



Gemeente Raalte

# Treasurystatuut Gemeente Raalte 2023

November 2023  
Opgesteld door: Cluster Financiën

# Inhoud

1. <i>Inleiding</i> .....	3
Belangrijkste wijzigingen ten opzichte van het vorige treasurystatuut: .....	4
Randvoorwaarden: .....	4
2. <i>Doelstellingen van de treasuryfunctie</i> .....	4
3. <i>Beheer van financiële risico's</i> .....	4
1. Uitgangspunten risicobeheer .....	4
2. Renterisicobeheer .....	5
3. Borgstellingen en garanties .....	5
4. Intern liquiditeitsbeheer .....	5
4. <i>Financiering</i> .....	5
1. Aantrekken van lang vermogen (kapitaalmarkt) .....	5
2. Aantrekken van kort vermogen (geldmarkt) .....	6
3. Uitzettingen .....	6
4. Relatiebeheer .....	6
5. <i>Schatkistbankieren</i> .....	7
1. Uitgangspunten .....	7
2. Uitzonderingen .....	7
6. <i>Kasbeheer</i> .....	7
1. Geldstromenbeheer .....	7
2. Saldo- en liquiditeitenbeheer .....	7
7. <i>Administratieve organisatie en interne controle</i> .....	8
1. Uitgangspunten .....	8
2. Verantwoordelijkheden .....	8
3. Bevoegdheden .....	10
4. Informatievoorziening .....	11
8. <i>Hardheidsclausule</i> .....	11
<i>Bijlage 1: Begrippenkader</i> .....	12

## 1. Inleiding

Het treasurystatuut is het kader voor het sturen en het beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële geldstromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's. De regels over de financiering zijn vastgelegd in de Wet financiering decentrale overheden (Wet fido) en de bijbehorende ministeriële regelingen. Daarmee is dit treasurystatuut een nadere uitwerking van de financiële verordening gemeente Raalte.

Het Rijk heeft regels gesteld aan hoe gemeenten hun geld en kapitaal beheren via de Wet fido. In het treasurystatuut worden de kaders voor het opstellen en uitvoeren van het treasurybeleid beschreven. Het gaat daarbij om de beleidsmatige vaststelling van uitgangspunten, doelstellingen, richtlijnen en limieten. De verdere uitwerking hiervan vindt jaarlijks plaats in de begroting van de gemeente. Dit statuut maakt een objectieve en transparante verantwoording vooraf en achteraf mogelijk.

Verder bevat het statuut - volgens artikel 212 van de gemeentewet - regels voor de organisatie van de administratie en voor het beheer van vermogenswaarden en - volgens artikel 213 van de gemeentewet - regels die de rechtmatigheid en de doelmatigheid van de financiële administratie en het beheer van de vermogenswaarden waarborgen. Bij de opstelling van het voorliggende treasurystatuut is rekening gehouden met de relevante wettelijke kaders in:

- Gemeentewet
- Wet financiering decentrale overheden (Wet Fido)
- Uitvoeringsregeling Financiering decentrale overheden (Ufdo)
- Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (Ruddo)
- Regeling schatkistbankieren decentrale overheden
- Besluit lening voorwaarden decentrale overheden (BLDO)
- Wet houdbare overheidsfinanciën (Wet hof)
- Wet markt en overheid
- Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten (BBV)
- Het burgerlijk wetboek 7 titel 14
- Financiële verordening gemeente Raalte
- Algemene wet bestuursrecht (Awb)
- Regelgeving betreffende staatssteun
- Wet- en regelgeving toezicht financiële ondernemingen

In het treasurystatuut worden allereerst de doelstellingen van de treasuryfunctie van de gemeente geformuleerd. Deze worden vervolgens geconcretiseerd voor de verschillende deelgebieden van treasury: Beheer van financiële risico's, Financiering, Schatkistbankieren en kasbeheer. Daarna worden de organisatorische randvoorwaarden van de treasuryfunctie weergegeven. Hierbij worden de bevoegdheden, taakverdeling en de verantwoordelijkheden behandeld. Tot slot wordt ingegaan op de tussentijdse en jaarlijkse rapportages die noodzakelijk zijn om het gehele proces beheersbaar en meetbaar te maken en te houden.

### Belangrijkste wijzigingen ten opzichte van het vorige treasurystatuut:

- Aanpassing i.v.m. Regeling Schatkistbankieren decentrale overheden
- Koersrisico, kredietrisico en valutarisico komen te vervallen omdat er geen beleggingen, geen risico op terugbetalen i.v.m. continuïteit van overheidsinstellingen meer plaatsvinden en alle transacties vinden plaats in euro's.

### Randvoorwaarden:

- Het aangaan en verstrekken van leningen en garanties is slechts toegestaan voor de uitoefening van de publieke taak.
- Alle contractuele verplichtingen en garanties die vanuit de treasuryfunctie worden aangegaan vinden uitsluitend plaats in euro's, hierdoor is er geen valutarisico.
- Besluiten worden genomen op basis van een actuele korte termijn liquiditeitenplanning (looptijd tot één jaar) in combinatie met een meerjarige liquiditeitenplanning met een looptijd van minimaal vier jaar en een investeringskalender. Het verloop van de totale financiering (passivazijde van de balans) wordt zoveel mogelijk afgestemd op het verloop van de totale financieringsbehoefte (activazijde van de balans).

## *2. Doelstellingen van de treasuryfunctie*

De doelstellingen van het treasurybeleid van de Gemeente Raalte zijn:

- Een risicomijdende uitvoering van de treasuryfunctie (risicoprofiel).
- Het verzekeren van duurzame toegang tot financiële markten tegen acceptabele condities, zodat er altijd voldoende middelen zijn voor het uitvoeren van de gemeentelijke taken.
- Het beperken van de financieringskosten en de interne verwerkingskosten van de gemeente.
- Het beheersen van de financiële risico's van de gemeente.
- Het optimaliseren van de renteresultaten binnen de kaders van de Wet fido respectievelijk de kaders van het treasurystatuut.
- Het Waarborgen van taken en verantwoordelijkheden van de treasuryfunctie binnen de organisatie.

## *3. Beheer van financiële risico's*

### 1. Uitgangspunten risicobeheer

Met betrekking tot risicobeheer gelden de volgende algemene uitgangspunten:

- Leningen, garanties en kapitaalverstrekkingen mogen uitsluitend uit hoofde van de "publieke taak" worden verstrekt aan door het college goedgekeurde derde partijen, waarbij vooraf advies van de afdeling financiën wordt ingewonnen over de financiële positie en de kredietwaardigheid van de betreffende partij.
- Het college mag geldmiddelen uitzetten in de vorm van deelnemingen in rechtspersonen, maatschappen uit hoofde van de publieke taak waarbij vooraf advies van de afdeling financiën wordt ingewonnen over de financiële positie en de kredietwaardigheid van de betreffende partij.
- Uitzettingen (van overtollige liquide middelen) in het kader van de treasuryfunctie hebben een prudent karakter en zijn niet gericht op het genereren van inkomsten door het lopen van overmatig risico. Het prudente karakter van deze uitzettingen wordt gewaarborgd door de kaders van dit treasurystatuut en de wet fido.
- Overtollige middelen worden volgens de Wet fido uitsluitend aangehouden in 's Rijksschatkist en kunnen worden uitgezet bij de Nederlandse staat en bij andere openbare lichamen waarvan de gemeente niet is belast met het financieel toezicht.
- Voor uitzettingen in het kader van treasury worden alleen producten gebruikt waarbij de hoofdsom aan het einde van de looptijd gegarandeerd is.
- Het gebruik van derivaten is niet toegestaan.

## 2. Renterisicobeheer

Renterisicobeheer heeft tot doel de invloed van rentewijzigingen op financiële resultaten van de gemeente te beperken.

- Het renterisico op de netto vlottende schuld is begrensd op de gemiddelde kasgeldlimiet, per kwartaal, volgens de Wet fido. Deze limiet mag niet langer dan twee achtereenvolgende kwartalen worden overschreden.
- Het renterisico op de lange schuld bedraagt maximaal de renterisiconorm, volgens de Wet fido.
- De rentetypische looptijd en het renteniveau van een lening of uitzetting wordt zoveel mogelijk afgestemd op de actuele rentestructuur, de rentestand en de rentevisie.
- De rentevisie van de gemeente wordt jaarlijks beschreven in de begroting. De ontwikkelingen in de markt worden gevolgd via wekelijkse nieuwsbrieven.
- De gemeente streeft naar spreiding in de rentetypische looptijden van leningen en uitzettingen, zodat een gelijkmatige risicospreiding binnen de gehele leningenportefeuille ontstaat.

## 3. Borgstellingen en garanties

- Het college mag leningen of garanties uit hoofde van de “publieke taak” verstrekken op basis van de Gemeentewet, waarbij vooraf advies wordt ingewonnen over de financiële positie en de kredietwaardigheid van de betreffende partij. Als niet wordt voldaan aan de beleidskaders van de nota garantstellingen vraagt het college de raad om zijn wensen en bedenkingen uit te spreken.
- Bij het verstrekken van garanties bedingt het college zoveel mogelijk zekerheden.
- Bij het afgeven van garanties wordt gebruikt gemaakt van waarborgfondsen, zoals het Waarborgfonds Sociale Woningbouw. Als de garantie niet door een Waarborgfonds kan worden afgegeven, worden door de gemeente zoveel mogelijk zekerheden gevestigd.
- De gemeente kan een garantie verstrekken aan een stichting of vereniging. Jaarlijks vindt toetsing plaats over de financiële situatie van de stichting of vereniging aan de hand van de door de stichting of vereniging verplicht te overleggen jaarstukken.
- De geldende staatssteunregels worden in acht genomen.
- Borgstelling/garantstelling verdient de voorkeur boven het verstrekken van leningen/kapitaal.
- Geldleningen worden alleen in uitzonderlijke gevallen verstrekt en is een bevoegdheid van de raad.

## 4. Intern liquiditeitsbeheer

De budgethouders informeren de treasury functie over aankomende grote incidentele betalingen zodat de liquiditeitsplanning hierop aangepast kan worden.

# 4. Financiering

## 1. Aantrekken van lang vermogen (kapitaalmarkt)

Bij het aantrekken van financieringen voor een periode van één jaar en langer gelden de volgende uitgangspunten:

- Financieringen worden enkel aangetrokken voor de uitoefening van de “publieke taak”.
- Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare interne financieringsmiddelen (reserves en voorzieningen) te gebruiken om het renteresultaat te optimaliseren.
- Het aantrekken van financiering gebeurt tegen zo gunstig mogelijke condities passend binnen het prudente risicobeleid.
- Toegestaan kapitaalmarktinstrument is de onderhandse lening.
- De gemeente vraagt een schriftelijke/telefonische offerte op bij minimaal drie instellingen voordat een financiering wordt aangetrokken. Contractueel is de gemeente Raalte in ieder geval verplicht een offerte op te vragen bij de Bank Nederlandse Gemeenten (BNG).
- Het treasury-overleg beoordeelt de binnengekomen aanbiedingen van de instellingen.
- Collegiale financiering tussen gemeenten/provincies onderling is mogelijk.

## 2. Aantrekken van kort vermogen (geldmarkt)

Bij het aantrekken van financieringen voor een periode korter dan één jaar geldt het volgende uitgangspunt:

- Toegestane geldmarktinstrumenten zijn de kredietfaciliteit in de rekening-courant bij de huisbankier, daggeld- en kasgeldleningen. Daggeld- en kasgeldleningen worden afhankelijk van de prijs rechtstreeks bij een bank of door inschakeling van een geldmakelaar afgesloten.
- De gemeente vraagt een schriftelijke/telefonische offerte op bij minimaal twee instellingen voordat kort vermogen wordt aangetrokken.
- Voor beoordeling van de aanbiedingen bij kort vermogen komt het treasury-overleg niet bijeen.

## 3. Uitzettingen

Voor uitzettingen van overtollige financieringsmiddelen gelden de volgende uitgangspunten:

- Uitzettingen worden uitsluitend gedaan binnen de kaders van de paragraaf risicobeheer en de paragraaf schatkistbankieren.
- Uitzettingen vinden alleen plaats op basis van een actuele liquiditeitsprognose.
- Toegestane instrumenten bij het uitzetten van gelden voor een periode langer dan één jaar zijn, onderhandse leningen, spaarrekeningen en deposito's bij partijen zie 3.1 lid 4
- In het specifieke geval van leningen aan woningcorporaties geldt de aanvullende eis vanuit de wet fido. De gemeente is in dit geval verplicht minimaal dezelfde eisen te stellen als het Waarborgfonds Sociale Woningbouw.

## 4. Relatiebeheer

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

- Huisbankrelaties en hun bancaire condities worden ten minste ééns in de vier jaar beoordeeld.
- Bankrelaties dienen wat betreft hun kredietwaardigheid minimaal een AA-rating te hebben.
- Financiële instellingen (banken, kredietinstellingen, beleggingsinstellingen, effectinstellingen, verzekeraars en pensioenfondsen) dienen statutair in Nederland gevestigd te zijn. Bovendien dienen zij onder Nederlands toezicht te vallen, bijvoorbeeld De Nederlandsche Bank of de Verzekeringkamer.
- Tussenpersonen dienen geregistreerd te staan bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) en daarvan een vergunning als makelaar kunnen overleggen.
- Het beheer van relaties met financiële instellingen, waaronder de bankrelaties, valt onder de verantwoordelijkheid van de treasurer. Hieronder wordt verstaan:
  - Het beheer van rekeningen bij verschillende bancaire instellingen, waarbij wordt gestreefd naar een zo klein mogelijk aantal rekeningen om de transparantie te vergroten.
  - Het zorgdragen voor voldoende kredietfaciliteiten.
  - Het zorgdragen voor informatie bij financiële instellingen over verdeling van bevoegdheden binnen de gemeente ten behoeve van een efficiënte afhandeling.
  - Het onderhouden van contacten met banken, instellingen en (geld)makelaars ten behoeve van de toegang tot en kennis over de ontwikkelingen in de financiële markten.

## *5. Schatkistbankieren*

### 1. Uitgangspunten

Schatkistbankieren is een verplichting voor decentrale overheden. Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten:

- Overtollige liquide middelen van de gemeente (boven het drempelbedrag) mogen alleen in rekening-courant of via deposito's bij de Nederlandse Staat worden aangehouden of onderling worden uitgeleend aan lagere Nederlandse overheden of overheidsinstanties.
- Deze overtollige middelen blijven ten alle tijden beschikbaar voor de publieke taak.
- Overtollige middelen mogen niet uitgezet worden bij overheidsinstanties, die onder financieel toezicht staan van de gemeente.

### 2. Uitzonderingen

- Uitzonderd van het verplicht aanhouden in de schatkist zijn de volgende middelen:
  - Middelen voor zover deze, gerekend over een kwartaal, gemiddeld het drempelbedrag niet te boven gaan.
  - Middelen op een zogenaamde G-rekening als bedoeld in artikel 1 lid k van de Uitvoeringsregeling Inleners-, keten- en opdrachtgeversaansprakelijkheid 2004.
- Het drempelbedrag wordt jaarlijks in de treasury paragraaf van de begroting opgenomen.
- Over de benutting van het drempelbedrag per kwartaal wordt bij de jaarrekening gerapporteerd.
- Middelen van derden vallen buiten het schatkistbankieren.
- Voor de uitgezonderde middelen gelden de reguliere regels rondom uitzettingen zoals opgenomen in dit statuut.

## *6. Kasbeheer*

### 1. Geldstromenbeheer

Om de kosten van het geldstromenbeheer te beperken wordt:

- Het liquiditeitsgebruik beperkt door de geldstromen op gemeenteniveau op elkaar en de liquiditeitsplanning af te stemmen. Hierbij wordt erop toegezien dat de liquiditeitspositie voldoende is om te garanderen dat de verplichtingen tijdig kunnen worden nagekomen.
- Het betalingsverkeer loopt via de huisbankier en contante geldstromen worden zoveel mogelijk beperkt.

### 2. Saldo- en liquiditeitenbeheer

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

- De gemeente streeft naar concentratie van de overtollige liquiditeiten binnen één rentecompensatiecircuit bij de bank met de gunstigste condities.
- Als er een liquiditeitsbehoefte ontstaat kan de gemeente kortlopende middelen aantrekken. Hierbij wordt de kasgeldlimiet niet overschreden passend binnen de kader van hoofdstuk 3.2 renterisico.
- Toegestane instrumenten bij het aantrekken van kortlopende middelen zijn daggeld, kasgeldleningen en kredietlimiet op rekening courant.
- Toegestane instrumenten bij het uitzetten van gelden voor een periode korter dan één jaar zijn rekening-courant, daggeld, kasgeld, deposito's en spaarrekeningen.

## 7. Administratieve organisatie en interne controle

### 1. Uitgangspunten

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

- De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van treasuryactiviteiten zijn eenduidig en schriftelijk vastgelegd.
- Bevoegdheden zijn via delegatie en mandaat uitgebreid schriftelijk vastgelegd.
- Het college wijst de treasurer bij afzonderlijk besluit aan.
- De functie van treasurer is niet verenigbaar met die van gemeentesecretaris, concerncontroller of domeinmanager.
- Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten is functiescheiding doorgevoerd met als belangrijkste voorwaarden:
  - Iedere transactie wordt door minimaal twee functionarissen geautoriseerd (vier-ogen principe)
  - De uitvoering en controle geschiedt door afzonderlijke functionarissen
  - De uitvoering en registratie in de financiële administratie geschiedt door afzonderlijke functionarissen.
- Bij de aanvraag van offertes krijgt de treasurer een mail van de betreffende instelling om de afspraken te bevestigen.
- De transacties worden onmiddellijk geregistreerd door de functionaris die de transactie heeft afgesloten en elk half jaar gecontroleerd door de functionaris die belast is met de interne controle.
- De administratieve organisatie en interne controle waarborgen dat:
  - De uitvoering rechtmatig en doelmatig is.
  - De treasuryactiviteiten adequaat kunnen worden uitgevoerd en bijgestuurd.
  - De juistheid, tijdigheid en volledigheid van de informatie verzekerd zijn.

### 2. Verantwoordelijkheden

Functie	Verantwoordelijkheden
De Gemeenteraad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het vaststellen van treasurydoelstellingen, het treasurybeleid, globale richtlijnen en limieten via de financiële verordening;</li> <li>• Het jaarlijks vaststellen van de paragraaf financiering in de begroting en jaarrekening;</li> <li>• Het houden van toezicht op het treasurybeleid en de uitvoering hiervan.</li> </ul>
Het College van B&W	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het uitvoeren van het treasurybeleid volgens de omschrijving in de financiële verordening van de gemeente Raalte.</li> <li>• Het uitwerken en vaststellen van het treasurystatuut passend binnen de omschrijving van de financiële verordening van de gemeente Raalte.</li> </ul>
Domeinmanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Als vastgelegd in de organisatieregeling gemeente Raalte, artikel 8.</li> </ul>
Treasurer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het beheer van de geldmiddelen van de gemeente Raalte is opgedragen aan de treasurer. Het beheer omvat de bewaring van de financiële middelen;</li> <li>• De treasurer is verantwoordelijk voor een doelmatig en doeltreffend beheer van de geldmiddelen overeenkomstig daarvoor door het College van Burgemeester en Wethouders gegeven richtlijnen en onder toezicht van de domeinmanager bedrijfsvoering;</li> <li>• Het geldverkeer wordt uitsluitend geleid via door het College van Burgemeester en Wethouders aangewezen banken. Het aanhouden van chartale kassen kan slechts in uitzonderingsgevallen, na goedkeuring door het College van Burgemeester en Wethouders, plaatsvinden. De treasurer</li> </ul>



Functie	Verantwoordelijkheden
	<p>onderhoudt de contacten met banken, geldmakelaars en overige financiële instellingen;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 domeinmanager van cluster financiën;</li> <li>• Het opstellen van de rentevisie;</li> <li>• Het aantrekken en uitzetten van gelden in het kader van het saldo- en liquiditeitenbeheer;</li> <li>• Het afsluiten van financiële contracten voortvloeiend uit bovenstaande deelfuncties;</li> <li>• Het schriftelijk vastleggen van de treasurytransacties en het doorgeven hiervan aan de kassier(s);</li> <li>• Het mede voorbereiden van beleidsvoorstellen op treasurygebied;</li> <li>• Het tijdig aanleveren van volledige en betrouwbare gegevens aan de gemeentelijke administratie;</li> <li>• Het overboeken van saldi tussen bankrekeningen;</li> <li>• Het afleggen van verantwoording aan de domeinmanager team advies over de uitvoering van de aan hem/ haar gemandateerde activiteiten.</li> </ul>
Treasury-overleg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dit overleg bestaat uit de treasurer, een financieel adviseur en een financieel ontwikkelaar;</li> <li>• In dit overleg komt de gemeentelijke liquiditeitspositie aan de orde;</li> <li>• In dit overleg wordt de renteontwikkeling gevolgd zodra het aantrekken van een lening aan de orde is. Zij informeren de wethouder dat het proces voor het aantrekken van een lening is opgestart (voornamelijk een taak van de treasurer);</li> <li>• Gezamenlijk telefonisch offerteprijzen opvragen bij de banken;</li> <li>• Treasurer stelt proces verbaal op van dit proces welke door financieel adviseur en financieel ontwikkelaar ondertekend wordt. Dit is het brondocument voor het Collegeadvies.</li> </ul>
Kassier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onder de verantwoordelijkheid van de treasurer zijn kassiers belast met de bewaring van chartale gelden van de organisatie;</li> <li>• Kassen die worden aangehouden binnen het domein vallen onder de verantwoordelijkheid van de betreffende domeinmanager;</li> <li>• De domeinmanager kan tijdelijke medewerkers aanwijzen als kassier (via een aanwijfsbesluit);</li> <li>• Bij het uitvoeren van zijn taken neemt de kassier de functionele richtlijnen en aanwijzingen in acht voor zover deze niet in strijd zijn met de functiescheiding;</li> <li>• Het afhandelen van het contante en girale betalingsverkeer;</li> <li>• Het tijdig aanleveren van volledige en betrouwbare gegevens aan de gemeentelijke administratie;</li> <li>• Het rapporteren aan de domeinmanager administratie belast met controle over de uitvoering van de aan hem/ haar gemandateerde activiteiten.</li> </ul>
Domeinmanager bedrijfsvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het controleren, adviseren en rapporteren aan de directie over de feitelijke naleving van het treasurystatuut en de paragraaf financiering in de begroting;</li> <li>• 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;</li> </ul>

Functie	Verantwoordelijkheden
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het uitvoeren van de interne controle op de uitgevoerde treasury transacties en hierover rapporteren aan de directie;</li> <li>Het afleggen van verantwoording aan de directie over de uitvoering van de aan hem/ haar gemandateerde activiteiten.</li> </ul>
De externe accountant	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het in het kader van haar reguliere controletaak adviseren en controleren omtrent de feitelijke naleving van het treasurystatuut.</li> </ul>

### 3. Bevoegdheden

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

	Bevoegd functionaris (eerste handtekening)	Autorisatie door (tweede handtekening)
<b>Saldo-, liquiditeiten- en geldstromenbeheer</b>		
1. Het uitzetten van geld via deposito en spaarrekening	Domeinmanager bedrijfsvoering	Directielid
2. Het aantrekken van geld via daggeld of kasgeld	Domeinmanager bedrijfsvoering	Directielid
<b>Bankrelatiebeheer</b>		
3. Bankrekeningen openen/sluiten/wijzigen	Treasurer	Domeinmanager bedrijfsvoering
4. Bankcondities en tarieven afspreken	Treasurer	Domeinmanager bedrijfsvoering
5. Schatkistbankieren: aanvragen/wijzigen handtekeningkaart, rekening-courantovereenkomst, intradaglimiet en internetfaciliteiten.	Treasurer	Directielid
<b>Financiering en uitzetting</b>		
6. Het vaststellen van kredietfaciliteiten	Treasurer	Domeinmanager bedrijfsvoering
7. Het aantrekken van gelden via onderhandse leningen	Domeinmanager bedrijfsvoering	Directielid
8. Het uitzetten van gelden onderhandse geldleningen en deposito's	Domeinmanager bedrijfsvoering	Directielid
9. Het beleggen in garantieproducten <sup>1</sup>	Domeinmanager bedrijfsvoering	Directielid
10. Het verstrekken van leningen aan derden uit hoofde van de publieke taak <sup>1,2</sup>	Domeinmanager	Directielid
11. Het garanderen van gelden uit hoofde van de publieke taak <sup>1,2</sup>	Domeinmanager	Directielid

<sup>1</sup> Dit vraagt vooraf een goedkeuring van de portefeuillehouder Financiën en voor de ondertekening een Collegebesluit.

<sup>2</sup> Vooraf wordt advies ingewonnen bij de financieel adviseur over de financiële positie en de kredietwaardigheid van de betreffende partij.

#### 4. Informatievoorziening

Met betrekking tot de treasuryactiviteiten dient tenminste de in de onderstaande tabel opgenomen informatie te worden verstrekt door de betreffende functionarissen:

Informatie	Frequentie	Informatieverstrekker	Informatieontvanger
1. Gegevens m.b.t. toekomstige uitgaven en ontvangsten voor de liquiditeitenplanning	Maandelijks/ incidenteel	Budgetbeheerders Domeinmanagers en financieel adviseurs	Treasurer
2. Liquiditeitenplanning	Jaarlijks en actualisatie per Kwartaal	Treasurer	Treasuryoverleg
3. Beleidsplannen treasury in paragraaf financiering van begroting	Jaarlijks	Domeinmanager bedrijfsvoering (wordt gevoed door Treasurer)	Gemeenteraad
4. Voortgang onderdelen paragraaf financiering via tussentijdse rapportage(s)	Halfjaarlijks	Teammanager administratie	Gemeenteraad
5. Verantwoording in paragraaf financiering van jaarrekening/jaarverslag	Jaarlijks	Teammanager administratie	Gemeenteraad
6. Informatie aan derden (toezichthouder en CBS)	Periodiek	Treasurer	Derden

### *8. Hardheidsclausule*

In gevallen waarin dit treasurystatuut niet voorziet, beslist het college. Het college kan de raad voorstellen een of meerdere artikelen van dit statuut buiten toepassing te laten of daarvan af te wijken, gelet op het belang van het financieel beheer en de inrichting van de financiële organisatie.

## *Bijlage 1: Begrippenkader*

In onderstaand begrippenkader worden alle begrippen rondom treasury weergegeven.

- Administratieve organisatie Het complex van organisatorische maatregelen dat gericht is op het tot stand brengen en in stand houden van de informatievoorziening in en omtrent de organisatie. De informatievoorziening dient, effectief, efficiënt en betrouwbaar te zijn.
- Deposito Niet-verhandelbare beleggingen bij een bank, waarbij een bedrag voor een vaste periode tegen een vast rentepercentage wordt weggezet.
- Financiering Het aantrekken van middelen voor minimaal één jaar voor de dekking van financieringsbehoeften.
- Financieringsmiddelen Het aantrekken van benodigde financiële middelen voor de financiering van de investeringen. Deze middelen kunnen bestaan uit zowel eigen vermogen als vreemd vermogen.
- Financieringsparagraaf De financieringsparagraaf vormt een onderdeel van de begroting en jaarrekening. In de begroting worden de specifieke beleidsplannen in het begrotingsjaar voor de treasury opgenomen, terwijl in de rekening de realisaties daarvan aan de orde komen.
- 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 Een bedrag op basis van de Wet fido ter grootte van een percentage van het totaal van de jaarbegroting van de gemeente bij aanvang van het jaar.
- Kortlopende leningen Opgenomen of uitgezette geldleningen met een oorspronkelijke rentetypische looptijd van korter dan één jaar.
- Langlopende leningen Opgenomen of uitgezette geldleningen met een oorspronkelijke rentetypische looptijd van één jaar of langer.
- Liquiditeitenbeheer Al die activiteiten die leiden tot het aantrekken en uitzetten van middelen voor een periode tot één jaar.
- Liquiditeitenplanning Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven ingedeeld per tijdseenheid.
- Liquiditeitsrisico's De risico's verbonden aan het onvoorzien ontstaan van tekorten of overschotten van kortlopende geldmiddelen.
- Netto vlottende schuld Het saldo van de opgenomen en uitgezette kortlopende leningen, kortlopende waarborgsommen, contante gelden in kas, rekeningcourant saldi en overige geldleningen die geen onderdeel uitmaken van de vaste schuld.
- Onderhandse geldleningen Leningen waarbij de voorwaarden van de lening in onderling overleg met de geld gevende partij kunnen worden vastgesteld.
- Publieke taak Gemeenten mogen volgens de Wet fido uitsluitend leningen aangaan, middelen uitzetten en garanties verlenen voor de uitoefening van de publieke taak. De publieke taak zelf wordt in de Wet fido niet nader omschreven. Hiermee wordt recht gedaan aan de eigen verantwoordelijkheid van de gemeente ten aanzien van de afbakening van de publieke taak en de wettelijke taakomschrijving die de gemeente op grond van de op de gemeente van toepassing zijnde wetten bezit. Wel geeft deze wet aan het begrip publieke taak een beperkte invulling. Bankachtige activiteiten - zoals in de zin van aantrekken en uitzetten van middelen met als doel het genereren van inkomen worden volgens de Wet fido in elk geval niet tot de publieke taak van een gemeente gerekend en zijn verboden.

- Renterisiconorm	Een in de Wet fido gestelde norm ter beheersing van renterisico uit hoofde van renteaanpassing en herfinanciering, waaraan het renterisicoprofiel van de portefeuille als geheel moet voldoen.
- 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.
- Risicoprofiel	Geeft aan in welke mate een organisatie risico's wil lopen.
- Saldobeheer	Het beheer van de dagelijkse saldi op de rekeningen.
- Treasurer	De medewerker die binnen de gemeentelijke organisatie is belast met het treasurybeheer.
- 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. De treasuryfunctie bestaat uit vier deelfuncties: risicobeheer, financiering, schatkistbankieren en kasbeheer.
- Treasury-activiteiten	Het geheel van activiteiten in het kader van de uitoefening van de treasuryfunctie.
- Treasurybeleid	Het treasurybeleid bestaat uit de uitgangspunten, doelstellingen, richtlijnen en limieten, de organisatorische- en administratieve kaders, de informatievoorziening en de administratieve organisatie ter uitvoering van de treasuryfunctie.
- Treasurybeheer	Het treasurybeheer is de (beleids)uitvoering van de treasuryfunctie, binnen de kaders van het treasurystatuut en de treasuryparagraaf.
- Treasurystatuut	Het document, waarin door de gemeente haar treasurybeleid vastlegt.
- Uitzetting	Het tijdelijk toevertrouwen van liquiditeiten aan derden tegen vooraf overeengekomen condities. Er zijn kortlopende (korten dan één jaar) en langlopende (één jaar of langer) uitzettingen.
- Vermogenswaarde	Het geheel van de in geld uitgedrukte waarde van de bezittingen aan goederen en vorderingen.