

## Financiële verordening bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen 2023

Het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, overwegende dat voor de bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen regels voor het financiële beleid, het financiële beheer en de financiële organisatie dienen te worden vastgesteld,

gelet op artikel 212 van de Gemeentewet (GW) en het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);

### B E S L U I T:

vast te stellen de navolgende verordening:

#### Financiële verordening bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen 2023

#### Paragraaf 1. Inleidende bepalingen

##### Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. Noaberkracht Dinkelland Tubbergen: de bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, dat is opgericht ingevolge de gemeenschappelijke regeling Noaberkracht Tubbergen Dinkelland;
- b. administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van Noaberkracht en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- c. overheidsbedrijf: onderneming met privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid, niet zijnde een personenvennootschap met rechtspersoonlijkheid, waarin de gemeenschappelijke regeling, al dan niet tezamen met een of meer andere publiekrechtelijke rechtspersonen, in staat is het beleid te bepalen of een onderneming in de vorm van een personenvennootschap, waarin een publiekrechtelijke rechtspersoon deelneemt.
- d. rechtmatigheidsverantwoording: de rapportage van de directie waarbij aangegeven wordt in welke mate de totstandkoming van de financiële beheershandelingen en de vastlegging daarvan overeenstemmen met de relevante wet- en regelgeving.
- e. commissie BBV: commissie voor het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten;
- f. begroting: de begroting is het document waarbij onder elk van de programma's de geraamde lasten en baten weergegeven worden. Het bestuur bepaalt het aantal en de naamgeving van de programma's;
- g. jaarrekening: de jaarrekening is het document waarbij onder elk van de programma's de gerealiseerde lasten en baten weergegeven worden;
- h. deelnemende gemeenten: de gemeenten Dinkelland en Tubbergen.

#### Paragraaf 2. Begroting en verantwoording

##### Artikel 2. Vaststelling programma-indeling en paragrafen

1. Het bestuur stelt een programma-indeling.
2. Het bestuur stelt per programma vast:
  - a. de onderdelen,
  - b. de beleidsindicatoren. Het voorstel bevat in ieder geval de verplichte beleidsindicatoren, bedoeld in artikel 25, tweede lid, onder a, van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

##### Artikel 3. Inrichting begroting

1. Bij de begroting worden onder elk van de programma's de baten en lasten weergegeven en bij de jaarstukken worden onder elk van de programma's de gerealiseerde baten en lasten weergegeven.
2. Bij de uiteenzetting van de financiële positie in begroting wordt in aanvulling op het bepaalde in artikel 20 en artikel 21 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten inzicht gegeven in de ontwikkeling van de schuldpositie als gevolg van de begroting, de meerjarenraming en de investeringen.

3. In het overzicht van de geraamde incidentele baten en lasten per programma worden posten vanaf € 25.000,- afzonderlijk gespecificeerd.

#### **Artikel 4. Autorisatie begroting en investeringskredieten**

1. Het bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten per programma.
2. De directie informeert het bestuur als ze verwacht, dat de geautoriseerde lasten van een programma dreigen te overschrijden, de totale investeringsuitgaven het geautoriseerde totale lastenplafond, dus inclusief de stelpost vervangingsinvesteringen, dreigen te overschrijden groter dan € 50.000, of de baten van een programma de geautoriseerde baten dreigen te onderschrijden groter dan € 50.000.
3. Het is de directie toegestaan te schuiven met (investerings)kredieten zolang dat budgettair neutraal geschiedt en zich verhoudt tot de gestelde doelen
4. Bij de behandeling van de tussentijdse programmasturing (programmajournaal) in het bestuur kan de directie voorstellen doen voor het wijzigen van de geautoriseerde budgetten en het bijstellen van het beleid. In geval van investeringen met een meerjarig karakter kan de directie indien nodig ook bij iedere begroting op grond van geactualiseerde ramingen voorstellen doen voor wijzigingen.
5. Voor nieuwe baten en lasten die niet met het vaststellen van de begroting zijn geautoriseerd legt de directie vooraf aan het aangaan van verplichtingen een voorstel met financieel dekkingplan aan het bestuur voor.

#### **Artikel 5. Tussentijdse rapportages**

1. Het bestuur wordt geïnformeerd door middel van tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting op programmaniveau.
2. De tussentijdse rapportages bevatten:
  - a. een analyse van de uitkomsten ten opzichte van de begroting op programmaniveau;
  - b. een vooruitblik op het verwachte jaarresultaat;
3. In de tussentijdse rapportages worden minstens afwijkingen boven de € 50.000 toegelicht.

#### **Artikel 6. De jaarrekening**

1. Gelijktijdig met het aanbieden van de jaarstukken biedt de directie het bestuur het voorstel aan over de bestemming van het jaarrekeningresultaat.
2. Vooruitlopend op het bestemmingsvoorstel over het jaarrekeningresultaat kan de directie het bestuur voorstellen om restantmiddelen op onderdelen van het rekeningresultaat over te hevelen naar het volgende begrotingsjaar.

#### **Paragraaf 3. Rechtmatigheidsverantwoording**

##### **Artikel 7. Verantwoordings- en rapportagegrens rechtmatigheidsverantwoording**

1. Het bestuur wordt op programmaniveau door middel van de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting en de jaarstukken geïnformeerd over rechtmatigheid.
2. In de rechtmatigheidsverantwoording bij de jaarrekening rapporteert de directie aan het bestuur over afwijkingen met een verantwoordingsgrens zoals jaarlijks wordt bepaald bij de vaststelling van het normenkader.
3. In de paragraaf bedrijfsvoering worden de geconstateerde afwijkingen (fouten of onduidelijkheden) groter dan € 50.000,- nader toegelicht.

##### **Artikel 8. Voorwaardencriterium**

1. Het voorwaardencriterium is het criterium van rechtmatigheid, dat betrekking heeft op de eisen die worden gesteld bij de uitvoering van de financiële beheershandelingen. De eisen/voorwaarden zijn afkomstig uit diverse wet- en regelgeving en hebben betrekking op aspecten als doelgroep, termijn, grondslag, administratieve bepalingen, normbedragen, bevoegdheden, bewijsstukken, recht, hoogte en duur.
2. De directie biedt het bestuur jaarlijks uiterlijk op 31 december ter vaststelling een normenkader rechtmatigheid aan. Dit kader bestaat uit alle relevante (interne) wet- en regelgeving waaruit financiële beheershandelingen kunnen voortvloeien.

##### **Artikel 9. Begrotingscriterium**

1. Het begrotingscriterium is een criterium van rechtmatigheid dat betrekking heeft op de grenzen van de baten en lasten in de door het bestuur geautoriseerde begroting en de hiermee samenhangende programma's, waarbinnen de financiële beheershandelingen tot stand moeten zijn gekomen;
2. De begrotingsrechtmatigheid wordt beoordeeld op het niveau waarop de begroting door het bestuur is geautoriseerd, zoals is opgenomen in artikel 4 lid 1..
3. Bij investeringsprojecten wordt de begrotingsrechtmatigheid beoordeeld op het totale niveau van de geautoriseerde (kapitaal)lasten inclusief de beschikbare stelpost voor vervangingsinveste-

- ringen. Een overschrijding van het jaarbudget, passend binnen het totaal bedrag van het krediet, wordt daarmee als rechtmatig beschouwd.
4. Uitgangspunt is dat iedere afwijking van de begroting als onrechtmatig wordt beschouwd indien deze niet tijdig aan het bestuur zijn gemeld. Onder 'tijdig melden' wordt verstaan bij de begroting of een programmajournaal of andere tussentijdse rapportages of bij de jaarstukken. Lasten- en kredietoverschrijdingen zijn altijd onrechtmatig. Afwijkingen worden als acceptabel / passend binnen het bestaande beleid aangemerkt in de volgende situaties
    - a. Budgetoverschrijdingen van lasten die geheel of grotendeels worden gecompenseerd door direct gerelateerde opbrengsten, bijvoorbeeld via subsidies of kostendekkende omzet.
    - b. Er is sprake van een overschrijding op een open-einde regeling.
    - c. Er is sprake van een overschrijding van lasten welke past binnen het bestaande beleid maar wordt veroorzaakt door een feit/gebeurtenis dat zich voordoet op een moment dat er geen begrotingswijziging meer door het bestuur kan worden vastgesteld.
    - d. Er is sprake van een onderschrijding op baten waarbij direct gerelateerde lagere lasten de onderschrijding compenseren
    - e. Het bestuur door de directie met een brief is geïnformeerd
  5. Begrotingsonrechtmatigheden die passen binnen het bestaande beleid van het bestuur, worden opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording (voor zover de verantwoordingsgrens voor afzonderlijke fouten of onduidelijkheden is overschreden), maar worden niet nader toegelicht in de paragraaf bedrijfsvoering

#### **Artikel 10. Misbruik en oneigenlijk gebruik-criterium**

1. Het misbruik en oneigenlijk gebruik-criterium is het criterium van rechtmatigheid, dat betrekking heeft op het voorkomen, detecteren en corrigeren van misbruik en oneigenlijk gebruik van overheidsmiddelen en eigendommen bij financiële beheershandelingen.
2. De directie kan regels vaststellen voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van regelingen en eigendommen.

#### **Paragraaf 4. Financieel beleid**

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

1. Het waarderen en afschrijven van activa vindt plaats volgens het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten, waarbij de notities van de commissie BBV in acht worden genomen.
2. Immateriële en materiële vaste activa worden afgeschreven volgens de methodiek en de termijnen zoals vermeld in de bijlage afschrijvingsbeleid bij deze verordening.

##### **Artikel 12. Kostprijsberekening**

Voor het bepalen van de geraamde kostprijs van goederen, werken en diensten wordt een systeem van kostentoe rekening gehanteerd.

##### **Artikel 13. Financieringsfunctie**

Voor het uitoefenen van de financieringsfunctie kan de directie een op de Wet financiering decentrale overheden en de Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden gebaseerd Treasurystatuut vaststellen.

##### **Artikel 14. Reserve(s) en weerstandsvermogen**

Het bestuur kan richtlijnen vaststellen ten aanzien van het vormen van reserves en voorzieningen. Deze richtlijnen voor de reserves en voorzieningen zijn als bijlage bij deze verordening gevoegd.

#### **Paragraaf 5. Paragrafen bij de begroting en jaarstukken**

##### **Artikel 15. Weerstandsvermogen en risicobeheersing**

1. In de paragraaf weerstandsvermogen en risicobeheersing bij de begroting en de jaarstukken neemt de directie de verplichte onderdelen op grond van artikel 11 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten op.
2. De kengetallen worden in hun onderlinge samenhang en in de context van de financiële positie beoordeeld en geïnterpreteerd.

##### **Artikel 16. Onderhoud kapitaalgoederen**

1. Bij de begroting en de jaarstukken kan de directie in de paragraaf onderhoud kapitaalgoederen naast de verplichte onderdelen op grond van artikel 12 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten de volgende onderdelen opnemen:
  - a. de voortgang van het geplande onderhoud;
  - b. de omvang van het achterstallig onderhoud.

## **Artikel 17. Bedrijfsvoering**

De directie neemt in de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting en de jaarstukken naast de verplichte onderdelen op grond van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten de volgende onderdelen op:

- a. een toelichting op alle afwijkingen in rechtmatigheid, die in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen, voor zover deze de rapportagegrens, zoals bedoeld in artikel 7, overschrijden en eventueel welke maatregelen worden genomen om deze afwijkingen in de toekomst te voorkomen;
- b. een overzicht van en toelichting op niet-financiële onrechtmatigheden in verband met het niet naleven van bepalingen in de Wet financiering decentrale overheden en de bijbehorende ministeriële regelingen, als deze voorkomen;
- c. rapportage van het veelvuldig niet naleven van normen uit de gids proportionaliteit en/of slechte documentatie of naleving hiervan, als deze voorkomen;
- d. geconstateerde fraude door eigen medewerkers, als dit voorkomt.

## **Paragraaf 6. Financiële organisatie en financieel beheer**

### **Artikel 20. Administratie**

De directie draagt zorg voor een administratie die zodanig van opzet en werking is, dat zij dienstbaar is voor:

- a. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen;
- b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa, voorraden, vorderingen, schulden en 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 met betrekking tot de productie van goederen en diensten;
- 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 beleidsdoelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving.

### **Artikel 21. Financiële organisatie**

De directie zorgt voor en legt vast:

- a. een eenduidige toewijzing van taken aan de organisatieonderdelen en teams;
- 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;
- c. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- d. de regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
- e. van de activiteiten en uitputting van middelen.

### **Artikel 22. Interne controle**

1. De directie draagt zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen rapporteert de directie daarover in de rechtmatigheidsverantwoording, zoals beschreven in artikel 17 onder e. Daarnaast informeert de directie het bestuur over de genomen maatregelen tot herstel van de tekortkomingen.
2. De directie zorgt voor de systematische controle van de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het financieel vermogen van de gemeenschappelijke regeling 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 de directie maatregelen voor herstel van de tekortkomingen.

## **Paragraaf 7. Slotbepalingen**

### **Artikel 23. Intrekken oude verordening en overgangsrecht**

De Financiële verordening Noaberkracht Dinkelland Tubbergen, vastgesteld op 11 september 2023 wordt ingetrokken. De nieuwe verordening is van toepassing vanaf het begrotingsjaar 2023.

### **Artikel 24. Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt met terugwerkende kracht in werking met per 1 januari 2023.

### **Artikel 25. Citeertitel**

Deze verordening wordt aangeduid als de "Financiële verordening bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen 2023".

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het bestuur van 06 mei 2024.*

*De secretaris,  
Dhr. S.J.F. Waanders*

*De voorzitters,  
A. Postma*

*J. Joosten*

## **Bijlage 1 afschrijvingsbeleid bij artikel 11.**

### **Afschrijvingsbeleid materiële vaste activa met maatschappelijk nut**

Niet van toepassing op de Bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen.

### **Afschrijvingsbeleid materiële vaste activa met economisch nut**

1. Activa met economisch nut en een verkrijgingsprijs van minder dan € 5.000 worden niet geactiveerd.
2. De investeringen worden in praktijk gedurende het hele jaar gedaan.
3. De afschrijving start in het jaar volgend op de investering.
4. Er wordt bij voorkeur lineair afgeschreven.
5. Wanneer zich situaties voordoen dat de economische levensduur van een bepaald actief zich met de vastgelegde afschrijvingstermijn niet verhoudt, kan worden afgeweken van de in de onderstaande tabel genoemde afschrijvingstermijnen.

De volgende materiële vaste activa met economisch nut worden bij voorkeur lineair afgeschreven in maximaal:

#### Algemeen

- a. 40 jaar : gebouwen van steen
- b. 25 jaar : liften
- c. 25 jaar : duurzame activa, materiaal hout/hard
- d. 20 jaar : gebouwen van ander materiaal
- e. 20 jaar : woonwagens
- f. 20 jaar : renovatie, verbouw
- g. 20 jaar : (vervanging) riolering gebouw
- h. 20 jaar : kunstwerken
- i. 15 jaar : hekwerken
- j. 15 jaar : noodlokalen
- k. 15 jaar : elektrotechnische installaties
- l. 15 jaar : werktuigbouwkundige installaties
- m. 15 jaar : CV installatie
- n. 15 jaar : isolatie / ventilatie / energiebesparing / klimaatbeheersing
- o. 15 jaar : elektronica en mechanica m.b.t. riolering
- p. 10 jaar : beveiliging (alarminstallaties)
- q. 10 jaar : brandbeveiligings- en brandpreventievoorzieningen
- r. 10 jaar : buitenzonwering
- s. 10 jaar : stoffering
- t. 10 jaar : duurzame gebruiksgoederen
- u. 5 jaar : onderzoek / ontwikkeling
- v. 4 jaar : luchtfoto's, grootschalige basiskaart, digitale kadasterkaart

#### Materieel werken:

- a. 15 jaar : aanhangwagens en kiepers
- b. 10 jaar : zware vrachtwagens
- c. 10 jaar : kranen
- d. 10 jaar : tractoren
- e. 10 jaar : overig activa
- f. 10 jaar : lichte vrachtwagens
- g. 10 jaar : zoutstrooiers
- h. 10 jaar : vervoermiddelen

#### ICT:

- a. 30 jaar : patchkasten
- b. 10 jaar : bekabeling (ook glasvezel)
- c. 10 jaar : inventaris computerruimte
- d. 7 jaar : UPS
- e. 7 jaar : telefooncentrale
- f. 7 jaar : beeldschermen
- g. 5 jaar : storage (opslagmedium data)
- h. 5 jaar : verbindings- en communicatie apparatuur (intern en extern)
- i. 5-15 jaar : softwarepakketten
- j. 5 jaar : randapparatuur (bijv. printers, plotters, scanners, multimedia en switches)
- k. 3 jaar : laptops en mobiele telefoons
- l. 4 jaar : werkstations en tablets

Door contractuele, technische of economische redenen kan worden afgeweken van de tabel

## Bijlage 2: richtlijnen reserves en voorzieningen

Noaberkracht kent de volgende reserves en voorzieningen

- Algemene reserve
  - Reserve bedrijfsvoering
  - Reserve ambities
  - Reserve organisatieontwikkeling
- 
- Voorziening verlofsparen

### **Algemeen**

#### Algemene reserve

De reserve maakt onderdeel uit van de weerstandscapaciteit van Noaberkracht. De algemene reserve heeft een algemeen karakter en is vrij aanwendbaar. Deze reserve heeft als belangrijkste functie het vormen van een buffer voor financiële tegenvallers en risico's.

De noodzakelijke hoogte van de algemene reserve wordt mede bepaald aan de hand van het weerstandsvermogen van de gemeente. In de paragraaf "weerstandsvermogen en risicobeheersing" van de begroting wordt jaarlijks de weerstandsratio berekend. Uitgangspunt is een ratio van 1.0 wat overeenkomt met een voldoende weerstandsvermogen. En mogelijk surplus op de algemene reserve wordt toegevoegd aan de reserve bedrijfsvoering.

#### Reserve bedrijfsvoering

De reserve bedrijfsvoering heeft als doel het adequaat opvangen van knelpunten in de bedrijfsvoering en het creëren van enige mate van flexibiliteit vanwege het feit dat budgettering en implementatie/uitvoering niet altijd gelijk oplopen. De voeding van deze reserve vindt plaats bij de bestemming van het rekeningresultaat. De omvang van deze reserve mag maximaal 2,5% zijn van de begrote loonkosten in het betreffende jaar.

#### Reserve Ambities

Deze reserve heeft als doel zicht te houden op de middelen die van de beide gemeenten komen voor de uitvoering van specifieke zaken uit het coalitieakkoord / collegeakkoord.

#### Reserve organisatieontwikkeling

Deze reserve heeft als doel zicht te houden op de beschikbare middelen voor organisatieontwikkeling.

#### Voorziening verlofsparen

Hiermee kunnen medewerkers passend bij hun levensfase hun bovenwettelijke vakantie inzetten op een manier die aansluit bij hun persoonlijke levens- en carrièreplanning en het gemeentelijke vitaliteitsbeleid.

### **Uitgangspunten**

Het algemene uitgangspunt binnen Noaberkracht is het, in alle redelijkheid, zoveel mogelijk beperken van reserves en voorzieningen, zowel qua aantal als qua omvang.

#### Duidelijke en overzichtelijke indeling van de reserves en voorzieningen

Dit betekent dat het aantal reserves en voorzieningen beperkt blijft tot de hoogst noodzakelijke. Reserves en voorzieningen dienen onderbouwd te worden. De doelstelling dient helder te zijn, de noodzakelijke omvang alsmede de wijze (en omvang) van toevoegingen en aanwendungen. Indien er teveel reserves en voorzieningen ontstaan (en tot een te grote omvang), bestaat het gevaar dat er onnodig beslag wordt gelegd op gemeenschapsgelden. Als algemeen uitgangspunt hanteren we hierbij de volgende lijn: wanneer over een reserve in de afgelopen twee jaar de geprognosticeerde bestedingen niet zijn geëffectueerd komt deze reserve te vervallen, tenzij er een plausibele reden is om de reserve in stand te houden.

#### Instellen nieuwe reserves en voorzieningen

Indien zich de noodzaak voordoet nieuwe reserves en voorzieningen in te stellen, gebeurt dit op voorstel van de directie bij besluit van het bestuur. In het bestuursbesluit dient in ieder geval het doel te worden opgenomen

#### Toevoeging en aanwending reserves

In de begroting wordt een zo reëel mogelijk beeld gegeven van de toevoegingen en aanwendungen van de reserves in een bepaald jaar. Toevoeging en aanwending van reserves gebeurt bij besluit van het bestuur. Aanwending van reserves koppelen we aan de werkelijke uitgaven en niet aan de bedragen



op begrotingsbasis. Uitgangspunt is toevoegingen en toepassingen reserves zoveel mogelijk te betrekken bij de documenten uit de P&C cyclus. Dit om zo goed mogelijk recht te doen aan een integrale afweging van middelen..

#### Toevoeging en aanwending voorzieningen

Zoals al is vermeld, moet een voorziening de omvang hebben van de betreffende verplichting (of risico). De voeding van de voorzieningen vindt plaats via de exploitatie, maar de onttrekkingen geschieden rechtstreeks ten laste van de voorziening. Vanuit dit standpunt is duidelijk dat ook toevoegingen aan voorzieningen een besluit van het bestuur vereisen. Voor de besteding van een voorziening ligt de bevoegdheid bij de directie.

#### **Wijzigen en opheffen van bestemmingsreserve of voorziening**

##### Wijzigen doel of bestemming bestemmingsreserve

Het principe van een bestemmingsreserve is, dat het bestuur te allen tijde het doel of de bestemming kan wijzigen. Voor een dergelijke wijziging is dus altijd een bestuursbesluit nodig.

##### Opheffen bestemmingsreserve

Wanneer het doel op basis waarvan een bestemmingsreserve is gevormd op enig moment vervalt, dan dient de reserve door middel van een bestuursbesluit te worden opgeheven. De vrijkomende middelen worden via resultaatbestemming ten gunste van de algemene reserve gebracht.

##### Wijzigen doel of bestemming voorziening

Het doel van een voorziening kan niet wijzigen vanwege het verplichtende karakter en de harde kaders. Indien het doel niet meer bestaat of is veranderd, wordt de voorziening opgeheven. Indien het doel van een voorziening verandert, gelden zo nodig de criteria voor het instellen van een nieuwe voorziening.

##### Opheffen voorziening

Een voorziening wordt opgeheven als een verplichting of een risico waarvoor een voorziening is ingesteld, is weggefallen. En een voorziening wordt opgeheven als een voorziening ophoudt te bestaan door bijvoorbeeld veranderingen in wet- of regelgeving. Aangezien opheffing van de voorziening in deze situatie verplicht is conform BBV, is voor het opheffen van de voorziening geen bestuursbesluit nodig. Voor voorzieningen ter egalisatie van kosten geldt dat deze na besluitvorming door het bestuur worden opgeheven. Het saldo van een voorziening, die wordt opgeheven, komt door een vrijval ten gunste van de exploitatie.