

## Verordening financieel beleid, beheer en financiële organisatie van de Gemeenschappelijke Regeling GGD Drenthe 2020 - 2023

Het Algemeen Bestuur van GGD Drenthe;

- gezien het voorstel van het Dagelijks Bestuur;
- gelet op de artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet;
- gelet op het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (de BBV);
- gelet op de Gemeenschappelijke regeling GGD Drenthe;

besluit vast te stellen de

### Verordening financieel beleid, beheer en financiële organisatie van de Gemeenschappelijke Regeling GGD Drenthe 2020 - 2023

#### HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

##### Artikel 1. Begripsbepaling

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. GGD: Gemeenschappelijke regeling GGD Drenthe;
- b. Algemeen Bestuur: Algemeen Bestuur van de GGD (AB);
- c. Dagelijks Bestuur: Dagelijks Bestuur van de GGD (DB);
- d. directie: directeur van de GGD;
- e. controller: controller van de GGD;
- f. administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie voor het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de GGD en voor de verantwoording daarover;
- g. 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 het bestuur en het management;
- h. financieel beheer: het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten van de GGD;
- i. rechtmatigheid: het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving
- j. doelmatigheid: het realiseren van bepaalde prestaties tegen de daartoe beschikbaar gestelde middelen;
- k. doeltreffendheid: de mate waarin de beoogde effecten van het beleid ook werkelijk worden behaald;
- l. product: het resultaat van samenhangend handelen, meetbaar gemaakt in tijd, geld en kwaliteit;
- m. accountant: accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek of organisatie waarin accountants samenwerken;
- n. accountantscontrole: controle van de jaarrekening volgens de regels van op krachtens artikel 213 van de Gemeentewet;
- o. treasury: het sturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële geldstromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's;
- p. de Wet Fido: de Wet Financiering Decentrale Overheden;
- q. financiering: het aantrekken van benodigde financiële middelen voor de periode van minimaal één jaar. Deze middelen kunnen bestaan uit zowel eigen vermogen als vreemd vermogen;
- r. kasgeldlimiet: een bedrag op basis van de Wet Fido ter grootte van het (vastgestelde) percentage van het totaal van de jaarbegroting bij aanvang van het jaar;
- s. renterisiconorm: een bedrag op basis van de Wet Fido ter grootte van het percentage van het totaal van de vaste schuld bij aanvang van het jaar;
- t. schatkistbankieren: het aanhouden van publieke middelen bij het Ministerie van Financiën.

#### HOOFDSTUK 2 BEGROTING EN VERANTWOORDING

##### Artikel 2. Programma-indeling

1. Het Algemeen Bestuur stelt de (programma-)indeling van de begroting vast en de indeling op het niveau van taakvelden.
2. Het Algemeen Bestuur stelt per programma de beleidsindicatoren vast, tenminste de verplichte beleidsindicatoren, bedoeld in artikel 25, tweede lid, onder a, van de BBV.

3. Met het vaststellen van de programmabegroting autoriseert het Algemeen Bestuur ook de investeringskredieten.
4. De directeur zorgt onder mandaat van het Dagelijks Bestuur voor het verzamelen en vastleggen van gegevens opdat het Algemeen Bestuur de doelmatigheid en doeltreffendheid van zijn beleid kan beoordelen.

#### **Artikel 3. Inrichting begroting en jaarstukken**

1. De begroting en jaarstukken worden ingericht conform de BBV.
2. Incidentele baten en lasten worden afzonderlijk gespecificeerd opgenomen in het overzicht incidentele baten en lasten als zij een bedrag van € 25.000 te boven gaan.

#### **Artikel 4. Kaders begroting**

1. De kaders voor de begroting zijn vastgelegd in artikel 27 van de Gemeenschappelijke Regeling GGD Drenthe.
2. Voorafgaand aan de ontwerpbegroting wordt uiterlijk in december van het jaar, voorafgaand aan het jaar waarin de ontwerpbegroting wordt opgesteld, een kaderbrief door het Algemeen Bestuur vastgesteld.
3. De termijnen voor het versturen van de ontwerpbegroting naar het Algemeen Bestuur en de gemeenten, het indienen van zienswijzen en het vaststellen van de begroting staan vermeld in de Wet Gemeenschappelijke Regelingen en in de, door ons hieruit van afgeleide, Gemeenschappelijke Regeling GGD Drenthe.

#### **Artikel 5. Tussentijdse rapportage**

1. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur, volgens de afgesproken termijnen, over de realisatie ten opzichte van de begroting door middel van tussentijdse rapportages.
2. Rapportage geschiedt op basis van afwijkingen ten opzichte van de begroting.
3. De inrichting van de rapportages sluit aan bij de indeling van de begroting.

### **HOOFDSTUK 3 FINANCIËEL BELEID**

#### **Artikel 6. Waardering en afschrijving vaste activa**

Uitgangspunten voor waardering en afschrijving van activa zijn opgenomen in de bij deze verordening opgenomen bijlage 1. Nota activeren, waarden en afschrijven.

#### **Artikel 7. Voorziening voor oninbare vorderingen**

Voor de vorderingen wordt een voorziening wegens oninbaarheid gevormd op basis van een individuele beoordeling op inbaarheid van de openstaande vorderingen.

#### **Artikel 8. Reserves en voorzieningen**

Het Algemeen Bestuur stelt jaarlijks, gelijktijdig met de jaarrekening, de Nota Reserves en Voorzieningen vast, met daarin:

- a. de vorming en besteding van reserves;
- b. de vorming en besteding van voorzieningen.

#### **Artikel 9. Kostprijsberekening**

1. Voor het bepalen van de geraamde kostprijs van producten hanteert de GGD een systeem van kosttoerekening (de Notitie kostprijsberekening).
2. Ter berekening van de kostprijzen wordt onderscheid gemaakt tussen de basistaken en de additionele taken.
3. Omslagrente is niet van toepassing.
4. Het Algemeen Bestuur stelt jaarlijks de tarieven voor de levering van additionele producten vast.

#### **Artikel 10. Financieringsfunctie**

Uitgangspunten voor de treasuryfunctie van GGD Drenthe zijn opgenomen in de bij deze verordening opgenomen bijlage 2. Treasurystatuut.

### **HOOFDSTUK 4. FINANCIËLE ORGANISATIE EN FINANCIËEL BEHEER**

#### **Artikel 11. Administratie**

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

- a. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de GGD;
- b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa, 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 de 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 de geldende wet- en regelgeving;
- f. de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie en de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen.

#### **Artikel 12. Financiële organisatie**

De directeur draagt de zorg voor:

- a. een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidig toewijzing van de taken aan de organisatieonderdelen;
- b. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden;
- c. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- d. de te maken afspraken met de organisatieonderdelen 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;

opdat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

#### **Artikel 13. Interne controle**

1. De directeur zorgt voor het getrouwe beeld en de rechtmatigheid van de jaarrekening, voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Een onderdeel van deze maatregelen, de interne controle, is nader uitgewerkt in het Interne Controleplan. Bij afwijkingen neemt de directeur maatregelen tot herstel.
2. De directeur zorgt voor de interne toetsing van de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening, de rechtmatigheid van beheershandelingen en op misbruik en oneigenlijk gebruik van de regelingen.
3. De directeur zorgt op basis van de resultaten van de toets bedoeld in het tweede lid indien nodig voor een plan van verbetering. De directeur neemt op basis daarvan maatregelen voor herstel van de tekortkomingen.

### **HOOFDSTUK 5. ACCOUNTANTSCONTROLE**

#### **Artikel 14. Opdrachtverlening accountantscontrole**

Het Algemeen Bestuur wijst een accountant aan en draagt hem de accountantscontrole op.

#### **Artikel 15. Informatieverstrekking door de directeur**

1. De directeur is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening conform de geldende wet- en regelgeving en overlegt deze aan de accountant voor controle.
2. De directeur zorgt ervoor dat alle aan de jaarrekening ten grondslag liggende verordeningen, nota's, besluiten, deelverantwoordingen, administraties, plannen, overeenkomsten, berekeningen e.d. voor de accountant ter inzage liggen en goed toegankelijk zijn.
3. Bij de jaarrekening bevestigt de directeur schriftelijk aan de accountant dat alle hem bekende informatie van belang voor de oordeelsvorming van de accountant is verstrekt.
4. Alle informatie die na afgifte van de accountantsverklaring en voor behandeling van de jaarrekening in het Algemeen Bestuur beschikbaar komt en die van invloed is op het beeld dat de jaarrekening geeft, wordt terstond door de directeur aan het Algemeen Bestuur en de accountant gemeld.

#### **Artikel 16. Inrichting accountantscontrole**

1. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de wijze waarop de accountantscontrole wordt ingericht en de aard en de omvang van de daarbij behorende werkzaamheden.
2. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de frequentie van de uit te voeren controles. De accountant kan de controlewerkzaamheden zonder voorafgaande kennisgeving uitvoeren.
3. Ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende uitvoering van de accountantscontrole vindt periodiek overleg plaats tussen de accountant en de controller.

#### **Artikel 17. Kaders accountantscontrole**

Het kader voor de controle van de jaarrekening bestaat enerzijds uit de

goedkeurings- en rapporteringstoleranties en anderzijds uit het normenkader voor de rechtmatigheidscontrole, een en ander zoals hierna toegelicht.

### 1. Goedkeurings- en rapporteringstoleranties

De controle van de jaarrekening door de accountant is zodanig ingericht dat voldoende zekerheid wordt verkregen over het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de verantwoorde baten en lasten en balansmutaties. Alleen fouten in de jaarrekening en onzekerheden in de controle boven een vastgesteld percentage van de totale lasten van GGD Drenthe leiden tot een niet-goedkeurende controleverklaring of vermelding ervan in het verslag van bevindingen. Dit komt tot uitdrukking in de goedkeurings- en rapporteringstoleranties.

#### Goedkeuringstoleranties

Voor GGD Drenthe zijn de volgende goedkeuringstoleranties van toepassing:

Goedkeuringstolerantie	Strekking controleverklaring:			
	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤1%	>1% <3%	-	≥3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤3%	>3% <10%	≥10%	-

De goedkeuringstoleranties zijn gerelateerd aan de zogenaamde omvangbasis, die gelijk is aan de totale lasten van GGD Drenthe (inclusief toevoeging aan de reserves).

#### Rapporteringstoleranties

Voor de rapportering van de accountant in het verslag van bevindingen gelden rapporteringstoleranties. Om goed invulling te kunnen geven aan zijn controlerende taak, maar tegelijk niet teveel in details te treden, kiest het AB ervoor om voor de controle van de jaarrekening de rapporteringstolerantie op hetzelfde niveau vast te stellen als de goedkeuringstolerantie.

### 2. Normenkader voor de rechtmatigheidscontrole

Bij de accountantscontrole op het onderdeel rechtmatigheid wordt getoetst of de in de jaarrekening verantwoorde baten, lasten en balansmutaties in overeenstemming met de binnen GGD Drenthe geldende wet- en regelgeving (rechtmatig) tot stand zijn gekomen.

Het normenkader bevat een overzicht van de voor de rechtmatigheidscontrole relevante externe en interne wet- en regelgeving. Het normenkader wordt jaarlijks geüpdatet en vastgesteld door het AB.

Wat betreft de interne regelgeving kiest het AB ervoor – gegeven het normenkader – de financiële beheershandelingen alleen aan die bepalingen te toetsen, waarvan de toepassing direct leidt tot financiële gevolgen die als baten, lasten en / of balansmutaties in de jaarrekening dienen te worden verantwoord. Concreet betekent dit dat toetsing plaatsvindt aan de bepalingen omtrent het recht, de duur of de hoogte van financiële overdrachten en transacties. Aan de overige, formeel tot het toetsingskader voor de rechtmatigheidscontrole behorende bepalingen, wil het AB voor de controle van de jaarrekening geen financiële consequenties verbinden.

#### Artikel 18. Toegang tot informatie

1. De accountant is bevoegd tot het opnemen van alle kassen, waardepapieren en voorraden en het inzien van alle stukken en bestanden waarvan hij inzage voor de accountantscontrole nodig oordeelt.
2. De accountant is bevoegd om van alle GGD-medewerkers mondelinge en schriftelijke inlichtingen te verlangen, die hij voor de uitvoering van zijn opdracht nodig heeft. De directeur draagt er zorg voor, dat deze medewerkers hieraan hun medewerking verlenen.
3. De directeur draagt er zorg voor dat alle teams zijn gehouden de accountant alle informatie te verstrekken, opdat hij zich een juist en volledig oordeel kan vormen over de rechtmatige totstandkoming van baten, lasten, balansmutaties en het gevoerde beheer en over de getrouwheid van de daarover verstrekte informatie.

#### Artikel 19. Overige controles en opdrachten

1. De directeur kan de accountant opdracht geven tot het uitvoeren van specifieke werkzaamheden rond de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid, voor zover de onafhankelijkheid

van de accountant daarmee niet in het geding komt. De directeur informeert het Bestuur over deze opdrachten.

2. De directeur draagt de zorg voor de verantwoording aan derden en neemt hierbij de gestelde controle-eisen in acht.

#### **Artikel 20. Rapportering**

1. De accountant brengt een verslag van bevindingen uit over de controle en geeft een accountantsverklaring af. Voor verzending van de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen aan het Algemeen Bestuur, legt hij dit ter bespreking voor aan de directeur en de controller, met de mogelijkheid om op deze stukken te reageren.
2. Indien de accountant bij een controle afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, dringt hij bij het Dagelijks Bestuur aan op correctie van de geconstateerde afwijking. Indien het Dagelijks Bestuur de geconstateerde afwijking niet wens te corrigeren, meldt de accountant deze aan het Algemeen Bestuur en zendt een afschrift hiervan aan het Dagelijks Bestuur.

### **HOOFDSTUK 6. SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 21. Intrekken oude verordening en overgangsrecht**

De Financiële verordening GGD Drenthe 2015-2018, zoals vastgesteld in het Algemeen Bestuur van 15 december 2014 en waarvan de geldigheid is verlengd met een jaar tot en met 31 december 2019 in het Algemeen Bestuur van 8 juli 2019, wordt ingetrokken. De verordening blijft nog van toepassing op de jaarrekening en de bijbehorende stukken van het boekjaar 2019.

Tevens worden, bij het vaststellen van deze Financiële verordening GGD Drenthe 2020-2023, de volgende documenten ingetrokken, omdat de inhoud hiervan is opgenomen in deze Financiële verordening:

1. Nota activeren, waarden en afschrijven GGD Drenthe 2015-2018 (welke is verlengd voor het boekjaar 2019);
2. Treasurystatuut GGD Drenthe 2016-2019;
3. Controleverordening GGD Drenthe 2016-2019;
4. Controleprotocol GGD Drenthe 2016-2019.

#### **Artikel 22. Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking per 1 januari 2020 en loopt tot en met 31 december 2023.

#### **Artikel 23. Citeertitel**

Deze verordening heet "Financiële verordening GGD Drenthe 2020-2023".

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van GGD Drenthe, d.d. 9 december 2019.*

*Voorzitter,  
H.A. Vlieg – Kempe*

*Secretaris,  
C.M. Eeken  
Directeur Publieke Gezondheid  
GGD Drenthe*

**BIJLAGE 1. Nota activeren, waarderen en afschrijven GGD Drenthe (bij artikel 6)****Activeren**

1. Alle investeringen met een economisch - of maatschappelijk nut en met een waarde c.q. historische kostprijs van € 5.000 en meer worden geactiveerd.
2. Investeringen hebben een economisch - of maatschappelijk nut als ze verhandelbaar zijn en /of als ze kunnen bijdragen aan het genereren van middelen in de toekomst, voor een periode langer dan één jaar.
3. Duidelijk bij elkaar horende activa waarvan de historische kostprijs lager ligt dan de bij 1. genoemde grens, wordt behandeld als ware het één activum.

**Waarderen**

4. Activa worden gewaardeerd op basis van de historische kostprijs, zonodig aangepast voor duurzame waardeverminderingen.
5. De aanwezige voorraden worden gewaardeerd tegen de actuele kostprijs.
6. De liquide middelen en reserves worden gewaardeerd tegen nominale waarde.
7. De schulden en vorderingen worden opgenomen tegen nominale waarde, de vorderingen onder aftrek van de noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid.

**Afschrijven**

8. De afschrijvingstermijnen van de materiële vaste activa zijn:
  - Automatisering: communicatiemiddelen en mobiele devices 3 jaar
  - Automatisering: hardware en licenties 4 jaar
  - Dienstauto's 5 jaar
  - Inventaris/medisch inventaris 10 jaar
  - Huurderinvesteringen 10 jaar
9. Activa wordt lineair afgeschreven, zonder rekening te houden met een restwaarde, met uitzondering van dienstauto's. Voor dienstauto's geldt een restwaarde van 10% van de verkrijgingsprijs.

**Afschrijvingen**

10. Afschrijvingen geschieden onafhankelijk van het resultaat van het boekjaar.
11. Afschrijvingstermijnen kunnen afwijken als een investering is gerelateerd aan een project. De afschrijvingstermijn is dan gelijk aan de duur van het project.

**BIJLAGE 2. Treasurystatuut GGD Drenthe (bij artikel 10)****Doelstelling**

1. Door het verzekeren van duurzame toegang tot de geld- en kapitaalmarkt, er voor zorgen dat er voldoende liquide middelen beschikbaar zijn om de taken uit te oefenen;
2. Het beperken van financiële risico's, door het beheersen van renterisico's, koersrisico's, kredietrisico's en liquiditeitsrisico's;
3. Het minimaliseren van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en financiële posities;
4. Het optimaliseren van de renteresultaten binnen de kaders van de Wet Fido, de regels voor het schatkistbankieren en de richtlijnen van het Treasurystatuut.

**Richtlijnen algemeen**

5. Wettelijke bepalingen zoals opgenomen in de Wet Fido, WGR, BBV en eventueel andere, ook nog vast te stellen, relevante regelgeving worden altijd in acht genomen;
6. Financieringen worden enkel aangetrokken ten behoeve van de taken zoals genoemd in de gemeenschappelijke regeling;
7. Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare interne financieringsmiddelen (reserves en voorzieningen) te gebruiken teneinde het renteresultaat te optimaliseren;
8. Het toegestane instrument bij het aantrekken van financieringen zijn onderhandse leningen;
9. De gemeenschappelijke regeling vraagt offertes op bij minimaal twee instellingen alvorens een financiering wordt aangetrokken. De directeur van GGD Drenthe neemt het besluit.
10. De BNG Bank is de huisbankier van GGD Drenthe.

**Richtlijnen voor het aantrekken langlopende financiering**

Bij het aantrekken van financieringen voor een periode van één jaar en langer, gelden aanvullend de volgende richtlijnen:

- a. De omvang, de rente typische looptijd en het renteniveau van nieuwe leningen worden afgestemd op de bestaande financiële positie, de meerjarige-liquiditeitenplanning en de actuele rentevisie;
- b. Renterisico's op de vaste schuld bedragen maximaal de renterisiconorm, conform Wet Fido.

**Richtlijnen voor het aantrekken kortlopende financiering**

Voor het aantrekken van kortlopende financieringen met een looptijd tot één jaar gelden aanvullend de volgende richtlijnen:

- a. De omvang, de rente typische looptijd en het renteniveau van nieuwe leningen worden afgestemd op de bestaande financiële positie, de meerjarige-liquiditeitenplanning en de actuele rentevisie;
- b. Toegestane instrumenten bij het aantrekken van kortlopende middelen zijn daggeld, kasgeldleningen en rekening-courant krediet.
- c. Bij het aantrekken van kortlopende middelen wordt de kasgeldlimiet conform de Wet Fido niet overschreden.

**Richtlijnen voor het uitzetten van financiële middelen**

Voor het uitzetten van financiële middelen, geldt de volgende richtlijn:

- a. De overtollige financiële middelen worden, met uitzondering van de middelen tót het drempelbedrag, aangehouden in 's rijkschatkist, conform de Wet Fido.

**Uitgangspunten administratieve organisatie en interne controle**

In het kader van de treasuryfunctie gelden de volgende algemene uitgangspunten op het gebied van administratieve organisatie en interne controle:

1. Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten is functiescheiding doorgevoerd, met als belangrijkste voorwaarden:
  - iedere transactie wordt door minimaal twee functionarissen geautoriseerd ('vierogen-principe');
  - de uitvoering en controle geschiedt door afzonderlijke functionarissen;
  - de uitvoering en registratie in de financiële administratie geschiedt door afzonderlijke functionarissen.
2. Het proces van planning en control voor de treasuryfunctie volgt het normale proces van de planning en controlcyclus.
3. In de begroting en in de jaarrekening wordt een treasuryparagraaf (Paragraaf Financiering) opgenomen.