

Financieel statuut gemeente Hellendoorn 2019

Nijverdal, 15 oktober 2019 Nr. D2019-10-003151

Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Hellendoorn;

gelet op artikel 26, eerste lid, van de Financiële verordening gemeente Hellendoorn 2017;

overwegende dat het met het oog op een goede afbakening van de verantwoordelijkheden en

bevoegdheden met betrekking tot de financiële functie alsmede op de structurering van de financiële processen noodzakelijk is daartoe nadere regels te stellen;

b e s l u i t e n:

vast te stellen het navolgende

FINANCIEEL STATUUT GEMEENTE HELLENDOORN 2019

Algemene bepalingen

Artikel 1 Begrippen

In dit statuut worden de volgende begrippen gehanteerd:

- a. college: Burgemeester en Wethouders;
- b. bestuursrapportage: periodieke rapportage van het college aan de gemeenteraad, waarin op hoofdlijnen verantwoording wordt afgelegd over de uitvoering van het beleid en de besteding van de daarbij behorende budgetten;
- c. voor- en najaarsrapportage: periodieke rapportage van het college aan de gemeenteraad, via de commissie algemeen bestuurlijke zaken en middelen, waarin de financiële stand van zaken wordt weergegeven en de besteding op de budgetten wordt gemonitord;
- d. programmabegroting: door de gemeenteraad vast te stellen (meerjaren)begroting, waarin ten behoeve van de bestuurlijke afweging een overzicht wordt gegeven van het voorgenomen beleid en de daarbij behorende budgetten, prestaties en beoogde effecten;
- e. jaarrekening: door het college op te maken en door de gemeenteraad vast te stellen jaarrekening (onderdeel van de gemeenterekening), waarin het college verantwoording aflegt over de uitvoering van de programmabegroting;
- f. treasury: het geheel van activiteiten in verband met het aantrekken en uitzetten van financieringsmiddelen op korte en lange termijn, teneinde op optimale wijze in de financieringsbehoefte te voorzien;
- g. administratieve organisatie: het geheel van maatregelen gericht op het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van financiële en bedrijfsvoeringsgegevens gericht op het verstrekken van informatie ten behoeve van:
 - het besturen, het doen functioneren en het beheersen van de organisatie;
 - de verantwoordingen die daarover moeten worden afgelegd;
- h. interne controle: het geheel van maatregelen en handelingen gericht op beheersing van het (financiële) proces en het voorkomen van onrechtmatigheden c.q. frauduleuze handelingen;
- i. teamhoofd: de integraal verantwoordelijke voor het beleid en de uitvoering van de producten van het team en de inzet van de daartoe benodigde middelen. Onder teamhoofd dienen voor de toepassing van deze verordening tevens te worden verstaan: de algemeen directeur, de senior (van units), projectleiders en de griffier;
- j. kassier: is belast met het dagelijks beheer van de geldmiddelen;
- k. comptabele: is belast met het verrichten van betalingen door de gemeente. Het teamhoofd financiën & control is aangewezen als comptabele.

Artikel 2 Doeleinden

Het financieel statuut heeft tot doel het aangeven van de structuur van de financiële informatievoorziening ten behoeve van het gemeentelijk bestuur en management en de daarbij behorende controle op de administratie en het beheer van vermogenswaarden alsmede de kaders waarbinnen besluitvormingsprocessen met financiële aspecten plaatsvinden. Het financieel statuut dient als nadere uitwerking ten behoeve van het college van de volgende verordeningen:

- de Financiële verordening gemeente Hellendoorn, voorgeschreven in artikel 212 Gemeentewet;
- de Controleverordening gemeente Hellendoorn, voorgeschreven in artikel 213 Gemeentewet;
- de Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid van de gemeente Hellendoorn, voorgeschreven in artikel 213a Gemeentewet.

Begrotingswijzigingen

Artikel 3 Begrotingsdiscipline

1. Dreigende overschrijdingen van uitgavenramingen worden zoveel mogelijk door tijdige en passende maatregelen voorkomen, tenzij zij voortvloeien uit rechtstreeks daarmee in verband staande stijgingen van inkomsten of het gevolg zijn van verschuivingen van apparaatskosten en/of interne doorberekeningen.
2. Op een begrotingspost van een product en onderdelen daarvan zijn overschrijdingen in directe uitgaven toelaatbaar, mits compensatie binnen hetzelfde product c.q. hetzelfde beleidsveld binnen hetzelfde programma en hetzelfde type uitgaven (materiële ramingen, apparaatskosten of kapitaallasten) plaatsvindt.
3. Onderschrijdingen van uitgavenramingen mogen niet worden aangewend voor nieuw beleid en/of beleidsintensiveringen; wel mogen zij binnen het betreffende programma en hetzelfde type uitgaven dienen als compensatie van overschrijdingen, bedoeld in lid 2, of van tegenvallende inkomsten.
4. Tussen salarissen en sociale lasten enerzijds en de kosten van personeel van derden anderzijds mag zonder financiële beperking worden geschoven, doch uitsluitend voor uitgaven van incidentele aard die niet tot extra verplichtingen in een volgend jaar leiden.
5. Mee- en tegenvallers op baten komen ten gunste respectievelijk ten laste van de algemene middelen. Onder de hier bedoelde baten zijn begrepen de voor- en nadelen van overhevelingen van specifieke uitkeringen naar de algemene uitkering uit het gemeentefonds.
6. Op de balans worden onder crediteuren en overige schulden geen bedragen opgenomen waaraan per 31 december geen aangegane verplichtingen ten grondslag liggen. De opgenomen bedragen kunnen uitsluitend overeenkomstig het oorspronkelijke doel worden besteed.
7. Het saldo van positieve en (onvermijdelijke) negatieve afrekeningsverschillen op de in lid 6 bedoelde bedragen komt ten gunste of ten laste van de algemene middelen.
8. Overschrijdingen van totale lasten per programma als gevolg van beleidswijzigingen c.q. beleidsintensiveringen zijn slechts toelaatbaar na voorafgaande goedkeuring door de raad, door middel van een daartoe strekkende begrotingswijziging. Hiervan uitgezonderd zijn overschrijdingen als gevolg van aanpassing van interne doorberekeningen en/of verschuiving van apparaatskosten.

Artikel 4 Begrotingswijzigingen

1. Begrotingswijzigingen als gevolg van nieuw beleid en intensiveringen van bestaand beleid worden ter vaststelling aan de raad aangeboden. Vooruitlopend daarop kunnen terzake geen uitgaven worden gedaan c.q. verplichtingen worden aangegaan.
2. Het college legt wensen voor nieuw beleid alleen voor aan de raad als deze wensen integraal tegen elkaar afgewogen kunnen worden met inachtneming van de beschikbare financiële ruimte. Deze afweging vindt op 1 moment per jaar plaats: bij de behandeling van de begroting door het college en de raad. Bij de bestuursrapportage, voor- en najaarsrapportage en bij de jaarrekening worden geen besluiten genomen over nieuw beleid. Bij de bestuursrapportage en voor- en najaarsrapportage worden wel knelpunten en dekking daarvan integraal gezien. Beleidsvoornemens of aangepast beleid worden alleen tussentijds ter besluitvorming voorgelegd als ze voldoen aan de drie O's: onvoorzien, onvermijdbaar en onuitstelbaar.
3. Het hoofd van het team financiën & control is ervoor verantwoordelijk dat ontwerp-begrotingswijzigingen aan het college worden voorgelegd. Daarbij wordt aangegeven op welke wijze in de dekking wordt voorzien.
4. Het hoofd van het team financiën & control is verantwoordelijk voor toetsing van de wijzigingsvoorstellen aan de daartoe geldende kaders (zoals vastgelegd in de nota "Nieuwe opzet begrotingswijzigingen" van 6 januari 2004) en waarborgt dat gestelde kaders en richtlijnen juist gehanteerd zijn en dat sprake is van volledige en betrouwbare informatie.

Artikel 5 Voorstellen met financiële consequenties

1. Indien raads- en collegevoorstellen kunnen leiden tot hogere of lagere uitgaven of ontvangsten voor het lopende begrotingsjaar of voor latere jaren, worden de financiële gevolgen in een afzonderlijk onderdeel vermeld in de bijbehorende toelichting. Daarbij wordt tevens aangegeven of, onderscheidenlijk in hoeverre, de financiële gevolgen begrepen zijn in de laatst vastgestelde begroting.
2. Het teamhoofd is ervoor verantwoordelijk dat voorstellen waaraan financiële of beleidsinhoudelijke gevolgen zijn verbonden die een wijziging van de begroting noodzakelijk maken, voorzien van een integraal advies worden voorgelegd aan het college.
3. Een voorstel van het college om geld uit te geven voor tussentijdse beleidsvoorstellen (geen nieuw beleid) moet een compleet dekkingsvoorstel bevatten. Als er geen sprake is van externe dekking, moet aangegeven worden welke bestaande begrotingspost daarvoor wordt ingezet of welk oud beleid moet worden verminderd of geschrapt ten gunste van het betreffende beleidsvoorstel. Er kunnen geen inhoudelijke voorstellen worden gedaan waarbij de financiële consequenties worden doorgeschoven naar een later moment.

Financieel beheer

Artikel 6 Administratieve organisatie/Interne controle

1. Het geheel van maatregelen gericht op het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van financiële- en bedrijfsvoering gegevens en de daarbij behorende interne controlemaatregelen worden beschreven in de controleplannen per proces.
2. Het teamhoofd financiën & control is verantwoordelijk voor het tot stand komen van de kadernota Interne controle, waarin kaders en richtlijnen voor het beschrijven van de administratieve organisatie en de opzet van de interne controle worden beschreven.
3. Het teamhoofd is ervoor verantwoordelijk dat binnen de kaders van de kadernota interne controle de administratieve organisatie en interne controle binnen zijn team wordt uitgewerkt en actueel gehouden. Het team financiën & control geeft hierbij de noodzakelijke ondersteuning.

Artikel 7 Regeling budgetverantwoordelijkheid

1. Het teamhoofd is budgethouder en verantwoordelijk voor de budgetten van zijn/haar team/onderdeel en als zodanig ambtelijk verantwoordelijk voor de vorming en coördinatie van beleid en doelmatige uitvoering van een aan een product of onderdeel daarvan verbonden taak.
2. Onder budget wordt verstaan de middelen die via de begroting (incl. begrotingswijzigingen) zijn toegekend aan taakvelden, producten, voorzieningen en/of projecten/investeringskredieten, inclusief de daarbij behorende doelstellingen, resultaten en/of prestaties.
3. Het teamhoofd is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig in rekening stellen van de tot zijn budget behorende inkomsten.
4. Het teamhoofd is verantwoordelijk voor de totstandkoming van de (meerjaren-) ramingen van de onder zijn verantwoordelijkheid vallende begrotingsposten en investeringen alsmede de tussentijdse wijzigingen van deze posten. Hij draagt zorg voor de bijbehorende beleidsmatige toelichtingen, inclusief prestatie- en productgegevens, kengetallen e.d.
5. Het teamhoofd is verantwoordelijk voor het periodiek opstellen van een overzicht van de werkelijke uitkomsten van het budget, de geregistreerde prestaties en de kencijfers en voorziet een en ander zo nodig van nadere analyses en toelichtingen.
6. Onverminderd zijn eigen verantwoordelijkheid kan het teamhoofd sociaal domein de bevoegdheid met betrekking tot de uitvoering van de aan zijn budget verbonden werkzaamheden binnen de limiet van de tekenbevoegdheid geheel of gedeeltelijk overdragen aan één of meerdere coördinatoren binnen zijn team, die daarmee de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van een budgethouder verkrijgen.
7. Het teamhoofd en de overige budgethouders (coördinatoren) kunnen de bevoegdheid van het realiseren van doelstellingen, resultaten en prestaties door middel van de inzet van (maximaal) de daarvoor beschikbare middelen en binnen de limieten van de tekenbevoegdheid geheel of gedeeltelijk overdragen aan één of meerdere budgetbeheerders. Het teamhoofd en de overige budgethouders blijven verantwoordelijk.
8. Het teamhoofd, niet zijnde de algemeen directeur, informeert de algemeen directeur tijdig omtrent de door hem gesignaleerde c.q. verwachte afwijkingen van het toegekende budget. Dit betreft zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen uitgaven en inkomsten, afwijkingen in prestatie-eenheden en kostendekkingspercentages en overige kencijfers.
9. Het teamhoofd, niet zijnde de algemeen directeur, is voor de organisatie en uitvoering van de aan het budget verbonden werkzaamheden rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de algemeen directeur, die op zijn beurt verantwoording is verschuldigd aan het college.

Artikel 8 Budgetbevoegdheden

1. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat de budgethouder of –beheerder heeft geconstateerd dat ter zake een toereikend budget beschikbaar is en het aangaan van die verplichtingen direct verband houdt met de aan het budget ten grondslag liggende taakstelling(en).
2. Op het aangaan van verplichtingen zijn de in het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Hellendoorn vastgestelde kaders en richtlijnen van toepassing.
3. Het teamhoofd of één of meerdere door hem daarvoor aangewezen budgethouder(s) of budgetbeheerder(s), draagt zorg voor de tijdige controle en fiattering van boeking en betaalbaarstelling van inkomende facturen, declaraties en dergelijke. Ten laste van de aan hem toevertrouwde budgetten zullen geen kosten worden geboekt zonder de toestemming van het teamhoofd dan wel door door hem daartoe aangewezen budgethouder(s).
4. Het teamhoofd is verantwoordelijk voor de bewaking van de aan hem toevertrouwde budgetten. Hij dient ervoor te zorgen dat hij een juist inzicht heeft in de stand van de budgetten, de verplichtingen en vorderingen alsmede de geboekte uitgaven en inkomsten.

Beheer geldmiddelen

Artikel 9 Algemeen beheer geldmiddelen

1. De geldmiddelen van de gemeente worden - onverlet de functionele verantwoordelijkheid van de algemeen directeur en de invorderingsambtenaar - beheerd door het hoofd van het team financiën & control.
2. Het beheer van de geldmiddelen van de gemeente omvat de bewaring van de gemeentegelden, de inning van ontvangsten, het doen van betalingen alsmede het bewaren van geldswaardige papieren.
3. Het geldverkeer zal zoveel mogelijk geleid worden via één of meer door het college aan te wijzen bankinstellingen.
4. Contant geldverkeer zal niet plaatsvinden met uitzondering van nader aan te wijzen te innen inkomsten en voor het bij uitzondering doen van geringe uitgaven overeenkomstig de door het college vastgestelde (kas)instructie.
5. Ten behoeve van een rechtmatig en doelmatig geldelijk beheer legt het hoofd van het team financiën & control de beschrijving van de administratieve organisatie met betrekking tot het geldelijk beheer vast en draagt hij zorg voor de toepassing van de in die beschrijving vastgelegde procedures.
6. In de administratieve organisatie wordt rekening gehouden met het toepassen van voldoende functiescheiding.

Artikel 10 Kassier en subkassiers

1. Het college wijst op voordracht van het hoofd van het team financiën & control een kassier en (voor zoveel nodig) één of meerdere subkassiers aan, welke is/zijn belast met het dagelijkse beheer van de geldmiddelen.
2. De functie van (sub)kassier is onverenigbaar met de functie van teamhoofd, controller en hoofd van het team financiën & control.
3. De (sub)kassier heeft de beschikkingsbevoegdheid over de hem door het hoofd van het team financiën & control in beheer gegeven kassen en geldswaardige papieren. Uit dien hoofde verricht hij de betalingen en de ontvangsten, waartoe hem door de teamhoofden/budgethouders opdracht wordt gegeven, en is hij belast met de ontvangst en de afgifte van geldswaardige papieren en bewaart hij op een zo veilig mogelijke plaats de contante gelden en de geldswaardige papieren.
4. De kassier ziet toe op de rechtmatigheid van de te verrichten betalingen en ontvangsten. Indien hij van oordeel is dat een betaling of ontvangst niet rechtmatig is, pleegt hij overleg met het hoofd van het team financiën & control. Wanneer de situatie daartoe aanleiding geeft worden terstond de algemeen directeur en de controller en zo nodig het college geïnformeerd.
5. De (sub)kassier mag zonder toestemming van het college geen andere kassen onder zijn berusting hebben dan waartoe hij door het college is aangewezen. De kassier is verantwoordelijk voor kasverschillen. Hij geeft hiervan via het hoofd van het team financiën & control onmiddellijk kennis aan het teamhoofd en de controller.
6. Ontvangen contante betalingen worden zoveel mogelijk dagelijks verwerkt, zodanig dat een prompte bijboeking van de betrokken bedragen op een bankrekening van de gemeente is verzekerd.
7. Contante gelden worden slechts tot een zodanige omvang aangehouden als nodig is voor het verrichten van de contante betalingen op korte termijn.
8. Van alle handelingen inzake de betalingen en ontvangsten wordt, overeenkomstig de door of namens het college gegeven richtlijnen, op overzichtelijke en correcte wijze aantekening gehouden. De afgewikkelde betalingsopdrachten en de kwijtingen inzake contante betalingen worden systematisch gearchiveerd en blijven beschikbaar als bewijsstuk van de uitgevoerde transacties.
9. De kassierswerkzaamheden staan onder toezicht van het hoofd van het team financiën & control. Periodiek wordt nagegaan of de aanwezige contanten en andere geldswaardige papieren in overeenstemming zijn met de betreffende registratie. Geconstateerde voordelige en nadelige verschillen worden onmiddellijk na constatering als ontvangst c.q. uitgave verantwoord.

Artikel 11 Betalingen door gemeente

1. Het hoofd van het team financiën & control is aangewezen als comptabele. De comptabele is belast met het verrichten van geldelijke betalingen door de gemeente.
2. Op voordracht van het hoofd van het team financiën & control wijst het college één of meerdere vervangende comptabellen aan.
3. Het verrichten van geldelijke betalingen door de gemeente geschiedt in de regel door middel van een overboeking naar een bankrekening van de begunstigde.
4. De betaling van uitgaven geschiedt op grond van door of namens het teamhoofd respectievelijk het college verstrekte betalingsopdrachten. Van de opdrachten tot betaling wordt nagegaan of deze zijn getekend door daartoe bevoegde personen. De comptabele draagt zorg voor een deugdelijke verificatie van de betalingsnoodzaak.
5. Op alle betalingen is de in 2019 vastgestelde budgethoudersregeling van toepassing.

6. Betalingsopdrachten aan bankinstellingen worden ondertekend door de kassier en door een (vervangend) comptabele.
7. Betalingen in contanten aan personen worden eerst verricht nadat de identiteit van de persoon is vastgesteld en in overeenstemming is bevonden met de op de betalingsopdracht vermelde gegevens. Als legitimatie worden geaccepteerd: een geldig paspoort, rijbewijs of Europese identiteitskaart. Het nummer van het identificatiedocument wordt vastgelegd op het daarvoor bestemde betaaldocument c.q. de betalingsopdracht.
8. Betalingen door de gemeente geschieden niet dan tegen voldoende kwijting.

Artikel 12 Inning van inkomsten

1. Het hoofd van het team financiën & control draagt zorg voor een tijdige en volledige inning van de belastinginkomsten respectievelijk alle overige inkomsten.
2. De inning van inkomsten van de gemeente geschiedt op grond van door het teamhoofd/budgethouder(s) vastgelegde vorderingen uit hoofde van uitgaande declaraties, facturen en belastingaanslagen.
3. Het hoofd van het team financiën & control is bij nalatigheid van de betrokkenen in de tijdige betaling van aan de gemeente verschuldigde gelden belast met het tijdig nemen van de nodige invorderingsmaatregelen.
4. Het hoofd van het team financiën & control ontvangt tijdig al die informatie, die voor een adequate en doelmatige inning en invordering nodig is.
5. Het hoofd van het team financiën & control geeft het teamhoofd periodiek een overzicht met betrekking tot de openstaande posten en de ter zake genomen invorderingsmaatregelen.
6. Het college bevordert dat geldelijke ontvangsten van de gemeente zoveel mogelijk kunnen worden geïnd door middel van overboeking naar of storting op een bankrekening van de gemeente. Het verrichten van geldelijke betalingen door derden aan de gemeente door middel van cheques en contant geld wordt ontmoedigd, tenzij die wijzen van betalen in bepaalde situaties aantoonbaar doelmatiger zijn.

Artikel 13 Buiteninvorderingstelling

1. Indien een invorderbaar gesteld bedrag, ook na herhaalde schriftelijke aanmaningen of langs andere weg getroffen invorderingsmaatregelen, niet wordt ontvangen, wordt de vordering voorlopig buiten invordering gesteld.
2. Van een voorlopig buiten invordering gestelde vordering wordt gedurende een periode van drie jaar ten minste eenmaal per jaar nagegaan of intussen de mogelijkheid van invordering alsnog is ontstaan.
3. Een voorlopig buiten invordering gestelde vordering die uiteindelijk niet invorderbaar blijkt, wordt definitief buiten invordering gesteld.
4. Voorlopige en definitieve buiteninvorderingstelling geschiedt door het hoofd van het team financiën & control indien de openstaande vordering niet meer bedraagt dan € 2.500,--. Daarboven beslist het college op advies van het hoofd van het team financiën & control.
5. Vorderingen onder een bedrag van € 10,-- blijven uit doelmatigheidsoverwegingen in bepaalde situaties in hun geheel buiten invordering.
6. In afwijking van het bepaalde in het eerste en tweede lid, kan een vordering van de gemeente die deel uitmaakte van de boedel in een faillissement geheel of gedeeltelijk meteen dan wel binnen de periode van drie jaar, definitief buiten invordering worden gesteld, indien:
 - a. het faillissement is opgeheven bij gebrek aan baten;
 - b. het faillissement is geëindigd door homologatie van het aangeboden akkoord;
 - c. het faillissement is geëindigd door het verbindend worden van de slotuitdelingslijst.
7. Het bedrag dat met een definitieve buiteninvorderingstelling is gemoeid, wordt in de vorderingenadministratie afgeboekt.
8. Van een voorlopige en van een definitieve buiteninvorderingstelling wordt de betrokken debiteur niet in kennis gesteld.
9. Het bepaalde in dit artikel laat onverlet hetgeen elders bij of krachtens de wet omtrent buiten invorderingstelling is bepaald.

Artikel 14 Treasury

1. Het hoofd van het team financiën & control draagt zorg voor het tijdig aantrekken van kortlopende geldleningen, kasgeld en daggeld op basis van dagelijkse analyses van de kapitaalbehoefte.
2. Geldleningen met een looptijd langer dan één jaar, worden aangetrokken door het college op advies van het hoofd van het team financiën & control en gehoord de algemeen directeur.

3. De teamhoofden geven het hoofd van het team financiën & control ten behoeve van het bewaken van de liquiditeitspositie periodiek binnen een nader vast te stellen termijn een totaaloverzicht van de nog te verwachten ontvangsten en betalingen.
4. Het college is verantwoordelijk voor het tot stand komen van kaders en richtlijnen -in de vorm van een treasurybesluit- voor het aantrekken en uitzetten van financieringsmiddelen op korte en lange termijn.

Overige

Artikel 15 Slotbepalingen

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag, volgende op die van zijn bekendmaking.
2. Op het in het eerste lid bepaalde tijdstip vervalt het "Financieel statuut gemeente Hellendoorn 2018.
3. Dit statuut kan worden aangehaald onder de naam "Financieel statuut gemeente Hellendoorn 2019".

Burgemeester en Wethouders van Hellendoorn,
de secretaris, de burgemeester,