opstelling van de begroting.

Artikel 5: Inrichting begroting

1. De begroting geeft de financiële vertaling van de opdrachten weer, die de beide deelnemers jaarlijks aan participatiebedrijf verlenen in het kader van het uitvoeren of doen uitvoeren van de taken voortvloeiend uit of samenhangend met de Participatiewet en de Wet sociale werkvoorziening voor het betreffende begrotingsjaar.
2. De begroting bevat ook een meerjarenraming.
3. De opdrachten, genoemd in lid 1 worden in een dienstverleningsovereenkomst tussen deelnemer en participatiebedrijf vastgelegd.

Artikel 6: Uitvoering begroting

1. Het bestuur zendt de ontwerpbegroting naar de deelnemers, die de conceptbegroting voor een zienswijze aan hun raden voorleggen, zoals opgenomen in artikel 15 van de regeling.
2. Het bestuur stelt de begroting vast, met inachtneming van de zienswijze van de raden van de deelnemers en autoriseert hiermee de baten en lasten per programma en per taakveld.
3. In dit overzicht is tevens rekening gehouden met de data voor het aanbieden van de ontwerpbegroting door het bestuur aan de raden van de deelnemers voor het kunnen geven van hun zienswijze.

Artikel 7: Jaarstukken

1. Het bestuur stelt de jaarrekening vast, zoals genoemd in artikel 16 van de regeling.
2. De jaarrekening is onderdeel van de jaarstukken, dat ook een jaarverslag van de directeur bevat.
3. In het jaarverslag legt de directeur aan het bestuur verantwoording af over de programmaonderdelen, zoals genoemd in artikel 3 lid 1. Tevens bevat het jaarverslag de paragrafen.
4. De jaarrekening bestaat uit:
 - overzicht van baten en lasten en een toelichting
 - balans en toelichting
 - bijlage met overzicht van de gerealiseerde baten en lasten per taakveld.

Artikel 8: Rapportages en informatie

1. De directeur rapporteert elk kwartaal over de uitvoering van de begroting aan het bestuur door middel van schriftelijke rapportages.

2. De inrichting van de rapportages sluit aan op de inrichting van de begroting en bevat de afwijkingen per programma en per taakveld, wat betreft lasten en baten, de geleverde producten en diensten, de voortgang en, indien daar aanleiding voor is, de afwijkingen in de maatschappelijke effecten, uitgedrukt in indicatoren. Tevens bevat de rapportage een prognose voor de uitkomsten aan het einde van het jaar.
3. Bij de behandeling van de rapportage kan het bestuur besluiten een begrotingswijziging voor zienswijze voor te leggen aan de raden van de deelnemers.
4. De directeur rapporteert daarnaast tussentijds over de uitvoering van de dienstverlenings-overeenkomst (hierna te noemen: DVO) aan de bestuurlijke opdrachtgevers van beide deelnemers via kwartaalrapportages.
5. De DVO-rapportages bevatten de voortgang in de uitvoering van de DVO, zowel wat betreft de lasten en baten, als de geleverde producten en diensten binnen de taakvelden en de voortgang hierin en de mogelijke gevolgen die dit heeft op de indicatoren. Tevens bevat de DVO-rapportage voorstellen van de directeur om eventuele afwijkingen in de uitvoering bij te stellen.
6. Na elke DVO-rapportage vindt een voortgangsgesprek plaats tussen directeur en ambtelijk opdrachtgever van beide deelnemers, waarin de rapportage wordt besproken.

HOOFDSTUK 3: Financiële positie

Artikel 9: Financiële positie

De directeur zorgt ervoor dat het beleid van de deelnemers ten behoeve van de uitvoering van de Wet sociale werkvoorziening en van de Participatiewet, in de uiteenzetting van de financiële positie en de meerjarenraming van de begroting is opgenomen.

Artikel 10: Waardering en afschrijving vaste activa

1. De vaste activa betreffen materiële vaste activa en financiële vaste activa.
2. Materiële vaste activa zijn gronden en terreinen, terreinvoorzieningen, gebouwen, installaties, machines en apparaten, vervoermiddelen, software (gebruiksrecht plus de noodzakelijke bijkomende kosten om het actief in gebruik te kunnen nemen).
3. Materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgings- of de vervaardigingsprijs, waarop jaarlijks wordt afgeschreven, met uitzondering van de gronden en terreinen.
4. Materiële vaste activa worden lineair afgeschreven, rekening houdend met de restwaarden en afschrijvingstermijnen, zoals vermeld in artikel 11.
5. De kapitaallasten worden toegerekend vanaf de maand na ingebruikname.
6. Wanneer een actief een marktwaarde heeft die duurzaam lager is dan de boekwaarde, wordt het actief gewaardeerd tegen de lagere marktwaarde.
7. Buiten gebruik gestelde activa worden afgewaardeerd indien de restwaarde kleiner is dan de boekwaarde.
8. Rentelasten worden niet toegerekend maar komen ten laste van de exploitatie.
9. Kleine aanschaffingen, zoals gereedschap of inventaris, computers en werkstations tot € 10.000 per voorwerp, worden niet geactiveerd maar direct ten laste van de exploitatierekening gebracht.
10. Wanneer wordt geïnvesteerd in een bestaand actief, wordt op de nieuwe investering afgeschreven conform de in artikel 11 opgenomen afschrijvingstermijnen met een maximum van de resterende afschrijvingstermijn van het hoofdactief.
11. Financiële vaste activa worden op de balans gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs.
12. Op financiële activa wordt niet afgeschreven.

Artikel 11: Afschrijvingstermijnen

1. Het participatiebedrijf hanteert voor de verwachte toekomstige gebruiksduur de economische gebruiksduur. Dit is de periode waarin investeringen verhandelbaar zijn en kunnen bijdragen aan het genereren van middelen.
2. De economische gebruiksduur van een vast actief is leidend voor de afschrijvingstermijn. Het participatiebedrijf hanteert de volgende standaard afschrijvingstermijnen:
 - gronden en terreinen: geen;
 - terreinvoorzieningen: 20 jaar;
 - gebouwen 40 jaar;
 - installaties 15 jaar;
 - machines en apparaten, inventaris en overige materiële vaste activa: 5 of 10 jaar
 - voor vervoermiddelen uit het wagenpark wordt per stuk een contract afgesloten met de leverancier waarin, afhankelijk van het aantal te rijden kilometers per jaar, de gebruiksduur en de restwaarde zijn vastgelegd. Deze elementen worden gebruikt om de jaarlijkse afschrijvingskosten te bepalen;
 - overige materiële vaste activa worden in minimaal 5 jaar afgeschreven.

Artikel 12: Reserves en voorzieningen

1. Reserves zijn onderdeel van het eigen vermogen en worden gevormd uit positieve exploitatieresultaten.
2. Het participatiebedrijf is verplicht een algemene reserve te vormen, zoals opgenomen in artikel 13 lid 6 van de regeling, met als doel om positieve exploitatieresultaten te reserveren, zodat in jaren waarin zich exploitatietekorten voordoen, deze uit de reserve kunnen worden onttrokken.
3. De totale omvang van de algemene reserve is gelimiteerd tot minimaal 2% en maximaal 5% van het jaarlijkse begrotingstotaal van het participatiebedrijf.
4. Het participatiebedrijf mag geen andere reserves aanhouden, met als doel weerstandscapaciteit op te bouwen ter dekking van mogelijke risico's.
5. Het participatiebedrijf neemt jaarlijks in de begroting en de jaarrekening een gekwantificeerde risico-analyse op, evenals de te nemen beheersmaatregelen om de risico's zoveel mogelijk te beperken c.q. te voorkomen.
6. Voorzieningen zijn onderdeel van het vreemd vermogen en worden gevormd voor lasten die in de toekomst te verwachten zijn, maar waarvan de omvang nog niet bekend is, maar wel redelijkerwijs is te schatten.

HOOFDSTUK 4: Financiële organisatie en administratie

Artikel 13: Financiële organisatie

1. De directeur zorgt voor en legt ten aanzien van de inrichting van de financiële organisatie, in een organisatieverordening, vast:
 - a. een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidige toewijzing van de taken aan de unitmanagers;
 - 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 is gewaarborgd;

Artikel 14: Financiële 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 organisatie als geheel en in de units;
- b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van de vaste activa, voorraden, vorderingen, schulden en contracten;
- c. het verschaffen van informatie over uitputting van de toegekende budgetten en investeringen;
- d. het verschaffen van informatie over indicatoren met betrekking tot de productie van goederen en diensten en de maatschappelijke effecten;
- 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 relevante 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 doelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving.

Artikel 15: Interne Controle

1. De directeur zorgt ten behoeve van het getrouwe beeld van de jaarrekening en 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.
2. Bij afwijkingen neemt de directeur maatregelen tot herstel.
3. De directeur draagt zorg voor het beleid en de interne regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van regelingen en eigendommen, opdat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

Artikel 16: Aanbesteding en Inkoop

De directeur draagt zorg voor en legt in een Nota aanbesteding en Inkoop vast de interne regels voor de inkoop en aanbesteding van leveringen, werken en diensten. De regels waarborgen, dat wordt gehandeld in overeenstemming met de Europese en nationale (aanbestedings) wet- en regelgeving.

HOOFDSTUK 5: Slotbepalingen

Artikel 17: Intrekking, inwerkingtreding en citeertitel

1. De Financiële verordening participatiebedrijf Zaanstad Purmerend 2018 wordt ingetrokken.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2023.
3. Deze verordening wordt aangehaald als: Financiële verordening participatiebedrijf Zaanstad Purmerend 2023.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Bestuur van het participatiebedrijf Zaanstad Purmerend, d.d. 10-11-2022.

*de voorzitter,
H.M.M. Rotgans*

*de secretaris,
S.W. van Drooge*