

Financiële verordening GGD IJsselland 2024

Het algemeen bestuur van GGD IJsselland;

Gelet op:

Artikel 212 van de Gemeentewet en artikel 46 van de Gemeenschappelijke regeling GGD IJsselland

Besluit: vast te stellen de Financiële verordening GGD IJsselland 2024.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

1.1 Begripsbepaling

In de verordening wordt verstaan onder:

- **Administratie:**
Het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie voor het besturen, functioneren en beheersen van de organisatie van GGD IJsselland en voor de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- **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 behaald.
- **Rechtmatigheid:**
Het voldoen van handelingen van GGD IJsselland en de vastlegging daarvan aan geldende wet- en regelgeving.

Hoofdstuk 2 Begroting en verantwoording

2.1 Inrichting begroting en jaarstukken

De begroting en jaarstukken worden ingericht conform het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV).

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 IJsselland. 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 Begroting

1. Het algemeen bestuur stelt voorafgaand aan het opstellen van de begroting de uitgangspunten vast, waarin de kaders voor het begrotingsjaar zijn opgenomen.
2. Het dagelijks bestuur stuurt de ontwerpbegroting en de door het algemeen bestuur goedgekeurde kaders uiterlijk 30 april en twaalf weken voor de ontwerpbegroting aan het algemeen bestuur wordt aangeboden naar de gemeenteraden.
3. De raden hebben de mogelijkheid een zienswijze in te dienen bij het dagelijks bestuur.
4. Het dagelijks bestuur voegt de commentaren waarin de ingediende zienswijzen zijn vervat bij de ontwerpbegroting.
5. Het dagelijks bestuur stelt de raden voorafgaande aan het vaststellen van de begroting schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn oordeel over de zienswijze alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

2.4 Tussentijdse rapportage

1. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur twee 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 tussentijdse rapportages gaan in op de afwijkingen in de lasten en baten en in de geleverde prestaties.
3. In de tussentijdse rapportages worden investeringen opgenomen die nog niet in de begroting zijn geraamd.

4. Het dagelijks bestuur informeert in ieder geval vooraf het algemeen bestuur en neemt pas een besluit, nadat het algemeen bestuur toestemming heeft gegeven bij niet in de programmabegroting vastgestelde:
 - a. Investeringsgroter dan € 100.000,-;
 - b. Aankoop en verkoop van goederen en diensten groter dan € 100.000,-;
 - c. Nieuwe meerjarige verplichtingen, waarvan de jaarlijkse exploitatielasten groter zijn dan €50.000,-;

2.5 Jaarstukken

1. Het dagelijks bestuur bereidt de jaarstukken voor overeenkomstig artikel 51 van de gemeenschappelijke regeling GGD IJsselland.
2. Met de vaststelling van de jaarstukken stemt het algemeen bestuur in met én accordeert de begrotingsafwijkingen.
3. Het voorstel aan het algemeen bestuur tot vaststelling van de jaarstukken
 - a. gaat vergezeld van de schriftelijke verklaring over de rechtmatigheid.
 - b. houdt mede een voorstel in over het rekeningresultaat, zoals vastgelegd in artikel 35a van de gemeenschappelijke regeling GGD IJsselland.
4. Het dagelijks bestuur rapporteert middels de jaarrekening het algemeen bestuur over afwijkingen ten opzichte van de laatst goedgekeurde begroting.
 - a) Investeringsgroter dan € 100.000,-;
 - b) Aankoop en verkoop van goederen en diensten groter dan € 100.000,-;
 - c) Nieuwe meerjarige verplichtingen, waarvan de jaarlijkse exploitatielasten groter zijn dan €50.000,-;

Hoofdstuk 3 Financieel beleid

- a. **Waardering en afschrijving vaste activa**
 1. Uitgangspunten voor waardering en afschrijving van activa zijn opgenomen in de bij deze verordening als bijlage gevoegde uitwerking afschrijvingsbeleid.
 2. Als het dagelijks bestuur vindt dat hiervoor aanleiding bestaat legt het dagelijks bestuur een bijgestelde Notitie afschrijvingsbeleid ter vaststelling voor aan het algemeen bestuur.
- b. **Reserves en voorzieningen**
 1. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur een Notitie reserves en voorzieningen aan. Deze notitie wordt door het algemeen bestuur vastgesteld en bevat:
 - a. de vorming en besteding van reserves
 - b. de vorming en besteding van voorzieningen.
 2. Als het dagelijks bestuur vindt dat hiervoor aanleiding bestaat legt het dagelijks bestuur een bijgestelde Notitie reserves en voorzieningen ter vaststelling voor aan het algemeen bestuur.
- c. **Kostprijsberekening**
 1. Voor het bepalen van tarieven hanteert GGD IJsselland de kostprijs als uitgangspunt.
 2. Voor de kostentoerekening aan producten wordt gebruik gemaakt van een systeem dat integrale toerekening van de kosten als uitgangspunt hanteert.
- d. **Financieringsfunctie**
 3. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur een Treasurystatuut aan. Dit statuut wordt door het algemeen bestuur vastgesteld.
 4. Als het dagelijks bestuur vindt dat hiervoor aanleiding bestaat legt het dagelijks bestuur een bijgesteld Treasurystatuut ter vaststelling voor aan het algemeen bestuur.
- e. **Weerstandsvermogen en risicobeheersing**
 1. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur een Notitie risicomanagement 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. Als het dagelijks bestuur vindt dat hiervoor aanleiding bestaat legt het dagelijks bestuur een bijgestelde Notitie risicomanagement en weerstandsvermogen ter vaststelling voor aan het algemeen bestuur.
- f. **Inkoop en aanbestedingsbeleid**
1. Het dagelijks bestuur stelt een Notitie inkoop en aanbestedingsbeleid vast en biedt deze notitie ter kennisneming aan het algemeen bestuur aan. De notitie bevat de kaders en spelregels voor de inkoop van leveringen, diensten en werken.
 2. Als het dagelijks bestuur vindt dat hiervoor aanleiding bestaat, stelt het dagelijks bestuur een bijgestelde Notitie inkoop en aanbestedingsbeleid vast en stelt het dagelijks bestuur het algemeen bestuur hiervan in kennis.

Hoofdstuk 4 Financiële organisatie en financieel beheer

4.1 Administratie

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

- a) Het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de organisatie als geheel en in afzonderlijke organisatieonderdelen in het bijzonder;
- b) het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa, voorraden, voordeuren, schulden, contracten;
- c) het verschaffen van informatie over uitputting van toegekende budgetten en investeringsruimte en voor het maken van kostencalculaties;
- d) het verschaffen van informatie over indicatoren voor de productie van goederen en diensten en de maatschappelijke effecten van het beleid;
- e) 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;
- f) de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie, evenals 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 organisatie

Het dagelijks bestuur zorgt voor:

- a) een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidige toewijzing van de taken aan de bedrijfsonderdelen;
- b) een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden;
- c) een Regeling delegatie- en mandaatbesluit met daarin de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- d) de interne regels voor de taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
- e) 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;
- f) de kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van baten en lasten aan de taakvelden;
- g) 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.

4.3 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 beheershandelingen. 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 IJsselland, 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.

3. Het dagelijks bestuur zorgt voor systematische controle op de goede werking van de verantwoordelijkheden genoemd onder het eerste en tweede lid en legt hierover verantwoording af in de rechtmatigheidsverantwoording. De gehanteerde verantwoordingsgrens bedraagt 3% van de totale lasten (inclusief toevoegingen aan de reserves).

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

5.1 Intrekken oude verordening en overgangsrecht

De financiële verordening GGD IJsselland 2023 die door het algemeen bestuur op 12 oktober 2023 is vastgesteld en op 1 januari 2023 in werking is getreden wordt ingetrokken, met dien verstande dat deze verordening van toepassing blijft op de jaarrekening en het jaarverslag en bijbehorende stukken van het begrotingsjaar voorafgaand aan het jaar waarin de Financiële verordening GGD IJsselland 2024 in werking treedt.

5.2 Onvoorziene omstandigheden en hardheidsclausule

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

5.3 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt na bekendmaking in werking en werkt terug tot 1 januari 2024.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Financiële verordening GGD IJsselland 2024.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur d.d. 19 december 2024

M.W.J. van Willigen, voorzitter

A. Schulting, secretaris

Financiële verordening GGD IJsselland 2024 – toelichting

2.3 Begroting

In de Wet gemeenschappelijke regelingen is bepaald dat het voorgestelde beleid en de financiële kaders van de begroting voor het volgend begrotingsjaar voor 30 april naar de gemeenten moeten worden gestuurd. De begroting moet twaalf weken voor vaststelling door het algemeen bestuur aan de raden worden toegestuurd. De begrotingswerkzaamheden vinden plaats in de maanden januari en februari. De uitgangspunten worden voorafgaand hieraan vastgesteld, doorgaans in december in het voorafgaand jaar. De begroting die naar de gemeenten wordt verstuurd is gebaseerd op de vastgestelde uitgangspunten en deze worden hierin ook genoemd. Afzonderlijk toezenden van de uitgangspunten is dus niet noodzakelijk.

2.4 Tussentijdse rapportage

In het exploitatiejaar wordt het algemeen bestuur twee keer per jaar geïnformeerd over de voortgang van de begroting en de uitvoering daarvan. De directeur publieke gezondheid informeert het dagelijks bestuur over de budgetten en investeringskredieten en over de voortgang van de uitvoering en bijstelling van het beleid. In de tussenrapportages worden de afwijkingen ten opzichte van de vastgestelde begroting opgenomen en toegelicht. Investerings die nog niet in de begroting zijn geraamd worden in de begroting verwerkt. Het dagelijks bestuur legt de tussentijdse rapportages aan het algemeen bestuur voor. Het algemeen bestuur stelt de rapportages vast. Gestreefd wordt naar vaststelling van de rapportages in de vergadering van het algemeen bestuur van juni (voorjaarsbestuursrapportage) en november (najaarsbestuursrapportage). Indien noodzakelijk wordt op basis van een tussenrapportage ook een begrotingswijziging opgesteld en aan het algemeen bestuur ter vaststelling voorgelegd.

3.1 Waardering en afschrijving vaste activa

Artikel 212 Gemeentewet bepaalt dat deze verordening in ieder geval regels voor waardering en afschrijving van activa bevat. Deze zijn als bijlage bij deze verordening opgenomen en worden apart toegelicht.

3.2 Kostprijsberekening

Artikel 212 Gemeentewet bepaalt dat deze verordening in ieder geval de grondslagen bevat voor de berekening van de tarieven. De kostprijs is daarvoor de grondslag en dit artikel bevat daarvoor de kaders. Het aantal inwoners is uitgangspunt voor de bepaling van de gemeentelijke bijdrage. Dit is in de Gemeenschappelijke regeling GGD IJsselland, vastgelegd. Dit uitgangspunt geldt voor de basistaken. Voor additionele taken kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt. Het algemeen bestuur stelt deze afspraken vast.

De GGD kent een aantal taken, bijvoorbeeld reizigerszorg en forensische geneeskunde, waarvan de kosten worden gedekt door een tarief dat in rekening wordt gebracht aan derden. Ook voor producten die worden gedekt door middel van een tarief aan derden wordt voor de kostentoerekening gebruik gemaakt van het systeem van kostentoerekening met als uitgangspunt integrale toerekening van de kosten.

4.2 Financiële organisatie

Het dagelijks bestuur kan op grond van artikel 17 van de Gemeenschappelijke regeling GGD IJsselland regels stellen voor de ambtelijke organisatie en regels voor de financiële organisatie. Dit artikel beschrijft op welke terreinen het dagelijks bestuur beleid mag voeren en interne regels mag stellen. Het ligt voor de hand dat het dagelijks bestuur de volmachten en mandaten die het bestuur hiervoor verleent, vastlegt. Bij het beleid en interne regels voor de inkoop en aanbesteding is te denken aan inkoopvoorwaarden. De uitgangspunten voor de financiële organisatie zijn nodig om aan de eisen voor rechtmatigheid, controle en verantwoording te voldoen. Ze creëren de randvoorwaarden waarop de interne controle en de accountantscontrole kan steunen bij het onderzoek naar de rechtmatigheid van de beheerhandelingen en de getrouwheid van de jaarrekening.

Uitwerking Afschrijvingsbeleid

Bijlage bij artikel 3.1 van de Financiële verordening GGD IJsselland 2024.

Inleiding

Het doel van deze bijlage is inzicht te geven in de richtlijnen van het BBV met ingang van boekjaar 2024 met betrekking tot waarderen, activeren en afschrijven en om de kaders te stellen die voor de komende jaren gehanteerd moeten gaan worden.

Het dagelijks bestuur kan in individuele gevallen afwijken van de bepalingen in deze bijlage. Eventuele afwijkingen (in afschrijvingsmethode of afschrijvingstermijn) worden samen met het investeringsvoorstel ter goedkeuring voorgelegd aan het algemeen bestuur.

Investerings

Investerings zijn uitgaven voor het verwerven of produceren van duurzame goederen, waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt.

Activeren

Activa met economisch en/of maatschappelijk nut en een verkrijgingsprijs van minder dan €10.000 behoeven niet te worden geactiveerd., Behalve gronden en terreinen. Deze activa worden altijd geactiveerd.

Waarderen

- De GGD waardeert de materiële vaste activa tegen de historische kosten, respectievelijk de vervaardigingsprijs verminderd met de lineaire afschrijvingen berekend op basis van onderstaande afschrijvingstermijnen, 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 die rechtstreeks aan de vervaardiging zijn toe te rekenen.

Restwaarde

In het algemeen wordt bij het bepalen van de hoogte van de afschrijving geen rekening gehouden met een restwaarde van het actief aan het einde van de gebruiksduur, tenzij sprake is van een reëel in te schatten restwaarde zoals bij gebouwen en bedrijfsauto's.

Rentetoerekening

Voor de berekening van de rentecomponent van de kapitaallasten wordt een rekenrente (=renteomslag percentage) gehanteerd. Het percentage wordt bepaald door de rente te delen door de boekwaarde van de activa per 1 januari van het begrotingsjaar.

Afschrijvingstermijnen

Afschrijving begint in het begrotingsjaar dat volgt op het jaar waarin het kapitaalgoed gereed komt of verworven wordt. De afschrijvingstermijn betreft het maximaal aantal jaren waarin een kapitaalgoed mag worden afgeschreven. Voor afschrijven wordt de lineaire afschrijvingsmethode toegepast.

Categoriën	Aantal jaren
Gronden en terreinen	geen
Bedrijfsgebouwen	40
Verbouwingen bedrijfsgebouwen	15
Technische installaties	15
Inventaris	15
Medische apparatuur	10
Telefonie: vast	10
mobiel	3
Applicatieprogrammatuur 1)	5
Hardware automatisering	5
Bedrijfsauto	5
Immateriële activa 2)	5

1. Applicatieprogrammatuur: voor deze categorie kan het dagelijks bestuur tot een afwijkende economische levensduur besluiten en een aangepaste afschrijvingstermijn te hanteren.
2. Immateriële vaste activa zijn uitgaven waartegenover geen bezittingen staan. Dit kunnen bijvoorbeeld kosten van voorbereiding, implementatie en onderzoek zijn. Voorwaarde om deze kosten te kunnen activeren en af te schrijven is dat de kosten bijdragen aan de totstandkoming van een vast actief. Als de kosten rechtstreeks aan de vervaardiging van het actief kunnen worden toegekend en moeten derhalve als onderdeel van de vervaardigingsprijs worden geactiveerd (BBV art. 63 lid 3).