

## Financiële verordening GGD Hollands Noorden 2023

Het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Gemeentelijke Gezondheidsdienst Hollands Noorden,

gelet op artikel 212 van de Gemeentewet, artikel 23 van de Gemeenschappelijke regeling GGD Hollands Noorden;

overwegende dat kaderstellende stukken in het kader van de rechtmatigheidscontrole zijn getoetst en zijn aangepast aan actuele inzichten en regelgeving;

besluit

de Financiële verordening GGD Hollands Noorden 2023 als volgt vast te stellen:

### I. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepaling

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. GGD  
Gemeentelijke Gezondheidsdienst Hollands Noorden.
- b. Algemeen bestuur  
algemeen bestuur van de GGD.
- c. Dagelijks bestuur  
dagelijks bestuur van de GGD.
- d. Programma, Product, lasten, baten en andere financiële begrippen:  
Volgens de definities in het Besluit Begroting en Verantwoording gemeenten en provincies (BBV).
- e. Administratie  
Het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie voor het besturen, functioneren en beheersen van de GGD-organisatie en de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- f. Financiële administratie  
Het onderdeel van de administratie dat omvat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen over de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie van de GGD, teneinde te komen tot een goed inzicht in:
  - de grootte en samenstelling van het vermogen;
  - het financieel beheer;
  - de uitvoering van de begroting;
  - het afleggen van rekening en verantwoording.
- g. Administratieve organisatie  
Het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van gegevens en het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in standhouden van de goede werking van de bestuurlijke en ambtelijke informatieverzorging.
- 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, waaronder verordeningen en besluiten van Algemeen en Dagelijks bestuur en zoals bedoeld in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO);
- j. Doelmatigheid  
Het realiseren van prestaties tegen zo min mogelijk middelen binnen de kaders van de begroting.
- k. Doeltreffendheid  
De mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van het beleid ook werkelijk worden behaald.
- l. Taakvelden  
Eenheden waarin de programma's, bedoeld in artikel 8, tweede lid BBV, of de eenheden in overzichten en bedragen in het programmaplan, bedoeld in artikel 8, eerste lid, onderdelen b tot en met e BBV zijn onderverdeeld.

- m. Overheadkosten  
Alle lasten en (baten) voor sturing en ondersteuning van de dienstverlening in het primaire proces.
- n. Directe kosten GR-taken en aanvullende diensten  
Alle baten en lasten die direct zijn verbonden aan de dienstverlening (en gericht op de externe klant en/ inwoner).

## II. Kadernota en begroting

### Artikel 2 Vaststelling kadernota

1. Het dagelijks bestuur stuurt de kadernota (jaar T+2) uiterlijk 15 december voor zienswijze naar de raden van de deelnemende gemeenten.
2. De raden hebben de mogelijkheid om voor 1 maart een zienswijze in te dienen.
3. Het algemeen bestuur stelt de kadernota voor 15 maart vast.

### Artikel 3 Inrichting en indeling begroting en meerjarenraming

1. Het algemeen bestuur stelt de indeling van de begroting en de paragrafen vast waarin het beleid tot uitdrukking komt.
2. De begroting bevat het beleidsplan, de verplichte BBV-paragrafen, financiële begroting.
3. De begroting geeft inzicht in:
  - de beoogde resultaten;
  - de beoogde maatschappelijke effecten;
  - de GR-taken en aanvullende diensten;
  - de geldende kaderstellende beleidsnota's;
  - de baten en lasten en het saldo;
  - de baten en lasten van de GR-taken en aanvullende diensten;
  - de voorgenomen investeringen;
  - de financiële positie en de risico's.
4. Het algemeen bestuur stelt bij het vaststellen van de begroting de taakvelden vast.
5. Het algemeen bestuur stelt prestatie indicatoren, inclusief de verplichte BBV-beleidsindicatoren, vast.

### Artikel 4. Vaststelling begroting

1. Het dagelijks bestuur stuurt voor 15 april de begroting voor het volgende jaar naar de raden van de deelnemende gemeenten. De raden hebben de mogelijkheid om voor 25 juni een zienswijze in te dienen.
2. Na indiening van de zienswijzen, legt het dagelijks bestuur de begroting ter vaststelling voor aan het algemeen bestuur. De ingediende zienswijzen worden voorzien van een reactie van het dagelijks bestuur bij de begroting gevoegd en maken deel uit van de beraadslaging in het algemeen bestuur.
3. Het algemeen bestuur stelt de begroting voor 15 juli vast en zendt deze binnen de in de Wet Gemeenschappelijke Regelingen opgenomen termijnen aan de gedeputeerde staten van de Provincie Noord-Holland.

### Artikel 5. Autorisatie begroting en investeringen

1. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van begroting de baten en de lasten. Daarnaast autoriseert het algemeen bestuur met het vaststellen van de voorgenomen investeringen.
2. Het algemeen bestuur besluit over begrotingswijzigingen: deze worden opgesteld bij:
  - een wijziging van de gemeentelijke bijdrage voor GR-taken;
  - een significante wijziging van meer dan € 100.000 van de totale lasten/ baten die niet budget-neutraal is.
  - het aanbieden van bestuurlijke rapportages als bedoeld in artikel 7.

## III. Begrotingsuitvoering en bestuurlijke rapportages

### Artikel 6. Uitvoering begroting

1. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt en stelt regels op die dit waarborgen.
2. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat de lasten en baten, door middel van kostentoe rekening, eenduidig zijn en toegewezen aan de GR-taken en aanvullende diensten en investeringen.
3. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat de lasten zoals geautoriseerd in de (gewijzigde) begroting niet worden overschreden en meldt vooraf (met de bestuur rapportages) als er significante overschrijdingen wordt verwacht ten opzichte van de geautoriseerde lasten en investeringsuitgaven en als een significante onderschrijding wordt verwacht van de geautoriseerde baten.

4. Als de gemeentelijke bijdragen wijzigen door een begrotingswijziging dan zendt het dagelijks bestuur een ontwerp-begrotingswijziging binnen de in de Wet gemeenschappelijke regelingen opgenomen termijnen aan de raden van de deelnemende gemeenten voor het uitbrengen van zienswijzen.

#### **Artikel 7. Bestuurlijke rapportages**

1. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur bestuurlijke rapportages over de realisatie van de begroting over de eerste 4 maanden en over de eerste 8 maanden van het boekjaar ter vaststelling aan.
2. De bestuurlijke rapportage geeft inzicht in de actuele ontwikkelingen, de financiële stand van zaken en risico's. In de rapportage wordt aandacht besteed aan afwijkingen die groter zijn dan 10% van het begrote bedrag aan lasten /baten per taak of aanvullende dienst (met een minimum van € 50.000).
3. In de tussentijdse bestuurlijke rapportages worden investeringen (groter dan € 50.000) toegelicht die niet in de begroting zijn geraamd.

#### **Artikel 8. Informatieplicht**

Het dagelijks bestuur heeft een actieve informatieplicht naar het algemeen bestuur en de in de GGD deelnemende gemeenten over ontwikkelingen, voor zo ver niet in de begroting opgenomen, die van invloed zijn op de financiële positie van de GGD. Dit betreft onder meer:

- a. de aan- en verkoop van goederen, werken en diensten;
- b. het verstrekken van leningen en waarborgen; en
- c. het verstrekken van kapitaal aan instellingen en ondernemingen.

### **IV. Jaarstukken**

#### **Artikel 9 Inrichting jaarstukken**

1. De jaarstukken bevatten de beleidsverantwoording, de verplichte BBV-paragrafen, de jaarrekening inclusief rechtmatigheidsverantwoording en de overige gegevens.
2. De jaarstukken geeft inzicht in:
  - de gerealiseerde resultaten;
  - de gerealiseerde maatschappelijke effecten;
  - de GR-taken en aanvullende diensten;
  - de geldende kaderstellende beleidsnota's;
  - de gerealiseerde baten en lasten en het saldo;
  - de gerealiseerde baten en lasten van de GR-taken en aanvullende diensten;
  - de gerealiseerde investeringen;
  - de financiële positie en de risico's.

#### **Artikel 10. Vaststelling jaarstukken**

1. Het dagelijks bestuur stuurt uiterlijk 15 april de jaarstukken over het vorige boekjaar naar de raden van de deelnemende gemeenten. De raden hebben de mogelijkheid om voor 25 juni een zienswijze in te dienen.
2. Na indiening van de zienswijzen, legt het dagelijks bestuur de jaarstukken en het bestemmingsvoorstel van het rekeningresultaat overeenkomstig artikel 28 van de Gemeenschappelijke regeling GGD Hollands Noorden ter vaststelling voor aan het algemeen bestuur. De ingediende zienswijzen worden voorzien van een reactie van het dagelijks bestuur bij de jaarstukken gevoegd en maken deel uit van de beraadslaging in het algemeen bestuur.
3. Het algemeen bestuur stelt de jaarrekening voor 15 juli vast en zendt deze binnen de in de Wet gemeenschappelijke regelingen opgenomen termijnen aan de gedeputeerde staten van de Provincie Noord-Holland.

### **VI. Financieel beleid**

#### **Artikel 11. Waardering en afschrijving vaste activa**

1. Materiële vaste activa met een meerjarig maatschappelijk of economisch nut worden onder aftrek van bijdragen van derden geactiveerd.
2. Materiële vaste activa worden afgeschreven volgens de methodiek en de termijnen zoals vermeld in de [bijlage afschrijvingsbeleid](#) bij deze verordening.
3. Financiële vaste activa worden geactiveerd voor zover het betreft:
  - a. Kapitaalverstrekkingen aan deelnemingen, gemeenschappelijke regelingen of overige verbonden partijen;

- b. Verstrekte leningen aan deelnemingen of overige verbonden partijen;
  - c. Overige langlopende verstrekte leningen.
4. Kapitaalverstrekkingen aan deelnemingen, gemeenschappelijke regelingen of overige verbonden partijen worden gewaardeerd tegen netto contante waarde.
  5. Verstrekte leningen aan derden worden gewaardeerd tegen nominale waarde.
  6. Kosten voor het afsluiten van geldleningen worden direct ten laste van de exploitatie gebracht.
  7. Geactiveerde kosten voor onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief worden lineair in maximaal 5 jaar afgeschreven.

#### **Artikel 12. Voorziening voor oninbare vorderingen**

Voor de vorderingen op verbonden partijen en derden wordt een voorziening wegens oninbaarheid gevormd als de beoordeling op inbaarheid van openstaande vorderingen daar aanleiding toe geeft.

#### **Artikel 13. Reserves en voorzieningen & weerstandsvermogen**

1. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur eens in de 4 jaar een nota reserves en voorzieningen & weerstandsvermogen aan. Het algemeen bestuur stelt deze nota vast.
2. Deze nota behandelt tenminste:
  - de vorming, besteding, normering en opheffing van reserves;
  - de vorming, besteding en opheffing van voorzieningen;
  - de wijze van berekening van het weerstandsvermogen.

#### **Artikel 14. Kostprijsberekening aanvullende diensten**

1. Voor het bepalen van de geraamde kostprijs van aanvullende diensten wordt een systeem van kosttoerekening gehanteerd.
2. Bij de kosten worden betrokken de direct aan dienst toerekenbare directe kosten inclusief afschrijvingen, toerekenbare rentekosten en bijdragen van derden en dekking van de gemeenschappelijke overheadkosten.

#### **Artikel 15. Prijzen economische activiteiten**

1. Voor de levering van goederen, werken of diensten, leningen of garanties en het verstrekken van kapitaal aan overheidsbedrijven en derden en met welke bijbehorende activiteiten de GGD in concurrentie met marktpartijen treedt, brengt de GGD ten minste de geraamde integrale kostprijs in rekening in overeenstemming met artikel 14.
2. Bij afwijking doet het dagelijks bestuur vooraf voor elk van deze activiteiten afzonderlijk een voorstel aan het Algemeen Bestuur, met daarbij het publiek belang van de activiteit.

#### **Artikel 16. Vaststelling hoogte prijzen en tarieven**

De directeur stelt jaarlijks de prijzen en tarieven vast, met in achtneming van uitgangspunten volgens de vastgestelde begroting.

#### **Artikel 16. Inkoop- en aanbestedingsbeleid**

De directeur stelt het inkoop- en aanbestedingsbeleid vast, met in achtneming van uitgangspunten volgens de vastgestelde begroting.

#### **Artikel 17. Treasurystatuut**

1. Het algemeen bestuur stelt het Treasurystatuut vast.
2. In het Treasurystatuut zijn regels opgenomen die gehanteerd worden voor het dagelijks beheer van koersrisico, valutarisico en relatiebeheer, intern liquiditeitsrisico en geldstromenbeheer, administratieve organisatie en interne controle van de financieringsfunctie.

### **V. Financiële organisatie en financieel beheer en interne controle**

#### **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 GGD en zijn onderdelen.
- b. Het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van o.a. de vaste activa, voorraden, vorderingen, schulden, contracten.
- c. Het verschaffen van informatie over uitputting van de toegekende budgetten en investeringskredieten en voor het maken van kostencalculaties.
- d. Het verschaffen van informatie over indicatoren over de GGD-productie van goederen en diensten en de maatschappelijke effecten van het GGD-beleid.

- 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 en van de daaraan ontleende informatie en 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 20. Financiële organisatie**

Het dagelijks bestuur zorgt voor:

- a. De indeling van de GGD-organisatie en het eenduidig toewijzen van de GGD- taken aan de onderdelen;
- b. Een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden;
- c. Het verlenen van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringen;
- d. De interne regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
- 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 kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van de lasten en baten aan de taakvelden
- g. Het beleid en de interne regels voor de inkoop en de aanbesteding van goederen, werken en diensten.
- h. Het beleid en de interne regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van GGD-regelingen en eigendommen, opdat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording voldaan wordt.

#### **Artikel 21. Interne controle**

1. Het dagelijks bestuur zorgt voor het getrouwe 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 beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt zij maatregelen tot herstel.
2. Het dagelijks bestuur zorgt voor de systematische controle van de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het vermogen van de GGD met dien verstande dat de waardepapieren, de voorraden, de uitstaande leningen, de debiteurenvorderingen, de liquiditeiten, de opgenomen leningen, de kortlopende schulden en de vorderingen van crediteuren jaarlijks worden gecontroleerd. Bij afwijkingen in de registratie neemt hij maatregelen voor herstel van de tekortkomingen.

### **VI. Slotbepalingen**

#### **Artikel 22. Hardheidsclausule en onvoorziene omstandigheden**

1. Het is voorbehouden aan het dagelijks bestuur om in bepaalde gevallen, gemotiveerd, interne regelgeving buiten toepassing te laten of daarvan af te wijken voor zover:
  - a. toepassing daarvan jegens derden, door bijzondere omstandigheden naar het oordeel van het dagelijks bestuur onbillijk of onredelijk uitwerkt;
  - b. het door bijzondere en/of zwaarwegende omstandigheden, naar oordeel van het dagelijks bestuur, niet realistisch is te voldoen aan de betreffende bepaling
2. In die gevallen waarbij de hardheidsclausule wordt toegepast, wordt vooraf melding gemaakt aan het algemeen bestuur
3. 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.

#### **Artikel 23. Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking met ingang van de volgende dag na bekendmaking.

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

Deze verordening wordt aangehaald als: Financiële verordening GGD Hollands Noorden 2023.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van de GGD*

*Hollands Noorden 12 juli 2023*

*P.J.R. Kos,  
Voorzitter,*

*E.J. Paulina  
directeur/secretaris*

## **Bijlage afschrijvingsbeleid artikel 10**

Afschrijvingsbeleid materiële vaste activa met economisch en/of maatschappelijk nut

### **Activeren:**

- Investerings hebben een economisch nut als ze verhandelbaar zijn en/of als ze kunnen bijdragen aan het genereren van (financiële) middelen in de toekomst.
- Gronden en terreinen worden altijd geactiveerd.
- Activa met economisch en/of maatschappelijk nut en een verkrijgingsprijs van minder dan € 10.000 behoeven om praktische redenen niet te worden geactiveerd, uitgezonderd gronden en terreinen.

### **Waarderen:**

- De materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen de historische kosten, respectievelijk de vervaardigingsprijs verminderd met de lineaire afschrijvingen berekend op basis van onderstaande afschrijvingstermijnen, alsmede verminderd met eventuele bijdragen en subsidies van derden.
- De historische kosten omvatten de inkoopprijs en de bijkomende kosten.
- De vervaardigingsprijs omvat de aanschaffingskosten van de gebruikte hulp- en grondstoffen en de overige kosten, welke rechtstreeks aan de vervaardiging kunnen worden toegerekend. In de vervaardigingsprijs kunnen voorts worden opgenomen een redelijk deel van de indirecte kosten en de rente over het tijdvak, dat aan de vervaardiging van het actief kan worden toegerekend; in dat geval vermeldt de toelichting dat deze rente is geactiveerd.

### **Afschrijven:**

De afschrijvingen worden berekend vanaf het moment van ingebruikname. Materiële vaste activa met economisch en/of maatschappelijk nut worden lineair afgeschreven in:

- a. Gronden en terreinen worden niet afgeschreven.
- b. 50 jaar: bedrijfsgebouwen;
- c. 20 jaar: inbouw en semipermanente opstal;
- d. 10 jaar: verbouwingen bedrijfsgebouwen, technische installaties in bedrijfsgebouwen; inventaris
- e. 5 jaar: bedrijfsauto's; medische inventaris;
- f. 5 jaar: kantoorautomatisering- en netwerkkapparatuur; automatiseringsapparatuur; telefonie en communicatie; applicatieprogrammatuur;
- g. 4 jaar: computers/laptops;
- h. 3 jaar: mobiele telefoons.

Voor bepaalde activa kan bij substantiële investeringen met een afwijkende economische levensduur door de directie worden besloten om een aangepaste afschrijvingstermijn te hanteren. Dit wordt in de jaarrekening toegelicht.