

Het College van Waalwijk;

gelet op artikel 23 van de Organisatieverordening gemeente Waalwijk 2012;

besluit vast te stellen de:

VERORDENING FINANCIËEL MANAGEMENT EN ORGANISATIE VAN DE ADMINISTRATIE EN HET BEHEER VAN VERMOGENSWAARDEN VAN DE GEMEENTE WAALWIJK 2012

Artikel 1. Definitie

In deze verordening wordt verstaan onder:

Organisatie-eenheid

iedere eenheid binnen de gemeentelijke organisatie die als zodanig in de Organisatieverordening gemeente Waalwijk 2012 is aangewezen en die op grond van deze verordening een eigen, rechtstreekse verantwoordelijkheid aan het college van burgemeester en wethouders heeft.

Administratie

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

Financiële administratie

het systematisch maken en verwerken van aantekeningen betreffende de financiële gegevens van de gemeentelijke organisatie of van een organisatie-eenheid daarbinnen teneinde te komen tot een goed inzicht in:

- de financieel-economische positie;
- het beheer van vermogenswaarden;
- de uitvoering van de begroting;
- het afwickelen van vorderingen en schulden alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.

Administratieve organisatie

het stelsel van organisatorische maatregelen (bevoegdheden, verantwoordelijkheden alsmede de daarmee verband houdende procedures) gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van de goede werking van de administratie.

Beheersingsystematiek

het geheel van maatregelen ten behoeve van de verantwoordelijke leiding, gericht op het bevorderen en het bewaken van de doelmatigheid en de rechtmatigheid van het beheer en van de administratie.

Beheer van vermogenswaarden

het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het geheel van de gemeentelijke middelen en rechten.

Rechtmatigheid

- de deugdelijkheid van de financiële verantwoording;
- de wettigheid van de verplichtingen, de uitgaven en de ontvangsten;
- het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van regelingen (voorzover het misbruik of het oneigenlijk gebruik financiële consequenties heeft);
- ordelijk en controleerbaar financieel beheer.

Doelmatigheid

het handelen van het college binnen de kaders van de beleidsuitgangspunten van de Raad van Waalwijk, zodanig dat een zo groot mogelijk nuttig effect wordt bereikt; het handelen is in overeenstemming met het gestelde doel c.q. de beslissing(en) van de raad; bij het handelen is het rationeel toepassen van economische principes leidend, waarbij het gaat om:

- het economisch verantwoord verwerven van de benodigde middelen, dat wil zeggen verwerving tegen de laagst mogelijke kosten, gegeven een gewenst kwaliteitsniveau;
- de keuze van effectieve methoden en technieken voor de uitvoering van de activiteiten;
- het optimaal aanwenden van middelen bij de uitvoering van activiteiten.

Middelenbeleid en -plannen

beleid en plannen voor personeel, financiën, organisatie, informatie, automatisering, aanschaffingen en huisvesting.

Artikel 2. De inrichting van de administratieve organisatie en het beheer van vermogenswaarden

1. De inrichting van de administratieve organisatie en het beheer van vermogenswaarden berust bij het college van burgemeester en wethouders.
2. Het college van burgemeester en wethouders draagt zorg voor het waarborgen van de doelmatigheid en van de rechtmatigheid. Hierbij behoort het ontwikkelen en het in stand houden van een beheersingssystematiek.
3. Bij de inrichting van de organisatie van het beheer en van de administratie neemt het college het gestelde in deze verordening in acht.

Artikel 3. Verantwoordelijkheid voor de inrichting van de administratieve organisatie en het beheer van vermogenswaarden

1. De verantwoordelijkheid voor de administratieve organisatie, de beheersingssystematiek en het beheer van vermogenswaarden berust bij de directie.
2. Onverminderd de verantwoordelijkheid van de directie, is de concerncontroller belast met de vormgeving van de administratieve organisatie en het formuleren van de kaders die in verband daarmee door de organisatie in acht genomen dienen te worden. De concerncontroller is tevens verantwoordelijk voor de ontwikkeling en toepassing van een beheersingssystematiek.
3. Met inachtneming van de door de concerncontroller aangegeven kaders, bedoeld in het tweede lid, en onverminderd de verantwoordelijkheid van de directie en het hoofd van de afdeling Communicatie, Financiën en Ondersteuning is de teamleider Financiën belast met de verdere vormgeving van de financiële administratie en het beheer van de vermogenswaarden. Hij heeft daartoe frequent overleg met de concerncontroller.
4. De in het tweede en derde lid bedoelde vormgeving van de administratieve organisatie, een beheersingssystematiek, de financiële administratie en het beheer van vermogenswaarden worden vastgelegd in beschrijvingen van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden alsmede in procedures, werkafspraken en tijdsplanningen. Het geheel wordt ter goedkeuring aan het college voorgelegd en als zodanig opgenomen in de taak- en functiebeschrijvingen en in hand- en procedureboeken.
5. Onverlet het gestelde in de Organisatieverordening gemeente Waalwijk 2012, dient het hoofd van de afdeling met inachtneming van het gestelde in deze verordening voorstellen die bij het college worden ingediend, te toetsen op:

- tijdigheid, juistheid, volledigheid en toereikendheid van de gegeven informatie, onder andere met het oog op de handhaving van de begrotingsdiscipline;
- rechtmatigheid en doelmatigheid;
- juistheid van de te volgen procedure;
- aanwijzing van ambtenaren die de verantwoordelijkheid zullen dragen voor de uitvoering van de voorgestelde besluiten.

Artikel 4. Verantwoordelijkheid met betrekking tot financiële functie

1. Onverminderd de verantwoordelijkheden van het college, de directie, de concerncontroller en het hoofd van de afdeling Communicatie, Financiën en Ondersteuning zijn de teamleider Financiën en de Concernstaf verantwoordelijk voor de financiële functies waarbij de taakverdeling als volgt is:
 - Teamleider Financiën: productenraming, productenrealisatie, jaarrekening, invordering gemeentelijke belastingen, beleggingen, rente en treasury, de (beleidsmatige) financiële ondersteuning van afdelingen, financieel beheer, financiële administratie, algemene uitkering, kostentoedeling, reserves en voorzieningen, waarderings- en afschrijvingsbeleid;
 - Concernstaf: beleidsbegroting, jaarverslag, financieel beleid (met uitzondering van bij de Teamleider Financiën genoemde onderwerpen) en bedrijfseconomische analyses.
2. De in het eerste lid vermelde verdeling op hoofdlijnen van de financiële functie, dient te worden doorvertaald in werkinstructies voor de verschillende beleids- en beheersinstrumenten.
3. Het hoofd van de afdeling Communicatie, Financiën en Ondersteuning is gehouden binnen zijn team Financiën heldere functiescheidingen tussen de beleidsvoorbereidende, beherende, registrerende en bewarende functies te bewerkstelligen.
4. Het team Financiën kent ten behoeve van de beleidsmatige financiële ondersteuning van de organisatie-eenheden financiële adviseurs. De financiële adviseurs worden ingezet ten behoeve van de financiële onderbouwing van beleidsvoorstellen of het participeren in projecten in verband met de daaraan verbonden financiële aspecten. De financiële adviseurs denken met de organisatie-eenheid waarvoor zij ingezet worden zoveel mogelijk mee. Zij opereren vanuit het concernbelang in overeenstemming met de concernrichtlijnen.

Artikel 5. Financiële Administratie

1. Uitgangspunt is dat de financiële administratie van de gemeente centraal wordt vormgegeven en uitgevoerd en dat alleen op grond van zwaarwichtige - door het college te accorderen motieven- daarvan afgeweken kan worden.
2. Iedere financiële administratie wordt gevoerd overeenkomstig het gestelde in deze verordening en de comptabiliteitsvoorschriften die voor gemeente gelden.
3. De administratie is zodanig van opzet en werking dat zij dienstbaar is voor:
 - het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de gemeente als geheel en in de organisatie-eenheden;
 - het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van onroerende zaakbezit, voorraden, vorderingen en schulden c.a.;
 - het verschaffen van informatie voor het maken van kostencalculaties;
 - het bevorderen en het waarborgen van de rechtmatigheid en de doelmatigheid;
 - het afleggen van verantwoording over het gevoerde beheer in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en ter zake geldende wet- en regelgeving;

- de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie; alsmede voor de controle op de doelmatigheid en de rechtmatigheid van het gevoerde beheer.

Artikel 6. Beheersingssystematiek

1. De opzet en de werking van een beheersingssystematiek is gericht op:
 - het waarborgen van de economisch verantwoorde verwerving van middelen (procedures voor het verkrijgen van middelen tegen de laagst mogelijke kosten);
 - het opzetten en het onderhouden van planning, budgettering en bewaking van activiteiten;
 - de beoordeling van de efficiëntie van de uitvoering dan wel de effectiviteit van de daarbij gekozen methoden en technieken.
2. De opzet en de werking van de administratieve organisatie dienen dienstbaar te zijn aan en waarborgen te verschaffen voor de tijdigheid, de betrouwbaarheid en de toereikendheid van de informatie die wordt verstrekt aan beleids- en beheersorganen.
3. Bij de inrichting van de administratieve organisatie dient een adequate scheiding van taken, functies en bevoegdheden te worden gecreëerd, zodanig dat de betrouwbaarheid van de informatie die aan beleids- en beheersorganen wordt verstrekt, is gewaarborgd.
4. Bij de inrichting van een beheersingssystematiek dient onder meer een beschrijving te worden vastgesteld van de wijze waarop tussen het college en de leiding van de organisatie-eenheden afspraken worden gemaakt over:
 - de te leveren prestaties;
 - de daarvoor beschikbaar te stellen middelen;
 - de wijze waarop en de frequentie waarmee over de voortgang van de activiteiten alsmede over de inzet van middelen ter realisering ervan wordt gerapporteerd.

Artikel 7. Functionarissen

1. Het college wijst ambtenaren aan als:
 - a. concerncontroller,
 - b. comptabele en kashouder(s)
 - c. plaatsvervangers van de onder a en b genoemde functionarissen.
2. In een instructie kan het college nadere richtlijnen geven voor het functioneren van de onder 1 genoemde functionarissen.
3. De functie van concerncontroller en van comptabele zijn onverenigbaar met die van kashouder, alsmede met enige andere, de functiescheiding wezenlijk aantastende functie. Dit betreft met name functies die verantwoordelijkheid dragen voor het beheer van vermogenswaarden.

Artikel 8. Concerncontroller

1. De concerncontroller is, onverlet de in artikel 2, eerste en tweede lid, aangeduide verantwoordelijkheden van het college, belast met:
 - de financiële planning op gemeenteniveau en de aansluiting daarvan op de beleidsplanning en op het beleid en de plannen ten aanzien van de middelen;
 - de aansluiting van de gemeentebegroting op de daaraan ten grondslag liggende managementcontracten;
 - het opstellen van periodieke rapportages op gemeenteniveau;
 - de tijdigheid, de volledigheid, de juistheid en de toereikendheid van de onder zijn verantwoordelijkheid gevoerde administraties en verstrekte informatie;

- het signaleren van omissies bij de opzet en de werking van de administratieve organisatie (inclusief de interne controle);
 - het opzetten en doen functioneren van een budgetsysteem;
 - het bevorderen en het bewaken van de doelmatigheid van het beheer en van de administratie;
 - de analyse en interpretatie van de beschikbare gegevens; hij bewerkt deze gegevens zodanig dat deze geschikt zijn voor de sturing en de beheersing van processen en activiteiten voor het betrokken management en voor de sturing en beheersing van de gemeentelijke organisatie als geheel;
 - de analyse en interpretatie van de beschikbare gegevens om het college c.q. de raad in staat te stellen de doelmatigheid en de rechtmatigheid te bevorderen respectievelijk te beoordelen;
 - de verslaggeving ten behoeve van het bestuur en de daarop te baseren bedrijfseconomische advisering ;
2. De concerncontroller heeft, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van de leiding van de afdelingen, een eigen verantwoordelijkheid voor de bevordering en de bewaking van de doelmatigheid en de rechtmatigheid van het financieel beheer en de financiële administratie.
 3. De concerncontroller ondersteunt de afdelingen bij het opzetten en doen functioneren van de administratieve organisatie en interne controle.
 4. Indien de concerncontroller van oordeel is dat een meer doelmatig beheer kan worden gerealiseerd, treedt hij in overleg met de leiding van de betreffende afdeling. Zo nodig legt hij zelfstandig voorstellen voor aan het college.
 5. Het college kan onderwerpen vaststellen ten aanzien waarvan de concerncontroller, met het oog op handhaving en uitvoering van deze verordening, nadere richtlijnen kan geven.
 6. De concerncontroller adviseert -nadat hij terzake overleg heeft gevoerd met de directie en de gemeentesecretaris- het college gevraagd en ongevraagd over de rechtmatigheidsaspecten van de onder het eerste lid genoemde taken. Zijn visie terzake blijft zichtbaar ten behoeve van de besluitvorming in het college.
 7. De concerncontroller is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan het college voor de aan hem in deze verordening opgedragen taken en verantwoordelijkheden.
 8. Voorzover het om rechtmatigheidskwesties gaat die uit een oogpunt van functiescheiding op gespannen voet staan met taken van de concerncontroller, kan de interne controlefunctionaris rechtstreeks aan het college rapporteren.

Artikel 9. Comptabele

1. De teamleider Financiën fungeert als comptabele.
2. De comptabele is verantwoordelijk voor het financieel beheer van de gemeentelijke organisatie als geheel.
3. De comptabele zorgt er voor dat de financiële administratie wordt bijgehouden met inachtneming van de in artikel 5 beschreven criteria.
4. De jaarrekening van de gemeente en een analyse per product van de verschillen tussen begroting en rekening, worden opgemaakt door de comptabele.
5. De comptabele draagt zorg voor een zodanige kredietbewakingsadministratie dat de te verwachten overschrijdingen van posten van de begroting tijdig worden geconstateerd en aan de budgethouders worden meegedeeld.
6. Onder verantwoordelijkheid van de comptabele als administrateur van de gemeentelijke financiële administratie, is een ambtenaar -te noemen kassier- belast met het betalingsverkeer.
7. De inkomsten en uitgaven van de gemeente geschieden met inachtneming van door het college vast te stellen procedures en toe te kennen fiatteringsbevoegdheden.
8. De comptabele is belast met het toezicht op de inning van de inkomsten van de gemeente en met het tijdig nemen van invorderingsmaatregelen.

Artikel 10. Informatieplicht

1. De concernstaf en de comptabele worden tijdig en schriftelijk op de hoogte gesteld van alle door de raad en door het college, respectievelijk de leiding van de organisatie-eenheden genomen besluiten waaraan consequenties voor de bedrijfsvoering respectievelijk de administratie zijn verbonden.
2. De daarvoor in aanmerking komende functionarissen verstrekken de concernstaf en de comptabele alle gegevens en stukken die laatsgenoemden ten behoeve van de juiste verzorging van de administratie, de financiële planning, de budgetbewaking of de verslaggeving nodig hebben. De concernstaf en de comptabele stellen in overleg met hen en met de verantwoordelijke leidinggevende zodanige organisatorische maatregelen vast, dat aan deze verplichting tijdig en volledig wordt voldaan. De directie ziet erop toe dat deze maatregelen worden genomen.

Artikel 11. Coördinatie informatievoorziening

1. De gemeentebegroting en de -rekening worden opgesteld conform de wettelijke bepalingen, het voor de gemeenten geldende Besluit Begroting en verantwoording en de specifieke gemeentelijke verordeningen en regelingen.
2. Het opstellen gebeurt binnen door het college stellen randvoorwaarden en binnen de vastgestelde tijdsplanning.
3. De concerncontroller stelt in samenspraak met de comptabele een tijdsplanning op die aan de directie ter goedkeuring wordt voorgelegd. Doel is de tijdigheid van de verstrekking van gegevens door de verschillende organisatie-eenheden te waarborgen.

Artikel 12. Verantwoording en decharge

1. Aanbieding van de rekening en van het verslag door de comptabele geschiedt binnen de door het college gestelde termijn en conform de door het college gegeven richtlijnen.
2. Aanbieding door het college van de gemeenterekening en van het verslag over het gevoerde beheer aan de raad, impliceert de decharge van de onder de verantwoordelijkheid van het college vallende ambtenaren met betrekking tot het gevoerde beheer en de administratie. Zulks behoudens later (in rechte) gebleken onregelmatigheden.
3. Het gestelde in het voorgaande lid is niet van toepassing indien het college vóór aanbieding van rekening en verslag aan de raad, aan de raad heeft medegedeeld niet akkoord te gaan met de rekening en/of met het verslag.

Artikel 13. Intrekking eerdere verordening

De Beheersverordening gemeente Waalwijk 2011, vastgesteld op, wordt ingetrokken.

Artikel 14. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2012.

Artikel 15. Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als: Beheersverordening gemeente Waalwijk 2012.

Aldus vastgesteld op 13 december 2011

HET COLLEGE VAN WAALWIJK,
de secretaris,

de burgemeester,