

Bijlage 15

Financiële verordening

Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg

Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg gelet op:

- artikel 212 van de Gemeentewet;
- de Organisatieverordening Veiligheidsregio Zuid-Limburg, waarin op hoofdlijnen de organisatie is beschreven volgens het principe dat elk onderdeel voor zich afzonderlijk verantwoordelijk is voor het eigen onderdeel met betrekking tot beleidsvoorbereiding, beleidsrealisatie, financieel beheer, organisatiebeheer, personeelsbeheer en bedrijfsvoering;
- dat de beschreven eigen verantwoordelijkheden per onderdeel mei zich meebrengen dat elk onderdeel ten aanzien van het financiële beheer en de financiële organisatie eigenstandig de vereiste voorzieningen moet treffen en verantwoordelijkheden moet dragen;

besluit:

vast te stellen de verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg voor de organisatie Veiligheidsregio Zuid-Limburg.

En daarbij in acht te nemen, dat voor alle opgenomen bepalingen inzake begroting, meerjarenraming, jaarrekening, interne toetsing van getrouwheid en rechtmatigheid van de beheershandelingen, tussentijdse rapportage en jaardocument geldt, dat in eerste aanleg elk onderdeel een eigenstandige verantwoordelijkheid invult en dat de eigenstandige deelresultaten door middel van consolidatie bijeen worden gebracht.

Artikel 1 Definities

- A. Openbaar lichaam: Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg.
- B. Onderdeel: zelfstandige organisatorische eenheid.
- C. Administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de Veiligheidsregio Zuid-Limburg en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- D. Financiële administratie: het onderdeel van de administratie dat omvat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen betreffende de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie van de Gemeenschappelijk Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg, teneinde te komen tot een goed inzicht in:
 1. de financieel-economische positie;
 2. het financiële beheer;
 3. de uitvoering van de begroting;
 4. het afwikkelen van vorderingen en schulden;
 5. alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.
- E. Administratieve organisatie: het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van de goede werking van de bestuurlijke en ambtelijke informatieverzorging ten behoeve van de verantwoordelijke leiding.

- F. Financieel beheer: het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg.
- G. Rechtmatigheid: het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving en besluiten van het Algemeen Bestuur
- H. Doelmatigheid: het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen of met een bepaalde inzet van middelen het realiseren van zo veel mogelijk prestaties.
- I. Doeltreffendheid: de mate waarin de beoogde (maatschappelijke) effecten van het beleid worden gerealiseerd.

Titel 1 Begroting en verantwoording

Kaderstellen

Artikel 2 Begroting

1. Het Algemeen Bestuur stelt per kalenderjaar vooraf op basis van de lopende begroting, de financiële meerjarenraming en de bevindingen van de uitvoering daarvan de begroting vast.
2. Het Algemeen Bestuur stelt in de begroting vast:
 - a. de beoogde maatschappelijke effecten;
 - b. de te leveren goederen en diensten;
 - c. de baten en lasten op programmaonderdeel.
3. Het Dagelijks Bestuur stelt indicatoren voor met betrekking tot de beoogde maatschappelijke effecten en de te leveren goederen en diensten.
4. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor het verzamelen en vastleggen van gegevens over de geleverde goederen en diensten en de maatschappelijke effecten, opdat de doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid zoals vastgesteld door het Algemeen Bestuur kunnen worden getoetst.

Artikel 3 Producten

1. Bij de begroting en jaarstukken wordt een overzicht gegeven van de toedeling van de producten uit de productraming aan de programma's.
2. Een programma is een samenstel van activiteiten gericht op het bereiken van een doelstelling.
3. De onderverdeling van de programma's in de producten staat voor het begrotingsjaar vast, tenzij er dringende redenen zijn tot wijzigen. Wijzigingen worden via een wijziging van de begroting expliciet ter goedkeuring voorgelegd aan het Algemeen Bestuur.

Artikel 4 Kaders begroting

1. Het Dagelijks Bestuur stelt jaarlijks voor 1 april van het jaar voorafgaande aan het jaar waarop de begroting betrekking heeft, een ontwerpbegroting op.
2. In de ontwerpbegroting wordt een meerjarenraming opgenomen voor minimaal 3 opeenvolgende jaren, volgend op het begrotingsjaar.

3. In deze raming worden de bevindingen betrokken uit de rapportages van de begrotingsuitvoering bedoeld in artikel 7 en de jaarrekening bedoeld in artikel 8 van deze verordening.

Uitvoering

Artikel 5 Uitvoering begroting

1. Het Dagelijks Bestuur stelt regels die waarborgen dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt ten aanzien van de productenraming er zorg voor dat:
 - a. De lasten en baten, door middel van kostentoerekening, eenduidig zijn toegewezen aan de producten van de productenraming;
 - b. De budgetten uit de productenraming en kredieten voor investeringen passen binnen de kaders zoals geautoriseerd bij de vaststelling van de begroting;
 - c. De lasten van de producten niet dusdanig worden overschreden dat de realisatie van andere producten binnen hetzelfde programma onder druk komt.
3. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat de lasten van de programma's, zoals geautoriseerd in de (gewijzigde) begroting niet worden overschreden en de baten niet worden onderschreden.

Beheersing en interne controle

Artikel 6 Interne controle

1. Het Dagelijks Bestuur draagt ten behoeve van de jaarrekening zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt het Dagelijks Bestuur maatregelen tot verbeteringen voor herstel van de tekortkomingen.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor een interne toetsing van bedrijfsonderdelen op juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening, de rechtmatigheid van beheershandelingen en op misbruik en oneigenlijk gebruik van regelingen van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg.

Rapportage en verantwoording

Artikel 7 Tussentijdse rapportage en informatie

1. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur door middel van een bestuurlijke halfjaarrapportage over de realisatie ten opzichte van de begroting van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg.
2. Deze halfjaarrapportage wordt voor 30 september van het lopende begrotingsjaar ter informatie aan het Algemeen Bestuur aangeboden.
3. De inrichting van de halfjaarrapportage sluit aan bij de indeling van de begroting;
4. De rapportage gaat in op afwijkingen in de lasten en baten, de geleverde goederen en diensten en de maatschappelijke effecten.
5. Het Dagelijks Bestuur informeert in ieder geval vooraf het Algemeen Bestuur en neemt pas een besluit, nadat het Algemeen Bestuur in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen naar voren te brengen voor zover het betreft niet bij begroting vastgestelde afzonderlijke verplichtingen inzake nieuwe meerjarige verplichtingen c.q. investeringen, waarvan de jaarlijkse exploitatielasten hoger zijn dan € 250.000,-.

6. Het Dagelijks Bestuur informeert in ieder geval vooraf het Algemeen Bestuur en neemt pas een besluit, nadat het Algemeen Bestuur in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen naar voren te brengen bij het verstrekken van langlopende leningen, waarborgen en garanties hoger dan € 250.000,-.

Artikel 8 Jaarstukken

1. Het Dagelijks Bestuur legt jaarlijks voor 1 april verantwoording af over de uitvoering van de begroting middels een jaardocument. In de verantwoording geeft het Dagelijks Bestuur aan:
 - a. de mate van realisatie van de beoogde maatschappelijke effecten;
 - b. welke goederen en diensten zijn geleverd;
 - c. wat de lasten en baten zijn;
 - d. hoe de resultaten zich verhouden tot de in de begroting gestelde doelen.
2. Het Algemeen Bestuur bepaalt aan de hand van het jaardocument of de beleidsdoelen van de begroting voor het lopende jaar bijstelling behoeven.

Titel 2 Financiële positie

Artikel 9 Financiële positie

1. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat al het beleid waartoe het Algemeen Bestuur heeft besloten, in de uiteenzetting van de financiële positie en de meerjarenraming is opgenomen.
2. Het totaalbedrag aan verleende garanties en waarborgen wordt bij de uiteenzetting van de financiële positie expliciet vermeld.
3. Het Algemeen Bestuur autoriseert met het vaststellen van de financiële positie de in de uiteenzetting benoemde investeringskredieten.

Artikel 10 Dekkingsmiddelen

Ten aanzien van de berekeningen van de bijdragen van de deelnemende gemeenten en de opbrengsten van derden worden in lijn met de Gemeenschappelijk Regeling artikel 11.2, 2e lid, vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur, de navolgende regels in acht genomen:

- a. de bijdrage van de deelnemende gemeenten aan de brandweer en aan het programmabureau worden vastgesteld middels de vaststelling van de begroting;
- b. de bijdrage aan de GHOR van de deelnemende gemeenten gebeurt naar verhouding van het aantal inwoners en geschiedt bij de vaststelling van de begroting;
- c. de opbrengsten uit verrichtingen en specifieke bijdragen dienen in beginsel kostendekkend te zijn.

de tarieven worden geautoriseerd door middel van vaststelling van de begroting door het Algemeen Bestuur. Middels dit artikel is voldaan aan het opstellen van de verordening conform artikel 11.2, 2e lid van de Gemeenschappelijk Regeling.

Artikel 11 Waardering en afschrijving vaste activa

Op de balans worden de activa onderscheiden in vaste en vlottende activa. In het kader van deze verordening zijn alleen de vaste activa van belang. Hierbij kennen we de volgende onderverdeling:

- Materiële vaste activa.
- Financiële vaste activa

1. Materiële vaste activa zijn te onderscheiden in:
 - a. investeringen met een economisch nut;
 - b. investeringen met een maatschappelijk nut.
2. Activa worden gewaardeerd op basis van de verkrijgings- of vervaardigingsprijs, zonodig aangepast voor duurzame waardevermindering.
3. De afschrijvingen geschieden onafhankelijk van het resultaat van het boekjaar.
4. Activa met een verkrijgingsprijs van minder dan € 10.000,- of een levensduur, korter dan 2 jaar, worden niet geactiveerd tenzij wettelijk anders is voorgeschreven.
5. Gronden en terreinen worden altijd geactiveerd.
6. Kosten voor het afsluiten van geldleningen, kosten voor onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief en het saldo van agio en disagio worden direct ten laste van de exploitatie gebracht.
7. Afschrijving van activa vindt plaats op basis van de lineaire dan wel annuïtaire methode.
8. De materiële vaste activa met economisch nut, zoals bedoeld in artikel 35 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten en passend binnen de opgedragen taken, worden als volgt afgeschreven:
 - a. Niet afschrijven: gronden;
 - b. 40 jaar: nieuwbouw gebouwen;
 - c. 20 jaar; renovatie, aanpassing en aankoop van gebouwen technische installaties gebouwen, groot gereedschap;
 - d. divers: brandweervoertuigen, containers, aanhangers, vaartuigen, afhankelijk van de richtlijnen van BZK;
 - e. 10 jaar: meubilair, kantoorinventaris, witgoed, keukenapparatuur, audio- en video-apparatuur, brandweermateriaal;
 - f. 5 jaar: personen- en bestelauto's;
 - g. 3 tot 5 jaar: kantoorapparatuur, automatiseringsapparatuur, communicatie-apparatuur en verbindingsmiddelen {uitgezonderd de kantoorautomatisering};
 - h. Gereedschappen, hulpmaterialen, kantoorinventaris (klein) e.d. niet meer activeren.
9. Aankoop en vervaardiging van activa met een meerjarig maatschappelijk nut worden onder aftrek van bijdragen van derden en bestemmingsreserves ten laste van de exploitatie gebracht. Hiervan kan bij besluit van het Algemeen Bestuur worden afgeweken. In geval van activering bij besluit van het Algemeen Bestuur wordt het actief afgeschreven over de verwachte levensduur van het actief of een kortere, door het Algemeen Bestuur aan te geven tijdsduur.
10. Voor de deelbegroting Brandweer wordt de omslagrente voor de rentetoerekening van de kapitaallasten ingaande 1 januari 2012 voor een periode van vijf jaren vastgesteld op 5%. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd, indien noodzakelijk, een afwijkend percentage te hanteren.

Artikel 12 Voorziening voor oninbare vorderingen

Voor oninbare vorderingen wordt een voorziening gevormd op basis van een beoordeling op inbaarheid van de openstaande vorderingen ouder dan twaalf maanden.

Artikel 13 Reserves en voorzieningen

Tenminste eens in de vier jaar biedt het Dagelijks Bestuur een nota reserves en voorzieningen ter vaststelling aan het Algemeen Bestuur aan. Deze nota behandelt:

- a. de vorming en besteding van reserves alsmede de minimale en/of maximale hoogte daarvan;
- b. de vorming en besteding van voorzieningen;
- c. de toerekening en verwerking van de rente over de reserves en voorzieningen.

Artikel 14 Kostprijsberekening

Voor de kostentoe rekening aan producten die worden gedekt door middel van een tarief wordt gebruik gemaakt van een systeem van kostentoe rekening gebaseerd op integrale toerekening van kosten.

Artikel 15 Financieringsfunctie

1. Het Dagelijks Bestuur draagt bij de uitoefening van de financieringsfunctie zorg voor:
 - a. Het aantrekken van voldoende financiële middelen en het uitzetten van overtollige gelden om de programma's binnen de begroting uit te kunnen voeren;
 - b. Het beheersen van de risico's verbonden aan de financieringsfunctie;
 - c. Het nastreven van een voldoende rendement op de uitzettingen;
 - d. Het efficiënt aantrekken van vreemd vermogen;
 - e. Het efficiënt beheer van de geldstromen en de financiële positie
2. Ten behoeve van de formulering van het treasurybeleid legt het Dagelijks Bestuur eenmaal per bestuursperiode een nota Financiering ter vaststelling aan het Algemeen Bestuur voor.
3. Het Dagelijks Bestuur neemt bij de uitvoering van de financieringssituatie de volgende richtlijnen in acht:
 - a. Het uitzetten van overtollige middelen gebeurt uitsluitend bij financiële instellingen met minimaal een Aa3-rating afgegeven door minimaal een gezaghebbende rating-agency of bij instellingen voor wiens waardepapieren een solvabiliteitseis geldt van 0%.
 - b. Overtollige geldmiddelen worden uitsluitend uitgezet tegen vastrentende waarden dan wel in producten waarbij de hoofdsom tenminste aan het eind van de looptijd nog in tact is.
 - c. Derivaten worden uitsluitend gebruikt ter beperking van financiële risico's.
 - d. Voor het aantrekken van financieringen langer dan 1 jaar worden minimaal 3 prijsopgaven bij verschillende financiële instellingen opgevraagd.
 - e. Overeenkomsten voor het aangaan van leningen, het uitzetten van middelen en of het verlenen van garanties luiden in Euro(€).
 - f. Voor de kasgeldlimiet of de renterisiconorm gelden de wettelijke waarden. Het Dagelijks Bestuur.
4. Het Dagelijks Bestuur stelt regels op ter uitvoering van het gestelde onder het eerste tot en met derde lid en legt deze regels alsmede de regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening vast in een Treasurystatuut. Het Dagelijks Bestuur zendt het Treasurystatuut ter kennisgeving aan het Algemeen Bestuur.

Artikel 16 Registratie bezittingen, activa en vermogen

1. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor een actuele en volledige registratie van bezittingen.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het vermogen systematisch worden gecontroleerd, met dien verstande dat de waardepapieren, de voorraden, uitstaande leningen en de schulden jaarlijks worden gecontroleerd en registergoederen en bedrijfsmiddelen eenmaal in de 4 jaar.
3. Bij afwijkingen in de registratie van bezittingen neemt het Dagelijks Bestuur maatregelen voor herstel van de tekortkomingen. De resultaten van de controle en eventuele plannen voor verbetering worden ter kennisgeving aan het Algemeen Bestuur aangeboden.
4. Ten behoeve van de vervanging van de activa wordt jaarlijks door het Dagelijks Bestuur bij de begroting een meerjarig vervangingsplan opgesteld en als onderdeel van de begroting ter vaststelling aan het Algemeen Bestuur voorgelegd.

Titel 3 Paragrafen**Artikel 17 Weerstandsvermogen en risicomanagement**

Het Dagelijks Bestuur geeft in de paragraaf weerstandsvermogen van de begroting en van de jaarstukken de risico's van materieel belang aan en maakt een inschatting van de kans dat deze risico's zich voordoen. Daarnaast maakt het Dagelijks Bestuur in de paragraaf weerstandsvermogen de weerstandscapaciteit inzichtelijk en geeft aan in hoeverre schade en verliezen als gevolg van de risico's van materieel belang hiermee opgevangen kunnen worden.

Artikel 18 Onderhoud kapitaalgoederen

1. In het kader van de paragraaf onderhoud kapitaalgoederen van de begroting wordt aandacht geschonken aan het onderhoud van de gebouwen en het materieel en de hieraan verbonden lasten.
2. Ten behoeve van het onderhoud kapitaalgoederen worden periodiek meerjarige onderhoudsplannen opgesteld.
3. Bij de begroting en de jaarstukken doet het Dagelijks Bestuur verslag over de voortgang van het geplande onderhoud en het eventuele achterstallige onderhoud.

Artikel 19 Financiering

Bij de begroting en de jaarstukken doet het Dagelijks Bestuur in de paragraaf financiering in ieder geval verslag van:

- a. De kasgeldlimiet;
- b. De renterisiconorm;
- c. De liquiditeitsplanning en de financieringsbehoefte voor de komende drie jaar;
- d. De rentevisie;
- e. De rentekosten en -opbrengsten verbonden aan de financieringsfunctie.

Artikel 20 Bedrijfsvoering

In de paragraaf Bedrijfsvoering bij de begroting wordt ingegaan op actuele en tijdelijke aspecten betreffende de bedrijfsvoering. In de paragraaf Bedrijfsvoering bij de jaarstukken wordt gerapporteerd over de voortgang van de in de begroting opgenomen onderwerpen en eventuele nieuwe ontwikkelingen in het achterliggende jaar.

Artikel 21 Verbonden partijen

In de paragraaf verbonden partijen bij de begroting en de jaarstukken wordt ingegaan op nieuwe, gewijzigde of beëindigde verbonden partijen, de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de verbonden partijen, de financiële en bestuurlijke inbreng van de regio en relevante actuele ontwikkelingen.

Titel 4 Financiële organisatie en administratie

Artikel 22 Administratie

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

- a. Het sturen en beheersen van activiteiten en processen in de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg als geheel en in de organisatieonderdelen afzonderlijk;
- b. Het bevorderen van en afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en terzake geldende wet- en regelgeving
- c. Het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in omvang van activa, voorraden, vorderingen en schulden enzovoort.
- d. Het verschaffen van informatie aan budgethouders en voor het maken van kostencalculaties.
- 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.

Artikel 23 Financiële administratie

Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat:

- a. De inrichting en werking van de financiële administratie voldoet aan het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten en andere relevante wet- en regelgeving.
- b. De vereiste informatie wordt verstrekt aan het rijk, de provincie en de Europese Unie, alsmede aan andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 24 Financiële organisatie

Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor en legt in een besluit vast:

- a. Een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidige toewijzing van de taken en organisatieonderdelen.
- b. Een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zodat aan de eisen van interne controle worden voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan de beleids- en beheersorganen is gewaarborgd.
- c. De verlening van toestemming voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten.
- d. De regels voor opdrachtverlening en de verrekening van leveringen tussen de organisatieonderdelen van de Veiligheidsregio Zuid-Limburg.
- e. De te maken afspraken met de organisatieonderdelen over de te leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de wijze en frequentie van rapportage over de voortgang van de activiteiten en uitputting van middelen.
- f. De regels voor verlening van décharge over het gevoerde beheer van de organisatieonderdelen.

Artikel 25 Aanbesteding en Inkoop

Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor en legt de interne regels vast voor de inkoop en aanbesteding van werken en diensten. De regels waarborgen dat wordt gehandeld in overeenstemming met de regels terzake van de Europese Unie.

Titel 5 Slotbepalingen

Artikel 26 Inwerkingtreding

De Financiële verordening Gemeenschappelijke Regeling Brandweer-GHOR Zuid-Umburg wordt ingetrokken.

Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

Artikel 27 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald onder de naam Financiële verordening Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg van 13 april 2012.

De secretaris,

mr. J.H.J. Hoppener


De voorzitter,

O. Hoos