

RAADSVOORSTEL

13R.00034



Gemeente Woerden



13R.00034

Agendapunt:

Indiener: College van burgemeester en wethouders

Datum: 26 februari 2013

Portefeuillehouder(s): Wethouder Duindam

Portefeuille(s): Financiën

Contactpersoon: M. van Kuilenburg

Tel.nr.: 8401

E-mailadres: kuilenburg.m@woerden.nl

Onderwerp: notitie Financial Governance (FG) verbeteren begrotingsdiscipline

De raad besluit:

De notitie Financial Governance (FG) vast te stellen.

Inleiding:

In 2011 is de eerste versie notitie Good Governance (G2) door de raad vastgesteld. G2 staat voor 'Good Governance' en staat vrij vertaald voor "goed besturen". G2 is ontstaan door de behoefte aan controle op organisaties. De notitie kan gezien worden als een set van regels waardoor besturen en directieleden gecontroleerd worden. In de notitie richten we ons op de financiële beheersing/verantwoording binnen de gemeente Woerden, waardoor een financiële variant ontstaat: Financial Governance!

Deze notitie is geen statisch document. In 2011 en 2012 is gewerkt conform deze notitie en is de notitie verder uitgebreid met onderwerpen die van belang zijn om het financieel bewustzijn van de organisatie verder te vergroten. De notitie is dus volledig geactualiseerd en uitgebreid. De naam van de notitie is gewijzigd van Good Governance (G2) in Financial Governance (FG).

Indeling FG-notitie

- Hoofdstuk 1: Richtlijnen post onvoorzien
 - Hoofdstuk 2: Beheersing personele uitgaven
 - Hoofdstuk 3: Goed budgetbeheer
 - Hoofdstuk 4: Gebruik reserves en voorzieningen
 - Hoofdstuk 5: Vaste activa
 - Hoofdstuk 6: Risicomanagement
 - Hoofdstuk 7: Waarborgen en garanties
-

Bevoegdheid:

Raad

Beoogd effect:

Verbeteren gemeentebrede begrotingsdiscipline.

Argumenten:

n.v.t.

Kanttekeningen:

n.v.t.

Financiën:

n.v.t.

Uitvoering:

notitie treedt in werking per 1-1-2013.

Communicatie:

n.v.t.

Samenhang met eerdere besluitvorming:

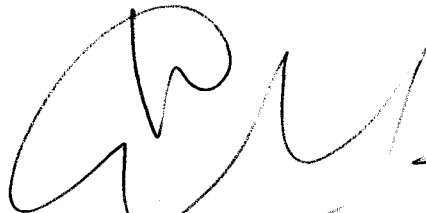
Notitie Good Governance (G2)
Nota beleidsregels omtrent waarderen en afschrijven.
Notitie waarborgen en garanties

Bijlagen:

Notitie Financial Governance (FG)_verbeteren gemeentebrede begrotingsdiscipline. 13i.00375

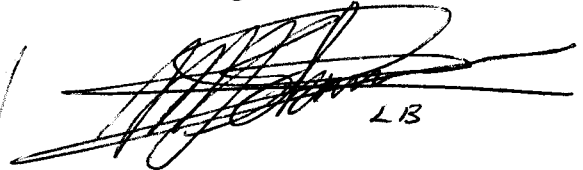
De indiener:

de secretaris



dr. G.W. Goedmakers CMC

de wnd. burgemeester



drs. J.B. Waaijer

Notitie Financial Governance (FG)
Gericht op het verbeteren gemeentebrede begrotingsdiscipline

Gemeente Woerden

Inhoudsopgave

	Blz.
Inleiding	05
1. Post onvoorzien	07
2. Beheersing Personele uitgaven	09
3. Goed budgetbeheer	11
4. Gebruik reserves en voorzieningen	15
5. Vaste Activa	21
6. Risicomanagement	25
7. Waarborgen&Garanties	28
Bijlagen:	34
- afschrijvingstabellen gemeente Woerden	
- formulier aanvraag gemeentegaranties	

Inleiding

In 2011 is de eerste versie notitie Good Governance (G2) door de raad vastgesteld. G2 staat voor 'Good Governance' en staat vrij vertaald voor "goed besturen". G2 is ontstaan door de behoefte aan controle op organisaties. De notitie kan gezien worden als een set van regels waardoor besturen en directieleden gecontroleerd worden. In de notitie richten we ons op de financiële beheersing/ verantwoording binnen de gemeente Woerden, waardoor een financiële variant ontstaat: Financiële Good Governance!

Deze notitie is geen statisch document. In 2012 is gewerkt conform deze notitie en is de notitie verder uitgebreid met onderwerpen die van belang zijn om het financieel bewustzijn van de organisatie verder te vergroten. De notitie is dus volledig geactualiseerd en uitgebreid. De naam van de notitie is gewijzigd van Good Governance (G2) in Financial Governance (FG).

Indeling FG-notitie

- Hoofdstuk 1: Richtlijnen post onvoorzien
- Hoofdstuk 2: Beheersing personele uitgaven
- Hoofdstuk 3: Goed budgetbeheer
- Hoofdstuk 4: Gebruik reserves en voorzieningen
- Hoofdstuk 5: Vaste activa
- Hoofdstuk 6: Risicomanagement
- Hoofdstuk 7: Waarborgen en garanties

Hoofdstuk 1 Post onvoorzien

Belangrijke uitgangspunten van het coalitieakkoord “keuze voor perspectief” is een “gezond huishoudboekje”. Dit houdt in dat gestreefd wordt naar een zo optimaal mogelijke beheersing van de financiële uitgaven. De begroting is hierbij een belangrijk instrument.

Op begrotingsbasis moeten de verwachte lasten en baten in evenwicht zijn. Er doen zich echter in de praktijk altijd situaties voor waardoor afwijkingen optreden t.o.v. de begroting. Dit vraagt onder andere om spelregels hoe te handelen als de gemeente geconfronteerd wordt met deze onvoorziene uitgaven / inkomsten.

Definitie onvoorzien

Lasten en Baten in een lopend boekjaar, die ten tijde van het vaststellen van de begroting nog niet waren (te) voorzien.

Normen / richtlijnen

In het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten (BBV) zijn regels opgenomen voor de post ‘onvoorzien’ in de begroting en de jaarrekening. Volgens het BBV is het verplicht de post onvoorzien op te nemen.

De post onvoorzien is bedoeld als dekking voor lasten die niet in de begroting opgenomen zijn. De post onvoorzien geldt dus in principe niet voor posten die wel in de begroting zijn opgenomen, maar die (om wat voor reden ook) hoger of lager uitvallen.

Budgetrecht onvoorzien

De raad heeft het budgetrecht en dient goedkeuring te geven om de onvoorziene baten/lasten ten laste/gunste van deze post te brengen. In de uitgangspunten van de gemeente Woerden is opgenomen dat het college gemachtigd is voor de post onvoorzien voor zover deze is opgenomen in de begroting (€ 2,50 per inwoner). In de tussentijdse financiële rapportages legt het college verantwoording af over het verloop van de post onvoorzien en vraagt (indien van toepassing) het fiat van de Raad.

Bij het gebruik van de post onvoorzien dient verder een onderscheid gemaakt te worden tussen structurele en incidentele lasten/baten. Incidentele lasten/baten komen ten laste/gunste van het saldo onvoorzien van het lopende begrotingsjaar. Dit heeft rechtstreeks consequenties voor het resultaat van het lopende begrotingsjaar. Gebruik van onvoorzien voor structurele zaken heeft tot gevolg dat in jaar t (het begrotingsjaar) het bedrag ten laste van de post onvoorzien gebracht wordt, maar in jaar t+1 (het volgende begrotingsjaar) deze dekking moet worden gevonden in de totale afweging van de begroting t+1. Het ten laste/gunste van structurele lasten/baten in een begrotingsjaar naar de post onvoorzien, heeft directe consequenties voor het meerjarenperspectief van de gemeente Woerden, en vraagt om die reden om een extra zorgvuldige afweging door de Raad.

Te hanteren criteria voor onvoorzien:

Voor een juiste toepassing van de post onvoorzien moet in principe worden uitgegaan van het ‘drie O’s-principe’. Deze drie O’s zijn:

- onvoorzienbaar (het was niet voorzien, niet aan zien komen);
- onuitstelbaar (het moet op korte termijn uitgevoerd worden);
- ondekbaar; (dekking binnen de bestaande budgetten van het sectorproduct of dekking binnen de bestaande budgetten van het programma is niet mogelijk).

Indien voldaan wordt aan al deze criteria ¹, wordt aan de raad voorgesteld de afwijking ten laste te brengen van de post onvoorzien. Deze criteria gelden ook voor de Raad bij door de Raad overwogen Nieuw Beleid in een lopend begrotingsjaar.

Verantwoording onvoorzien

Het ten laste brengen van onvoorziene bedragen van de post onvoorzien is altijd een politiek bestuurlijke afweging². Er zijn twee mogelijkheden om in een lopend begrotingsjaar verantwoording af te leggen c.q. toestemming te vragen aan de raad over het ten laste/gunste brengen van afwijkingen op de post onvoorzien:

¹ Deze criteria hebben betrekking op overschrijding van lasten.

² Dit houdt in dat uitzonderingen op de richtlijnen inzake de verantwoording van de post onvoorzien beschreven in deze hoofdstuk (in bijzondere gevallen) mogelijk zijn.

1.verantwoording onvoorzien via tussentijdse bestuursrapportages

In de financiële beheersverordening van de gemeente Woerden verplicht het college zich om twee keer per jaar te rapporteren over het gevoerde financiële beleid en de financiële afwijkingen in de bestuursrapportages. In deze tussentijdse rapportages wordt bij afwijkingen onderscheid gemaakt in:

Afwijkingen Going concern:

Voor afwijkingen onder de € 10.000,- geldt in de tussentijdse rapportages die naar het college gaan, een meldingsplicht. Afwijkingen vanaf € 10.000,- worden in het collegevoorstel toegelicht.

Voor afwijkingen onder de € 50.000,- geldt in de tussentijdse rapportages die naar de raad gaan een meldingsplicht. Afwijkingen vanaf € 50.000,- worden in het raadsvoorstel toegelicht.

Let op!

De verantwoording van de post onvoorzien aan de raad door het college via de tussentijdse rapportages is achteraf. Dit wil zeggen dat de afwijking heeft plaatsgevonden. Waar mogelijk worden afwijkingen vooraf gemeld in een B&W-voorstel en wordt de raad geïnformeerd via een raadsinformatiebrief, zodat in voorkomende gevallen de raad geïnformeerd is over het gebruik van de post onvoorzien en eventueel haar bedenkingen kan uiten.

2. verantwoording onvoorzien via raadsvoorstel/-besluit

In principe kunnen afwijkingen nieuwe ontwikkelingen / nieuw beleid niet verantwoord worden in de tussentijdse (financiële) rapportage. Gedurende het begrotingsboekjaar is het alleen mogelijk om financiële afwijkingen ten laste / gunste van de post onvoorzien te brengen door hier (vooraf) toestemming te vragen via een raadsvoorstel/-besluit.

Begrotingswijziging

Na vaststelling door de raad om een financiële afwijking ten laste/gunste van de post onvoorzien te brengen, is vervolgens een begrotingswijziging vereist. Op deze wijze wordt de baat/last bijgeraamd op de juiste begrotingspost en is de begrotingsrechtmatigheid gewaarborgd³. De effecten van structurele bijstellingen worden vertaald in de (meerjaren) begroting. De begrotingswijzigingen worden ter kennisname van Gedeputeerde Staten gebracht.

Begrotingswijziging in relatie tot voormalig gebruik van de post Onvoorzien

In het kader van de aan te scherpen budgetdiscipline wordt toegezien op een strikte naleving van de uitgangspunten inzake het gebruik van onvoorzien. Er wordt strak gestuurd dat een tegenvaller opgevangen wordt binnen het eigen programma (de tweede O van de drie O's).

Tegenvallers op een product wordt zichtbaar door een negatief tussentijds saldo. Hieraan wordt aandacht besteed in de periodieke managementrapportages en tijdens de checksessies (minimaal twee keer per jaar). Een melding van een tegenvaller gaat vergezeld van een voorstel voor maatregelen om dit negatieve saldo op te vangen.

In principe zal een tegenvaller opgevangen moeten worden binnen het eigen product en/of binnen het programma. Het college kan voorstellen aan de Raad doen voor een tussentijdse begrotingswijziging indien duidelijk wordt dat de tegenvaller niet of niet binnen het programma opgevangen kan worden.

Verder zal als uitgangspunt gelden dat voordelen in principe gelijk ten gunste komen aan de algemene reserve en niet meer als dekking gebruikt kunnen worden om nadelen op te vangen.

³ Het begrotingscriterium is één van de criteria waar de accountant op toetst in het kader van de rechtmatigheid. Het begrotingscriterium houdt in dat de werkelijke lasten/baten in de pas moeten lopen met de begrote lasten/baten.

Hoofdstuk 2 Beheersing Personele uitgaven

De uitgangspunten voor de beheersing van de financiële kaders, voor zowel vast personeel als externe inhuur, zijn vastgelegd in 5 onderdelen:

1. vast personeel t.l.v. de vastgestelde salarisruimte
2. vast personeel t.l.v. project,- en andere specifieke budgetten
3. tijdelijk personeel t.l.v. vacatureruimte
4. tijdelijk personeel t.l.v. project,- en andere specifieke budgetten.
5. tijdelijk personeel inzake uitbesteed werk.

Ad1) vast personeel t.l.v. de vastgestelde salarisruimte

Dit kunnen we beschouwen als de basispositie. Bij de begroting krijgt iedere afdeling een bepaalde hoeveelheid formatie en het bijbehorende budget toebedeeld. Dit budget wordt opgenomen op de post 'salarissen' binnen het productiecentrum van de betreffende organisatie-eenheid.

Spelregels

- Duidelijkheid moet bestaan over de vaste formatie en het daarbij behorende budget 'salarissen' per 1 januari zoals opgenomen in het afdelingsplan. Deze duidelijkheid moet bestaan vanuit het salarisadministratiesysteem (PION).
Het is essentieel dat de basispositie per 1 januari volstrekt duidelijk is. Dit dient nadrukkelijk en expliciet te worden vastgesteld door het afdelingshoofd, geadviseerd door de personele en financiële consulenten.
- Mutaties (aanstellingen, ontslagen, aanstellingswijzigingen in uren of schaal, enz) zijn slechts geldig met een – volgens het mandaatregister – bevoegd besluit.
- Bij dat besluit is het noodzakelijk dat de personeelsconsulent zijn paraaf geeft (en daarmee opname in het PION waarborgt) en de financieel consulent (opdat de dekking geldig is).
- Alle mutaties worden door de afdeling ondersteuning verwerkt in het PION.
- Het is essentieel dat mutaties in het vaste personeelsbestand correct verlopen. Dat betekent dat de besluitvorming door de gemandateerde plaatsvindt, daarbij geadviseerd door de personele en financiële consulenten en dat mutaties onverwijld verwerkt worden in PION.
- De PION-overzichten worden 3-maandelijks door de personeelsconsulent met het afdelingshoofd besproken en geaccordeerd. Verschillen van mening worden opgelost of aan de directie voorgelegd.
- De PION-overzichten worden maandelijks ter beschikking van de afdeling Financiën. Verschillen van mening worden opgelost of aan de directie voorgelegd.

Het is essentieel dat periodiek wordt gecheckt of het PION-overzicht nog accuraat is t.g.v. doorgevoerde mutaties en dat zowel afdelingshoofd als personele en financieel consulenten overeenstemming hebben over de juistheid ervan.

Ad 2) vast personeel t.l.v. project,- en andere specifieke budgetten

Een deel van het vaste personeel, zoals bedoeld in punt 1, wordt doorbelast aan projecten (via uurtarieven). De dekking van dit deel van de lasten vindt niet plaats binnen het productiecentrum, maar binnen het project. Spelregels:

- Duidelijkheid moet bestaan over het deel van de vaste formatie en het daarbij behorende budget 'salarissen' dat per 1-1 wordt doorbelast aan projecten en andere specifieke budgetten.
- Deze duidelijkheid moet bestaan vanuit de urenmatrix.
- De 'lijnmanagers' controleren -ondersteunt door de personele en financiële consulent- op vaste momenten (checksessies) of de begrote doorbelasting van de projecturen overeenkomt met de werkelijke doorbelasting.

Ad 3) tijdelijk personeel t.l.v. vacatureruimte

Bij deze groep externe inhuur gaat het in het algemeen om interim-management, vacature vervanging en ziektevervangning. In feite zijn de te maken afspraken dezelfde als bij vast personeel, zodat de startpositie duidelijk is (hoe groot is de vacatureruimte) en de beheersbeslissingen die worden genomen correct worden genomen en juist worden verwerkt.

Hierbij gelden de volgende spelregels:

- De vacatureruimte wordt per afdeling door het team personeelszaken vastgesteld en is gedefinieerd als het verschil tussen de bij begroting opgenomen middelen (salarissen / productiecentrum) en de werkelijke c.q. geprognosticeerde uitgaven.
- Inhuurbesluiten zijn slechts geldig met een - volgens het mandaatregister - bevoegd besluit.

- Bij dat besluit is het noodzakelijk dat de personeelsconsulent zijn paraaf geeft en de financieel consulent (opdat de dekking geldig is).
- De inhuur wordt rechtstreeks op het betreffende product geboekt.
- De 'lijnmanagers' controleren en worden ondersteunt door de personele en financiële consulent op vaste momenten (checksessies). De controle richt zich met name op de vraag of het budget aan vacaturegelden nog in de pas loopt met de kosten voor externe inhuur.
- Bij het extern inhuren van personeel wordt ten aller tijden de voor de gemeente Woerden vastgestelde regels voor inkoop en aanbesteding gevolgd
- Inhuurtarief niet boven Balkenendenorm (+/-175,- per uur, 2013)

Ad 4) tijdelijk personeel t.l.v.project,- en andere specifieke budgetten.

Hierbij gelden de volgende spelregels:

- De ruimte voor externe inhuur wordt bepaald door de ruimte die het (project)budget biedt. Voor de bepaling van het benodigde projectbudget wordt eerst gekeken of het project met eigen personeel kan worden uitgevoerd, voordat tot externe inhuur wordt besloten en gebudgetteerd.
- Inhuurbesluiten zijn slechts geldig met een – volgens het mandaatregister – bevoegd besluit.
- Bij dat besluit is het noodzakelijk dat de personeelsconsulent zijn paraaf geeft en de financieel consulent (opdat de dekking geldig is).
- Inhuur wordt binnen het project geboekt De financieel consulenten controleren op vaste momenten (checksessie) met de 'lijnmanagers' of alle projecten en andere specifieke budgetten waarop externe inhuur wordt geboekt correct zijn en of er nog voldoende budget is.
- Bij het extern inhuren van personeel wordt ten aller tijden de voor de gemeente Woerden vastgestelde regels voor inkoop en aanbesteding gevolgd.
- Inhuurtarief niet boven Balkenendenorm (+/-175,- per uur, 2013)

De eerste twee categorieën zijn personen die daadwerkelijk bij de gemeente op de loonlijst staan; Categorie 3 en 4 betreft (incidenteel) inhuur van tijdelijke arbeidskrachten, in dienst bij een andere organisatie (bureau of payroll). Zij verrichten in onze organisatie werkzaamheden alsof het eigen functionarissen betreft. Deze werkzaamheden kunnen tussentijds worden bijgestuurd;

Ad 5) Uitbestede werk

Uitbestede werk, hierbij gaat het om het meer structureel afnemen van producten of diensten. De ene partner is de leverancier, de ander de afnemer. De samenwerking heeft als doel de reguliere werkzaamheden van de afnemende partij (gemeente) te ondersteunen. Het resultaat van deze samenwerkingsvorm is een afgeronde taak of product. Dit betekent dat vooraf een duidelijke opdracht wordt geformuleerd, een prijs wordt afgesproken en het afgesproken product wordt geleverd. Denk hierbij bijvoorbeeld aan aanleg en onderhoud van openbare ruimte, huisvuilinzameling, grondexploitatieplannen, etc. Voorwaarde is dat het gaat om het resultaat, niet geleverde uren.

Afwegingskader

Om te bepalen welke inzet wordt voorgesteld aan de directie zijn de volgende zaken van belang:

1. is het een gemeentelijke taak of product waarvoor capaciteit wordt gevraagd? Zo ja, verder naar punt 2, zo nee niet verder gaan met de procedure;
 2. betreft het een zogenaamde sleutelfunctie, die past binnen de strategische personeelsplanning, zo ja, voorkeur voor categorie 1, dan 2, 3 of 4, binnen beschikbare budgetten;
 3. is het een functie die van minder structureel belang lijkt, dan bij voorkeur categorie 3, 4 of tijdelijk 2, waarbij gelet moet worden op het arbeidsverleden i.v.m. WW-rechten;
 4. betreft het een (afgerond) product dat geleverd moet worden, dan bij voorkeur incidenteel via categorie 4 of structureel via categorie 5 (bijvoorbeeld catering, schoonmaak, etc.);
 5. de inzet van Uitbestede werk (categorie 5) is veelal gemandateerd aan een teammanager of afdelingshoofd wanneer er budget voor handen is, behalve wanneer dit een organisatiewijziging betreft (bijv. eerst eigen dienst, nu uitbesteden dan o.a. via OR).
- Deze zaken worden door de verantwoordelijke leidinggevende samen met de betrokken personeelsconsulent afgewogen en verwerkt in een directievoorstel (indien categorie 1 t/m 4). Bij het inhuren of uitbesteden moeten natuurlijk de inkoopregels worden nageleefd.

Hoofdstuk 3 Goed budgetbeheer

In dit hoofdstuk gaan we in op de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van een budgethouder in de gemeente Woerden.

Aanwijzen van een budgethouder

Een budgethouder is een in het afdelingsplan aangewezen functionaris die, binnen het gegeven budget verantwoordelijk is. De budgethouder wordt aangewezen door de betreffende afdelingsmanager. De afdelingsmanager is op zijn beurt weer aangewezen door het college van B&W.

De koppeling van budgethouders aan producten wordt door het team Financiën in de financiële administratie vastgelegd.

Verantwoordelijkheden van de budgethouder

De budgethouder is verantwoordelijk voor te leveren producten en diensten door de gemeente en de efficiënte en effectieve besteding van het hiervoor toegekende budget. De budgethouder legt verantwoording af over de voortgang in de realisatie van beleidsvoornemens en het verloop van de budgetten. Deze verantwoording geschiedt nu op de 'natuurlijke' momenten in de beleids- en budgetcyclus (bij tussentijdse rapportages en de jaarstukken).

Om beter te kunnen sturen op de realisatie van de doelen in de begroting en bijbehorende budgetten te bewaken, wordt gewerkt aan de opzet van een maandelijkse rapportage. Doel van deze maandrapportage is om eerder te kunnen bijsturen op (financiële) afwijkingen.

Bevoegdheid van de budgethouder

De budgethouder heeft op basis van mandatering de bevoegdheid over het toegekende budget. Dit betekent dat hij bevoegd is tot het aangaan van overeenkomsten inzake leveringen, diensten en werken ten behoeve van de gemeente Woerden (binnen de vastgestelde regels voor inkoop en aanbesteding).

De bevoegdheid is gelimiteerd tot het beschikbare bedrag van het toegekende budget. Daarnaast moet de verplichting rechtstreeks verband houden met de aan het (jaarlijks opnieuw vastgestelde) budget gekoppelde taakstelling. Een totaal overzicht van de jaarlijkse budgetten wordt opgenomen in het bijbehorende afdelingsplan.

Taken van de budgethouder

Tot de taken van de budgethouder behoren alle activiteiten die uitgevoerd moeten worden om invulling te geven aan zijn verantwoordelijkheid en bevoegdheid. Tot zijn taken worden o.a. gerekend:

- a. het verstrekken van juiste, tijdige en volledige informatie ten behoeve van de instrumenten in de budgetcyclus; dit betekent dat de budgethouder zowel financiële als beleidsmatige informatie verstrekt ten behoeve van de planning, de uitvoering, de tussentijdse rapportage en de verantwoording (budgetcyclus);
- b. het aangaan van verplichtingen ten laste van het toegekende budget (de budgethouder tekent de inkoop/contractverplichtingen);
- c. het tijdig verstrekken van informatie over aangegane verplichtingen ten laste van het toegekende budget, en ten behoeve van de registratie in de verplichtingenadministratie (bedragen > € 500,-);
- d. controle van een ingekomen factuur op de juiste levering van goederen en diensten;
- e. accorderen van de ingekomen factuur; de budgethouder geeft hierdoor opdracht tot betaling.
- f. codering van de ingekomen factuur (=vermelding van FCL_ECL nummer), zodat de uitgave ten laste van het juiste budget wordt gebracht;
- g. het tijdig verstrekken van informatie aan het college van burgemeester en wethouders over gesignaleerde c.q. te verwachten afwijkingen van het toegekende budget; dit betreft zowel over-, en onderschrijding van het budget als een afwijking in de realisatie van de doelstellingen; deze informatieplicht dient op het eerst mogelijke moment plaats te vinden;
- h. het tijdig verstrekken van informatie over te ontvangen inkomsten (bijvoorbeeld subsidies en specifieke uitkeringen) en geeft opdracht om opbrengsten te innen (leges, huren, pachten e.d.).

Bij de uitvoering van zijn taken houdt de budgethouder rekening met interne en externe richtlijnen (bijvoorbeeld regels met betrekking tot aanbesteding en inkoop, regels m.b.t. begrotingswijzigingen).

Wijzigen van het budget

De budgethouder heeft geen bevoegdheid om het budget of de daaraan gekoppelde beleidsdoelstellingen te wijzigen. Indien het budget niet toereikend is moet vooraf bij het bevoegde orgaan aanvullende budgetruimte worden gevraagd (zie hoofdstuk 1: Post onvoorzien).

Budgetsubstitutie

De budgethouder heeft geen bevoegdheid tot het verschuiven van budgetten tussen producten.

De budgethouder is wel bevoegd binnen het toegekende budget voor een product te schuiven met kostensoorten (ecl's). Aan deze bevoegdheid zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- de aan het budget verbonden doelstelling wordt gerealiseerd;
- incidentele budgetten mogen niet worden aangewend voor structurele uitgaven;
- een budget ten behoeve van uitgaven mag niet worden gecompenseerd met een budget ten behoeve van inkomsten;
- budgetsubstitutie wordt op initiatief van de budgethouder vastgelegd in een administratieve wijziging;
- de volgende kostensoorten zijn van substitutie uitgesloten: subsidies, reserveringen, kapitaallasten, uren en doorbelastingen vanuit kostenplaatsen.

Schuiven van budgetten (Administratieve,- begrotingswijzigingen)

Omschrijving	autorisatie
Begrotingswijziging (administratieve wijziging) binnen het product (zie ook budgetsubstitutie)	Budgethouder
Begrotingswijziging binnen het programma binnen doelstelling	College
Begrotingswijziging binnen het programma met andere doelstelling	Raad
Begrotingswijziging buiten het programma	Raad
Begrotingswijziging met financiële consequenties*	Raad

** financiële consequenties houdt in dat deze begrotingswijziging leidt tot een saldo-aanpassing. Dit kan zowel een nadelig of voordelig effect hebben op de begroting.*

Budgetoverhevelingen (Overhevelen van het budget naar volgende jaren)

Overhevelen van exploitatiebudgetten

Budgetoverschotten en -tekorten vallen in het rekeningsaldo van het betreffende jaar. De raad bepaalt de aanwending van het rekeningsaldo.

Overheveling van een exploitatiebudget naar het volgende jaar is alleen mogelijk als ten laste van het budget contractuele verplichtingen zijn aangegaan. Een voorstel tot een overheveling moet door de budgethouder gedaan worden bij het opstellen van de jaarstukken. De raad neemt bij het vaststellen van de jaarrekening de uiteindelijke beslissing om een budget over te hevelen.

Overhevelen van investeringen

Investeringsbudgetten lopen vaak over meerdere jaren. Aan het eind van een boekjaar wordt onderzocht of een restant van een investeringsbudget wordt overgeheveld naar het volgende jaar of dat deze wordt afgesloten. De budgethouder is verplicht aan het einde van het boekjaar te onderbouwen de investering over te hevelen of af te sluiten. Een overzicht van af te sluiten en doorlopende investeringen is een vast onderdeel van de jaarrekening.

Afwegingskader maken voor grote investeringen

Als een budgethouder verantwoordelijk is voor een grote investering (> 500.000) dan maakt de budgethouder voordat de investering van start gaat een zgn. afwegingskader. In dit afwegingskader zijn opgenomen:

- hoe de investering te financieren
- hoe verlopen de uitgaven en de inkomsten
- welk effect is er op de vermogenspositie
- wat is het effect op de EMU-saldo en zijn er rente-effecten.

Beheren en bewaken ingevoerde verplichtingen

De budgethouder is verantwoordelijk voor het invoeren van de verplichting (bedragen > € 500,-) in het financiële systeem als hij/zij een bestelling heeft gedaan cq een opdracht heeft gegeven. De budgethouder ziet toe dat deze verplichting door de boekhouding op een juiste manier gematcht wordt met de factuur en accordeert dit.

Bewaken budgetten

De budgethouder is verantwoordelijk voor controle van zijn budget. Dit houdt in dat hij controleert dat:

- * de financiële werkelijkheid nog in overstemming is met de begroting;
- * de geboekte bedragen (directe kosten, uren, doorbelastingen en uren) correct zijn;
- * geeft zonedig correctieboekingen door aan de financiële administratie.

Rapportage en Verantwoording

De budgethouder rapporteert minimaal twee keer per jaar over de afwijkingen op zijn producten (bestuursrapportages). Hierbij geldt dat tegenvallers zichtbaar worden door een negatief saldo op het product. Bij het rapporteren over de afwijkingen dient de budgethouder een voorstel te doen hoe de budgethouder het saldo van de afwijking in het vervolg van het jaar naar 0 terug gaat brengen. Als de budgethouder de afwijking niet binnen zijn eigen product op kan vangen, dan kan het college:

- a) besluiten de afwijking binnen het programma op te vangen;
- b) de raad voorstellen en laten besluiten de afwijking via andere programmaonderdelen op te vangen.

Voor alle budgethouders geldt dat het door hem/haar gevoerde budgetbeheer een vast onderdeel is in periodieke functionerings,- en beoordelingsgesprekken.

Hoofdstuk 4 Gebruik reserves en voorzieningen

Dit hoofdstuk wordt onverdeeld in de volgende onderwerpen:

- Algemeen
- Algemene en bestemmingsreserves
- Gesloten circuits (reserves)
- Voorzieningen
- Voorstellen

Algemeen

De onderstaande uitgangspunten zijn opgenomen door eerdere raadsbesluiten

- a) bestemming- en vereveningsreserves mogen geen verstorende werking hebben op de reguliere bedrijfsvoering. Uitgangspunt is dat gemeentelijke activiteiten zoveel mogelijk in de begroting gepland, geraamd en gerealiseerd worden;
- b) er zijn zo weinig mogelijk bestemmingsreserves (d.w.z. dat zoveel mogelijk van de bestaande bestemmingsreserves worden samengevoegd).
- c) de duur en de hoogte van de reserve houden direct verband met de reden van instelling daarvan.
- d) er zijn in beginsel geen gesloten circuits. Waar ze nodig zijn, gebeurt dat aan de hand van vaste criteria en wordt de omvang van de reserve aan een plafond gebonden.
- e) er wordt een integraal afwegingsmoment gecreëerd voor bestedingen t.l.v. de (bestemming)reserve;
- f) aan gesloten circuits wordt geen rente toegerekend;
- g) bij elk gesloten circuit wordt de omvang van de reserve aan een plafond gebonden;
- f) elke overschrijding van dit plafond wordt ten gunste gebracht van de algemene reserve. Dit gebeurt in het jaar volgend op de jaarrekening, waarin deze overschrijding is vastgelegd, via bestuursrapportage;
- g) aanbestedingsvoordelen komen niet ten gunste van het gesloten circuit, maar komen ten gunste van de exploitatie.
- h) per gesloten circuit wordt besloten of uren eigen organisatie binnen het gesloten circuit worden verwerkt;
- i) over- of onderschrijdingen bij gesloten circuits worden verrekend in de jaarrekening. Tussentijds vindt geen bijstelling plaats, uitzonderingen daargelaten;
- j) Er worden geen reserves/voorzieningen op te heffen op grond van nieuwe beleidsinzichten. Wel worden reserves opgeheven op natuurlijke momenten.

In het kader van het financieel toezicht wordt het aanwenden van een reserve gezien als een incidentele bate. Uitzonderingen hierop vormen:

- Het beschikken over reserves voor het dekken van incidentele lasten;
- Het vervroegd afschrijven van investeringen met maatschappelijk nut ten laste van de algemene reserve(s);
- Het beschikken over reserves voor het dekken van kapitaallasten (de zgn. bruto-methode reserves).

Dit betekent dat het inzetten van middelen uit de algemene en bestemmingsreserves voor het dekken van structurele lasten en dus voor het sluitend maken van de begroting niet is toegestaan.

In het vervolg van dit hoofdstuk wordt ingegaan op de verschillende reserves / voorzieningen en worden voorstellen gedaan ter optimalisatie.

Wijziging vastgestelde uitgangspunten

uitgangspunt f is gewijzigd in: elke overschrijding van dit plafond wordt ten gunste gebracht van de algemene reserve. Dit gebeurt in het jaar, waarin de overschrijding van het plafond wordt geconstateerd in de betreffende jaarrekening.

Algemene en Bestemmingsreserves

In deze paragraaf staat de door de raad vastgestelde beleid omtrent de algemene en bestemmingsreserve. Een algemene reserve is vrij aanwendbaar. Op een bestemmingsreserve rust een door de raad vastgestelde taak/bestemming.

Algemene reserve

Doel: buffer voor calamiteiten, exploitatietekorten/incidentele uitgaven en neutraliseren negatieve reserves. Provincie Utrecht hanteert norm van € 50 - € 150 p_{er} inwoner afhankelijk type gemeente (statisch versus dynamisch). Voor Woerden tussen de € 2.500.000 en €7.500.000. Woerden heeft ervoor gekozen minimaal € 100 per inwoner aan te houden oftewel afgerond minimaal € 5 miljoen.

Reserve Meerjarenperspectief

Doel: dekking van incidentele prioriteiten vanuit de programmabegroting 2009 voor de jaarschijven t/m 2012. Deze prioriteiten zijn afgewikkeld en de reserve wordt in de programmabegroting 2013 opgeheven. Het eventueel resterende saldo wordt overgeheveld naar de algemene reserve.

Algemene reserve grondbedrijf

Doel: onvoorziene risico's in de grondexploitaties op te vangen. De reserve wordt gevoed door winsten uit exploitatiegebieden en verliezen worden ten laste van deze reserve gebracht. De gewenste omvang is in de nota Vaste grond voor beleid gesteld op 10% van het totale in de grondexploitaties geïnvesteerde vermogen. Indien deze reserve de gewenste omvang heeft bereikt dan wordt het meerdere afgedragen aan de algemene dienst.

Bij de vaststelling van de Meerjarenprognose Grondbedrijf in de raad van juni 2012 is besloten dat nog geen afroming van de reserve Grondbedrijf plaats vindt i.v.m. de huidige onzekere economische situatie.

Reserve afvalstoffenheffing

Doel: gelijkmatige heffing afvalstoffen d.m.v. verrekening exploitatieoverschotten/-tekorten op de reiniging/afvalstoffen gebaseerd op het Afvalbeheerplan 2013-2017. In het Afvalbeheerplan wordt geconstateerd dat de reserve Afvalstoffenheffing te hoog is. Er wordt een voorstel gedaan om het nu onbenutte deel van de reserve deels te investeren in afvalscheidingsoptimalisatie en deels terug te geven aan de inwoners.

Reserve riolering

Doel: gelijkmatige heffing rioolrechten d.m.v. verrekening exploitatieoverschotten/-tekorten op het begrotingsonderdeel riolering gebaseerd op het Gemeentelijk Waterbeleidsplan (GWP) 2013-2017 (raadsbesluit november 2012), inclusief het jaarlijks toevoegen van rente aan deze reserve. De huidige reserve is tot 2016 nodig om exploitatietekorten op te vangen. Vanaf 2017 wordt de reserve weer aangevuld door exploitatieoverschotten.

Structurele dekking exploitatie

Doel: de rente van deze reserve dient structureel ter dekking van exploitatie-uitgaven a.g.v. weggevallen dividenduitkeringen door verkoop in het verleden van aandelen nutsbedrijven.

Deze reserve kan beschouwd worden als de "ijzeren" voorraad van de algemene reserve. Hoewel het samenvoegen van deze reserve met de algemene reserve een mogelijkheid is vergroot het apart verantwoorden de helderheid.

Groenfonds

Doel: uitvoering van groenplannen, landschapsbeleidsplan, groenstructuurplan en het aanleggen van ecologische verbindingzones. Investeren in natuur- en landschapsprojecten.

Reserve wordt gevoed uit bijdrage van € 7 per m2 uitgeefbaar terrein (€ 2 voor Snel & Polanen). Reserve wordt gebruikt voor dekking van één structurele begrotingspost: particuliere bomen bijzondere status (begroting 2013 € 7.500. Tevens is deze reserve ingezet ter dekking van "incidentele" projecten, zoals recent het pontje over de Grecht. Momenteel liggen er geen verdere claims op het groenfonds. Wel onderzoekt de afdeling R&B of het Groenfonds een oplossing biedt voor "grote" onderwerpen als Bredius Park, het opheffen van onderhoudsachterstanden om zo het beheer door derden mogelijk te maken, de grootschalige aanpak van het exercitieveld i.v.m. kastanje bloedingsziekte en de herinrichting Badkuip (parkvoorziening).

Infrastructurele werken

Doel: realiseren van bovenwijkse voorzieningen van veelal grote omvang en m.n. wegeaanleg in het kader van BRAVO. De "grote" uitgaven t.b.v. de randwegen moeten nog plaatsvinden.

Deze reserve wordt gevoed uit bijdrage van € 31 per m2 uitgeefbare grond. Jaarlijks wordt rente aan deze reserve toegevoegd. Enerzijds t.b.v. een voldoende opbouw van het saldo en anderzijds als inflatiecompensatie, aangezien de aanleg van randwegen een langlopend proces is.

Tevens wordt de reserve gevoed door een afdracht

Daarnaast vindt een afdracht plaats aan deze reserve bij particuliere en gemeentelijke ontwikkelingen zal op basis van de nWro en de nota kostenverhaal, zoals vastgesteld door de raad.

Herstructurering Schilderskwartier

Doel: bekostigen van werkzaamheden in het Schilderskwartier in het kader van stedelijke vernieuwing in samenhang met de ontvangen subsidiegelden Fonds Stedelijk Bouwen en Wonen 2e tranche.

De initiatieven in het gebied 'Pius X en omgeving' vormen de afronding van de stedelijke vernieuwing in het Schilderskwartier. Financiering komt uit de 'Reserve Schilderskwartier', de verkoop van gronden aan

GroenWest, een bijdrage van GroenWest aan de inrichting van de openbare ruimte, een reserve uit het Gemeentelijk RioleringsPlan en een subsidie uit het Fonds Stedelijk Bouwen en Wonen 2e tranche van de provincie Utrecht.

In het voorjaar van 2011 is de ontwikkelingsrichting voor Pius X, inclusief een overzicht van kosten en baten, bestuurlijk vastgesteld. Hierbij is uitgegaan van een bijdrage uit de 'Reserve Schilderskwartier' van maximaal ca. € 500.000. Deze bijdrage uit de 'Reserve Schilderskwartier' is op basis van de huidige verwachtingen nog steeds voldoende om de initiatieven zoals in 2011 vastgesteld te realiseren.

In het eerste kwartaal van 2013 is daar duidelijkheid over. In 2014 vindt afronding van de werkzaamheden plaats, waarna de reserve kan worden opgeheven. In afwachting van alle ontwikkelingen blijft de reserve voorlopig gehandhaafd t/m de afronding van de werkzaamheden.

Achtergestelde lening Vitens

Bij raadsbesluit van 29 juni 2006 is Woerden akkoord gegaan met de fusie Hydron Midden Nederland met Hydron Flevoland en Vitens. Besloten is de overwaarde van Hydron Midden Nederland aan de aandeelhouders (w.o. Woerden) te betalen op basis van een aan het fusiebedrijf Vitens te verstrekken achtergestelde lening. Op de achtergestelde lening vergoedt Vitens N.V. een rente gebaseerd op een 10-jarige staatslening + 1%. Deze achtergestelde lening wordt in 15 jaar lineair afgelost. Het rentepercentage Vitens wijkt iets af van renteomslagpercentage Woerden. Als bedrag wordt afgelost door Vitens kan de reserve overeenkomstig worden aangepast, omdat het risico voor dat jaar niet meer van toepassing is.

BTW compensatiefonds

Jaarlijks wordt een aflopend bedrag aan deze reserve onttrokken ter dekking van "oude" activa met BTW. De laatste onttrekking vindt plaats in 2015, waarna de reserve wordt opgeheven.

Dekking kapitaallasten (incl. Onderwijs)

Investerings met economisch nut moeten geactiveerd worden. Voor het bedrag van de investering mogen dus geen reserves in mindering worden gebracht. Ter dekking van de jaarlijkse kapitaallasten kunnen wel onttrekkingen aan reserves plaats vinden.

Inventaris zwembaden

Doel: opvangen van kosten van vervanging/aanpassing inventaris van beide zwembaden.

Verkeer Circulatie Plan (VCP)

Doel: gelijkmatige opvang van structurele lasten voortvloeiende uit investeringen in het kader van het VCP. Jaarlijks wordt een vast bedrag (€ 325.338) toegevoegd aan de reserve en de jaarlijkse kapitaallasten worden aan de reserve onttrokken.

In verband met het uitstel van de Hoge Wal is de toevoeging aan de reserve met € 12.000 verlaagd voor de jaren 2013 t/m 2016.

Afwikkeling vakonderwijs

Reserve is in de 2^e bestuursrapportage 2012 ingezet voor de afrekening openbaar onderwijs en wordt daarna opgeheven.

Egalisatiereserve Woerden

Reserve is in de 2^e bestuursrapportage 2012 ingezet voor de afrekening openbaar onderwijs en wordt daarna opgeheven.

Inventaris gymnastiekonderwijs

Doel: onderhoud en vervanging inventaris.

Subregionale gelden

De gemeente Woerden fungeert als regiogemeente.t.b.v. het voorkomen van voortijdig schoolverlaten subregio NW-Utrecht. Er is een relatie met andere geldstromen en samenwerkingsverband met Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht en Ronde Venen.

Onderwijskansenbeleid

Tot en met 2011 kon de rijksvergoeding OAB voor 15% vrij worden besteed en 85% verplicht. Met ingang van 2012 is dit gewijzigd en kan alleen 15% van de urenbesteding t.l.v. de rijksbijdrage worden gebracht. Hiermee is er geen noodzaak meer om 2 reserves OAB in stand te houden (een reserve OAB vrije deel en een reserve OAB verplicht deel). Deze reserves worden samengevoegd tot een reserve OAB en er wordt

geen rente toegevoegd. Tevens heeft een actualisatie plaatsgevonden van de huidige reserve OAB vrije deel. Gebleken is dat het saldo € 125.000 te hoog is. Dit bedrag valt vrij ten gunste van de jaarrekening 2012.

Wmo

In 2006 is de reserve Wmo ingesteld ter dekking van onder- of overschrijdingen van Wmo budgetten. In het nieuwe Wmo-beleidskader 2012-2015 is bepaald dat de overschotten en tekorten van de Huishoudelijke Hulp en het Persoons Gebonden Budget worden verrekend via de reserve. Per 2012 lopen ook de mogelijke overschotten en tekorten van de nieuwe functie Begeleiding via de reserve Wmo. Met ingang van 2011 is besloten om het saldo van de reserve Wmo te maximaliseren op 50% van de jaarbaten oftewel 50% van de integratie-uitkering gemeentefonds en de ontvangen eigen bijdrage.

Openbare ruimte (Ibor)

Toevoegingen en/of stortingen vinden plaats op basis van een apart berekeningsmodel. Vanaf 1-1-2013 is de reserve is gemaximaliseerd op € 530.000.

Renterisico

De ontwikkeling van de rente is een niet beïnvloedbare factor die aanzienlijke consequenties kan hebben. Middels deze reserve is dit risico ingedamd. Het saldo is gemaximaliseerd op € 1.620.000. Dit bedrag is gebaseerd op de hoogste onttrekking van 2005, nl. € 540.000. Uitgaande van 3 jaar komt het maximumsaldo uit op € 1.620.000.

Onderhoud gemeentelijk vastgoed

Deze reserve is een samenvoeging van alle oorspronkelijke specifieke onderhoudsreserves, als onderhoud stadhuis, onderhoud sporthallen/gymzalen en onderhoud gemeentelijke gebouwen. Begrotingstechnisch is jaarlijks een bedrag beschikbaar voor onderhoud, gebaseerd op een gemiddeld bedrag over een periode van 10 jaar. Onder- of overschrijdingen van dit bedrag worden verrekend via de reserve.

Onderdeel van het dekkingsplan behorende bij de programmabegroting 2013 is verkoop van gemeentelijk vastgoed. Het realiseren van deze bezuiniging heeft gevolgen voor de hoogte van deze reserve, waarbij de vuistregel is dat bij verkoop van een gebouw de vrijvallende onderhoudskosten ten gunste van de structurele bezuinigingstaakstelling komen. Hierdoor zal op termijn het saldo van deze reserve dalen.

Revitalisering wijken/bedrijfsterreinen

Bij het vaststellen van de programmabegroting 2009 is besloten om voor de periode 2009 t/m 2012 jaarlijks een bedrag van € 200.000 beschikbaar te stellen ten behoeve van het opstellen van revitaliseringvisies ten laste van de reserve meerjarenperspectief. In het dekkingsplan behorende bij de programmabegroting 2012 is besloten het budget van € 200.000 te verlagen met € 100.000. Voeding van deze reserve vindt plaats vanuit niet gebruikte budgetten. Besloten is vanuit deze reserve € 400.000 beschikbaar te stellen voor revitalisering van Honthorst. Tevens wordt het budget 2012 in eerste instantie aangewend voor voorbereidingskosten voor een plan van aanpak van Breeveld. Als dit tot ontwikkeling leidt komen deze kosten weer terug via de grondexploitatie. Deze ontwikkeling loopt door in 2013!

Nadeel gemeentelijke gebouwen

Bij de vaststelling van de jaarrekening 2008 is besloten tot het instellen van een reserve nadelig saldo gebouwen. Dit in verband met boekhoudkundige voorschriften rondom de administratieve verwerking van het vml. Sluisgebouw en gebouw Meurs. Per 1-1-2013 is het saldo van deze reserve € 773.000,-.

Het saldo van deze gebouwen wordt toegevoegd dan wel onttrokken aan deze reserve. Dit in afwachting van een (onzekere) toekomstige bestemming en verlies huurbedragen. In de begroting 2013 is een tekort geraamd van € 143.782,- Er vindt verdere afbouw plaats en (bij gelijkblijvende omstandigheden) is het saldo van de reserve in 2020 nihil.

Schoolgebouwen buitenkant

Deze reserve voorziet in de kosten voor onderhoud van de buitenkant van de schoolgebouwen. Jaarlijks is een vast budget beschikbaar voor huisvestingsprogramma's van € 250.000. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met de prijsstijgingindex, die voor de programmabegroting gehanteerd wordt. Onder- en overschrijdingen worden via deze reserve verrekend.

Voorzieningen

In deze paragraaf staat de door het college vastgestelde beleid omtrent de voorzieningen.

Een voorziening is een balanspost voor verplichtingen, kosten of verliezen die wel bekend/ te verwachten zijn.

Pensioen (oud)wethouders

Er heeft een actualisatie plaatsgevonden t.b.v. deze voorziening, welke oorspronkelijk in 1999 is ingesteld t.b.v. 7 oud-wethouders. Bedragen worden uit deze voorziening onttrokken als de betreffende personen de 65-jarige leeftijd hebben bereikt. Met ingang van 2011 vindt elk jaar een actualisatie plaats. Tevens worden ontvangen overhevelingsbedragen toegevoegd en worden toekomstige pensioenaanspraken verwerkt.

Verlofrechten

Van gemeentewege is een financiële voorziening getroffen ter dekking van kosten voor vervroegde uittreding van werknemers. Dit betreft de kosten voor de betaling van restantverlofuren en salariskosten ter vervanging. Deze voorziening betreft nog 2 medewerkers. In 2012 heeft een onttrekking plaatsgevonden van € 115.000. De laatste onttrekking is afhankelijk van het vervroegd uittreden van de laatste betrokken medewerker. Naar verwachting gebeurt dit binnen 3 jaar, daarna wordt de voorziening afgesloten.

Hoofdstuk 5 Vaste Activa

In de financiële verordening (artikel 212) van de gemeente Woerden is bepaald dat voor de afschrijving van de materiële en immateriële vaste activa apart een uitwerking wordt gegeven. Er is voor gekozen om deze uitwerking een plaats te geven in de G2-notitie

Deze uitwerking behandelt:

- a. de afschrijvingstermijnen van investeringen in materiële en immateriële activa;
- b. de wijze van afschrijving;
- c. een omschrijving van activa met meerjarig maatschappelijk nut zoals bedoeld in artikel 35 van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten;
- d. hoe om te gaan met bijdragen van derden en aanwending van reserves bij investeringen in activa met meerjarig maatschappelijk nut.
- e. Naast deze wettelijke bepaling zijn de belangrijkste doelstellingen van het actualiseren van deze nota:
 - Het verder verbeteren van de kwaliteit van het financieel beleid ten aanzien van de investeringen;
 - Het (her)formuleren van kaders en richtlijnen omtrent het activeren en afschrijven van duurzame kapitaalgoederen;
 - Het verwerken van de wijzigingen BBV en de stellige uitspraken en aanbevelingen van de commissie BBV (commissie die zorg draagt voor een eenduidige uitvoering en toepassing van het BBV) uit de afgelopen periode die relevant zijn voor de nota afschrijvingsbeleid.

Algemeen

BESLUIT BEGROTING EN VERANTWOORDING PROVINCIES EN GEMEENTEN

Dit Hoofdstuk is gebaseerd op het "Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten" (BBV) dat met ingang van 1 januari 2004 in werking is getreden. In dit besluit zijn onder meer dwingende richtlijnen opgenomen inzake inrichtings-, presentatie- en waarderings-eisen van de begroting, de begrotingswijzigingen, de meerjarenraming, de jaarrekening en het jaarverslag. Daarnaast is bij het samenstellen van dit hoofdstuk gebruik gemaakt van de door de commissie BBV uitgebrachte notities.

HARDHEIDSCLAUSULE

Het college kan indien er een gegronde reden voor is in individuele gevallen afwijken van de nota en legt hierover achteraf verantwoording af aan de raad. Hierbij dient echter wel rekening te worden gehouden met de mogelijkheden die het BBV en overige relevante wetgeving biedt.

Begripsbepaling

INVESTERING

Een investering is een uitgave voor een (productie)middel, kapitaalgoed of gebruiksgoed waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt.

Geactiveerde investering

Geactiveerde investeringen zijn investeringen waarop wordt afgeschreven. Omdat dergelijke (productie)middelen meerdere jaren kunnen worden gebruikt, worden de lasten ervan ook over meerdere jaren gespreid door middel van afschrijvingen.

Categorieën investeringen

Conform artikel 35 en 59 van het BBV worden investeringen onderscheiden in:

a) Investerings met een economisch nut. (bijvoorbeeld: riolering, gebouw openbare werken.)

Investerings hebben economisch nut indien ze verhandelbaar zijn (er een markt voor is) en/of indien ze kunnen bijdragen aan het genereren van middelen.

b) Investerings in de openbare ruimte met een maatschappelijk nut. (bijvoorbeeld: wegen, bruggen, viaducten en kunstwerken)

Investerings in de openbare ruimte met een maatschappelijk nut genereren geen middelen, maar vervullen wel duidelijk een publieke taak.

De hiervoor vermelde twee soorten investeringen kunnen worden onderverdeeld naar de volgende drie categorieën:

1) Nieuwe- of uitbreidingsinvesteringen

Dit zijn investeringen ten behoeve van de ontwikkeling van nieuwe activiteiten of uitbreiding van de huidige activiteiten.

Bijvoorbeeld: een nieuw schoolgebouw, nieuwe hardware of software, enzovoorts.

2) Vervangingsinvesteringen

Dit zijn investeringen ten behoeve van de vervanging van een oud (bestaand) actief als gevolg van economische veroudering of slijtage.

Bijvoorbeeld: het vervangen van hardware, software of inventaris, enzovoorts.

3) Levensduurverlengende investeringen

Dit zijn investeringen die worden gepleegd ten behoeve van een bestaand actief en expliciet leiden tot een substantiële levensduurverlenging van het betreffend actief.

Bijvoorbeeld: het renoveren van een gebouw, enzovoorts.

Het gaat hier dus *niet* om (groot)onderhoud. Onderhoud is niet levensduurverlengend, maar dient om het actief gedurende zijn levensduur in goede staat te houden.

AFSCHRIJVING

Afschrijven op investeringen is het zichtbaar maken van waardevermindering. De doelen van het afschrijven zijn:

1. Het presenteren van een juiste weergave van de waarde van de activa op de balans.
2. Het creëren van een financieringsbron voor de eventuele aflossing van leningen.

Drie onderdelen zijn van belang bij het afschrijven:

1. De afschrijvingsbasis: de waarde (basis) waarvan wordt afgeschreven.
2. De afschrijvingstermijn: de termijn waarbinnen wordt afgeschreven.
3. De afschrijvingsmethode: de methode waarmee wordt afgeschreven.

RENTE EN KAPITAALLASTEN

Voor een investering wordt een krediet beschikbaar gesteld. De rente en afschrijvingen over deze investering vormen samen de kapitaallasten. Het rentepercentage wordt ieder jaar vastgesteld in de begroting van de gemeente Woerden. De kapitaallasten komen ten laste van de exploitatierekening.

Afschrijvingsbeleid

NETTOMETHODE

Na een investering in een activa mogen opgebouwde reserves niet in mindering worden gebracht bij opname in de lijst van activa (activering). Een uitzondering hierop vormen de investeringen in de openbare ruimte met een maatschappelijk nut. Op deze activa mogen de reserves wel in mindering worden gebracht. Bijdragen van derden die een directe relatie met een investering hebben mogen in alle gevallen wel in mindering worden gebracht.

Investeringsbeleid gemeente Woerden

Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de interpretatie van het regelgevend kader door de gemeente Woerden toegelicht. Daarbij komt ook de specifieke toepassing van een aantal artikelen van het BBV aan de orde. Te activeren investeringen zijn uitgaven die afgeschreven worden, waardoor de uitgaven niet ineens ten laste van de exploitatie komen.

Overigens is een belangrijk aandachtspunt bij investeringsbeslissingen de toekomstige exploitatielasten die ermee worden gegenereerd. Met name gaat het om de consequenties voor het toekomstig onderhoud en beheer (areaaluitbreiding) en de gevolgen voor de begrotingen van de komende jaren. Op het moment van de investeringsbeslissing moet in de begroting al rekening worden gehouden met de benodigde structurele ruimte.

TE ACTIVEREN INVESTERINGEN

Ondergrens activering

Het activeren van investeringen kleiner dan € 20.000 is vanuit het bedrijfseconomisch gezichtspunt niet verstandig. Het leidt tot een omvangrijke administratie met veel fluctuaties in de jaarlijkse kapitaallasten. De uitzondering hierop zijn de gronden en terreinen. Deze worden altijd geactiveerd, maar hier wordt niet op afgeschreven.

Componentenbenadering

De componentenbenadering houdt in dat de verschillende onderdelen van een actief afzonderlijk worden geactiveerd en dat op deze onderdelen wordt afgeschreven op basis van de voor dat onderdeel geldende gebruiksduur. De commissie BBV heeft de aanbeveling gedaan de componentenbenadering en de daarbij horende opsplitsing van activa in verschillende componenten in de activa-administratie uit praktische overwegingen te beperken en desgewenst alleen toe te passen bij investeringen met een economisch nut. Voor investeringen in de openbare ruimte met een maatschappelijk nut geldt "liever niet activeren, en in ieder geval zo snel mogelijk afschrijven".

Binnen de gemeente Woerden wordt de componentenbenadering alleen toegepast bij investeringen met een economisch nut. (*bijvoorbeeld: riolering, gebouw openbare werken.*)

De afschrijving wordt hierbij als volgt gesplitst:

- grondkosten
- gebouwen
- technische installaties
- inventaris

Hierbij wordt bewerkstelligd dat activa die naar aard en gebruik gelijksoortig zijn op dezelfde grondslag worden gewaardeerd en behandeld. In de tabel met afschrijvingstermijnen (bijlage 1) is rekening gehouden met deze componentenbenadering. Investeringen dienen op basis van de verschillende componenten te worden geactiveerd.

Toerekenen van interne uren en rente aan investeringen

Toerekenen interne uren:

Activa worden gewaardeerd tegen de verkrijgings- dan wel de vervaardigingsprijs. In Woerden worden de kosten van de ambtelijke inspanningen (uren) voor voorbereiding en toezicht (in principe) aan de investering van de activa toegerekend. Volgens artikel 63 BBV (paragraaf 4.2.2) wordt een redelijk deel van de indirecte kosten en rente in de vervaardigingsprijs opgenomen

DE AFSCHRIJVINGSMETHODE

De gemeente is vrij in de keuze van de afschrijvingsmethode. De keuze van de methode is sterk bepalend voor de hoogte van de afschrijving. In de gemeente Woerden zijn de volgende methoden gangbaar:

Lineair: de afschrijvingskosten blijven gedurende de looptijd constant, de kapitaallasten dalen jaarlijks door afname van de rentecomponent.

Annuïtair: de afschrijvingskosten nemen jaarlijks toe, de kapitaallasten blijven jaarlijks constant. doordat de toename van de afschrijvingskosten wordt gelijkgesteld aan de afname van de rentecomponent.

Op de vaste activa wordt volgens de lineaire methode afgeschreven. Uitzonderingen hierop (kunnen) zijn:

- Schoolgebouwen
- Vaste activa die bijdragen aan het genereren van middelen/tariefstellingen, zoals bijvoorbeeld parkeergarage en reinigingsinvesteringen. Hierop wordt volgens de annuïtaire methode afgeschreven.

DE AFSCHRIJVINGSTERMIJNEN

In bijlage 1 zijn de in Woerden voorkomende investeringen met de daarbij behorende afschrijvingstermijnen opgenomen.

De afschrijvingstermijnen van activa welke zijn vervaardigd of verkregen voor 1 januari 2013 kunnen afwijken van de termijnen welke conform deze nota worden gehanteerd (bijlage 1). Deze objecten worden *niet* met terugwerkende kracht aangepast, maar zullen aflopen volgens de oude termijn.

De afschrijvingstabel opgenomen in tabel 1 geldt voor alle investeringen na 1 januari 2013.

AANVANG VAN HET MOMENT VAN AFSCHRIJVING

De commissie BBV doet de aanbeveling om in de financiële verordening c.q. nota activabeleid op te nemen wanneer met het afschrijven van een nieuw kapitaalgoed wordt begonnen. Mogelijke keuzes hierbij:

- a. in het jaar waarin de uitgaven gedaan zijn cq het kapitaalgoed verworven wordt en vanaf het moment dat het door de gemeente in gebruik kan worden genomen;
- b. medio het begrotingsjaar waarin de uitgaven gedaan zijn / verworven wordt;
- c. in het begrotingsjaar dat volgt op het jaar waarin de uitgaven gedaan zijn / verworven wordt.

De gemeente Woerden hanteert variant c.

RENTETOEREKENING

Jaarlijks wordt bij de begroting het rentepercentage bepaald dat volgende jaar wordt gehanteerd als onderdeel van de kapitaallast. Waarbij voor de algemene dienst en voor het grondbedrijf verschillende percentages gehanteerd worden. Deze percentages worden jaarlijks vastgesteld door de raad als onderdeel van de programmabegroting.

BOEKWINST

De commissie BBV heeft de stellige uitspraak gedaan dat de boekwinst die wordt gerealiseerd bij het afstoten van een kapitaalgoed als incidentele bate in de jaarrekening moet worden verwerkt. Deze boekwinst mag niet worden verrekend met de boekwaarde van een actief dat ter vervanging wordt aangeschaft. In de gemeente Woerden volgen wij deze uitspraak.

RESTWAARDE

Er wordt in principe geen rekening gehouden met restwaarde. Activa worden afgeschreven naar een boekwaarde nul. Op gronden wordt niet afgeschreven. Uitzonderingen op het afschrijven naar boekwaarde nul zijn gebouwen die een economische waarde houden zoals bijvoorbeeld gemeentelijke woningen of parkeergarages. Hier kan gewerkt worden met een restwaarde. In voorkomende gevallen zal de raad hierover een besluit nemen.

Afschrijvingstermijntabelen

Zie bijlage 1

Hoofdstuk 6 Risicomanagement

Een gezonde financiële toekomst (waar het in deze notitie allemaal om draait) houdt in dat financiële risico's geen bedreiging vormen voor de gemeentelijke bedrijfsvoering en het bestaande beleid. Daarvoor is nodig dat:

- er voldoende zicht is op de risico's van de gemeente (tijdige en volledige stuurinformatie),
- er voldoende wordt gedaan aan de beheersing van deze risico's (risicobeheersing) en
- tegenvallers voldoende kunnen worden opgevangen (weerstandsvermogen).

In het onderstaande worden aan de hand van deze drie begrippen de kaders beschreven ten aanzien van risicomanagement en het weerstandsvermogen.

Stuurinformatie

De ambtelijke organisatie is belast met het identificeren en analyseren van alle risico's. Dit gebeurt binnen het cyclische proces dat wordt gevormd door de afdelingsplannen en de rapportages en in het kader van de verschillende projecten en de grondexploitaties. Voor tijdige en volledige stuurinformatie gelden de volgende kaders:

- Alle risico's worden geïdentificeerd. Een risico wordt hierbij gedefinieerd als: het effect van een onzekerheid op een doelstelling. Verantwoordelijk voor de identificatie van risico's is degene die verantwoordelijk is voor het behalen van de bij het risico betrokken doelstelling
- Alle risico's waarvan de gevolgen niet volledig door beheersmaatregelen zijn afgedekt worden in een centraal bronstelsel opgenomen. Dit stelsel vormt de basis voor de informatievoorziening aan management en bestuur
- Bij de risico's wordt de volgende informatie vermeld:
 - De veroorzakende gebeurtenis
 - De financiële en andere gevolgen
 - De inschatting van de kans dat het risico zich voordoet
 - De beheersmaatregelen
- Risico-identificatie, -analyse en het verzamelen van risico-informatie maakt deel uit van de beleidscyclus en waar van toepassing ook van de bedrijfsprocessen

Risicobeheersing

Risicobeheersing houdt in dat de in het kader van de stuurinformatie benoemde beheersmaatregelen worden uitgevoerd. Zodoende zorgen we enerzijds zoveel mogelijk voor doelrealisatie en voorkomen we anderzijds dat ons weerstandsvermogen wordt aangetast. Afhankelijk van het soort risico kan hierbij gekozen worden uit (een mix van) de volgende strategieën:

- Vermijden, door bijvoorbeeld de doelstelling te verlaten of af te zwakken
- Verminderen, door kansverlagende of schadebeperkende maatregelen te nemen
- Overdragen, bijvoorbeeld door uitbesteding of verzekering van het risico
- Accepteren, hetgeen betekent dat de eventuele schade geheel voor eigen rekening komt

Het accepteren van een risico leidt al snel tot de noodzaak tot het opnemen van een voorziening. Ook uitbesteding/verzekering legt beslag op middelen. Daarom gelden voor risicobeheersing de volgende kaders:

- In het kader van risicobeheersing worden de mogelijkheden om risico's te vermijden, verminderen of over te dragen zoveel mogelijk onderzocht en benut, alvorens tot (weloverwogen) acceptatie wordt besloten
- Overdragen van risico's door verzekering of uitbesteding is mogelijk indien dit vanuit een kosten/batenperspectief als de meest gunstige optie wordt gezien of wanneer de benodigde expertise dit noodzakelijk maakt.

In het kader van actuele en volledige stuurinformatie is de mate waarin de risico's daadwerkelijk door de beheersmaatregelen worden gedekt van wezenlijk belang. Daarom geldt als kader:

- Bij het actualiseren van de stuurinformatie wordt over de effectiviteit van de beheersmaatregelen gerapporteerd.

Weerstandsvermogen

Het weerstandsvermogen brengt tot uitdrukking in hoeverre we in staat zijn de financiële gevolgen van risico's op te vangen, zonder aanpassing/aantasting van het bestaande beleid. Om het weerstandsvermogen

te kunnen beoordelen is er inzicht nodig in de omvang en achtergronden van de risico's en in de omvang van de beschikbare weerstandscapaciteit.

Als gevolg van het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) dient iedere gemeente beleid te hebben waarin aangegeven staat hoe wordt omgegaan met potentiële risico's. De basis voor dit beleid is een risico-inventarisatie en een stelsel van maatregelen om deze risico's of de mogelijke gevolgen ervan te beperken c.q. weg te nemen. In het voorgaande zijn de kaders hiervoor aangegeven.

Risico's, die relevant zijn in het kader van het weerstandsvermogen, zijn die risico's die

- niet op een alternatieve wijze (bijvoorbeeld door verzekering of door het aanhouden van een voorziening) zijn ondervangen, en
- substantieel van aard zijn, omdat zij, bij het zich voordoen, een bedreiging kunnen vormen voor de bedrijfsvoering en het bestaande beleid. Ter bepaling van de substantiële risico's geldt het volgende kader:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Risico's waarvan de gevolgen naar schatting minder dan € 100.000,- bedragen, worden niet als substantieel beschouwd en daarom niet meegenomen in het kader van het weerstandsvermogen. |
|--|

Het onderscheid tussen substantiële en niet-substantiële risico's vindt haar rechtvaardiging in de volgende twee overwegingen:

- Focus: zowel in het kader van de beheersing als de verantwoording is het zaak dat risicomangement de focus legt bij het managen van de belangrijke risico's
- Opvangcapaciteit: wanneer een risico zich manifesteert zal eerst dekking worden gezocht binnen de programmabudgetten (zie ook in het hiernavolgende onder "de aanwending van de weerstandscapaciteit"). Indien dit lukt – hetgeen bij niet-substantiële risico's makkelijker is dan bij substantiële – behoeft de weerstandscapaciteit niet aangesproken te worden.

Het gevolg van het gemaakte onderscheid is dat alle nog niet gedekte risico's van € 100.000,- of meer wél meetellen voor de bepaling van het weerstandsvermogen en dus gerapporteerd worden aan college en raad. In de begroting zullen zij terug te vinden zijn in de paragraaf weerstandsvermogen.

Ter dekking van de gevolgen van risico's die niet ondervangen zijn, komt de weerstandscapaciteit in beeld. We onderscheiden 2 vormen:

Beschikbare weerstandscapaciteit - incidenteel

Dit is de aanwezigheid van financiële buffers om onverwachte eenmalige tegenvallers op te kunnen vangen, zonder dat dit invloed heeft op de voortzetting van taken op het vastgestelde beleidsniveau. De middelen die dat vermogen bepalen zijn:

- De algemene reserve
- De in de begroting opgenomen ramingen voor onvoorziene uitgaven voor zover hier nog geen bestemming aan is gegeven
- Het incidentele rekeningsaldo dat nog niet aan de algemene reserve is toegevoegd
- De stille reserves, voor zover deze op korte termijn materieel te maken zijn
- Het bedrag aan bestemmingsreserves en voorzieningen wordt niet meegerekend, aangezien aan deze bedragen een verplichting of doelstelling ten grondslag ligt

Beschikbare weerstandscapaciteit - structureel

Het vermogen om onverwachte tegenvallers structureel in de lopende begroting op te vangen, zonder dat dit ten koste gaat van de uitvoering van de bestaande taken. De middelen die dat vermogen bepalen zijn:

- De resterende belastingcapaciteit
- De in de begroting opgenomen ramingen voor structurele (dus cumulatief geraamde) onvoorziene uitgaven voor zover hier nog geen bestemming aan is gegeven
- Het structurele rekeningsaldo voor zover nog niet in de begroting verwerkt

Algemene reserve + renterisico

De incidentele weerstandscapaciteit van de gemeente Woerden wordt bepaald door de stand van de algemene reserves en de renterisicoreserve. De algemene reserve functioneert in eerste instantie als weerstandscapaciteit. Eventuele negatieve saldi van jaarrekeningen worden ten laste van deze reserve gebracht. Ook als er sprake is van nadelige saldi bij andere reserves wordt de algemene reserve ingezet om dit nadelig saldo te neutraliseren.

De renterisicoreserve dient in eerste instantie om het risico van de ontwikkeling van de rente af te dekken.

Tot de algemene reserves wordt ook gerekend de reserve meerjarenperspectief. Deze reserve wordt gebruikt ter dekking van incidentele prioriteiten. Het saldo van deze reserve neemt af en voeding vindt niet meer plaats, zodat er in feite sprake is van een aflopende reserve, welke in 2013 kan worden opgeheven.

Stille reserves

Met stille reserves worden activa bedoeld die niet of nauwelijks gewaardeerd zijn op de balans (of tegen € 0), maar die in het economische verkeer wel een waarde hebben. Tevens moeten deze activa direct verkoopbaar zijn en dus niet noodzakelijk zijn voor de directe uitvoering van de taken.

Post onvoorzien

Ter dekking van onvoorziene begrotingsuitgaven in de loop van het jaar is in de begroting een budget onvoorzien opgenomen. Dit budget is gebaseerd op een norm van € 2,50 per inwoner.

Weerstandsvermogen en de benodigde weerstandscapaciteit

Bij iedere (gemeentelijke) organisatie kunnen zich (onverwachte) tegenvallers voordoen. Dit geldt voor zowel de gemeente die geen enkel risico geïdentificeerd heeft, als de gemeente die constant haar best doet om haar risico's in beeld te brengen. Dit betekent dat er altijd een minimumbedrag aan weerstandscapaciteit benodigd is. Ter bepaling van dit minimumbedrag sluiten we aan bij de systematiek die de provincie Utrecht ons aanreikt. Deze geeft voor gemeenten met een laag risicoprofiel een bedrag van € 50,- per inwoner aan en voor een gemeente met een gemiddeld risicoprofiel € 100,- per inwoner. In Woerden houden we het volgende kader aan:

- Gelet op de risico's die de gemeente Woerden loopt en gezien de onzekere financiële toekomst bedraagt de minimale benodigde weerstandscapaciteit € 100 per inwoner, oftewel € 5.000.000.

In werkelijkheid bestaat de kans dat het totaal van de niet-gedekte substantiële risico's dermate hoog ligt dat het provinciale richtbedrag ontoereikend is. Een financiële vertaling van deze risico's in termen van kans en impact geeft ons inzicht hierin. Daarbij moet worden bedacht dat het niet waarschijnlijk is dat alle onderkende risico's zich (tegelijktijd) zullen voordoen.

- De niet gedekte substantiële risico's worden financieel gekwantificeerd in termen van "kans x impact". Indien deze financiële vertaling daartoe aanleiding geeft wordt het normbedrag (€ 5.000.000) voor de benodigde weerstandscapaciteit naar boven toe bijgesteld.

Evaluatie weerstandsvermogen

De financiële vertaling van de niet-gedekte substantiële risico's is een beleidswijziging ten opzichte van het verleden. Na toepassing gedurende enkele jaren zal deze vertaalslag ons een beeld geven over de verhouding tussen de minimale benodigde weerstandscapaciteit (het provinciale normbedrag) en de inschatting op basis van de werkelijke risico's. Het beleidsvoornemen is daarom om na drie jaar zowel de systematiek als de vastgestelde minimumnorm te evalueren en eventueel bij te stellen.

De aanwending van de weerstandscapaciteit

Wanneer risico's zich manifesteren en de financiële positie van de gemeente wordt aangetast, moeten maatregelen worden genomen. Het volgende kader is dan van toepassing:

- Bij het zich manifesteren van risico's worden schadebeperkende maatregelen getroffen. Voor zover deze maatregelen niet mogelijk zijn of niet werken, wordt gekeken of de financiële schade betaald kan worden uit de daarvoor bedoelde programmabudgetten. Als dat niet mogelijk of bestuurlijk ongewenst is zal een beroep worden gedaan op de betreffende reserve(s).

Hoofdstuk 7 Waarborgen en Garanties

Inleiding

In 2003 is er een beleidsvoorstel geschreven over tot het afgeven van gemeentegaranties. gewaarborgde geldleningen. Dit naar aanleiding van opmerkingen door de accountant in het controlerapport bij de jaarrekening 2002 en de vraag vanuit het college hoe om te gaan met instellingen aan wie garantie is verleend voor het aangaan van geldleningen in relatie to het risico dat de gemeente Woerden hiermee al dan niet loopt.

De geldleningen zijn voor instellingen op het terrein van welzijn. Hieronder vallen club en buurthuizen, peuterspeelzalen, kinderopvang, sport, bejaardenhuizen en verzorgingsinstellingen. De bankinstelling zijn bereid om geldleningen te verstrekken aan voornoemde instellingen zonder een risico-opslag indien de gemeente garant staat voor de rente en aflossingsverplichtingen van de geldnemer. Bij garantstelling door de gemeente verlagen de bankinstellingen het rentepercentage. Door deze garantieverplichting loopt de gemeente een financieel risico.

Per 1 januari 2011 is een wetwijziging van kracht inhoudende dat het Rijk voortaan voor nieuwe gevallen de volle 100% achtervang voor zijn rekening neemt. Door de gemeente Woerden is de "achtervangovereenkomst gemeente 2011" op 11 mei 2010 getekend.

In 2011 is veel aandacht ontstaan voor de financiële problemen bij Vestia, de grootste woningcorporatie van Nederland. Woningcorporaties die in de problemen komen, worden geholpen door andere corporaties en het Waarborgfonds Sociale Woningbouw (WSW). Pas in vijfde instantie is het mogelijk dat gemeenten worden aangesproken op hun waarborg.

Bij specifieke aanvragen voor gemeentegarantie wordt in voorkomende gevallen eerst doorverwezen naar de Stichting Garantiefonds Sport. Als deze een positief besluit nemen over een aanvraag neemt de gemeente Woerden dit besluit over. Beide partijen staan dan elk garant voor 50%.

Het instrument gemeentegaranties wordt door de gemeente Woerden gehanteerd om rechtspersonen in Woerden te ondersteunen hun doelstellingen te verwezenlijken. Het doel waarvoor dit instrument wordt gebruikt moet passen binnen het gemeentelijk beleid uit hoofde van de publieke taak en het algemeen belang. Dit hoofdstuk beschrijft het wettelijk kader en de toetsingskader en spelregels voor het verlenen van een garantie en hoe het college de bevoegdheid tot het verlenen van gemeentegaranties invult.

Wettelijk kader

De wetgever heeft in verschillende wetten, kaders en voorschriften aangegeven waaraan de afgifte van een gemeentegarantie moet voldoen. Hieronder volgt een opsomming van de relevante regelgeving:

- Verdrag Europese gemeenschap (EG verdrag)

Indien de gemeente een garantie afgeeft voor de uitoefening van de publieke taak dient zij rekening te houden met de staatssteunregels van het Verdrag van de Europese Gemeenschap (artikelen 87 lid 1, 88 en 89 EG verdrag).

- Wet Financiering Decentrale Overheden (Wet FIDO)

Artikel 2 lid 1 Wet FIDO geeft aan dat het verstrekken of uitzetten van middelen (waaronder het verstrekken van een gemeentegarantie) uitsluitend is toegestaan indien zij de uitoefening van de publieke taak beoogt. Regelgeving hieromtrent is tevens te vinden in het Besluit leningsvoorwaarden. Tevens wordt in de wet een verbod op vreemde valuta en indexering van de hoofdsom van de te garanderen lening gesteld.

- Algemene wet bestuursrecht (Awb)

Op grond van artikel 4:21 Awb is het verstrekken van een gemeentegarantie een vorm van subsidiëring. De Awb bepaalt dat subsidies slechts verstrekt kunnen worden op grond van een wettelijk voorschrift dat regelt voor welke activiteiten subsidie kan worden verstrekt. De artikelen 4:33 en 4:36 Awb regelen dat een subsidie kan worden verleend onder de voorwaarde dat de subsidieontvanger meewerkt aan het sluiten van een overeenkomst ter uitvoering van de beschikking tot subsidieverlening.

- Gemeentewet (Gw)

Op grond van artikel 160 lid 1 sub e Gw is het een bevoegdheid van het college om privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten, zo ook de verstrekking van een gemeentegarantie. Zij heeft de plicht de raad te informeren over besluiten die majeure gevolgen kunnen hebben voor de gemeente. (artikel 169 lid 4 Gw –voorhangprocedure)

- Burgerlijk wetboek (BW)

De afgifte van een gemeentegarantie is een privaatrechtelijke rechtshandeling. Meer in het bijzonder is het een vorm van borgtocht. Artikel 7:850 BW geeft regelgeving omtrent borgtocht. Naast regelgeving van hogere wetgevers heeft de gemeente ook eigen regelgeving:

- Financiële verordening

Het college is voor het verstrekken van gemeentegaranties gebonden aan de voorschriften van de raad. De raad heeft op grond van artikel 212 Gw in een verordening regels opgenomen inzake de algemene doelstelling en de te hanteren richtlijnen en limieten van de financieringsfunctie. In artikel 6 onder 4 Financiële verordening is bepaald dat de raad voor garanties boven de € 2.500.000 de gelegenheid dient te krijgen om voorafgaand aan het collegebesluit wensen en bedenkingen ter kennis van het college te brengen. (voorhangprocedure)

Uitgangspunten

Doel gemeentegarantie

Het doel waarvoor een garantstelling wordt verleend moet passen binnen de regelgeving en het gemeentelijk beleid uit hoofde van de publieke taak.

Waarborgfondsen

Er is een aantal waarborgfondsen waarop een beroep kan worden gedaan om geldleningen te borgen. Waarborgfondsen worden in beginsel gezien als een voorliggende voorziening die er toe leidt dat er geen afgifte van een gemeente garantie plaatsvindt.

Bij de gemeentegaranties ten behoeve van sportinstellingen ligt dit anders. Aan het verlenen van een borgstelling wordt door de Stichting Waarborgfonds Sport (SWS) de voorwaarde verbonden dat in beginsel ook een gemeentegarantie wordt verstrekt. Sportverenigingen die de gemeente verzoeken om borg te staan voor de betaling van rente en aflossing van geldleningen verstrekt door bankinstellingen worden in eerste instantie doorverwezen naar de SWS. De SWS geeft borgstelling af aan de bank, de verzekeringsmaatschappij, leasemaatschappij of gemeente die de lening ter realisering of aankoop van een sportaccommodatie gaat verstrekken. Hierdoor krijgt de kredietverlener zekerheid dat over deze lening rente wordt betaald en aflossingen plaatsvinden. Indien de sportorganisatie daartoe niet in staat is, neemt de SWS rente en aflossing voor haar rekening. Daarmee is de borgstelling enigszins te vergelijken met een gemeentegarantie.

De SWS stelt zich ten doel om de bouw, aanleg, renovatie of aankoop door sportorganisaties te bevorderen van kwalitatief goede sportaccommodaties, die ook op langere termijn, kostendekkend zijn te exploiteren.

De SWS geeft een brede invulling aan het begrip sportaccommodatie. Onder dit begrip vallen, zonder volledig te zijn, niet alleen sportvelden, tennisbanen, ijsbanen, skeelerbanen, tennishallen, korfbalhallen, multifunctionele sporthallen, sportzalen, turnzalen en – hallen, tafeltenniszalen en schietsportaccommodaties, maar ook clubhuizen, kleedkamers, tribunes, kunstlichtinstallaties, kantoren van sportkoepels en sportbonden, alsmede gebouwen waarin sportmedische adviescentra zijn gehuisvest.

De borgstelling van de SWS bedraagt ten hoogste 50 % van het totaal te lenen bedrag. En dit weer met een maximum van € 250.000.-. De borgstelling wordt jaarlijks lineair verlaagd. De looptijd van de borgstelling bedraagt doorgaans 15 jaar. Bij sommige accommodaties met kunststof toplaag is de looptijd 8 a 10 jaar. Aan het verlenen van een borgstelling wordt door de SWS de voorwaarde verbonden dat in beginsel ook een gemeentegarantie wordt verstrekt. En wel voor 50% van het te lenen bedrag. Door het op fifty-fiftybasis verstrekken van borgstellingen en gemeentegaranties krijgen kredietverlenende instellingen 100% zekerheid dat rente en aflossing wordt voldaan. De SWS ziet af van deze voorwaarde indien de gemeente op een andere wijze een substantiële bijdrage levert aan de te realiseren of aan te kopen accommodatie, bijvoorbeeld door het verlenen van een aanzienlijke investering- of exploitatiesubsidie.

De SWS brengt sportorganisaties waarvoor borg wordt gestaan sinds kort een vergoeding in rekening. Bij de oprichting werd door de SWS geen vergoedingskosten in rekening gebracht. Op enig moment wordt er een vergoeding gevraagd. De vergoeding die toen gevraagd werd was marginaal. Inmiddels is deze fors toegenomen. Deze vergoeding mag de sportvereniging meenemen in het te lenen bedrag. De vergoeding bedraagt per 1 juli 2008 1,50% van het borgstellingbedrag en een vast bedrag van € 500,00,-.

Beleid:

Alle plaatselijke sportverenigingen die de gemeente verzoeken om borg te staan voor de betaling van rente en aflossing van geldleningen verstrekt door bankinstellingen door te verwijzen naar de Stichting Waarborgfonds Sport. Alvorens een aanvraag door de SWS wordt gehonoreerd wordt beoordeeld of de sportvereniging voldoende draagkracht heeft om de kapitaallasten binnen de exploitatie te kunnen opvangen. Tevens vindt er een sporttechnische beoordeling plaats op de bouw- of aanlegplannen. Besluit het bestuur van de SWS om voor 50% borgstelling af te geven voor de betaling van rente en aflossing van een geldlening aan een plaatselijke sportvereniging gaat de gemeente hierin mee te gaan door eveneens voor 50% gemeentegarantie te verstrekken. Indien de sportorganisatie rente en aflossing niet meer kunnen voldoen neemt de SWS en de gemeente deze kosten ieder voor de helft van het nog resterende leenbedrag voor haar rekening. Het recht van 1e hypotheek blijft voor het gemeentelijk aandeel in de borgstelling gewoon gehandhaafd. De in rekening gebrachte vergoeding door de SWS wordt bij de sportverenigingen gelaten. Deze vergoeding mag de sportvereniging meenemen in het te lenen bedrag.

Algemeen geldt dat private en rechtspersonen zich in eerste instantie wenden tot de waarborgfondsen op de terreinen waarop zij zich bewegen. De gemeente wordt op haar beurt door de waarborgfondsen verzocht de door de waarborgfondsen verstrekte garanties mede te borgen door middel van bijvoorbeeld een achtervangovereenkomst.

Rentabiliteitsafweging

Het komt voor dat kredietverstrekkers bereid zijn om aan private of rechtspersonen goedkoper een geldlening te verstrekken indien de gemeente garant staat. Deze benadering wordt ingegeven uit rentabiliteitsoverwegingen waarbij de risico's wordt afgewenteld op de gemeentelijke overheid. Ook hier geldt dat de (lokale) overheid in beginsel afziet van inmenging. Indien blijkt dat zonder garantie geen lening verstrekt kan en zal worden, kan binnen de kaders een garantiestelling overwogen. In uitzonderlijke situaties kan het college van burgemeester en wethouders om hem moverende redenen hiervan afwijken. Zij deelt dit mede aan de raad. Van private en rechtspersonen mag verwacht worden dat ze zich actief opstellen tegenover de kredietverstrekkers.

Financieel belang gemeente

Naast beleidsmatige belangen is een toetsing aan het financiële belang van de gemeente noodzakelijk. Het financiële risico, verbonden aan het verlenen van een gemeentegarantie en/of het verstrekken van een geldlening moet voor de gemeente zo laag mogelijk zijn. Het vaststellen van een plafond waarbij een relatie wordt gelegd tussen de omvang van de te garanderen c.q. te verstrekken leningen, de daaraan verbonden risico's en het aanwezige gemeentelijke weerstandsvermogen is daarbij wezenlijk. Het subsidieplafond is aangegeven in de risicoparagraaf van de begroting.

Gemeentegarantie onder voorwaarden

Voorwaarden

De voorwaarden aangaande gemeentegaranties waaraan de rechtspersoon, respectievelijk de geldgever moeten voldoen zijn in de bijlage 2 van deze notitie opgenomen. Uit oogpunt van de risicobeheersing dient de gemeente te toetsen of aan deze voorwaarden wordt voldaan.

Zekerheidsstelling

Om het risico voor de gemeente te beperken worden bepaalde zekerheden afdwingen. Dit gaat meestal door middel van het vestigen van een hypotheek op de onroerend zaak of het vestigen van pandrecht op een roerende zaak van de aanvrager. Voor het vestigen van deze zekerheid is een notariële akte nodig. De looptijd van de garantie is maximaal gelijk aan de technische levensduur van de objecten die de gemeente tot zekerheid strekken voor de verleende garantie. Verder is het van belang dat de aanvrager het gebruik van de zaak niet tussentijds wijzigt, dan wel verkoopt zonder toestemming van de gemeente. De gemeentegarantie is immers afgegeven in het kader van het algemeen belang. Als het gebouw dan van eigenaar of van gebruik wisselt kunnen er ongewenste situaties ontstaan.

Toetsing van de aanvraag

Toetsing staatssteun

Garantiestelling aan ondernemingen kan, volgens Europees recht, aangemerkt worden als zijnde staatssteun, vandaar dat hieraan getoetst dient te worden. Er kan sprake zijn van staatssteun als aan onderstaande criteria wordt voldaan:

- De steun wordt door de overheid verleend of met overheidsmiddelen bekostigd;
- De steun verschaft een economisch voordeel aan de onderneming, die zij niet langs de normale commerciële weg zouden hebben verkregen;
- Dit voordeel is selectief, wat inhoudt dat het ten goede komt aan bepaalde ondernemingen;
- Het voordeel moet de mededinging vervalsen of dreigen te vervalsen;
- Het voordeel moet een potentiële invloed op de tussenstaatse handel hebben.

Als het bovenstaande het geval is moet dit via het Rijk worden gemeld bij de Europese Commissie. (via het Coördinatiepunt Staatssteun van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties). Er is geen sprake van staatssteun als de middelen zijn uitgezet of verstrekt tegen marktconforme voorwaarden.

Tevens is er geen sprake van staatssteun als het gaat om de bekostiging van een onderneming die een typische overheidstaak uitvoert voor de gemeente of de garantiestelling van culturele instellingen en andere vormen van steunverlening hieraan.

Toetsing financiële positie aanvrager

De gemeente dient, voorafgaand aan de garantieverlening, onderzoek te doen naar de financiële toestand van de aanvragende instantie. Dit onderzoek maakt deel uit van de integrale advisering. De financieel consulent speelt hierbij een ondersteunende rol. Het onderzoek bestaat onder andere uit een analyse van de exploitatie/ toekomstige inkomsten en uitgaven en het eigen vermogen op basis van de ingediende begroting en jaarstukken.

Het aanvraagformulier vermeldt de stukken die meegeleverd dienen te worden bij de aanvraag. Voor een specificatie van het aanvraagformulier zie bijlage 2.

Risicominimalisatie en beheersing garantieverstrekingen

De nadere regels om risico van de gemeente te beperken zijn:

- a. jaarlijks opvragen en controleren van de jaarrekening met accountantsverklaring;
- b. verantwoording van de lopende garanties en de controle in een presentatie van gewaarborgde geldleningen als bijlagenboek van de jaarrekening/begroting;
- c. een verklaring waaruit blijkt dat de besteding van de geldlening is gebruikt overeenkomstig het doel waarvoor gemeentegarantie is afgegeven.

Ad.a Na afloop van elk kalenderjaar dient de instelling de jaarrekening met accountantsverklaring te overleggen. Een beleidsmedewerker financiën controleert de financiële stukken van de instanties. Uit de jaarstukken zal blijken of de instelling aan haar verplichtingen heeft voldaan en al dan niet een (toekomstig) liquiditeitsprobleem heeft.

Als blijkt dan de instelling niet meer aan zijn verplichting richting geldgever kan voldoen kan de instelling gevraagd worden hoe dit probleem ten goede kan worden gekeerd. De bewaking op de liquiditeit van de instelling is hierbij afdoende gewaarborgd. Een eventuele aanspraak door de geldgever op de verleende garantiestelling komt dan niet als een verrassing. Dreigt dit te gebeuren kan hierop tijdig worden geanticipeerd.

Ad.b Elk jaar wordt in het bijlagenboek behorende bij de gemeentelijke jaarrekening / begroting een volledig overzicht gepresenteerd van gewaarborgde geldleningen.

Het jaarlijkse aflossingsbedrag van de geldlening dat wordt vermeld in de staat is het bedrag dat is vastgelegd in het garantiebepaling. Of het restantbedrag van de geldlening aan het einde van het dienstjaar ook daadwerkelijk in overeenstemming in de gegevens vanuit de instelling wordt gecontroleerd door de jaarlijkse inzage in de financiële stukken van de instellingen.

Deze gegevens kunnen worden verwerkt in de staat van gewaarborgde geldleningen.

De financiële risico's die de gemeente daarbij loopt worden zo jaarlijks in beeld gebracht.

In het bijlagenboek zijn geval de volgende items opgenomen:

- Oorspronkelijk bedrag garantiestelling
- Doel van de garantiestelling
- Betrokken partij/instantie
- Eventueel ander borgen (bijv. SWS)
- Percentage garantiestelling
- Jaar van de garantiestelling
- Rente % garantiestelling
- Restantbedrag van de garantiestelling
- Aflossing in het lopende jaar
- Jaar waarin garantiestelling vervalt
- Eventuele bijzonderheden

n.b.

Bovenstaande is binnen de gemeente Woerden niet gebruikelijk, maar in voorkomende gevallen zal dit opgenomen worden in de overeenkomst.

Ad.c Er vindt onderzoek plaats bij de instelling of de besteding van de geldlening ook daadwerkelijk wordt aangewend, overeenkomstig het aangegeven doel in het garantiebesluit. Indien gewenst kan hier een accountantsverklaring gevraagd worden.

Bijlagen:

- **afschrijvingstabellen gemeente Woerden**
- **formulier aanvraag gemeentegaranties**

Bijlage 1 Afschrijvingstabellen gemeente Woerden

Apparatuur	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Kopieerapparaat (centraal)	05
Decentrale kopieerapparaten	05
Frankeermachine	10
Inbindapparatuur	05
Beveiligingsapparatuur	05
Lamineerapparatuur	05
Mobilfoon	10
Portofoon	05
Telefoon (draadloos)	05
Videosystemen	05
Fax	05

Abri's	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
	10

Automatisering Computer	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Hard- en software	05
I-pads	03 (mits totale investering > 20K)

Begraafplaatsen	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Aanleg	40
Uitbreiding	40
Urnenmuur	25
Overig	25

Bodemsanering	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Niet activeren	0, direct ten laste exploitatie

Bruggen, viaducten, tunnels, duikers etc	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Activa met een meerjarig maatschappelijk nut in de openbare ruimte	
Vervanging bruggen	25
Hekwerken (metaal)	25
Hulpconstructies	10
Dek, rijbaan, antisliplagen	10
Renovatie	15

Diversen	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Verkeerslichtinstallaties	15
Elektriciteitsvoorzieningen, kasten e.d.	10
Dienstfietsen	05 (mits totale investering > 20K)
Ondergrondse container	15

Gebouwen	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Nieuwbouw steen:	
- woningen	40
- bedrijfsgebouw	40
- sporthal	40
- onderwijsgebouw	40 (annuitair, conform besluit september 1997)
- brandweerkazerne	40
aanbouw/bijgebouw	volgt resterende afschrijvingsduur hoofdgebouw
aanbouw/bijgebouw (zelfstandig onderdeel)	40
Leidingen	25
liften	25
Semipermanente gebouwen	40
Molens	25-40
Wieken	40
Restauratie / renovatie	25
Overigen:	

- noodgebouw (hout)	15-25
- loodsen/opslagplaatsen/schaftketen	05
- legionellapreventie-installatie	10

Geldleningen	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Kosten afsluiten geldlening	0, t.l.v. exploitatie
Boeterente vervroegd aflossen, bij niet afsluiten nieuwe lening	0, t.l.v. exploitatie
Boeterente vervroegd aflossen, bij afsluiten nieuwe lening	max.looptijd nieuwe lening

Gereedschappen	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Elektronisch en hand	05
Compressor	10
Graskantenknipper	10
Knipper/snijder	10
Motorkettingzaag	10
Priktol	10
Sneeuwschuif	10

Grond	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Grond	0

Haven- en sluiswerken	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Kademuren	25
Reconstructies	25
Steigers, afmeerpalen, dukdalven e.d	25
Baggerwerkzaamheden haven	10

Immateriële activa	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Plannen, notities	05
Extern advies	05

Installaties	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Afzuiginstallaties	15
Alarminstallaties	20
Beregeningsinstallaties	10
Brandblusinstallaties	20
Centrale verwarmingsinstallaties	20
Filterinstallatie	10
Geluidsinstallatie	10
Glazenwasinstallaties	10
Grafinstallatie	10
Lichtinstallaties	15
Luchtverversingsinstallaties	15
Pompinstallaties	15
Radiator	20
Ventilatie en verwarming	15
Verlichtingsarmaturen	10
Discussieapparatuur Raadszaal	10
Mobilofooninstallatie	10
Persinstallatie (afvalbrengrstation)	10
Stemmachines	10
Telefoonaansluiting / -installaties / -uitbreiding en -aanleg	10
Inbraakbeveiliging	15

Inventaris / meubilair	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Aula begraafplaats	15
Inrichting magazijn	15
Kantinemeubilair	10
Kantoorinventaris	10

Kantoormachines	5
<u>Kantoormeubilair:</u>	
- Bureau's	25
- Kasten	20
- Meubilair raadszaal	25
- Pasternosterkasten	15
- stoelen	05
Keuken en kantine-inventaris	10
Koffieautomaten/frisdrankautomaten	05
<u>Voorziening aan gebouw/binnen:</u>	
Bedrading	20
Bewegwijzering	10
Gordijnen, luxaflex	05
Keukenblok	15
Riolering	30
Sanitair	20
Schilder- en behangwerk	05
Tegelwerk	30
Trappen	30
Veiligheidsvoorzieningen	20
Vloerbedekking	10
zonwering	10
<u>Voorzieningen aan gebouw/buiten</u>	
Betonlateien	40
Boeidelen	15
Buitenzonwering	10
Dakbedekking	15
dakkapel	25
Garagedeur	10
Goten	20
Isolatie/energiebesparende maatregelen	10
kozijnen geheel	30
luifel, overkapping	20

<i>1^e inrichting bij nieuwbouw</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
	20

<i>Herinrichting</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
	15

<i>Klokken, uurwerken, carillons</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
	15

<i>Markten / kermis</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Voorzieningen	10

<i>Onderwijs huisvesting</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
1 ^e inrichting	15

<i>Openbare verlichting</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Masten	25

<i>Parkeren</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Aanleg parkeerterreinen	40
Parkeergarage	50 (annuïtair)
Parkeerautomaten	10
Parkeerdekken	40
Handterminals parkeerwachters	05

<i>Riolering op basis van grp</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
<i>Rioolgemaal:</i>	
- bouwkundig onderdeel	30

- elektromechanisch onderdeel	15
<u>Persleidingen</u>	40
<u>Drukriolering:</u>	
- pompunits elektronisch onderdeel	15
- pompunits bouwkundig onderdeel	30
- leidingwerk	40
Vrijvalriolering	40
Milieumaatregelen	40
<u>Randvoorzieningen:</u>	
Bouwkundig onderdeel	40
Elektromechanisch onderdeel	15

<i>Rollend materieel</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Minicontainer	15
Verzamelcontainers	15
Verzamelcontainers ombouw	15

<i>Speelplaatsen</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Aanleg	15
renovatie	10

<i>Sportvelden/terreinen</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Aanleg	15
Toplaag halfverharde oefenvelden/sintelbaan	15
Toplaag kunstgrasveld	15
Constructie kunstgrasveld	30
Terreinafrastering / ballenvangers	15

<i>Voertuigen</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Aanhangwagen	10
Bestelauto's	07
Fietspadschuivers	10
Grafdelfmachine	10
Grote motormaaier	05
Houtversnipperaar	05
Kleine motormaaier	05
Kraanauto	10
Laadsysteem vuilnisauto	10
Personenauto	07
Sneeuwplough/schuiver	10
Tractor	10
Veegmachine (klein)	05
Vorkheftruck	15
Vrachtwagens	10
Vuilnisauto's	08
Zand- en zoutstrooier	10

<i>Volkstuinen</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Aanleg	25

<i>Waterwegen / Vijvers</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Beschoeiing bovenwater	20
Beschoeiing onderwater	40
Fontein	10

<i>Wegen (nieuwe aanleg en herinrichting)</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Asfalt,	25
Asfalt, Bravo-projecten	0, ten laste van bestemmingsreserves.

Element, rijbanen	20
Element, rijwiel- en voetpaden	10

<i>Woonwagen</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Aanleg terrein	40
Aankoop- en plaatsingskosten	25

<i>Zoutopslag</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
	20

<i>Zwembaden</i>	<i>Te hanteren termijn in jaren</i>
Bouw zwembad	40
Verbouw	25

n.b:

Indien de tabel niet voorziet in een afschrijvingstermijn, dan stelt de beleidsmedewerker Financiën het college een reële termijn voor.

Bijlage 2: Aanvraagformulier gemeentegarantie

1. Algemene gegevens

Achternaam + voorletters van de aanvrager

Naam van de instelling

Adres

Postcode / woonplaats

Telefoonnummer

Inschrijvingsnummer K.v.K.

2. Waarvoor wordt de gemeentegarantie aangevraagd?

3. Financiële gegevens.

Is er een aanvraag ingediend bij nee ja, besluit waarborgfonds bijvoegen. het waarborgfonds?

Zijn er minimaal twee offertes bij nee ja, offerte's bijvoegen.

geldverstrekkers opgevraagd?

Is de aanvrager bereid de nee ja, akkoordverklaring bijvoegen.

voorwaarden van de gemeente accepteren?

**

4. Ondertekening.

Hierbij verklaart de aanvrager/de aanvragers deze aanvraag geheel naar waarheid te hebben

Plaats Datum Handtekening/Handtekeningen

** Bij uw aanvraag dienen de onderstaande bewijsstukken bijvoegd te zijn:

q Ondertekende akkoordverklaring voorwaarden

q Besluit garantiefonds

q Minimaal 2 offertes van verschillende kredietverstrekkers

q Inschrijving K.v.K.

q Goedgekeurde jaarrekening

q Bankgegevens

q Liquiditeitoverzicht

q Begroting (meerjarig)

q Gegevens van overige leningen en aflossingsverplichtingen

q Statuten

q Taxatierapport

Administratieve gedeelte (in te vullen door de gemeente).

Zijn alle benodigde gegevens ingeleverd? nee ja

Is de solvabiliteit voldoende? nee ja

Is de geldverstrekker akkoord met de voorwaarden van de nee ja gemeente?

Kan er overgegaan worden tot de afgifte van de nee ja gemeentegarantie?

Opmerkingen/toelichting behandelend medewerker:

Paraaf beh. medewerker: Datum: