

Rectificatie: Treasurystatuut gemeente Midden-Delfland

[Deze publicatie betreft een rectificatie omdat een aantal tekens in Bijlage 2 niet juist is opgenomen. De oorspronkelijke publicatie is op 2 januari 2025 bekendgemaakt, beschikbaar via [Gemeenteblad 2025, 1836.](#)]

Burgemeester en wethouders van de gemeente Midden-Delfland;

gelet op de Wet financiering decentrale overheden en de Financiële verordening Midden-Delfland;

overwegende dat de gemeente Midden-Delfland haar activiteiten op het gebied van treasury op een zo transparant en beheersbaar mogelijke wijze wil inrichten;

besluiten de volgende regeling vast te stellen:

Treasurystatuut gemeente Midden-Delfland

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- begrotingstotaal: de totale lasten van de begroting;
- daggeldlening: opgenomen of uitgezette middelen voor onbepaalde tijd die dagelijks gewijzigd kunnen worden;
- 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 onder andere 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: activiteiten die nodig zijn om liquiditeiten over te dragen bij betalingsverkeer, zowel binnen de organisatie zelf als tussen de organisatie en derden;
- het college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Midden-Delfland
- intern liquiditeitsrisico: de risico's van mogelijke wijzigingen in de liquiditeitsplanning en meerjaren investeringsplanning, waardoor financiële resultaten kunnen afwijken van de verwachtingen;
- kasgeldlimiet: een bedrag op basis van de Wet Fido ter grootte van een percentage van het begrotingstotaal 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 de waardedaling van een vordering door het niet na kunnen komen van de verplichtingen door de tegenpartij als gevolg van insolventie of kastekort;
- liquiditeitenbeheer: het financieren en uitzetten van middelen voor een periode tot één jaar;
- liquiditeitenplanning: een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven van de gemeente ingedeeld per tijdseenheid;
- publieke taak: de taak van de gemeente tot het dienen van het openbare belang, zoals gedefinieerd in de taakomschrijving van de gemeente in de Gemeentewet;
- renterisico: het gevaar van ongewenste veranderingen van de financiële resultaten van de gemeente door rentewijzigingen;
- renterisiconorm: een bij de aanvang van enig jaar op basis van de Wet Fido gefixeerd percentage van het begrotingstotaal van de gemeente. Wegens de renterisiconorm mogen de jaarlijkse verplichte aflossingen en de renteherzieningen niet meer bedragen dan het gefixeerde rentepercentage van het begrotingstotaal;
- 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;
- rentevisie: toekomstverwachting over de renteontwikkeling;
- saldobeleer: het beheer van de dagelijkse saldi op de rekeningen;
- schatkistbankieren: het aanhouden van overtollige middelen in de schatkist bij het Ministerie van Financiën;
- treasuryfunctie: 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. De treasuryfunctie bestaat uit vier deelfuncties: risicobeheer, gemeentefinanciering, kasbeheer en debiteuren- en crediteurenbeheer;
- 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 op een periode van één jaar of langer;
 - Wet fido: de Wet financiering decentrale overheden.

Artikel 2. Doelstellingen treasuryfunctie

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 zorgen dat voor de lopende verplichtingen benodigde liquiditeiten beschikbaar zijn;
4. het minimaliseren van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en financiële posities;
5. het optimaliseren van de renteresultaten binnen de kaders van de Wet Fido en de limieten en richtlijnen van dit treasurystatuut.

Hoofdstuk 2 Risicobeheer

Artikel 3. Uitgangspunten risicobeheer

1. Bij risicobeheer gelden de algemene uitgangspunten dat:
 - a. de gemeente leningen of garanties uit hoofde van de "publieke taak" uitsluitend mag verstrekken aan door de Gemeenteraad goedgekeurde derde partijen;
 - b. de gemeente middelen kan uitzetten uit hoofde van de treasuryfunctie, als deze uitzettingen een veilig karakter hebben en niet zijn gericht op het genereren van inkomen door het lopen van overmatig risico. Het veilige karakter van deze uitzettingen wordt gewaarborgd middels de richtlijnen en limieten genoemd in dit treasurystatuut.
2. Bij het uitgangspunt in lid 1, onder a.:
 - a. wordt de Notitie uitgangspunten publieke taak leningen en garanties gemeente Midden-Delfland in acht genomen;
 - b. wordt vooraf informatie ingewonnen over de financiële positie en de kredietwaardigheid van de betreffende partij als bedoeld in de Beleidsregels publieke taak leningen en garanties gemeente Midden-Delfland.

Artikel 4. Renterisicobeheer

Het renterisicobeheer kent de volgende uitgangspunten:

1. De kasgeldlimiet en renterisiconorm worden conform de Wet Fido niet overschreden.
2. Nieuwe leningen of uitzettingen worden afgestemd op de bestaande financiële positie en de liquiditeitenplanning.
3. De rentetypische looptijd en het renteniveau van een lening of uitzetting wordt zoveel mogelijk afgestemd op de actuele rentestand en rentevisie.
4. De rentevisie van de gemeente wordt vastgelegd in de paragraaf financiering van de begroting en jaarrekening.

Artikel 5. Koersrisicobeheer

De gemeente beperkt de koersrisico's op uitzettingen door:

1. uitsluitend producten te hanteren die bij de Wet Fido zijn toegestaan;
2. de looptijd van de uitzettingen af te stemmen op de liquiditeitenplanning bedoeld in artikel 7 van deze regeling.

Artikel 6. Kredietrisicobeheer

Bij het uitzetten van middelen uit hoofde van treasury gelden de uitgangspunten dat:

1. uitzettingen uitsluitend plaatsvinden bij:
 - a. Nederlandse overheden en andere publiekrechtelijke lichamen voor wiens waardepapier een solvabiliteitsratio van 0% geldt;
 - b. financiële instellingen met ten minste een AA-rating van de ratingbureaus Moody's, Standard & Poors of Fitch IBCA;

2. bij het verstrekken van leningen of garantstelling uit hoofde van de publieke taak zoveel mogelijk zekerheden of garanties worden geëist;
3. er geen gebruik wordt gemaakt van derivaten.

Artikel 7. Intern liquiditeitsrisicobeheer

De gemeente beperkt haar interne liquiditeitsrisico's door haar treasuryactiviteiten te baseren op een recente liquiditeitenprognose.

Artikel 8. Valutarisicobeheer

Valutarisico's worden in de gemeente uitgesloten door uitsluitend leningen te verstrekken, aan te gaan of te garanderen in de euro.

Artikel 9. Relatiebeheer

De gemeente beoogt gunstige respectievelijk marktconforme condities te realiseren voor af te nemen financiële diensten. Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten:

- a. Bankrelaties en hun bancaire condities worden ten minste eens in de vijf jaar beoordeeld;
- b. Bankrelaties dienen wat betreft hun kredietwaardigheid minimaal te voldoen aan de eisen genoemd in artikel 6;
- c. Tussenpersonen dienen geregistreerd te staan bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) en daarvan een vergunning als makelaar te hebben ontvangen.

Hoofdstuk 3 Financiering

Artikel 10. Geldstromenbeheer

Om de kosten van het geldstromenbeheer te minimaliseren wordt:

- a. het liquiditeitsgebruik beperkt door de geldstromen op gemeenteniveau op elkaar af te stemmen. Hierbij wordt erop toegezien dat de liquiditeitspositie voldoende is om te garanderen dat de verplichtingen tijdig kunnen worden nagekomen;
- b. het betalingsverkeer zoveel mogelijk elektronisch uitgevoerd door één bank.

Artikel 11. Financiering

Bij het aantrekken van financieringen gelden de volgende uitgangspunten:

1. financieringen worden aangetrokken voor de uitoefening van de publieke taak;
2. een lening aangetrokken specifiek voor de financiering van een project of activiteit* worden benoemd als projectfinanciering;
3. voordat langlopende leningen worden aangetrokken, wordt bij minimaal twee financiële instellingen een offerte aangevraagd;
4. de offertes moeten door de financiële instelling schriftelijk aan de gemeente worden voorgelegd;
5. financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare interne financieringsmiddelen te gebruiken om het renteresultaat te optimaliseren;
6. geld wordt uitsluitend aangetrokken op basis van een recente liquiditeitenprognose;
7. in de begroting en de jaarrekening wordt in de paragraaf financiering het geprognosticeerde financieringsbeleid toegelicht respectievelijk verantwoording afgelegd.

* Een voorbeeld hiervan is een grondaankoop voor uitgaven op basis van erfpacht.

Hoofdstuk 4 Uitzettingen

Artikel 12. Uitzettingen

Voor het uitzetten van financiële middelen gelden conform de Wet Fido de volgende richtlijnen:

- a. overtollige financiële middelen worden aangehouden in 's Rijkschatkist;
- b. de middelen tot het drempelbedrag zijn uitgezonderd van de verplichting om overtollige middelen in 's Rijkschatkist aan te houden.

Hoofdstuk 5 Administratieve organisatie en interne controle

Artikel 13. Uitgangspunten administratieve organisatie en interne controle

Bij de treasuryfunctie gelden de volgende algemene uitgangspunten op het gebied van administratieve organisatie en interne controle:

- a. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van treasuryactiviteiten zijn op eenduidige wijze schriftelijk vastgelegd;

- b. Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten is functiescheiding doorgevoerd, met als belangrijkste voorwaarden:
1. iedere transactie wordt door minimaal twee functionarissen geautoriseerd;
 2. de uitvoering en de controle gebeuren door afzonderlijke functionarissen;
 3. de uitvoering en de registratie in de financiële administratie gebeuren door afzonderlijke functionarissen.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 14. Slotbepalingen

1. Het Treasurystatuut gemeente Midden-Delfland 2022 wordt ingetrokken.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van bekendmaking.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: Treasurystatuut Midden-Delfland.

Aldus vastgesteld in openbare raadsvergadering van 17-12-2024.

*De voorzitter,
F.I. Noordermeer – van Slageren*

*De griffier,
A. de Vos*

Bijlage 1: Verantwoordelijkheden en taken

In de onderstaande tabel staan de verantwoordelijkheden en taken weergegeven.

Functie	Verantwoordelijkheden
Gemeenteraad	1. Het vaststellen van de Financiële verordening, waarin regels worden gesteld over de financiering en aan het college wordt opgedragen die vorm en inhoud te geven; 2. Het stellen van kaders en het uitoefenen van haar controlerende rol door middel van het vaststellen van de financieringsparagraaf in de begroting en jaarrekening; 3. Het vaststellen van het treasurystatuut.
College van burgemeester en wethouders	1. het vastleggen in een treasurystatuut van de kaders voor de uitvoering van de financieringsfunctie, taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening; 2. Het uitvoeren van het treasurybeleid (formele verantwoordelijkheid).
Teamleider Financiën/Belastingen	1. Het zorgdragen voor het juist en volledig administreren in de financiële administratie van de bezittingen, schulden, rechten, verplichtingen, inkomsten, uitgaven, ontvangsten en betalingen; 2. Het uitvoeren van de treasuryactiviteiten die tot zijn takenpakket behoren conform het treasurystatuut en de paragraaf financiering; 3. Het afleggen van verantwoording over de treasuryprocessen aan het college.
Medewerker treasury	1. Het uitvoeren van de treasuryactiviteiten die tot zijn takenpakket behoren; 2. Het rapporteren aan het college over de uitvoering van het treasurybeheer; 3. Het afleggen van verantwoording aan het college; 4. Het uitvoeren van de activiteiten met betrekking tot de volgende deelfuncties: het risicobeheer, gemeentefinanciering (financiering, uitzetting en relatiebeheer) en kasbeheer. Deze activiteiten moeten worden uitgevoerd conform dit treasurystatuut en de paragraaf financiering; 5. Het opstellen van de rentevisie; 6. Het aantrekken en uitzetten van gelden in het kader van het saldo-en liquiditeitsbeheer; 7. Het onderhouden van contacten met banken, geldmakelaars en overige financiële ondernemingen; 8. Het afsluiten van financiële contracten voortvloeiend uit bovenstaande deelfuncties; 9. Het schriftelijk vastleggen van de treasurytransacties en het doorgeven hiervan aan de financiële administratie; 10. Het voorbereiden van beleidsvoorstellen op treasurygebied; 11. Het aanleveren van tijdige, volledige en betrouwbare gegevens aan de gemeentelijke administratie; 12. Het rapporteren en afleggen van verantwoording aan de teamleider Financiën/Belastingen over de werkzaamheden die tot zijn takenpakket behoren.
Budgethouders	1. Beoordeling van de kredietwaardigheid conform artikel 3; 2. Het zorgdragen voor een <u>goede kwaliteit</u> van de informatie die hun afdelingen aanleveren aan de afdeling Financiën over (toekomstige) uitgaven en ontvangsten; 3. Het zorgdragen voor het <u>tijdig aanleveren</u> aan de afdeling Financiën van betrouwbare operationele informatie over toekomstige geldstromen; 4. Het tijdig fiatteren van betalingen en ontvangsten ten laste respectievelijk ten gunste van de door hen beheerde budgetten.
Consulenten afdeling Financiën	1. Het adviseren van de vakafdelingen over de financiële gevolgen van hun activiteiten en projecten; 2. Het mede zorgdragen voor een <u>goede kwaliteit</u> van de informatie die afdelingen aanleveren aan de afdeling Financiën over (toekomstige) uitgaven en ontvangsten; 3. Het mede zorgdragen voor het <u>tijdig aanleveren</u> aan de afdeling Financiën van betrouwbare operationele informatie over toekomstige geldstromen;

Medewerker financieel beheer	1. Het beheren van de geldstromen; 2. Het overboeken van saldi tussen bankrekeningen; 3. Het afhandelen van het contante en girale betalingsverkeer; 4. Het ontvangen van geldverstrekkingen van derden en het controleren of deze overeenkomt met de transactie-informatie, zoals verstrekt door de medewerker treasury; 5. Het aanleveren van tijdige, volledige en betrouwbare gegevens; 6. Het rapporteren en afleggen van verantwoording aan de teamleider Financiën over de uitvoering van de werkzaamheden die tot zijn takenpakket behoren.
Medewerker interne controle	1. Het opzetten van administratieve richtlijnen op het gebied van treasury; 2. Het bewaken van de kwaliteit van de treasuryprocessen; 3. Het uitvoeren van de interne controle op de uitgevoerde treasurytransacties en hierover rapporteren aan de teamleider Financiën/Belastingen.
Extern accountant	1. Het in het kader van haar reguliere controletaak adviseren over en controleren van de feitelijke naleving van het treasurystatuut; 2. Het controleren van de volledigheid en betrouwbaarheid van de informatievoorziening van de treasuryfunctie en hierover rapporteren aan het college.

Bijlage 2: Bevoegdheden

In de onderstaande tabel staan bevoegdheden met betrekking tot treasuryactiviteiten en de daarbij benodigde fiattering weergegeven.

	Activiteit	Looptijd	Omvang	Bevoegde functionaris (1 ^e handtekening)	Autorisatie (2 ^e handtekening)
Saldo-, liquiditeiten- en geldstromenbeheer					
1.	Uitzetten van geld	< 1 jaar	≤ € 5 miljoen	Medewerker treasury	College
2.	Uitzetten van geld	< 1 jaar	> € 5 miljoen	Medewerker treasury	College
3.	<u>Aantrekken</u> van geld	< 1 jaar	≤ € 5 miljoen	Medewerker treasury	Teamleider Financiën/Be- lastingen
4.	<u>Aantrekken</u> van geld	< 1 jaar	> € 5 miljoen	Medewerker treasury	College
5.	Betalings- en invorderingsopdrachten voorbereiden en versturen			Medewerker financieel beheer/ Medewerker treasury	Teamleider Financiën/Be- lastingen
6.	Het aanhouden/ opheffen van een kas			College	
Financiering en uitzetting					
7.	Afsluiten van kredietfaciliteiten			Medewerker treasury	Teamleider Financiën/Be- lastingen
8.	Uitzetten van geld	> 1 jaar		Medewerker treasury	
9.	<u>Aantrekken</u> van geld	> 1 jaar		Medewerker treasury	
Bankrelatiebeheer					
10.	Bankrekeningen openen/wijzigen/opheffen			Medewerker treasury	College/burgemeester
11.	Bankcondities en tarieven afspreken			Medewerker treasury	Teamleider Financiën/Be- lastingen

Bijlage 3: Informatievoorziening

Bij treasuryactiviteiten dienen de betreffende functionarissen tenminste de in de onderstaande tabel opgenomen informatie te verstrekken.

	Informatie	Frequentie	Informatieverstrekker	Informatieontvanger
1.	Gegevens over toekomstige uitgaven en ontvangsten voor de liquiditeitsplanning	Indien van toepassing/incidenteel	Budgethouders	Medewerker treasury
2.	Liquiditeitsplanning	Jaarlijks	Medewerker treasury	Teamleider Financiën/Be-lastingen
3.	Rapportage debiteurenporte-feuille	Jaarlijks	Medewerker Financieel beheer	Teamleider Financiën/Be-lastingen
4.	Beoordeling bankrelaties	Vijfjaarlijks	Medewerker treasury	College
5.	Beleidsplannen treasury in de paragraaf financiering van de begroting	Jaarlijks	College	Gemeenteraad
6.	Evaluatie treasury-activiteiten in paragraaf financiering jaarrekening	Jaarlijks	College	Gemeenteraad
7.	Informatie aan derden conform artikel 8 Wet fido	Jaarlijks	Medewerker financieel beheer	Toezichthouder en CBS

Toelichting bij het Treasurystatuut Midden-Delfland

Algemene toelichting

In de Wet fido worden de kaders gesteld voor een verantwoorde, veilige en professionele inrichting en uitvoering van de treasuryfunctie van decentrale overheden.

De Wet fido definieert de treasuryfunctie daarbij als: het sturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op: de financiële vermogenswaarden, de financiële geldstromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's.

De gemeente Midden-Delfland onderkent het belang van een verantwoord en adequaat beheer van haar financiële middelen. De gemeente Midden-Delfland maakt daartoe gebruik van een tweetal instrumenten op het gebied van treasury.

Allereerst het treasurystatuut. Hierin wordt de 'beleidsmatige infrastructuur' van de treasuryfunctie vastgelegd. Het statuut maakt een objectieve en transparante verantwoording vooraf en achteraf mogelijk. Ten tweede neemt de gemeente jaarlijks een paragraaf financiering op in zowel de begroting als de jaarrekening. Hierin worden de specifieke beleidsvoornemens vastgelegd, respectievelijk de uitvoering van het beleid op het gebied van treasury verantwoord.

Bij het opstellen van het treasurystatuut is rekening gehouden met de wettelijke kaders. Dit zijn onder meer:

- de Gemeentewet;
- de Wet fido;
- de Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (Ruddo);
- het Besluit leningvoorwaarden decentrale overheden;
- de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden.

Om de transparantie van het treasurystatuut te bevorderen is tevens aansluiting gezocht bij de door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties opgestelde Handreiking Treasury.

In het treasurystatuut worden allereerst het begrippenkader en de doelstellingen van de treasuryfunctie van de gemeente geformuleerd. Deze worden vervolgens geconcretiseerd voor de verschillende deelgebieden van treasury: risicobeheer, gemeentefinanciering en kasbeheer. Daarna worden de organisatorische randvoorwaarden van de treasuryfunctie weergegeven. Daarbij ligt het accent op de helderheid betreffende de verdeling van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Tot slot worden de uitgangspunten vastgelegd voor de informatie die noodzakelijk is om het gehele proces beheersbaar en meetbaar te maken en te houden.