



Planning & Control-cyclus gemeente Beemster

Datum: 17 oktober 2016

(1^e wijziging van de versie
van 12 november 2013)

1. Inleiding

Voor u ligt een aangepast document, waarin een aangepaste Planning en Control (P&C) cyclus van de gemeente Beemster is opgenomen. Het is een uitwerking op het gebied van P&C van de samenwerkingsovereenkomst tussen Beemster en Purmerend. Het plan beschrijft de verschillende P&C instrumenten, de planning daarvan en de rol die van de verschillende betrokkenen van Purmerend en Beemster gevraagd wordt bij de totstandkoming van die instrumenten.

Dit eerste hoofdstuk beschrijft de kaders van de P&C-cyclus, de uitgangspunten, de planning en de samenhang van de instrumenten en de rollen en verantwoordelijkheden. Hoofdstuk 2 tot en met hoofdstuk 5 lichten vervolgens ieder een instrument uit de P&C cyclus uit. De bijlage bevat een algemene planning van de diverse instrumenten uit de P&C cyclus die door de gemeente Purmerend voor de gemeente Beemster worden uitgevoerd. Deze planning wordt jaarlijks gehanteerd als richtlijn voor het opstellen van een concrete planning.

1.1 *Kaders Planning & Control cyclus*

De P&C cyclus van de gemeente Beemster kent de volgende regelgeving en relevante kaders:

- Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- Financiële verordening (gebaseerd op artikel 212 Gemeentewet);
- Controle verordening (gebaseerd op artikel 213 Gemeentewet);
- Verordening doelmatigheid (artikel 213a);
- Controleprotocol;
- Normenkader;
- Diverse tarieven- en legesverordeningen;
- Regeling budgethouders.

1.2 *Uitgangspunten*

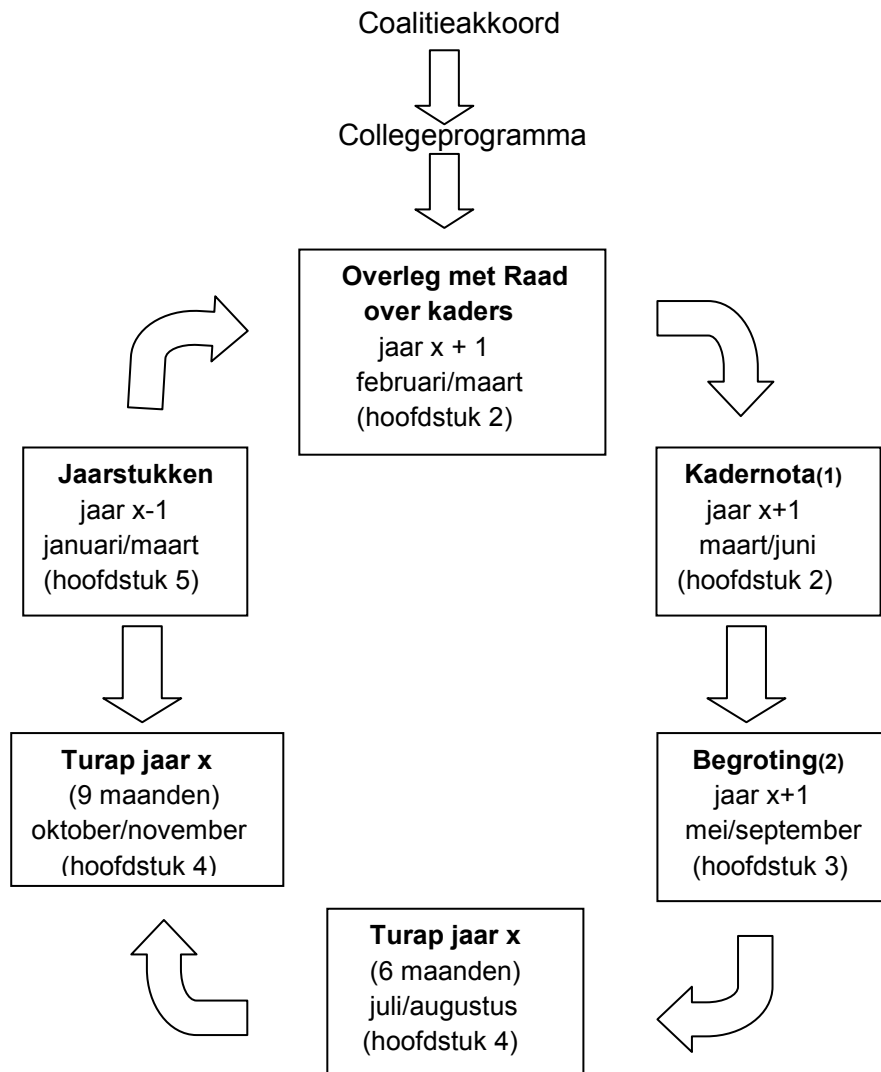
Bij het opstellen van de P&C cyclus van Beemster is uitgegaan van de volgende uitgangspunten:

1. De aangepaste P&C cyclus Beemster, zoals opgenomen in dit document, is vastgesteld door het college. De gemeenteraad kan, waar het van toepassing is, een besluit nemen.
2. Dit document beschrijft de acties die de gemeenten Purmerend en Beemster moeten uitvoeren ten behoeve van de P&C cyclus van Beemster.
3. De in de bijlage opgenomen globale planning zal ieder jaar als richtlijn gebruikt worden om een concrete planning te maken.
4. In 2018 vindt een evaluatie plaats over de uitvoering zoals deze in 2017 heeft plaatsgevonden. Deze evaluatie kan voorstellen voor de aanpassing van de werkwijze bevatten. Eventuele wijzigingen worden vervolgens beschreven in een geactualiseerd uitvoeringsplan.
5. Bij elke afwijking wordt een advies opgesteld door Purmerend.
6. Ten behoeve van Beemster worden geen managementrapportages opgesteld. Een managementrapportage bevat immers informatie met betrekking tot de bedrijfsvoering en dat is voor de gemeente Beemster (in principe) niet relevant. Er is daarom alleen sprake van een bestuurlijke tussenrapportage (turap).
7. Er is een apart document opgesteld met betrekking tot de verrekensystematiek. In dat document is bepaald hoe verrekening plaats zal vinden.

Het beschrijft tevens hoe er omgegaan moet worden met over- of onderschrijding. Onderdeel daarvan is een onderscheid in endogene en exogene oorzaken.

8. Van elk P&C product is benoemd wat de vanuit Beemster gestelde kwaliteitseisen zijn (zie hoofdstuk 2 tot en met 5).

1.3 De P&C-cyclus van Beemster



(1) Indien het een verkiezingsjaar betreft, zal er enkel een financieel meerjarenperspectief gemaakt worden.

(2) In het vierde jaar (het jaar voor de verkiezingen) bevat de begroting tevens een collegeverantwoording.

De P&C cyclus is gebaseerd op het collegeprogramma en beslaat een periode van 4 jaren. De P&C cyclus bestaat uit 5 onderdelen. In het jaar voorafgaand aan het lopend jaar vindt de kaderstelling plaats voor de komende begroting. Deze start met een overleg met de Raad, om vervolgens de besproken kaders mee te nemen in de kadernota of een financieel meerjarenperspectief. Hierin geeft de raad de kaders aan voor het college van B&W. Deze kaders worden vervolgens uitgewerkt in de programmabegroting (beleids- en financiële toelichting). De programmabegroting dient jaarlijks half november vastgesteld te worden door de raad en gaat over het komend jaar.

Gedurende het begrotingsjaar wordt over de voortgang van de begroting door het college van B&W aan de gemeenteraad gerapporteerd met de tussenrapportages (turap). De turap wordt tweemaal opgesteld en betreft de eerste 6 maanden en de eerste 9 maanden van het lopende jaar. In de turap worden afwijkingen ten opzichte van de programmabegroting weergegeven en geeft een doorkijk naar het einde van het jaar en daarmee naar het jaarrekeningresultaat.

De verantwoording wordt vervolgens afgelegd in de jaarstukken (verslag en rekening). De jaarstukken worden na afloop van het lopende jaar in juni in de raad behandeld.

1.4 Rollen, taken en verantwoordelijkheden

Algemeen

Het Rijk geeft de gemeente via het BBV de globale kaders mee voor de P&C cyclus. Op basis van artikel 212 van de Gemeentewet werkt de gemeenteraad de kaders verder uit in een gemeentelijke verordening¹. In opdracht van het college zijn de rolverdelingen en verwachtingen uitgewerkt in dit uitvoeringsplan.

De rollen, taken en verantwoordelijkheden zien er in hoofdlijnen als volgt uit:

P&C instrument	Ambtelijke organisatie (gemeente Purmerend)	Gemeentesecretaris, beleidsregie en control (gemeente Beemster)	College	Raad
Coalitieakkoord	-	V/A	V/A	B
Collegeprogramma	-	V/A	B	-
Kadernota	V	V/A	V/A	B
Programmabegroting	V	V/A	V/A	B
Tussenrapportages	V	V/A	V/A	B
Jaarstukken	V	V/A	V/A	B
B = Besluitvorming, V = Voorbereiding en A = Advies				

College

Het college van B&W is verantwoordelijk voor de wijze waarop de door de gemeenteraad in de programmabegroting geformuleerde doelstellingen en beoogde maatschappelijke effecten worden gerealiseerd.

Over de wijze waarop invulling is gegeven aan de doelstellingen en de daaruit voortvloeiende maatschappelijke effecten legt het college verantwoording af aan de gemeenteraad.

Daarnaast heeft het college een aantal specifieke bevoegdheden waar de raad geen beslissingsbevoegdheid kent. Wanneer besluiten binnen deze specifieke bevoegdheden ingrijpende (politieke) gevolgen hebben voor de gemeente dient de gemeenteraad wel geconsulteerd te worden.

Gemeentesecretaris

De gemeentesecretaris van Beemster is opdrachtgever voor de uitvoering van de taken door gemeente Purmerend. Zij is ambtelijk eindverantwoordelijk voor alle P&C stukken die voorliggen in het college.

¹ Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Beemster

Beleidsregisseurs

De coördinatie van de beleidsregie is in handen van de gemeentesecretaris, die ook een beleidsterrein onder haar hoede heeft. Daarnaast is er een beleidsregisseur aangesteld, die verantwoordelijk is voor een aantal beleidsvelden. De beleidsregisseur hebben uiteenlopende rollen. Met betrekking tot de P&C cyclus is relevant dat zij een adviserende rol op procesniveau heeft met betrekking tot de P&C instrumenten.

Controller Beemster

De controller is de verbindende schakel tussen Beemster en Purmerend op het gebied van control. Dit betekent dat de controller de volgende rollen heeft:

- Adviseren van de leden van het college van B&W over het te voeren beleid en de wijze waarop dat wordt uitgevoerd, met een grote nadruk op de P&C cyclus.
- Toetsen of de beoogde en bereikte resultaten passen binnen de door Beemster gestelde kaders en richtlijnen en daarover adviseren. Onderdeel daarvan is het bewaken van de kwaliteit van de P&C instrumenten, het doen van voorstellen tot verbetering daarvan en begeleiding van de implementatie van die verbetervoorstellen.
- De controller verleent medewerking aan eventuele onderzoeken die de Rekenkamercommissie van Beemster en Purmerend doet.

De controller heeft regulier overleg met de gemeentesecretaris, beleidsregisseur en Purmerend. Zij informeert hierbij over de procesmatige en financiële kaders, richtlijnen en veranderingen.

Organisatie Purmerend

Purmerend is verantwoordelijk voor de totstandkoming van de P&C producten voor Beemster binnen de gestelde kaders en richtlijnen.

Om als opdrachtnemer op de hoogte te zijn van wat er speelt in Beemster is regulier overleg met de controller en beleidsregisseur van Beemster noodzakelijk. Binnen Purmerend zijn accounthouders aangewezen die aanspreekpunt zijn voor Beemster. Deze accounthouders dragen de zorg voor soepele contacten tussen ambtenaren en bestuur, door verwachtingen en mogelijkheden op elkaar af te stemmen, elkaar onderling scherp te houden en processen te ontwerpen, begeleiden en aan te sturen op implementatie ervan.

2. Kadernota

2.1 *Wat is het?*

De kadernota is een planningsinstrument, waarbij de koers en de kaders worden bepaald voor de later op te stellen programmabegroting. De eerste input voor nieuwe zaken wordt vanuit Beemster aangeleverd. Om de juiste input te kunnen leveren, vind er jaarlijks vroegtijdig (februari/maart) een overleg plaats met de Raad over de kaders die meegenomen dienen te worden in de kadernota.

2.2 *Doel*

De kadernota geeft de financiële uitgangspositie weer en bevat de speerpunten van beleid per programma.

Waar *In de nieuwe cyclus is de kadernota het 1^{ste} document.*

Wanneer *De kadernota wordt voorbereid in de maanden maart en april. In de maanden mei en juni loopt het besluitvormingsproces.*

Planning *Zie bijlage.*

2.3 *Aandachtspunten*

De aandachtspunten bij het opstellen van de kadernota zijn als volgt:

- a. De kadernota geeft inzicht in de ontwikkeling van de begroting en bevat de effecten die via de programmarekening inzichtelijk zijn geworden maar nog niet zijn verwerkt in de begroting. Dit betreft afwijkingen bij de uitvoering van het huidige beleid en verschuivingen in de voorgenomen investeringen.
- b. De ontwikkelingen vanuit nieuwe en bijgestelde wetgeving worden zo goed mogelijk vertaald naar de situatie van Beemster.
- c. Voor alle voorstellen geldt dat het financiële effect groter dient te zijn dan € 5.000, voor kleinere effecten wordt geacht dat Purmerend voorstellen doet om deze in de begroting in te passen.

2.4 *Proces*

Ambtelijk proces:

- a. De beleidsregisseurs bespreken met het college van Beemster wat de wensen en verwachtingen zijn; de beleidsregisseur koppelt dit terug aan Purmerend.
- d. Purmerend maakt een concept versie, inclusief alle voorstellen. Elk voorstel omvat een heldere omschrijving van de ontwikkeling (ten opzichte van bestaande beleid). Het geeft aan waarom de ontwikkeling onvermijdelijk is en specificceert de kosten (verwijzing naar nieuwe wetgeving, collegeprogramma, eerder raadsbesluit of onvermijdelijke ontwikkeling) en het bevat een dekkingsvoorstel.
- e. De beleidsregisseur bespreekt het concept met de betrokken portefeuillehouder, de gemeentesecretaris en de controller; onder leiding van de gemeentesecretaris wordt een advies aan het college opgesteld en voorbesproken met de portefeuillehouder financiën.

Bestuurlijk proces:

- a. Het college van B&W behandelt de kadernota.
- b. De uitkomst gaat als voorstel naar de gemeenteraad.

- c. Technische vragen en achtergrondvragen vanuit de gemeenteraad worden behandeld op een technische avond. .
- d. De resultaten van het raadsbesluit vormen voor Purmerend de basis voor de nieuw op te stellen meerjaren programmabegroting.

Relatie met andere producten uit de P&C cyclus:

- a. De turap van het vorig jaar geeft informatie over afwijkingen (financieel, prestaties, beleid);
- b. Het jaarverslag van het vorig jaar geeft informatie over structurele effecten;
- c. De uitkomst van de kadernota is tevens voeding voor de aanstaande programmabegroting. Het raadsvoorstel van het college van B&W kan eerder al simultaan met het voorbereidingsproces van de programmabegroting oplopen.

2.5 2018: verkiezingsjaar

Indien het een jaar van verkiezingen betreft, zal er geen kadernota opgesteld worden, enkel een financieel meerjarenperspectief. Het meerjarenperspectief geeft inzicht in de ontwikkeling van de begroting, het jaarlijks begrotingsresultaat en de reserves voor de komende vier jaar bij ongewijzigd beleid. Ook de structurele gevolgen uit de jaarrekening worden hierin opgenomen. Met dit perspectief kan de raad afwegingen maken voor nieuw en bestaand beleid. In 2018 wordt alleen een meerjarig perspectief opgesteld omdat de nieuwe raad en college nog niet in april/mei kunnen beslissen over bijstelling van de financiële koers. De aandachtspunten zoals beschreven bij de kadernota zijn gelijk aan het financieel meerjarenperspectief.

Proces

Ambtelijk proces:

- a. De beleidsregisseurs bespreken met het college en met Purmerend welke ontwikkelingen opgenomen worden in het meerjarenperspectief.
- b. Purmerend stelt een financieel meerjarenperspectief op.
- c. De beleidsregisseur bespreekt het concept met de betrokken portefeuillehouder, de gemeentesecretaris en de controller; onder leiding van de gemeentesecretaris wordt een advies aan het college opgesteld en voorbesproken met de portefeuillehouder financiën.

Bestuurlijk proces:

- a. Het college van B&W behandelt het financieel meerjarenperspectief.
- b. Het financieel meerjarenperspectief wordt beschikbaar gesteld aan de nieuwe raad.
- c. De raad maakt op basis van het financieel meerjarenperspectief afwegingen voor nieuw en bestaand beleid.
- d. De uitkomst wordt meegenomen in (de onderhandelingen voor) het coalitieakkoord.
- e. Het college maakt een collegeprogramma op basis van het coalitieakkoord.

3. Programmabegroting

3.1. *Wat is het?*

De programmabegroting is een planningsinstrument, bestaande uit een begroting voor het komende jaar en een meerjarenraming. In de programmabegroting worden ook de beleidskaders vastgelegd, de te bereiken maatschappelijke effecten en wat gedaan zal worden om die maatschappelijke effecten te bereiken. De te bereiken doelen zijn met name gebaseerd op het collegeprogramma.

3.2. *Doel*

De programmabegroting geeft een duidelijk en stelselmatig inzicht in de financiële positie en de baten en lasten, conform de eisen die het BBV stelt. Daarnaast biedt het inzicht in de te bereiken doelen en hoe die bereikt kunnen worden. Basis voor de programmabegroting is de kadernota. Met de meerjarenbegroting stelt de gemeenteraad de financiële en inhoudelijke kaders vast waarbinnen het college van B&W de komende begrotingsjaren moet opereren. Per programma geeft de gemeenteraad aan welke doelen hij wil bereiken en wat de beoogde effecten daarvan zijn. Verder wordt aangegeven wat daarvoor gedaan wordt en tegen welk budget.

Waar In de nieuwe cyclus is de programmabegroting het 2^e document.

Wanneer De programmabegroting wordt opgesteld in de maanden juni tot en met augustus. Het besluitvormingsproces loopt van half september tot half november.

Planning Zie bijlage.

3.3. *Aandachtspunten*

De aandachtspunten bij het opstellen van de programmabegroting zijn als volgt:

- a. Alle beleidsrelevante teksten zijn door Purmerend afgestemd met de beleidsregisseurs en gemeentesecretaris van Beemster.
- b. De programmabegroting is gebaseerd op het bestaande beleid. De kadernota is leidend voor de aanpassingen in de begroting. Omdat de begroting steeds een meerjarige begroting bevat bestaat het proces uit actualiseren van de meerjarenraming en het verwerken van de door de gemeenteraad vastgestelde kadernota; dit is de basis voor het opstellen van de programmabegroting. De begroting wordt opgesteld met inbegrip van onvermijdelijke (eventueel nieuwe) uitgaven en autonome ontwikkelingen. Dit betreft uitgaven en ontwikkelingen waar de gemeente geen invloed op kan uitoefenen en geen beleidsvrijheid in heeft.
- c. De programmabegroting is een wettelijk verplicht document dat voor 15 november voorafgaande aan het begrotingsjaar behandeld en vastgesteld moet zijn door de gemeenteraad.

3.4. *Proces*

Ambtelijk proces:

- a. Opdrachtgever en opdrachtnemer bespreken de uitgangspunten en/of verwachtingen.
- b. Purmerend start met de voorbereidende werkzaamheden (actualisatie van bestaande beleid) vrijwel direct na afronding van de jaarrekening. Uitwerking van de inhoudelijke bijstellingen vindt plaats nadat de kadernota in juni door de gemeenteraad is vastgesteld.

- c. Purmerend verzorgt tijdig (zie planning) een eerste versie ten behoeve van de beleidsregisseur, gemeentesecretaris en controller.
- d. De beleidsregisseur, gemeentesecretaris en controller stellen samen een advies op ten behoeve van het college.

Bestuurlijk proces:

- e. Behandeling in het college van B&W vindt begin september plaats.
- f. Verzending van het boekwerk naar de gemeenteraad vindt eind september plaats.
- g. Technische vragen en achtergrondvragen vanuit de gemeenteraad worden via de griffier uitgezet.
- h. De begroting wordt voor 14 november door de gemeenteraad vastgesteld en uiterlijk 14 november toegezonden aan de provincie Noord Holland.

4. Tussenrapportages (Turap)

4.1. Wat is het?

De tussenrapportages (turap) is een verantwoordings- en bijstellingsinstrument, bestaande uit afwijkingen ten opzichte van het bestaande beleid uit de begroting van het komende jaar.

4.2. Doel

De turap bevat tussentijdse informatie over de beleidsmatige en financiële afwijkingen met als peildatum 30 juni en 30 september aan college en de gemeenteraad. Op basis van een prognose tot einde lopende jaar wordt voor de turap (aan de raad) voorgesteld de activiteiten, planningen en budgetten bij te stellen (= begrotingswijziging). Daarbij is een belangrijk doel van de turap in het samenwerkingsmodel, dat duidelijk wordt hoe eventuele afwijkingen tussen Beemster en Purmerend verrekend worden.

<i>Waar</i>	<i>In de cyclus is de turap het eerste bijsturing- en controldocument.</i>
<i>Wanneer</i>	<i>De turap wordt tweemaal per jaar opgesteld in de maanden juli en oktober. De financiële administratie verzorgt de financiële informatie en samenstelling. Het besluitvormingsproces vindt plaats in de maand augustus.</i>
<i>Planning</i>	<i>Zie bijlage.</i>

4.3. Aandachtspunten

De aandachtspunten voor het opstellen van de turap zijn als volgt:

- Als basis voor de turap gelden de tot en met het rapportage moment bekende zaken en een beschrijving van de eventuele risico's.
- Als extra ondersteuning voor de rapportage geldt het verslag van de besprekingen tussen Purmerend en de beleidsregisseurs en controller van Beemster. In dit verslag worden de in de turap op te nemen zaken al vermeld.
- Financieel worden de budgetten van de exploitatie doorgenomen, daarbij wordt tevens de stand van zaken m.b.t. investeringen betrokken
- Voor zaken die gemeld worden in de turap dienen tevens begrotingswijzigingen opgesteld te worden;
- Afwijkingen die in de turap gemeld zijn, worden na vaststelling door de raad verwerkt in de financiële administratie;
- De gemelde structurele effecten van de turap worden (na goedkeuring raad) in het nieuwe/volgende dienstjaar als begrotingswijziging verwerkt.

Inhoud van de berap

- De financiële afwijkingen bij de uitvoering van de programmabegroting;
- afwijkingen in de inhoudelijke prestaties t.o.v. de afspraken in de programmabegroting;
- een oorzaak van deze afwijkingen, onder andere ten behoeve van de verrekening;
- afwijkingen in de planning van de bestuurlijke producten;
- risico's voor de verdere uitvoering.

4.4. Proces

Ambtelijk proces:

- Opdrachtgever en opdrachtnemer bespreken de uitgangspunten en/of verwachtingen.
- Purmerend stelt de rapportage op.

- c. Over de omgang met c.q. verrekening en toedeling van eventuele afwijkingen vindt overleg plaats tussen de gemeentesecretarissen.
- d. De beleidsregisseur, controller en gemeentesecretaris bespreken de turap en stellen samen een advies op.

Bestuurlijk proces:

- e. De turap wordt behandeld in het college van B&W, inclusief advies.
- f. De turap wordt ter bespreking en ter goedkeuring aan de Raad aangeboden.
- g. Na besluitvorming door de Raad worden de financiële effecten gemuteerd aan de hand van de bijgevoegde begrotingswijzigingen.

5. Jaarstukken

5.1. *Wat is het?*

De jaarstukken zijn een verantwoordingsinstrument, waarin het college van B&W verantwoording aflegt aan de gemeenteraad over de uitvoering van het beleid in het voorgaande jaar, zoals deze is vastgesteld in de programmabegroting.

5.2. *Doel*

De jaarstukken bevatten het jaarverslag (is het beleid gerealiseerd inclusief paragrafen en wat heeft het gekost) en de jaarrekening (toelichting programmarekening en balans), conform de eisen die het BBV stelt. Ook geeft de jaarrekening en het verslag inzicht in de financiële positie van de gemeente en zijn de stukken wettelijk verplicht, evenals controleverklaring van de accountant. Tot slot levert de jaarrekening informatie ten behoeve van de driejaarlijkse evaluatie van het samenwerkingsmodel Beemster-Purmerend.

<i>Waar</i>	<i>De jaarstukken staan aan het einde van de cyclus en vormen het laatste controldocument.</i>
<i>Wanneer</i>	<i>De jaarstukken worden opgesteld in de maanden januari tot en met maart. De financiële administratie verzorgt de samenstelling en het opstellen van de jaarstukken. Het besluitvormingsproces loopt van april tot en met juni.</i>
<i>Planning</i>	<i>Zie bijlage.</i>

De programmarekening volgt de opzet van de programmabegroting, waarbij overeenkomstig de BBV antwoord wordt gegeven op de 3W-vragen:

- Hebben we bereikt wat we wilden?
- Hebben we gedaan wat we zouden gaan doen?
- Heeft het gekost wat het zou gaan kosten?

Naast deze vragen zal er, indien er meer kosten gemaakt zijn of er minder gedaan is dan opgenomen is in de programmabegroting, een antwoord gegeven moeten worden op de vraag of de oorzaak endogeen of exogeen is. Dit is van belang voor de wijze waarop verrekening plaatsvindt.

De jaarstukken worden onder andere verstuurd aan: de gemeenteraad, het college van B&W, de Provincie Noord-Holland (toezichthouder) en het Ministerie van BZK (verantwoording specifieke uitkeringen Sisa bijlage).

5.3. *Aandachtspunten*

De aandachtspunten voor het opstellen van de jaarstukken zijn als volgt:

- a. Het proces van het maken van verplichtingen en het tijdig betalen van facturen in omloop is tijdkritisch voor het gehele proces;
- b. het tijdig melden dat een investering kan worden afgesloten;
- c. het tijdig voorbereiden van de interne kostendoorberekening;
- d. verantwoording specifieke uitkeringen (Sisa);
- e. met het vaststellen van de jaarrekening door de Raad worden tevens de afgemelde kredieten afgesloten en de resultaatbestemming vastgesteld;
- f. goed balansdossier met juiste onderbouwing van alle relevante balansrekeningen.

De aandachtspunten voor het proces zijn:

- a. Gedurende het jaar houdt Purmerend grip op de inkomsten en uitgaven over het lopende jaar. Dit om bij de jaarrekening de juistheid en de volledigheid van de prestaties en de financiële verantwoording te kunnen aantonen.
- b. Purmerend zorgt ervoor dat de financiële administratie actueel is. Dit gebeurt door een snelle verwerking van verplichtingen (binnen 2 dagen) en facturen (binnen 5 dagen). Daarnaast worden periodieke boekingen zoals lonen, belastingen, verzekeringen, rente en afschrijving tijdig in de administratie verwerkt.
- c. Purmerend zorgt ervoor dat er dagelijks management informatie uit Cognos ter beschikking wordt gesteld, zodat tijdig inzicht ontstaat in de gemaakt finale kosten per product.
- d. Purmerend zorgt ervoor dat het boekwerk tijdig gereed is voor de bespreking met de beleidsregisseurs en controller van Beemster en het college van B&W (zie planning in bijlage).
- e. Purmerend zorgt ervoor dat de (onafhankelijke) accountant van Beemster in staat is om een eigen verklaring en verslag van bevindingen op te stellen. Daarnaast zorgt Purmerend voor een verklaring bij de rekening voor de dienstverlening aan Beemster. Voor meer informatie over de inhoud en omvang van de opdracht wordt verwezen naar het aanbestedingsdocument mbt de accountantsdiensten Purmerend en Beemster 2014-2017.

5.4. Proces

Ambtelijk proces:

- a. Opdrachtgever en opdrachtnemer bespreken de uitgangspunten en/of verwachtingen.
- b. Purmerend stelt de jaarstukken op.
- c. De beleidsregisseurs, controller en gemeentesecretaris bespreken de jaarstukken en stellen samen een advies op.

Bestuurlijk proces:

- d. De jaarstukken worden behandeld in het college van B&W, inclusief advies.
- e. Het college legt de jaarstukken voor aan de Raad.
- f. Na besluitvorming door de Raad worden de jaarstukken aan de provincie toegezonden.

6. Bijlagen: Planningen²

Kadernota

Wanneer	Wat	Wie
Februari	Verwachtingen in kaart brengen en communiceren aan Purmerend.	Raadsfracties/portefeuillehouder/controller
Maart	Eerste concept gereed (incl alle voorstellen).	Purmerend
April	Bespreken en beoordelen van het concept.	Beleidsregisseurs/controller/ gemeentesecretaris/portefeuillehouder
Mei	Opstellen advies ten behoeve van het college.	Beleidsregisseur/gemeentesecretaris/ controller
Mei	Eerste behandeling in het college.	College van B&W
Mei	Tweede behandeling in het college.	College van B&W
Mei	Beschikbaar stellen van de kadernota 2015.	College van B&W
Juni	Uiterste datum voor inleveren technische vragen vanuit de gemeenteraad.	Raadsfracties
Juni	Vaststellen van antwoorden op technische vragen.	Beleidsregisseur/gemeentesecretaris
Juni	Behandeling in raadscommissie.	
Juni	Bespreken van antwoorden op eventuele bestuurlijke vragen.	College van B&W
Eind juni	Behandeling in de gemeenteraad.	

Programmabegroting

Wanneer	Wat	Wie
Begin augustus	Afstemming beleidsrelevante teksten en verwachting uit kadernota bespreken en kenbaar maken aan Purmerend.	Beleidsregisseurs/college/Purmerend
Augustus	Eerste concept begroting gereed.	Purmerend
Augustus	Bespreken en beoordelen van het concept.	Beleidsregisseurs/controller/ gemeentesecretaris/portefeuillehouder
September	Opstellen advies ten behoeve van het college.	Beleidsregisseur/gemeentesecretaris/ controller
September	Eerste behandeling in het college.	College van B&W
September	Tweede behandeling in het college.	College van B&W
September	Aanbieden begroting aan gemeenteraad.	College van B&W
Oktober	Technische vragenmarkt	Raadsfracties/beleidsregisseur/ gemeentesecretaris
Oktober	Inleveren bestuurlijke vragen.	Raadsfracties
Oktober	Bestuurlijke vragen behandelen.	College van B&W
November	Behandeling in de raad.	
November	Toezening aan provincie.	Purmerend

² De exacte data worden nader bepaald in goed overleg tussen Beemster en Purmerend.

Tussenrapportages (januari t/m juni en januari t/m september)

Wanneer	Wat	Wie
Juni/september	Uitgangspunten en verwachtingen bespreken.	Beleidsregisseurs/college/Purmerend
Juli/oktober	De tussenrapportage is gereed.	Purmerend
Juli/november	Bespreken en beoordelen van de tussenrapportage.	Beleidsregisseurs/controller/ gemeentesecretaris
Juli/november	Opstellen advies ten behoeve van college.	Beleidsregisseur/gemeentesecretaris/ controller
Augustus/november	Behandeling in het college.	College van B&W
September/november	Aanbieden van de tussenrapportage aan de raad.	College van B&W
September/november	Bespreken en goedkeuren in de gemeenteraad.	

Jaarstukken

Wanneer	Wat	Wie
April	Concept jaarstukken gereed.	Purmerend
April	Bespreken en beoordelen van de jaarstukken.	Beleidsregisseurs/controller/ gemeentesecretaris
April	Opstellen advies ten behoeve van college.	Beleidsregisseur/gemeentesecretaris/ controller
Mei	Behandeling in het college.	College van B&W
Juni	Aanbieden van de jaarstukken aan de gemeenteraad.	College van B&W
Juni	Behandeling in de gemeenteraad.	
Juni	Toezening aan provincie Noord Holland.	Purmerend

Financieel meerjarenperspectief (2018)

Wanneer	Wat	Wie
Februari	Bespreken welke ontwikkelingen opgenomen moeten worden.	Beleidsregisseurs/college/Purmerend
Februari	Financieel meerjarenperspectief gereed	Purmerend
Maart	Opstellen advies ten behoeve van het college.	Beleidsregisseur/gemeentesecretaris/ controller
Maart	Behandeling in het college.	College van B&W
Maart	Beschikbaar stellen van het meerjarenperspectief.	College van B&W
April/Mei	Het financieel meerjarenperspectief wordt betrokken bij de onderhandelingen van het coalitieakkoord.	Gemeenteraad
Juni/Juli	Verwerking van uitkomst in coalitieakkoord.	Gemeenteraad
Juli	Het college maakt een collegeprogramma op basis van het coalitieakkoord.	College