

1. Samenvatting voorstel

Bijgevoegd is het ontwerp Financieel Statuut VRHM met het voorstel dit vast te stellen. Het Financieel Statuut beoogt in hoofdlijnen:

- gewijzigde (externe) wet- en regelgeving te borgen in de eigen verordeningen, te denken valt aan BBV, Wet Hoff in verband met verslaggevingseisen, financiering e.d.
- bestuursbesluiten (interne regelgeving) te verankeren in de verordeningen, te denken valt aan de Cebeon-afspraken, beleidsplan, korpsbeleidsbeleidsplan, gewijzigde financiering GHOR;
- collegiale afspraken met AGT en de werkgroep Financiën vast te leggen in de verordeningen, te denken valt aan methodieken rond indexering en reserveringen alsmede de wijze van communicatie;
- vast te leggen dat de bestuurlijke rapportage in het vervolg geschiedt op drie momenten, een voorjaarsrapportage, een najaarsrapportage en de jaarrekening;
- opgedane ervaringen ten aanzien van de technische levensduur tot uitdrukking te brengen in de afschrijvingstermijnen;
- de basis te leggen voor de invoering van budgethouderschap in de organisatie;
- de Financiële verordening, de Controleverordening, het Treasurystatuut en het Controleprotocol te integreren tot één nieuw actueel, bindend en samenhangend financieel kader voor de komende planperiode.

2. Algemeen

Onderwerp:	Vaststellen Financieel Statuut VRHM	Opgesteld door:	Ernst Breider, concerncontroller
		Afgestemd met:	DT BHM
Voorstel t.b.v. vergadering:	Algemeen Bestuur	Datum	16 maart 2017
Agendapunt:	B.3	Bijlage(n):	- 1 -
Portefeuille:	G. Goedhart (Middelen) H. Meijer (VD)	Status:	Besluitvormend
Vervolgtraject besluitvorming:	-	Datum:	-

3. Besluit

Het Algemeen Bestuur besluit:
het Financieel Statuut VRHM vast te stellen.

4. Toelichting op het besluit

Inleiding

Ter uitvoering van het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden beschikt de VRHM over een vastgesteld instrumentarium bestaande uit een financiële verordening, een treasurystatuut en een controleverordening.

Bovendien wordt jaarlijks een voorstel aan het Algemeen Bestuur aangeboden tot vaststelling van het Controleprotocol, dat ziet op de uitvoering van de accountantscontrole. Dit instrumentarium voorziet in de minimaal vereiste interne regelgeving met betrekking tot de inrichting van de organisatie, het financieel beheer, de treasury en de controle daarop.

Argumenten voor een (nieuw) Financieel Statuut

De huidige externe wetgeving regelgeving (met name Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten (BBV) en de Wet Hof) geeft aanleiding om het bestaande financieel instrumentarium opnieuw ter vaststelling aan te bieden in verband met verslaggevingsvereisten en financiering.

Vervolgens is het wenselijk om eerder genomen bestuursbesluiten (interne regelgeving) te verankeren in het instrumentarium omdat zij richtinggevend zijn voor de financiële huishouding van de veiligheidsregio. Hierbij wordt gedacht aan:

- de afspraken met de gemeentebesturen met betrekking tot de Cebeon-route
- in het beleidsplan VRHM 2016-2019 is 'risicogestuurd' een van de leidende thema's. Om aan integraal risicomanagement handen en voeten te kunnen geven, dienen bepaalde aspecten in de verordeningen te worden aangevuld
- de gewijzigde financieringsstroom van de GHOR.

Op bestuurlijk niveau zijn met de vaststelling het regionaal beleidsplan en het korpsbeleidsplan verschillende aspecten nogmaals onderstreept en herbevestigd. In bijgevoegd ontwerp-Financieel Statuut zijn niet alleen de bestaande verordeningen geïntegreerd, maar het legt tevens de op verschillende niveaus gemaakte afspraken (bestuur-gemeenten, bestuur-directeur en directeur-organisatie) vast. Het statuut beoogt daarmee een actueel, bindend en samenhangend financieel kader te bieden voor de komende planperiode.

Er is verder behoefte om ook de afspraken gemaakt door de werkgroep financieel kader gemeenschappelijke regelingen structureel vast te leggen. Hierbij kunt u onder meer denken:

- de methodiek rond het begrotingskader met betrekking tot de wijze van indexeren
- het hanteren van spelregels ten aanzien van reserveringen
- het mogelijk maken van incasso van de gemeentelijke bijdragen
- de communicatie van documenten.

Opgedane ervaringen hebben in de afgelopen jaren aanvullende inzichten geboden, de waarderinggrondslagen zijn opnieuw getoetst aan de technische levensduur, wordt het jaarlijks vaststellen van een controleprotocol als formeel en overbodig gezien, kan een redactionele aanpassing wenselijk zijn en is het mogelijk om alle bestaande regelingen beter op elkaar aan te kunnen laten sluiten.

Het Financieel Statuut is tenslotte in samenhang ontworpen en rekening houdend met de afzonderlijk (nog) in te brengen voorstellen ten aanzien van delegatie en mandaat.

Collegiaal overleg AGT

Op 17 november 2016 is het concept van het Financieel Statuut toegelicht in het AGT. Het AGT herkent zich in de vastlegging van de gehanteerde methodieken en heeft een positief advies terzake uitgebracht. In het overleg is benadrukt dat het de bedoeling is om de methodieken vast te leggen en dat deze los staan van de feitelijke uitkomsten van de berekeningen in de komende jaren. Zij blijven

op basis van een bestuursbesluit te allen tijde aanpasbaar aan nieuwe inzichten. Voor elke begroting blijft de zienswijzeprocedure voor de deelnemende gemeenten onverkort van kracht en wordt jaarlijks een bestuursvoorstel aangeboden met betrekking tot de bestemming van het jaarrekeningresultaat. Het Financieel Statuut voorziet in een hoofdstuksgewijze toelichting en een bij dit voorstel een gevraagde summary.

Het in het Dagelijks Bestuur van 15 december 2016 ingebrachte voorstel van het Financieel Statuut is op aanbeveling van de voorzitter afrondend voor collegiaal overleg aangeboden aan de hoofden Financiën van de deelnemende gemeenten. Ook zij hebben het voorstel positief ontvangen. Enkele suggesties zijn overgenomen c.q. vragen beantwoord.

5. Aandachtspunten / risico's

In de planperiode 2016-2019 wordt de werking van de Organisatieverordening Veiligheidsregio Hollands Midden opnieuw beoordeeld en wordt een voorstel aangeboden om alle instructies van functionarissen vast te stellen.

6. Implementatie en communicatie

Op het gebied van implementatie en communicatie wordt opgemerkt dat het uiteindelijke vaststellingsbesluit wordt ingezonden aan Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland en wordt verstrekt aan de accountant. Het Financieel Statuut heeft een interne en externe werking. De betrokken functionarissen worden op de hoogte gesteld van de gewijzigde interne regelgeving.

7. Bijlagen

Er is 1 bijlage:

1. het ontwerp-besluit Financieel Statuut VRHM, inclusief hoofdstuksgewijze toelichting.

8. Historie besluitvorming

Het Dagelijks Bestuur heeft ingestemd in de vergadering van 9 februari 2017.

Het bestaande instrumentarium is door het Algemeen Bestuur vastgesteld op 10 februari 2011, nadien gewijzigd.

Samenvatting van het Financieel Statuut VRHM 2017

Het AGT heeft op 17 november 2016 gevraagd het voorstel tot het behandelen van het Financieel Statuut (hierna te noemen 'statuut') te willen voorzien van een summary waarin wordt aangegeven waarin de verschillen zijn gelegen met de huidige verordeningen. De verschillende argumenten voor het statuut zijn genoegzaam in het DB-voorstel tot uitdrukking gebracht. In hoofdstuk 1 van het statuut is een hoofdstuksgewijze toelichting opgenomen, waarnaar kortheidshalve wordt verwezen. Ter verduidelijking hieronder nog enkele samenvattende opmerkingen:

a. Eenduidige begripsbepalingen

De huidige verordeningen kenden allen begripsbepalingen. Deze zijn op elkaar afgestemd. De bedoeling is dat de organisatie in haar financiële huishouding eenduidig begrippen hanteert en deze te zijner tijd vastlegt in de organisatieverordening. Omdat een wijzigingsvoorstel naar verwachting pas volgend jaar gereed is, is er voor gekozen om de meest gebruikte begrippen nu allen in te brengen in het statuut.

b. Beleidskaders

Onderkend is dat naast de wettelijke planfiguur van het beleidsplan de organisatie wil werken op basis van een korpsbeleidsplan voor de brandweer, plannen voor onderhoud, investeringen en vervanging alsmede overige plannen. Hierin is nu vastgelegd dat op het beleidsplan en het korpsbeleidsplan er drie maal per jaar, de P&C-cyclus volgend, een rapportage aan het bestuur wordt aangeboden met betrekking tot de uitvoering.

c. Begrotingsafspraken

De basis is en blijft de formele wetgeving en de gemeenschappelijke regeling. Deze zijn in het statuut uitgebreid met de gemaakte afspraken rond de Cebeon-route, de methodiek van indexeren en de onderlinge met name communicatieprocessen. Vastgehouden is aan de bestuurlijke wens om te komen tot een productenbegroting, ook al vereist het BBV nu alleen een taakvelden-overzicht. Vervolgens is het hanteren van de CBS-inwoneraantallen in relatie tot de bijdragen die de gemeenten bezien. De ervaring is dat het CBS, gezien het vroegtijdige moment in de cyclus, die inwoneraantallen nog niet definitief kan vaststellen. Omwille van efficiency wordt daarom het jaar T-2 aangehouden en wordt geformaliseerd dat bij de jaarrekening geen herrekening plaats vindt op de definitieve inwoneraantallen. Nieuw is dat de veiligheidsregio gemeenten de gelegenheid wil bieden om de bijdrage op basis van een machtiging incasso te betalen. Ten aanzien van de uitvoering van de begroting wordt nu voorzien in drie rapportagemomenten in de P&C-cyclus, namelijk de voorjaarsrapportage, de najaarsrapportage en de jaarrekening. Dit sluit veel meer aan bij de bestuurlijke agenda en de organisatiemogelijkheden. Gewijzigd zijn de normen 'niet bij begroting aangegane verplichtingen/nieuwe meerjarige verplichtingen'. Deze waren nog ontleend aan de voormalige regionale brandweer – met een jaaromzet van € 10 miljoen – en stonden op € 100.000 respectievelijk € 50.000. Gezien de begrotingsomvang van de huidige organisatie met een jaaromzet van € 50 miljoen, zijn deze nu gesteld op € 500.000 en € 250.000.

d. Budgethouderschap

De huidige Financiële verordening kende als budgethouders de directeur (voor het Veiligheidsbureau), de regionaal commandant (voor de Brandweer Hollands Midden), de coördinerend functionaris (voor het BGC) en de directeur meldkamer (voor de GMK). Door de gewijzigde financieringsstroom GHOR is er geen afzonderlijk programma GHOR meer en is de budgettaire verantwoordelijkheid binnen de VRHM op dit punt worden geschrapt.

In het statuut is de directeur hoofdbudgethouder en stelt hij vervolgens de budgethoudersregeling vast en wijst hij de budgethouders aan.

e. Visie op de reserves

De gedragslijn met betrekking tot reserveringen is opgenomen. Deze zijn in lijn met de vraag vanuit de werkgroep Financieel kader gemeenschappelijke regelingen Hollands Midden.

f. Waardering en afschrijvingen

De veiligheidsregio beschikt over veel kostbaar werkmateriaal in de zin van kapitaalgoederen (gronden, terreinen, gebouwen/kazernes, vervoermiddelen en overige bedrijfsmiddelen). De waarderingsgrondslagen worden telkens in de jaarrekening opgenomen. In het vervolg kan jaarlijks naar het artikel uit het statuut worden verwezen. Gewijzigd is de tabel afschrijvings-termijnen op basis van de laatste inzichten met betrekking tot de technische levensduur.

g. Financiering en treasury

In dit hoofdstuk zijn de bepalingen uit de Financiële verordening en het Treasurystatuut geïntegreerd, rekening houdend met de laatste externe wetgevingseisen. De uitgangspunten voor het rentebeleid zijn opgenomen en belang wordt gehecht aan een goede liquiditeitsprognose.

h. Bedrijfsvoering, organisatie en administratie

De bepalingen uit de Financiële verordening zijn aangevuld met de bepaling dat de directeur een visie opstelt ten aanzien van het treffen van maatregelen voor de interne beheersing als basis voor de interne audit en interne controle.

i. Integriteit

De eerdere bepalingen zijn aangevuld met een artikellid dat de directeur in geval van vermeende diefstal en fraude aangifte doet bij de politie.

j. De externe controle

De bepalingen van de Controleverordening Veiligheidsregio Hollands Midden en het jaarlijks vast te stellen Controleprotocol zijn nu in dit statuut verankerd. De aanwijzing door en uit het midden van het Algemeen Bestuur van twee leden die zitting hebben in de selectiecommissie voor de nieuwe accountant, is nu geformaliseerd.

Veiligheidsregio

HOLLANDS MIDDEN

Samen sterk voor meer veiligheid!

Financieel Statuut Veiligheidsregio Hollands Midden 2017



In de Veiligheidsregio Hollands Midden werken gemeenten, GHOR, brandweer, politie en andere partners samen aan de rampenbestrijding en crisisbeheersing in Hollands Midden.

Veiligheidsregio

HOLLANDS MIDDEN

Samen sterk voor meer veiligheid!

CONCEPT

Financieel Statuut VRHM 2017

Datum: 26 januari 2017
Auteurs: Ernst Breider en Anne Kraak



In de Veiligheidsregio Hollands Midden werken gemeenten, GHOR, brandweer, politie en andere partners samen aan de rampenbestrijding en crisisbeheersing in Hollands Midden.

Inhoud

1	Toelichting	3
1.1	Hoofdstuksgewijze toelichting	3
2	Begripsbepalingen	7
2.1	Begripsbepalingen	7
3	Planvorming als beleidskaders	14
3.1	Beleidsplan als beleids- en financieel kader	14
3.2	Korpsbeleidsplan	14
3.3	Plannen voor onderhoud, investeringen en vervangingen	14
3.4	Overige plannen	14
4	Totstandkoming van de programmabegroting.....	15
4.1	Kaderstelling	15
4.2	De opstelling van de programmabegroting	15
4.3	Productenramingen	16
4.4	Route naar Cebeon als taakstelling voor Brandweer Hollands Midden	16
4.5	Indexeren van lonen en prijzen	16
4.6	Hanteren van inwoneraantallen.....	17
4.7	Aanbieding van de programmabegroting en zienswijzeprocedure	17
4.8	Bekendmaking van de vaststelling van de programmabegroting.....	17
4.9	Incassomogelijkheid van de bijdragen	17
4.10	Begrotingswijziging en zienswijzeprocedure	17
5	Uitvoering van de begroting	18
5.1	Uitvoering van de begroting.....	18
5.2	Werkplannen.....	18
5.3	Tussentijdse bestuurlijke rapportage en informatie.....	18
6	Invulling van het budgethouderschap	19
6.1	Aanwijzing van de hoofdbudgethouder	19
6.2	Algemene beginselen van het budgethouderschap	19
6.3	Tussentijds verzoek wijziging van het budget	19
6.4	Tussentijdse managementrapportage en informatie	19
6.5	Onverenigbaarheid van functies.....	20
7	De jaarstukken	21
7.1	De opstelling van de (voorlopige) jaarstukken	21
7.2	De jaarstukken en de rol van het Dagelijks Bestuur	21
7.3	De jaarstukken en de rol van het Algemeen Bestuur	21
7.4	Aanbieding van de (voorlopige) jaarstukken	21
7.5	Bekendmaking van de jaarstukken	21
8	Weerstandsvermogen en risicomanagement.....	22
8.1	Weerstandsvermogen en integraal risicomanagement in de risicoparagraaf	22

8.2	Algemene principes ten aanzien van reserves.....	22
8.3	Specifieke principes ten aanzien van de algemene reserve	23
9	De grondslagen voor waardering	24
9.1	De grondslagen voor waardering en resultaatbepaling.....	24
9.2	Jaarlijkse beoordeling noodzakelijk geachte investeringen	25
9.3	Overeenkomsten onroerend goed.....	25
9.4	Afsluiten van kapitaalkredieten.....	25
9.5	Waarderen en afschrijven van vaste activa.....	25
9.6	Onderhouden van kapitaalgoederen	28
10	Financiering en treasury	29
10.1	De financieringsfunctie	29
10.2	Organisatie van de treasury	29
10.3	Rentebeleid.....	29
10.4	Kasinstructie	30
11	Bedrijfsvoering, organisatie en administratie	31
11.1	Bedrijfsvoeringsparagraaf.....	31
11.2	Kostprijsberekening	31
11.3	Registratie van bezittingen en vermogen	31
11.4	Inrichting van de administratieve organisatie	31
11.5	Voorzieningen.....	32
11.6	Treffen van maatregelen voor interne beheersing	32
11.7	Jaarlijkse P&C-kalender	32
12	Integriteit	33
12.1	Declaraties.....	33
12.2	Misbruik en Oneigenlijk gebruik.....	33
13	De externe controle.....	34
13.1	De opdrachtverlening voor de accountantscontrole	34
13.2	Object van controle.....	34
13.3	Goedkeurings- en rapporteringstoleranties	34
13.4	Reikwijdte en oordeelsvorming rechtmatigheid.....	35
13.5	Toegang tot informatie.....	36
13.6	Inrichting van de accountantscontrole	37
13.7	Overige controles en opdrachten	37
13.8	Rapportering.....	38
13.9	Evaluatie	38
14	Nadere regels en bijlagen	39
14.1	Nadere regels	39
14.2	Bijlagen aanvragen en afsluiten van kapitaalkredieten	39
15	Vaststellingsbesluit	42
15.1	Besluit tot vaststelling Financieel Statuut Veiligheidsregio Hollands Midden 2017	42

1 Toelichting

1.1 Hoofdstuksgewijze toelichting

Dit Financieel Statuut integreert de huidige Financiële Verordening Veiligheidsregio Hollands Midden, het Treasurystatuut Veiligheidsregio Hollands Midden, de Controleverordening Veiligheidsregio Hollands Midden en het laatst vastgestelde Controleprotocol. In hoofdlijnen beschouwd is daarin de volgende indeling aangebracht:

- hoofdstuk 2 voor de begripsbepalingen
- hoofdstuk 3 tot en met 7 voor de planning & controlcyclus
- hoofdstuk 8 tot en met 11 voor de relatie naar de verplichte paragrafen
- hoofdstuk 12 voor de invulling van integriteit
- hoofdstuk 13 voor de externe controle door de accountant
- hoofdstuk 14 voor het treffen van nadere regels en de bijlagen
- hoofdstuk 15 voor het vaststellingsbesluit.

In het Financieel Statuut is getracht de rolverdeling zo duidelijk mogelijk te maken. Het Algemeen Bestuur heeft de verordenende kaderstellende en budgettaire bevoegdheid. Het Dagelijks Bestuur treft voorbereidingen en geeft uitvoering, al dan niet gemandateerd aan de directeur. Beschreven is de taak, bevoegdheid en verantwoordelijkheid van de hoofdbudgethouder. Daarnaast vervullen de controller en de treasurer specifieke rollen. Tenslotte is het aan de accountant om op basis van controle te verklaren dat de organisatie heeft voldaan aan eisen van rechtmatigheid.

Hoofdstuk 2. Begripsbepalingen

Het is de bedoeling dat in de organisatie de begrippen eenduidig hanteert en interpreteert. Daarom bevatte het instrumentarium een lijst met begripsbepalingen. Onderstaande begripsbepalingen zijn voornamelijk ontleend aan het bestaande instrumentarium. Gezien de actualiteit is de lijst uitgebreid met begrippen als kopsbeleidsplan, Cebeon, Meer-Anders-Minder, gemeenteraden, griffiers, AGT, werkgroep financieel kader gemeenschappelijke regelingen, hoofden financiën en MOV'ers van de deelnemende gemeenten.

Hoofdstuk 3. Planvorming als beleidskader

Het recent vastgestelde (multidisciplinaire) beleidsplan biedt wel een financieel kader voor de begrotingsuitgangspunten, maar vormt niet het kader alleen. De uitvoering van het beleidsplan wordt getoetst in een voortgangsrapportage. Uitgangspunt is dat deze de normale P&C-cyclus doorloopt op drie momenten: de voor- en najaarsrapportage en de jaarrekening. In dit hoofdstuk is aangegeven dat het kopsbeleidsplan richting geeft voor het organisatie-onderdeel Brandweer Hollands Midden. Ook de multidisciplinaire jaarplannen worden door het Algemeen Bestuur vastgesteld. Aan de directeur wordt opgedragen de werkplannen met werkbegrotingen vast te stellen, dit als uitvoering van de programmabegroting. De directeur stelt de onderhouds-, investerings- en vervangingsplannen op en stelt een visie op ten aanzien van de gewenste richting op het gebied van personeelsbeleid, opleidingen, informatietechnologie, interne en externe communicatie, inkoop alsmede Misbruik en Oneigenlijk gebruik van bedrijfsmiddelen.

Hoofdstuk 4. Totstandkoming van de programmabegroting

De programmabegroting is een van de documenten die het Algemeen Bestuur VRHM jaarlijks vaststelt in de zogenoemde planning & controlcyclus. De basis hiervoor ligt in de Gemeentewet, de (gewijzigde) Wet gemeenschappelijke regelingen, het BBV en artikel 49 van de gemeenschappelijke regeling. In dit hoofdstuk worden de spelregels die het Algemeen Bestuur wenst te hanteren verwoord om te komen tot de opstelling en vaststelling van de programmabegroting.

De cyclus vindt haar basis niet alleen in de formele wetgeving, maar ook in de eerder vastgestelde plannen en genomen besluiten. Deze vormen met elkaar het financiële kader op grond waarvan en waarbinnen de opstelling van de begroting wordt voorbereid. In bijzonder wordt hierbij aandacht besteed aan de gemaakte afspraken rond de Cebeon-route en het indexeren van lonen en prijzen. De gedragslijn om de stukken tijdig ter beschikking te stellen aan de griffiers, de leden van AGT, de werkgroep financieel kader, de hoofden financiën en de MOV'ers is in de artikelen bevestigd. Vervolgens wordt stilgestaan bij het hanteren van de CBS-inwoneraantallen in relatie tot de bijdragen die de gemeenten leveren.

De ervaring is dat het CBS, gezien het vroegtijdige moment in de cyclus, die inwoneraantallen nog niet definitief kan vaststellen. Omwille van efficiency wordt daarom het jaar T-2 aangehouden en wordt geformaliseerd dat bij de jaarrekening geen herrekening plaats vindt op de definitieve inwoneraantallen.

Hoofdstuk 5. Uitvoering van de begroting

In de zorg en verantwoordelijkheid van het Dagelijks Bestuur wordt een belangrijke wijziging voorgesteld, namelijk ten aanzien van de inhoud en de frequentie van de bestuurlijke tussentijdse rapportages. De ervaringen van de afgelopen jaren heeft geleerd dat het voor de organisatie in Q1 van het dienstjaar, mede door de gewijzigde termijnen in de Wet gemeenschappelijke regelingen, niet mogelijk is om tijdig een rapportage op te stellen. De volledige inzet ligt bij het opstellen van de begrotingsuitgangspunten, de jaarstukken en de programmabegroting. Bovendien start het nieuwe dienstjaar pas in financiële zin en kan over de onderuitputting van de middelen nog niet veel worden gemeld. Daarbij wil de organisatie in het kader van de vernieuwde kijk op de integrale P&C-cyclus zich richten op de twee vergaderingen van het Algemeen Bestuur, namelijk die van juni en november en daarin een volledige en zogenoemde voor- en najaarsnota presenteren. Daarin zal op de verschillende thema's een actueel zicht worden gegeven op de realisatie van de doelstellingen, de risico's en de inzet van middelen. De behoefte is om de formattering van deze nota's in samenspraak met het Dagelijks Bestuur te ontwikkelen. Het is niet alleen zo dat de budgethouders hun rol moeten vervullen in de rapportage aan de directeur, maar hij vervolgens aan het Dagelijks Bestuur en deze op haar beurt aan het Algemeen Bestuur. De normen als genoemd in artikel 5.3 (niet bij begroting aangegane verplichtingen/nieuwe meerjarige verplichtingen) zijn gewijzigd in verband met de begrotingsomvang van de organisatie. Deze waren aanvankelijk € 100.000 respectievelijk € 50.000 en zijn nu gesteld op € 500.000 en € 250.000.

Hoofdstuk 6. Invulling van het budgethouderschap

In de huidige Financiële verordening is het budgethouderschap geregeld door de aanwijzing van de directeur (voor het Veiligheidsbureau), de regionaal commandant (voor de Brandweer Hollands Midden), de coördinerend functionaris (voor het BGC) en de directeur meldkamer (voor de GMK). Door de gewijzigde financieringsstroom GHOR is er geen afzonderlijk programma GHOR meer en kan de budgettaire verantwoordelijkheid binnen de VRHM op dit punt worden geschrapt. Met het oog op de behoefte een nadere stap te zetten in de organisatie-ontwikkeling wordt nog een afzonderlijk voorstel ingebracht met betrekking tot delegatie (van Algemeen Bestuur naar Dagelijks Bestuur) en mandaat door het Dagelijks Bestuur aan de directeur. In het Financieel Statuut is hij de hoofdbudgethouder en is vastgelegd dat hij tot vaststelling van de budgethoudersregeling en tot aanwijzing van de budgethouders overgaat.

Hoofdstuk 7. De jaarstukken

De vaststelling van de jaarstukken, bevattend het jaarverslag en de jaarrekening, vormen het sluitstuk van de jaarlijkse P&C-cyclus. Ook hierbij gelden formele en materiele wetgevingseisen. Bijzondere aandacht dient te worden besteed de interne controle en de controle door de accountant (zie verder de hoofdstukken 11 en 12).

Hoofdstuk 8. Weerstandsvermogen en risicomanagement

Op grond van het BBV dient een paragraaf in de begroting en in de jaarstukken te worden opgenomen met betrekking tot het weerstandsvermogen en het risicomanagement.

In dit hoofdstuk zijn de eerdere bepalingen uit de Financiële verordening overgenomen, aangevuld met enkele toevoeging op de specifieke principes bij het aanhouden van de algemene reserve. De limieten van 1% en 2,5% zijn overgenomen, echter gekoppeld aan het niveau van de begrote lasten over het dienstjaar 2016, met een maximum van de stand van 1 januari 2013 zoals gevraagd door de werkgroep financieel kader. De reden hiervoor is dat het niveau van de limieten niet jaarlijks wezenlijk wijzigen. Bij de limieten was reeds eerder bepaald dat aanvulling of creditering denkbaar was. Om geen jaarlijkse verrekeningen te behoeven doen, is nu vastgelegd dat een beoordeling voor het eerst plaatsvindt bij de jaarstukken 2019.

In de Nota Reserves wordt bij de behandeling van de begrotingsuitgangspunten 2018, op basis van de geactualiseerde paragraaf weerstandsvermogen, de nieuwe positie van de algemene reserve duidelijk. Vooralsnog is geen aanleiding te veronderstellen dat de risico's zoals onderkend bij de begroting 2017, wezenlijk anders moeten worden geduid.

Hoofdstuk 9. De kapitaalgoederen

De VRHM beschikt over activa in de zin van gronden, terreinen, het GMK-pand, brandweerkazernes, vervoermiddelen en overige bedrijfsmiddelen. Deze vormen een belangrijk, onmisbaar, maar ook kostbaar werkmateriaal. De organisatie wil zuinig zijn op de kapitaalgoederen, maar zal deze te zijner tijd ook willen en moeten vervangen. Hiervoor zijn de eerdere afspraken opnieuw bevestigd in dit statuut. Nieuw is dat de tabel voor de afschrijvingstermijnen – de zogenoemde waarderinggrondslagen – is herzien op basis van de laatste inzichten met betrekking tot de technische levensduur. Omwille van de leesbaarheid zijn de vervallen regels niet meer in de tabel opgenomen.

Hoofdstuk 10. Financiering en treasury

Ingevolge het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling stelt het Algemeen Bestuur nadere richtlijnen en regels voor de organisatie vast ten aanzien van de treasury op het gebied van uitzettingen, financieringen, garanties alsmede regels voor taken en bevoegdheden in het kader van de financieringsfunctie, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening. Deze regels, eerder vastgelegd in het Treasurystatuut, zijn nu geïntegreerd in dit Financieel statuut. Omdat de wetgeving op dit punt (Wet Fido, Wet Hof, Ruddo) dwingend is, zijn de eerdere bepalingen rond richtlijnen en limieten niet meer opgenomen.

Hoofdstuk 11. Bedrijfsvoering, organisatie en administratie

De huidige Financiële verordening kent bepalingen ten aanzien van de bedrijfsvoering, kostprijsberekening, registratie van bezittingen en vermogen alsmede de administratieve organisatie. Deze bepalingen zijn wederom opgenomen. Het BBV biedt richtinggevende voorschriften met betrekking tot het hanteren van voorzieningen. De VRHM kent een voorziening voor groot onderhoud. Er zijn geen voorzieningen getroffen voor oninbare vorderingen. De mogelijkheid voor het treffen van een voorziening bestond in de huidige Financiële verordening en is opnieuw opgenomen. Het hoofdstuk is aangevuld met de bepaling dat de directeur een visie opstelt ten aanzien van het treffen van maatregelen voor de interne beheersing als basis voor de interne audit en interne controle.

Hoofdstuk 12. Integriteit

In de Financiële verordening waren bepalingen opgenomen met betrekking tot de integriteit in de sfeer van declaraties alsmede misbruik en oneigenlijk gebruik. Deze bepalingen zijn wederom opgenomen, echter aangevuld met een artikellid dat de directeur in geval van vermeende diefstal en fraude aangifte doet bij de politie.

Hoofdstuk 13. De externe controle

De bepalingen van de Controleverordening Veiligheidsregio Hollands Midden en het jaarlijks door het Algemeen Bestuur vast te stellen Controleprotocol zijn nu in dit Financieel Statuut verankerd.

De aanwijzing door en uit het midden van het Algemeen Bestuur van twee leden die zitting hebben in de selectiecommissie voor de nieuwe accountant, is nu geformaliseerd in het statuut.

Hoofdstuk 14. Nadere regels en bijlagen

Indien het statuut er niet in voorziet, treft de directeur op grond van dit artikel nadere maatregelen. De bedoeling is om de werking van het Financieel Statuut eenmaal in de vier jaar te evalueren.

Bijgevoegd zijn twee bijlagen met betrekking tot het aanvragen en afsluiten van kapitaalkredieten.

Hoofdstuk 15. Vaststellingsbesluit

In dit hoofdstuk is het vaststellingsbesluit opgenomen dat tevens voorziet van de citeerartikel, de inwerkingtreding en het intrekken van de bestaande regelingen.

2 Begripsbepalingen

2.1 Begripsbepalingen

De Veiligheidsregio Hollands Midden verstaat onder:

accountant	Een door het Algemeen Bestuur benoemde <ul style="list-style-type: none">- registeraccountant, of- accountant - administratieconsulent met een aantekening in het inschrijvingsregister als bedoeld in artikel 36, lid 3 van de wet op de Accountant - Administratieconsulenten, of- organisatie waarin voor de accountantscontrole bevoegde accountants samenwerken, belast met de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening.
accountantscontrole	De controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening, uitgevoerd door de accountant, op <ul style="list-style-type: none">- het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen- het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties- het in overeenstemming zijn van de door het Dagelijks Bestuur opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken waarbij de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van artikel 213, lid 6 Gemeentewet in acht worden genomen.
activum, activa	Kapitaalgoederen die worden verworven om het bedrijfsproces duurzaam en meerjarig uit te kunnen voeren en als zodanig afzonderlijk worden gewaardeerd. Te onderscheiden zijn: materiële of lichamelijke vaste activa en immateriële of onlichamelijke vaste activa. Materiële vaste activa zijn activa met economisch nut, als bedoeld in artikel 35 BBV. Immateriële activa zijn activa met economisch nut, als bedoeld in artikel 60 BBV. Kapitaalgoederen zijn duurzame goederen die dienen als bedrijfsmiddel en een meerjarig nut genereren. In dit Financieel Statuut zijn deze onderscheiden in gronden en terreinen, bedrijfsgebouwen, vervoermiddelen en overige bedrijfsmiddelen. Een kapitaaluitgaaf is de uitgaaf die beoogt een kapitaalgoed tot stand te brengen.

	Een kapitaalkrediet is het door het Algemeen Bestuur aan het Dagelijks Bestuur gegeven mandaat om kapitaaluitgaven te doen voor een door het Algemeen Bestuur daaraan gegeven bestemming, en een tot aan een, daaraan door het Algemeen Bestuur verbonden, maximumbedrag.
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 en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
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 het management en bestuur.
AGT	Ambtelijke Governance Team voor de gemeenschappelijke regelingen in Hollands Midden.
Algemeen/Dagelijks Bestuur	Het Algemeen Bestuur respectievelijk Dagelijks Bestuur van de gemeenschappelijke regeling.
BBV	Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.
behoefte en behoeftestelling	<p>Behoefte: Het bewustzijn van een ontbreken van goederen of diensten die men nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en het willen beschikken over datgene wat ontbreekt.</p> <p>Behoeftestelling: Het formuleren van de behoefte en het uitzetten en afstemmen hiervan bij degene die hetgeen wat ontbreekt kan leveren.</p>
beleidsplan	Beleidsplan als bedoeld in artikel 14 van de Wet veiligheidsregio's en het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling. Het is een kaderstellende nota waarvan de financiële paragraaf mede bestuurlijke richting geeft aan het begrotingsproces.
budget, budgetbeheer, budgetbewaking, hoofdbudgethouder	<p>Budget: Taakstelling op basis van de begroting, tot uitdrukking komend in het bedrag dat verbonden is aan een of meer begrotingsposten op kostenplaatsen, kostensoorten of kostendragers, toegekend aan een budgethouder. Tot het budget worden tevens gerekend de in de begroting, in de omschrijving en toelichting opgenomen prestatie-eenheden, kostendeckingspercentages, kengetallen en voorschriften.</p> <p>Budgetbeheer: het zorgdragen voor het bereiken of handhaven van een vooraf vastgesteld kwaliteitsniveau van het beheerde object of de beheerde functie met de daarvoor beschikbaar gestelde middelen, alsmede het doen van operationele inkopen, het aangaan van verplichtingen en het verrichten van bestedingen ten laste van de budgetten die aan de gemandateerde zijn toegekend.</p>

	<p>Budgetbewaking: het geheel van organisatorische en administratieve maatregelen gericht op het leveren van die prestaties, het inzichtelijk maken van die prestatie-eenheden, kostendekkings-percentages en kengetallen alsmede op het voorkomen van overschrijdingen op budgetten.</p> <p>Hoofdbudgethouder: de gemandateerde voor het houden van een budget.</p>
Cebeon-route	Bestuurlijk kader vastgesteld in het Algemeen Bestuur waarlangs de bijdrage van de deelnemende gemeenten is geregeld voor het programma brandweer.
controlejaar	Het dienstjaar waarop de controle ziet.
deelverantwoording:	Een in opdracht van de het Algemeen Bestuur voor de verslaglegging opgestelde verantwoording van een afzonderlijke organisatie-eenheid binnen de organisatie, welke verantwoording onderdeel uitmaakt van de jaarrekening.
diverse functionarissen	<p>In de Organisatieverordening Veiligheidsregio Hollands Midden worden diverse functionarissen genoemd. Hun functies zijn vastgelegd in de wet, de gemeenschappelijke regeling of in de organisatie-verordening. Dit betreft:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de leden van de Veiligheidsdirectie - de directeur - de commandant van de regionale brandweer/de regionaal commandant brandweer - de directeur meldkamer/GMK - de directeur publieke gezondheid - de coördinerend functionaris - de controller - de adviseur Planning, Control en Kwaliteit - de administrateur, tevens treasurer - de kassier
dienst	Handeling verricht ten behoeve van het nut van een ander.
doel, doelmatigheid en doeltreffendheid	<p>Doel is het tastbaar resultaat dat men nastreeft om de missie, visie en strategie van de organisatie te verwezenlijken. Het doel dient SMART geformuleerd te worden.</p> <p>Doelmatig is het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen (efficiënt). Doeltreffend is de mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van het beleid ook daadwerkelijk worden behaald (effectief).</p>
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 veiligheidsregio, teneinde te komen tot een goed inzicht in de financieel-economische positie, het financiële beheer, de uitvoering van de begroting, het afwickelen van vorderingen en schulden alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.

financieel beheer	Het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van de rechten van de veiligheidsregio.
gemeenteraden	De raden van de gemeenten die deelnemer zijn in de zin van de gemeenschappelijke regeling.
gemeenschappelijke regeling	De vigerende gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden, waarmee alle gemeenteraden hebben ingestemd en die is bekrachtigd door het Algemeen Bestuur.
goed	Stoffelijk object.
griffiers	De griffiers verbonden aan de gemeenteraden.
hoofden financiën	De hoofden van de afdelingen Financien van de deelnemende gemeenten in de gemeenschappelijke regeling.
jaarrekening	Jaarrekening als bedoeld in het BBV.
jaarstukken	Jaarstukken als bedoeld in het BBV bestaande uit het jaarverslag en de jaarrekening.
jaarverslag	Jaarverslag als bedoeld in het BBV.
kengetallen	Een getal dat kerninformatie bevat over een situatie en/of ontwikkeling in de te leveren prestatie. Dat is in de meest voorkomende gevallen verhoudingsgetal. Het kengetal moet zijn gedefinieerd volgens het SMART-principe.
korpsbeleidsplan	Het beleidsplan voor het organisatie-onderdeel Brandweer Hollands Midden.
kostendeckingspercentage	De mate waarin de lasten van een product wordt gedekt door samenhangende baten.
kritieke succesfactoren	Factoren die van essentieel belang zijn voor het al dan niet behalen van succes of voor de levensvatbaarheid van de organisatie.
kwaliteit	Het voldoen aan eisen en afgesproken en vastgelegde resultaten. Kwaliteit is te onderscheiden in: productkwaliteit (de mate waarin het geheel van eigenschappen en kenmerken van een product voldoet aan de eisen van de stakeholders) en proceskwaliteit (bepaalde norm waaraan een stelsel van systemen en afspraken wordt opgehangen). Kwaliteitsverbetering kan worden gedefinieerd als een continue verbetering van de processen die leiden tot het afgesproken resultaat. Na het behalen van de resultaatafspraken dient de verbetering van processen zich te uiten in efficiency en kostenbesparingen. Kwaliteitszorgsysteem is het systeem waarin gegevens betreffende kwaliteit worden verzameld, geregistreerd en geborgd waarbij aan de hand van deze gegevens getoetst wordt in hoeverre de processen voldoen aan gestelde kwaliteitseisen. Op basis van deze toetsing wordt de kwaliteit zo nodig verbeterd.

Meer-Anders-Minder	Besluit van het Algemeen Bestuur tot vaststelling van het programma Meer-Anders-Minder.
middelen	Menselijke, financiële en materiële hulpbronnen die aangewend worden om de doelstelling van een organisatie te bereiken.
missie en visie	Missie: Omschrijving van het bestaansrecht van de organisatie. Visie: Gewenste langetermijnperspectief van een organisatie. Er is slechts één visie per organisatie. De visie wordt afgeleid van en is in overeenstemming met de missie.
(onder)mandaat	Een bestuursorgaan draagt de uitoefening van zijn bevoegdheid op aan een ander orgaan of een ambtenaar, de mandaatnemer, die bij de bevoegdheidsuitoefening handelt in naam en onder verantwoordelijkheid van het bevoegd orgaan. Ondermandaat geschiedt slechts aan een aan de mandaathouder rechtstreeks hiërarchisch aan hem ondergeschikte functionaris.
organisatie, organisatieonderdeel	Organisatie van de Veiligheidsregio Hollands Midden, nader uitgewerkt in de organisatieverordening. Organisatie-onderdeel is daarmee ieder onderdeel binnen de organisatie dat als zodanig in de organisatieverordening is aangewezen.
organisatieverordening	De organisatieverordening vastgesteld door het Algemeen Bestuur als bedoeld in het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling.
paragrafen	De paragrafen als bedoeld in de BBV die in de begroting worden opgenomen en waarin de beleidslijnen met betrekking tot relevante beheersmatige aspecten worden vastgelegd. In de jaarstukken wordt in de paragrafen verantwoording afgelegd over de uitvoering daarvan.
Plan-Do-Check-Act (PDCA)	Plan: Het formuleren van de hoofddoelstellingen en de wijze waarop deze bereikt moeten worden alsmede het formuleren van de prestatie-indicatoren. Do: Uitvoering van het plan en registratie van het resultaat. Gemeten wordt of de geplande activiteiten uitgevoerd worden en de resultaten overeenkomstig de gemaakte afspraken gehaald worden. Check: Het vergelijken van de behaalde resultaten met de resultaten die gepland waren. Act: Het formuleren van verbeteractiviteiten op basis van de uitkomsten van de Check alsmede het besluit de verbeteringsactiviteiten uit te gaan voeren.
prestatie-eenheid	De feitelijke prestatie in aantallen. De prestatie-indicator is daarin het instrument waarmee gemeten kan worden in hoeverre de afgesproken resultaten zijn gehaald.
proces	Systematische reeks van opeenvolgende of elkaar beïnvloedende activiteiten verricht ter verkrijging van een product op basis van een afgesproken resultaat.

	<p>Procesmanagement staat voor het procesmatig inrichten, besturen, beheersen, beïnvloeden, controleren en verbeteren van de processen in een organisatie waarbij deze vastgelegd worden en inzichtelijk gemaakt worden op zodanige wijze dat meting en bijsturing van resultaten mogelijk wordt. De kritieke processen zijn die processen die bepalend zijn voor het succes of juist het falen van de organisatie. Ketenproces staat voor de systematische reeks van opeenvolgende of elkaar beïnvloedende activiteiten waarin meerdere organisaties of organisatieonderdelen werken aan een gemeenschappelijk product.</p> <p>De hoofdprocessen zijn de processen waarlangs de organisatie procesmatig is ingericht. De activiteiten binnen de hoofdprocessen worden uitgevoerd door de gelijknamige sectoren.</p> <p>Primair proces is een hoofdproces van de organisatie. Systematische reeks van opeenvolgende of elkaar beïnvloedende activiteiten verricht ter verkrijging van een extern product op basis van een extern afgesproken resultaat. De primaire processen zijn de processen die leiden tot producten waaraan een organisatie haar bestaansrecht ontleend (dit zijn Incidentbestrijding en Risicobeheersing).</p> <p>Ondersteunend proces is een hoofdproces van de organisatie. Systematische reeks van opeenvolgende of elkaar beïnvloedende activiteiten verricht ter verkrijging van een intern product op basis van een intern afgesproken resultaat. Deze activiteiten hebben niet direct te maken met het voortbrengen van het primaire product, maar oefenen wel indirect invloed uit op het primaire proces (dit zijn Operationele Voorbereiding en Middelen).</p> <p>Besturend proces is een hoofdproces van de organisatie. Systematisch reeks van opeenvolgende of elkaar beïnvloedende activiteiten die nodig zijn om de organisatie te kunnen sturen. Hierbij kan gedacht worden aan de planning- en controlcyclus, de totstandkoming van beleid of het opstellen van de begroting (dit is Concernstaf).</p> <p>Procesgestuurde organisatie: deze term wordt abusievelijk in het organisatieplan gebruikt en is onjuist.</p> <p>Procesingerichte organisatie: organisatie ingericht langs de uit te voeren processen waardoor een eenduidige werkwijze gehanteerd kan worden en waardoor gewerkt kan worden naar een met de stakeholders afgesproken resultaat.</p>
producten(raming)	<p>Een goed of dienst voortkomend uit verrichte arbeid als resultaat van een reeks activiteiten die deel uitmaken van een proces en die beschreven staan in een document.</p> <p>De productenraming is de begroting van activiteiten, vertaald in termen van producten.</p>

rechtmatigheid	Het in overeenstemming zijn van financiële beheershandelingen, inclusief vastlegging daarvan, met geldende wet- en regelgeving, waaronder de interne regelgeving van de veiligheidsregio en besluiten van het Algemeen en Dagelijks Bestuur.
resultaat	Resultaat is de einduitkomst van het uitvoeren van activiteiten in een proces die leiden tot een product. Hetzelfde als prestatie. De resultaatafspraken is daarin de schriftelijke afspraak tussen de leverancier van een product en de stakeholders ten aanzien van het resultaat van het product. Resultaatgericht wordt gedefinieerd als de uitkomsten van de werkzaamheden staan centraal. De verschillende activiteiten worden zo uitgevoerd dat het resultaat overeenkomstig de afspraak is.
sector	Een organisatie-onderdeel dat hiërarchisch is ingericht.
SMART-principe	<p>SMART wordt gedefinieerd als Specifiek (de doelstelling moet eenduidig zijn), Meetbaar (onder welke meetbare/observeerbare voorwaarden of vorm is het doel bereikt), Acceptabel (gaat de doelgroep en/of management deze doelstelling accepteren), Realistisch (de doelstelling moet haalbaar zijn), Tijdgebonden (wanneer in de tijd moet het doel bereikt zijn). Doelstellingen zijn meetbaar op basis van benoemde prestatie-eenheden, kostendekkingspercentages of overige kengetallen.</p> <p>SMART betekent het leveren van kwalitatieve en kwantificeerbare gegevens opdat de doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid zoals vastgesteld door het Algemeen Bestuur, kan worden getoetst.</p>
strategie	De strategie beschrijft hoe de in de visie gestelde beelden en doelen bereikt gaan worden en geeft een samenhangende reeks activiteiten aan voor het handhaven van de continuïteit op langere termijn.
verplichting	Het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten leidend tot het doen van uitgaven op grond van wet- en regelgeving dan wel op grond van een gesloten overeenkomst. Verplichtingen kunnen worden onderscheiden naar uitgaven terzake van exploitatie-budgetten alsmede uitgaven terzake van kapitaal-investeringen.
veiligheidsregio	Het openbaar lichaam Veiligheidsregio Hollands Midden.
werkgroep financieel kader	De werkgroep financieel kader gemeenschappelijke regelingen in Hollands Midden.
wet	Vigerende bepaling t.a.v. Wet veiligheidsregio's.
Wet fido, RUDDO, Wet Hof	Wet financiering decentrale overheden met bijbehorende Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden, de Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden en de Wet Houdbare Overheidsfinancien

3 Planvorming als beleidskaders

3.1 Beleidsplan als beleids- en financieel kader

1. Het Algemeen Bestuur stelt met inachtneming van het bepaalde in artikel 14 van de wet het beleidsplan vast.
2. In het beleidsplan wordt een financiële paragraaf opgenomen dat mede de beleids- en financiële kaders omvat voor de opstelling van de begroting en de meerjarenramingen.
3. In het beleidsplan wordt de multidisciplinaire samenwerking uitgewerkt voor de desbetreffende planperiode voor de betrokken organisatie-onderdelen.
4. Jaarlijks stelt het Algemeen Bestuur voor de aanvang van het begrotingsjaar en op voordracht van de Veiligheidsdirectie de multidisciplinaire jaarplannen vast.
5. De uitvoering van het beleidsplan wordt periodiek getoetst in een voortgangsrapportage. Het Dagelijks Bestuur biedt de voortgangsrapportage drie maal per jaar ter kennisneming aan aan het Algemeen Bestuur, namelijk in de voor- en najaarsrapportage en in de jaarrekening.

3.2 Korpsbeleidsplan

1. Het Algemeen Bestuur stelt een korpsbeleidsplan vast voor het organisatie-onderdeel Brandweer Hollands Midden en geeft daarmee richting voor de Cebeon-doelstelling en de invulling van het programma Meer-Anders-Minder.
2. De uitvoering van het korpsbeleidsplan wordt periodiek getoetst in een voortgangsrapportage. Het Dagelijks Bestuur biedt de voortgangsrapportage drie maal per jaar ter kennisneming aan aan het Algemeen Bestuur, namelijk in de voor- en najaarsrapportage en in de jaarrekening.

3.3 Plannen voor onderhoud, investeringen en vervangingen

1. Eenmaal in de vier jaar stelt de directeur in het kader van de invulling van de bedrijfsvoeringsfuncties op een meerjarenonderhoudsplan voor de bedrijfsgebouwen in eigendom en een meerjareninvesterings- en vervangingsplan voor bedrijfsmiddelen.
2. De in het vorige lid bedoelde plannen worden jaarlijks geactualiseerd en in de programmabegroting opgenomen voorzien van de daarbij behorende financiële dekking.

3.4 Overige plannen

1. De directeur stelt een visie op ten aanzien van de gewenste richting op het gebied van personeelsbeleid, opleidingen, informatietechnologie, interne en externe communicatie, inkoop, het treffen van maatregelen voor interne beheersing alsmede Misbruik en Oneigenlijk gebruik van bedrijfsmiddelen.

4 Totstandkoming van de programmabegroting

4.1 Kaderstelling

1. De kaderstelling voor de programmabegroting van het volgende dienstjaar geschiedt door middel van het jaarlijks vaststellen van begrotingsuitgangspunten.
2. In de begrotingsuitgangspunten wordt rekening gehouden met:
 - a. de missie, visie en doelstellingen, zoals beschreven in de beleidsplan en het korpsbeleidsplan;
 - b. de kaders zoals aangeboden door de Ambtelijke Governance Team en de werkgroep financieel kader gemeenschappelijke regelingen in Hollands Midden zoals elders in dit Financieel Statuut zijn vastgelegd;
 - c. de structurele effecten die uit de af te sluiten jaarrekening naar voren zijn gekomen;
 - d. de incidentele en structurele effecten die volgen uit het beleidsplan, het korpsbeleidsplan en eerder genomen bestuursbesluiten;
 - e. de actueel geïntariseerde risico's in relatie tot de reservepositie;
 - f. de landelijke ontwikkelingen in wet- en regelgeving.
3. De ontwerp-begrotingsuitgangspunten worden toegelicht in een ambtelijke bijeenkomst waarvoor worden uitgenodigd de leden van de AGT, de werkgroep financieel kader, de hoofden financiën en de MOV'ers.
4. De begrotingsuitgangspunten worden vastgesteld door het Algemeen Bestuur.
5. Binnen twee weken na vaststelling wordt het besluit van het Algemeen Bestuur gemeld aan de gemeenteraden ter attentie van de griffiers en de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten.

4.2 De opstelling van de programmabegroting

1. Het Algemeen Bestuur stelt met inachtneming van het bepaalde in de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeentewet en het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling de programmabegroting vast.
2. Het Algemeen Bestuur onderscheidt in de programmabegroting de programma's Brandweer, GMK, Veiligheidsbureau en Oranje Kolom en stelt per programma vast:
 - a. het kader waarbinnen het beleid wordt uitgevoerd;
 - b. de missie, visie, doelstelling en het beoogd resultaat;
 - c. de voorgenomen activiteiten om de doelstelling te kunnen bereiken;
 - d. de baten en de lasten.
3. 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 meerjarenramingen is opgenomen.
4. Bij de opstelling van de programmabegroting en de meerjarenramingen betreft het Algemeen Bestuur voor de in het eerste lid genoemde programma's de bevindingen uit de rapportage van de begrotingsuitvoering, bedoeld in dit Financieel Statuut, en de jaarstukken, om te bepalen of aanpassing van de ramingen noodzakelijk is.
5. Jaarlijks levert de budgethouder informatie aan voor de programmabegroting. Deze informatie geschiedt met SMART geformuleerde doelstellingen, helder afgebakende producten en een sluitend financieel overzicht.
6. Ingevolge het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling rekent de directeur de overhead van de organisatie naar de programma's toe op basis van een realistische inschatting van het tijdsbeslag en de overige kosten die verband houden met de uitvoering van de programma's.

7. Het Algemeen Bestuur autoriseert door het vaststellen van de begroting, inclusief de daarin opgenomen vervangingsinvesteringen en besluit daarbij tot allocatie van de budgetten over de programma's.
8. De programmabegroting bevat de voor de gemeenschappelijke regeling verplichte paragrafen.

4.3 Productenramingen

1. Het Dagelijks Bestuur stelt per programma de producten vast.
2. Bij iedere begroting wordt een overzicht gegeven van de productenraming.
3. De onderverdeling van de programma's in de producten staat voor de begrotingsperiode vast, tenzij er dringende redenen zijn tot wijzigen. Wijzigingen worden bij de programmabegroting expliciet vermeld.

4.4 Route naar Cebeon als taakstelling voor Brandweer Hollands Midden

1. De veiligheidsregio draagt zorg dat de brandweertaak, zoals bedoeld in de wet, uiterlijk in 2018 wordt verricht tegen het zogenoemde Cebeon-niveau.
2. De bijdrage vanaf het jaar 2019 geschiedt op basis van het besluit van het Algemeen Bestuur, d.d. 31 maart 2016. De route daartoe geschiedt volgens door het Algemeen Bestuur gestelde eisen:
 - a. het Bestuur wil aan het principe vasthouden om het niveau van de kosten en de gemeentelijke financiering voor brandweezorg in Hollands Midden te realiseren voor het referentiebudget dat gemeenten via het Gemeentefonds ontvangen als fictief budget voor de brandweertaak;
 - b. aanpassingen in het absoluut niveau (referentiebudget) en de bijdrage van elke gemeente wordt één maal in de vierjaar (gelijk de beleidsplan periode) toegepast, gebaseerd op de septembercirculaire gemeentefonds T-2 van de beleidsplan periode;
 - c. indien het referentiebudget en de bijdrage van elke gemeente in een nieuwe beleidsplan periode afwijkt van de voorgaande periode, wordt dit aan het begin van een nieuwe beleidsplan periode direct aangepast;
 - d. het absoluut niveau wordt gedurende de beleidsplan periode gefixeerd, maar de jaarlijkse indexering is wel van toepassing conform de methodiek Werkgroep financiële kaderstelling gemeenschappelijke regelingen;
 - e. indien het referentiebudget in een nieuwe beleidsplan periode hoger is dan de voorgaande periode wordt het surplus alleen toegekend indien dit nodig is voor nieuw beleid (incl. innovatie) en financiering autonome ontwikkelingen.
 - f. indien het referentiebudget in een nieuwe beleidsplan periode lager is dan de voorgaande periode wordt bij de vaststelling van de begrotingsuitgangspunten de eventuele consequenties (o.a. voor het dekkingsplan) bestuurlijk ter besluitvorming voorgelegd. In het beleidsplan zal worden aangegeven op welke taken eventuele bezuinigingsmaatregelen betrekking zullen hebben.
 - g. gezien de effecten van het groot onderhoud Gemeentefonds per 2016 en herijking BDuR per 2017 wordt de eerst volgende beleidsplan van Brandweer Hollands Midden gebaseerd op de periode 2016-2018 (3 jaar). De volgende op de periode 2019-2023 (5 jaar), daarna voor achtereenvolgende perioden van 4 jaar.

4.5 Indexeren van lonen en prijzen

1. Ingevolge het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling stemt het Dagelijks Bestuur voor zover als mogelijk de methodiek voor het jaarlijks aanpassen van de loon- en prijsindexen af met de besturen van de andere gemeenschappelijke regelingen in Hollands Midden.

2. De in het vorige lid bedoelde methodiek is gebaseerd op de notitie 'Financieel kader gemeenschappelijke regelingen' waarin gemeenten in regio Hollands Midden gezamenlijk afspraken hebben gemaakt over de financiële kaderstelling van gemeenschappelijke regelingen;
3. De uiteindelijke index wordt vastgesteld rekening houdend met drie componenten, te weten de indexering van begroting, de nacalculatie van de indexering en de indexering in de meerjarenraming. De indexering voor het jaar T wordt gebaseerd op de publicatie van de nominale ontwikkeling (prijsontwikkeling van het Bruto Binnenland Product) in de septembercirculaire van het gemeentefonds jaar T-2 en wordt berekend door het bedrag voor loon/prijsmutatie te delen door de omvang van het gemeentefonds van het jaar T-1. De indexering voor het jaar T-1 wordt jaarlijks nagecalculeerd en verrekend met de indexering voor het jaar T, eveneens met toepassing van de informatie van de in het vorige lid genoemde circulaire van het gemeentefonds ten opzichte van vorig jaar verschenen circulaire;
4. De meerjarenramingen worden geraamd op basis van constante lonen en prijzen.

4.6 Hanteren van inwoneraantallen

1. In aanvulling op het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling wordt de gemeentelijke bijdrage voor het begrotingsjaar als deze afhankelijk is van het aantal inwoners gebaseerd op de laatst verkregen CBS-gegevens van 1 januari van het jaar T-2.
2. Bij de vaststelling van de jaarrekening vindt geen naverrekening plaats op de definitieve door het CBS vastgestelde inwoneraantallen.

4.7 Aanbieding van de programmabegroting en zienswijzeprocedure

1. Het Dagelijks Bestuur biedt de ontwerp-programmabegroting aan de gemeenteraden met inachtneming van het bepaalde in de (gewijzigde) Wet gemeenschappelijke regelingen en het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling.
2. De controller meldt de aanbieding van de ontwerp-programmabegroting aan de hoofden financiën.

4.8 Bekendmaking van de vaststelling van de programmabegroting

1. Binnen twee weken na vaststelling wordt de programmabegroting toegezonden aan de gemeenteraden ter attentie van de griffiers en worden de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten daarvan in kennis gesteld.
2. De controller meldt de vaststelling van de programmabegroting aan de hoofden financiën.

4.9 Incassomogelijkheid van de bijdragen

1. Als een college van burgemeester en wethouders van een deelnemende gemeente daartoe schriftelijk de wens te kennen geeft, wordt - in afwijking van het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling - de gemeentelijke bijdrage op basis van incasso per halfjaar geïnd. Incasso geschiedt dan tegen twee gelijke bedragen. Als valutadatum wordt gehanteerd 15 januari en 1 juli, conform het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling.

4.10 Begrotingswijziging en zienswijzeprocedure

1. Wanneer een begrotingswijziging aan het Algemeen Bestuur wordt aangeboden, wordt daarbij de procedure gehanteerd zoals vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling.

5 Uitvoering van de begroting

5.1 Uitvoering van de 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 kostentoe rekening, 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 uiteenzetting van de financiële positie;
 - c. de lasten van de producten niet dusdanig worden overschreden dat de realisatie van andere producten binnen hetzelfde programma onder druk komt.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat de lasten van de programma's zoals vastgesteld in de programmabegroting niet worden overschreden, rekeninghoudend met de bepalingen voor de accountantscontrole op de jaarrekening.

5.2 Werkplannen

1. De directeur stelt jaarlijks voor de aanvang van het begrotingsjaar een werkplan en een werkbegroting vast. De activiteiten en het budget geschieden binnen de vastgestelde kaders van het beleidsplan, het korpsbeleidsplan, de programmabegroting, de productenramingen en de multidisciplinaire werkplannen.

5.3 Tussentijdse bestuurlijke rapportage en informatie

1. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur door middel van twee bestuurs-rapportages over de realisatie van de begroting.
2. De zogenoemde 'voorjaarsrapportage' wordt opgemaakt mede met de inzichten die voortvloeien uit de opstelling van de jaarstukken van het voorgaande dienstjaar en wordt ingebracht in de vergadering van juni van het Algemeen Bestuur; de zogenoemde 'najaarsrapportage' in de vergadering van het Algemeen Bestuur van november.
3. De inrichting van de bestuursrapportages sluit aan bij de programma-indeling van de begroting en gaan in op relevante afwijkingen per programma, zowel wat betreft de lasten, de baten als de geleverde prestaties en indien daar aanleiding voor is de maatschappelijke effecten. Daarnaast wordt gerapporteerd op realisatie van de beleidsvoornemens en prestaties. Het bevat een financiële programma-analyse en meldt het wijzigingen in het risicoprofiel. Tevens wordt de voortgang van openstaande kredieten gemeld. In samenspraak met het Dagelijks Bestuur wordt een format ontwikkeld om in de vorige leden bedoelde bestuursrapportage vorm en inhoud te geven.
4. 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 ter kennis van het Dagelijks Bestuur te brengen voor zover het betreft niet bij begroting vastgestelde afzonderlijke verplichtingen inzake:
 - a. investeringen groter dan € 500.000;
 - b. aankoop en verkoop van goederen en diensten groter dan € 250.000.Het Dagelijks Bestuur informeert vooraf het Algemeen Bestuur en neemt pas een besluit nadat het Algemeen Bestuur in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het Dagelijks Bestuur te brengen indien het Dagelijks Bestuur nieuwe meerjarige verplichtingen aangaat waarvan de jaarlijkse lasten groter zijn dan € 250.000.

6 Invulling van het budgethouderschap

6.1 Aanwijzing van de hoofdbudgethouder

1. Het Algemeen Bestuur wijst bij dit Financieel Statuut de regionaal commandant, tevens directeur veiligheidsregio, aan als hoofdbudgethouder en draagt hem op een budgetregeling vast te stellen.
2. De in het eerste lid genoemde hoofdbudgethouder mag zelfstandig overgaan tot het plaatsen van bestellingen en het aangaan van verplichtingen tot maximaal het bij de begroting toegewezen budget.

6.2 Algemene beginselen van het budgethouderschap

1. Voor de toepassing van het budgethouderschap worden de volgende beginselen gehanteerd:
 - a. De hoofdbudgethouder is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken en het beheer van het budget. Hij zorgt ervoor, dat het toebedeelde budget wordt aangewend voor het daartoe bestemde doel. Bestedingen ten laste van een budget kunnen alleen plaatsvinden met zijn toestemming.
 - b. Met het accepteren van het budgethouderschap verplicht de hoofdbudgethouder zich om al het mogelijke te doen om binnen het budget en afgesproken prestaties te blijven. Het is aan hem aan te tonen dat hij deze verantwoordelijkheid heeft genomen. Hieronder wordt mede verstaan het schriftelijk, tijdig en correct informeren van de directeur en de controller omtrent de door hem signaleerde c.q. verwachte over- of onderschrijdingen van het toegekende budget alsmede alle zaken, welke niet via deze regeling zijn voorzien, maar die voor het financieel beheer/beleid het budget aangaande van belang zijn. Daarnaast verstrekking van alle inlichtingen aan de daartoe bevoegden welke redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd.
 - c. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor een (deel)product of project met bijbehorend budget.
 - d. Het schuiven van restant-budgetten naar een volgend dienstjaar is niet toegestaan.

6.3 Tussentijds verzoek wijziging van het budget

1. Indien de hoofdbudgethouder in de loop van het dienstjaar een wijziging in de activiteiten wil aanbrengen binnen het beleid dat is vastgesteld in de programmabegroting of dreigt het budget te overschrijden, dan doet hij een daartoe strekkend voorstel aan het Dagelijks Bestuur. Hij onthoudt zich in de tussenliggende periode van het aangaan van nieuwe verplichtingen. Het voorstel is voorzien van een motivering, een overzicht van de voorgenomen extra lasten of baten, een dekkingsvoorstel indien de lasten van de extra activiteiten niet uit het lopende budget kunnen worden gedekt en een uit het voorstel blijkend advies van de controller.
2. Als het Dagelijks Bestuur zich met het voorstel als bedoeld in lid 1 kan verenigen, wordt het Algemeen Bestuur een voorstel aangeboden tot aanvullende allocatie van het budget.

6.4 Tussentijdse managementrapportage en informatie

1. De hoofdbudgethouder is verantwoordelijk voor het tijdig opstellen en aanbieden van een overzicht van de werkelijke uitkomsten van het budget en voorziet een en ander van analyses en toelichtingen. Hij hanteert hiervoor het format zoals aangeboden door de controller.
2. De te bepalen frequentie is gelijk aan de frequentie van de op te stellen tussentijdse bestuurlijke rapportages.

3. De hoofdbudgethouder wordt bij het opstellen en presenteren van de bedrijfseconomische analyses ondersteund.
4. De controller beoordeelt de uitkomsten van de rapportages in relatie tot de beleidsvoornemens en budgettaire positie, voorziet het van zijn bevindingen en biedt dat aan de directeur aan.
5. De directeur biedt, op basis van de hem aangedragen informatie uit de management-rapportage en een tussentijdse rapportage aan het Dagelijks Bestuur aan.

6.5 Onverenigbaarheid van functies

1. Onverenigbaar met het dragen van budgetverantwoordelijkheid zijn de volgende functies:
 - a. de controller;
 - b. de adviseur Planning, Control en Kwaliteit
 - c. de medewerk(st)ers van de afdeling Middelen die verantwoordelijk zijn voor de financieel administratieve handelingen.

7 De jaarstukken

7.1 De opstelling van de (voorlopige) jaarstukken

1. Jaarlijks levert de hoofdbudgethouder informatie aan voor de jaarstukken die bestaan uit het jaarverslag en de jaarrekening voor zijn programma, voorzien van een analyse en toelichting.
2. De controller ziet toe dat maatregelen van interne beheersing zijn getroffen, toetst op rechtmatig handelen, adviseert met betrekking tot doelmatig handelen, analyseert het rekeningresultaat en doet voorstellen ten aanzien van de bestemming van het resultaat.
3. De accountant controleert met inachtneming van het bepaalde in dit statuut de (voorlopige) jaarstukken en voorziet deze haar bevindingen.

7.2 De jaarstukken en de rol van het Dagelijks Bestuur

1. Het Dagelijks Bestuur draagt ten behoeve van het getrouwe beeld en de rechtmatigheid 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 herstel.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor een adequate vertaling van de verantwoording van het organisatieonderdeel naar de productenrealisatie en naar de programmaverantwoording. In de jaarstukken wordt in een bijlage een overzicht gegeven van de productenrealisatie.
3. Het Dagelijks Bestuur legt verantwoording af over de uitvoering van de programma's. In de verantwoording geeft het Dagelijks Bestuur aan wat is bereikt, welke producten en diensten zijn geleverd, wat de kosten zijn en hoe de resultaten zich verhouden tot de in de begroting gestelde doelen.
4. Het Dagelijks Bestuur voegt als onderdeel van de jaarstukken toe de accountantsverklaring, een zogenoemde SISA-bijlage waarin de ontvangst van de rijksbijdrage is verantwoord, en een voorstel met betrekking tot de resultaatbestemming.
5. De jaarstukken bevatten de voor de gemeenschappelijke regeling verplichte paragrafen.

7.3 De jaarstukken en de rol van het Algemeen Bestuur

1. Het Algemeen Bestuur bepaalt aan de hand van de uitvoering van de programma's of de beleidsdoelen van de programma's voor het lopende jaar bijstelling behoeven.
2. Vaststelling van de jaarstukken door het Algemeen Bestuur strekt tot décharge van het Dagelijks Bestuur behoudens bij later gebleken opzettelijke misleiding en fraude.

7.4 Aanbieding van de (voorlopige) jaarstukken

1. Het Dagelijks Bestuur biedt de (voorlopige) jaarstukken aan de gemeenteraden aan ter attentie van de griffiers en stelt de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten daarvan in kennis.
2. De controller biedt de (voorlopige) jaarstukken ter kennisneming aan de leden AGT, de werkgroep financieel kader, de hoofden financiën en de MOV' ers.

7.5 Bekendmaking van de jaarstukken

1. De controller meldt de vaststelling van de jaarstukken aan de griffiers en aan de hoofden financiën van de deelnemende gemeenten.

8 Weerstandsvermogen en risicomanagement

8.1 Weerstandsvermogen en integraal risicomanagement in de risicoparagraaf

1. De risico's worden gestructureerd in kaart gebracht.
2. Het Dagelijks Bestuur meldt jaarlijks in de paragraaf weerstandsvermogen van de begroting en van de jaarstukken:
 - a. de risico's van materieel belang en een inschatting van de kans dat deze risico's zich voordoen;
 - b. een inschatting van het bedrag dat met de risico's is verbonden;
 - c. het weerstandsvermogen en in hoeverre schade en verliezen als gevolg van de risico's van materieel belang met het weerstandsvermogen kunnen worden opgevangen.

8.2 Algemene principes ten aanzien van reserves

1. Ingevolge het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling stelt het Algemeen Bestuur nadere richtlijnen en regels vast ten aanzien van de wijze van vorming en besteding alsmede de minimale omvang en de hoogte van de reserves.
2. Met betrekking tot de in het eerste lid genoemde nadere richtlijnen en regels worden de volgende algemene uitgangspunten in acht genomen:
 - a. er is een structureel en duurzaam begrotingsevenwicht (lasten en baten in de begroting en meerjarenraming zijn in evenwicht, gebaseerd op reële uitgangspunten) en een gezonde financiële positie van de veiligheidsregio (het vermogen in relatie tot de exploitatie, met in achtneming van de risico's);
 - b. er wordt niet gestreefd om het vermogen sec te doen toenemen;
 - c. om substantiële uitgaven te kunnen opvangen kan vooraf in de vorm van bestemmingsreserves voor bepaalde uitgaven en investeringen worden gereserveerd;
 - d. reserves dienen onderbouwd te worden: de doelstelling, de noodzakelijke omvang alsmede de wijze (en omvang) van stortingen en beschikkingen dienen helder te zijn;
 - e. de weerstandscapaciteit en het weerstandsvermogen dienen dusdanig robuust te zijn dat de veiligheidsregio over voldoende middelen en mogelijkheden beschikt om niet begrote kosten, die onverwachts en substantieel zijn, te dekken zonder dat dit ten koste gaat van de uitvoering van bestaande taken of dat substantiële financiële tegenvallers dwingen tot compensatie daarvan door deelnemende gemeenten en/of bezuinigen die van invloed zijn op de uitvoering van de activiteiten van de veiligheidsregio;
 - f. inzicht in de omvang en in de achtergronden van de risico's en de aanwezige weerstandscapaciteit is vereist;
 - g. bij de verslaglegging worden drie type reserves onderscheiden met hun specifieke functies:
 - type reserve: algemene reserve: bufferfunctie
 - type reserve: bestemmingreserves: bestedingsfunctie
 - type reserve: egalisereserves: egaliseringsfunctie
 - h. gegeven de aard en omvang van de veiligheidsregio wordt het risicobewustzijn en het risicomanagement verder ontwikkeld, niet alleen van de veiligheidsrisico's, maar ook van de risico's van haar bedrijfsvoering;
3. Een toevoeging of onttrekking aan een reserve geschiedt altijd in het kader van resultaatbestemming waartoe het Algemeen Bestuur beslist onder de volgende uitgangspunten:
 - a. een incidenteel positief bestemmingsresultaat kan na bestuurlijke afweging van nut en noodzaak worden ingezet voor het versnellen en versterken van de veiligheidsregio dan wel het afdekken van risico's voor deelnemende gemeenten en veiligheidsregio zelf;

- b. een structureel positief resultaat wordt structureel in mindering gebracht op de bijdrage van de deelnemende gemeenten aan de veiligheidsregio, na het bereiken van de bovengrens van de algemene reserve;
 - c. resultaten van de afzonderlijke programma's, zowel positief als negatief, worden in eerste instantie afgewikkeld via de reserves van de veiligheidsregio, waardoor de deelnemende gemeenten niet worden geconfronteerd met (jaarlijkse) afrekeningen;
 - d. actief beleid wordt gevoerd omtrent de omvang en noodzaak voor het aanhouden c.q. vormen van nieuwe reserves door jaarlijks, bij de vaststelling van het jaarbericht en de programmabegroting, na te gaan of de noodzaak tot het vasthouden van middelen nog bestaat;
 - e. jaarlijks worden toekomstige ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op bestaande en/of nieuwe (bedrijfsvoerings)risico's geduid en beheersmaatregelen voorgesteld;
4. Rentebaten over de reserves worden niet toegevoegd aan de reserves;
 5. Tenminste eenmaal per vier jaar plaatst de directeur een Nota Reserves op de agenda van het Algemeen Bestuur om de bestuurlijke noodzaak tot een stelsel aanpassing van de richtlijnen en regels vast te stellen.

8.3 Specifieke principes ten aanzien van de algemene reserve

1. Voor de hoogte van de algemene reserve (die ook moet kunnen voorzien in het opvangen van verliezen die bijvoorbeeld voortvloeien uit incidenten en rampen van beperkte en aanzienlijke aard) wordt twee limieten gesteld, te weten:
 - a. een ondergrens van 1% gerekend over de begrote lasten. Indien de algemene reserve onder de ondergrens zakt, wordt dit door de deelnemende gemeenten aangevuld tot het niveau van de ondergrens;
 - b. een bovengrens van 2,5% gerekend over de begrote lasten, doch maximaal de stand van de algemene reserve per 1 januari 2013. Indien de algemene reserve de bovengrens, wordt het surplus in principe gecrediteerd aan de deelnemende gemeenten.
2. De onder- en bovengrens als bedoeld in lid 1 wordt bepaald over de begrote lasten van het eerste dienstjaar waarop de Nota Reserves ziet.
3. Aanvulling of creditering als bedoeld in lid 1 geschieden voor het eerst bij de jaarstukken 2019 tenzij gewichtige redenen aanleiding geven om eerder tot aanvulling of creditering over te gaan. De aanvulling of creditering geschiedt op basis van het onderlinge relatieve aandeel van gemeenten in de gemeentelijke bijdragen.

9 De grondslagen voor waardering

9.1 De grondslagen voor waardering en resultaatbepaling

1. De jaarrekening wordt opgesteld overeenkomstig het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV).
2. De waardering van de activa en passiva en de bepaling van het resultaat vinden plaats op basis van historische kosten en worden opgenomen tegen nominale waarden.
3. De baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben. Baten worden slechts opgenomen voor zover zij op balansdatum zijn gerealiseerd. Verliezen en risico's die hun oorsprong vinden voor het einde van het begrotingsjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.
4. Personeelslasten worden in principe toegerekend aan het boekjaar waarop ze betrekking hebben. Als gevolg van het formele verbod op het opnemen van voorzieningen c.q. schulden uit hoofde van jaarlijks terugkerende arbeid gerelateerde verplichtingen van vergelijkbaar volume, worden sommige personele lasten echter toegerekend aan de periode waarin uitbetaling plaatsvindt; daarbij moet worden gedacht aan componenten zoals ziektekostenpremie ten behoeve van gepensioneerden, overlopende vakantiegelden verlofaanspraken en dergelijke. Indien er sprake is van (eenmalige) schokeffecten (bijvoorbeeld reorganisaties) wordt een verplichting opgenomen.
5. Met betrekking tot materiële vaste activa worden investeringen met economisch nut gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs. Specifieke investeringsbijdragen van derden worden op de desbetreffende investering in mindering gebracht; in die gevallen wordt op het saldo afgeschreven.
6. Op grondbezit met economisch nut (gronden en terreinen) wordt niet afgeschreven.
7. Nimmer worden geactiveerd en derhalve direct ten laste van de exploitatie gebracht:
 - a. uitgaven voor dagelijks onderhoud;
 - b. personeelskosten, ook niet als deze zijn verbonden aan het verwerven en beheren van het kapitaalgoederen, met uitzondering de kosten van inhuur;
 - c. saldo van agio en disagio en kosten voor het afsluiten van geldleningen;
8. Nimmer worden geactiveerd uitgaven voor groot onderhoud, deze komen ten laste van de daarvoor ingestelde voorziening. De voorziening voor egalisatie van de onderhoudskosten is gebaseerd op een meerjarenraming van het uit te voeren groot onderhoud aan de kapitaalgoederen. In de paragraaf onderhoud kapitaalgoederen die is opgenomen in het jaarverslag is het beleid nader uiteengezet.
9. De afschrijving geschiedt, met inachtneming van de uitgangspunten in paragraaf 9.5 van dit statuut, op basis van de lineaire afschrijvingsmethode. De afschrijving start in de maand na ingebruikname van de activa.
10. Vorderingen en overlopende activa worden gewaardeerd tegen nominale waarde. Voor verwachte oninbaarheid wordt een voorziening in mindering gebracht. Liquide middelen en overlopende posten worden tegen nominale waarde opgenomen.
11. Vaste schulden met een rente typische looptijd van één jaar of langer worden gewaardeerd tegen de nominale waarde, verminderd met gedane aflossingen. De vaste schulden hebben een rente typische looptijd van één jaar of langer.
12. Vlottende passiva worden gewaardeerd tegen de nominale waarde.

9.2 Jaarlijkse beoordeling noodzakelijk geachte investeringen

1. Jaarlijks wordt het meerjareninvesterings- en vervangingsplan voor bedrijfsmiddelen geactualiseerd om de daaruit voortvloeiende exploitatielasten in de begroting te kunnen ramen.
2. De hoofdbudgethouder dient jaarlijks in het kader van de begrotingsinformatie een overzicht in van noodzakelijk geachte investeringen. Voor het indienen van de aanvraag wordt het model overeenkomstig bijlage 1 van dit Financieel Statuut gehanteerd. De aanvraag wordt voldoende gemotiveerd en onderbouwd.
3. Slechts in die gevallen waarin onzekerheid bestaat over de noodzaak of haalbaarheid van een kapitaaluitgaaf, dan wel de hoogte van de kapitaaluitgaaf niet op voorhand duidelijk is, kan aan het Algemeen Bestuur een voorbereidingskrediet worden gevraagd.
4. De op een voorbereidingskrediet gedane uitgaven komen ten laste van de begrotingspost voor onvoorziene uitgaven op het moment dat is komen vast te staan dat geen kapitaalgoed wordt gerealiseerd.
5. Een kapitaaluitgaaf kan slechts worden gedekt door deze door middel van kapitaallasten ten laste van de exploitatie te brengen danwel deze te verminderen met een bijdrage van derden.

9.3 Overeenkomsten onroerend goed

1. Voor zover de Gemeentewet, de Wet gemeenschappelijke regelingen of de gemeenschappelijke regeling daarin niet voorzien, geschiedt het verwerven en vervreemden van onroerend goed op basis van een besluit van het Algemeen Bestuur en zijn derhalve nimmer vatbaar voor delegatie of mandaat.
2. De overeenkomsten en de overdracht worden door de secretaris en de voorzitter van de gemeenschappelijke regeling getekend.

9.4 Afsluiten van kapitaalkredieten

1. Een kapitaalkrediet wordt afgesloten wanneer de (hoofd-)budgethouder constateert dat een kapitaalanschaf feitelijk als financieel is afgewikkeld. Hij neemt daarop het initiatief om het krediet daadwerkelijk af te sluiten. Voor het indienen van het voorstel wordt het model overeenkomstig bijlage 2 van dit Financieel Statuut gehanteerd.
2. De administrateur draagt er zorg voor dat de eindafrekening wordt beoordeeld op rechtmatigheid en doelmatigheid en legt zijn bevindingen voor aan de directeur onder het blokkeren en afsluiten van het krediet.
3. Een kapitaalkrediet kan door de directeur op advies van de administrateur worden afgesloten indien hij van oordeel is dat een kapitaalkrediet ouder is dan twee jaar zonder dat hierop verdere actie van de zijde van de budgethouder wordt verwacht.
4. De aanwending van een restant kapitaalkrediet voor kapitaaluitgaven, anders dan waarvoor het krediet door het Algemeen Bestuur beschikbaar is gesteld, is niet toegestaan.

9.5 Waarderen en afschrijven van vaste activa

Bij de waardering en afschrijving van activa worden in aanvulling op artikel 9.1 de navolgende regels in acht genomen:

1. Met betrekking tot de materiële vaste activa worden aanschaffingen boven € 25.000 incl. BTW per eenheid geactiveerd en afgeschreven;
2. Bij de afschrijvingen wordt, rekening houdend met de opgedane ervaringen, de brancherichtlijnen en eisen van de leveranciers, de economische levensduur zoveel mogelijk op de technische levensduur afgestemd. Activering geschiedt voor die activa die een minimale gebruiksduur van vijf jaar kennen.
3. Op de activa van voertuigen wordt altijd afgeschreven. Technische aanpassingen van nieuwe voertuigen worden in de investeringen meegenomen en derhalve afgeschreven.

4. Bijkomende kosten worden meegenomen met de investering, en derhalve afgeschreven, indien deze onlosmakelijk met de activa verbonden, relevant en substantieel zijn en gedurende de (restant) levensduur een meerjarig nut kennen.
5. Aanschaffingen van materiële vaste activa onder € 25.000 incl. BTW worden verantwoord op een grootboekrekening duurzame activa onder de activeringsgrens en direct ten laste van de exploitatie gebracht.
6. Aanschaffingen van materiële vaste activa met een eenheidsprijs onder de € 25.000 incl. BTW, maar die in substantiële aantallen worden aangeschaft, kunnen om redenen van egalisatie worden geactiveerd en derhalve worden afgeschreven gebaseerd op de verwachte technische levensduur.
7. Indien een kapitaalgoed wordt aangeschaft op basis van een projectopdracht dat een meerjarig nut dient, mag in afwijking van de gehanteerde grondslagen, de afschrijvingstermijn worden afgestemd op de projectduur en/of de daarop afgestemde economische levensduur. Kosten voor onderzoek en ontwikkeling mogen in maximaal vier jaar worden afgeschreven;
8. Indien er aanleiding is af te wijken van de in deze paragraaf opgenomen bepalingen wordt dit gemotiveerd in de jaarstukken opgenomen.
9. Het Dagelijks Bestuur hanteert voor de onderscheiden activa de volgende afschrijvingstermijnen:

Werkomgeving: Grond en gebouwen

gronden, terreinen	0
Gebouwen	40
Oefencentrum	8
renovatie 5 jaar	5
renovatie 10 jaar	10
Dakbedekking	15
Installaties	10

Werkomgeving: Werkplaatsen

inrichting werkplaatsen, afhankelijk van huurcontract	15
inrichting werkplaatsen, afhankelijk van huurcontract	10
wasmachines en droogkasten	8
inrichting kantoor	10
inrichting kantine en instructie	10
inrichting 24 uren verblijven	10

Mobiliteit: Dienstauto's

Dienstauto	7
dienstauto directie	5
dienstbus OOV	10
dienstbus overig	10

Mobiliteit: Piketvoertuigen

piketvoertuig HOVD	7
piketvoertuig OVD	7
piketvoertuig OW	7
piketvoertuig MPL	7
piketvoertuig IM	7

Mobiliteit: Repressieve voertuigen

Tankautospuit	15
Autoladder	15

hulpverleningsvoertuig HV1	15
hulpverleningsvoertuig HV2	15
waterongevallenvoertuig	10
Haakarmvoertuig	15
Boten	15
Mobiliteit: Ondersteunend materieel	
COH container	15
GSE container	15
overige containers	15
motorspuitaanhanger	15
poederschuimaanhanger	15
overige aanhangers	15
Mobiliteit: Bepakking	
gemengde bepakking nieuw voertuig	10
warmtebeeldcamera's en meetinstrumenten	5
watervoerende armaturen	10
verlichtingsmaterieel	10
redgereedschap	10
hijs- en hefmateriaal	8
klimgereedschap en valbeveiliging	8
levensreddende en detectiemiddelen	5
ICT: Middelen	
netwerkbekabeling en glasvezelverbindingen	10
desktops, notebooks, printers, beamers, overheadprojectoren, copiers	5
netwerkkapapparaat/ pc's	5
software	5
COH container ICT inrichting	5
PFU: Verbindingsmiddelen	
mobilifoons en inbouw	7
portofoons	5
paggers	5
communicatiemiddelen duiken	5
PFU: Kleding	
uitrukkleding	5
duikpakken	5
duikapparatuur	10
PFU: Ademlucht	
ademlucht toestellen, afhankelijk van keuringseisen leverancier	10 tot 20
ademlucht maskers	7
ademluchtcilinders, afhankelijk van keuringseisen leverancier	15 tot 20
ademlucht vulstation	10
reinigings- en testapparatuur voor ademlucht	8
Opleidings- en oefenmateriaal	
opleidings- en oefenmateriaal	5

9.6 Onderhouden van kapitaalgoederen

1. Ingeval van onroerend goed is een plan voor het meerjarenonderhoud en de onderhoudsvoorzieningen vereist.
2. Tenminste eens in de vier jaar wordt het meerjarenonderhoudsplan voor de bedrijfsgebouwen in eigendom geactualiseerd om de noodzaak tot aanpassing van jaarlijkse storting in de voorziening onderhoud gebouwen vast te stellen.
3. Bij de begrotingsstukken en de jaarstukken doet het Dagelijks Bestuur in de paragraaf onderhoud kapitaalgoederen verslag over de voortgang van het geplande onderhoud en het eventuele achterstallige onderhoud aan bedrijfsgebouwen en, indien de actualisering van het meerjarenonderhoudsplan daartoe aanleiding geeft van de (financiële) gevolgen daarvan.
4. De hoofdbudgethouder is gehouden om in de exploitatiebegroting rekening te houden met de gevolgen van onderhoud die voortvloeien uit de instandhouding van het kapitaalgoed.

10 Financiering en treasury

10.1 De financieringsfunctie

1. Bij de opstelling en naleving van de financieringsfunctie en de treasury wordt het bepaalde in de Wet fido, de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden, RUDDO, de Wet Hof en de regeling schatkistbankieren decentrale overheden volledig in acht genomen.
2. De directeur draagt bij de uitoefening van de financieringsfunctie zorg voor:
 - a. het continu verzorgen van voldoende financiële middelen (liquiditeiten);
 - b. het beheersen van financiële risico's zoals renterisico's, liquiditeitsrisico's en kredietrisico's;
 - c. het zo veel mogelijk beperken van de kosten binnen het vastgestelde risicoprofiel;
 - d. het maximaliseren van de renteopbrengsten binnen het vastgestelde risicoprofiel.
3. Bij de opstelling en naleving van de financieringsfunctie en de treasury wordt onderscheid gemaakt in concernfinanciering en projectfinanciering. De veiligheidsregio duidt bij concernfinanciering de financiering die nodig is voor de reguliere vervanging van de bedrijfsmiddelen zoals genoemd in hoofdstuk 9.5 van dit Financieel Statuut. Projectfinanciering is bedoeld voor het tijdelijk aantrekken van middelen in geval van nieuwbouw, aankoop en verwerving van nieuwe gebouwen en kazernes.

10.2 Organisatie van de treasury

1. De treasuryfunctie, waaronder begrepen het periodiek opstellen van een liquiditeitenprognose, wordt uitgeoefend door de administrateur.
2. De bevoegdheid tot aantrekken van gelden berust bij de directeur en de administrateur gezamenlijk.
3. De directeur draagt zorg voor een goede interne en externe informatievoorziening met betrekking tot de treasuryfunctie.
4. Het proces van planning en control voor de treasuryfunctie volgt het normale proces van de Planning & Control-cyclus.
5. Bij de begroting en de jaarstukken wordt door het Dagelijks Bestuur in de financieringsparagraaf in ieder geval verslag gedaan van de kasgeldlimiet, het renterisico en de renterisiconorm.

10.3 Rentebeleid

1. De veiligheidsregio hanteert ten aanzien van het rentebeleid het voorzichtigheidsbeginsel en biedt transparantie in het aangaan van financieringsverplichtingen.
2. De veiligheidsregio hanteert de volgende uitgangspunten ten aanzien van het rentebeleid:
 - a. langlopende leningen worden zoveel als mogelijk in samenhang aangetrokken; de looptijd voor aangetrokken leningen voor roerende goederen wordt vooralsnog gesteld op maximaal 20 jaar;
 - b. leningen worden uitsluitend in euro's aangetrokken;
 - c. renterisico's worden zoveel gespreid in een mix van geldleningen waarbij niet alle vervaldata op één moment aflopen;
 - d. in de aanbieding van de banken dient duidelijk te worden gemaakt of provisie onderdeel uitmaakt van de offerte;
 - e. van het besluit in te gaan op een van de twee aanbiedingen wordt schriftelijk 'proces-verbaal' opgesteld, en ter kennis gebracht aan de directie en de portefeuillehouder;
 - f. herfinanciering geschiedt rekening houdend met een door bestuur financieel gedekt meerjareninvesteringsplan nadat een liquiditeitsprognose is vastgesteld.

3. De veiligheidsregio slaat het saldo van de rentelasten, na aftrek van rentebaten die in het dienstjaar voor rekening van de veiligheidsregio komt, om naar rato van de boekwaarde van de activa op 1 januari van het dienstjaar. Het hanteert geen vast renteomslagpercentage of opslag wegens risico's.

10.4 Kasinstructie

1. Uit een oogpunt van rechtmatig handelen en van het beheer van geld- en vermogenswaarden regelt de directeur bij instructie de taken en werkzaamheden van de kassier.

11 Bedrijfsvoering, organisatie en administratie

11.1 Bedrijfsvoeringsparagraaf

1. In de begroting en in de jaarstukken wordt een bedrijfsvoeringsparagraaf als bedoeld in het BBV opgenomen.

11.2 Kostprijsberekening

1. De directeur bepaalt de systematiek van de kostprijsberekening van producten en diensten.

11.3 Registratie van bezittingen en vermogen

1. De hoofdbudgethouder zorgt voor een actuele en volledige registratie van bezittingen.
2. De directeur zorgt er voor, dat de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het vermogen van de veiligheidsregio systematisch worden gecontroleerd, met dien verstande dat de waardepapieren, de voorraden, de uitstaande leningen, de (debiteuren-) vorderingen, de liquiditeiten, de opgenomen leningen en de (crediteuren-) schulden jaarlijks worden gecontroleerd en registergoederen en bedrijfsmiddelen tenminste eenmaal in de vier 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 van verbetering worden ter kennisgeving aan het Algemeen Bestuur aangeboden.

11.4 Inrichting van de administratieve organisatie

1. 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 als geheel en in de organisatieonderdelen;
 - b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa met economisch nut, voorraden, vorderingen en schulden, enzovoorts;
 - c. het verschaffen van informatie aan de budgethouders en aangewezen onder-mandaathouders om de benutting van de budgetten te kunnen raadplegen en om kostencalculaties te kunnen maken;
 - 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 en
 - f. 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.
2. De directeur draagt er zorg voor dat:
 - a. de inrichting en de werking van de financiële administratie voldoet aan het BBV en andere relevante wet- en regelgeving;
 - b. de vereiste informatie verstrekt wordt aan het rijk, de provincie en de Europese Unie, alsmede aan andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan gemeenschappelijke regelingen.
3. De directeur draagt de zorg voor en legt vast:

- a. een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidige toewijzing van de taken daarvan aan de organisatie(onderdelen);
- 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 regels voor de opdrachtverlening en de verrekening van leveringen tussen de organisatieonderdelen;
- d. de regels ten aanzien van het vastleggen van verplichtingen en bestellingen;
- e. de registratie en raadpleging van het financieel systeem;
- f. de te maken afspraken met de organisatieonderdelen over de te leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de de interne regels 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. Het besluit tot Europese aanbestedingen blijft altijd voorbehouden aan de directeur en kan niet worden gemandateerd;
- g. de vastlegging en toegankelijkheid van afgesloten overeenkomsten, aangegane verplichtingen en bestellingen voor de organisatie en de accountantscontrole;
- h. de adequate verzekering voor ongevallen van personeel, aansprakelijkheid en dekking bij verlies, brand of diefstal van waardevolle goederen.

11.5 Voorzieningen

- 1. De voorziening voor groot onderhoud wordt jaarlijks gevoed en daaraan onttrokken op basis van de meerjarenonderhoudsplanning voor de gebouwen.
- 2. Voor de vorderingen wordt een voorziening wegens oninbaarheid gevormd op basis van een beoordeling van de individuele vorderingen. Het besluit hiertoe geschiedt door de directeur op voorstel van de administrateur en rekeninghoudend met het advies van de controller.

11.6 Treffen van maatregelen voor interne beheersing

- 1. De directeur, stelt op basis van een advies van de controller, een visiedocument op voor het treffen van maatregelen voor interne beheersing. Deze vormt de basis voor een auditplan en voor de uitvoering van de jaarlijkse interne controle.
- 2. In de in het vorige lid genoemde visie wordt een uitwerking gegeven van de beheersomgeving, de risicoanalyse, de beheersactiviteiten, informatie en communicatie alsmede de toezicht-houdende activiteiten.

11.7 Jaarlijkse P&C-kalender

- 1. Jaarlijks stelt de controller, rekeninghoudend met de bestuurskalender, een jaarkalender op waarin de door de organisatie te hanteren termijnen en documenten worden bekendgemaakt om te kunnen voldoen aan een tijdige aanlevering en vaststelling van besluiten.
- 2. De in het voorgaande lid bedoelde kalender wordt tevens verstrekt aan de deelnemende gemeenteraden, de leden AGT, de werkgroep financieel kader en de hoofden financiën.

12 Integriteit

12.1 Declaraties

1. Declaraties van voorgeschoten kosten door leden van het Algemeen of Dagelijks Bestuur worden gefiatteerd door de (waarnemend) voorzitter. Declaraties van de voorzitter worden gefiatteerd door de waarnemend voorzitter.
2. Declaraties van voorgeschoten kosten door de directeur worden gefiatteerd door de (waarnemend) voorzitter.
3. Declaraties van voorgeschoten kosten door medewerkers in de organisatie worden gefiatteerd door de eersthogere in functie die over budgetbevoegdheid beschikt.
4. Declaraties van voorgeschoten kosten worden in beginsel betaalbaar gesteld door overschrijving op bankrekening van de declarant.
5. De in het eerste lid bedoelde declaratie vermeldt: de datering, een duidelijke tenaamstelling, het bank- of postrekeningnummer, waarop de levering betrekking heeft en de naam van degene die de declaratie op grond van dit Financieel Statuut fiatteert. De declaratie geschiedt onder aanhechting van een factuur van de leverancier en/of een betaalbewijs. De declaratie wordt naar waarheid opgemaakt en ondertekend door de declarant en is voorzien van een handtekening van diegene die de declaratie fiatteert.

12.2 Misbruik en Oneigenlijk gebruik

1. De directeur treft tenslotte interne maatregelen om misbruik en oneigenlijk gebruik te voorkomen en te bestrijden waarbij hij per regeling aandacht besteedt aan de aspecten regelgeving, voorlichting, controle, sancties en evaluatie.
2. Ingeval de directeur een verdenking heeft van diefstal of fraude door een van zijn medewerkers, doet hij daarvan aangifte bij de politie.

13 De externe controle

13.1 De opdrachtverlening voor de accountantscontrole

1. De accountantscontrole wordt opgedragen aan een door het Algemeen Bestuur te benoemen accountant. De benoeming van de accountant geschiedt voor een periode van maximaal vier jaar.
2. Bij de aanbesteding van de accountant hebben twee leden van het Algemeen Bestuur, niet zijnde leden van het Dagelijks Bestuur, zitting in de selectiecommissie. De aanwijzing van de leden geschiedt uit het midden van het Algemeen Bestuur. De selectiecommissie brengt advies uit aan de directeur die op zijn beurt een voorstel tot benoeming doet bij het bestuur.
3. Het Algemeen Bestuur stelt voor de jaarlijkse accountantscontrole de volgende eisen vast:
 - a. de toe te passen goedkeuringstoleranties en (afwijkende) rapporteringstoleranties bij de controle van de jaarrekening
 - b. de apart te controleren deelverantwoordingen en de daarbij toe te passen omvangsbases en goedkeuringstoleranties en (afwijkende) rapporteringstoleranties
 - c. de inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen
 - d. de eventueel aanvullend uit te voeren tussentijdse controles
 - e. de frequentie en inrichtingseisen van de aanvullende tussentijdse rapportering en voor ieder afzonderlijk te controleren begrotingsjaar
 - f. de posten van de jaarrekening en deelverantwoordingen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden
 - g. de producten en/ of organisatieonderdelen met bijbehorende afwijkende rapporterings-toleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden.
4. In afwijking van het gestelde in lid 3, letters f en g kan het Algemeen Bestuur in het programma van eisen opnemen dat het Algemeen Bestuur jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole de posten van de jaarrekening vaststelt, waaraan de accountant bij zijn controle specifieke aandacht dient te besteden en welke rapporteringstoleranties hij daarbij dient te hanteren. De accountant wordt hiervan tijdig schriftelijk op de hoogte gesteld.

13.2 Object van controle

1. Object van controle is de jaarrekening en daarmee tevens het financieel beheer over het controlejaar zoals uitgeoefend door of namens het Dagelijks Bestuur.
2. De accountant verzorgt de controle overeenkomstig het bepaalde in de Gemeentewet en ter uitvoering van dit Financieel Statuut inclusief beoordeling op de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.
3. Bij de controle zijn de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van de Gemeentewet alsmede de Richtlijnen voor de Accountantscontrole (NIVRA) bepalend voor de uit te voeren werkzaamheden.

13.3 Goedkeurings- en rapporteringstoleranties

Voor het controlejaar worden onderstaande toleranties gehanteerd:

Goedkeurings- en rapporteringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeel-onthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

13.4 Reikwijdte en oordeelsvorming rechtmatigheid

1. Voor de oordeelsvorming over de rechtmatigheid van het financieel beheer moet extra aandacht besteed worden aan de volgende rechtmatigheidscriteria begrotingscriterium en voorwaardencriterium.
2. Ten aanzien van het begrotingscriterium neemt de accountant de volgende elementen in acht:
 - a. het bestaande beleid van de Algemeen Bestuur wordt afgeleid uit de primitieve begroting met toelichting, en de begrotingswijzigingen met toelichting zoals blijkend uit de besluiten Algemeen Bestuur
 - b. begrotingsonderschrijdingen zijn in principe rechtmatig tenzij deze in strijd zijn met het beleid dat het Algemeen Bestuur heeft vastgesteld. Er is sprake van in strijd met het beleid als het beleid, zonder dat er exogene factoren aan ten grondslag aan liggen, bewust niet wordt uitgevoerd of als het indruist tegen de wil van het Algemeen Bestuur en hierover geen verantwoording is afgelegd
 - c. kostenoverschrijdingen die geheel of grotendeels worden gecompenseerd door direct gerelateerde inkomsten en kostenoverschrijdingen die passen binnen het bestaande beleid maar die niet tijdig konden worden gesignaleerd zijn rechtmatig
 - d. kostenoverschrijdingen die niet passen binnen het bestaande beleid en waarvoor geen begrotingswijziging is goedgekeurd zijn onrechtmatig.
3. Ten aanzien van het voorwaardencriterium vindt voor de interne regelgeving uitsluitend een toets plaats naar de hoogte, duur en doelgroep/object van financiële beheershandelingen, tenzij jegens derden aanvullende voorwaarden met directie financiële consequenties zijn opgenomen.
4. De accountant toetst minimaal de naleving van de hierna genoemde niet limitatieve externe wet- en regelgeving:
 - a. Grondwet
 - b. Burgerlijk Wetboek
 - c. Gemeentewet
 - d. Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten
 - e. Wet gemeenschappelijke regelingen
 - f. Algemene Wet Bestuursrecht
 - g. Wet veiligheidsregio's, het Besluit veiligheidsregio's, het Besluit personeel veiligheidsregio's en het Besluit Brede Doeluitkering Veiligheidsregio's
 - h. Besluit rijksbijdrage bijstands- en bestrijdingskosten
 - i. Politiewet 2012
 - j. Wet financiering decentrale overheden, de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden, de Regeling 'RUDDO', de Wet Houdbare Overheidsfinanciën en de regeling schatkistbankieren decentrale overheden.
 - k. Raamwerk EU-voorschriften aanbesteden
 - l. Aanbestedingswet 2012
 - m. Wet Markt en Overheid
 - n. Ambtenarenwet
 - o. Fiscale wetgeving
 - p. Sociale verzekeringswetten

- q. CAR/UWO
 - r. Pensioenwetgeving
 - s. Wet bescherming persoonsgegevens
 - t. Wet modernisering Vbp-plicht overheidsondernemingen
 - u. Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector
5. Ingeval de in lid 4 genoemde externe wet- en regelgeving wijzigt als gevolg van of door nieuwe externe wet- en regelgeving prevaleert de vigerende. Indien deze situatie zich voordoet, wordt hiervan melding gedaan in het verslag van bevindingen.
 6. De accountant toetst de naleving van de hierna genoemde de interne regelgeving:
 - a. Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden en de daarop gebaseerde uitvoeringsbesluiten
 - b. Organisatieverordening Veiligheidsregio Hollands Midden
 - c. Financieel Statuut Veiligheidsregio Hollands Midden
 - d. Programmabegroting Veiligheidsregio Hollands Midden voor het betreffende dienstjaar
 - e. Integrale Beheerovereenkomst Gemeenschappelijke Meldkamer Hollands Midden
 - f. Kasinstructie Veiligheidsregio Hollands Midden
 - g. Inkoopvoorwaarden VRHM 2015
 - h. Uitvoeringsregeling Arbeidsvoorwaarden Veiligheidsregio Hollands Midden
 - i. Protocol personeelsverenigingen
 - j. Besluit Algemeen Bestuur tot het verlenen van een bijdrage aan de Stichting Historisch Brandweermaterieel Hollands Midden
 - k. Sociaal Statuut Veiligheidsregio Hollands Midden 2015.
 7. Ingeval de in lid 6 genoemde interne regelgeving wijzigt als gevolg van of door aanvullende besluiten van het Algemeen of Dagelijks Bestuur prevaleert de vigerende. Indien deze situatie zich voordoet, wordt hiervan melding gedaan in het verslag van bevindingen.
 8. Met betrekking tot de interne regelgeving wordt, zolang nog geen mandaatbesluit is geformaliseerd, als rechtmatig aangemerkt de benoeming, de schorsing en ontslag van het personeel door de secretaris, de directeur of de regionaal commandant alsmede de door het personeel dat aan hem verantwoording verschuldigd is, aangegane verplichtingen.

13.5 Toegang tot informatie

1. Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening conform de geldende interne - en externe wet- en regelgeving en overlegt deze aan de accountant voor controle.
2. De secretaris/directeur draagt er zorg voor dat:
 - a. alle aan de jaarrekening ten grondslag liggende verordeningen, nota's, besluiten van het Algemeen en Dagelijks Bestuur, deelverantwoordingen, administraties, plannen, overeenkomsten, berekeningen e.d. voor de accountant ter inzage liggen en goed toegankelijk zijn;
 - b. alle organisatie-eenheden en medewerkers van de veiligheidsregio zijn gehouden de accountant alle informatie te verstrekken, opdat de accountant zich een juist en volledig oordeel kan vormen over de rechtmatige totstandkoming van baten, lasten, balansmutaties en het gevoerde beheer en over de getrouwheid van de daarover verstrekte informatie;
 - c. de accountant voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden toegang heeft tot alle kantoren, magazijnen, werkplaatsen, terreinen en informatiedragers van de Veiligheidsregio, voor zover dit niet in strijd is met geldende privacybeschermende regelingen.

3. De accountant is bevoegd:
 - a. tot het opnemen van alle kassen, waardepapieren en voorraden en het inzien van alle boeken, notulen, brieven, computerbestanden en overige bescheiden, waarvan hij inzage voor de accountantscontrole nodig oordeelt;
 - b. om van alle ambtenaren mondelinge en schriftelijke inlichtingen en verklaringen te verlangen die hij voor de uitvoering van zijn opdracht denkt nodig te hebben.
4. Bij de jaarrekening bevestigt de secretaris/directeur schriftelijk aan de accountant, dat alle hem bekende informatie van belang voor de oordeelsvorming van de accountant is verstrekt. De bevestigingsbrief wordt op de eerstvolgende vergadering van het Dagelijks Bestuur vermeld onder de uitgaande stukken.
5. Het Dagelijks Bestuur overlegt de gecontroleerde jaarrekening samen met de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen tijdig aan het Algemeen Bestuur opdat behandeling en vaststelling van de jaarrekening binnen de daarvoor gestelde wettelijke termijn plaatsvindt.
6. Alle informatie die na afgifte van de accountantsverklaring en voor behandeling van de jaarrekening in het Algemeen Bestuur beschikbaar komt en die van invloed is op het beeld dat de jaarrekening geeft, wordt terstond door het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur en de accountant gemeld.

13.6 Inrichting van de accountantscontrole

1. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de wijze waarop de accountantscontrole wordt ingericht, alsmede de aard en de omvang van de daarbij behorende werkzaamheden.
2. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de frequentie van de uit te voeren controles. De accountant kan de controlewerkzaamheden zonder voorafgaande kennisgeving uitvoeren.
3. Ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole vindt minimaal eenmaal per jaar (afstemmings-)overleg plaats tussen de accountant, de directeur, de controller en de administrateur.

13.7 Overige controles en opdrachten

1. Het Dagelijks Bestuur kan de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant opdracht geven tot het uitvoeren van specifieke werkzaamheden met betrekking tot de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid voor zover de onafhankelijkheid van de accountant daarmee niet in het geding komt. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur vooraf over deze aan de accountant te verstrekken opdrachten.
2. De directeur draagt de zorg voor de uitvoering van het beleid betreffende de specifieke uitkeringen volgens de eisen van rechtmatigheid van de ministeries. Het Dagelijks Bestuur is voor de controle van de rechtmatige besteding van specifieke uitkeringen bevoegd de opdracht te verlenen aan een andere dan de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant, indien dit in het belang is van de veiligheidsregio.
3. De directeur draagt de zorg voor de verantwoording aan derden (Belastingdienst, ABP, Sociale verzekeringsbank, CBS, e.d.) en neemt hierbij de gestelde controle-eisen in acht. Indien een deel van deze vereisten moet worden uitgevoerd door een accountant, is het Dagelijks Bestuur bevoegd hiervoor de opdracht verlenen aan een andere dan de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant, indien dit in het belang is van de Veiligheidsregio.

13.8 Rapportering

1. Indien de accountant bij een controle afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze terstond schriftelijk aan het Algemeen Bestuur en zendt een afschrift hiervan aan het Dagelijks Bestuur.
2. In de tweede helft van het controlejaar voert de accountant een zogenoemde interim-controle uit. Over de uitkomsten van die tussentijdse controle wordt een verslag (in de regel genoemd de managementletter) uitgebracht. Bestuurlijk relevante zaken worden – op grond van de overeengekomen rapportage wensen – ook aan het Algemeen Bestuur gerapporteerd.
3. Omtrent de controle van de jaarrekening wordt een verslag van bevindingen uitgebracht aan het Algemeen Bestuur en in afschrift aan het Dagelijks Bestuur. In het verslag van bevindingen wordt gerapporteerd over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en of de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgen.
4. Gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht en gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium, etc.). Fouten of onzekerheden die de rapporteringtolerantie overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij het verslag van bevindingen.
5. In de controleverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole van de jaarrekening weergegeven, zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid. Deze accountantsverklaring wordt verstrekt aan het Algemeen Bestuur en is bedoeld voor openbaarmaking. De accountantsverklaring wordt verstrekt na vaststelling van de jaarrekening door het Algemeen Bestuur.
6. In aanvulling op het in de wet voorgeschreven verslag van bevindingen brengt de accountant over de door hem uitgevoerde (deel)controles verslag uit over zijn bevindingen van niet van bestuurlijk belang aan de ambtenaar van wie het geldelijk beheer, het vermogensbeheer, de administratie en de beheersdaden zijn gecontroleerd, alsmede aan de directeur, het hoofd van het organisatie-onderdeel waar de ambtenaar werkzaam is, de controller, de administrateur dan wel andere daarvoor in aanmerking komende ambtenaren.
7. De accountantsverklaring en het verslag van bevindingen worden voor verzending aan het Algemeen Bestuur door de accountant aan het Dagelijks Bestuur voorgelegd met de mogelijkheid voor het Dagelijks Bestuur om op deze stukken te reageren.
8. Ingeval van gesignaleerde onrechtmatigheden bespreekt de accountant voorafgaand aan de behandeling in de vergadering van het Algemeen Bestuur het verslag van bevindingen met de bestuurlijk portefeuillehouder en de directeur.

13.9 Evaluatie

1. Voor de aanvang van het controlejaar wordt de strekking en de goede werking van het bepaalde ten aanzien van de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie met de accountant geëvalueerd.

14 Nadere regels en bijlagen

14.1 Nadere regels

1. Daar waar deze regeling niet in voorziet, stelt de directeur nadere regels.
2. Eenmaal in de vier jaar wordt de werking van het Financieel Statuut VRHM 2017 geëvalueerd.

14.2 Bijlagen aanvragen en afsluiten van kapitaalkredieten

1. In deze paragraaf zijn de twee bijlagen gevoegd die betrekking hebben op het aanvragen en afsluiten van kapitaalkredieten.

Bijlage 1 Model-format aanvragen kapitaalkrediet

Naam krediet				
Programma				
Omschrijving				
Budgethouder				
Soort krediet betreft	<input type="checkbox"/> - voorbereidingskrediet <input type="checkbox"/> - vervangingsinvestering <input type="checkbox"/> - uitbreidingsinvestering			
	Begroting	Meerjarenramingen		
	Jaar N	Jaar N+1	Jaar N+2	Jaar N+3
Voorcalculatie kosten				
Waarderingsgrondslag (soort bedrijfsmiddel)				
Waarderingsgrondslag (afschrijvingsperiode)				
Voorgenomen moment van aanschaf krediet				
Voorgenomen moment van afwikkeling krediet				
Financiële dekking				
Nadere toelichting				

Aldus aangevraagd

Plaats,

Datum,

Functie,

Naam,

handtekening

Bijlage 2 Model-format voorstel afsluiten kapitaalkrediet

Naam krediet en datum kredietbesluit	
Programma	
Omschrijving	
Budgethouder	
Soort krediet betreft	<input type="checkbox"/> - voorbereidingskrediet <input type="checkbox"/> - vervangingsinvestering <input type="checkbox"/> - uitbreidingsinvestering
Daadwerkelijk moment van aanschaf krediet	
Daadwerkelijk moment van afwikkeling krediet	
Kredietbedrag	
Bedrag aanbesteding	
Kosten volgens grootboek	
Verschil krediet-grootboek	
Bijlage specificaties	<input type="checkbox"/> - overzicht grootboek <input type="checkbox"/> - besluit Algemeen Bestuur tot kredietbeschikbaarstelling <input type="checkbox"/> - voor- en nacalculatie met verschillenanalyse <input type="checkbox"/> - overige bijlagen

Aldus voorgesteld

Plaats,

Datum,

Functie,

Naam,

handtekening

15 Vaststellingsbesluit

15.1 Besluit tot vaststelling Financieel Statuut Veiligheidsregio Hollands Midden 2017

Het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden;

overwegende dat het wenselijk wordt geacht om te komen tot één Financieel Statuut waarin de Financiële verordening, het Treasurystatuut, de Controleverordening en het Controleprotocol zijn geïntegreerd waarin bestuursbesluiten en gemaakte afspraken worden vastgelegd;

gelezen de reacties van het AGT en de hoofden Financiën van de deelnemende gemeenten in de gemeenschappelijke regeling Hollands Midden;

gezien het voorstel van het Dagelijks Bestuur, d.d. 15 december 2016 en 9 februari 2017;

gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeentewet en het bepaalde in de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Hollands Midden;

besluit:

1. vast te stellen het Financieel Statuut Veiligheidsregio Hollands Midden 2017, hierna te noemen 'het Financieel Statuut VRHM';
2. dat het Financieel Statuut VRHM in werking treedt met terugwerkende kracht op 1 januari 2017 onder gelijktijdige intrekking van "De Financiële Verordening Veiligheidsregio Hollands Midden", het "Treasurystatuut Veiligheidsregio Hollands Midden" en de "Controleverordening Hollands Midden allen vastgesteld op 10 februari 2011.

Aldus besloten in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden op 16 maart 2017.

de secretaris,

de voorzitter,

H.E.N.A. Meijer

drs. H.J.J. Lenferink

Ingezonden aan:

- *het College van Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland, Postbus 90602, 2509 LP Den Haag (toezichthouder),*
- *Baker Tilly Berk, t.a.v. de heer G.J. van Luyk, Postbus 85007, 3508 AA Utrecht (accountant)..*