

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Krimpen aan den IJssel houdende regels omtrent treasury (Treasurystatuut 2021)

De raad van de gemeente Krimpen aan den IJssel;

Gelet op de verordening ex artikel 212 van de Gemeentewet en de Wet financiering decentrale overheden (Wet Fido) met de daarbij behorende ministeriële regelingen:

- Regeling uitzettingen derivaten decentrale overheden (Ruddo)
- Besluit leningvoorwaarden decentrale overheden (Blido)
- Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden (Ufdo)
- Regeling schatkistbankieren decentrale overheden (Skb)

b e s l u i t :

1. Treasurystatuut 2021 vast te stellen
2. Treasurystatuut 2017 in te trekken

1. Doelstellingen Treasuryfunctie

De treasuryfunctie van de gemeente dient tot:

1. Het aantrekken van voldoende financiële middelen en het uitzetten van overtollige gelden om de programma's binnen de door de raad vastgestelde kaders van de begroting te kunnen uitvoeren;
2. Het beschermen van de gemeente tegen financiële risico's, zoals: renterisico, kredietrisico, koersrisico en intern liquiditeitsrisico;
3. Het minimaliseren van de in- en externe verwerkingskosten bij het beheren van de geldstromen en de financiële posities;
4. Het optimaliseren van het rendement van de beschikbare liquiditeiten, binnen de gegeven kaders, zoals vastgesteld in de Wet Fido, met de daarbij behorende ministeriële regelingen en dit statuut.

2. Uitzettingen en garanties

Bij uitzettingen dient er een onderscheid gemaakt te worden in uitzettingen uit hoofde van de publieke taak en uitzettingen uit hoofde van treasury.

2.1 Uitzettingen en garanties uit hoofde van de publieke taak

Voor uitzettingen en garanties uit hoofde van de publieke taak gelden de volgende specifieke uitgangspunten en richtlijnen:

1. De gemeente mag leningen of garanties uitsluitend verstrekken uit hoofde van haar publieke taak;
2. Er worden zoveel mogelijk zekerheden gesteld, waarbij vooraf advies door team financieel beleid en advies en/of team financieel beheer wordt ingewonnen over de financiële positie en de kredietwaardigheid van de betreffende partij.

2.2 Uitzettingen uit hoofde van treasury

Decentrale overheden zijn verplicht hun overtollige middelen aan te houden in de schatkist. De overtollige middelen worden aangehouden in de rekening-courant van de schatkist en kunnen op elk moment worden opgenomen.

Uitzondering hierop is onderling lenen:

- De gemeente mag (tijdelijk) overtollige middelen in de vorm van leningen uitzetten bij andere decentrale overheden. De leningen kunnen het karakter hebben van een onderhandse kort- of langlopende geldlening en van een zogenoemde openbare lening, zoals een obligatie of een daarmee gelijk te stellen schuldbewijs.

3. Financiering

3.1 Algemene uitgangspunten

1. Financieringsmiddelen worden uitsluitend aangetrokken voor de uitoefening van de publieke taak;

2. Financieringsmiddelen worden uitsluitend aangetrokken in euro's;
3. Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare interne liquiditeiten te gebruiken;
4. Financiële instellingen (kredietinstellingen, beleggingsinstellingen, effecteninstellingen, verzekeraars en pensioenfondsen) dienen onder Nederlands of anderszins EER-toezicht¹ te vallen, zoals De Nederlandsche Bank en de Verzekeringkamer. Tussenpersonen dienen geregistreerd te staan bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM);
5. Financieringsmiddelen worden afgestemd op de bestaande financiële positie en een liquiditeitsplanning;
6. De rente typische looptijd en het renteniveau van de financieringsmiddelen worden zo veel mogelijk afgestemd op de actuele rentestand en de rentevisie;
7. De gemeente volgt de rentevisie van de huisbankier, de visie in de paragraaf Financiering (van de begroting) is hierop gebaseerd;
8. Om renterisico op het aantrekken van financieringsmiddelen te beheersen is het gebruik van derivaten onder de volgende voorwaarden toegestaan:
 - Derivaten dienen een risico beheersend karakter te hebben, waarbij ten alle tijden een gesloten positie vereist is;
 - Derivaten dienen door de gemeente geadmistreerd te kunnen worden;
 - Alvorens een derivatentransactie aan te gaan wint de gemeente advies in van een extern ter zake kundig adviseur;
9. De gemeente vraagt offertes op bij minimaal 2 instellingen, waaronder de huisbankier, alvorens langlopende financieringsmiddelen worden aangetrokken. Dit is ook van toepassing op kortlopende financieringsmiddelen langer dan een maand. Deze offertes worden door de gemeente zelf schriftelijk vastgelegd.

3.2 Kortlopende financiering (rentetypische looptijd < 1 jaar)

1. Toegestane vormen bij het aantrekken van kortlopende financieringsmiddelen zijn daggeldleningen, kasgeldleningen en kredietfaciliteiten in rekening-courant;
2. De gemeente houdt bij het aantrekken van kortlopende financieringsmiddelen rekening met de wettelijke kasgeldlimiet. Een overschrijding gedurende meer dan twee kwartalen wordt gemeld bij de toezichthouder.

3.3 Langlopende financiering (rentetypische looptijd > 1 jaar)

1. Als financieringsinstrument zijn uitsluitend onderhandse leningen toegestaan;
2. Bij het aantrekken van langlopende financieringsmiddelen wordt gezorgd dat de renterisiconorm niet wordt overschreden.

4. Kasbeheer

Voor het kasbeheer gelden de volgende specifieke uitgangspunten en richtlijnen:

1. Het liquiditeitsgebruik wordt beperkt door de geldstromen op gemeenteniveau waar 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 wordt zoveel mogelijk elektronisch uitgevoerd bij de huisbankier;
3. Tijdelijke financieringstekorten en overschotten kunnen conform de richtlijnen onder 2.2 en 3.2 worden ingevuld;
4. De gemeente streeft naar concentratie van liquiditeiten binnen één rentecompensatiecircuit bij haar huisbank. De huisbank wordt hierbij gezien als een strategische partner. De bancaire condities bij de huisbankier worden periodiek op marktconformiteit beoordeeld;
5. Contante geldstromen worden zoveel mogelijk beperkt.

5. Administratieve organisatie/ Interne controle

5.1 Algemene uitgangspunten

1. Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten is functiescheiding doorgevoerd met als belangrijkste voorwaarden:
 - de uitvoering en de autorisatie geschieden door afzonderlijke functionarissen;
 - de uitvoering en controle administratie geschiedt door afzonderlijke functionarissen;

1) Onder de Europese Economische Ruimte (EER) vallen naast de lidstaten van de Europese Unie ook Noorwegen, IJsland, Zwitserland en Liechtenstein

2. De accountant toetst, in het kader van zijn algemene controle-opdracht, de opzet en werking van de administratieve- en interne controlemaatregelen.

5.2 Verantwoordelijkheden

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

Functie	Verantwoordelijkheden
Gemeenteraad	<ul style="list-style-type: none"> Het vaststellen van treasurydoelstellingen, het treasurybeleid, beleidskaders en limieten; Het vaststellen van de paragraaf Financiering in de begroting en de jaarrekening; Het evalueren en als gevolg daarvan (eventueel) bijstellen van het treasurybeleid.
Auditcommissie	<ul style="list-style-type: none"> Het uitbrengen van advies over beleidsvoorstellen en rapportages op het gebied van treasury aan de Gemeenteraad.
College van B&W	<ul style="list-style-type: none"> Het uitvoeren van het treasurybeleid (formele verantwoordelijkheid); Het achteraf bekrachtigen van de afgesloten transacties (voor zover de Gemeenteraad dit niet aan zich heeft voorbehouden); Het rapporteren aan de Gemeenteraad over de uitvoering van het treasurybeleid.
Portefuillehouder Financiën	<ul style="list-style-type: none"> Het uitvoeren van het treasurybeleid (politieke verantwoordelijkheid).
Controller	<ul style="list-style-type: none"> Het bewaken van de kwaliteit en de uitvoering van de treasuryprocessen; Het controleren van de volledigheid en betrouwbaarheid van de informatievoorziening van de treasuryfunctie en hierover rapporteren aan het college van B&W; Het rapporteren en afleggen van verantwoording over de uitvoering van het treasurybeheer; Het opzetten van administratieve richtlijnen op het gebied van treasury.
Coördinator Administratieve organisatie en interne controle	<ul style="list-style-type: none"> Het uitvoeren van de aan haar/hem gemandateerde treasuryactiviteiten conform het treasurystatuut en de paragraaf Financiering; Het zorgdragen voor juiste verantwoording van de uitvoering van de door hem/haar gemandateerde treasuryactiviteiten.
Teams	<ul style="list-style-type: none"> Het zorgdragen voor een goede kwaliteit van de informatie die het team aanlevert aan team financieel beleid en advies en/of team financieel beheer met betrekking tot toekomstige uitgaven en ontvangsten.
Budgetbeheerders	<ul style="list-style-type: none"> Het zorgdragen voor het tijdig aanleveren van betrouwbare operationele informatie over toekomstige geldstromen aan de team financieel beleid en advies en/of team financieel beheer.
Medewerker jaarrekening en treasury	<ul style="list-style-type: none"> Het uitvoeren van de activiteiten met betrekking tot de volgende deelfuncties: het risicobeheer, gemeentefinanciering (financiering, uitzetting en relatiebeheer) en kasbeheer. Deze activiteiten moeten conform dit treasurystatuut en de paragraaf Financiering worden uitgevoerd en de transacties dienen geautoriseerd te zijn door de Coördinator Administratieve organisatie en interne controle; Het aantrekken en uitzetten van gelden in het kader van het saldo- en liquiditeitenbeheer; Het beheren van de geldstromen; Het onderhouden van contacten met banken, geldmakelaars en overige financiële instellingen;

	<ul style="list-style-type: none"> • Het afsluiten van financiële contracten voortvloeiend uit bovenstaande deelfuncties; • Het schriftelijk vastleggen van de treasurytransacties en het doorgeven hiervan aan de medewerker belast met het bankverkeer; • Het aanleveren van tijdige, volledige en betrouwbare gegevens aan de gemeentelijke administratie; • Het afleggen van verantwoording aan de Coördinator Administratieve organisatie en interne controle over de uitvoering van de aan hem/haar (door)gemandateerde activiteiten.
Medewerker privaatrechtelijke vorderingen	<ul style="list-style-type: none"> • Het overboeken van saldi tussen bankrekeningen; • Het afhandelen van het contante en girale betalingsverkeer; • Het aanleveren van tijdige, volledige en juiste gegevens aan de gemeentelijke administratie; • Het rapporteren aan de Coördinator Administratieve organisatie en interne controle belast met controle over de uitvoering van de aan hem/haar (door)gemandateerde activiteiten.
Medewerker interne controle	<ul style="list-style-type: none"> • 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 de interne controle op de uitgevoerde treasurytransacties en hierover rapporteren aan de Controller; • Het afleggen van verantwoording aan de Controller over de uitvoering van de aan hem/haar (door)gemandateerde activiteiten.

5.3 Bevoegdheden

In onderstaande tabel staan bevoegdheden met betrekking tot treasuryactiviteiten weergegeven alsmede de daarbij benodigde fiattering. Hierbij wordt rekening gehouden met een functiescheiding tussen: voorbereiden, autoriseren, uitvoeren, administreren en controleren van de treasuryactiviteiten.

		Bevoegd functionaris (eerste handtekening)	Autorisatie door (tweede handtekening)
Saldo-, liquiditeiten- en geldstromenbeheer			
1.	Het uitzetten van middelen zie 2.2 schatkistbankieren	Medewerker jaarrekening en treasury	Coördinator Administratieve organisatie en interne controle
2.	Het aantrekken van middelen en terugbetalen zie 2.2 schatkistbankieren	Medewerker jaarrekening en treasury	Coördinator Administratieve organisatie en interne controle
Bankrelatiebeheer			
3.	Bankrekeningen openen/sluiten/wijzigen	Medewerker privaatrechtelijke vorderingen	Coördinator Administratieve organisatie en interne controle
4.	Bankcondities en tarieven afspreken	Medewerker jaarrekening en treasury	Controller
Financiering en uitzetting			
5.	Het verstrekken van leningen aan derden uit hoofde van de publieke taak	College	
6.	Het garanderen van middelen jegens derden uit hoofde van de publieke taak	College	
7.	Het aantrekken van gelden via onderhandse leningen	Controller	Portefeuillehouder Financiën

6. Informatievoorziening

1. Om de treasuryactiviteiten controleerbaar en beheersbaar te maken is een goed functionerende interne en externe informatievoorziening noodzakelijk. Drie typen informatie kunnen hierbij worden onderscheiden:

- Beleidsmatige informatie;
 - Operationele informatie;
 - Verantwoordingsinformatie (performancerapportages, interne controles, etc.).
2. Naast interne informatie heeft de treasuryfunctie ook externe informatie nodig zoals informatie met betrekking tot de geld- en kapitaalmarkt en met betrekking tot met de bank afgesloten transacties.

6.1 Beleidsmatige informatie

Het treasurystatuut geeft de kaders weer, waarbinnen de treasuryactiviteiten dienen te worden uitgevoerd. In de paragraaf Financiering van de begroting wordt ingegaan op de wijze waarop concreet invulling wordt gegeven aan het treasurybeleid.

6.2 Operationele informatie

Het opstellen en hanteren van operationele informatie is de verantwoordelijkheid van de functionarissen die bij de uitvoering betrokken zijn. De belangrijkste operationele informatie die te allen tijde beschikbaar moet zijn:

- Actuele liquiditeitsplanning;
- Afgesloten transacties;
- Bancaire afspraken.

6.3 Verantwoordingsinformatie

De verantwoording over het uit te voeren treasurybeleid vindt plaats binnen de reguliere Planning & Control cyclus. Daarnaast wordt in de paragraaf Financiering bij de jaarrekening het uitgevoerde beleid geëvalueerd. In de evaluatie wordt weergegeven in hoeverre de beleidsvoornemens uit de paragraaf bij de begroting zijn uitgevoerd en wat de oorzaken zijn van eventuele afwijkingen. Om een goede vergelijkbaarheid mogelijk te maken dienen de indeling en de onderwerpen van de evaluatie aan te sluiten bij de paragraaf Financiering van de begroting van het betreffende jaar.

7. Inwerkingtreding

1. Dit treasurystatuut treedt in werking met ingang van de dag volgend op de dag van vaststelling en kan worden aangehaald als Treasurystatuut 2021.
2. Het treasurystatuut 2017, vastgesteld op 2 februari 2017 komt hiermee alsdan te vervallen.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Krimpen aan den IJssel in zijn openbare vergadering van 28 januari 2021.

De griffier,

De voorzitter,