

Treasurystatuut gemeente Kampen

Versienummer: 3.0
Referentienummer: JP
Datum: 20 juli 2011

1	Inleiding	2
2	Doelstellingen treasuryfunctie	2
3	Financiering	2
3.1	Algemene uitgangspunten	2
3.2	Kortlopende financiering (rentetypische looptijd < 1 jaar)	3
3.3	Langlopende financiering (rentetypische looptijd ≥ 1 jaar)	3
4	Uitzettingen leningen en garanties	3
4.1	Uitzettingen leningen en garanties uit hoofde van de publieke taak	3
4.2	Uitzettingen uit hoofde van treasury	3
5	Kasbeheer	3
6	Administratieve organisatie / Interne controle	4
6.1	Algemene uitgangspunten	4
6.2	Verantwoordelijkheden	4
6.3	Bevoegdheden	6
7	Inwerkingtreding en actualisatie	6

1 Inleiding

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Kampen;
gelet op:

- de Financiële verordening gemeente Kampen;
- de Wet financiering decentrale overheden (Fido);
- het Besluit leningvoorwaarden decentrale overheden (Blido);
- Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden;
- Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (Ruddo).

Besluit:

Vast te stellen het navolgende Treasurystatuut 2011:

2 Doelstellingen treasuryfunctie

- Bij de uitvoering van de treasuryfunctie worden de bepalingen uit de bovengenoemde wet- en regelgeving in acht genomen;
- Het tijdig 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;
- Het beschermen van de gemeente tegen financiële risico's, zoals: renterisico's, kredietrisico's, koersrisico's en liquiditeitsrisico's;
- Het minimaliseren van de in- en externe verwerkingskosten bij het beheren van de geldstromen en de financiële posities;
- Het optimaliseren van het rendement van de beschikbare liquiditeiten, binnen de gegeven kaders zoals vastgesteld in dit statuut;
- Waarborgen dat de taken en verantwoordelijkheden worden geregeld.

3 Financiering

3.1 Algemene uitgangspunten

- Financieringsmiddelen worden uitsluitend aangetrokken voor de uitoefening van de publieke taak;
- Financieringsmiddelen worden uitsluitend aangetrokken in euro's;
- Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare interne liquiditeiten te gebruiken, daarbij vindt afstemming plaats met de bestaande financiële positie en de liquiditeitsplanning;
- De rentetypische looptijd en het renteniveau van de financieringsmiddelen worden zo veel mogelijk afgestemd op de actuele rentestand en de rentevisie;
- De rentevisie van de gemeente wordt vastgelegd in de paragraaf Financiering;
- Om renterisico op het aantrekken van financieringsmiddelen te beheersen is het gebruik van derivaten onder de volgende voorwaarden toegestaan:

- derivaten dienen een risicobeheersend of -beperkend karakter te hebben, waarbij te allen tijde 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 terzake kundig adviseur;
- Bij het aantrekken van financieringsmiddelen vraagt de gemeente bij minimaal 3 ondernemingen offerte op. Deze offertes worden digitaal aangeleverd en door de treasurer schriftelijk vastgelegd.

3.2 Kortlopende financiering (rentetypische looptijd < 1 jaar)

Toegestane vormen bij het aantrekken van kortlopende financieringsmiddelen zijn: daggeldleningen, kasgeldleningen, kredietfaciliteiten in rekening-courant en commercial papers (CP).

3.3 Langlopende financiering (rentetypische looptijd ≥ 1 jaar)

Als financieringsinstrument zijn onderhandse geldleningen, commercial paper kredietfaciliteiten in rekening-courant en medium term notes (MTN) toegestaan.

4 Uitzettingen, leningen en garanties

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

4.1 Leningen en garanties uit hoofde van de publieke taak

Voor leningen en garanties uit hoofde van de publieke taak gelden de uitgangspunten zoals genoemd in de Financiële verordening gemeente Kampen;

- Bij het verstrekken van leningen of garanties uit hoofde van de publieke taak worden zoveel mogelijk zekerheden of garanties geëist.

4.2 Uitzettingen uit hoofde van treasury

Voor uitzettingen van middelen uit hoofde van treasury gelden de volgende specifieke uitgangspunten en richtlijnen:

- Uitzettingen worden afgestemd met de bestaande financiële positie en de liquiditeitsplanning;
- Uitzettingen worden slechts aangegaan met financiële ondernemingen die voldoen aan de minimale eisen zoals gesteld in de Ruddy;
- Bij uitzettingen vraagt de gemeente bij minimaal 3 ondernemingen offerte op. Deze offertes worden digitaal of op papier aangeleverd en door de treasurer schriftelijk vastgelegd.

5 Kasbeheer

Voor het kasbeheer gelden de volgende specifieke uitgangspunten en richtlijnen:

- Het liquiditeitsgebruik wordt beperkt door de geldstromen op gemeenteniveau waar mogelijk op elkaar af te stemmen en in girale vorm te laten plaatsvinden;
- Er wordt op toegezien dat de liquiditeitspositie voldoende is om te garanderen dat de verplichtingen tijdig kunnen worden nagekomen;
- Het betalingsverkeer wordt zoveel mogelijk elektronisch uitgevoerd;
- Contante kassen worden zoveel mogelijk afgeroomd naar de hoofdrekening;
- De gemeente streeft naar concentratie van liquiditeiten binnen één rentecompensatie circuit.

6 Administratieve organisatie / Interne controle

6.1 Algemene uitgangspunten

- Taken en verantwoordelijkheden worden in procesbeschrijvingen vastgelegd;
- Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten wordt functiescheiding doorgevoerd met als belangrijkste voorwaarden:
 - de uitvoering en de autorisatie geschieden door afzonderlijke functionarissen;
 - de uitvoering en controle / administratie geschieden door afzonderlijke functionarissen;
- Een transactie wordt onmiddellijk schriftelijk vastgelegd door de functionaris die de transactie heeft afgesloten (treasurer) en doorgegeven aan de financiële administratie;
- Tegenpartijen wordt verzocht een bevestiging van iedere transactie aan de treasurer te versturen.

6.2 Verantwoordelijkheden

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

Functie	Verantwoordelijkheden
a) De gemeenteraad	<ul style="list-style-type: none"> • Kennisnemen van het door het college vastgestelde treasurystatuut; • Het vaststellen van de paragraaf Financiering in de begroting en het jaarverslag; • Het houden van toezicht op het treasurybeleid en de uitvoering hiervan; • Het evalueren en als gevolg daarvan (eventueel) bijstellen van het treasurybeleid.
b) Het college van B&W	<ul style="list-style-type: none"> • Het vaststellen van het treasurystatuut; • Het uitvoeren van het treasurybeleid; • Het rapporteren aan de Gemeenteraad over de uitvoering van het treasurybeleid.
c) Eenheidsmanager	<ul style="list-style-type: none"> • Het zorgdragen voor een goede kwaliteit en tijdige aanlevering van de (operationele) informatie met betrekking tot toekomstige uitgaven en ontvangsten, alsmede verantwoording achteraf van de verschillen.
d) Teammanager Financiën	<ul style="list-style-type: none"> • Het opzetten van administratieve richtlijnen op het gebied van treasury; • Het bewaken van de kwaliteit van de treasuryprocessen;

Functie	Verantwoordelijkheden
	<ul style="list-style-type: none"> • Het controleren van de volledigheid en betrouwbaarheid van de informatievoorziening van de treasuryfunctie; • Het uitvoeren van de aan haar/hem gemandateerde treasuryactiviteiten conform het treasurystatuut en de paragraaf Financiering, voor zover niet benoemd bij de functie van de medewerker van Financiën belast met treasury c.q. treasurer; • Het rapporteren aan het college van B&W over het treasurybeheer..
<p>e) De medewerker van het team Financiën belast met Treasury / De Treasurer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Het uitvoeren van de activiteiten met betrekking tot de volgende treasuryactiviteiten: 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 teammanager Financiën; • Het opstellen van de rentevisie; • Het voorbereiden van beleidsvoorstellen op treasurygebied; • Het 2 keer per jaar opstellen van de liquiditeitsplanning; • Het contact zoeken met betrokkenen binnen de organisatie over het verloop van geldstromen t.b.v. de liquiditeitsplanning; • Het aantrekken en uitzetten van gelden in het kader van het saldo- en liquiditeitenbeheer; • Het afsluiten van financiële contracten voortvloeiend uit bovenstaande deelfuncties; • Het beheren van de geldstromen; • Het overboeken van saldi tussen bankrekeningen; • Het schriftelijk vastleggen van de treasurytransacties; • Het aanleveren van tijdige, volledige en betrouwbare gegevens aan de gemeentelijke administratie; • Het onderhouden van contacten met banken, geldmakelaars en overige financiële ondernemingen; • Het afleggen van verantwoording aan de teammanager van het team Financiën over de uitvoering van de aan hem/haar gemandateerde activiteiten; • Opstellen jaarlijkse rapportage aan de Directie over de verrichte activiteiten op het gebied van treasury.
<p>f) Assistent-consulent</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Het controleren van de aanwezige contante geldmiddelen bij de teams; • Het afhandelen van het contante en girale betalingsverkeer..

6.3 Bevoegdheden

In onderstaande matrix zijn voor de belangrijkste treasuryactiviteiten de bevoegdheden opgenomen.

Hierbij wordt rekening gehouden met een functiescheiding tussen: voorbereiden, autoriseren, uitvoeren, administreren en controleren van de treasury activiteiten.

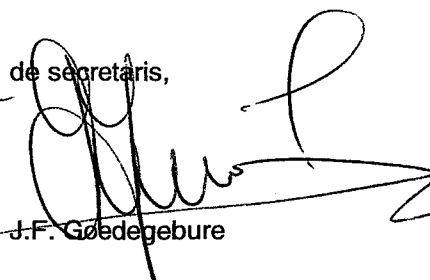
		Vorbereiding	Autorisatie	Uitvoering	Administratie	Controle
	Treasuryactiviteiten					
1.	Het aantrekken van kortlopende financieringsmiddelen	Treasurer	Teammanager Financiën	Treasurer	Centrale-administratie	Assistent-consulent
2.	Het aantrekken van langlopende financieringsmiddelen	Treasurer	Teammanager Financiën, alsmede de eenheidsmanager ID	Treasurer	Centrale-administratie	Assistent-consulent
3.	Verstrekken van leningen en/of garanties uit hoofde van de publieke taak	Beleidsmedewerker/ ambtelijk apparaat	College van B&W	Budgethouder	Centrale-administratie	Assistent-consulent
4.	Het uitzetten van tijdelijke overtollige middelen uit hoofde van treasury	Treasurer	Teammanager Financiën	Treasurer	Centrale-administratie	Assistent-consulent
5.	Het openen/wijzigen/sluiten van bankrekeningen	Treasurer	Teammanager Financiën	Treasurer	Centrale-administratie	Assistent-consulent
6.	Het afsluiten van kredietfaciliteiten in de rekening-courant	Treasurer	Teammanager Financiën	Treasurer	N.v.t.	N.v.t.
7.	Afstorten van contant geld	Kasbeheerder	Budgethouder	Kasbeheerder	Centrale-administratie	Assistent-consulent
8.	Afsluiten van derivatentransacties	Treasurer	Teammanager Financiën	Treasurer	Centrale-administratie	Assistent-consulent
9.	Electronische betaalopdrachten BNG	1 ^e handtekeningsbevoegden vastgesteld door college	2 ^e handtekeningsbevoegden vastgesteld door college	Handtekeningsbevoegden	Centrale-administratie	Assistent-consulent

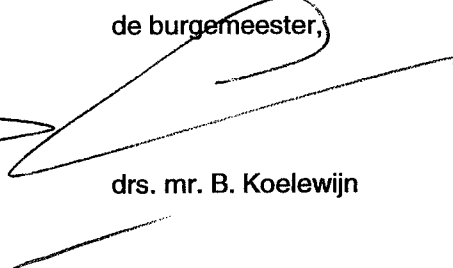
7 Inwerkingtreding en actualisatie

Dit treasurystatuut treedt in werking met ingang van 20 juli 2011.

Elke 4 jaar, of eerder indien ontwikkelingen daar aanleiding voor geven, zal het treasurystatuut beoordeeld worden op noodzaak van actualisatie.

Aldus besloten in de vergadering van het college van B&W van 19 juli 2011.

b/a
de secretaris,

J.F. Goedegebure

de burgemeester,

drs. mr. B. Koelewijn