

# Financieel Reglement

Dit reglement is, na verkregen advies van de GMR, door het bestuur van de Stichting Voortgezet Onderwijs De Vechtstreek te Breukelen en met instemming van de Raad van Toezicht, vastgesteld op 7 mei 2012.

## Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Stichting: de Stichting Voortgezet Onderwijs De Vechtstreek;
2. Statuten: de Statuten van de Stichting;
3. Scholen: RSG Broklede te Breukelen;  
Mgr. A.E. Rientjes Mavo te Maarssen;
4. Schoolleiders: de rector van RSG Broklede;  
de directeur van de Rientjes Mavo;
5. Bovenschools platform: de bestuurder en de schoolleiders;
6. Bestuurder: het bevoegd gezag ex art. 7 onderdeel a van de Statuten van de Stichting;
7. Raad van Toezicht: toezichthoudend orgaan van de Stichting ex art. 7 onderdeel b van de Statuten van de Stichting;
8. Medezeggenschapsraad: de Medezeggenschapsraad op schoolniveau;
9. GMR: de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad op stichtingsniveau;
10. Gemeenteraad: de gemeenteraad van de gemeente Stichtse Vecht

## Artikel 2 Doel en werkingsduur

1. Dit financieel reglement is de invulling van het in het managementstatuut artikel 2 lid 2 bepaalde;
2. Het financieel reglement bevat bepalingen omtrent de taken en bevoegdheden op financieel gebied ten aanzien waarvan mandaat plaatsvindt vanuit de bestuurder aan de schoolleiders en bevat kaders voor de uitoefening van die taken en bevoegdheden;
3. Inzake de financiën binnen de Stichting wordt er een Financieel Reglement vastgesteld. Bestaande financiële reglementen/protocollen blijven geldig tot dit nieuwe Financieel Reglement is vastgesteld;
4. Het Financieel Reglement treedt voor het eerst in werking, na vaststelling ervan door de bestuurder;
5. Het Financieel Reglement wordt vastgesteld voor een periode van twee kalenderjaren met uitzondering van hetgeen in artikel 8 lid 2 van dit reglement is bepaald.

## Artikel 3 Schoolleider: financiën

Van het onderstaande zijn de leden 1 t/m 5 bepaald in het managementstatuut, artikel 10, waarbij een toespitsing is gemaakt door het woord "school" als voorvoegsel daar waar nodig, toe te passen.

1. De schoolleider draagt zorg voor het opstellen van de schoolbegroting van de school en legt die ter goedkeuring voor aan de bestuurder. De begroting bestaat uit een exploitatiebegroting en een investeringsbegroting, alsmede uit een overzicht van de dotaties en onttrekkingen aan de voorzieningen;
2. De schoolleider is bevoegd uitgaven te doen c.q. verplichtingen aan te gaan tot het niveau van de bedragen in de goedgekeurde schoolbegroting;
3. Indien en voor zover de bedragen binnen de schoolbegroting niet toereikend zijn voor de noodzakelijke uitgaven, legt de schoolleider een voorstel tot onttrekking van een bedrag aan de algemene reserve of indien aanwezig een bestemmingsreserve ter goedkeuring aan de bestuurder voor;
4. De schoolleider draagt bij aan het samenstellen van het jaarverslag van de school in het bijzonder en van de stichting in het algemeen;
5. De schoolleider draagt zorg voor het budgetbeheer en het betalingsverkeer van de school en voor het voeren van de financiële administratie van de school, voor zover deze niet is uitbesteed of centraal op het bestuurskantoor wordt behartigd;
6. De schoolleider draagt zorg voor de inning van de ouderbijdragen en de verantwoording van uitgaven op deze bijdragen. Betaling van de facturen gaat via het bestuurskantoor en niet via een kleine kas op de school;
7. De schoolleider draagt zorg voor een tijdige toelichting op de managementrapportages gedurende het verslagjaar conform de in artikel 4 lid 5 opgenomen data.

#### **Artikel 4 Bestuurder: financiën**

Zie ook artikel 4 van het managementstatuut.

1. De bestuurder is verantwoordelijk voor de financiële administratie op het bestuurskantoor;
2. De bestuurder draagt zorg voor een jaarlijkse kalenderjaarbegroting van de stichting in de maand december, tevens draagt hij zorg voor een meerjarenbegroting en voor een liquiditeitsbegroting op kalenderjaarbasis;
3. De bestuurder draagt jaarlijks zorg voor een meerjareninvesteringsbegroting en een overzicht van de ontwikkeling van het eigen vermogen, bestaande uit de verschillende soorten reserves en de voorzieningen;
4. De bestuurder draagt zorg voor een (bijgestelde) risicoanalyse in de maand maart van elk kalenderjaar. Een keuze om dit niet te doen zal schriftelijk worden gemotiveerd;
5. De bestuurder draagt zorg voor integrale managementrapportages per 15 maart, 15 mei, 1 september, 15 oktober en 15 november van enig jaar;
6. De bestuurder overlegt met de gemeenteraad over begroting en jaarrekening voorafgaand aan vaststelling van deze jaarstukken;
7. De bestuurder draagt zorg voor het opdragen van de controletaken aan de accountant en het verkrijgen van een accountantsverklaring;
8. De bestuurder ziet erop toe dat het jaarverslag van de Stichting tijdig wordt toegezonden aan het ministerie van OC&W;
9. De bestuurder is verantwoordelijk voor het voeren van financieel beleid op stichtingsniveau;
10. Op stichtingsniveau wordt een algemene reserve opgebouwd, waarover de bestuurder kan beschikken.

#### **Artikel 5 Scholen**

1. Elke onder het bestuur vallende school wordt als afzonderlijke financiële eenheid beschouwd. De baten en lasten worden per school verwerkt en per school wordt een jaarrekening gemaakt. De rentebaten en -lasten van de aangehouden bankspaarrekeningen worden op bestuursniveau verantwoord. Voorzieningen en reserves worden per school bijgehouden;
2. Consolidatie vindt plaats op het niveau van het bevoegd gezag;
3. De jaarlijkse afdracht van de scholen aan het bestuurskantoor voor de bekostiging van zaken op werkgeversniveau vindt plaats volgens een verdeling op basis van het leerlingenaantal en is voorlopig vastgesteld op 70% voor RSG Brokdele en 30% voor de Mgr. A.E. Rientjes Mavo;
4. Jaarlijks wordt de totale afdracht van de scholen aan het bestuurskantoor geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. De GMR wordt over deze evaluatie en afdracht jaarlijks in een apart document geïnformeerd. Het document dient als onderlegger voor de (meer)jarenbegroting;
5. Per school wordt jaarlijks het resultaat verwerkt in het vermogen. Dit vindt plaats onder de benaming algemene reserve. Ook voor het bestuurskantoor wordt dit onder deze benaming bijgehouden. Een negatief resultaat wordt onttrokken aan de algemene reserve of indien van toepassing een bestemmingsreserve. Een positief resultaat wordt toegevoegd aan de algemene reserve of indien van toepassing een bestemmingsreserve.

#### **Artikel 6 Voorzieningen**

1. Er zijn voorzieningen voor spaarverlof, jubilea en onderhoud gebouw. De voorzieningen moeten per school op het gewenst niveau worden gebracht. In het meerjarenbeleid wordt het gewenste niveau vastgesteld en bijgesteld;
2. Een meerjarig onderhoudsplan vormt de basis voor de voorziening onderhoud. Dit onderhoudsplan wordt tweejaarlijks bijgesteld.

#### **Artikel 7 Geldverkeer tussen de scholen**

1. Het is in bijzondere gevallen mogelijk dat een liquiditeitstekort bij een school wordt gecompenseerd door de andere school. Er is dan sprake van een lening van de ene school aan de andere. Toepassing vindt alleen plaats als reserves van een school zijn vastgezet. Op stichtingsniveau mag de liquiditeit niet in gevaar komen. Wanneer dit artikel wordt toegepast geldt intern een terugbetalingsverplichting van de school die leent aan de geldverstreckende school;
2. Een lening als bedoeld in het vorige lid dient binnen drie jaar terugbetaald te worden. Voor de lening wordt een rentevergoeding berekend. Leidend is daarbij het rentepercentage dat de geldverstreckende school op de spaarrekening van de werkgever toegekend krijgt;
3. Lid 1 en 2 zijn niet van toepassing op het bestuurskantoor.

## **Artikel 8 Slotbepalingen**

1. Drie maanden voorafgaand aan de expiratedatum wordt door de bestuurder en de schoolleiders bezien of wijziging van het Financieel Reglement nodig en/of gewenst is. Indien het reglement niet wordt gewijzigd, wordt het door de bestuurder opnieuw voor een periode van twee kalenderjaren vastgesteld;
2. Bij dit reglement hoort een bijlage waarin financiële normen t.a.v. ken- en stuurgetallen worden opgenomen;
3. Tussentijdse wijzigingen van dit reglement, dan wel intrekking of verlenging van de werking ervan, geschieden bij afzonderlijk bestuursbesluit en treden niet eerder in werking dan de dag waarop het bestuursbesluit is genomen;
4. In geval van wijziging van het reglement wordt de GMR om advies gevraagd en de Raad van Toezicht om instemming.

## **Artikel 9 Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de bestuurder na overleg met de schoolleiders.

### ***Bij artikel 4 lid 10***

Ultimo 2010 is deze algemene reserve negatief. Vanaf de meerjarenbegroting 2013 e.v.j. wordt een systematiek gehanteerd waardoor vanaf 2020 een bescheiden positieve reserve kan worden opgebouwd.

### ***Bij artikel 7 lid 1***

Liquiditeit (bank-, giro- en kassaldi) en het eigen vermogen moeten niet verwisseld worden. Het kan goed zijn dat een school wel een positieve reservepositie heeft, maar dat er toch sprake is van een lening, vanwege het feit dat activa ook kunnen bestaan uit investeringen in gebouwen of inventaris, en apparatuur en eventueel methodes die worden geactiveerd. Wanneer de balans per school wordt opgemaakt en op de schoolbalans het aandeel in de centrale liquiditeit wordt weergegevens middels de post "rekening-courant bestuur" kan de liquiditeitspositie van de school worden bepaald.