

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Breda houdende regels omtrent het Financieel beleid 2020

Bekendmaking

Burgemeester en wethouders van Breda maken bekend dat zij op 26 mei 2020 het Financieel beleid 2020 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

Het financieel beleid 2020 heeft na publicatie een (onbeperkte) geldigheidsduur tot aan de intrekking ervan.

Breda, maart 2020

Hoofdstuk 1 Algemeen

BBV Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

College burgemeester en wethouders van de gemeente Breda.

Gemeente de gemeente Breda.

Raad gemeenteraad van de gemeente Breda.

Hoofdstuk 2 Waarderingsgrondslagen en afschrijving vaste activa

Artikel 2:1 Begripsbepalingen

Investering het vastleggen van vermogen in een object waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt.

Investering van economisch nut investeringen die verhandelbaar zijn (er is een markt voor) en/of investeringen die kunnen bijdragen aan het genereren van middelen of waarvoor een bestemmingsheffing kan worden geheven.

Investering van maatschappelijk nut investeringen in de openbare ruimte die niet verhandeld kunnen worden of geen middelen kunnen genereren. Bijvoorbeeld (water)wegen, viaducten, geluidswallen, parken, openbare verlichting enz.

Kapitaallasten het geheel van afschrijvingen en rente die over de activa berekend worden en die ten laste van het jaarlijks exploitatieresultaat komen.

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.

Waardering de waarde die toegekend wordt aan het geactiveerde kapitaalgoed c.q. de investering op basis van de verkrijgings- of vervaardigingsprijs.

Artikel 2:2 Algemene beleidsuitgangspunten

1. De waardering en afschrijving van de vaste activa geschieden conform de regels zoals die zijn vastgelegd in het BBV.
2. Als het voornemen bestaat om af te wijken van het bepaalde in het vorige lid, wordt dit vooraf ter besluitvorming aan het college voorgelegd.
3. De voor investeringen gevoteerde kredieten die meer dan 2 jaar uitlopen, komen bij de jaarrekening te vervallen, tenzij er lopende verplichtingen zijn of de kredieten zijn onderbouwd door een actueel uitvoeringsplan.

4. Onderhoudskosten worden ten laste van de exploitatie gebracht (rechtstreeks of via voorzieningen) en mogen niet worden geactiveerd.
5. Met betrekking tot panden worden functionele aanpassingen en aanpassingen in het kader van verduurzaming en wet- en regelgeving als investeringen aangemerkt.

Artikel 2:3 Activeren

1. Activeren is 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.
2. Alle investeringen, behoudens kunstvoorwerpen met een cultuur-historische waarde, worden geactiveerd.
3. Investeringen worden geactiveerd onder aftrek van bijdragen van derden die in directe relatie staan tot de betreffende investering.
4. De componentenbenadering wordt niet toegepast. Uitzondering hierop is de component 'grond'. Hierop wordt niet afgeschreven. Waardering van de grond geschiedt op basis van de aankoopprijs. Als deze niet te herleiden is (bv bij aankoop pand inclusief ondergrond), wordt de prijs per m² uit de jaarlijks vast te stellen gemeentelijke grondprijsbrief gehanteerd.
5. Investeringen van economisch – en maatschappelijk nut met een geringe aanschafwaarde (< € 50.000) en/of een beperkte gebruiksduur (< 3 jaar) worden direct in het jaar van aanschaf ten laste van het resultaat gebracht.
6. Voor het afschrijven op het actief wordt geen rekening gehouden met een restwaarde. Kosten van onderzoek en ontwikkeling worden bij voorkeur niet geactiveerd, met uitzondering van voorbereidingskosten ten behoeve van grondexploitaties. Mocht activering in overige situaties toch de voorkeur genieten, dan kan dit alleen als aan alle voorwaarden uit artikel 60 van het BBV wordt voldaan.
7. 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 2:4 Waarderen

1. Aangeschafte vaste activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs of de vervaardigingsprijs.
2. De verkrijgingsprijs omvat de inkoopprijs en de bekommende posten. De vervaardigingsprijs omvat de aanschafkosten van de gebruikte grond- en hulpstoffen en de overige kosten, die rechtstreeks aan de vervaardiging kunnen worden toegerekend.
3. Gronden in erfpacht worden gewaardeerd tegen de eerste uitgifte prijs. Gronden in eeuwigdurende erfpacht waarvan de erfpacht wordt afgekocht, worden gewaardeerd tegen registratiewaarde.
4. Bij de waardering van vaste activa met economisch nut wordt rekening gehouden met waardevermindering, indien deze vermindering naar verwachting duurzaam is.

Artikel 2:5 Afschrijven

1. Afschrijven is de jaarlijkse waardevermindering van een actief i.c. de systematiek om te bepalen voor welke bedragen de investeringsuitgaven ten laste van het jaarlijks exploitatieresultaat komen.
2. Afschrijvingen worden gebaseerd op de toekomstige gebruiksduur van de vaste activa en worden onafhankelijk van het resultaat in enig jaar verantwoord.
3. De te hanteren afschrijvingstermijnen zijn opgenomen in de afschrijvingstabel in artikel 2:5, waarbij een afschrijvingstermijn van 40 jaar als maximum wordt gezien.
4. Als een investering heeft plaatsgevonden wordt direct begonnen met afschrijven. Uitzondering hierop zijn panden, hierbij wordt pas gestart met afschrijven na moment van ingebruikname.
5. Op gebouwen aangekocht voor strategische doeleinden die niet verhuurd worden, wordt de afschrijving opgeschort tot het moment van verkoop.

Artikel 2:5 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	Annuïtair
	Aankoop/nieuwbouw bedrijfsgebouwen (<i>waaronder kantoren, scholen, gymzalen, sportkantines, MFA's enz.</i>)	40 jaren	Annuïtair
	Verbouwingen/renovaties/aanbouw	25 jaren	Annuïtair
	Semi-permanente gebouwen	20 jaren	Annuïtair
	Noodlokalen	15 jaren	Annuïtair
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>gekentekend</i>) en containers	10 jaren	Lineair
	Halfzwaar materieel (<i>heftrucks, landbouw-materieel</i>)		
	<i>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

Artikel 2:6 Overige waarderingsgrondslagen

1. De activa en passiva worden gewaardeerd volgens de voorschriften van het BBV en de vigerende verordening ex artikel 212 van de Gemeentewet.
2. De onder de financiële vaste activa opgenomen deelnemingen en verstrekte leningen worden gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs, zo nodig verminderd met een voorziening voor oninbaarheid. Deelnemingen zijn gewaardeerd tegen marktwaarde als deze lager is dan verkrijgings- of vervaardigingsprijs.
3. De geleasede activa in het kader van financiële lease worden gewaardeerd op basis van economische waarde. De contante waarde van de nog resterende leasetermijnen worden onder schulden is verantwoord. Operationele lease wordt als huur beschouwd.
4. Voor voorraden en deelnemingen wordt de marktwaarde als waarderingsgrondslag gebruikt, als deze lager is dan de verkrijgings- of vervaardigingsprijs.
5. De grondvoorraden en onderhanden werken worden gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs of vervaardigingsprijs verminderd met al ontvangen verkoopopbrengsten. Voor verliesgevende grondcomplexen bestaat een voorziening op eindwaarde. Winstneming gebeurt op basis van de POC-methode (Percentage of Completion). De berekeningswijze is als volgt: het percentage gerealiseerde kosten x het percentage gerealiseerde opbrengsten x het geprognosticeerde resultaat (rekening houdend met onzekerheden) = tussentijdse winstneming.
6. De overige kortlopende activa, overige vorderingen en liquide middelen, worden opgenomen tegen de nominale waarde, verminderd met een voorziening voor oninbaarheid.
7. Voorzieningen worden opgenomen tegen nominale waarde, met uitzondering van de Voorziening APPA (Algemene Pensioenwet Politieke Ambtsdragers). Deze is gewaardeerd tegen contante waarde op basis van actuariële grondslagen.
8. Kortlopende passiva, zoals crediteuren en overige schulden worden opgenomen tegen nominale waarde.

Hoofdstuk 3 Budgethoudersregeling

Artikel 3:1 Begripsbepalingen

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 voorgenomen prestaties in de vastgestelde begroting, dit met inachtneming van het vigerende Mandaatbesluit en Inkoop- en Aanbestedingsbeleid.

(Deel)Deelbudget- houder 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 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.

Artikel 3:2 Algemene beleidsuitgangspunten

1. Het budgetbeheer valt onder de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris. Voor de budgetten van de gemeenteraad is dit de griffier.

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 via een collegebesluit.
3. Vóór aanvang van het begrotingsjaar wijst, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid, succesvol:
 - de gemeentesecretaris op basis van de door de Raad goedgekeurde programmabegroting per programma een directeur toe;
 - de directeur per product een budgethouder toe;
 - de budgethouder, indien gewenst en / of noodzakelijk, binnen het product een deelbudgethouder aan.
4. de deelbudgethouder wijst, ingeval van intern opdrachtgever-opdrachtnemerschap en indien gewenst en / of noodzakelijk, per onderliggende opdracht een deeldeelbudgethouder aan.
5. De aanwijzing gebeurt schriftelijk en wordt vastgelegd in het financieel informatiesysteem.

Artikel 3:3 Verantwoordelijkheden

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.
2. De budgethouder gaat alleen verplichtingen aan als het budget toereikend is en de verplichting in lijn is met het vastgestelde beleid. Daarbij neemt de budgethouder de daarvoor geldende administratieve richtlijnen, het vigerende mandaatbesluit en inkoop- en aanbestedingsbeleid in acht.
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 de concerndirecteur. De concerndirecteur doet hiervan uiterlijk binnen een week melding aan de verantwoordelijk bestuurder dan wel het college in samenspraak met de gemeentesecretaris. Afhankelijk van het besluit dan wel de opdracht wordt er wel of geen begrotingswijziging aan de gemeenteraad voorgelegd.
4. In afwijking van het tweede lid mag de budgethouder, na goedkeuring van de directie of het college, een verplichting aangaan als een afzonderlijk budget niet toereikend is en er binnen het product of programma ruimte voor compensatie is. Hierbij moeten de doelstellingen gerealiseerd blijven worden en dient de verhouding tussen structureel en incidenteel intact te blijven. Incidentele meevallers kunnen daarom niet gebruikt worden om structurele tegenvallers mee op te vangen.
Aanpassingen zoals bedoeld in dit lid worden (achteraf) via een (verzamel)begrotingswijziging voorgelegd aan de gemeenteraad.
5. Budget- en deelbudgethouders kunnen binnen een product in verband met de benodigde functiescheiding nooit de rol van prestatieverklaarder uitvoeren. Onder prestatieverklaarder moet hier worden verstaan: de persoon die de materiële controle uitvoert of er is geleverd wat er afgesproken is.
6. Bij afwezigheid van de budgethouder gaat de bevoegdheid over op de directeur en/of de gemeentesecretaris dan wel op een door de directeur aan te wijzen plaatsvervanger.
7. Wijzigingen en (tijdelijke) vervangingen van aangewezen (deel-)budgethouders worden op een onafhankelijke, achteraf verifieerbare wijze (bij voorkeur digitaal) gedocumenteerd en aan de Financiële Administratie ter beschikking gesteld. Een mail met accordering van de directeur dan wel de gemeentesecretaris voldoet.
8. Voor een begrotingswijziging levert de budgethouder in overleg met de financieel adviseur de informatie aan. Bestuursvoorstellen voor begrotingswijzigingen worden door het team Financieel Advies en Beleid gemaakt.

Hoofdstuk 4 Beleid garanties en verstrekte leningen.

Artikel 4:1 Begripsbepalingen

Aanvrager de aanvrager van een garantie.

Garantie een borgstelling van de gemeente ten behoeve van de aanvrager voor een door de aanvrager aan te trekken geldlening.

Lening een bedrag dat door de ene partij aan de andere partij ter beschikking wordt gesteld, waarbij die andere partij zich verbindt om het bedrag terug te betalen met eventueel aanvullend daarbij een bedrag aan rente.

Artikel 4:2 Indiening aanvraag garantie of lening

Aanvragen voor een garantie of een lening worden schriftelijk ingediend bij het college.

Artikel 4:3 Minimale eisen om in aanmerking te kunnen komen voor een garantie of lening

1. De aanvrager is een rechtspersoon naar burgerlijk recht en heeft geen winstoogmerk.
2. De investering waarvoor een garantie of lening wordt gevraagd past binnen het gemeentelijke beleid. Daarnaast is sprake van een zodanig gemeentelijk belang dat de gemeente bereid is het tot stand komen van het project te stimuleren.
3. De gemeente kan (enige) invloed uitoefenen op het betreffende beleidsterrein.
4. Het risico is voor de gemeente overzienbaar en aanvaardbaar en wordt zoveel mogelijk beperkt.
5. De aanvrager is bereid maximale zekerheden ten behoeve van de gemeente te verlenen. Bij investeringen in vastgoed wordt hypothecaire zekerheid verleend. Als de gemeente garant staat voor 50% of meer wordt (gedeelde) 1e hypothecaire zekerheid verleend.
6. Het wettelijk maximum in de Wet normering topinkomens (WNT) wordt bij aanvrager niet overschreden.
7. De aangevraagde garantie of lening 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 4:4 Algemene Beleidsuitgangspunten

1. Het college is op grond van artikel 160, eerste lid, onder e, Gemeentewet bevoegd tot het verstrekken van leningen en garanties
2. Leningen – en garantieaanvragen waarbij niet aan de eisen uit artikel 4:3 wordt voldaan, maar die naar de mening van het college toch voor verstrekking in aanmerking komen, worden met inachtneming van artikel 169, vierde lid, van de Gemeentewet voor wensen en bedingen aan de raad voorgelegd.
3. Leningen – en garantieaanvragen groter dan € 1 miljoen worden met inachtneming van artikel 169, vierde lid, van de Gemeentewet voor wensen en bedingen aan de raad voorgelegd.
4. De gemeente verstrekt geen leningen of garanties ten behoeve van investeringen op beleidsterreinen als er op die beleidsterreinen landelijk opererende waarborgfondsen beschikbaar zijn.
5. Als landelijk opererende waarborgfondsen niet tot 100% waarborgen kan de gemeente voor het resterende gedeelte een lening of deelgarantie afgeven. Een voorbeeld hiervan is de Stichting Waarborgfonds Sport (SWS).
6. Bij leningen en deelgaranties hanteert de gemeente de criteria die het betreffende waarborgfonds aanhoudt met betrekking tot het maximum garantiebedrag voor zover dit niet strijdig is met het gemeentelijke garantiebeleid. Hypothecaire zekerheid wordt gevraagd bij investeringen in vastgoed hoger dan € 150.000,- , indien lager dan volstaat een positieve/negatieve hypotheekverklaring.
7. Bij het verstrekken van leningen of deelgaranties 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.
8. 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.

Artikel 4:5 Benodigde financiële informatie en financiële toets van een lening- en/of garantieaanvraag

1. Bij een lening- en/of garantieaanvraag verstrekt de aanvrager (indien mogelijk):
 - 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.
2. Bij leningen of 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 om de informatie zoals genoemd in het vorige lid te verstrekken. Aanvullende informatie wordt op aanvraag van de gemeente door de aanvrager.

Artikel 4:6 Algemene voorwaarden voor gemeentelijke garanties van geldleningen van de gemeente Breda

Op alle door de gemeente verstrekte leningen en garanties zijn de gemeentelijke 'Algemene voorwaarden voor gemeentelijke leningen en garanties Breda' van toepassing.

Hoofdstuk 5 Reserves en voorzieningen

Artikel 5:1 Reserves

1. Reserves worden, op voorstel van het college, door de raad ingesteld, bijgesteld of opgeheven. Een deugdelijke onderbouwing maakt onderdeel uit van het bestuursvoorstel.
2. Reserves worden jaarlijks gescreend waarbij de onderbouwing wordt 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, legt het college aan de raad, een of meerdere voorstellen voorgelegd voor aanvulling.
5. Jaarrekeningresultaten worden verrekend met de algemene reserve(s). Afwijkingen van deze beleidslijn is alleen mogelijk bij raadsbesluit. Het college legt hiertoe een deugdelijk onderbouwd voorstel voor aan de raad.
6. Het toevoegen van rente aan reserves gebeurt in overeenstemming met het BBV en conform het beleidskader reserves en voorzieningen.

Artikel 5:2 Voorzieningen

1. Voorzieningen worden door het college ingesteld, bijgesteld of opgeheven. Een deugdelijke onderbouwing maakt onderdeel uit van het bestuursvoorstel.
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 waarvoor een heffing wordt geheven. De vervangingsinvesteringen moeten zijn opgenomen in het Verbreed Gemeentelijk Rioleringsplan (VGRP).
 - d. Egalisatie van onderdelen waarvoor een heffing wordt geheven. Het beleid met betrekking tot de egalisatie moet zijn vastgesteld.
3. Het toevoegen van rente aan voorzieningen is alleen toegestaan als de voorziening is gewaardeerd tegen contante waarde.

Artikel 5:3 Voor zowel reserves als voorzieningen

1. Nieuwe reserves en/of voorzieningen worden gegroepeerd naar thema/beleidsveld. Hiermee wordt cumulatie van gelijksoortige voorzieningen binnen een thema/beleidsveld/ voorkomen.
2. Reserves en voorzieningen worden niet ingesteld als de omvang hiervan minder dan € 250.000 bedraagt/zal bedragen.

Hoofdstuk 6 Treasurybeleid

Artikel 6:1 Begripsbepalingen

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

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 waarde-daling 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.

Netto vlot. schuld De netto vlottende schuld is het gezamenlijk bedrag van:

- 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:
 - 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.

Treasuryfunctie 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 treasuryfunctie 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 6:2 Doelstellingen van de treasuryfunctie

1. Het voorzien in de behoefte aan vreemd vermogen tegen zo laag mogelijke kosten gegeven de kredietwaardigheid van de organisatie.
2. Het beschermen van de organisatie tegen ongewenste financiële risico's zoals kredietrisico's, liquiditeitsrisico's, renterisico's en valutarisico's.
3. Het optimaliseren van het renteresultaat bij externe beleggingen binnen de kaders van de wet Fido en de Regeling schatkistbankieren decentrale overheden.
4. Het efficiënt en effectief beheren van de gemeentelijke schuld en de gemeentelijke uitzettingen.
5. Het verzekeren van een duurzame toegang tot de financiële markten tegen acceptabele condities.

Artikel 6:3 Renterisicobeheer:

1. De kasgeldlimiet wordt niet overschreden (conform de wet Fido).
2. De renterisiconorm wordt niet overschreden (conform de wet Fido).
3. Derivaten zijn 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, referentieprijzen of indices. Het gebruik van derivaten vindt plaats binnen de kaders vastgelegd in de Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden.

Artikel 6:4 Kredietrisicobeheer

1. Tijdelijk overtollige middelen worden uitgezet binnen de kaders zoals vastgelegd in de Regeling schatkistbankieren decentrale overheden.
2. Structureel overtollige middelen worden aangewend voor schuldvermindering op de langlopende schuld.

Artikel 6:5 Koersrisicobeheer

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

Artikel 6:6 Valutarisicobeheer

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

Artikel 6:7 Cashmanagement

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

Artikel 6:8 Financiering

1. Financieringsmiddelen worden enkel aangetrokken ten behoeve van de publieke taak en door de raad vastgestelde beleidsdoelen.
2. De omvang van de opgenomen leningenportefeuille is kleiner dan de balanswaarde van de materiële vaste activa en financiële vaste activa.
3. Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door het inzetten van de interne financieringsmiddelen (reserves, voorzieningen, vooruit ontvangen bedragen).
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.
5. De modaliteiten van de aangetrokken financieringsmiddelen worden bepaald met inachtneming van de actuele rentestand en de toekomstverwachting over de renteontwikkeling (rentevisie), het risicoprofiel van de bestaande schuldportefeuille en de liquiditeitsontwikkeling en –prognose.
6. Bij het aantrekken van financieringsmiddelen met looptijden vanaf één jaar worden minimaal twee offertes gevraagd.

Artikel 6:9 Administratieve organisatie / borging van de functie

1. De treasuryfunctie is een centrale taak.
2. De treasuryfunctie is – met uitsluiting van alle andere gemeentelijke onderdelen – verantwoordelijk voor de uitvoering van het cashmanagement, de financiering, belegging van overtollige middelen en het renterisicobeheer en houdt toezicht op de inrichting op de bankrekeningstructuur bij de gemeente.
3. De vastgestelde formatieve sterkte van de treasuryfunctie is minimaal verdeeld over twee functionarissen.
4. Treasuryfunctionarissen hebben geen tekeningbevoegdheid bij betaalopdrachten en contracten op de treasurytaakgebieden.
5. Het betalingsverkeer van de gemeente wordt uitgevoerd door de financiële administratie.
7. Betaalopdrachten worden door minimaal 2 functionarissen getekend (het 4 ogen principe).

Hoofdstuk 7 Verzekeringenbeleid

Artikel 7:1 Doelstelling van het verzekeringsbeleid

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

Artikel 7:2 Te verzekeren risico's

1. Statische risico's met een kleine kans maar met een hoog schadebedrag worden verzekerd.
2. De Wet aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM) regelt de verzekeringsplicht van eigenaar van een voertuig. Conform deze verplichting worden alle voertuigen minimaal WA verzekerd.
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).
4. De directeuren bepalen aan de hand van een risicoanalyse en kosten-batenanalyse of zij overige statische risico's willen afdekken.

Artikel 7:3 Verzekerde bedragen, dekking en bedragen voor eigen risico

1. De verzekerde bedragen bij het verzekeren van materiële zaken worden vastgesteld op de nieuwwaarde/herbouwwaarde tenzij anders wordt vermeld.
2. De verzekerde bedragen met betrekking tot letselschade en vermogensschade worden in principe vastgesteld op de standaard verzekerde bedragen die in de verzekeringsmarkt gangbaar zijn voor de betreffende verzekering.
3. De bedragen voor eigen risico worden in principe vastgesteld op de standaard bedragen voor eigen risico die gangbaar zijn in de verzekeringsmarkt.

4. Indien de premiestelling bij het afsluiten van verzekeringen met betrekking tot de bedragen voor eigen risico zodanig is dat financieel voordeel behaald kan worden, dan kan van voorgaand punt worden afgeweken.
5. In het geval dat het aantoonbaar is dat het risicoprofiel bij de gemeente hoger c.q. lager ligt dan het gangbare te verzekeren bedrag bij specifieke verzekeringen (m.n. op aansprakelijkheidsgebied), kan gekozen worden voor een hoger/lager verzekerd bedrag.

Artikel 7:4 Risicogebied: aansprakelijkheid

1. Voor zover op de algemene aansprakelijkheidsverzekering bepaalde soorten aansprakelijkheid zijn uitgesloten, kan de gemeente deze afzonderlijk verzekeren als de risico's substantiële nadelige financiële effecten op de begroting hebben.
2. De gemeente kan zich tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid verzekeren als de risico's die daarmee gepaard gaan niet gedekt worden door de algemene wettelijke aansprakelijkheidsverzekering.
3. De beoordeling van het risico en de beslissing tot het al dan niet verzekeren wordt gemaakt door de verantwoordelijk directeur.
4. Wettelijke aansprakelijkheid van bestuurders en commissarissen worden in eerste instantie afgedekt door de organisatie waarbij een bestuurder of ambtenaar van de gemeente een bestuursfunctie c.q. commissarisfunctie gaat vervullen.
5. De bestuurdersaansprakelijkheid bij het besturen van personenwagens en bedrijfswagens wordt standaard niet centraal verzekerd. De verantwoordelijk directeur kan hiervan afwijken.
6. De inzittendenverzekering voor voertuigen wordt niet standaard centraal verzekerd. De verantwoordelijk directeur kan hiervan afwijken.
7. Milieu-aansprakelijkheidsrisico's worden in principe niet afgedekt tenzij aannemelijk gemaakt kan worden dat de gemeente hierbij ontoelaatbare financiële risico's loopt.
8. Aansprakelijkheden voortvloeiend uit bouwactiviteiten worden verzekerd door ofwel de opdrachtgever (verantwoordelijk directeur) dan wel de opdrachtnemer (aannemer) via een zogenoemde Constructie All Risks verzekering (CAR-verzekering of bouwverzekering).
9. Het is aan de opdrachtgever (verantwoordelijke directeur) zelf om te bepalen of het aansprakelijkheidsrisico via een CAR-verzekering afgedekt wordt of dat het aansprakelijkheidsrisico bij de opdrachtnemer (aannemer) wordt gelegd.
10. Als de opdrachtgever (verantwoordelijk directeur) het aansprakelijkheidsrisico op de aannemer afwentelt, neemt de opdrachtgever dit expliciet op in de bestekken en verifieert de CAR-verzekering.

Artikel 7:5 Risicogebied: Gebouwen en bezittingen, en materieel

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)
2. Opstallen worden verzekerd tegen herbouwwaarde.
3. Opstallen die op de nominatie staan om gesloopt te worden, worden enkel tegen de sloopwaarde verzekerd.
4. Inventaris wordt verzekerd tegen nieuwwaarde.
5. Het verzekeren van de opstallen en inventaris tegen uitgebreide gevaren is optioneel. Hieraan ligt een kosten-batenanalyse ten grondslag.
6. De gemeente indexeert de verzekerde bedragen van de opstallen jaarlijks met de indexcijfers voor de herbouwkosten voor gebouwen.
7. De gemeente taxeert haar opstallen (al dan niet via een roulerend patroon) minimaal 1 keer in de 6 jaar. De kosten worden intern toegerekend naar rato van het verzekerd bedrag.
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.
9. Vervolgschade door brand en uitgebreide gevaren worden via clausules extra kosten en reconstructiekosten bij de brandpolis verzekerd.
10. Inventarisobjecten 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.

Artikel 7:6 Risicogebied: materieel

1. De gemeente verzekert haar wagenpark, werkmaterieel en werkvoertuigen tegen wettelijke aansprakelijkheid (wettelijke verplichting)
2. De wagenparkbeheerders bepalen zelf de noodzaak om aanvullende verzekeringen af te sluiten op basis van een risicoanalyse en/of een kosten-batenanalyse (casco, inzittenden bestuurdersaansprakelijkheid).
3. Het wagenpark en werkmaterieel dat niet all risk verzekerd is, maar wel regelmatig gezamenlijk gestald wordt in een overdekte stalling, wordt via de opstalpolis (brandverzekering) verzekerd tegen het brandrisico.

4. De verantwoordelijk directeur kan besluiten instrumenten, apparatuur en of kostbaarheden tegen risico's te verzekeren op all-risk basis. Een risicoanalyse en/of kosten-batenanalyse ligt hieraan ten grondslag.
5. Als de verantwoordelijk directeur besluit objecten all-risk te verzekeren, worden de objecten uit de opstal/inventaris verzekering verwijderd.

Artikel 7:7 Risicogebied: Financiële risico's

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

Artikel 7:8 Risicogebied: arbeidsrisico's

1. De gemeente sluit voor vrijwilligers die werkzaamheden binnen de gemeentegrenzen van Breda verrichten een vrijwilligersverzekering af.
2. De verantwoordelijk directeur die specifieke groepen ambtenaren, niet ambtenaren en/of bestuurders onderkent met een verhoogd arbeidsrisico's kan voor die groepen een ongevallenverzekering / molestverzekering afsluiten. Een risicoanalyse en/of kosten-batenanalyse ligt hieraan ten grondslag.
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 7:9 Risicogebied: Productie- en productrisico's

1. De verantwoordelijke directeur kan besluiten de risico's (materieel evenals de risico's op vervolgschade) met betrekking tot installaties/ machines onder te brengen bij een machinebreuk(bedrijfschade)verzekering. Een risicoanalyse en/of kosten-batenanalyse ligt hieraan ten grondslag.
2. Installaties of machines die onder een machinebreuk(bedrijfsschade)polis worden ondergebracht worden eveneens onder de opstal-/inventarispolis opgenomen.

Hoofdstuk 8 Uitgangspunten voor de begroting

Artikel 8:1 Vergelijkende cijfers ingeval van wijzigingen in de programmastructuur:

In het geval dat de programmastructuur wijzigt in het nieuwe begrotingsjaar worden de vergelijkende cijfers van het voorgaande begrotingsjaar aangepast aan de nieuwe programmastructuur. Verschillen worden voorzien van een korte toelichting.

Hoofdstuk 9 Financieel administratief beleid

Artikel 9:1 Begrotingswijzigingen

1. Het aanpassen van de omvang van de lopende begroting geschiedt altijd via een raadsbesluit vergezeld van een financiële paragraaf.
2. Begrotingswijzigingen zijn verplicht bij wijzigingen op programmaniveau (raadsbevoegdheid) en bij wijzigingen op thema-niveau (college-bevoegdheid).
3. Voor wijzigingen op productniveau (bevoegdheid budgethouder) binnen hetzelfde thema en waarbij de wijzigingen enkel aan de lasten- of batenkant zijn, is geen begrotingswijziging nodig.
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.
5. Technische begrotingswijzigingen kennen een minimaal bedrag van € 50.000 (totale wijziging).
6. Technische begrotingswijzigingen worden enkel bij de twee bestuursrapportages verwerkt.

Artikel 9:2 Bestuursrapportage

De bestuursrapportage geeft minimaal:

- een afwijkingenrapportage 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 risicopositie 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 9:3 Tijdschrijven

1. Een medewerker moet tijdschrijven ingeval de medewerker uren besteed aan:
 - Grondexploitaties en /of
 - Investeringsprojecten en/of

- Groot onderhoudsvoorzieningen

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

1. Als 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. Als dit het geval is, worden de productieve uren echter niet doorbelast naar het grootboek, maar worden er alleen aantallen vastgelegd in de urenmodule
2. Als het eerste of tweede lid niet van toepassing is, dan is er geen nut of noodzaak om uren te schrijven. Medewerkers hoeven in dat geval geen tijd te schrijven.

Artikel 9:4 Stelposten

1. Stelposten zijn posten, waarvan de invulling nog niet duidelijk is. Deze mogen uitsluitend (tijdelijk) worden gebruikt om op te begroten. Er worden centrale en decentrale stelposten onderscheiden.
2. Bij de definitieve vaststelling van de begroting lopen de saldi van de stelposten op nul en deze worden niet opgenomen in de begroting
3. De toegestane centrale stelposten zijn:
 - Stelpost kapitaallasten
 - Stelpost nominale kostenontwikkeling
 - Stelpost areaal
 - Stelpost doorwerkende effecten gemeentefonds
 - Stelpost begroting perspectief
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.
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 9:5 Verplichtingenadministratie

1. Ten behoeve van het ondersteunen van de financiële- sturing en beheersing worden verplichtingen vastgelegd in de financiële administratie om het financieel bewustzijn te verbeteren en een goed inzicht te hebben in de nog beschikbare budgettaire middelen.
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 \geq € 5.000 en \leq €50.000 (excl. btw) worden op verzoek van de budgethouder vastgelegd.
 - Financiële verplichtingen < € 5.000 (excl. btw) worden om doelmatigheidsredenen niet vastgelegd in de financiële administratie, tenzij de budgethouder toch de uitdrukkelijke behoefte hiertoe heeft.

Artikel 9:6 Interne uurtarieven

1. Interne uurtarieven worden gehanteerd voor de doorverdeling van de bedrijfsvoeringkosten aan de producten. Bedrijfsvoeringkosten zijn de kosten die niet rechtstreeks aan de producten kunnen worden toegerekend. De bedrijfsvoeringkosten 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.
2. De interne uurtarieven worden berekend op basis van de geraamde kosten van de bedrijfsvoeringkosten 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 bedrijfsvoeringkosten van rubriek 5. De opslag voor de overige bedrijfsvoeringkosten wordt berekend door de overige geraamde bedrijfsvoeringkosten 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 de volgende salarisschalen:

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

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

Artikel 9:7 Externe uurtarieven

1. Als externe uurtarieven worden ten minste de interne uurtarieven inclusief de opslag voor overhead gehanteerd.
2. Uitzonderingen op het eerste lid zijn door de wet gemaximeerde tarieven, regionaal afgesproken tarieven of in subsidievoorwaarden gemaximeerde tarieven, dan wel tarieven die afwijken vanwege 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 9:8 Rentepercentages

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.
2. De te hanteren rente voor privaatrechtelijke overeenkomsten met derden wordt gebaseerd op de relevante marktrente voor decentrale overheden met een opslag.
3. Het college kan afwijkend besluiten op de te hanteren rente in privaatrechtelijke overeenkomsten.

Artikel 9:9 Budgetoverheveling

Budgetoverschotten als gevolg van nog niet uitgevoerde activiteiten, die in het volgende begrotingsjaar worden uitgevoerd, worden als budgetoverhevelingen in het voorstel tot bestemming van het resultaat toegevoegd aan de exploitatiereserve, Randvoorwaarde is, dat het hierbij gaat om activiteiten die passen binnen het beleid van de raad.

Artikel 9:10 Bankgaranties

1. Bij bouwprojecten, civieltechnische- en cultuurtechnische projecten en werken met een financiële omvang > € 500.000,- wordt ter zekerheidstelling van de hoofdaannemer een bankgarantie vereist van 5% van de bouwsom.
2. De verstrekker van de bankgarantie moet minimaal over een BBB / Baa -rating beschikken (afhankelijk van het ratingbureau)
3. Een bankgarantie kan worden vervangen door een depotstorting, het storten van bedrag ter grootte van 5% van de bouwsom op de hoofdrekening van de gemeente Breda.

Hoofdstuk 10 Invordering

Artikel 10:1 Begripsbepalingen

BWB Belastingssamenwerking West Brabant

Publiekrechtelijke Vorderingen vorderingen die op basis van overheidshandelen zijn opgelegd

Privaatrechtelijke vorderingen vorderingen waarbij de overheidsinstantie als privaatrechtelijk persoon handelt.

Bestuursdwang. een dwangmiddel van de overheid om iets te doen of na te laten

Aanmaning een brief waarin verzocht wordt een niet betaalde factuur te voldoen.

Dwangbevel een namens de overheid uitgevaardigd schriftelijk bevel, gericht aan een persoon of rechtspersoon

Artikel 10:2 Uitgangspunten

- 2.1.1 De financiële administratie draagt zorg voor het hele invorderingsproces binnen de Gemeente Breda, met uitzondering van de bij wege van aanslag geheven belastingen, de dwanginvordering van de zelf opgelegde publiekrechtelijke vorderingen (door de invorderingsambtenaar van de gemeente Breda, zijnde de directeur BVD, gemandateerd aan de directeur BWB, Parkeerbedrijf en de vorderingen van Sociale Zaken/Kredietbank).
- 2.1.2 De financiële administratie zal zich houden aan algemene en specifieke Wet- en regelgeving bij het voeren van het beleid zoals de Invorderingswet voor publiekrechtelijke vorderingen, het Burgerlijk Wetboek voor privaatrechtelijke vorderingen en de Algemene Wet Bestuursdwang bij bestuursdwang, alsmede in de (belasting)verordeningen opgenomen bepalingen.
- 2.1.3 De verkoopnota's moeten voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen: tijdigheid, volledigheid en juistheid.
- 2.1.4 Alleen de financiële administratie kan op de verkoopnota, een ingezonden bezwaarschrift e.d. uitstel van betaling geven of een betalingsregeling treffen met de klant. Als uitgangspunt geldt, maximaal aantal termijnen als dat er nog kalendermaanden in het jaar resteren. Rekening houdend met de hoogte van de vordering, kan hier van af geweken worden.
- 2.1.5 Er wordt met één gerechtsdeurwaarder en met één belastingdeurwaarder gewerkt.

Artikel 10:3 Invordering

- 3.1.1 De debiteur wordt schriftelijk en telefonisch benaderd. Het aanmaanproces tot aan de deurwaarder moet normaliter binnen maximaal 75 dagen na vervaldatum van de factuur zijn afgerond.
- 3.1.2 Na het aanmaanproces adviseert Financiële administratie tot afboeking van de vordering of overdracht aan de deurwaarder.
- 3.1.3 Als de deurwaarder geen mogelijkheden ziet om de vordering binnen te halen wordt de vordering afgeboekt..
- 3.1.4 De kosten welke niet kunnen worden verhaald op de klant komen ten laste van het budget van de afdeling van het afdelinghoofd of mandataris.
- 3.1.5 De kosten van de deurwaarder die niet verhaald op de klant kunnen worden komen ten laste van de afdeling Financiën, Inkoop en Juridische Zaken.
- 3.1.6 Op de aan de BWB ter dwanginvordering overgedragen posten is de door BWB vastgestelde leidraad invordering van toepassing.
- 3.1.7 Een vordering wordt afgeboekt wanneer; er geen verhaalsmogelijkheid is, bij WSNP¹ en bij faillissement. Indien er bij een klant een preferente vordering aanwezig is, waarvan de hoogte niet in verhouding staat met de openstaande vordering bij Gemeente Breda, kan geadviseerd worden om de vordering af te boeken.

Artikel 10:4 Dubieuze debiteuren

- 4.1.1 Aan het einde van elk boekjaar wordt door Financiële administratie de openstaande posten ouder dan drie maanden² toegevoegd aan de voorziening dubieuze debiteuren.
- 4.1.2 Het saldo van de voorziening dient toereikend te zijn voor het saldo van de oninbare openstaande vorderingen.

1) Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen

2) Peildatum 1 oktober