

Spoorboekje

Planning & Controlcyclus

2020



INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	3
2.	Planning- en controlproducten	5
	Bijlage 1: Taken en verantwoordelijkheden organisatie en bestuur	8

1. Inleiding

In dit spoorboekje wordt de Planning- en Controlcyclus (P&C-cyclus) van het jaar 2020 van de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen en tevens van de gemeenschappelijke regeling (GR) HLTsamen op hoofdlijnen beschreven. Verdere detaillering vindt plaats door middel van afzonderlijke informatiebrieven gedurende het jaar.

Ter informatie verspreiden wij het spoorboekje ook onder de colleges en raden van de drie gemeenten en het bestuur van de GR.

Doelstelling

De doelstelling van het spoorboekje is tweeledig:

- de organisatie inzicht geven in wat er verwacht wordt en daarbij aangeven wat de rolverdeling is en wanneer er dient te worden aangeleverd met het oog op een tijdige opstelling en afronding van de P&C-producten;
- het bestuur inzicht verschaffen in wat zij kunnen verwachten ten aanzien van de P&C-producten en wanneer zij deze P&C-producten kunnen verwachten.

Harmonisatie

We streven er naar de wijze van aanlevering en de tijdsplanning per gemeente zoveel mogelijk te harmoniseren. Wij zijn hierbij afhankelijk van het vergaderschema van de afzonderlijke raden.

Planning- en controleproducten

Ieder P&C-product wordt opgesteld conform de voorschriften van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV). In de Financiële verordening van de GR en van de gemeenten staan aanvullende afspraken over de inhoud van de op te leveren P&C-producten.

Wij kennen de volgende p&c-producten:

- Kadernota (incl. investeringsplan)
- Programmabegroting
- Jaarplannen
- Tussenrapportages¹
- Programmarekening²

Taken en verantwoordelijkheden

Voor het verstrekken van juiste, volledige en kwalitatieve informatie in de P&C-producten is een bijdrage van de hele organisatie nodig. Vastlegging van de taken en verantwoordelijkheden geeft hierbij duidelijkheid en ondersteuning. In bijlage 1 zijn de taken en de verantwoordelijkheden van de betrokken organisatieonderdelen opgenomen.

Evaluatie P&C-cyclus

Begin 2019 zijn de programmarekeningen 2018 van de gemeenten en HLTsamen opgesteld. Dit proces is door team Financiën medio 2019 geëvalueerd. In de evaluatie zijn de zaken die goed zijn gegaan of juist niet goed zijn gegaan ter sprake gekomen. Hierna zijn een aantal verbeterpunten geformuleerd. Deze verbeterpunten zijn in de nieuwe P&C-cyclus voor de programmarekening zoveel mogelijk verwerkt.

¹ Waar tussenrapportage staat kan gelezen worden: Bestuursrapportage (voor Hillegom), Tussentijdse rapportage (voor Lisse) of Voortgangsrapportage (voor Teylingen).

² Waar programmarekening staat kan gelezen worden: Programmarekening (voor Hillegom), Jaarstukken (voor Lisse) of Jaarrekening (voor Teylingen)

Medio 2018 zijn de programmabegrotingen 2019 opgesteld. Dit proces is eind 2018 geëvalueerd. De evaluatie werd begeleid door de Lean-adviseur. Om het proces optimaal te kunnen evalueren is het proces geknipt in een aantal subprocessen. Ieder subproces is geëvalueerd door een andere evaluatiegroep. De verbeterpunten die uit de evaluatie volgden zijn in de P&C-cyclus van de programmabegrotingen 2020 geïmplementeerd.

Medio 2019 zijn de programmabegrotingen 2020 opgesteld. Dit proces zal eind 2019 geëvalueerd worden. Ook hier geldt dat voorgestelde verbeterpunten in het volgende cyclus geïmplementeerd zullen worden.

2. Planning- en controlproducten

Kadernota

In de kadernota geeft het college en GR-bestuur aan hoe zij in 2021 invulling zal geven aan de realisatie van de ambities uit het collegeprogramma van 2018.

Voor Hillegom geldt dat het collegeprogramma niet meer wordt aangehaald in P&C-producten.

In de kadernota worden de financiële en beleidsmatige kaders benoemd.

Alle autonome en nieuwe beleidsontwikkelingen worden vertaald in het financieel meerjarenperspectief. Door alle beleidsontwikkelingen te verzamelen kan een integrale afweging plaatsvinden. Afhankelijk van het financieel perspectief kan nieuw beleid gestart worden of moeten er juist ombuigingen ingezet worden. Een combinatie is ook mogelijk, ombuigingen realiseren om ruimte te creëren voor nieuw beleid.

Tevens wordt het investeringsplan bij het opstellen van de kadernota geactualiseerd.

Programmabegroting

De programmabegroting is een uitwerking van de kadernota en het coalitieakkoord. De kwaliteit van de programmabegroting (inrichting en input) bepaalt de kwaliteit van de inhoud van de tussenrapportages en de programmarekening.

De begroting stelt de volgende zaken per programma vast:

- Wat willen wij bereiken? -> doelstellingen
- Wat gaan wij daarvoor doen? -> activiteiten
- Wat mag het kosten? -> geld

Jaarplannen

De jaarplannen bestaan uit drie onderdelen, namelijk het concernplan, de domeinplannen en de teamplannen. In deze plannen worden de gezamenlijke alsook de domein specifieke succesbepalende factoren, doelen en acties beschreven. Deze vloeien voort uit de organisatievisie, de organisatieagenda, de opdracht van het HLT-bestuur, de vorige plannen, etc. Om de missie en visie van de organisatie uit te werken naar uiteindelijke concrete acties voor de teams wordt de A3-methodiek toegepast. Dit houdt in dat op concernniveau de missie, visie en succesbepalende factoren worden vastgesteld. Daarna worden per plan kritische prestatie-indicatoren (KPI's) opgesteld en worden acties geformuleerd ten behoeve van het realiseren van de doelstellingen van de organisatie, het domein en het team.

De jaarplannen worden opgesteld door de domeinmanagers, teammanagers en andere stakeholders.

In het Concernplan voor 2020 zijn de volgende thema's benoemd:

- Sturing en heldere rol- en taakverdeling
- Betere balans ambitie-realisatie en verminderde werkdruk
- Integraliteit: samenhang en samenspel
- Politiek speelveld en de omgeving

Het thema Grip op geld uit het concernplan 2019 loopt door in 2020.

Tussenrapportages

Een tussentijdse rapportage geeft de raad/het bestuur GR de gelegenheid om (bij) te sturen.

In de tussenrapportage informeert het college/directieteam GR aan de raad/bestuur GR over afwijkingen en relevante ontwikkelingen. Afwijkingen moeten tegenover de gestelde doelstelling in de begroting afgezet worden waarmee de voortgang inzichtelijk wordt, zowel beleidsmatig als financieel. Aangegeven wordt of een afwijking incidenteel of structureel is en in welke mate de afwijking kan worden beïnvloed. De structurele afwijkingen voor de jaren na

het rapportagejaar worden via deze wijze niet als een begrotingswijziging verwerkt. Waar mogelijk worden de 1^e tussenrapportages al in de komende begroting verwerkt.

Een belangrijk onderdeel van de rapportage is de voortgang van de investeringen. De bijgestelde prognoses van de realisatie van een investering leidt tot aanpassing van de kapitaallasten.

In de Financiële verordening van de GR en van de gemeenten staan aanvullende afspraken over het aantal tussentijdse rapportages/voortgangsrapportages/ bestuursrapportages, de inhoud en de uitgangspunten.

Programmarekening

Met de programmarekening legt het college/directieteam GR-verantwoording af aan de gemeenteraad/het bestuur GR.

De programmarekening/jaarstukken/jaarrekening legt over de volgende zaken per programma verantwoording af:

- Wat hebben wij bereikt? -> doelstellingen
- Wat hebben wij daarvoor gedaan? -> activiteiten
- Wat mocht het kosten en wat heeft het gekost? -> geld

Innovatie P&C-producten

De P&C-producten zijn continue aan verandering onderhevig. Dit kunnen kwalitatieve veranderingen zijn, maar ook veranderingen als gevolg van veranderende wetgeving. Vanuit vernieuwen en door ontwikkelen is wel merkbaar dat de verschillen per gemeente groot zijn.

Innovaties:

1. Het actualiseren paragraaf grondbeleid aan vernieuwde notitie BBV dient voor alle drie de gemeenten vanaf de jaarrekening 2019 gedaan te worden.
2. Stoplichtenrapportage Teylingen in de jaarstukken implementeren.
3. Door ontwikkelen webversies voor de overige P&C-producten van Teylingen.
Afhankelijk van het ter beschikkingstellen van extra budget door de raad van Teylingen, t.b.v. het door ontwikkelen en ondersteuning, kan dit uitgevoerd worden.

Technische avond

De gemeenteraad kan, op door de griffie bepaalde tijden, (technische) vragen stellen over de P&C-producten. De domeinmanagers en (gemeente)adviseurs worden betrokken bij deze technische avonden/vragenuurtjes.

Overzicht P&C-producten

In de p&c-kalender vind u een overzicht van de P&C-producten van 2020 met de planning van aanleveren, opleveren en besluitvorming.

Verbijzonderde Interne Controle

Het team Financiën VIC voert de Verbijzonderde Interne Controle (VIC) uit.

De verbijzonderde interne controle is gericht op het verkrijgen van inzicht vanuit de eigen organisatie in tenminste de getrouwe en rechtmatige toestandkoming van de baten, lasten en balansmutaties, zoals deze in de jaarrekening tot uitdrukking komen. Hierbij wordt onder meer aandacht geschonken aan de opzet, het bestaan en de werking van relevante beheersmaatregelen, alsmede de risico's die aanwezig zijn voor wat betreft de eerder genoemde aspecten van getrouwheid en rechtmatigheid.

De verbijzonderde interne controle is een aanvulling op de reguliere interne controle in die zin dat een objectief oordeel gegeven wordt op de opzet, het bestaan en de werking van de interne controles en beheersmaatregelen. Daarnaast ligt de focus op de processen met de grootste (financiële en maatschappelijke) risico's.

Tijdens de interim-controle worden de processen van HLTsamen beoordeeld die de jaarrekeningposten van de drie gemeenten raken.

De externe accountant voert in het najaar de interim-controle uit. De externe accountant rapporteert aan de raad van de drie gemeenten haar bevindingen en aanbevelingen in de Managementletter aan HLTsamen en de colleges van de drie gemeenten. De colleges sturen hun reactie op de Managementletter naar hun raden.

De externe accountant controleert na afsluiting van het boekjaar de jaarrekeningen en rapporteert haar bevindingen en aanbevelingen in een Accountantsverslag per organisatie, in totaal 4 dus.

De budgethouder en budgetbeheerder worden betrokken bij de VIC, de bevindingen van de accountant en bij de opvolging van de aanbevelingen van de accountant.

Bijlage 1: Taken en verantwoordelijkheden organisatie en bestuur

Organisatieonderdeel	Taken en verantwoordelijkheden
Gemeenteraad Hillegom, Lisse en Teylingen	De gemeenteraad stelt de beleidskaders vast en mandateert het college en de organisatie tot het doen van uitgaven binnen de vooraf gestelde kaders. Tussentijds kan tot bijsturing besloten worden. Tenslotte stelt de gemeenteraad de verantwoording vast van de door het college bereikte resultaten en inzet van middelen. De gemeenteraad wordt in de gelegenheid gesteld een zienswijze te geven over de begroting en jaarrekening van de GR HLTsamen.
Bestuur gemeenschappelijke regeling HLT Samen	Het bestuur stelt de beleidskaders vast en mandateert de directie en de organisatie tot het doen van uitgaven binnen de vooraf gestelde kaders. Tussentijds kan tot bijsturing besloten worden. Tenslotte stelt het bestuur de verantwoording vast van de door het directieteam bereikte resultaten en inzet van middelen.
Raadscommissie	De commissie adviseert de raad na het voeren van een inhoudelijke discussie. Wanneer gewenst kan de commissie technische vragen over de P&C-producten stellen.
Auditcommissie	In de auditcommissie hebben de financieel specialisten van de raad en raadscommissie plaats. De auditcommissie adviseert de financiële raadscommissie.
College van burgemeester en wethouders	Het college bereidt de P&C-producten voor en legt deze ter vaststelling voor aan de raad. Na vaststelling draagt het college zorg voor de uitvoering. Tussentijds rapporteert het college over nieuwe ontwikkelingen en afwijkingen. Tenslotte legt het college verantwoording af over de bereikte resultaten en de inzet van de middelen.
Directieteam gemeenschappelijke regeling HLT Samen	Het directieteam bereidt de P&C-producten voor en legt deze ter vaststelling voor aan het bestuur GR. Na vaststelling draagt het directieteam zorg voor de uitvoering. Tussentijds rapporteert het directieteam over nieuwe ontwikkelingen en afwijkingen. Tenslotte legt het directieteam verantwoording af over de bereikte resultaten en de inzet van de middelen.
Managementteam	Het managementteam zorgt voor de uitvoering van de raads-, college- bestuurs- en directiebesluiten.

	Het management toetst de kwaliteit en de beleidsinhoud van de aangeleverde informatie. Vervolgens vindt in het management een integrale afweging plaats van de verzamelde beleidsvoorstellen die in het collegevoorstel worden voorgelegd.
Controller	De controller toetst of het product de informatie bevat zoals afgesproken met de raad en het college (BBV, verordening 212 en coalitieakkoorden). De controller adviseert/informeert het management, de directie en de colleges over de kwaliteitseisen en volledigheid van het product. De controller stemt de kwaliteit van het product af met de medewerkers van Planning & Control (vooraf en achteraf).
Domeinmanager (budgethouder)	De domeinmanager is ambtelijk integraal verantwoordelijk voor het behalen van de doelstellingen uit de begroting. De domeinmanager is eindverantwoordelijk voor de aangeleverde beleidsvoorstellen en budgetaanpassingen. De domeinmanager is verantwoordelijk voor tijdige aanlevering van de informatie. De domeinmanager zorgt ervoor dat de aangeleverde informatie vooraf is afgestemd met de verantwoordelijke portefeuillehouder.
Teammanager en beleidsmedewerker (budgethouder en -beheerder)	De teammanager en beleidsmedewerker voorzien de domeinmanager van de juiste informatie. Wanneer nodig kan hij/zij de ondersteuning van de financieel adviseur inroepen. Initiatief hiervoor ligt bij de budgethouder. De budgetbeheerder toets of de aangeleverde informatie correct is verwerkt in het concept P&C-product.
Teammanager Financiën	De teammanager Financiën bewaakt het financiële meerjarenperspectief en geeft in overleg met het management aan welke financiële sturingsmogelijkheden er zijn. De teammanager is verantwoordelijk voor de tijdige aanlevering van P&C-producten in het college, de raad en het bestuur. De teammanager bespreekt eventuele knelpunten in het proces op managementniveau.
Gemeenteadviseur	De gemeenteadviseur is het aanspreekpunt en adviseur voor één van de gemeenten en/of HLTsamen. De gemeenteadviseur adviseert over en ontwikkelt beleid op meerdere complexe en brede vakgebieden op concern- en breder managementniveau. De gemeenteadviseur zorgt voor organisatie brede afstemming en samenhang ten

	aanzien van vraagstukken en processen die strategisch dan wel tactisch van aard zijn.
Financieel domeinadviseur	De financieel domeinadviseur ondersteunt de budgethouders en budgetbeheerders bij de aanlevering van de gewenste informatie. De financieel domeinadviseur is proactief en adviseert (gevraagd en ongevraagd) over budgettaire afwijkingen. De financieel domeinadviseur toetst de aanleveringen op kwaliteit en volledigheid, dit geldt zowel voor de teksten als de cijfers, gaat hierover het overleg aan met de teammanager (indien nodig wordt de kwestie opgeschaald).
Coördinator Planning & Control	De coördinator is verantwoordelijk voor: • het afstemmen van de planning met de organisatie; • afstemming over de kwaliteitsverbetering en aandachtspunten met de controller • de uitvraag van informatie conform de planning (via de teammanager Bedrijfsvoering). • bewaking van de planning; • bewaking van volledigheid en kwaliteit van aanleveringen; • verwerking van alle bijdragen in een integraal product; • verwerking van de besluitvorming uit het managementteam, bestuur en het college/Raad; • indien nodig, tijdige verzending naar Provincie en CBS.