

Financiële verordening gemeente Waalwijk 2020

De Raad van de gemeente Waalwijk
gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 14 januari 2020;
gelet op artikel 212 van de Gemeentewet en het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten;
besluit vast te stellen:
'Financiële verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede de regels voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Waalwijk'

Hoofdstuk 1. Inleidende Bepalingen

Artikel 1. Definities

1. In deze verordening wordt verstaan onder:

a. administreren:

het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de gemeente Waalwijk en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.

b. financiële organisatie:

het onderdeel van de administratie dat systematisch financiële gegevens maakt en verwerkt van (onderdelen van) de organisatie van de gemeente Waalwijk, teneinde te komen tot een goed inzicht in:

- de financieel-economische positie;
- het financiële beheer;
- de uitvoering van de Begroting;
- het afwikkelen van vorderingen en schulden;
- alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.

c. rechtmatigheid: het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving.

d. doelmatigheid: het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.

e. doeltreffendheid: de mate waarin de beoogde prestaties en (maatschappelijke) effecten van het beleid ook daadwerkelijk worden behaald.

Hoofdstuk 2. Planning en Controlcyclus

Artikel 2. Kalender

1. Het college van B&W biedt jaarlijks, vóór 1 december, een bestuurlijke planning voor het volgende begrotingsjaar aan het Auditcomité van de raad aan. In deze planning zijn de data opgenomen met betrekking tot het aanbieden en vaststellen van de Planning en Controlproducten.
2. De Planning en Controlcyclus bestaat uit de volgende producten:
 - a. Nota van uitgangspunten ten behoeve van het opstellen van de Begroting;
 - b. Nota van uitgangspunten ten behoeve van het opstellen van de Nota Grondexploitatie;
 - c. Voorjaarsbericht;
 - d. Kadernota;
 - e. Begroting en de Uitvoeringsinformatie;
 - f. Jaarstukken: verantwoording/rekening, Nota Grondexploitatie en de Uitvoeringsinformatie;
 - g. Najaarsbericht.

Artikel 3. Uitgangspunten/Parameters Begroting

De raad stelt jaarlijks in het voorjaar ten behoeve van het opstellen van de Begroting een nota van uitgangspunten vast.

Artikel 4. Voorjaarsbericht

Het college informeert de raad in het voorjaar over de voortgang van de uitvoering van de Begroting. In deze rapportage wordt gerapporteerd op alle budgettaire afwijkingen en gaat in op de realisatie van de beleidsvoornemens. Door middel van het Voorjaarsbericht kunnen geen nieuwe zaken op de begroting gebracht worden.

Artikel 5. Kadernota

Het college biedt jaarlijks in het voorjaar de Kadernota aan de raad aan. Hiermee wordt de raad in de gelegenheid gesteld om de kaders voor het komende begrotingsjaar en de daarbij behorende meerjarenbegroting te stellen.

Artikel 6. Begroting

1. De raad stelt in ieder geval bij de aanvang van de nieuwe raadsperiode een programma-indeling vast.
2. De raad stelt per programma, voor het betreffende begrotingsjaar, vast:
 - a. de beoogde maatschappelijke effecten uitgedrukt in indicatoren, het betreft hier de op grond van het BBV artikel 25 verplicht voorgeschreven indicatoren en de eigen indicatoren;
 - b. de wijze waarop ernaar gestreefd zal worden die effecten te bereiken;
 - c. de baten en lasten per programma;
 - d. toevoegingen en onttrekkingen aan reserves.
3. Tevens geeft de raad per programma:
 - a. voor de drie opvolgende jaren een globaal overzicht beoogde effecten en baten en lasten in de toekomst;
 - b. de relevante beleidsmatige kaders waarbinnen het programma uitgevoerd dient te worden.
4. De raad autoriseert met het vaststellen van de Begroting de baten en de lasten per programma en de investeringskredieten die betrekking hebben op vervanging.
5. De raad is bevoegd gedurende het jaar de Begroting aan te passen voor zover de Begroting wijzigt op het niveau van
 - a. de baten en lasten van een programma;
 - b. de onttrekkingen of toevoegingen in de reserves.
6. De Begroting kan door de raad worden gewijzigd als gevolg van
 - a. een beleidsinhoudelijke aanpassing;
 - b. een financieel technische aanpassing die geen invloed heeft op de uitvoering van de in de programmabegroting gemaakte afspraken.
7. De Begroting kan door het college worden gewijzigd (administratieve wijziging) indien de wijziging binnen een programma wordt doorgevoerd en budgettair neutraal is. Op verzoek van de griffier voert het college administratieve wijzigingen door met betrekking tot de budgetten die betrekking hebben op de raad als bestuursorgaan.
8. Het college is bevoegd tot het onderverdelen van taakvelden naar activiteiten (producten) ten behoeve van nadere sturing door het college.
9. De raad wordt geïnformeerd over de nadere verdeling van de taakvelden bij de Programmabegroting.
10. Het college draagt er zorg voor dat alle kredieten en projecten voldoen aan het GROTIK principe (Geld – Risico's – Organisatie – Tijd – Informatie – Kwaliteit).
11. Het college kan nadere regels stellen die waarborgen dat de uitvoering van de Begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.
12. De Begroting bevat een begrotingspost "onvoorzien" van tenminste € 100.000. Over deze begrotingspost kan de raad zonder nadere beperkingen en al dan niet op voorstel van het college, gedurende het begrotingsjaar beschikken voor uitgaven waarin de Begroting niet op andere wijze voorziet.

Artikel 7. Jaarstukken

Het college stelt jaarlijks een nota van uitgangspunten vast ten behoeve van het opstellen van de Nota grondexploitatie welke onderdeel uitmaakt van de jaarstukken.

Artikel 8. Najaarsbericht

Het college informeert de raad in het najaar over de budgettaire ontwikkelingen van het lopende begrotingsjaar en de meerjarenbegroting. Door middel van het Najaarsbericht kunnen geen nieuwe zaken op de begroting gebracht worden. Door middel van het Najaarsbericht wordt de raad in de gelegenheid gesteld om in het begrotingsjaar niet bestede budgetten over te hevelen naar het volgend begrotingsjaar.

Hoofdstuk 3. Financiële Positie

Artikel 9. Waardering en afschrijving vaste activa

1. De uitgangspunten met betrekking tot de waardering en afschrijving van vaste activa zijn in de bijgevoegde Nota Waardering en afschrijving vaste activa vastgelegd. Deze nota wordt, indien

daartoe aanleiding bestaat, tenminste eenmaal per raadsperiode geactualiseerd en ter vaststelling aan de raad aangeboden.

2. Deze nota bevat minimaal:
 - a. criteria voor het activeren van activa;
 - b. criteria voor het waarderen van activa;
 - c. toegepaste methoden van afschrijven;
 - d. interne regels rondom verantwoording in de producten van de Planning en Controlcyclus;
 - e. procedures rondom afsluiten van kredieten.

Artikel 10. Reserves en voorzieningen

De interne regels omtrent reserves en voorzieningen worden vastgelegd in een Nota Reserves en Voorzieningen. Deze nota wordt, indien daartoe aanleiding bestaat, tenminste eenmaal per raadsperiode geactualiseerd en ter vaststelling aan de raad aangeboden.

Het college is bevoegd om ter dekking van niet begrote uitgaven, niet zijnde kredieten, tot een bedrag van maximaal € 50.000 per bestemmingsreserve jaarlijks te beschikken over bestemmingsreserves. De raad heeft hieraan de voorwaarde gesteld dat de portefeuillehouder de raad d.m.v. een bestuurdersbrief informeert en dat de mutatie in de eerstvolgende kwartaalswijziging van de Begroting wordt verwerkt.

Artikel 11. Kostprijsberekening

De raad stelt in de Nota kostentoerekening de beleidskaders vast m.b.t. de wijze van kostentoerekening ten behoeve van het bepalen van de kostprijs van de levering van goederen, werken en diensten. Deze nota wordt, indien daartoe aanleiding bestaat, tenminste eenmaal per raadsperiode geactualiseerd en ter vaststelling aan de raad aangeboden.

Artikel 12. Financieringsfunctie

In het treasurystatuut zijn de regels opgenomen die worden gehanteerd voor het dagelijks geldstromen-beheer en voor liquiditeitsrisico's, renterisico's, kredietrisico's en relatiebeheer, administratieve organisatie en interne controle van de financieringsfunctie. Het treasurystatuut wordt, indien daartoe aanleiding bestaat, tenminste eenmaal per raadsperiode geactualiseerd en ter vaststelling aan de raad aangeboden.

Artikel 13. Incidentele baten en lasten

In de Begroting en in de Jaarstukken wordt een overzicht van incidentele baten en lasten per programma opgenomen. De incidentele baten en lasten worden vanaf € 50.000 afzonderlijk gespecificeerd en toegelicht; indien minder dan € 50.000 worden de incidentele baten en lasten in een totaalbedrag opgenomen.

Hoofdstuk 4. In begroting en jaarrekening op te nemen paragrafen

Artikel 14. Lokale heffingen

De paragraaf lokale heffingen dient inzicht te geven in de diverse gemeentelijke heffingen en de gevolgen daarvan voor de inwoners. Het algemeen belastingbeleid dient beschreven te worden en er dient stilgestaan te worden bij de ontwikkelingen binnen het belastinggebied en bij de lokale lastendruk voor de inwoners. De diverse belastingen en heffingen dienen nader toegelicht te worden. Er dient te worden ingegaan op het kwijtscheldingsbeleid.

Artikel 15. Weerstandsvermogen en risicobeheersing

In de paragraaf weerstandsvermogen in risicobeheersing dient nader te worden ingegaan op de weerstandscapaciteit afgezet tegen de risico's die de gemeente loopt in zowel de exploitatie- als investeringsfeer.

De interne regels omtrent weerstandsvermogen en risicomangement worden vastgelegd in een Nota weerstandsvermogen en risicomangement. Deze nota wordt, indien daartoe aanleiding bestaat, tenminste eenmaal per raadsperiode geactualiseerd en ter vaststelling aan de raad aangeboden.

Artikel 16. Onderhoud kapitaalgoederen

1. Bij de Begroting en de Jaarstukken neemt het college in de paragraaf onderhoud kapitaalgoederen de verplichte onderdelen op grond van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten op.

- a. **Onderhoud Openbare Ruimte**

Het college biedt tenminste eenmaal per raadsperiode een Nota Onderhoud Openbare Ruimte aan. De nota geeft het kader weer voor de inrichting van het onderhoud en het beoogde onderhoudsniveau

(beeldkwaliteit) voor het openbaar groen, water, wegen, openbare verlichting, kunstwerken en straatmeubilair en eveneens de normkostensystematiek en het meerjarig budgettair beslag. De raad stelt deze nota vast.

b. Wegen

Het Onderhoud wegen (OW) dient plaats te vinden in samenhang met het Mobiliteitsplan en het gemeentelijk rioleringsplan (GRP), waarbij de werkzaamheden zoveel mogelijk op elkaar worden afgestemd en samengevoegd tot het Integraal Uitvoerings Programma (IUP). Het IUP heeft een planningshorizon van vier jaar bestaande uit een definitieve planning voor de eerste twee jaar en een doorkijk naar het 3e en 4e jaar. Dit plan wordt tweejaarlijks ter vaststelling aan de raad voorgelegd.

c. Rioleringsplan en waterlopen

Het college biedt tenminste eenmaal per raadsperiode een Nota Gemeentelijk Rioleringsplan aan de raad ter vaststelling aan.

De normen voor kwaliteit en het onderhoudsniveau worden vastgelegd in het gemeentelijk rioleringsplan. In het plan zijn voor een tijdsperiode van vier jaar onder meer de investeringen m.b.t. vervanging, verbetering en de aanleg van (druk)riolering gepland en worden zoveel mogelijk in samenhang met het Mobiliteitsplan en Onderhoud Wegen (IUP) gepland.

d. Groen

Het onderhoud van het openbaar groen dient plaats te vinden op basis van meerjarig onderhoudsplan. Het college biedt tenminste eenmaal per raadsperiode een onderhoudsplan aan de raad ter vaststelling aan.

e. Gemeentelijk vastgoed en het onderhoud daarvan

De raad stelt in de Nota Vastgoed de kaders vast m.b.t. het gemeentelijk vastgoedbeleid/beheer en het management van gemeentelijk vastgoed. Daarnaast geeft de nota aan welke acties genomen worden om strategisch te kunnen sturen op de gemeentelijke vastgoedportefeuille. Deze nota wordt eenmaal per raadsperiode geactualiseerd en ter vaststelling aan de raad aangeboden.

Ten behoeve van het onderhoud van de gemeentelijke gebouwen wordt eens per twee jaar een meerjarenplanning ter vaststelling aan de raad aangeboden.

Artikel 17. Financiering (en treasury)

In de paragraaf financiering bij de begroting en de jaarstukken neemt het college de verplichte onderdelen op grond van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten op.

Artikel 18. Bedrijfsvoering

1. In de paragraaf bedrijfsvoering bij de Begroting en de jaarstukken neemt het college naast de verplichte onderdelen op grond van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten in ieder geval op:

- a. de omvang, opbouw en (verwachte) ontwikkeling van het personeelsbestand;
- b. de totale personele lasten (vast personeel en inhuur derden).

Artikel 19. Verbonden partijen

Bij de Begroting en de jaarstukken neemt het college in de paragraaf verbonden partijen de verplichte onderdelen op van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

Artikel 20. Grondbeleid

1. In de paragraaf grondbeleid bij de Begroting en de Jaarstukken neemt het college de verplichte onderdelen op grond van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten op.
2. Het college biedt tenminste eens in de vier jaar een nota Grondbeleid aan ter behandeling en vaststelling door de raad. In deze nota wordt aandacht besteed aan:
 - a. de strategische visie van het toekomstig grondbeleid van de gemeente;
 - b. het beleid ten aanzien van de grondprijzen;
 - c. het beleid ten aanzien van de uitgifte van gronden in erfpacht en de bijstelling van erfpachtvergoedingen.
3. Indien in het kader van de jaarlijkse actualisatie van de kostprijsberekeningen een negatief resultaat per einde looptijd van een complex wordt geprognoseerd, dan zal voor dit verlies een dekkingsmiddel worden aangewezen. Als blijkt dat dit negatief resultaat per einde looptijd onafwendbaar is, dient per direct, ter grootte van dat verlies op eindwaarde, een voorziening te worden getroffen ten laste van de Reserve grondexploitatie en indien ontoereikend ten laste van de algemene reserve.

Hoofdstuk 5. Financiële organisatie en administratie

Artikel 21. Administratie

De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij in ieder geval dienstbaar is voor:

- a. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de gemeente als geheel;
- b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa met economisch nut, activa met maatschappelijk nut, voorraden, vorderingen en schulden, enzovoorts;
- c. het verschaffen van informatie over uitputting van de toegekende budgetten en investeringskredieten, het maken van kostencalculaties en voor het inzicht in bepaalde indicatoren;
- d. het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de Begroting en ter zake geldende wet- en regelgeving;
- e. de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie alsmede voor de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de Begroting en relevante wet- en regelgeving.

Artikel 22. Financiële organisatie

1. Het college draagt de zorg voor en legt (in een besluit) vast:

- a. een eenduidige indeling van de gemeentelijke organisatie en een eenduidig toewijzing van de gemeentelijke taken aan de organisatieonderdelen;
 - b. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
 - c. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
 - d. het beleid en de interne regels voor de steunverlening en de toekenning van subsidies aan ondernemingen en instellingen;
 - e. het beleid en de interne regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen, opdat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.
2. Het college kan nadere regels vaststellen ten aanzien van het fiscaal beleid.

Artikel 23. Interne controle

1. Het college zorgt ten behoeve van het getrouwe beeld van de verantwoording en de rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking.
2. Het college waarborgt de rechtmatigheid van de beheershandelingen.
3. Het college neemt bij afwijkingen maatregelen tot herstel.
4. Het college draagt zorg voor een stelsel van interne auditing op de goede werking van de verantwoordelijkheden genoemd onder lid 1, 2 en 3.

Artikel 24. Aanbesteding en inkoop

Het college draagt zorg voor en legt vast de interne regels (protocol) voor de inkoop en aanbesteding van leveringen, werken en diensten. De regels waarborgen dat wordt gehandeld in overeenstemming met de relevante Nationale en Europese wetgeving. Het college legt jaarlijks in de jaarrekening in de paragraaf bedrijfsvoering verantwoording af over aanbesteding en inkoop.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artikel 25. Frequentie en tussentijdse aanpassingen financiële verordening

1. De financiële verordening wordt tenminste eenmaal per raadsperiode geactualiseerd en ter vaststelling aan de raad aangeboden.

2. Kleinere tussentijdse wijzigingen worden via een wijzigingsbesluit ter vaststelling aan de raad aangeboden.

Artikel 26. Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald onder de naam "Financiële verordening gemeente Waalwijk 2020".

Artikel 27. Intrekken oude verordening en overgangsrecht

De financiële verordening gemeente Waalwijk 2017 wordt ingetrokken, met dien verstande dat zij van toepassing blijft op de jaarstukken en bijbehorende stukken van het begrotingsjaar 2020, zoals deze gold op de dag voor inwerkingtreding van deze verordening.

Artikel 28. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op de achtste dag na bekendmaking. Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 20 februari 2020,

DE RAAD VAN WAALWIJK

*de griffier, de voorzitter,
G.H. Kocken, drs. A.M.P. Kleijngeld*

NOTA WAARDERINGS- EN AFSCHRIJVINGSBELEID 2020 GEMEENTE WAALWIJK**Inleiding**

Voor u ligt de nota waarderings- en afschrijvingsbeleid gemeente Waalwijk. In deze nota zijn de gedragsregels vastgelegd over de wijze waarop zal worden omgegaan met het al dan niet activeren van uitgaven alsmede het waarderen, afschrijven en presenteren van de activa. Deze nota geeft hiervoor de kaders aan en beoogt daarmee het kunnen volgen van een bestendige gedragslijn.

De nota maakt deel uit van de door de raad vastgestelde (of nog vast te stellen) "Financiële verordening gemeente Waalwijk 2020". Ingevolge deze verordening dient de raad elke raadsperiode regels vast te stellen met betrekking tot het waarderings- en afschrijvingsbeleid.

Voorliggende nota vervangt de nota waarderings- en afschrijvingsbeleid 2017, hoewel deze in materiële zin daaraan gelijk is. Wel zijn de oude tekstverwijzingen uit de daaraan voorafgaande nota uit 2010 verwijderd. Sinds de inwerkingtreding van de geldende verordening 2017 hebben zich geen feiten voorgedaan, die noodzaken tot wijzigingen. De uitgangspunten zijn dezelfde gebleven als in 2017, wel in formulering verduidelijkt:

1. het waarderings- en afschrijvingsbeleid sluit aan op de herziening van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV) van 14 april 2016.
2. de afschrijvingstabel voor Waalwijk is mede gebaseerd op een vergelijking met afschrijvingstabellen van acht andere gemeenten in 2017; er is nu geen reden om een nieuwe vergelijking te maken. In 2017 is gebleken dat in het algemeen in de gemeenten min of meer dezelfde termijnen worden gehanteerd. Afschrijvingstermijnen zijn niet voorgeschreven. Iedere gemeente kan hierin zijn eigen keuzes maken, daarbij rekening houdend met de eigenheid van een gemeente. Een gemeente die er bijvoorbeeld voor kiest voorop te lopen op ICT gebied, zal ICT middelen sneller afschrijven dan een gemeente die de kat uit de boom kijkt. Een gemeente met een slechte grondslag zal civieltechnische werken sneller afschrijven dan een gemeente waar de vaste grond aan de oppervlakte ligt.
3. Van door de raad reeds gevoterde kredieten start de afschrijving voor de begroting in het te verwachten jaar van ingebruikname van het goed. Voor nog niet gevoterde kredieten waarvan de kapitaallasten op product 915 (algemene baten en lasten) worden geraamd, start de afschrijving in het jaar van de investering; daar tegenover wordt een incidentele onder uitputting geraamd. De werkelijke afschrijving (in de jaarrekening) start in het jaar volgend op de ingebruikname van het goed.
4. De nota kent een onderdeel investeringen en kredieten, zodat duidelijk is op welke wijze uitleg moet worden gegeven aan vooraf niet voorziene situaties verband houdend met investeringen en daarvoor door de raad beschikbaar gestelde middelen (kredieten). Met name ook de wijze waarop omgegaan wordt met grote projecten (voorbeelden SLEM, oostelijke insteekhaven), IUP werken, Vastgoed, ICT en MIP investeringen krijgen daarbij aandacht.
5. Kosten van aankoop van gronden die nog niet in exploitatie zijn, worden geactiveerd, hetzij onder de voorraden bouwgrond (als de raad nog niet heeft uitgesproken de gronden op een termijn van maximaal vijf jaar in exploitatie te nemen), hetzij onder de materiële vaste activa (als de raad wel het voornemen heeft uitgesproken de gronden op een termijn van maximaal vijf jaar in exploitatie te nemen). In deze nota wordt geregeld dat de raad niet vooraf door middel van kredietvoting dient te autoriseren, maar dat dergelijke kosten door de raad achteraf door middel van Najaarsbericht en daarbij behorende wijziging van de begroting worden geautoriseerd.
6. Tenslotte wijzen wij erop dat evenals in de huidige nota opnieuw een "ontsnappingsclausule" is opgenomen, waarvan de raad gebruik kan maken indien zich de noodzaak daartoe voordoet. Soms kan het wenselijk/noodzakelijk zijn om af te wijken van de in de verordening vastgelegde afschrijvingstermijn. Gebruik van de clausule mag alleen op grond van goede argumenten. Het behalen van financieel voordeel mag geen argument zijn om de clausule toe te passen.

Indeling van de nota

De indeling van de nota is als volgt:

1. Definities**2. Investerings en kredieten**

- a. Taakstellende kredieten
- b. Afsluiten kredieten
- c. Grote projecten en werken

3. Waardering vaste activa

Centraal staan de volgende vragen:

- a. Welke uitgaven moeten worden geactiveerd ?
- b. Tegen welke waarde moeten activa worden gewaardeerd ?
- c. Op welke wijze worden de activa gepresenteerd (bruto of netto) ?

4. Afschrijvingen

Indien een actief wordt gewaardeerd zijn de volgende vragen van belang:

- a. Wanneer wordt gestart met afschrijven ?
- b. Welke termijn van afschrijving moet worden gehanteerd ?
- c. Moet rekening worden gehouden met een restwaarde ?
- d. Welke afschrijvingsmethode moet worden gehanteerd ?
- e. Mogen extra afschrijvingen plaats vinden ?

5. Samenvatting beleidsuitgangspunten waarderings- en afschrijvingsbeleid De in deze notitie opgenomen beleidsuitgangspunten worden hier samengevat.

Per onderdeel wordt achtereenvolgens aandacht besteed aan de algemene problematiek, de daarop betrekking hebbende wettelijke randvoorwaarden en een verwoording van het uitgangspunt.

1. Definities kernbegrippen activabeleid

Activa

Het geheel van bezittingen van de gemeente wordt op de debetzijde van de balans weergegeven. Gemeentelijke activa zijn in het verleden gepleegde investeringen waarover de gemeente de beschikkingsmacht heeft. Een individueel kapitaalgoed kan worden aangeduid als (vast) actief of activum.

De bezittingen van de gemeente. Deze worden ingedeeld in vlottende activa en vaste activa:

Activeren

Het opnemen van investeringen op de balans. De jaarlijkse kosten worden in de toekomst ten laste van de exploitatie gebracht, dit zijn de kapitaallasten

Afschrijven

Een investering ten laste van de exploitatie brengen dat wil zeggen verdelen over een aantal begrotingsjaren. Het afschrijvingsbedrag geeft de jaarlijkse waardevermindering van het actief aan.

Boekwaarde

De financiële waarde waartegen een activum, op een bepaald moment, op de balans staat en die bestaat uit de verkrijgingsprijs of vervaardigingsprijs minus de gedane afschrijvingen.

Desinvesteren

Het afstoten en/of verkopen van een vast actief.

Investerings met economisch nut

Activa die verhandelbaar zijn in het economisch verkeer of die kunnen bijdragen aan het genereren van middelen bijvoorbeeld via retributies, heffingen en prijzen.

Met ingang van 2014 is een voorschrift (staatsblad van 25 juni 2013) van kracht waarbij de activa behorende bij riolering, afvalverwerking en begraafrechten apart gelabeld moeten worden in de categorie activa met "Investerings met een economisch nut, waarvoor ter bestrijding van de kosten een heffing kan worden geheven".

Economische levensduur

De periode dat het actief economisch gezien in staat is de prestatie te leveren waarvoor het is aangeschaft of geproduceerd. Afschrijvingstermijnen zijn gebaseerd op de economische levensduur.

Investeren

Uitgaven die verbonden zijn aan het verwerven van activa die langer dan een jaar meegaan (vaste activa). Dit zijn meestal kapitaalgoederen zoals wegen, riolering, groen en gebouwen.

Het (gebruiks-) nut is aanwezig gedurende meerdere jaren.

Kapitaallasten

De lasten die ontstaan door het activeren van een investering en die bestaan uit afschrijvingslasten en rentelasten.

Rente

Een vergoeding voor het beslag dat de boekwaarde van een investering legt op de financieringsmiddelen van de gemeente.

Investerings in de openbare ruimte met maatschappelijk nut

Activa die geen mogelijkheid hebben middelen te genereren maar wel duidelijk een publieke taak vervullen zoals wegen, groenvoorziening, bruggen e.d.

Technische levensduur

De periode dat het actief technisch gezien in staat is de prestatie te leveren waarvoor het is aangeschaft of geproduceerd. Deze periode is verstreken als het activum geen prestaties meer kan leveren.

Restwaarde

Als de verwachte gebruikstermijn korter is dan de verwachte levensduur kan restwaarde ontstaan. Dit is de geschatte opbrengstwaarde die na de gebruikstermijn nog gerealiseerd kan worden minus de te maken kosten voor verwijdering of vernietiging van het actief.

Verkrijgingsprijs

Inkoopprijs plus de bijkomende kosten.

Vervaardigingsprijs

Aanschafkosten van de gebruikte grond- en hulpstoffen plus de overige kosten die rechtstreeks aan de vervaardiging kunnen worden toegerekend.

Waarderen

Het vaststellen van de waarde van een actief, waartegen het op de balans wordt opgenomen.

2. Investerings en kredieten

Algemeen

In deze paragraaf wordt uitleg gegeven over vooraf niet voorziene situaties verband houdend met investeringen en de daarvoor door de raad beschikbaar gestelde middelen (kredieten).

2.a. Taakstellende kredieten

Voor het doen van investeringen stelt de raad de middelen beschikbaar. Dit kan door middel van het vaststellen van de begroting (over het algemeen voor vervangingsinvesteringen) of door middel van het besluiten op afzonderlijke voorstellen. In de begroting zelf is vermeld op welke wijze met vervan-

gingsinvesteringen wordt omgegaan, op deze plaats beperken wij ons dan ook tot het op voorstel van het college beschikbaar stellen van middelen (krediet) voor investeringen.

Uitgangspunten

1. In het voorstel tot kredietvoting (ook voor een voorbereidingskrediet) worden uit te voeren werkzaamheden gespecificeerd vermeld en van een gespecificeerde kostenraming voorzien. Ook vermeldt het voorstel een planning waarin tenminste startdatum en einddatum zijn opgenomen, zodat een en ander toetsbaar wordt en in de tijd kan worden gevolgd. Het college draagt er zorg voor dat alle kredieten en projecten voldoen aan het GROTIK principe (Geld – Risico's – Organisatie – Tijd – Informatie - Kwaliteit)
2. Het door de raad beschikbaar gestelde krediet is taakstellend en mag niet overschreden worden. Middelen van derden waarmee in het voorstel tot kredietvoting geen rekening is gehouden, worden conform de voorschriften in mindering gebracht op de investering, leiden tot lagere kapitaallasten en leiden niet tot extra investeringsruimte.
3. Financiële meevallers in de uitvoering leiden eveneens tot lagere kapitaallasten. Financiële meevallers mogen niet ingezet worden voor andere werkzaamheden dan waarvoor de raad het krediet heeft gevoerd.
4. Financiële tegenvallers worden waar mogelijk opgevangen binnen het krediet (de raming voor onvoorzien of ruimte ontstaan door meevallers, niet door inzet van niet geraamde middelen van derden).
5. Indien een overschrijding van een krediet voorzien wordt, dan wordt de raad hiervan op de hoogte gesteld. Als regel bij de eerstkomende geëigende verantwoordingsrapportage (Voorjaarsbericht, Najaarsbericht, Jaarrekening), maar zo nodig eerder indien de situatie daartoe noodzaakt. Voor het uitlopen in de tijd (planning) geldt hetzelfde. Ook hiervan wordt de raad in kennis gesteld. Bij een overschrijding van het krediet met tenminste 5% moet een voorstel aan de gemeenteraad worden voorgelegd om extra middelen ter beschikking te stellen. Hierbij geldt dat de afwijking tenminste € 50.000 of meer bedraagt. Indien de afwijking geringer is, informeert de portefeuillehouder de raad hierover door middel van een bestuurdersbrief. In geval van afwijkingen in de planning wordt een gewijzigde planning voorgelegd.

2.b. Afsluiting van kredieten

Uitgangspunten

6. Een krediet wordt in principe afgesloten onmiddellijk na ingebruikname van de investering doch uiterlijk bij de samenstelling van de jaarrekening van het jaar waarin het goed in gebruik genomen is. Het afsluiten betekent dat de ten behoeve van het krediet aangemaakte grootboekrekeningen worden dichtgezet en dat er geen kosten meer ten laste van het krediet kunnen worden verantwoord. Indien wordt aangegeven dat een bedrag beschikbaar moet blijven voor in het krediet begrepen werkzaamheden en kosten die later uitgevoerd en gefactureerd worden, alsmede de termijn waarop de kosten geheel zullen zijn afgewikkeld, zal het daarvoor benodigd krediet blijven openstaan.
7. Als regel bij de eerstkomende geëigende verantwoordingsrapportage (Voorjaarsbericht, Najaarsbericht, Jaarrekening) wordt de raad ervan in kennis gesteld dat het krediet is afgesloten. De afsluiting van kredieten dient vergezeld te gaan van een nacalculatie en een inhoudelijke rapportage ten aanzien van de met de gevoterde middelen gerealiseerde projecten.
8. Bij het afsluiten van kredieten kunnen zich de volgende situaties voordoen:
 - a. Geconstateerd wordt een overschrijding:

Gemotiveerd dient te worden hoe deze overschrijding is ontstaan, waarom niet eerder voorzien was in deze overschrijding en waarom de raad niet eerder geïnformeerd kon worden. Bij een overschrijding van het krediet met tenminste 5% moet een voorstel aan de gemeenteraad worden voorgelegd om extra middelen ter beschikking te stellen. Hierbij geldt dat de afwijking tenminste € 50.000 of meer bedraagt.
 - b. Geconstateerd wordt, dat het krediet toereikend was en voor het daartoe bestemde doel is uitgegeven:

Het krediet wordt geacht te zijn afgesloten en één en ander heeft verder geen gevolgen.
 - c. Geconstateerd wordt, dat het krediet niet in totaliteit nodig was c.q. niet geheel aangewend is:

Gemotiveerd dient te worden hoe deze onderschrijding is ontstaan, waarom niet eerder voorzien was in deze onderschrijding en waarom de raad niet eerder geïnformeerd kon worden. Het krediet wordt geacht te zijn afgesloten en aangegeven moet worden wat de financiële gevolgen van de onderschrijding zijn in de zin van lagere kapitaallasten en mogelijk in een tot een lager bedrag benodigde dekkingsreserve.

2.c. Grote projecten en werken

Grote projecten

Grote projecten kenmerken zich door een veelal lange voorbereidingstijd gevolgd door de daadwerkelijke uitvoering die vaak ook een flinke periode in beslag neemt en uiteindelijk de ingebruikname van de investering. Van belang is dat de raad regelmatig op de hoogte wordt gesteld van de voortgang van de werkzaamheden en van de inzet van de door de raad beschikbaar gestelde middelen. Onverkort gelden hierbij de onder a. en b. vermelde 8 uitgangspunten, maar evident is dat ook terugkoppelingen moeten plaatsvinden indien er zich geen afwijkingen voordoen. Een groot project start met een plan van aanpak en het aan de raad vragen van de benodigde middelen om het project voor te bereiden. In het plan van aanpak dienen de momenten opgenomen te worden waarop de raad over het project geïnformeerd wordt. Tevens dient aangegeven te worden op welke momenten de raad in

de gelegenheid is bij te sturen en/of te heroverwegen. De benodigde middelen dienen zodanig gespecificeerd te zijn dat hierover - voor de raad toetsbaar - verantwoording kan worden afgelegd. Deze verantwoording vindt tenminste plaats op de in het plan van aanpak beschreven momenten waarop de raad geïnformeerd wordt. Met name aan de voorbereiding zullen zowel intern als extern uren besteed worden. De ramingen hiervan (zowel in aantal uren als in geld) dienen deel uit te maken van de gespecificeerde onderbouwing van de benodigde middelen. Voor het voorstel aan de raad tot beschikbaar stelling van de voor de uitvoering benodigde middelen geldt hetzelfde. Ook hierbij een planning en een toetsbare specificatie van benodigde middelen.

IUP en grondexploitatie

Voor de uitvoering van het Integraal uitvoeringsplan wegen/riolering/verkeersmaatregelen (IUP) en van de grondexploitatie worden door de raad grote kredieten beschikbaar gesteld waarbinnen meerdere werken uitgevoerd worden. Feitelijk gelden voor de rapportage over- en afsluiting van de kredieten dezelfde uitgangspunten als vermeld onder a. (taakstellende kredieten) en b. (afsluiten van kredieten), zij het dat:

- binnen het IUP en de grondexploitatie nadelige resultaten op werken binnen de kredieten gecompenseerd kunnen worden door voordelige resultaten op andere werken;
- Over de grondexploitatie jaarlijks eveneens wordt gerapporteerd in de nota grondexploitatie;
- Over het IUP tweejaarlijks eveneens wordt gerapporteerd bij de aanbieding aan de raad van het nieuwe IUP.

Vastgoed, ICT en MIP

Ook hier gaat het vaak om omvangrijke werken en dient bijzondere aandacht gegeven te worden aan de voorbereiding van het voorstel aan de raad tot beschikbaar stellen van kredieten en aan de verantwoording daarover.

3. Waardering vaste activa

3.a. Welke uitgaven moeten worden geactiveerd?

Algemeen en wetgeving

Met deze vraag wordt beoogd onderscheid te maken tussen investeringen (balans) en exploitatieposten. In het algemeen is het gebruikelijk dat uitgaven waarvan het nut betrekking heeft op meerdere jaren, worden aangemerkt als investeringen, en dus worden geactiveerd.

Artikel 59 BBV

1 Alle investeringen worden geactiveerd.

2 In afwijking van het eerste lid worden kunstvoorwerpen met een cultuur-historische waarde niet geactiveerd.

Bij het waarderen van activa dient een aantal uitgangspunten in acht genomen te worden.

Dit zijn:

- getrouw: zo goed mogelijk de werkelijkheid weergeven;
- duidelijk: het gevoerde beleid in de toelichting van de begroting en jaarrekening opnemen;
- stelselmatig: jaarlijks hetzelfde beleid voeren.
- het voorzichtigheidsbeginsel: op vaste activa met beperkte gebruiksduur wordt jaarlijks afgeschreven volgens een stelsel dat op de toekomstige gebruiksduur is afgestemd;
- het matchingbeginsel: de lasten worden aan dezelfde periode toegerekend als de baten worden verantwoord.

Verder is het om praktische redenen verstandig kleine investeringen niet te activeren.

Overweging

Om vele administratieve handelingen te voorkomen en de inzichtelijkheid van de investeringsstaat te vergroten wordt een ondergrens voor te activeren investeringen vastgelegd.

Uitgangspunt

Alle investeringen (m.u.v. kunstwerken) worden geactiveerd.

Aanschaffingen met een gebruiksduur minder dan drie jaar of een aanschafwaarde lager dan € 10.000 worden niet als investering aangemerkt en dus niet geactiveerd, maar ineens als last in de exploitatie verantwoord.

Wanneer bestellingen verzameld plaatsvinden, zal op jaarbasis het totaalbedrag bepalend zijn voor het al dan niet activeren. Hierbij wordt ervoor gekozen om een groep van activa af te bakenen per locatie/gebouw en budgetbeheerder.

We onderscheiden de volgende vaste activa:

IMMATERIËLE VASTE ACTIVA

Algemeen

Immateriële vaste activa zijn uitgaven waar geen tastbare bezittingen tegenover staan. Als voorbeelden kunnen worden genoemd:

- Kosten verbonden aan het sluiten van geldleningen en het saldo van agio en disagio.
- kosten van onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief voor zover de kosten niet aan het actief kunnen worden toegerekend.
- Bijdragen aan activa in eigendom van derden.

Wetgeving

Het BBV geeft het volgende aan:

Artikel 34

In de balans worden onder de immateriële vaste activa afzonderlijk opgenomen:

- a. kosten verbonden aan het sluiten van geldleningen en het saldo van agio en disagio;
- b. kosten van onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief;
- c. bijdragen aan activa in eigendom van derden.

Artikel 60

Kosten van onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief kunnen worden geactiveerd indien:

- a. het voornemen bestaat het actief te gebruiken of te verkopen;
- b. de technische uitvoerbaarheid om het actief te voltooien vaststaat;
- c. het actief in de toekomst economisch of maatschappelijk nut zal genereren en;
- d. de uitgaven die aan het actief zijn toe te rekenen betrouwbaar kunnen worden vastgesteld.

Artikel 64

- 4 In afwijking van het derde lid is de afschrijvingsduur voor de immateriële vaste activa, bedoeld in artikel 34 onder a, maximaal gelijk aan de looptijd van de lening.
- 5 In afwijking van het derde lid is de afschrijvingsduur voor de immateriële vaste activa, bedoeld in artikel 34 onder b, ten hoogste vijf jaar.
- 6 Voor bijdragen aan de activa in eigendom van derden, bedoeld in artikel 34, onderdeel c, is de afschrijvingsduur maximaal gelijk aan die van de activa waarvoor de bijdrage aan derden wordt verstrekt.

Uitgangspunt

Immateriële uitgaven worden geactiveerd volgens bovengenoemde bepalingen van de voorschriften.

FINANCIËLE VASTE ACTIVA

Algemeen / wetgeving

Onder de financiële vaste activa dienen ingevolge de voorschriften te worden verantwoord:

- a. Kapitaalverstrekkingen aan gemeenschappelijke regelingen e.d.
- b. Leningen aan woningbouwcorporaties etc.;
- c. Overige verstrekte langlopende leningen;
- d. Overige uitzettingen met een looptijd van één jaar of langer.

Uitgangspunt

Kapitaalverstrekkingen, alle vormen van verstrekte geldleningen met een looptijd van één jaar of langer, deelnemingen, overige uitzettingen met een looptijd van één jaar of langer worden geactiveerd. De afschrijvingstermijnen worden gelijkgesteld aan de looptijd van de kapitaalverstrekkingen, leningen en uitzettingenleningen.

MATERIËLE VASTE ACTIVA

Algemeen

Onder de materiële vaste activa dienen te worden opgenomen alle investeringen met een economisch nut, dan wel de investeringen in de openbare ruimte met een maatschappelijk nut. De volgende voorbeelden kunnen worden genoemd: gronden en terreinen, woonruimten, bedrijfsgebouwen, waterbouwkundige werken, vervoermiddelen, machines, apparaten en installaties.

Wetgeving

Artikel 59

1 Alle investeringen worden geactiveerd.

Uitgangspunt

In de bijlage (tabel afschrijvingstermijnen gemeentelijke investeringen) is aangegeven welke investeringen het betreft.

3.b.Tegen welke waarde moeten activa worden gewaardeerd?

Algemeen

De voorschriften geven aan dat activa worden gewaardeerd op basis van de verkrijgings- of vervaardigingsprijs. Volgens het BBV is het niet toegestaan activa tegen vervangingswaarde (werkelijk) te waarderen. Voor in erfpacht uitgegeven grond geldt de uitgifteprijs van eerste uitgifte als verkrijgingprijs. Het is mogelijk dat de werkelijke waarde van een actief hoger is dan de (administratieve) boekwaarde van een actief. De voorschriften schrijven voor de stille reserves van niet bedrijfsgebonden activa in de toelichting op de balans te vermelden. Niet bedrijfsgebonden activa zijn bijvoorbeeld woningen of aandelen. Door de stille reserves in de toelichting op de balans op te nemen wordt er een beter inzicht in de financiële positie gegeven.

Wetgeving

Het BBV 2016 geeft het volgende aan:

Artikel 62

- 1 Alle vaste activa worden voor het bedrag van de investering geactiveerd.
- 2 In afwijking van het eerste lid worden de bijdragen van derden die in directe relatie staan met het actief op de waardering daarvan in mindering gebracht.
- 3 In afwijking van het eerste lid moeten de voorzieningen, bedoeld in artikel 44, eerste lid, onder d, in mindering gebracht worden op de investeringen, bedoeld in artikel 35, eerste lid, onder b.

Artikel 63

- 1 Activa worden gewaardeerd op basis van de verkrijgings- of vervaardigingsprijs.
- 2 De verkrijgingprijs omvat de inkoopprijs en de bijkomende kosten.
- 3 De vervaardigingsprijs omvat de aanschaffingskosten van de gebruikte grond- en hulpstoffen en de overige kosten, welke rechtstreeks aan de vervaardiging kunnen worden toegerekend. In de vervaardi-

gingsprijs kunnen voorts worden opgenomen een redelijk deel van de indirecte kosten en de rente over het tijdvak dat aan de verwaardiging van het actief kan worden toegerekend; in dat geval vermeldt de toelichting dat deze rente is geactiveerd.

4 Voor in erfpacht uitgegeven gronden geldt de uitgifteprijs van eerste uitgifte als verkrijgingsprijs. Gronden in eeuwigdurende erfpacht worden gewaardeerd tegen registratiewaarde.

5 Van activa waarvan de bestemming verandert, wordt de actuele waarde van de nieuwe bestemming in de toelichting op de balans opgenomen.

6 In afwijking van het eerste lid is waardering tegen actuele waarde toegestaan voor de activa van de Nazorgfondsen bedoeld in artikel 15.47 van de Wet milieubeheer.

7 Passiva worden gewaardeerd tegen de nominale waarde, met uitzondering van voorzieningen die tegen contante waarde zijn gewaardeerd.

8 Eventuele voorzieningen wegens oninbaarheid worden met de boekwaarde van leningen en Vorderingen verrekend.

Uitgangspunt

De investeringen worden geactiveerd en gewaardeerd volgens bovengenoemde bepalingen van de voorschriften.

Gronden nog niet in exploitatie

Kosten van aankoop van gronden die nog niet in exploitatie zijn, worden geactiveerd, hetzij onder de voorraden bouwgrond (als de raad nog niet heeft uitgesproken de gronden op een termijn van maximaal vijf jaar in exploitatie te nemen), hetzij onder de materiële vaste activa (als de raad wel het voornemen heeft uitgesproken de gronden op een termijn van maximaal vijf jaar in exploitatie te nemen). In deze nota wordt geregeld dat de raad niet vooraf door middel van kredietvotering dient te autoriseren, maar dat dergelijke kosten door de raad achteraf door middel van Najaarsbericht en daarbij behorende wijziging van de begroting worden geautoriseerd.

3.c. Op welke wijze worden de activa gepresenteerd (bruto of netto methode) ?

Wetgeving

Artikel 62

1 Alle vaste activa worden voor het bedrag van de investering geactiveerd.

2 In afwijking van het eerste lid worden de bijdragen van derden die in directe relatie staan met het actief op de waardering daarvan in mindering gebracht.

3 In afwijking van het eerste lid moeten de voorzieningen, bedoeld in artikel 44, eerste lid, onder d, in mindering gebracht worden op de investeringen, bedoeld in artikel 35, eerste lid, onder b.

Artikel 44

1 Voorzieningen worden gevormd wegens:

d. de bijdragen aan toekomstige vervangingsinvesteringen, waarvoor een heffing wordt geheven als bedoeld in artikel 35, eerste lid, onder b.

Artikel 35

1 In de balans worden onder de materiële vaste activa afzonderlijk opgenomen:

b. investeringen met een economisch nut, waarvoor ter bestrijding van de kosten een heffing kan worden geheven.

Uitgangspunt

De activa worden gepresenteerd volgens bovengenoemde bepalingen van de voorschriften.

4. Afschrijvingen

Algemeen

Wanneer het gebruiksnuut van uitgaven betrekking heeft op meerdere boekjaren worden de uitgaven boekhoudkundig geactiveerd en vervolgens afgeschreven over de gebruiksduur. De afschrijving moet zo goed mogelijk de feitelijke waardedaling van de investering weergeven.

Afschrijven kan als volgt worden gedefinieerd:

Afschrijven is de boekhoudkundige weergave van de waardevermindering van een kapitaalgoed wegens technische slijtage en economische veroudering. Het jaarlijks af te schrijven bedrag houdt verband met de te verwachten gebruiksduur van de investering. Deze gebruiksduur bepaalt de afschrijvingstermijn.

Voor afschrijvingen is een aantal uitgangspunten van belang:

- de afschrijvingen moeten onafhankelijk van het resultaat worden berekend;
- slechts om gegronde redenen mogen de afschrijvingstermijnen worden herzien;
- met de waardering van activa moet de nodige voorzichtigheid in acht worden genomen, met andere woorden de afschrijvingen moeten niet te laag zijn (voorzichtigheidsbeginsel);
- de afschrijvingen moeten worden toegerekend aan dezelfde periode als wanneer de baten worden verantwoord (matchingbeginsel).

Wetgeving

Artikel 64

1 De afschrijvingen geschieden onafhankelijk van het resultaat van het boekjaar.

2 Slechts om gegronde redenen mogen de afschrijvingen geschieden op andere grondslagen dan die welke in het voorafgaande begrotingsjaar zijn toegepast. De reden van de erandering wordt in de toelichting op de balans uiteengezet. Tevens wordt inzicht gegeven in haar betekenis voor de financiële positie en voor de baten en de lasten aan de hand van aangepaste cijfers voor het begrotingsjaar of voor het voorafgaande begrotingsjaar.

3 Op vaste activa met een beperkte gebruiksduur wordt jaarlijks afgeschreven volgens een stelsel dat is afgestemd op de verwachte toekomstige gebruiksduur.

4 In afwijking van het derde lid is de afschrijvingsduur voor de immateriële vaste activa, bedoeld in artikel 34 onder a, maximaal gelijk aan de looptijd van de lening.

5 In afwijking van het derde lid is de afschrijvingsduur voor de immateriële vaste activa, bedoeld in artikel 34 onder b, ten hoogste vijf jaar.

6 Voor bijdragen aan de activa in eigendom van derden, bedoeld in artikel 34, onderdeel c, is de afschrijvingsduur maximaal gelijk aan die van de activa waarvoor de bijdrage aan derden wordt verstrekt.

Artikel 65

1 Naar verwachting duurzame waardeverminderingen van vaste activa worden onafhankelijk van het resultaat van het boekjaar in aanmerking genomen.

2 Voorraden en deelnemingen worden tegen de marktwaarde gewaardeerd indien de marktwaarde lager is dan de verkrijgings- of vervaardigingsprijs.

3 Een actief dat buiten gebruik wordt gesteld wordt afgewaardeerd op het moment van buitengebruikstelling, indien de restwaarde lager is dan de boekwaarde.

4.a. Wanneer wordt gestart met afschrijven ?

Van belang is de vraag wanneer gestart gaat worden met afschrijving. Met name twee zaken zijn in dit kader relevant. Dit is allereerst de wetgeving, maar ook de wijze waarop hiermee in enerzijds de Begroting en anderzijds de Jaarrekening wordt omgegaan.

Indien voor de begroting de kapitaallasten worden geraamd in het jaar van ingebruikname (en niet pas het daarop volgend jaar), maar feitelijk (in de jaarrekening) eerst starten met afschrijven in het jaar volgend op de ingebruikname, ontstaan in de jaarrekening voordelige afwijkingen tussen wel geraamde maar niet verantwoorde afschrijving. Deze afwijkingen zijn aanzienlijk en leiden via het Najaarsbericht tot voordelige bijstelling van de begroting en voordelige jaarrekeningresultaten.

Dit pleit er voor om het moment waarop met afschrijving wordt gestart voor begroting en jaarrekening aan elkaar gelijk te stellen en wel in het jaar van ingebruikname. Maar we hebben ook te maken met de praktische uitvoerbaarheid. Dit betekent:

Van door de raad reeds gevoteerde kredieten start de afschrijving voor de begroting in het te verwachten jaar van ingebruikname van het goed. Voor nog niet gevoteerde kredieten waarvan de kapitaallasten op product 915 (algemene baten en lasten) worden geraamd, start de afschrijving in het jaar van de investering; daar tegenover wordt een incidentele onderuitputting geraamd. Deze incidentele onderuitputting kan in het betreffend begrotingsjaar worden ingezet als incidentele dekking. De werkelijke afschrijving (in de jaarrekening) start in het jaar volgend op de ingebruikname van het goed.

Voor zover voorbereidingskosten kunnen worden toegerekend aan de investering maken zij ook deel uit van die investering en start de afschrijving (dus ook de afschrijving van de voorbereidingskosten) in het jaar volgend op ingebruikname van de investering.

Uitgangspunt

De afschrijving start voor de begroting in het te verwachten jaar van ingebruikname van het goed. Daar tegenover wordt incidentele onderuitputting geraamd. De werkelijke afschrijving (in de jaarrekening) start in het jaar volgend op de ingebruikname van het goed.

4.b. Welke termijn van afschrijving moet worden gehanteerd?

Algemeen

De afschrijvingstermijn is afgestemd op de verwachte toekomstige gebruiksduur van het actief. Slechts om gegronde redenen mogen afschrijvingen geschieden op andere grondslagen dan die welke in het voorafgaande jaar zijn toegepast.

Bij de overheid zijn ook veel activa in gebruik waarvoor geen directe marktwaarde kan worden vastgesteld. Voorbeelden zijn wegen en cultuurvoorzieningen. Voor dergelijke activa zal de afschrijvingsduur worden begrensd door de technische levensduur. Voor een aantal objecten zal de technische levensduur bijna onbeperkt kunnen zijn wanneer tijdig het noodzakelijk onderhoud plaatsvindt.

Grond zal veelal zonder onderhoud een onbeperkte levensduur hebben. Op grond wordt in beginsel niet afgeschreven. Op het moment dat de boekwaarde van gronden die aangekocht zijn vanuit actief grondbeleid met het oog op toekomstige exploitatie hoger is dan de marktwaarde, vindt afwaardering plaats ten laste van de algemene reserve grondexploitatie.

Wetgeving

Afschrijvingen moeten zo goed mogelijk de feitelijke waardedaling van de investering weergeven. Op grond van het voorzichtigheidsbeginsel moeten de afschrijvingstermijnen niet te lang zijn.

In een aantal gevallen worden de afschrijvingen (mede) bepaald door specifieke wettelijke voorschriften (bijvoorbeeld onderwijs). In deze voorschriften is de vergoedingssystematiek (o.a. voor afschrijvingen) voor de gemeente opgenomen. Indien de afschrijvingstermijnen volgens deze vergoedingssystematiek niet realistisch zijn, moet de gemeente zelf de afschrijvingstermijnen bepalen.

Uitgangspunten

1. Voor activa die aan technische of economische slijtage onderhevig zijn wordt de gebruiksduur bepaald op basis van de economische levensduur;

2. Voor activa waarvoor geen directe marktwaarde kan worden vastgesteld wordt de gebruiksduur bepaald op basis van de technische levensduur;

3. Voor bijdragen aan de activa in eigendom van derden, bedoeld in artikel 34, onderdeel c, is de afschrijvingsduur maximaal gelijk aan die van de activa waarvoor de bijdrage aan derden wordt verstrekt.
4. Voor als immateriële activa opgenomen kosten van het sluiten van geldleningen en disagio wordt de afschrijvingsduur vastgesteld op maximaal 5 jaar;
5. Overige immateriële activa worden afgeschreven in maximaal vijf jaar.
6. Voor de activa zal zo veel mogelijk de tabel afschrijvingstermijnen gemeentelijke investeringen gevolgd worden.

De afschrijvingstermijnen zijn redelijk gedetailleerd opgenomen in de tabel. Voor een groot aantal investeringen zijn de afschrijvingstermijnen vastgelegd. Het vastleggen van afschrijvingstermijnen heeft praktische voordelen en verhoogt de uniformiteit. Zoals aangegeven in de inleiding, heeft de raad de mogelijkheid om gebruik te maken van een "ontsnappingsclausule." Ruimte die vrijkomt door aanpassing van afschrijvingstermijnen leidt niet tot extra investeringsruimte maar valt vrij ten gunste van de algemene middelen.

4.c. Moet rekening worden gehouden met een restwaarde?

Algemeen

Een eventuele restwaarde is van tevoren meestal moeilijk in te schatten. Op grond van het voorzichtigheidsprincipe wordt er dan ook vanuit gegaan dat de restwaarde nihil is. Indien er sterke aanwijzingen zijn dat na de afschrijvingstermijn sprake is van een restwaarde, heeft de raad de mogelijkheid hiermee bij de beschikbaarstelling van een krediet rekening te houden. In de praktijk blijkt bij vervanging van een productiemiddel vaak sprake van een restwaarde. De restwaarde leidt tot een incidentele baat in de exploitatie en verhoogt niet het vervangingskrediet.

Uitgangspunt

Bij het bepalen van de afschrijving op investeringen wordt in verband met het voorzichtigheidsbeginsel geen rekening gehouden met een eventuele restwaarde. De verkoopopbrengst van een actief boven de boekwaarde wordt verantwoord als incidentele baaten is begrepen in het totale jaarresultaat volgens de gemeenterekening.

4.d. Welke afschrijvingsmethode moet worden gehanteerd ?

Algemeen

Er zijn verschillende methoden waarop periodieke afschrijvingslasten bepaald kunnen worden.

De meest voorkomende is de lineaire afschrijving. Jaarlijks wordt een gelijk bedrag afgeschreven van het investeringsbedrag. Door de jaarlijkse terugloop van de boekwaarde wordt de rente lager. Het totaal van rente en afschrijving laat dus een dalende reeks zien. Bij de annuïteitenmethode vormen de afschrijving met rente over het geïnvesteerde vermogen samen gedurende de gehele levensduur een jaarlijks vast bedrag. Aangezien er in het eerste jaar erg weinig afgeschreven wordt op de investering blijft de boekwaarde de eerste jaren hoog.

Bij afschrijving met een vast percentage van de boekwaarde worden de afschrijvingen lager naarmate de levensduur van het kapitaalgoed verstrijkt. Deze manier van afschrijven kan worden gebruikt wanneer het productiemiddel in de loop van de tijd steeds minder prestaties levert. Deze methode wordt vrijwel niet gebruikt bij overheden.

Voordelen van het toepassen van lineaire afschrijving ten opzichte van annuïtair afschrijven zijn o.a.:

- evenredige spreiding van de lasten over de gebruiksperiode. Het totaal van de kapitaallasten daalt in de loop van de gebruiksperiode; dit is met name wenselijk ingeval de onderhoudskosten stijgen gedurende de looptijd.
- bij lineair afschrijven daalt de boekwaarde in het begin sneller dan bij afschrijven op basis van annuïteiten; bij eventueel vervroegd afstoten van het actief betekent dit bij het annuïtair afschrijven een tegenvaller omdat er te weinig is afgeschreven.

Voordelen van annuïtair afschrijven ten opzichte van de lineaire methode:

- in principe jaarlijks gelijkblijvende kapitaallasten. Met name bij doorberekening van kosten aan derden door middel van tarieven, belastingen en huurprijzen, dient men te streven naar een gelijkmatig verloop van de totale kosten van een investering.
- gelijkblijvende kapitaallasten hebben tevens als voordeel dat in het jaar van vervanging de budgettaire ruimte voor de kapitaallasten nog volledig aanwezig is, de kapitaallasten zijn immers niet gedaald.
- de kapitaallasten zijn in het begin lager dan bij lineair afschrijven.

Wetgeving

Op grond van het BBV zijn alle afschrijvingsmethoden die uitgaan van het toerekening principe toegestaan.

In het Gemeenschappelijk financieel toezichtkader 2020 Gemeenten (uitgave van de gezamenlijke Provincies) wordt nadrukkelijk de voorkeur uitgesproken voor de lineaire methode. Wel is het afschrijven op annuïtaire basis aanvaardbaar voor:

- a. investeringen waarbij de kapitaallasten worden gedekt door huuropbrengsten e.d. die eveneens op annuïtaire basis zijn berekend, of worden doorberekend in tarieven of heffingen;
- b. investeringen waarbij voor het beheer/onderhoud een meerjarenplan beschikbaar is en de daaruit voortvloeiende jaarlijkse lasten in de begroting zijn opgenomen;
- c. Investeringen in schoolgebouwen voor het voortgezet onderwijs voor zover geen gebruik gemaakt wordt van aan de scholen door-gedecentraliseerde gelden.

Uitgangspunten

1. De lineaire afschrijvingsmethode als standaardmethode hanteren;
2. In afwijking hiervan afschrijven volgens de annuïtaire methode in de navolgende gevallen:
 - a. investeringen waarbij de kapitaallasten worden gedekt door huuropbrengsten e.d.;
 - b. investeringen waarbij de kapitaallasten worden gedekt door rechten en heffingen;
 - c. investeringen waarbij voor het beheer/onderhoud een meerjarenplan beschikbaar is en de daaruit voortvloeiende lasten in de begroting zijn opgenomen;
 - d. investeringen in schoolgebouwen voor het voortgezet onderwijs voor zover geen gebruik gemaakt wordt van aan de scholen door-gedecentraliseerde rijksmiddelen.
3. Duurzame bedrijfsmiddelen, waarvan in het overzicht van geactiveerde kapitaaluitgaven is aangegeven dat die periodiek vervangen worden, worden eveneens lineair afgeschreven.

4.e. Mogen extra afschrijvingen plaatsvinden

Algemeen

Extra afschrijven kan vanuit bedrijfseconomisch oogpunt gewenst zijn indien de waardedaling van het actief sneller verloopt dan de daling van de boekwaarde. Als het actief eerder buiten gebruik wordt gesteld dient de restantboekwaarde in één keer afgeschreven te worden.

Extra afschrijven om het resultaat te beïnvloeden (wegwerken rekeningoverschot) is niet toegestaan.

Wetgeving

Het derde lid van artikel 64 bepaalt dat vaste activa met een beperkte levensduur worden afgeschreven volgens een stelsel dat is afgestemd op de verwacht toekomstige levensduur. Dit betekent dat extra afschrijven voor activa met een economisch nut uitsluitend is toegestaan als er sprake is van duurzame waardevermindering.

Uitgangspunt

Geen extra afschrijvingen verrichten, behoudens indien sprake is van een duurzame waardevermindering van het actief.

5. Samenvatting beleidsuitgangspunten waarderings- en afschrijvingsbeleid

De in deze notitie genoemde beleidsuitgangspunten treden in werking met ingang van het begrotings- en verslagjaar 2021. Hieronder volgt een samenvatting van de voorliggende beleidsuitgangspunten; deze wijken niet af van de eerdere uitgangspunten uit de nota van 2017. In de afschrijvingstabel is de afschrijvingstermijn voor ondergrondse containers toegevoegd conform het raadsvoorstel over het grondstoffenbeleidsplan (= 15 jaar).

ALGEMEEN

1. Wetgeving

Het gemeentelijk waarderings- en afschrijvingsbeleid is gebaseerd op het besluit begroting en verantwoording, de richtlijnen van de commissie BBV, het gemeenschappelijk financieel toezichtkader (GTK 2020 Gemeenten) en de richtlijnen van het Nivra en daarmee tevens op de algemeen aanvaarde bedrijfseconomische uitgangspunten.

2. Investerings- en kredieten

Vaak is niet duidelijk is op welke wijze uitleg moet worden gegeven aan vooraf niet voorziene situaties verband houdend met investeringen en daarvoor door de raad beschikbaar gestelde middelen (kredieten). In deze paragraaf is dat nader geregeld. Ook is speciaal aandacht gegeven aan de grote projecten en het IUP.

WAARDERINGSGRONDSLAGEN

3. Investerings beneden € 10.000

Alle investeringen (m.u.v. kunstwerken met een cultuurhistorische waarde) worden geactiveerd. Aanschaffingen met een gebruiksduur minder dan drie jaar of een aanschafwaarde lager dan € 10.000 worden niet als investering aangemerkt en dus niet geactiveerd, maar ineens als last in de exploitatie verantwoord.

4. Immateriële vaste activa

Immateriële uitgaven worden geactiveerd volgens de bepalingen van het BBV. Kosten verbonden aan het sluiten van geldleningen en het saldo van agio en disagio worden geactiveerd. Kosten van onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief worden geactiveerd en indien de kosten daaraan toegerekend worden afgeschreven conform de afschrijvingstermijn die voor het actief is bepaald. Voor alle overige immateriële activa wordt de afschrijvingstermijn gesteld op maximaal 5 jaar. Uitzondering hierop vormen de bijdragen in investeringen van derden. Voor bijdragen aan de activa in eigendom van derden is de afschrijvingsduur maximaal gelijk aan die van de activa waarvoor de bijdrage aan derden wordt verstrekt.

5. Materiële vaste activa

Alle materiële vaste activa worden geactiveerd volgens de bepalingen van het BBV. In de bijlage is aangegeven welke investeringen het betreft. In de in de bijlage opgenomen tabel zijn er geen wijzigingen ten opzichte van de tabel behorend bij de nota 2017, met uitzondering van de toevoeging van de afschrijvingstermijn voor ondergrondse containers (=15 jaar).

6. Financiële vaste activa

Kapitaalverstrekkingen, alle vormen van verstrekte geldleningen, deelnemingen, overige uitzettingen met een looptijd van één jaar of langer worden geactiveerd en afgeschreven conform de looptijd. Bijdragen in investeringen van derden die voorheen onder de financiële vaste activa werden gerangschikt, worden nu onder de materiële vaste activa verantwoord.

7. Afschrijvingsbasis

De activa worden gewaardeerd tegen verkrijgings- of vervaardigingsprijs. Gronden uitgegeven in erfpacht worden uitsluitend tegen de uitgifteprijs van eerste uitgifte gewaardeerd. Herwaardering van erfpachtgronden is niet toegestaan.

8. Presentatie activa

Activa worden volgens de bruto-methode gepresenteerd in balans en exploitatierekening. Hierop kan slechts een uitzondering worden gemaakt. Bijdragen van derden die in directe relatie staan met een actief, worden daarop in mindering gebracht.

9. Kapitaallasten 1e jaar

Er vindt voor het eerst afschrijving plaats in het jaar volgend op de ingebruikname of aanschaf van het actief.

De ten laste van de functionele post te brengen rente wordt volgens het in de begroting berekende percentage berekend over de boekwaarde van het actief per 1 januari van het boekjaar.

Op gronden wordt in beginsel niet afgeschreven. Op het moment dat de boekwaarde hoger is dan de marktwaarde, vindt afwaardering plaats, over het algemeen ten laste van de algemene reserve grond-exploitatie.

10. Afschrijvingstermijn

1. Voor activa die aan technische- of economische slijtage onderhevig zijn wordt de gebruiksduur bepaald op basis van de economische levensduur.

2. Voor activa waarvoor geen directe marktwaarde kan worden vastgesteld wordt de gebruiksduur bepaald op basis van de technische levensduur.

3. Voor als immateriële activa opgenomen kosten van het sluiten van geldleningen en disagio wordt de afschrijvingsduur vastgesteld op maximaal 5 jaar. Ook voor alle overige immateriële activa - met uitzondering van het onder 5. gestelde - is de afschrijvingsduur maximaal 5 jaar.

4. Kapitaalverstrekkingen, alle vormen van verstrekte geldleningen, deelnemingen, overige uitzettingen met een looptijd van één jaar of langer worden geactiveerd en afgeschreven conform de looptijd.

5. Bijdragen aan materiële activa van derden worden of ineens afgeschreven middels direct ten laste brengen van de exploitatie of het eigen vermogen of zij worden geactiveerd indien voldaan wordt aan het gestelde in het BBV.

6. Voor de activa wordt zoveel mogelijk de tabel "afschrijvingstermijnen gemeentelijke investeringen" gevolgd. De raad heeft de bevoegdheid daarvan af te wijken, mits dit goed gemotiveerd wordt in het betreffende raadsbesluit. Financieel profijt mag geen aanleiding zijn om af te wijken van de tabel.

11. Restwaarde

Bij de afschrijving op investeringen wordt geen rekening gehouden met restwaarde. De verkoopopbrengst van een actief boven de boekwaarde wordt verantwoord als incidentele baat en is begrepen in het totale jaarresultaat volgens de gemeenterekening.

12. Afschrijvingsmethode

1. De lineaire afschrijvingsmethode wordt als standaardmethode gehanteerd;

2. In afwijking hiervan wordt afgeschreven volgens de annuïtaire methode in de navolgende gevallen:

a. investeringen waarbij de kapitaallasten worden gedekt door huuropbrengsten e.d.;

b. investeringen waarbij de kapitaallasten worden gedekt door rechten en heffingen;

c. investeringen waarbij voor het beheer/onderhoud een meerjarenplan beschikbaar is en de daaruit voortvloeiende lasten in de begroting zijn opgenomen;

d. investeringen in schoolgebouwen voor het voortgezet onderwijs voor zover geen gebruik gemaakt wordt van aan de scholen door-gedecentraliseerde rijksmiddelen.

3. Duurzame bedrijfsmiddelen, waarvan in het overzicht van geactiveerde kapitaaluitgaven is aangegeven dat die periodiek vervangen worden, worden eveneens lineair afgeschreven.

13. Extra afschrijvingen

Het plegen van extra afschrijvingen is niet toegestaan, behoudens in die gevallen waar sprake is van een duurzame waardevermindering van het actief. Daarbij wordt het schema van de commissie BBV gevolgd (notitie materiële vaste activa BBV, pag.14).

Geraadpleegde literatuur:

- Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten 14 april 2016;

- Notities van de commissie BBV voor zover betrekking hebbend op waardering en afschrijving en daarin stellige uitspraken en/of aanbevelingen zijn vermeld tot en met december 2019;

- Gemeenschappelijk financieel toetsingskader (GTK 2020 Gemeenten, uitgave van de gezamenlijke provincies, voorjaar 2019;

- Brief GS van Noord-Brabant over de toetsing van de begroting 2019;

- Nota's waarderings- en afschrijvingsbeleid + afschrijvingstabellen van een achttal gemeenten 2017.

Waalwijk, januari 2020

Team Financiën

BIJLAGE

AFSCHRIJVINGSTERMIJNEN INVESTERINGEN GEMEENTE WAALWIJK

behorend bij nota waarderings- en afschrijvingsbeleid
2020

Aantal jaren
afschrijving

a/l

IMMATERIËLE ACTIVA		
kosten van geldleningen	5	
kosten van onderzoek (waaronder FUWA)	5	
Bijdragen aan activa van derden corresponderend met de afschrijvingsduur van de investering. Indien niet mogelijk	Max. 5	
MATERIËLE VAST ACTIVA		
Gronden en terreinen		
gronden en terreinen	n.v.t.	
Gebouwen en inrichting		
gebouwen permanent	50	l/a
gebouwen semi permanent (woonwagens etc.)	15	l/a
renovatie	Conform restant afschrijvingsduur	l/a
parkeergarage	30	a
inrichting van gebouwen	15	l/a
Automatisering		
Bekabeling (niet eerste inrichting)	15	
Airco automatisering (niet eerste inrichting)	10	
Hardware	3	
Software	5	
AV-Middelen hardware, raadszaal en vergaderruimten	10	
AV-Middelen software, raadszaal en vergaderruimten	5	
Kunstwerken (niet civieltechnisch)		
Kunstwerken met cultuur historische waarde	0	
Aanleg riolen		
Investeringen in riolering vanaf 2018 (bouwkundig en leidingen)	40	a
Telemetrie rioolgemalen	5	a
Elektrisch mechanisch gedeelte gemalen en bergbezinkbassins	15	a
Repro		
Machines	10	
Bindmachines	5	
inclusief couverteermachine	5	
Keukenapparatuur		
Machines	10	l/a
BIJLAGE		
AFSCHRIJVINGSTERMIJNEN INVESTERINGEN GEMEENTE WAALWIJK		
behorend bij nota waarderings- en afschrijvingsbeleid 2020	Aantal jaren afschrijving	a/l
Aanleg wegen		
Wegen/fietspaden/parkeerplaatsen eerste aanleg	40	
Verkeersmaatregelen	40	
Reconstructie van wegen ingevolge IUP integrale aanpak 40	40	
Reconstructie van wegen ingevolge IUP gedeeltelijke vernieuwing	25	
Parkeerterreinen	40	
Parkeerautomaten	10	
Slagboominstallatie	10	
Haven, sluis en kadewerken		
nieuwbouw staal of beton	60	l/a
renovatie	conform restant afschrijvingsduur	l/a
damwanden beton	60	l/a
maatregelen oeverbescherming (zettingsvloeiing)	60	l/a
houten oeverbescherming	30	l/a
Verlichting		
Verlichting	25	
Aluminium lichtmasten	25	
Stalen masten	40	
Armaturen	20	
Verkeerslichten	20	
Regeltechniek verkeerslichten	10	

Bomen en groen		
Groenvoorzieningen incl. bomen en planten	25	
Overig wegmeubilair		
Straatmeubilair en borden inclusief parkeermeters (geen automaten)	15	
Bruggen		
hout	30	
beton / staal	60	
reconstructie en verbetering onderbouw en landhoofden	60	
reconstructie en verbetering dek en leuningen	30	
BIJLAGE		
AFSCHRIJVINGSTERMIJNEN INVESTERINGEN GEMEENTE WAALWIJK		
behorend bij nota waarderings- en afschrijvingsbeleid 2020	Aantal jaren afschrijving	a/l
Tractie en aanverwante materialen		
Vervoermiddelen en gemotoriseerde/elektrische werktuigen	10	
Overige materialen, apparatuur en hulpmiddelen	10	
Hoge drukspuit	6	
Kleine veegwagens	6	
Onderwijs		
Gebouwen (nieuw gebouwd en nieuw te bouwen)	50	l/a
Reconstructies en daken	20	
Noodlokalen	15	
Leerpakketten	10	
Meubilair en overige inrichting	10 en 20	
Sportaccommodaties		
Grasvelden	20	
Kunstgrasveld toplaag	10	
Kunstgrasveld ondergrond	25	
Tennisbanen	25	
Beplanting	25	
Bomen	25	
Beregening	15	
Drainage	25	
Veldverlichting	30	
Afrastering en veldmeubilair	30	
Sporthallen en clubgebouwen permanent	50	a
Renovatie van sporthallen en clubgebouwen	Conform restant afschrijvingsduur	
Sporthallen en clubgebouwen semi permanent	15	a
Overdekt zwembad	50	a
Buitenzwembad	30	a
Reiniging en afvalstoffeninzameling		
Bovengrondse containers e.d.	10	a
Ondergrondse containers e.d.	15	a
Investerings op milieustraat	15	a
Begraafplaatsen		
Gebouwen	50	a
Uitbreiding / aanleg	50	a
Urnentuin	40	a
Facilitaire voorzieningen zoals trapliften e.d.	15	a
AFSCHRIJVINGSTERMIJNEN INVESTERINGEN GEMEENTE WAALWIJK		
behorend bij nota waarderings- en afschrijvingsbeleid 2020	Aantal jaren afschrijving	a/l
Burgerzaken		
Stemmachines	10	
Legesmachines	10	
FINANCIËLE VAST ACTIVA		
Kapitaalverstrekkingen etc.	looptijd	
Leningen woningcorporaties / langlopende leningen	looptijd	
Deelnemingen	looptijd	

Alle investeringen worden lineair afgeschreven tenzij anders
vermeld
l/a = hetzij lineair, hetzij annuïtair
a = annuïtair

NOTA KOSTENTOEREKENING 2020 GEMEENTE WAALWIJK

Bijlage II Artikel 11

Financiële verordening

Gemeente Waalwijk

(artikel 212 Gemeentewet)

INHOUDSOPGAVE - Pagina

1. INLEIDING 3

2. AANLEIDING HUIDIGE REGELGEVING 4

3. UITGANGSPUNTEN KOSTENTOEREKENING 5

4. DE KOSTENTOEREKENINGSSYSTEMATIEK 7

4.1 Kostentoerekening 7

4.2 Productieve uren 8

1. INLEIDING

Een gemeente levert een veelheid aan diensten, in het spraakgebruik producten genoemd. Om deze producten te kunnen beheersen moeten de kosten per product n zichtelijk worden gemaakt. Iedere gemeente dient verantwoording af te kunnen leggen over de kostprijzen van de gemeentelijke heffingen en de tarieven. Verder is een inzichtelijke en juiste kostentoerekening belangrijk voor het vergelijken (bench-marking) van gemeentelijke heffingen en tarieven. Het doel van de nota is het zo juist mogelijk verdelen van kosten naar de producten van de gemeente. Hierbij staan de apparaatskosten centraal. De apparaatskosten zijn alle personele en materiële kosten die niet uitsluitend ten behoeve van de levering van één product gemaakt worden maar verbonden zijn aan het functioneren van de ambtelijke organisatie. Bij de kostenverdeling en toerekening dient iedere gemeente in Nederland te voldoen aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

Het inzichtelijk maken van de kosten per product is het meest eenvoudig voor de kosten die specifiek voor één product gemaakt worden. Dergelijke kosten noemen we directe kosten en deze kunnen rechtstreeks aan een product worden toegerekend. Veel lastiger is het om de kosten toe te rekenen die niet uitsluitend voor de levering van één product gemaakt worden maar wel bijdragen aan de levering van dat product. Dergelijke kosten noemen we indirecte kosten en moet een systematiek zijn voor de toerekening van dergelijke kosten aan de producten waarvoor ze gemaakt worden. Een aanzienlijk deel van de indirecte kosten wordt gevormd door de overheadkosten.

In de gemeente Waalwijk is de kostenplaatssystematiek vastgesteld voor de toerekening van indirecte kosten aan producten. In het vervolg van deze nota gaan wij hierop nader in. De nota is als volgt opgebouwd:

2. Aanleiding aanpassingen

3. Uitgangspunten kostentoerekening

4. Kostentoerekeningsystematiek

2. AANLEIDING HUIDIGE REGELGEVING

Op grond van de Financiële verordening 2020 (artikel 11) stelt de raad de beleidskaders vast met betrekking tot de wijze van kostentoerekening ten behoeve van het bepalen van de kostprijs van de levering van goederen, werken en diensten. Deze nota wordt, indien daartoe aanleiding bestaat, tenminste éénmaal per raadsperiode geactualiseerd en aan de raad aangeboden.

In 2016 heeft er een reorganisatie van het ambtelijk apparaat plaatsgevonden. Verder heeft er een vernieuwing van het BBV (Besluit Begroting en Verantwoording) met betrekking tot het gewenste inzicht in overhead en kosten plaatsgevonden. Deze ontwikkelingen hebben in 2017 geleid tot actualisatie van de nota kostentoerekening van de gemeente Waalwijk. De nu voorliggende nota kostentoerekening 2020 is ongewijzigd ten opzichte van 2017.

Wel is hierna onder 3 de tekst van de uitgangspunten kostentoerekening verduidelijkt:

Op basis van deze capaciteitsplanning worden voor de begroting en de jaarrekening per team (met uitzondering van TREW en TOOR) de directie en indirecte kosten toegerekend. Voor Team Ruimte, Economie en Werk (TREW) en Team Ontwerp Openbare Ruimte (TOOR) worden in de begroting de directe en indirecte kosten toegerekend op basis van de capaciteitsplanning. In de jaarrekening worden deze kosten op basis van werkelijk bestede uren toegerekend aan producten, kredieten en grondexploitatie.

Om de raad op eenvoudige wijze meer inzicht te geven in de totale kosten van de overhead voor de gehele organisatie en ook meer zeggenschap over die kosten te geven, wordt in artikel 8, eerste lid, onderdeel c van de BBV voorgeschreven dat in het programmaplan een apart overzicht moet worden opgenomen van de kosten van de overhead. In de programma's moeten dan de kosten worden opgenomen die betrekking hebben op het primaire proces.

Door de commissie BBV wordt de volgende definitie voor overhead gehanteerd.

Overhead = alle kosten die samenhangen met de sturing en de ondersteuning van de medewerkers in het primaire proces.

Binnen de BBV worden voor de kostentoerekening de volgende uitgangspunten voorgeschreven.

- Directe kosten zoveel mogelijk direct toerekenen aan de betreffende taakvelden.

- Ondersteunende taken zijn niet direct dienstbaar aan de externe klant of het externe product en behoren derhalve tot de overhead. Wanneer deze ondersteunende taken worden uitbesteed, behoren de uitbestedingskosten bedrijfsvoering tot de overhead.
- Sturende taken vervuld door hiërarchisch leidinggevenden behoren tot de overhead.
- De positionering van een functie binnen de organisatie heeft geen invloed op de beoordeling of er sprake is van overhead.

3. UITGANGSPUNTEN KOSTENTOEREKENING

Voor het toerekenen van kosten worden binnen de gemeente Waalwijk de volgende uitgangspunten gehanteerd:

Algemeen

- De basis voor de te hanteren uitgangspunten is het 'Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten' (BBV) dat het verplicht voorgeschreven kader vormt.
- In de basis geldt dat kosten zoveel mogelijk direct worden toegerekend aan de betreffende producten, kredieten en grondexploitatie.
- Alle overheadkosten worden rechtstreeks ten laste van taak 0.4 Overhead gebracht. De kosten van ondersteunende teams worden indien mogelijk direct toegerekend aan producten, de overige kosten worden ten laste van taak 0.4 Overhead gebracht.
- Er vindt geen onderlinge doorbelasting van kosten tussen de teams en/of producten plaats.

Directe en indirecte kosten per team

- Voor het toerekenen van de directe en (beperkte) indirecte kosten van teams wordt jaarlijks met het opstellen van de begroting per team een capaciteitsplanning vervaardigd. In deze capaciteitsplanning wordt per medewerker het aantal uren aangegeven dat hij/zij naar verwachting aan producten, kredieten en grondexploitatie gaat besteden. Op basis van deze capaciteitsplanning worden voor de begroting en de jaarrekening per team (met uitzondering van TREW en TOOR) de directe en indirecte kosten toegerekend.
- Voor Team Ruimte, Economie en Werk (TREW) en Team Ontwerp Openbare Ruimte (TOOR) worden in de begroting de directe en indirecte kosten toegerekend op basis van de capaciteitsplanning. In de jaarrekening worden deze kosten op basis van werkelijk bestede uren tegen het voorcalculatorisch uurtarief toegerekend aan producten, kredieten en grondexploitatie.
- Jaarlijks wordt met het opstellen van de begroting, op basis van het totaal aantal productieve uren (met uitzondering van het Sportbedrijf en de Buitendienst), een uurtarief voor de overheadkosten vastgesteld. Indien er voor een team een doorbelasting plaatsvindt naar kredieten of grondexploitatie wordt hieraan ook een opslag voor overheadkosten toegerekend.

Kosten ingehuurd personeel

- De kosten van ingehuurd personeel komen direct ten laste van producten, kredieten en grondexploitatie waarvoor ingehuurd wordt, tenzij:
 - a. sprake is van inhuur ter vervanging van vacatures/ziekte: deze kosten worden dan toegerekend zoals zou zijn gebeurd door de medewerker die vervangen wordt;
 - b. sprake is van ingehuurd personeel ten laste van structurele flexibele inhuurbudgetten zoals jaarlijks in de begroting geraamd op de kostenplaatsen TREW en TOOR.
- Indien de kosten van ingehuurd personeel direct ten laste gebracht kunnen worden van kredieten en grondexploitatie vindt er geen toerekening van overheadkosten plaats. Indien sprake is van een situatie zoals hierboven vermeld onder a. en b. wordt er bij de kostentoerekening aan kredieten en grondexploitatie wel overheadkosten toegerekend.

4. DE KOSTENTOEREKENINGSSYSTEMATIEK

4.1 Kostentoerekening

Bij het opstellen van de begroting en de jaarrekening, alsook bij berekenen van kostprijzen en tarieven, worden alle kosten zoveel mogelijk direct toegerekend aan de betreffende taakvelden en projecten. In de begroting en de jaarrekening worden de kosten van de ondersteunende teams, automatisering, huisvesting, algemene organisatie- en personeelskosten inzichtelijk gemaakt c.q. verantwoord op de taak "overhead". Bij de direct productieve teams / medewerkers worden de kosten via de kostenplaatsmethode op basis van productieve uren doorbelast op de betreffende producten en projecten. Doordat bij de berekeningen van de uurtarieven, de leges en de belastingtarieven wel uitgegaan moet worden van de integrale kostprijs (inclusief overhead), moeten deze extracomptabel geschieden. Onderstaande tabel geeft aan hoe het uurtarief voor een medewerker wordt berekend:

Berekening uurtarief

Uurloon team	Het totaal van de loonkosten + overige kosten gedeeld door het totaal aantal productieve uren van het betreffende team
Tarief overhead	Alle overheadkosten van de gemeente gedeeld door het totaal aantal productieve uren van de gemeente.
+	Voor alle teams binnen de gemeente geldt hetzelfde tarief voor de overhead. Uitzonderingen hierop zijn de teams "Sportbedrijf" en "Buitendienst". Bij deze teams zijn de kosten voor ICT en Huisvesting uit de berekening geëlimineerd, aangezien zij van deze faciliteiten geen of minder gebruik maken.
Uurtarief	Het tarief dat voor alle medewerkers van het betreffende team gehanteerd wordt voor het maken van kostprijsberekeningen

Onderstaande tabel geeft aan hoe de kostendekkendheid van een heffing wordt berekend:

Berekening kostendekkendheid van een heffing

Kosten taakveld(en)	Deze kosten zijn inclusief omslagrente.
Inkomsten taakveld(en)	Deze inkomsten zijn exclusief de opbrengsten van heffingen.
-	
Netto kosten taakveld	
Perceptiekosten	Kosten die zijn gemoeid met de heffing en invordering van belastingen.
+	
Toe te rekenen kosten	Vanuit andere activiteiten toe te rekenen kosten.
+	
Overheadkosten	Deze kosten zijn inclusief omslagrente.
+	
Rente	Verschil tussen de omslagrente en de gemiddelde rente die de gemeente op de aangetrokken geldleningen betaald.
+	
BTW	Betreft niet verrekenbare / compensabele btw.
+	
Kruisbestuiving	Bijdrage samenhang niet kostendekkende producten/tarieven.
+	
Inzet voorziening bekleemde middelen	Bekleemde middelen derden betreffen (van derden) ontvangen gelden met een specifiek bestedingsdoel.
-	
Totale kosten	
Opbrengst heffingen	Opbrengsten betreffende legesheffingen door de gemeente.
Dekkingspercentage	De mate waarin de kosten kunnen worden betaald uit de opbrengsten van de heffingen.

4.2 Productieve uren

In de begroting, tariefs- en kostprijsberekeningen van de gemeente wordt het aantal productieve uren dat een full time medewerker (1 fte) geacht wordt te maken, éénmaal per 4 jaar en/of indien daar aanleiding toe is, geactualiseerd. Hierbij wordt uitgegaan van de volgende uitgangspunten:

- De onderstaande omrekening van bruto naar productieve uren per fte is gemeentebreed vastgesteld.
- Leidinggevend worden begrotingstechnisch voor 100% vrijgesteld van productieve taken.
- Het aantal verlofdagen, de marges voor ziekte/doktersbezoek, studieverlof en indirect productieve werksoorten worden geactualiseerd en bepaald.

Onderstaande tabel geeft aan hoe de norm voor het aantal productieve uren per fte wordt berekend:

Omrekening van bruto naar netto uren

	Aantal uren
Uitgangspunt CAR/UWO (na aftrek landelijke feestdagen)	...
Bovenwettelijk / leeftijds- & IKB-verlof	...
Per saldo (A)	...
Improductief	...
Verlof (gemiddeld .. dagen)	...
Buitengewoon verlof (gem .. dagen)	...
Ziekte/doktersbezoek (... % van saldo A)	...
Studieverlof (gem .. dagen)	...
Bruto uren +/- improductief	...
Indirect productief (alg. overleg, OR/OC, diversen etc.)	...
Aantal productieve uren per fte	...

Ten behoeve van de teamplanningen wordt het aantal productieve uren afgerond op hele uren. De norm voor het aantal productieve uren per fte wordt eenmaal in de vier jaar (bestuursperiode) door het college vastgesteld in de nota van uitgangspunten t.b.v. het opstellen van de begroting en de nota grondexploitatie.

Treasurystatuut 2018 Gemeente Waalwijk	
1. Inleiding	3
1.1 Algemeen.....	3
1.2 Leeswijzer.....	3
1.3 Doelstellingen van de Treasuryfunctie.....	4
2. Beleid	5
2.1 Treasurybeleid.....	5
2.2 Treasury en de P&C-cyclus	5
3. Risicobeheer	6
3.1 Uitgangspunten Risicobeheer	6
3.2 Renterisicobeheer	6
3.3 Kredietrisicobeheer	7
3.4 Koersrisicobeheer	7
3.5 Valutarisicobeheer	7
3.6 Liquiditeitsrisicobeheer	7
4. Gemeentefinanciering	8
4.1 Relatiebeheer	8
4.2 Geldstromenbeheer	8
4.3 Aantrekken van langlopende financiering	8
4.4 Uitzetten van langlopende financiering	8
4.5 Saldo- en liquiditeitenbeheer (Kasbeheer/Korte financiering)	9
5. Administratieve organisatie	10
5.1 Uitgangspunten	10
5.2 Verantwoordelijkheden	10
5.3 Bevoegdheden	11
5.4 Informatievoorziening	12
5.5 Inwerkingtreeding	12
5.6 Citeertitel	12
Bijlage 1: Begrippen	13

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Het Treasurystatuut vormt het kader voor de uitvoering van het treasurybeleid. Het treasurybeleid ondersteunt, als onderdeel van het financieel beleid, de uitvoering van de publieke taken en biedt het waarborgen voor de financiële continuïteit van de gemeente op korte en lange termijn.

Met de komst van de Wet Fido zijn voor de gemeentelijke treasuryfunctie duidelijke kaders geboden ten aanzien van risicobeheersing en transparantie. Dat laatste komt onder meer tot uitdrukking in de voorschriften voor een verplicht Treasurystatuut. Daarnaast is in de uitwerking die de gemeente Waalwijk heeft gegeven aan artikel 212 van de Gemeentewet (artikel 12 van de Financiële verordening) ook intern vastgesteld dat het College een Treasurystatuut opstelt en dit ter vaststelling aan de Raad stuurt.

Het Treasurystatuut bepaalt de kaders voor de uitvoering van het treasurybeleid en maakt een objectieve en transparante verantwoording achteraf mogelijk.

Beleidsvoornemens en de uitvoering ervan op het gebied van treasury worden besproken in de financieringsparagraaf van de Programmabegroting en de Programmarekening.

Het Treasurystatuut is een nadere uitwerking van de geldende wet- en regelgeving:

- de Wet financiering decentrale overheden (Wet Fido);
- de Regeling schatkistbankieren decentrale overheden;
- de Regeling uitvoering derivaten decentrale overheden (RUDDO);
- het Besluit leningvoorwaarden decentrale overheden;
- de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden;
- de Wet houdbare overheidsfinanciën
- de Gemeentewet;
- het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten 2016 (BBV);
- de Financiële verordening gemeente Waalwijk.

1.2 Leeswijzer

In het Treasurystatuut komen de volgende onderwerpen aan bod:

- de doelstellingen van de Treasuryfunctie;
- het concretiseren van deze doelstellingen voor de verschillende deelgebieden van treasury, te weten:
 - risicobeheer;
 - financiering;

- geldstromenbeheer.
- de administratieve organisatie van de Treasuryfunctie;
- de interne controle van de Treasuryfunctie;
- de verdeling van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- de uitgangspunten voor de informatievoorziening;
- toelichtingen op de diverse onderdelen;
- begrippenlijst.

1.3 Doelstellingen van de Treasuryfunctie

De Treasuryfunctie omvat *alle activiteiten die zich richten op het sturen en beheersen van, het verantwoord over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële geldstromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's.*

Doelstellingen

Er is een vijftal doelstellingen van de Treasuryfunctie te onderscheiden:

1. Het verzekeren van duurzame toegang tot financiële markten (geld- en kapitaalmarkt) tegen acceptabele condities.
2. Het beschermen van de organisatie tegen ongewenste financiële risico's zoals renterisico's, koersrisico's, kredietrisico's en liquiditeitsrisico's.
3. Het minimaliseren van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheeren van de geldstromen en financiële posities.
4. Het optimaliseren van de renteresultaten binnen de kaders van de Wet Fido en de limieten en richtlijnen van het Treasurystatuut.
5. Het waarborgen dat de taken en verantwoordelijkheden op het gebied van treasury duidelijk worden geregeld.

2. Beleid

2.1 Treasurybeleid

De Raad bepaalt met de vaststelling van de Programmabegroting welke de publieke taken van de gemeente zijn en binnen welk budgettair kader die worden uitgevoerd. Het aangaan en uitzetten van geldleningen en het verlenen van garanties vindt uitsluitend plaats binnen het kader van de door de Raad vastgelegde publieke taken.

2.2 Treasury en de P&C-cyclus

De paragraaf Financiering in de Programmabegroting bevat de beleidsplannen voor de Treasuryfunctie voor het begrotingsjaar.

De paragraaf Financiering in de Programmarekening geeft een verslag van de uitvoering van het treasurybeleid in het afgelopen jaar.

3. Risicobeheer

3.1 Uitgangspunten Risicobeheer

Het beheersen en vermijden van risico's staat in het treasurybeleid voorop. In dit verband is het risicomanagement gericht op het inzichtelijk maken van toekomstige risico's en deze te beheersen, te verminderen en te spreiden.

De gemeentelijke Treasuryfunctie zal nadrukkelijk geen bankachtige activiteiten ontplooiën, met het oogpunt om geld te verdienen.

Met betrekking tot **Risicobeheer** gelden de volgende algemene uitgangspunten:

1. Het verstrekken van leningen of garanties of het uitzetten van middelen is uitsluitend toegestaan uit hoofde van de "publieke taak", waarbij vooraf duidelijkheid over de financiële positie en de kredietwaardigheid van de betreffende partij moet zijn verkregen. Het college motiveert in zijn besluit het publieke belang van een lening- of garantieverstrekking en bedingt indien mogelijk zekerheden. Alvorens een besluit door het college wordt genomen, moet de raad, in die gevallen waarin de uitvoering van dit besluit ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente, de gelegenheid hebben gehad om zijn wensen en bedenkingen te uiten.
2. In afwijking van de vorige bepaling kunnen middelen worden uitgezet uit hoofde van de Treasuryfunctie, voor zover deze uitzettingen een prudent karakter hebben en niet zijn gericht op het genereren van inkomsten door het lopen van overmatig risico. Het prudente karakter van deze uitzettingen wordt gewaarborgd door middel van de richtlijnen en limieten van dit Treasurystatuut (onderdelen Kredietrisicobeheer, paragraaf 3.3 en Koersrisicobeheer, paragraaf 3.4).

3.2 Renterisicobeheer

Het beleid ten aanzien van **Renterisicobeheer** is erop gericht een spreiding van toekomstige renterisico's op korte en lange termijn te bevorderen, ter beperking van een overmatige blootstelling aan rentebewegingen.

De Wet Fido geeft voor het beheersen van de renterisico's concrete richtlijnen, zijnde de kasgeldlimiet en de renterisiconorm (zie de begrippenlijst).

Met betrekking tot het **Renterisicobeheer** gelden de volgende algemene uitgangspunten:

1. Renterisico's op de netto vlottende schuld zijn begrensd tot de normen van kasgeldlimiet van de Wet Fido. Dit wordt bij de Programmabegroting en Programmarekening in de paragraaf Financiering berekend en gerapporteerd.
2. Renterisico's op de vaste schuld zijn begrensd tot de normen van de renterisiconorm van de Wet Fido. Dit wordt bij de begroting en jaarrekening in de paragraaf Financiering berekend en gerapporteerd.
3. Nieuwe leningen/uitzettingen worden afgestemd op de bestaande financiële positie en de liquiditeitsplanning.
4. De rentetypische looptijd en het renteniveau van de betreffende lening worden zo veel mogelijk afgestemd op de actuele rentestand en de rentevisie.
5. Binnen de kaders gesteld onder lid 3 en lid 4, streeft de gemeente tevens naar spreiding in de rentetypische looptijden van leningen, opdat ook in de toekomst geen overmatige blootstelling aan rentebewegingen optreedt.
6. Het gebruik van derivaten is niet toegestaan, tenzij er met een dergelijk instrument renterisico's worden voorkomen of worden afgedekt. Alvorens een besluit door het college wordt genomen, moet de raad, in die gevallen waarin de uitvoering van dit besluit ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente, de gelegenheid hebben gehad om zijn wensen en bedenkingen te uiten.

3.3 Kredietrisicobeheer

Kredietrisico's worden in de eerste plaats beperkt doordat het financieringsbeleid gericht is op het voorkomen van langdurige overschotten.

Bij het uitzetten of beleggen, dan wel aantrekken van middelen wordt alleen gebruik gemaakt van financiële producten, waarbij aan het einde van de looptijd ten minste de hoofdsom is gegarandeerd. Slechts gebruik wordt gemaakt van de instrumenten, zoals weergegeven onder hoofdstuk 4. Deze instrumenten worden vanuit twee invalshoeken belicht, te weten:

- conform het in de Wet Fido bepaalde onderscheid, een splitsing in korte (< 1 jaar) en lange termijn (≥ 1 jaar) en
- een onderscheid tussen aan te trekken en uit te zetten middelen.

Met betrekking tot het **Kredietrisicobeheer** gelden de volgende algemene uitgangspunten:

- Uitzetten of beleggen van middelen uit hoofde van treasury vindt uitsluitend plaats bij:
 1. Overheidsbanken binnen het EMU-gebied met minimaal een AA-rating.
 2. Financiële instellingen binnen het EMU-gebied met minimaal een AA-rating voor de lange termijn en een P1-rating voor de korte termijn, afgegeven door één van de volgende erkende Rating-bureau's: Moody's, Standard & Poors of Fitch IBCA ¹.
 3. Overheden en publiekrechtelijke lichamen met een solvabiliteitsratio van 0%.
 - Bij het verstrekken van leningen (uitsluitend uit hoofde van de "publieke taak") worden, zoveel mogelijk, zekerheden geëist.
 - Voor het overige worden gelden aangehouden in 's Rijks schatkist.

3.4 Koersrisicobeheer

Om de **Koersrisico's** bij uitzettingen of beleggingen uit hoofde van treasury zoveel mogelijk te beperken worden uitsluitend de volgende producten gehanteerd:

1. Overtollige liquide middelen uitsluitend uitzetten conform de wet Schatkistbankieren bij de Nederlandse Staat.
2. Het uitzetten van geld anders dan bij de Nederlandse Staat wordt toegestaan onder de voorwaarde van garanderen van de hoofdsom van de uitzetting en met vastrentende waarden.
3. Beleggingsproducten die door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties als "Fido-proof" zijn aangemerkt.

3.5 Valutarisicobeheer

Valutarisico's worden uitgesloten door alleen leningen te verstrekken, aan te trekken of te garanderen in euro's.

3.6 Liquiditeitsrisicobeheer

Interne liquiditeitsrisico's worden beperkt door de treasuryactiviteiten te baseren op liquiditeitenplanningen:

- een korte termijn liquiditeitenplanning met een looptijd van 1 jaar;
- een meerjarige liquiditeitenplanning met een looptijd van minimaal 4 jaar.

¹ Standard & Poors en Moody's zijn twee internationaal erkende instellingen die de kredietwaardigheid van bedrijven beoordelen en daar vervolgens een gestandaardiseerde waardering aan verbinden.

4. Gemeentefinanciering

4.1 Relatiebeheer

Relatiebeheer omvat het onderhouden van relaties met financiële instellingen. De gemeente beoogt het realiseren van gunstige c.q. marktconforme condities voor af te nemen financiële diensten. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

1. Bankrelaties dienen, wat betreft hun kredietwaardigheid, minimaal te voldoen aan de eisen, zoals omschreven onder 3.3 (Kredietrisicobeheer).
2. Financiële instellingen (kredietinstellingen, beleggingsinstellingen, effecteninstellingen, verzekeraars en pensioenfondsen) dienen onder Nederlands of anderszins EER-toezicht ¹ te vallen.
3. Tussenpersonen dienen geregistreerd te staan bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) en daarvan een vergunning als makelaar te hebben ontvangen.

Het beheer van relaties met financiële instellingen, waaronder de bankrelaties, valt onder de verantwoordelijkheid van de medewerker die is belast met de uitvoering van de Treasuryfunctie (hierna te noemen Treasurer).

¹ Onder de Europese Economische Ruimte (EER) vallen naast de lidstaten van de Europese Unie ook Noorwegen, IJsland en Liechtenstein.

4.2 Geldstromenbeheer

Om de kosten van het geldstromenbeheer te minimaliseren wordt het betalingsverkeer zoveel mogelijk elektronisch uitgevoerd door één bank.

4.3 Aantrekken van langlopende financiering

Bij het aantrekken van financieringen voor een periode van één jaar en langer gelden de volgende uitgangspunten:

1. Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare interne financieringsmiddelen (reserves en voorzieningen) te gebruiken. Op deze wijze worden de renterisico's en het renteresultaat geoptimaliseerd.
2. Toegestane instrumenten bij het aantrekken van langlopende financieringen zijn:
 - rekening courant;
 - kasgeldleningen;
 - vaste geldleningen.
3. Vóór er een langlopende financiering wordt aangetrokken wordt bij minimaal 2 instellingen een offerte opgevraagd. De in de regel telefonisch ontvangen opgaven worden intern schriftelijk vastgelegd.
4. Het aantrekken van middelen teneinde deze te beleggen is niet toegestaan. Bij een lening die niet volledig wordt opgenomen geldt dat daar waar het geld wordt geleend, dit ook wordt uitgezet.

4.4 Uitzetten van langlopende financiering

Bij het uitzetten of beleggen van middelen uit hoofde van de Treasuryfunctie voor een periode van één jaar en langer gelden de volgende uitgangspunten:

1. Door de invoering van het verplicht schatkistbankieren, mogen overtollige liquide middelen (boven het drempelbedrag) van de gemeenten alleen in rekening courant en via deposito's bij de schatkist worden aangehouden. Wel is het mogelijk om als decentrale overheden gebruik te maken van elkaars overliquiditeit. Hierbij worden de richtlijnen en grensbedragen zoals genomen in de wet Fido in acht genomen.
2. Uitzettingen worden uitsluitend gedaan met inachtneming van de voorwaarden, zoals opgenomen onder Renterisicobeheer (pagina 6), Kredietrisicobeheer (pagina 7) en Koersrisicobeheer (pagina 8).

3. Vóór er middelen voor een periode van één jaar of langer worden uitgezet of belegd worden bij minimaal 2 instellingen offertes opgevraagd. De in de regel telefonisch ontvangen opgaven worden intern schriftelijk vastgelegd.

4.5 Saldo- en liquiditeitenbeheer (Kasbeheer/Korte financiering)

Voor het saldobehoor en het liquiditeitenbeheer gelden de volgende specifieke richtlijnen:

1. Er wordt gestreefd naar concentratie van de liquiditeiten binnen één rentecompensatie-circuit bij de bank met de gunstigste condities.
2. Bij aantrekken en uitzetten van liquiditeiten met een looptijd van maximaal 1 jaar worden bij minimaal 2 instellingen offertes opgevraagd.
3. Indien er liquiditeitsbehoefte ontstaat, kan de gemeente kortlopende middelen aantrekken. Hierbij mag op basis van de gemiddelde liquiditeitspositie van drie achtereenvolgende kwartalen de kasgeldlimiet niet worden overschreden.
4. De toegestane financierings- en beleggingsinstrumenten voor de korte termijn (< 1 jaar) zijn:

Aan te trekken

- Rekening courant bij banken
- Daggeld
- Kasgeld

Uit te zetten

- Rekening courant bij banken
- Deposito's bij schatkist
- Schatkistbankieren

5. Administratieve organisatie

5.1 Uitgangspunten

In het kader van de Treasuryfunctie gelden de volgende algemene uitgangspunten op het gebied van administratieve organisatie en interne controle:

1. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van treasuryactiviteiten zijn op eenduidige wijze vastgelegd, zoals weergegeven onder de paragrafen 5.3 en 5.4.
2. De administratieve organisatie en interne controle waarborgen dat:
 - a. de uitvoering van de treasuryfunctie conform de gestelde regels plaatsvindt;
 - b. de uitvoering rechtmatig en doelmatig is;
 - c. de treasuryactiviteiten adequaat kunnen worden uitgevoerd en bijgestuurd;
 - d. de juistheid, tijdigheid en volledigheid van de informatie verzekerd zijn.
3. De bevoegdheid tot het uitzetten van middelen, het aangaan van leningen en het verlenen van garanties ligt vast in het mandaatbesluit;
4. Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten is functiescheiding doorgevoerd met als belangrijkste voorwaarden:
 - a. iedere transactie wordt door minimaal twee functionarissen geautoriseerd;
 - b. de uitvoering en de controle geschiedt door afzonderlijke functionarissen;
 - c. de uitvoering en de registratie in de financiële administratie geschiedt door afzonderlijke functionarissen.
5. Een transactie wordt onmiddellijk geregistreerd door de functionaris die de transactie heeft afgesloten.
6. Tegenpartijen wordt opdracht gegeven de bevestigingen van iedere transactie te versturen naar de financiële administratie zonder tussenkomst van medewerkers die bevoegd zijn tot het sluiten van transacties.
7. De Treasurer houdt te allen tijde alle relevante stukken ter beschikking ter verantwoording van zijn/haar werkzaamheden.

5.2 Verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheden met betrekking tot de Treasuryfunctie zijn als volgt:

Functie	Verantwoordelijkheden
Gemeenteraad	<ul style="list-style-type: none"> - Vaststellen van het Treasurystatuut, waarin opgenomen de treasury-doelstellingen, het treasury-beleid, de beleidskaders en de limieten, zoals aangegeven in de Financiële verordening gemeente Waalwijk. - Vaststellen van de paragraaf Financiering in de Programmabegroting en de Programmarekening.

- Houden van toezicht op het treasurybeleid en de uitvoering hiervan.
- College
 - Uitvoeren van het treasurybeleid (formele verantwoordelijkheid) binnen de kaders van het Treasurystatuut.
 - Evalueren en als gevolg daarvan (eventueel) bijstellen van het treasurybeleid.
- Controller
 - Bewaken van de kwaliteit van de treasuryprocessen.

Functie	Verantwoordelijkheden
Treasurer	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren van de treasurytaken (ambtelijke verantwoordelijkheid) binnen de kaders van het Treasurystatuut.
Teammanager Financiën & Inkoop	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren van het treasurybeleid (ambtelijke verantwoordelijkheid) binnen de kaders van het Treasurystatuut. - Opzetten van administratieve richtlijnen op het gebied van treasury. - Verantwoording over de uitvoering van het treasurybeheer aan het College in de vorm van een rapportage als onderdeel van de producten van de P&C-cyclus.
Teammanagers	<ul style="list-style-type: none"> - Zorgdragen voor het tijdig aanleveren van betrouwbare informatie over toekomstige geldstromen binnen hun team aan de Treasurer. - Door budgethouders laten fiatteren van betalingen en ontvangsten ten laste, c.q. ten gunste van hun budgetten.
Accountant	<ul style="list-style-type: none"> - In het kader van haar reguliere controletaak adviseren over en controleren van de feitelijke naleving van het Treasurystatuut vanuit een oogpunt van rechtmatigheid.

5.3 Bevoegdheden

Conform artikel 160 lid e van de Gemeentewet is het College bevoegd tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, waaronder dus ook besluiten in het kader van Treasury. Gelet op de dagelijkse gang van zaken en de noodzaak om (met name bij het aantrekken en uitzetten van geldmiddelen tot 1 jaar) adequaat en snel te kunnen reageren op de markt, wordt de teammanager Financiën & Inkoop mandaat verleend om transacties op het gebied van Treasury te verrichten.

5.4 Informatievoorziening

Het college draagt zorg voor een goede interne en externe informatievoorziening met betrekking tot de treasuryfunctie.

5.5 Inwerkingtreding

Dit Treasurystatuut 2018 treedt in werking met ingang van 1 januari 2019.

5.6 Citeertitel

Dit statuut wordt in de gemeentelijke stukken aangehaald onder de naam "treasurystatuut gemeente Waalwijk 2018.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 15 november 2018.

de griffier, de voorzitter,

G.H. Kocken, drs. A.M.P. Kleijngeld

Bijlage 1: Begrippen

Achtereengpositie	Achtergestelde borgstelling (zekerheidsstelling).
Beleggingen	Uitzetten van overtollige middelen voor korte of lange termijn.
Daggeld	Lening (zowel opnamen, als uitzettingen) voor onbepaalde tijd die dagelijks gewijzigd kan worden. Looptijden variëren van 1 tot en met 14 dagen.
Deposito	Spaarvorm waarbij een bedrag voor een vaste periode tegen een vast rentepercentage wordt uitgezet.
Derivaten	Financiële instrumenten die hun bestaan ontleen aan een bepaalde onderliggende waarde. Deze onderliggende waarden zijn financiële producten zoals effecten. Renteinstrumenten kennen een breed toepassingsgebied en worden onder andere gebruikt om valuta- en renterisico's te sturen en financieringskosten te minimaliseren.
Financiering	Het aantrekken van de benodigde financiële middelen voor een periode van tenminste één jaar. Deze middelen kunnen bestaan uit zowel eigen als vreemd vermogen.
Financieringsplanning	Een langjarige prognose van in- en uitgaande geldstromen, voortvloeiende uit gemeentelijke investeringen, verstrekking van leningen aan derden en de financiering daarvan en beleggingen.

Garantie	Een borgstelling waarbij de gemeente zich tegenover een geldverstrekker verbindt een of meerdere vorderingen van een geldverstrekker op een debiteur te voldoen indien de debiteur niet aan zijn betalingsverplichtingen voldoet.
Geldmarkt	Financiële markt, waar vraag naar en aanbod van kapitaal met een looptijd korter dan 2 jaar samenkomt.
Geldmarktproducten	Daggeld, Deposito, Kasgeldlening.
Kapitaalmarkt	Financiële markt, waar vraag naar en aanbod van kapitaal met een looptijd vanaf 2 jaar samenkomt.
Kapitaalmarktproducten	Onderhandse lening.
Kasgeldlening	Lening (zowel opnamen, als uitzettingen) voor een bepaald bedrag en een vaste periode met een looptijd van 15 dagen tot 2 jaar minus 1 dag.
Kasgeldlimiet	Kwantitatieve norm op basis van de Wet FIDO, waarbij grenzen zijn gesteld aan het niveau van de kortlopende schulden (tot 1 jaar). Doel van de kasgeldlimiet is het beperken van risico's van renteschommelingen bij financiering met kortlopende schulden. De kasgeldlimiet bedraagt 8,5 % van het totaal van de lasten die in de Begroting zijn geraamd. Hierbij geldt een minimumbedrag van € 300.000.
Koersrisico	Risico dat de financiële activa van de organisatie in waarde verminderen door negatieve koersontwikkelingen.
Kredietrisico	Het risico dat uitgezette (belegde) middelen niet worden terugontvangen.
Liquiditeitsbeheer	Aantrekken en uitzetten van middelen voor een periode van maximaal 1 jaar.
Liquiditeitsplanning	Een prognose van inkomende en uitgaande geldstromen.
(Intern) Liquiditeitsrisico	Het risico van mogelijke wijzigingen in de liquiditeiten- en/of meerjaren investeringsplanning waardoor financiële resultaten kunnen afwijken van de verwachtingen.
Onderhandse lening	Schuldbekentenis op naam, die optimaal kan worden afgestemd op de wensen van geldgever en geldnemer.
Prudent	Voorzichtig en bedachtzaam omgaan met publieke middelen. Dit geldt met name voor het uitzetten van gelden.
Publieke taak	Omvat de wettelijke taken en de overige taken die de Raad door vaststelling van de Programmabegroting tot de publieke taak rekent.
Rating	Inschatting door instituten als Moody's en Standard & Poor's van de kans op eventuele wanbetaling bij toekomstige rente en aflossingsbetalingen op schuldpapier.
Rekening-courant	Lopende rekening bij een bank.
Renterisico	Het effect op de financiële resultaten van de gemeente voortvloeiende uit renteontwikkelingen.
Renterisicobeheer	Spreiding van toekomstige renterisico's op korte en lange termijn ter voorkoming van overmatige blootstelling aan renteontwikkelingen.
Renterisiconorm	Kwantitatieve norm op basis van de Wet FIDO ter bevordering van een goede spreiding in de renteaanpassingmomenten van de langlopende leningen (1 jaar of langer). De renterisiconorm bedraagt 20% van het totaal van de lasten die in de Begroting zijn geraamd. Hierbij geldt een minimumbedrag van € 2.500.000.
Rentetypische looptijd	Looptijd tussen twee renteconversiemomenten.
Rentevisie	Toekomstverwachting over de renteontwikkelingen.
Rentecompensatiecircuit	De debet- en creditvalutaire saldi van meerdere rekeningen van één organisatie worden samengevoegd tot één gecombineerd saldo, op basis waarvan de bank de te betalen of te ontvangen rente berekent.
Risicobeheer	De uitvoering van het risicomangement.
Saldobeheer	Het beheer van de dagelijkse saldi op de bankrekeningen.
Schatkistbankieren	Het verplicht aanhouden van overtollige liquide middelen en beleggingen in de schatkist. Waarbij het niet langer mogelijk is om financiële geldmiddelen en vermogen bij private partijen buiten de schatkist aan te houden. De middelen die de decentrale overheid in de schatkist aanhoudt blijven beschikbaar voor de uitoefening van de publieke taak.
Solvabiliteit	De mate waarin een organisatie op lange termijn aan zijn financiële verplichtingen kan voldoen.
Solvabiliteitsratio 0%	Hoge kredietwaardigheidsbeoordeling die door een bancaire toezichthouder aan het schuldpapier van een instelling kan worden toegekend.
Treasurer	Medewerker, belast met de uitvoering van de Treasuryfunctie.
Treasurybeheer	Omvat de beleidsuitvoering van de Treasuryfunctie binnen de kaders van het Treasurystatuut.
Treasurybeleid	Bestaat uit uitgangspunten, doelstellingen, richtlijnen en limieten, organisatorische en administratieve kaders, informatievoorziening en de administratieve organisatie voor de uitvoering van de Treasuryfunctie. Het Treasurybeleid wordt vastgelegd in het Treasurystatuut.
Treasuryfunctie	Alle activiteiten die zich richten op het sturen 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.
Treasuryparagraaf	Maakt onderdeel uit van de Begroting en de Rekening. In de Begroting worden de specifieke beleidsplannen voor de treasury weergegeven, in de Rekening de realisatie daarvan. Is synoniem aan de term financieringsparagraaf, zoals gehanteerd in het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV).
Uitzetting	Tijdelijk toevertrouwen van liquiditeiten aan derden tegen vooraf overeengekomen condities en bedingen. Kortlopende uitzettingen hebben betrekking op een periode tot één jaar en langlopende uitzettingen hebben betrekking op een periode van één jaar of langer.
Vastrentende waarden	Vermogenstitels met een vaste renteopbrengst.