

Treasurystatuutgemeente Boxtel 2014

Begrippenkader

Artikel 1.

In dit statuut wordt verstaan onder:

- Derivaten Financiële instrumenten die hun bestaan ontleen aan een bepaalde onderliggende waarde. De onderliggende waarden kunnen financiële producten zijn, zoals leningen of obligaties. Derivaten worden o.a. gebruikt om renterisico's te sturen en financieringskosten te minimaliseren.
- Financiering Het aantrekken van benodigde financiële middelen voor een periode van minimaal één jaar. Deze middelen kunnen bestaan uit zowel eigen vermogen als vreemd vermogen.
- Geldstromenbeheer Al die activiteiten die nodig zijn om liquiditeiten te transfereren zowel binnen de organisatie zelf als tussen de organisatie en derden (betalingsverkeer).
- Intern liquiditeitsrisico De risico's van mogelijke wijzigingen in de liquiditeitenplanning en meerjaren investeringsplanning waardoor financiële resultaten kunnen afwijken van de verwachtingen.
- Kasgeldlimiet Limiet met betrekking tot de hoogte van de kortlopende schulden als percentage van het totaal van de jaarbegroting van de gemeente bij aanvang van het jaar.
- Koersrisico Het risico dat de financiële activa van de organisatie in waarde verminderen door negatieve koersontwikkelingen.
- Kredietrisico De risico's op een waardedaling van een vordering ten gevolge van het niet (tijdig) na kunnen komen van de verplichtingen door de tegenpartij als gevolg van insolventie of deficit.
- Liquiditeitenbeheer Het financieren en uitzetten van middelen voor een periode tot één jaar.
- Liquiditeitenplanning Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven ingedeeld per tijdseenheid.
- Liquiditeitsrisico Onzekerheid in omvang beschikbaar kasgeld als gevolg van een onverwachte financieringsbehoefte of de afwezigheid van financieringsbronnen.
- Obligatie Waardepapier dat valt onder de categorie vastrentende waarden
- Rating De inschatting van de kans op eventuele wanbetalingen bij toekomstige rente- en aflossingsbetalingen op schuldpapier.
- Relatiebeheer Het onderhouden van relaties met instellingen waarmee in het kader van van de uitvoering van het treasurybeleid contacten worden onderhouden.
- Renterisico Het gevaar van ongewenste veranderingen van de (financiële) resultaten van de gemeente door rentewijzigingen.
- Renterisiconorm Norm met betrekking tot de jaarlijks verplichte aflossingen plus renteherzieningen als percentage van het totaal van de jaarbegroting van de gemeente bij aanvang van het jaar.
- Rentetypische looptijd Het tijdsinterval gedurende de looptijd van een geldlening, waarin op basis van de voorwaarden van de geldlening sprake is van een door de verstrekker van de geldlening niet beïnvloedbare, constante rentevergoeding.
- Ruddo Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden.
- Saldo-beheer Het beheer van de dagelijkse saldi op de rekeningen.
- Rentervisie Toekomstverwachting over de rente-ontwikkeling.
- Treasuryfunctie De treasuryfunctie omvat alle activiteiten die zich richten op het besturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's.
- Uitzetting Het tijdelijk toevertrouwen van liquiditeiten aan derden tegen vooraf overeengekomen condities en bedingen. Kortlopende uitzettingen hebben betrekking op een periode tot één jaar en langlopende uitzettingen hebben betrekking op een periode van één jaar of langer.

Doelstellingen van de treasuryfunctie

Artikel 2.

De treasuryfunctie van de gemeente dient tot:

1. Het verzekeren van duurzame toegang tot financiële markten tegen acceptabele condities;
2. Het beschermen van gemeentelijke vermogens- en (rente-)resultaten tegen ongewenste financiële risico's zoals renterisico's, koersrisico's, kredietrisico's en liquiditeitsrisico's;
3. Het minimaliseren van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheeren van de geldstromen en financiële posities;
4. Het optimaliseren van de renteresultaten binnen de kaders van de Wet fido en Ruddo, respectievelijk de limieten en richtlijnen van het treasurystatuut.

Langlopende transacties (> 1 jaar)

Artikel 3.

Met betrekking tot het **uitzetten** van middelen geldt:

1. De gemeente verstrekt leningen of garanties uitsluitend uit hoofde van de "publieke taak", en conform de voorwaarden genoemd in art 14, lid 3 van de Financiële verordening gemeente Boxtel 2014.
2. De gemeente is verplicht tijdelijk overtollige middelen uit hoofde van de treasuryfunctie weg te zetten bij het Rijk of via een lening te verstrekken aan een andere gemeente, het zogenaamde schatkistbankieren (beter gesteld is het schatkistbeleggen). Hiervoor gelden wettelijke drempelbedragen. Voor het uitzetten van middelen beneden de hierboven genoemde drempel geldt:
 - a. Toegestane instrumenten bij het uitzetten van middelen zijn schatkistbeleggen, spaarrekening, obligaties en garantieproducten waarbij de hoofdsom gegarandeerd is;
 - b. De gemeente vraagt offertes op bij drie instellingen alvorens een uitzetting wordt geplaatst. Deze offertes worden schriftelijk vastgelegd;

Artikel 4.

Met betrekking tot het **aantrekken** van middelen geldt:

1. Financieringen worden enkel aangetrokken ten behoeve van de uitoefening van de publieke taak;
2. Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare interne financieringsmiddelen (reserves en voorzieningen) te gebruiken teneinde de renterisico's en het renteresultaat te optimaliseren;
3. Het aantrekken van financieringen gebeurt via onderhandse leningen;
4. De gemeente vraagt offertes op bij drie instellingen alvorens een financiering wordt aangetrokken. Deze offertes worden schriftelijk vastgelegd.

Kortlopende transacties (< 1 jaar)

Artikel 5.

Teneinde de kosten van het geldstromenbeheer te beperken wordt:

1. Het liquiditeitsgebruik beperkt door de geldstromen op gemeenteniveau zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen. Hierbij wordt erop toegezien dat de liquiditeitspositie voldoende is om te garanderen dat de verplichtingen tijdig kunnen worden nagekomen.
2. Het betalingsverkeer zoveel mogelijk elektronisch uitgevoerd door de huisbankier.

Artikel 6.

Voor het saldobehaar en het liquiditeitenbeheer gelden de volgende specifieke richtlijnen:

1. Overtollige middelen (voor een periode kleiner dan 1 jaar) gaan naar de schatkist, een andere gemeente, een spaarrekening bijv. de streekrekening van Het Groene Woud, een termijndeposito of blijven staan op de rekening-courant;
2. Bij het extern uitzetten van gelden korter dan één jaar zijn slechts de in artikel 8 genoemde tegenpartijen toegestaan;
3. Indien er een liquiditeitsbehoefte ontstaat kan de gemeente kortlopende middelen aantrekken. Hierbij wordt rekening gehouden met de bepalingen ten aanzien van de kasgeldlimiet;
4. Instrumenten bij het aantrekken van kortlopende middelen (< dan 1 jaar) zijn: daggeld, kasgeldleningen en kredietlimiet op rekening courant;

Risicobeheer

Artikel 7.

1. De kasgeldlimiet wordt niet overschreden conform de Wet fido;
2. De renterisiconorm wordt niet overschreden conform de Wet fido;
3. Nieuwe leningen/uitzettingen worden afgestemd op de bestaande financiële positie en permanente monitoring van de liquiditeitsstromen;
4. De rentetypische looptijd en het renteniveau van de betreffende lening/uitzetting wordt zo veel mogelijk afgestemd op de actuele rentestand en de rentevisie;
5. De rentevisie van de gemeente wordt jaarlijks opgesteld en opgenomen in de paragraaf Financiering van de begroting. Tussentijdse bijstelling van de visie is mogelijk;
6. Valutarisico's worden in de gemeente uitgesloten door uitsluitend leningen te verstrekken, aan te gaan of te garanderen in de euro;
7. Indien de gemeente penvoerder is van een project waarbij meerdere partijen/andere gemeenten zijn betrokken (bijv. Landschappen van Allure) gelden voor de penvoerder dezelfde eisen als voor de gemeente. De penvoerder zal er voor zorgdragen dat zij geen bovenmatig risico draagt in verhouding tot de andere partijen. Vooraf moet duidelijk zijn hoe dit wordt vormgegeven.

Relatiebeheer

Artikel 8.

De gemeente beoogt het realiseren van gunstige c.q. marktconforme condities voor af te nemen financiële diensten. Hiervoor (dus voor activiteiten uit hoofde van de treasuryfunctie) wordt uitsluitend zaken gedaan met:

1. Nederlandse overheden en andere publiekrechtelijke lichamen;
2. Financiële instellingen (kredietinstellingen, beleggingsinstellingen, effecteninstellingen, verzekeraars en pensioenfondsen)
 - die onder Nederlands of anderszins EER-toezicht (Economische Europese Ruimte) vallen, zoals toezicht van de De Nederlandsche Bank of de Verzekeringskamer en
 - die ten minste een A-rating hebben van twee van de volgende erkende rating-bureau's: Moody's, Standard & Poors of Fitch IBCA en
 - die gevestigd zijn in landen die voldoen aan de vereisten van Ruddy;
3. Tussenpersonen die geregistreerd staan bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) en die een vergunning als (geld)makelaar hebben ontvangen.
Administratieve organisatie en interne controle

Artikel 9.

In het kader van de treasuryfunctie gelden de volgende algemene uitgangspunten op het gebied van administratieve organisatie en interne controle.

1. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van treasuryactiviteiten worden in dit treasurystatuut op eenduidige wijze schriftelijk vastgelegd;
2. Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten is functiescheiding doorgevoerd met als belangrijkste voorwaarden:
 - a. iedere transactie wordt door minimaal twee functionarissen geautoriseerd (het vier-ogen-principe);
 - b. de uitvoering en controle geschiedt door afzonderlijke functionarissen;
 - c. de uitvoering en registratie in de financiële administratie geschiedt door afzonderlijke functionarissen.
1. Transacties worden onmiddellijk geregistreerd door de functionaris die de transactie heeft afgesloten en gecontroleerd door teamleider Administratie (bij saldo- en liquiditeitenbeheer) c.q. het afdelingshoofd Concern en Dienstverlening (bij financiering en uitzetting).
2. Tegenpartijen wordt gevraagd bevestigingen van iedere transactie te versturen naar de financiële administratie.

Artikel 10.

De verantwoordelijkheden met betrekking tot de treasuryfunctie van de gemeente staan in onderstaande tabel gedefinieerd.

| Functie | Verantwoordelijkheden |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De Gemeenteraad | 1*Het vaststellen van de paragraaf Financiering in begroting en jaarverslag; 2*Het evalueren en als gevolg daarvan (eventueel) bijstellen van hetgeen in de Financiële verordening gemeente Boxtel 2014 is opgenomen onder het artikel Financieringsfunctie. |
| Het college van B&W | 1*Het uitvoeren van de treasuryfunctie; 2*Het achteraf bekrachtigen van afgesloten transacties (voor zover de Gemeenteraad dit niet aan zich heeft voorbehouden); 3*Het rapporteren aan de Gemeenteraad over de uitvoering van de treasuryfunctie. 4*Het beoordelen van aan derden te verstrekken leningen en garanties > € 1,0 mln. |
| De concerncontroller | 1*Het opzetten van richtlijnen op het gebied van treasury; 2*Het opstellen van de rentevisie, op te nemen in de paragraaf Financiering van de begroting; 3*Het bewaken van de kwaliteit van de treasuryprocessen; 4*Het controleren van de volledigheid en betrouwbaarheid van de informatievoorziening van de treasuryfunctie. |
| Teamleider Administratie | 1*Het uitvoeren van de aan hem gemandateerde treasuryactiviteiten conform dit treasurystatuut; •Het zorgdragen voor juiste verantwoording van de uitvoering van de door hem gemandateerde treasuryactiviteiten; •Het ontvangen van de orderbevestiging van derden en het controleren of deze overeenkomt met de transactie-informatie zoals verstrekt door de medewerker belast met treasury; •Het voeren van controle op de uitgevoerde treasurytransacties. |
| Hoofd Concern en Dienstverlening | 1*Het autoriseren van overeenkomsten in het kader van de gemeentefinanciering; zowel op te nemen als uit te zetten middelen. |
| De afdelingshoofden (budgethouders) | 1*Het zorgdragen voor het tijdig aanleveren van betrouwbare operationele informatie over toekomstige geldstromen, met name investeringen en transacties grondbedrijf, aan de medewerker betalingsverkeer. 2*Het beoordelen van aan derden te verstrekken leningen en garanties < € 1,0 mln. |
| Medewerker belast met de treasury zijnde assistent concerncontroller | 1*Het uitvoeren van de activiteiten met betrekking tot de treasury: het aantrekken en uitzetten van korte en lange geldleningen; 2*Het onderhouden van contacten met banken, geldmakelaars en overige financiële instellingen; 3*Het afsluiten van financiële contracten; |

| | |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 4*Het schriftelijk vastleggen van de treasurytransacties en het doorgeven hiervan aan de medewerker betalingsverkeer; 5*Het afleggen van verantwoording aan teamleider Administratie, hoofd Concern en Dienstverlening en de Concerncontroller over de uitvoering van de aan hem gemandateerde activiteiten. |
| Medewerker betalingsverkeer | 1*Het beheren van de geldstromen; 2*Het uitvoeren van de activiteiten met betrekking tot het kasbeheer en het beheer van de rekening-courant; 3*Het overboeken van saldi tussen bankrekeningen; 4*Het afhandelen van het contante en girale betalingsverkeer; 5*Het rapporteren aan de teamleider Administratie belast met controle over de uitvoering van de aan hem gemandateerde activiteiten. |
| Financiële administratie | 1*Het juist en volledig administreren van de bezittingen, schulden, rechten, verplichtingen, inkomsten, uitgaven, ontvangsten en betalingen in de verplichtingen- en financiële administratie; |
| De externe accountant | •Het in het kader van haar reguliere controletaak adviseren en controleren van de feitelijke naleving van het treasurystatuut. |

Artikel 11. In onderstaande tabel staan bevoegdheden met betrekking tot treasuryactiviteiten weergegeven alsmede de daarbij benodigde fiattering.

| | |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| | - eAutorisatie door d - of - i t - o - an s i r |
| Sald | |
| do | |
| , li | |
| qui | |
| di | |
| tei | |
| ten | |
| en | |
| gdt | |
| sto | |
| men | |
| be | |
| her | |
| Assistent concerncontroller | red - id red - CA - im - in ats eit |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------|
| Be an tk in van gh va la de gh b ke gh c le de li- ne re le me de at | Assistent concerncontroller | ra T -el red -dA - m - in arts eit |
| Be ta- me op de en ve le re de en ve st en Bak re- la- tie- be- heer | Medewerker betalingsverkeer | ra T -el red -dA - m - in arts eit |
| Be re le in ge de me tij zi- ge | Medewerker betalingsverkeer | ra T -el red -dA - m - in arts eit |
| Be on of- ts en ta- re van of ge le Fi- nan- cie- ring en uit- zet- ting | Medewerker betalingsverkeer | ra T -el red -dA - m - in arts eit |
| Be va st en van le de fa- ci- | Assistent concerncontroller | - fA -ed gl d/rom D C |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| li- ti- en | Assistent concerncontroller | - fA -ed gI dIck D C |
| am te en en nd de en ve en de nd se le- en en | Assistent concerncontroller | - fA -ed gI dIck D C |
| te ze en en nd de en ve de te en en en en en de de en te pe de en | a: College van B&W b: Afdelingshoofd | : a - eG -ren -et dar : b - iC -el e g nav V&B |
| > € n b < € n | a: College van B&W b: Afdelingshoofd | : a - eG -ren |

