

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Breda houdende regels omtrent het Financieel beleid 2019

Bekendmaking

Burgemeester en wethouders van Breda maken bekend dat zij op 4 december 2018 het Financieel beleid 2019 hebben vastgesteld.

Inwerkingtreding

Het beleid wordt van kracht met ingang van de achtste dag na die van deze bekendmaking.

Rechtsmiddelen

Tegen het besluit tot vaststelling van het beleid is geen bezwaar of beroep mogelijk.

Financieel beleid 2019

1 Waardering en afschrijving vaste activa

Artikel 1 Definities

Investeren	Het vastleggen van vermogen in een object waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt.
Activeren	Het op de balans presenteren van de financiële waarde van het aangeschafte of vervaardigde kapitaalgoed met meerjarig nut dat vanaf dat moment als bezitting kan worden beschouwd.
Waarderen	De waarde die toegekend wordt aan het geactiveerde kapitaalgoed c.q. de investering op basis van de verkrijgings- of vervaardigingsprijs.
Afschrijven	De jaarlijkse waardevermindering van een actief i.c. de systematiek om te bepalen voor welke bedragen de investeringsuitgaven ten laste van het jaarlijks exploitatie- resultaat komen.
Kapitaallasten	Het geheel van afschrijvingen en rente die over de activa berekend worden en ten laste van het jaarlijks exploitatieresultaat komen.
Economisch nut	Investerings hebben economisch nut indien ze verhandelbaar zijn (er een markt voor is) en/of ze kunnen bijdragen aan het genereren van middelen of waarvoor een bestemmingsheffing kan worden geheven.
Maatschappelijk nut	Hierbij gaat het uitsluitend om investeringen in de openbare ruimte: (water)wegen, viaducten, geluidswallen, parken, openbare verlichting enz. Ze kunnen niet verhandeld worden of middelen genereren.
Onderhoud	Het uitvoeren van preventieve of correctieve maatregelen om een object in goede staat (op een vooraf bepaald kwaliteitsniveau) te houden of te brengen, dan wel het vervangen van een onderdeel van een object. Onderhoudskosten worden ten laste van de exploitatie gebracht (rechtstreeks of via voorzieningen) en mogen niet worden geactiveerd. <i>NB: Met betrekking tot panden worden functionele aanpassingen en aanpassingen i.h.k.v. verduurzaming en wet- en regelgeving als investeringen aangemerkt.</i>

Artikel 2 Algemene beleidsuitgangspunten

- 2.1 De waardering en afschrijving van de vaste activa geschieden conform de regels zoals ze zijn vastgelegd in het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV).
- 2.2 Als het voornemen bestaat om af te wijken van de richtlijnen conform dit uitvoeringsbeleid moet dit vooraf aan het college worden voorgelegd.

Artikel 3 Activering

- 3.1 Alle investeringen worden geactiveerd.
- 3.2 In afwijking van voorgaand lid worden kunstvoorwerpen met een cultuur-historische waarde niet geactiveerd
- 3.3 Investerings worden geactiveerd onder aftrek van bijdragen van derden die in directe relatie staan met de betreffende investering.
- 3.4 De componentenbenadering wordt niet toegepast. Uitzondering hierop is de component grond, hierop wordt niet afgeschreven. De waardering van de grond geschiedt op basis van de

aankoopprijs, als deze niet te herleiden is (bv bij aankoop pand inclusief ondergrond) wordt de m2 prijs uit de jaarlijks vast te stellen gemeentelijke grondprijsbrief gehanteerd.

- 3.5 Investerings (economisch – en maatschappelijk nut) met een geringe aanschafwaarde (< € 50.000) en/of beperkte gebruiksduur (< 3 jaar) worden om praktische redenen direct in het jaar van aanschaf ten laste van het resultaat gebracht
- 3.6 Voor het afschrijven op het actief wordt geen rekening gehouden met een restwaarde.
- 3.7 Kosten van onderzoek en ontwikkeling worden bij voorkeur niet geactiveerd. Mocht dit in uitzonderlijke situaties toch de voorkeur genieten, dan kan dit alleen als aan alle voorwaarden uit artikel 60 van het BBV wordt voldaan.
- 3.8 Bijdragen aan activa in eigendom van derden worden bij voorkeur niet geactiveerd. Mocht dit in uitzonderlijke situaties toch de voorkeur genieten, dan kan dit alleen als aan alle voorwaarden uit artikel 61 van het BBV wordt voldaan.

Artikel 4 Afschrijving

- 4.1 Afschrijvingen worden gebaseerd op de toekomstige gebruiksduur van de vaste activa en worden onafhankelijk van het resultaat in enig jaar verantwoord.
- 4.2 De te hanteren afschrijvingstermijnen zijn opgenomen in de bij deze verordening opgenomen afschrijvingstabel (artikel 5), waarbij een afschrijvingstermijn van 40 jaar als maximum wordt gezien.
- 4.3 Als een investering heeft plaatsgevonden wordt direct begonnen met afschrijven. Uitzondering hierop zijn panden, hierbij wordt pas gestart met afschrijven na moment van ingebruikname.

Artikel 5 Afschrijvingstabel

Soort Actief		Afschrijvingstermijn	Afschrijvingsmethode
1. Immateriële Vaste Activa			
1.1	Onderzoek en ontwikkeling	5 jaren	Lineair
	<i>Specifieke voorwaarden zie art.60 BBV</i>		
1.2	Investeringsbijdragen aan activa in eigendom van derden	Levensduur activa	Lineair
	<i>Specifieke voorwaarden zie art.61 BBV</i>		
2. Materiële Vaste Activa			
2.1	Gronden en terreinen		
	Grond(aankopen)	Geen afschrijving	
2.2	Woonruimten		
	Monumenten	30 jaren	Lineair
	Woonwagens	25 jaren	Lineair
2.3	Bedrijfsgebouwen		
	Parkeergarages	30 jaren	Annuitair
	Aankoop/nieuwbouw bedrijfsgebouwen(waaronder <i>kantoren, scholen, gymzalen, sportkantines, MFA's enz.)</i>	40 jaren	Annuitair
	Verbouwingen/renovaties/aanbouw	25 jaren	Annuitair
	Semi-permanente gebouwen	20 jaren	Annuitair
	Noodlokalen	15 jaren	Annuitair
2.4	Grond-, weg- en waterbouwkundige werken		
	Rioleringen	30 jaren	Lineair

	Wegen, straten en pleinen	30 jaren	Lineair
	Civieltechnische kunstwerken		
	- Hout	25 jaren	Lineair
	- Staal en beton	40 jaren	Lineair
	Inrichting parkeerterreinen	20 jaren	Lineair
	Inrichting begraafplaatsen	30 jaren	Lineair
	Inrichting woonwagenlocaties	25 jaren	Lineair
	Openbaar groen en water(wegen)	15 jaren	Lineair
	Bomen	30 jaren	Lineair
	Aanleg sportvelden	10 jaren	Lineair
	Straatmeubilair en speeltoestellen	10 jaren	Lineair
2.5	Wagens en materieel:		
	Gladheidsbestrijdingsmaterieel	15 jaren	Lineair
	Ondergrondse containers (beton)	40 jaren	Lineair
	Zwaar materieel (<i>gekenkend</i>) en containers	10 jaren	Lineair
	Halfzwaar materieel (<i>heftrucks, landbouwmaterieel Aanhangwagens, kopmaaiers</i>)	10 jaren	Lineair
	Personenauto's, busjes en veegmachines	8 jaren	Lineair
	Licht materieel	5 jaren	Lineair
2.6	Machines, apparaten en installaties		
	Nieuwe openbare verlichting		
	- LED-armaturen 25 jaren	25 jaren	Lineair
	- Lichtmasten 40 jaren	40 jaren	Lineair
	Nieuwe Verkeer Regel Installaties		
	- Regelkast + lantaarn	15 jaren	Lineair
	- Masten	30 jaren	Lineair
	Parkeermeters en –automaten	10 jaren	Lineair
	Bekabeling	12 jaren	Lineair
	Technische installaties gebouw gebonden	25 jaren	Lineair
	Technische installaties niet-gebouw gebonden	10 jaren	Lineair
	Machines	10 jaren	Lineair
	Kopieer- en lichtdrukmachines	5 jaren	Lineair
	Kasregisters	5 jaren	Lineair
	PC's, printers en servers	4 jaren	Lineair
2.7	Overige materiële vaste activa		
	Meubilair en inventaris	10 jaren	Lineair
	Software	5 jaren	Lineair
	Foto- en filmapparatuur	3 jaren	Lineair
	Gereedschappen	5 jaren	Lineair

In die gevallen waarin deze tabel geen uitsluitel geeft, geldt de economische levensduur als norm voor de afschrijvingstermijn.

Indien om moverende redenen afgeweken wordt van de termijnen in deze afschrijvingstabel dient dit vastgelegd te worden in een collegebesluit.

2 Budgethouders regeling

Artikel 1 Definities

Budgethouder	De persoon binnen de ambtelijke organisatie aan wie de verantwoordelijkheid is toegekend voor het aan hem/haar toegewezen product en daaraan toegewezen middelen om financiële verplichtingen aan te gaan en inkomsten te genereren met het oog op de realisatie van de door voorgenomen prestaties in de vastgestelde begroting, dit met inachtneming van het vigerende Mandaatbesluit en Inkoop- en Aanbestedingsbeleid.
(Deel)Deelbudgethouder	De persoon binnen de ambtelijke organisatie aan wie de verantwoordelijkheid is toegekend voor een deel van het aan hem/haar toegewezen product en daaraan toegewezen middelen om financiële verplichtingen aan te gaan en inkomsten te genereren met het oog op de realisatie van de door voorgenomen prestaties in de vastgestelde begroting, dit met inachtneming van het vigerende Mandaatbesluit en Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Een deelbudgethouder kan een deel van zijn/haar toegewezen middelen toewijzen aan een deeldeelbudgethouder.
Prestatieverklaarder	De persoon die de materiële controle uitvoert: is er geleverd wat er afgesproken is?.

Artikel 2 Algemene beleidsuitgangspunten

- 2.1 Het budgetbeheer valt onder de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris. Voor de budgetten van de gemeenteraad is dit de griffier.
- 2.2 Vóór aanvang van het begrotingsjaar wordt de organisatie onder eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris gemachtigd tot uitvoering van de door de Raad vastgestelde begroting. Dit gebeurt schriftelijk via een collegeomslag.
- 2.3 Vóór aanvang van het begrotingsjaar wijst, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid, successievelijk:
 - de gemeentesecretaris op basis van de door de Raad goedgekeurde programmabegroting per programma een programmadirecteur toe;
 - de programmadirecteur per product een budgethouder toe;
 - de budgethouder, indien gewenst en / of noodzakelijk, binnen het product een deelbudgethouder toe.
- 2.4 de deelbudgethouder wijst, ingeval van interne opdrachtgever-opdrachtnemerschap en indien gewenst en / of noodzakelijk, per onderliggende opdracht een (deel)deelbudgethouder toe.
- 2.5 De toewijzing gebeurt schriftelijk en wordt vastgelegd in het financieel informatiesysteem.

Artikel 3 Verantwoordelijkheden

- 3.1 De budgethouder is verantwoordelijk voor
 - een doeltreffende, doelmatige en rechtmatige inzet van de budgetten
 - de realisatie van de kosten, opbrengsten, kredieten en reserves en voorzieningen.
 - de inhoudelijke en financiële realisatie van de producten, diensten en projecten en legt hierover verantwoording af bij de planning & control-cyclus.
- 3.2 Aangaan van verplichtingen mag alleen als het budget toereikend en de verplichting in lijn is met het vastgestelde beleid en moet worden uitgevoerd volgens daarvoor geldende administratieve richtlijnen, het vigerend inkoopbeleid en het geldende algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit.
- 3.3 De (deel)budgethouder is verplicht inkomsten en uitgaven die niet begroot zijn en meer bedragen dan € 100.000 uiterlijk binnen twee weken na het bekend worden te melden bij directeur. De directeur doet hiervan dan uiterlijk binnen een week melding aan de verantwoordelijk bestuurder/college in samenspraak met de gemeentesecretaris. Afhankelijk van besluit/opdracht wordt er wel of wordt er geen begrotingswijziging gemaakt.
- 3.4 Als een afzonderlijk budget niet toereikend is, mag een verplichting toch worden aangegaan wanneer er binnen het product of programma ruimte voor compensatie is. Hierbij moeten de doelstellingen gerealiseerd blijven worden en dient de match tussen structureel en incidenteel in tact te blijven. Incidentele meevallers kunnen daarom niet gebruikt worden om structurele tegenvallers mee op te vangen. Hiervoor is wel vooraf autorisatie noodzakelijk van directie of college. Dergelijke aanpassingen worden (achteraf) via (verzamel)begrotingswijziging voorgelegd aan de gemeenteraad.

- 3.5 Budget- en deelbudgethouders kunnen binnen een product in verband met de benodigde functiescheiding nooit de rol van prestatieverklaarder uitvoeren.
- 3.6 Bij afwezigheid van de budgethouder gaat de bevoegdheid over op de op een hoger niveau toegewezen functionaris of op een aan te wijzen plaatsvervanger.
- 3.7 Wijzigingen en (tijdelijke) vervangingen van toegewezen (deel-)budgethouders dienen op een onafhankelijke, achteraf verifieerbare wijze (bij voorkeur digitaal) te worden gedocumenteerd en aan de Administratie ter beschikking te worden gesteld om de mutatie aan te passen in de financiële administratie (bijvoorbeeld door een accordering van de wijziging via een mail door de volgens de programmabegroting op een hoger niveau toegewezen functionaris).
- 3.8 Voor een begrotingswijziging levert de budgethouder in overleg met de financieel adviseur de informatie aan; wijzigingen worden centraal gemaakt.

3 Garantie beleid en verstrekte leningen UG

Artikel 1 Definities

Garantie	Een borgstelling van de gemeente Breda ten behoeve van de aanvrager voor een door de aanvrager aan te trekken geldlening.
Aanvrager	de aanvrager van de garantie.
Geldgever	de instelling , die de geldlening aan aanvrager verstrekt, waarvoor de gemeentegarantie verstrekt.
Geldlener	de aanvrager van de garantie die – met behulp van een verleende gemeente garantie een lening heeft verkregen.

Artikel 2 Indiening garantie aanvraag

- 2.1 Garantieaanvragen worden schriftelijk ingediend bij het college van Burgemeester en Wethouders van Breda.

Artikel 3 Criteria voor het in behandeling nemen van een garantieaanvraag.

- 3.1 De aanvrager is een rechtspersoon naar burgerlijk recht, en heeft geen winstoogmerk.
- 3.3 De investering waarvoor een garantie wordt gevraagd moet passen binnen het gemeentelijk beleid en er dient sprake te zijn van een zodanig gemeentelijk belang dat de gemeente bereid is het tot stand komen van het project te stimuleren.
- 3.4 De gemeente moet (enige) invloed kunnen uitoefenen op het betreffende beleidsterrein.
- 3.5 het risico dient voor de gemeente overzienbaar en aanvaardbaar te zijn en dient zoveel mogelijk te worden beperkt.
- 3.6 De aanvrager dient bereid te zijn maximale zekerheden ten behoeve van de gemeente Breda te verlenen. Bij investeringen in vastgoed dient hypothecaire zekerheid verleend te worden. Indien de gemeente garant staat voor 50% of meer dient (gedeelde) 1e hypothecaire zekerheid verleend te worden.
- 3.7 De Balkenende-norm als maximale inkomensnorm wordt bij de aanvrager niet overschreden.
- 3.8 De lening waarvoor garantie wordt aangevraagd heeft een looptijd van maximaal de economische levensduur van de investering die ermee wordt gefinancierd. Er wordt tussentijds afgelost op de lening. De afschrijvingstermijn van de investering is maximaal de termijn die de gemeente hanteert voor dergelijke investeringen.

Artikel 4 Algemene Beleidsuitgangspunten

- 4.1 Het college van Burgemeester en wethouders beslist over garantieaanvragen tot € 1 miljoen.
- 4.2 Garantieaanvragen die niet voldoen aan de criteria onder 3 maar naar de mening van het college van Burgemeester en wethouders toch in aanmerking komen voor goedkeuring moeten worden voorgelegd aan de Raad.
- 4.3 Garantieaanvragen beneden de € 1 miljoen waarbij de aanvraag leidt tot een overschrijding van het totaal volume van € 5 miljoen aan verleende garanties aan betreffende aanvrager zullen aan de raad worden voorgelegd.

- 4.4 De gemeente Breda vereist maximale zekerheden bij het verstrekken van garanties,
- 4.5 De gemeente Breda verstrekt geen garanties ten behoeve van investeringen op beleidsterreinen indien er op die beleidsterreinen landelijk opererende waarborgfondsen werkzaam zijn.
- 4.6 Indien landelijk opererende waarborgfondsen niet tot 100% waarborgen kan de gemeente voor het resterende gedeelte een deelgarantie afgeven. Voorbeeld hiervan is stichting waarborgfonds sport (SWS).
- 4.7 Bij deelgaranties hanteert de gemeente Breda de criteria die het betreffende waarborgfonds aanhoudt met betrekking tot het maximum garantiebedrag voor zover niet strijdig met het gemeentelijke garantiebeleid.
- 4.8 Bij deelgaranties - garantieverlening in samenwerking met een waarborgfonds - volgt de gemeente de uitkomsten van de uitgevoerde krediettoets door het waarborgfonds. De gemeente zal dan in principe zelf geen krediettoets uitvoeren.
10. 4.9 De tariefstelling voor een lening is minimaal gelijk aan de marktconforme tarieven (Interest rate curve + liquiditeitsopslag geldend voor een gemeente). Negatieve rentetarieven c.q. liquiditeitsopslagen worden niet gehanteerd.
- 4.10 Het verstrekken van een lening geschiedt onder dezelfde voorwaarden als bij de verstrekking van een garantie.

Artikel 5 Benodigde financiële informatie en financiële toets van een aanvraag

- 5.1 De te verstrekken informatie bij een garantieaanvraag betreft:
 - De meest recente jaarrekening,
 - De begroting voor de eerstkomende 2 jaar,
 - De onderbouwing dat er geen andere financieringsmiddelen of eigen middelen aangewend kunnen worden voor de investering waarvoor garantie wordt aangevraagd,
 - De onderbouwing dat de financieringslasten van de investering passen binnen de structureel beschikbare budgetten van de aanvrager.
- 5.2 Bij deelgaranties waarbij ook een waarborgfonds is betrokken volgt de gemeente de uitkomst van de toets die het waarborgfonds heeft uitgevoerd en is het niet noodzakelijk de informatie onder 5.1 te verstrekken gevraagd wordt. Aanvullende informatie dient enkel op aanvraag van de gemeente verstrekt te worden.

Artikel 6 Algemene voorwaarden voor gemeentelijke garanties van geldleningen van de gemeente Breda

- 6.1 Op alle door de gemeente Breda verleende garanties worden de algemene voorwaarden voor gemeentelijke garanties van geldleningen van toepassing verklaard.

Algemene voorwaarden bij het verstrekken van gemeentelijke leningen en borgstellingen van geldleningen van de gemeente Breda

Artikel 1 Verplichtingen van de gemeente.

- 1.1 De gemeente doet afstand van alle rechten, bevoegdheden en verweermiddelen bij de wet aan borgen toegekend of nog toe te kennen, in het bijzonder van die welke de borg te zijner bevrijding zou kunnen ontleenen aan het bepaalde in de artikelen 6:139, 6:154, 7:852, 7:853 en 7:856 van het Burgerlijk Wetboek.
- 1.2 De gemeente Breda zal de borgstellingsverplichtingen nakomen ook indien de aanvrager bij een eventuele herfinanciering een contract sluit met een andere geldgever. In dat geval dient de aanvrager aantoonbaar te maken dat het risico van de gemeente met betrekking tot de verleende garantie vermindert. Er vindt geen looptijdverlenging van de geldlening plaats.

Artikel 2 Verplichtingen van de rechtspersoonlijkheid bezittende derde, die een gemeentelijke garantie lening of borgstelling heeft verkregen, verder te noemen de geldlener.

- 2.1 De geldlener is verplicht de geleende en door de gemeente gegarandeerde geldsom te gebruiken voor het in de aanvraag van de garantie aangegeven object.

- 2.2 De geldlener is verplicht het onder 2.1. bedoelde object ten genoegen van burgemeester en wethouders tegen brand te verzekeren en de verzekerings-premies tijdig te betalen.
- 2.3 De geldlener is verplicht zich ten genoegen van burgemeester en wethouders te verzekeren tegen het risico van bedrijfsschade en wettelijke aansprakelijkheid en de daaraan verbonden premies tijdig te betalen.
- 2.4 De geldlener is voorts verplicht het onder 2.1 bedoelde object en, indien dit een gebouw is, ook de inventaris behoorlijk te onderhouden en te verzekeren tegen brand te en de daarmee verband houdende premies tijdig te betalen.
- 2.5 De geldlener is verplicht binnen 6 maanden na afloop van het jaar zijn jaarrekening in te zenden aan burgemeester en wethouders.
- 2.6 De geldlener geeft onverwijld aan burgemeester en wethouders kennis van het niet nakomen van enige verplichting jegens de geldgever.
- 2.7 De geldlener is verplicht het onder 2.1 bedoelde object en, indien dit onderdeel van een onroerende zaak uitmaakt, ook de daarbij behorende grond op de eerste vordering van burgemeester en wethouders tegen boekwaarde aan de gemeente in eigendom over te dragen, indien:
 - de geldlener zich niet houdt aan de onder 2.1 bedoelde verplichting;
 - de geldlener zich niet houdt aan de verplichtingen, voortvloeiende uit de overeenkomst van geldlening;
 - de geldlener rechtspersoonlijkheid dreigt te verliezen of wordt ontbonden.
- 2.8 Het is de geldlener verboden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van burgemeester en wethouders:
 - het onder 2.1 bedoelde object te vervreemden of te bezwaren;
 - een overeenkomst van geldlening aan te gaan;
 - een rekening-courantovereenkomst aan te gaan;
 - een overeenkomst van borgtocht aan te gaan.
- 2.9 De bedragen die de gemeente uit hoofde van de gegeven garantie aan de geldgever betaalt, gelden als een onmiddellijk opeisbare schuld van de geldnemer aan de gemeente. Over het onafgeloste gedeelte van deze schuld zal een rente verschuldigd zijn welke gelijk is aan de wettelijke rente. Bij niet-betaling wordt per 31 december van enig jaar de in dat jaar vervallen rente bij de schuld bijgeschreven.
- 2.10. Onverminderd het bepaalde onder 2.7 verbeurt geldnemer, indien hij de bepalingen genoemd onder II, overtreedt een bedrag van € 500,- per dag per overtreding.
- 2.11. De hierboven onder 2.1-10 genoemde verplichtingen zijn van kracht zolang de garantie voortduurt.

Artikel 3. Verplichtingen van de geldgever.

- 3.1. Het is de geldgever verboden zonder toestemming van burgemeester en wethouders aan geldlener uitstel van betaling te verlenen.
- 3.2. De geldgever is verplicht burgemeester en wethouders zo spoedig mogelijk in kennis te stellen dat geldlener in gebreke is met de betaling van rente en aflossing.
- 3.3. Indien in de overeenkomst van geldlening een bepaling is opgenomen, dat - bij niet voldoening van de geldlener aan zijn verplichtingen - de gemeente jegens de geldgever in gebreke zal zijn en het achterstallige bedrag en de hoofdsom onmiddellijk opeisbaar worden, zullen dit in gebreke zijn en deze onmiddellijke opeisbaarheid geacht worden niet te zijn ingetreden, wanneer de gemeente zich binnen 30 dagen na ontvangst van de onder III.2 bedoelde kennisgeving schriftelijk bereid verklaart de verschuldigde rente en/of aflossing te voldoen, een en ander onverminderd eventuele bepalingen inzake boete wegens te late betalingen.
- 3.4. de geldgever is verplicht jaarlijks binnen 2 maanden na afloop van het jaar aan de gemeente een opgave te verstrekken van de restantschuld van de lening per 31 december van het voorafgaande jaar.

Artikel 4. De overeenkomst van geldlening.

4.1. De overeenkomst van geldlening behoeft de goedkeuring van burgemeester en wethouders. Deze goedkeuring wordt in ieder geval geweigerd, indien de overeenkomst bepalingen bevat, die in strijd zijn met de daarvoor geldende wettelijke voorschriften.

Artikel 5. Hypotheekverstrekking

5.1. Tot meerdere zekerheid van hetgeen de gemeente uit hoofde van de garantieverlening van geldlener te vorderen heeft zal voor de daarvoor vatbare zaken, het recht van hypotheek moeten worden verstrekt.

4 Reserves en voorzieningen

Artikel 1 Reserves

1. Reserves worden ingesteld, bijgesteld of opgeheven, op voorstel van het college van B&W, door de gemeenteraad. Een deugdelijke onderbouwing moet van deze voorstellen onderdeel uitmaken
2. Reserves worden jaarlijks gescreend en de onderbouwing wordt hierbij geactualiseerd.
3. De algemene reserve(s) zijn in omvang toereikend om geïnventariseerde risico's op te kunnen vangen. De omvang wordt in ieder geval bij zowel begroting als jaarrekening geactualiseerd.
4. Als de algemene reserve(s) ontoereikend zijn worden, door het college aan de raad, voorstellen voorgelegd voor aanvulling.
5. Jaarrekeningresultaten worden verrekend met de algemene reserve(s). Afwijkingen van deze beleidslijn is alleen mogelijke wanneer door het college van B&W hiertoe een deugdelijk onderbouwd voorstel wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

Artikel 2 Voorzieningen

1. Voorzieningen worden ingesteld, bijgesteld of opgeheven door het college van B&W. Een deugdelijke onderbouwing moet van deze voorstellen onderdeel uitmaken
2. Voor de doorkijk/onderbouwing van een voorziening wordt onderscheid gemaakt in voorzieningen in:
 - a. Verplichtingen en verliezen. De verplichting en/of verlies moet volledig zijn onderbouwd. De voorziening wordt opgeheven na afwikkeling van de verplichting en/of verlies.
 - b. Onderhoud. De onderhoudsplannen moeten minimaal een termijn van 10 jaar omvatten, jaarlijks vindt actualisatie plaats.
 - c. Bijdragen aan toekomstige vervangingsinvestering voor onderdelen waar een heffing voor wordt geheven. De vervangingsinvesteringen moeten zijn opgenomen in het Verbreed Gemeentelijk Rioleringsplan (VGRP).
 - d. Egalisatie van onderdelen waar een heffing wordt geheven. Het beleid met betrekking tot de egalisatie moet zijn vastgesteld.

Artikel 3 Voor zowel reserves als voorzieningen

1. Indien nieuwe reserves of voorzieningen worden ingesteld dan worden deze gegroepeerd naar thema/beleidsveld. Hiermee wordt cumulatie van gelijksoortige voorzieningen binnen een beleidsveld/-thema voorkomen.
2. Reserves en voorzieningen worden niet ingesteld indien de omvang hiervan minder dan € 250.000 bedraagt/zal bedragen.
3. Het toevoegen van rente aan reserves en voorzieningen gebeurt in overeenstemming met het BBV.

(raadsbesluit 44887 dd 26-5-2016) Een nadere uitwerking van het financiële beleid omtrent de reserves en voorzieningen is opgenomen in het Beleidskader reserves en voorziening Gem. Breda 2016-2020

5 Treasury beleid

Artikel 1 Begripsbepalingen

Cash management

Het beheer van geldstromen en daaruit voortvloeiende saldi en liquiditeitsposities tot één jaar.

Financiële derivaten	Financiële instrumenten belichaamd in contracten waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waartegen een transactie op een bepaald moment zal of kan plaatsvinden en waarvan de waarde afhankelijk is van één of meer onderliggende activa, referentieprijsen of indices.
Financiering	Het aantrekken van de financiële middelen voor een periode van minimaal één jaar. Deze middelen kunnen bestaan uit zowel eigen vermogen als vreemd vermogen.
Kasgeldlimiet	Een bedrag ter grootte van een percentage van het totaal van de jaarbegroting van het openbare lichaam bij aanvang van het jaar. De kasgeldlimiet beperkt het renterisico op de netto vlottende schuld.
Koersrisicobeheer	Het beheersen van de risico's die voortvloeien uit de mogelijkheid dat de financiële activa van de organisatie in waarde verminderen door negatieve koers- ontwikkelingen.
Kredietrisicobeheer	Het beheersen van de risico's die voortvloeien uit de mogelijkheid op een waardedaling van de vorderingspositie ten gevolge van het niet (tijdig) na kunnen komen van de verplichtingen door de tegenpartij als gevolg van insolventie of deficit.
Liquiditeitenbeheer	Het aantrekken en uitzetten van middelen voor een periode van één jaar.
Liquiditeitenplanning	Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven ingedeeld per tijdseenheid.
Netto vlot. schuld	De netto vlottende schuld is het gezamenlijk bedrag van: <ul style="list-style-type: none"> • de opgenomen gelden met een oorspronkelijke rentetypische looptijd van korter dan één jaar; • de schuld in rekening-courant; • de voor een termijn van korter dan één jaar ter bewaring in de kas gestorte gelden van derden, en • overige geldleningen die geen onderdeel uitmaken van de vaste schuld; verminderd met het gezamenlijk bedrag van: <ul style="list-style-type: none"> • de contante gelden in kas; • de tegoeden in rekening-courant, en • de overige uitstaande gelden met een rentetypische looptijd van korter dan één jaar;
Renterisico	Mate waarin het saldo van rentelasten en rentebaten van de gemeente verandert door wijzigingen in het rentepercentage op leningen en uitzettingen met een rentetypische looptijd van één jaar of langer.
Renterisiconorm	Een bedrag ter grootte van een percentage van het totaal van het begrotingstotaal van het openbare lichaam bij aanvang van het jaar. De renterisiconorm beperkt het renterisico op de vaste schuld.
Risicobeheer	Dit is een deelfunctie van treasury en omvat alle activiteiten die zich richten op het beheersen van financiële risico's te weten renterisico's, kredietrisico's, koersrisico's, intern liquiditeitsrisico's en valutarisico's.
Saldobeheer	Het beheer van de dagelijkse saldi op alle bankrekeningen van de gemeente.
Rentevisie	Toekomstverwachting over de renteontwikkeling.
Solvabiliteitsratio	Het in een lidstaat voor een financiële onderneming voorgeschreven minimumniveau aansprakelijk vermogen tegenover aangehouden naar risicograad gewogen activum.
Treasury functie	Alle activiteiten gericht op het besturen en beheersen van , het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële geldstromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's. De treasury functie bestaat uit 4 deelfuncties: cashmanagement, financiering, renterisicobeheer en relatiebeheer.
Uitzetten / beleggen	Het tijdelijk toevertrouwen van tijdelijk overtollige middelen aan derden tegen vooraf overeengekomen condities en bedingen.
Valutarisicobeheer	Het beheersen van risico's die voortvloeien uit de mogelijkheid dat op een bepaald moment de waarde van de vreemde valutastromen, uitgedrukt in eigen valuta, afwijkt van hetgeen verwacht werd op het beslissingsmoment.
Wet Fido	Wet Financiering Decentrale Overheden.

Artikel 2 Doelstellingen van de treasury functie

- 2.1 Het voorzien in de behoefte aan vreemd vermogen tegen zo laag mogelijke kosten gegeven de kredietwaardigheid van de organisatie.
- 2.2 Het beschermen van de organisatie tegen ongewenste financiële risico's zoals kredietrisico's, liquiditeitsrisico's, renterisico's en valutarisico's.
- 2.3 Het optimaliseren van het renteresultaat bij externe beleggingen binnen de kaders van de wet Fido en de regeling schatkistbankieren decentrale overheden.

- 2.4 Het efficiënt en effectief beheren van de gemeentelijke schuld en de gemeentelijke uitzettingen.
- 2.5 Het verzekeren van een duurzame toegang tot de financiële markten tegen acceptabele condities.

Artikel 3 Renterisico beheer:

- 3.1 De kasgeldlimiet wordt niet overschreden (conform de wet Fido).
- 3.2 De renterisiconorm wordt niet overschreven (conform de wet Fido).
- 3.3. Het gebruik van derivaten vindt plaats binnen de kaders vastgelegd in de regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden.

Artikel 4 Kredietrisico beheer

- 4.1 Tijdelijk overtollige middelen worden uitgezet binnen de kaders vastgelegd in de regeling schatkistbankieren decentrale overheden.
- 4.2 Structureel overtollige middelen worden aangewend voor schuldvermindering op de langlopende schuld.

Artikel 5 Koersrisico beheer

- 5.1 Koersrisico's worden beperkt door bij uitzettingen met een looptijd langer dan 1 jaar de looptijd af te stemmen op de liquiditeitenplanning en/of vervalkalender van de vaste schuldportefeuille.

Artikel 6 Valutarisico beheer

- 6.1 Valutarisico's worden uitgesloten door enkel te handelen in euro's.

Artikel 7 Cash-management

1. Het betalingsverkeer wordt via een bankrekeningstelsel geleid waarop een saldo- en rente compensabel systeem van toepassing is.
2. Minimaal 95% van de beschikbare liquiditeiten is dagelijks aan saldocompensatie onderhevig met het doel het renteresultaat te optimaliseren.

Artikel 8 Financiering

- 8.1 Financieringsmiddelen worden enkel aangetrokken ten behoeve van de publieke taak en door de raad vastgestelde beleidsdoelen.
- 8.2 De omvang van de opgenomen leningen portefeuille is kleiner dan de balanswaarde van de materiële vaste activa en financiële vaste activa.
- 8.3 Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door het inzetten van de interne financieringsmiddelen (reserves, voorzieningen, vooruit ontvangen bedragen).
- 8.4 Bij een normale rentestructuur wordt in principe maximaal gebruik gemaakt van kortlopende financieringsmiddelen tot één jaar binnen de wettelijke randvoorwaarden betreffende de kasgeldlimiet en de beschikbare kredietfaciliteiten van de gemeente Breda.
- 8.5 De modaliteiten van de aangetrokken financieringsmiddelen worden bepaald met inachtneming van de actuele rentestand en rentevisie, het risicoprofiel van de bestaande schuldportefeuille en de liquiditeitsontwikkeling en –prognose.
- 8.6 Bij het aantrekken van financieringsmiddelen met looptijden vanaf 1 jaar worden minimaal 2 offertes gevraagd.

Artikel 9 Langlopende uitzettingen

- 9.1 Het vertrekken van leningen is slechts toegestaan als voor door de raad vastgestelde beleidsdoelen.
- 9.2 Indien op beleidsterreinen garantiefondsen werkzaam die tot 100% borgstellingen afgeven verstrekt de gemeente Breda in principe geen leningen aan derden die op die beleidsterreinen werkzaam zijn.
- 9.3 Het verstrekken van leningen aan derden is slechts toegestaan ten behoeve van investeringen.
- 9.4 Bij het verstrekken van leningen aan derden worden maximale zekerheden bedongen, zo mogelijk hypothecaire zekerheid.

- 9.5 Medewerking wordt gegeven aan verzoeken van derden inzake schuldvernieuwing cq aflossing of overige (niet contractueel vastgelegde) wijzigingsvoorstellen met betrekking tot de door de gemeente Breda verstrekte geldleningen indien dit de risicopositie van de gemeente niet verzwakt en niet in strijd is met de overige bepalingen van dit statuut.

Artikel 10 Administratieve organisatie / borging van de functie

- 10.1 De treasury functie is een centrale taak.
- 10.2 De treasury functie is – met uitsluiting van alle andere gemeentelijke onderdelen – verantwoordelijk voor de uitvoering van het cashmanagement, de financiering, belegging van overtollige middelen en het renterisico beheer en houdt toezicht op de inrichting op de bankrekening structuur bij de gemeente Breda.
- 10.3 De vastgestelde formatieve sterkte van de treasury functie is minimaal verdeeld over twee functionarissen.
- 10.4 Treasury functionarissen hebben geen tekeningbevoegdheid bij betaalopdrachten en contracten op de treasury taakgebieden
- 10.5 Alle afgesloten langlopende financieringsmiddelen dienen in een centrale leningen administratie te worden geregistreerd.
- 10.6 Het betalingsverkeer van de gemeente Breda wordt uitgevoerd door de financiële administratie.
- 10.7 Betaalopdrachten worden door minimaal 2 functionarissen getekend (het 4 ogen principe).

6 Verzekeringen beleid

Artikel 1 Doelstelling van het verzekeringsbeleid

1. Het verzekeringsbeleid dient de gemeentelijke organisatie in te dekken tegen forse nadelige financiële gevolgen als gevolg van de statische risico's die de gemeente loopt.

Artikel 2 Te verzekeren risico's

- 2.1 Statische risico's met een kleine kans maar met een hoog schadebedrag dienen verzekerd te worden.
- 2.2 De Wet aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM) regelt de verzekeringsplicht van eigenaar van een voertuig. Conform deze verplichting worden alle voertuigen minimaal WA verzekerd.
- 2.3 Het brandrisico met betrekking tot opstallen en inventarissen wordt afgedekt evenals de wettelijke aansprakelijkheid voor zover die via algemeen bekende aansprakelijkheidsverzekeringen voor gemeenten kan worden afgedekt (tegen aanvaardbare premiestelling).
- 2.4 De programmadirecteuren bepalen aan de hand van een risicoanalyse en kosten/baten analyse of zij overige statische risico's willen afdekken.

Artikel 3 Verzekerde bedragen, dekking en eigen risico bedragen

- 3.1 De verzekerde bedragen bij het verzekeren van materiële zaken worden vastgesteld op de nieuwwaarde/herbouwwaarde tenzij anders wordt vermeld.
- 3.2 De verzekerde bedragen met betrekking tot letselschade en vermogensschade worden in principe vastgesteld op de standaard verzekerde bedragen die in de gangbaar zijn voor betreffende verzekering.
- 3.3 De eigen risico bedragen worden in principe vastgesteld op de standaard eigen risico bedragen die gangbaar zijn in de verzekeringsmarkt.
- 3.4 Indien de premiestelling bij het afsluiten van verzekeringen met betrekking tot de eigen risico bedragen zodanig is dat financieel voordeel behaald kan worden dan kan van voorgaand punt worden afgeweken.

- 3.5 In het geval dat aantoonbaar gemaakt wordt dat het risicoprofiel bij de gemeente Breda hoger c.q. lager ligt dan het gangbare te verzekeren bedragen bij specifieke verzekeringen (m.n. op aansprakelijkheidsgebied) kan gekozen worden voor een hoger/lager verzekerd bedrag.

Artikel 4 Risico gebied: aansprakelijkheid

- 4.1 Voor zover op de algemene aansprakelijkheidsverzekering bepaalde soorten aansprakelijkheid zijn uitgesloten kan de gemeente deze afzonderlijk verzekeren indien de risico's substantiële nadelige financiële effecten op de begroting dan wel budget van de gemeente of van directies heeft.
- 4.2 De gemeente kan zich tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid verzekeren indien de risico's die daarmee gepaard gaan niet gedekt worden onder de algemene wettelijke aansprakelijkheidsverzekering.
- 4.3 De beoordeling van het risico en de beslissing tot het al dan niet verzekeren wordt gemaakt door de directeur van de directies waarbij het risico zich voordoet.
- 4.4 Wettelijke aansprakelijkheid van bestuurders en commissarissen dienen in eerste instantie afgedekt te worden door de organisatie waarbij een bestuurder of ambtenaar van de gemeente Breda een bestuursfunctie c.q. commissarisfunctie gaat vervullen.
- 4.5 De bestuurdersaansprakelijkheid bij het besturen van personenwagens en bedrijfswagens wordt standaard niet centraal verzekerd. De programmadirecteuren kunnen hiervan afwijken.
- 4.6 De inzittenden verzekering voor voertuigen wordt niet standaard centraal verzekerd. De programmadirecteuren kunnen hiervan afwijken.
- 4.7 Milieu aansprakelijkheidsrisico's worden in principe niet afgedekt tenzij aannemelijk gemaakt kan worden dat de gemeente hierbij ontoelaatbare financiële risico's loopt.
- 4.8 Aansprakelijkheden voortvloeiend uit bouwactiviteiten dienen verzekerd te zijn door ofwel de opdrachtgever (directeur van een directie) dan wel de opdrachtnemer via een zogenoemde Constructie All Risks verzekering (CAR-verzekering of bouwverzekering).
- 4.9 Het is aan de opdrachtgever zelf of het aansprakelijkheidsrisico via een CAR-verzekering afgedekt wordt of dat het aansprakelijkheidsrisico bij de aannemer wordt gelegd.
- 4.10 Indien de opdrachtgever het aansprakelijkheidsrisico op de aannemer afwentelt dient de directie dit expliciet op te nemen in de bestekken en de CAR-verzekering te verifiëren.

Artikel 5 Risico gebied: Gebouwen, bezittingen, en materieel

Gebouwen en inventaris

- 5.1 De gemeente verzekert haar opstallen en inventaris, met een waarde hoger dan € 100.000,- minimaal tegen brand, vliegtuig en stormschade (de zogenaamde kale brandverzekering)
- 5.2 Opstallen worden verzekerd tegen herbouwwaarde.
- 5.3 Opstallen die op de nominatie staan om gesloopt te worden, worden tegen enkel de sloopwaarde verzekerd.
- 5.4 Inventaris wordt verzekerd tegen nieuwwaarde.
- 5.5 Het verzekeren van de opstallen en inventaris tegen uitgebreide gevaren is optioneel. Hiertoe dient een kosten / baten analyse ten grondslag te liggen.
- 5.6 De gemeente indexeert de verzekerde bedragen van de opstallen jaarlijks met de indexcijfers voor de herbouwkosten voor gebouwen.

- 5.7 De gemeente taxeert haar opstallen (al dan niet via een roulerend patroon) minimaal 1 keer in de 6 jaar. De kosten worden toegerekend aan de directies naar rato van het verzekerd bedrag.
- 5.8 De gemeente verzekert het risico dat objecten abusievelijk niet opgenomen worden onder de "brand/opstal" polis (clausule vergeten objecten). Hierbij geldt een termijn van maximaal 3 jaar.
- 5.9 Vervolgschade door brand en uitgebreide gevaren worden via clausules extra kosten en reconstructiekosten bij de brandpolis verzekerd. Een risico-analyse en kosten-baten analyse dient hieraan ten grondslag te liggen.
- 5.10 Inventaris objecten die een aanzienlijke waarde vertegenwoordigen, zeer kwetsbaar zijn, dan wel regelmatig buiten de opstallen worden gebruikt of verblijven kunnen ondergebracht worden onder een specifieke verzekering met gelijktijdige verwijdering van de opstal/inventaris verzekering omwille van het vermijden van dubbele dekking (zie ook punt 27 instrumentenverzekering).
- 5.11 De beoordeling van het risico en de beslissing tot het al dan niet additioneel verzekeren wordt gemaakt door de directeur van de directie/gemeentelijke dienst waarbij het risico zich voordoet op basis van een risico-analyse en kosten/baten analyse.

Materieel

- 5.12 De gemeente verzekert haar wagenpark tegen wettelijke aansprakelijkheid (wettelijke verplichting)
- 5.13 De programmadirecteuren (met een wagenpark) bepalen zelf de noodzaak om aanvullende verzekeringen af te sluiten op basis van een risico-analyse en een kosten/baten analyse (casco, inzittenden bestuurdersaansprakelijkheid).
- 5.14 Het wagenpark dat niet meer all risk verzekerd is maar wel regelmatig gezamenlijk gestald wordt in een overdekte stalling dient via de opstalpolis (brandverzekering) verzekerd te worden tegen het brandrisico.
- 5.15 De gemeente verzekert haar werkmaterieel en werkvoertuigen tegen wettelijke aansprakelijkheid (wettelijke verplichting)
- 5.16 De programmadirecteuren (met werkmaterieel) bepalen zelf de noodzaak het werkmaterieel/ werkvoertuigen tegen casco of andere dekkingsmogelijkheden te verzekeren.
- 5.17 Het werkmaterieel dat niet all risk verzekerd is maar wel regelmatig gezamenlijk gestald wordt in een overdekte stalling dient via de brandpolis verzekerd te worden tegen het brandrisico en diefstal.
- 5.18 De programmadirecteuren kunnen besluiten instrumenten, apparatuur en of kostbaarheden tegen risico's te verzekeren op all –risk basis. Een risico-analyse en kosten-baten analyse dient hieraan ten grondslag te liggen.
- 5.19 Indien programmadirecteuren besluiten objecten all-risk te verzekeren dienen de objecten uit de opstal/inventaris verzekering te worden verwijderd.

Artikel 6 Risico gebied: Financiële risico's

- 6.1 De gemeente verzekert zich niet tegen het risico en verloren gaan van geld en/of geldswaarden.

Artikel 7 Risico gebied: arbeidsrisico's

- 7.1 De gemeente sluit voor vrijwilligers die werkzaamheden binnen de gemeentegrenzen van Breda verrichten een vrijwilligersverzekering af.
- 7.2 De programmadirecteuren die specifieke groepen ambtenaren, niet ambtenaren en/of bestuurders onderkennen met een verhoogd arbeidsrisico's kunnen voor die groepen een ongevallen verzekering / molest verzekering afsluiten. Een risico-analyse en kosten-baten analyse dient hieraan ten grondslag te liggen.
- 7.3 De gemeente sluit de verplichte rechtsbijstandverzekering voor haar ambtenaren af. Bij het vervallen van de verplichting zal de gemeente Breda de rechtsbijstand in eigen beheer uitvoeren.

Artikel 8 Risico gebied: Productie en productrisico's

Machinebreuk(bedrijfsschade)

- 8.1 De programmadirecteuren / gemeentelijke diensten kunnen besluiten de risico's (materieel evenals de risico's op vervolgschade) met betrekking tot installaties/ machines onder te brengen onder een machinebreukbedrijfsschade verzekering. Een risico-analyse en kosten-baten analyse dient hieraan ten grondslag te liggen.
- 8.2 Installaties / machines die onder een machinebreuk(bedrijfsschade)polis worden ondergebracht dienen eveneens onder de opstal/inventarispolis te worden opgenomen.

7 Financieel administratief beleid

Artikel 1 Begrotingswijzigingen

- 1.1 Het aanpassen van de omvang van de lopende begroting geschiedt altijd via een raadsbesluit vergezeld van een financiële paragraaf.
- 1.2 Begrotingswijzigingen zijn verplicht bij wijzigingen op programmaniveau (raadsbevoegdheid) en bij wijzigingen op thema-niveau (college-bevoegdheid).
- 1.3 Voor wijzigingen op productniveau (bevoegdheid budgethouder) binnen hetzelfde thema en waarbij de wijzigingen enkel aan de lasten of baten kant zijn is geen begrotingswijziging nodig.
- 1.4 Technische begrotingswijzigingen zijn wijzigingen waaraan geen afzonderlijke besluitvorming ten grondslag ligt, maar om het formaliseren van administratieve aanpassingen of vanuit een foutieve verwerking van eerdere besluiten.
- 1.5 Technische begrotingswijzigingen kennen een minimaal bedrag van € 50.000 (totale wijziging).
- 1.6 Technische begrotingswijzigingen worden enkel bij de 2 bestuursrapportages verwerkt.

Artikel 2 Bestuursrapportages

- 2.1 De bestuursrapportage in het voorjaar geeft minimaal:
 - een afwijkingen rapportage op inhoud en tijdsaspect over de doelen uit de begroting
 - de afwijkingen worden gerapporteerd indien de afwijkingen groter zijn dan € 100.000 per product
 - een nadere toelichting op de opgetreden veranderingen in de risico-positie van de gemeente,
 - de status van de uitvoering van het investeringsprogramma,
 - de status over specifiek door de gemeenteraad aangegeven onderwerpen,
 - de stand van de moties en toezeggingen
- 2.2 De bestuursrapportage in het najaar geeft minimaal:
 - een afwijkingen rapportage op inhoud en tijdsaspect over de doelen uit de begroting
 - de afwijkingen worden gerapporteerd indien de afwijkingen groter zijn dan € 100.000 per product
 - een nadere toelichting op de opgetreden veranderingen in de risico-positie van de gemeente,

- de status van de uitvoering van het investeringsprogramma,
- de status over specifiek door de gemeenteraad aangegeven onderwerpen,
- de stand van de moties en toezeggingen.
- een prognose van het jaarrekeningenresultaat,

Artikel 3 Tijdschrijven

- 3.1 Een medewerker moet tijdschrijven ingeval de medewerker uren besteed aan:
- Grondexploitaties en /of
 - Investeringsprojecten en/of
 - Groot onderhoudsvoorzieningen

Indien dit het geval is, is er sprake van financieel tijdschrijven en worden de productieve uren * tarief doorbelast naar het grootboek (grondexploitaties, investeringsprojecten, onderhoudsvoorzieningen).

- 3.2 Indien het afdelingshoofd voor zijn interne sturing inzicht wil hebben in de bestede uren van zijn medewerkers aan de producten, dan kunnen de medewerkers van die afdeling ook tijd schrijven in de urenmodule van Key2Financien. Indien dit het geval is, worden de productieve uren echter niet doorbelast naar het grootboek, maar worden er alleen aantallen vastgelegd in de urenmodule
- 3.3 Indien art 3.1 of art 2 niet van toepassing is, dan is er geen nut of noodzaak om uren te schrijven: medewerkers hoeven dan geen tijd te schrijven.

Artikel 4 Stelposten

- 4.1 Stelposten zijn posten, waarvan de invulling nog niet duidelijk is, en mogen uitsluitend (tijdelijk) worden gebruikt om op te begroten. Er worden centrale - en decentrale stelposten onderscheiden.
- 4.2 Bij de definitieve vaststelling van de begroting lopen de saldi van de stelposten op nul en worden niet opgenomen in de begroting
- 4.3 De toegestane centrale stelposten zijn:
- Stelpost kapitaallasten
 - Stelpost nominale kostenontwikkeling
 - Stelpost areaal
 - Stelpost doorwerkende effecten gemeentefonds
 - Stelpost begroting perspectief
- 4.4 De centrale stelposten worden beheerd door de concernadviseurs. Mutaties op deze stelposten mogen uitsluitend worden gedaan in overleg en na expliciete instemming van de concernadviseur, die de stelpost beheert. Budgethouder is het afdelingshoofd FIJ.
- 4.5 De toegestane decentrale stelposten zijn:
- Stelpost bestuurlijk nog op te lossen knelpunt: te gebruiken, ingeval het bestuur (college) aan zet is om aan te geven hoe het knelpunt budgettair wordt gedekt.
 - Stelpost ambtelijk nog op te lossen knelpunt: te gebruiken, ingeval de budgetverantwoordelijke binnen de ambtelijke organisatie (veelal het afdelingshoofd of de directeur) aan zet is om aan te geven hoe het knelpunt budgettair wordt gedekt.

Artikel 5 Verplichtingenadministratie

- 5.1 Ten behoeve van het ondersteunen van de financiële- sturing en beheersing dienen verplichtingen te worden vastgelegd in de financiële administratie teneinde het financieel bewustzijn te verbeteren en een goed inzicht te hebben in de nog beschikbare budgettaire middelen.
- 5.2 De volgende grensbedragen worden gehanteerd bij het vastleggen van de financiële verplichtingen:
- Financiële verplichtingen > €50.000 (excl. btw) moeten altijd vastgelegd worden in de financiële administratie
 - Financiële verplichtingen >= € 5.000 en <= €50.000 (excl. btw) worden op verzoek van de budgethouder vastgelegd.

- Financiële verplichtingen < € 5.000 (excl. btw) worden om doelmatigheidsredenen niet vastgelegd in de FA., tenzij de budgethouder toch de uitdrukkelijke behoefte hiertoe heeft.

Artikel 6 Interne uurtarieven

6.1 Interne uurtarieven worden gehanteerd voor de doorverdeling van de bedrijfsvoering kosten aan de producten. Bedrijfsvoering kosten zijn de kosten die niet rechtstreeks aan de producten kunnen worden toegerekend. De bedrijfsvoering kosten worden eerst geraamd in rubriek 5 van het grootboek in de financiële administratie en op basis van geraamde uren en interne uurtarieven doorverdeeld naar producten in de exploitatie, investeringen, onderhoudsvoorzieningen en grondexploitaties.

6.2 De interne uurtarieven worden berekend op basis van de geraamde kosten van de bedrijfsvoering kosten in rubriek 5 van het grootboek in de financiële administratie. Hierbij worden de directe personeelslasten die via een verdeelsleutel naar de producten worden verdeeld, oftewel de kale uurtarieven, verhoogd met een opslag voor de overige bedrijfsvoering kosten van rubriek 5.

De opslag voor de overige bedrijfsvoering kosten wordt berekend door de overige geraamde bedrijfsvoering kosten in rubriek 5 van het grootboek, die aan de producten kunnen worden toegerekend, te delen door de geraamde productieve uren. Het resultaat van deze berekening zijn de interne uurtarieven exclusief opslag voor overhead. De tarieven worden afgerond naar eenheden van € 0,25

Gemeentebreed worden 6 interne uurtarieven berekend, geclusterd volgens devolgende salarisschalen:

- de schalen 1 - 4
- de schalen 5 - 6
- de schalen 7 - 8
- de schalen 9 - 10
- de schalen 11 - 12
- schalen 13 - 16

6.3 Bij de toerekening van productieve uren aan investeringen, onderhoudsvoorzieningen en grondexploitaties wordt op de interne uurtarieven een opslag ter dekking van de overheadkosten toegepast. De opslag overhead wordt jaarlijks berekend door de geraamde bedrijfsvoering kosten van overhead te delen door de geraamde bedrijfsvoering kosten die aan de producten worden toegerekend. Het resultaat van deze berekening zijn de interne uurtarieven inclusief opslag voor overhead.

Artikel 7 Externe uurtarieven

7.1 Als externe uurtarieven worden ten minste de interne uurtarieven inclusief de opslag voor overhead gehanteerd.

7.2 Uitzonderingen op het eerste lid zijn door de wet gemaximeerde tarieven, regionaal afgesproken tarieven of in subsidievoorwaarden gemaximeerde tarieven, dan wel ingeval van een publiek belang of marktwerking, tenzij het interne uurtarief inclusief opslag leidt tot lagere tarieven. Bij afwijking vanwege een publiek belang of marktwerking doet het college vooraf voor elk van deze activiteiten afzonderlijk een voorstel voor een raadsbesluit, waarin het publiek belang van de levering van de desbetreffende goederen, diensten of werken wordt gemotiveerd.

Artikel 8 Rentepercentages

8.1 Jaarlijks worden de volgende rentepercentages berekend door de afdeling FIJ (Financiën Inkoop en Juridische Zaken):

- de omslagrente
- het te hanteren rentepercentage voor de toerekening van rentelasten aan het grondexploitaties,
- de gemiddelde rente van de langlopende leningenportefeuille aan het begin van het betreffende kalenderjaar.

8.2 De te hanteren rente voor privaatrechtelijke overeenkomsten met derden wordt gebaseerd op de relevante markrente voor decentrale overheden met een opslag.

8.3 Het college kan afwijkend besluiten op de te hanteren rente in privaatrechtelijke overeenkomsten.

Het financieel beleid 2019 heeft na publicatie een (onbeperkte) geldigheidsduur tot aan de intrekking ervan.

Breda, december 2018