

# Financiële verordening

## RUD Zuid-Limburg

## Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen .....	3
Artikel 1 Begrippenkader.....	3
Hoofdstuk 2 Begroting en verantwoording.....	4
Artikel 2 Opstellen begroting en verantwoording.....	4
Artikel 3 Producten .....	4
Artikel 4 Ontwerpbegroting.....	4
Hoofdstuk 3 Autorisatie en verantwoording .....	4
Artikel 5 Uitvoering begroting .....	4
Artikel 6 Beheersing en interne controle.....	5
Artikel 7 Rapportage en verantwoording .....	5
Artikel 8 Jaarstukken.....	5
Hoofdstuk 4 Financieel beleid.....	6
Artikel 9 Financiële positie .....	6
Artikel 10 Waardering en afschrijving vaste activa .....	6
Artikel 11 Reserves en voorzieningen.....	6
Artikel 12 Financieringsfunctie .....	6
Artikel 13 Weerstandsvermogen en risicomanagement .....	6
Hoofdstuk 5 Administratieve organisatie en interne controle .....	7
Artikel 14 Administratie .....	7
Artikel 15 Financiële administratie.....	7
Artikel 16 Financiële organisatie .....	7
Artikel 17 Aanbesteding en inkoop.....	7
Hoofdstuk 6 Overige bepalingen .....	8
Artikel 18 Inwerkingtreding.....	8
Artikel 19 Citeertitel.....	8

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begrippenkader

In deze verordening wordt verstaan onder:

- A. Gemeenschappelijke regeling: gemeenschappelijke regeling tot instandhouding en beheer van de RUD Zuid-Limburg.
- B. Algemeen Bestuur: het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling.
- C. Dagelijks Bestuur: het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling.
- D. Directeur: de directeur van de RUD Zuid-Limburg.
- E. Participant: deelnemer aan de gemeenschappelijke regeling.
- F. 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 RUD Zuid-Limburg en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- G. Administratieve organisatie en interne controle: het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van de goede werking van de bestuurlijke informatieverzorging ten behoeve van de verantwoordelijke leiding.
- H. Afdeling: organisatorische eenheid binnen de RUD Zuid-Limburg die als zodanig een eigen rechtstreekse verantwoordelijkheid aan de directeur heeft.
- I. Doelmatigheid: het realiseren van gewenste prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van Middelen.
- J. Rechtmatigheid: het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving, waaronder tevens begrepen verordeningen, besluiten van het algemeen bestuur en besluiten van het dagelijks bestuur.
- K. Doeltreffendheid: mate waarin de Uitvoeringsdienst erin slaagt met de geleverde prestaties de gestelde doelen van het beleid te bereiken.
- L. Financieel beheer: het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten van de RUD Zuid-Limburg.
- M. 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 RUD Zuid-Limburg, 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;
  - evenals tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.
- N. Investering: een investering is een uitgaaf voor een goed of object met een gebruiksduur langer dan een jaar;
- O. Investerings met een economisch nut. Investerings met een economisch nut zijn alle investeringen die bijdragen aan de mogelijkheid middelen te verwerven en/of die in het economisch verkeer verhandelbaar zijn.
- P. Investerings met een maatschappelijk nut: alle investeringen die niet aangemerkt worden als investeringen met een economisch nut.
- Q. Weerstandscapaciteit: de middelen en mogelijkheden waarover de RUD Zuid-Limburg beschikt of kan beschikken om niet voorziene tegenvallers te bekostigen.

## **Hoofdstuk 2 Begroting en verantwoording**

### **Artikel 2 Opstellen begroting en verantwoording**

1. De begroting en de jaarrekening van de RUD Zuid-Limburg zijn ingericht volgens de eisen van het BBV. Beide stukken worden ieder jaar door het Algemeen Bestuur vastgesteld vóór 1 juli.
2. Bij de begroting wordt een raming gemaakt van de te leveren producten, bij de jaarrekening wordt verantwoording afgelegd het gerealiseerde beleid en een overzicht gegeven van de gerealiseerde producten.
3. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor het verzamelen en vastleggen van gegevens over de dienstverlening door de RUD Zuid-Limburg, opdat de doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid zoals vastgesteld door het Algemeen Bestuur van de RUD Zuid-Limburg kunnen worden getoetst.
4. Bij het uiteenzetten van de financiële positie van de productbegroting wordt van de nieuwe investeringen per investering het geautoriseerde investeringskrediet en de raming van de uitputting van de uitputting van het krediet voorafgaande aan het begrotingsjaar weergegeven.
5. In de jaarstukken wordt van de investeringen de uitputting van de geautoriseerde investeringskredieten en de actuele raming van de totale uitgaven weergegeven.

### **Artikel 3 Producten**

1. Het Dagelijks Bestuur van de RUD Zuid-Limburg werkt de programmabegroting uit in een productenraming.
2. Voor het bepalen van de geraamde kostprijs van de producten en diensten van de RUD Zuid-Limburg wordt een systeem van kostentoe rekening gehanteerd. Alle (directe en indirecte) kosten worden toegerekend aan de tarieven die in rekening worden gebracht voor directe uren van de RUD Zuid-Limburg. Directe uren zijn uren die een rechtstreekse relatie hebben tot het te leveren product en de te leveren dienst. Bij de indirecte kosten worden betrokken de bijdragen aan reserves voor de noodzakelijke vervanging van de betrokken activa, de kapitaallasten van de in gebruik zijnde activa, de door de medewerkers uitgevoerde werkzaamheden.
3. De omslagrente voor de rentetoe rekening van de kapitaallasten wordt bepaald door het rentetotaal van de uitstaande leningen en de bij begroting vastgestelde gecalculeerde rente over het eigen vermogen en voorzieningen.
4. Zowel bij de programmabegroting als bij de jaarrekening wordt een overzicht gegeven van de te hanteren tarieven per uur en, voor zover van toepassing, per product.

### **Artikel 4 Ontwerpbegroting**

Het Dagelijks bestuur biedt uiterlijk 15 maart van het lopende begrotingsjaar een ontwerpbegroting aan voor het volgende begrotingsjaar en de drie opvolgende jaren aan de raden en de provinciale staten.

## **Hoofdstuk 3 Autorisatie en verantwoording**

### **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 er zorg voor dat:
  - a. de lasten en baten op een adequate en eenduidige wijze zijn toegewezen aan de producten van de productenraming;
  - b. de budgetten uit de productenraming en kredieten voor investeringen passen binnen de kaders zoals geautoriseerd door het Algemeen Bestuur.

#### **Artikel 6 Beheersing en interne controle**

1. Het Dagelijks Bestuur draagt ten behoeve van het getrouwe beeld en de rechtmatigheid van de jaarrekening zorg voor de periodieke interne controle van de getrouwheid van de informatieverstrekking, en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijking neemt het Dagelijks Bestuur maatregelen tot herstel.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor de periodieke interne controle van de bestuurlijke informatievoorziening van organisatieonderdelen op juistheid, volledigheid en tijdigheid, van de rechtmatigheid van beheershandelingen en op misbruik en oneigenlijk gebruik van de regelingen van de RUD Zuid-Limburg.

#### **Artikel 7 Rapportage en verantwoording**

1. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur door middel van twee tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting van de RUD Zuid-Limburg.
2. De voorjaarsrapportage over de eerste vier maanden van het begrotingsjaar wordt aan het Algemeen Bestuur aangeboden vóór 1 juli van het lopende begrotingsjaar.
3. De najaarsrapportage over de eerste acht maanden van het begrotingsjaar wordt aan het Algemeen Bestuur aangeboden vóór 1 december van het lopende begrotingsjaar.
4. De inrichting van de tussentijdse rapportages sluit aan bij de indeling van de begroting.
5. De rapportage gaat tenminste in op afwijkingen, zowel wat betreft de baten en lasten alsook op de geleverde goederen en diensten. In de rapportage wordt in ieder geval aandacht besteed aan afwijkingen van inkomsten en uitgaven ten opzichte van de begroting.
6. Indien de totale baten en lasten van de RUD Zuid-Limburg per saldo meer dan 5% afwijken van het door het algemeen bestuur vastgestelde kader, legt het Dagelijks Bestuur een begrotingswijziging aan het Algemeen Bestuur voor.

#### **Artikel 8 Jaarstukken**

Het Dagelijks Bestuur legt verantwoording af over de uitvoering van de begroting.

In de verantwoording geeft het Dagelijks Bestuur aan:

- a. welke doelstellingen en resultaten zijn bereikt en welke niet en waar deze substantieel afwijken;
- b. welke goederen en diensten zijn geleverd en wat de relatie was tot de beschikbaar gestelde budgetten;
- c. welke kosten zijn gemaakt en wat de afwijkingen zijn ten opzichte van de begroting.

## **Hoofdstuk 4 Financieel beleid**

### **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 is opgenomen.
2. Het Algemeen Bestuur autoriseert met het vaststellen van de financiële positie de investeringskredieten.

### **Artikel 10 Waardering en afschrijving vaste activa**

1. Kosten voor het afsluiten van geldleningen worden direct ten laste van de exploitatie gebracht.
2. De materiële vaste activa met economisch nut, zoals bedoeld in artikel 35 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten, worden lineair afgeschreven in:
  - a. 40 jaar: kantoren en gebouwen;
  - b. 20 jaar: uitbreidingen c.q. verbouwingen aan bestaande panden;
  - c. 10 jaar: technische installaties en apparatuur in bedrijfsgebouwen;
  - d. 10 jaar: veiligheidsvoorzieningen bedrijfsgebouwen; kantoormeubilair;
  - e. 5 jaar: transportmiddelen, aanhangwagens en personenauto's;
  - f. 3 jaar: software; automatiseringsapparatuur; telefooninstallaties.

Afschrijving start op jaarbasis in het jaar nadat de investering gereed komt of wordt verworven en activa met een verkrijgingprijs van minder dan € 10.000 behoeven niet afzonderlijk te worden geactiveerd.

3. Investerings met maatschappelijk nut worden niet geactiveerd en direct als last in de exploitatie verantwoord.

### **Artikel 11 Reserves en voorzieningen**

1. Het Dagelijks Bestuur biedt jaarlijks als onderdeel van de Begroting het overzicht van reserves en voorzieningen aan ter behandeling en vaststelling door het Algemeen Bestuur. Het overzicht bevat de criteria voor vorming en vrijval van reserves; de vorming en vrijval van voorzieningen en de (eventuele) toerekening en verwerking van rente over reserves, bestemmingsreserves.
2. Het Dagelijks Bestuur biedt jaarlijks als onderdeel van de Jaarrekening het overzicht van mutaties van reserves en voorzieningen aan ter behandeling en vaststelling door het Algemeen Bestuur. Het overzicht bevat een toelichting over de hoogte van reserves en voorzieningen en mutaties.

### **Artikel 12 Financieringsfunctie**

Het te voeren beleid op het gebied van de treasury is vastgelegd in een door het Algemeen Bestuur vastgesteld 'Treasurystatuut'.

### **Artikel 13 Weerstandsvermogen en risicomanagement**

In de paragraaf weerstandsvermogen van de begroting en de jaarstukken, geeft het Dagelijks Bestuur inzicht in de ontwikkeling van risicomanagement en weerstandsvermogen bestaande uit:

- a. een overzicht van de risico's van materieel belang, met een inschatting van de kans dat deze risico's zich voordoen. Waar mogelijk worden deze risico's gekwantificeerd en er wordt ingegaan op de vraag hoe de risico's zijn afgedekt door verzekeringen, voorzieningen of eigen vermogen;
- b. de weerstandscapaciteit en in hoeverre schade en verliezen als gevolg van de risico's van materieel belang met de weerstandscapaciteit kunnen worden opgevangen.

## **Hoofdstuk 5 Administratieve organisatie en interne controle**

### **Artikel 14 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 bij de RUD Zuid-Limburg;
- b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van balansposten;
- c. het verschaffen van informatie aan de budgethouders en voor het maken van kostencalculaties;
- d. het bevorderen van 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. 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;
- f. de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie evenals voor de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van de taakuitvoering in relatie tot de gestelde doelen.

### **Artikel 15 Financiële administratie**

Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat:

- a. de inrichting en de 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 verstrekt wordt aan het Rijk en andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan de RUD Zuid-Limburg.

### **Artikel 16 Financiële organisatie**

Het Dagelijks Bestuur draagt de zorg voor:

- a. een eenduidige indeling van de organisatie van de RUD Zuid-Limburg en een eenduidige toewijzing van de taken van de RUD Zuid-Limburg aan de directeur en de onderscheiden afdelingen.
- 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 toegekende budgetten en investeringskredieten respectievelijk het verkrijgen van rechten ten gunste van toegekende budgetten en investeringskredieten;
- d. de te maken afspraken met de afdelingen 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.

### **Artikel 17 Aanbesteding en inkoop**

Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor en legt (in een besluit) vast de interne regels (protocol) voor de inkoop en aanbesteding van werken en diensten. De regels waarborgen dat wordt gehandeld in overeenstemming met de regels ter zake van de Europese Unie.

## **Hoofdstuk 6 Overige bepalingen**

### **Artikel 18 Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2014.

### **Artikel 19 Citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als “Financiële verordening RUD Zuid-Limburg”.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van 11 december 2013

De secretaris,

De voorzitter,