

**Treasurystatuut
Gemeente Het Hogeland**

Artikel 1. Begrippenkader

In dit Treasurystatuut wordt verstaan onder:

- a) Callgeld: ofwel daggeld. Zijn direct opeisbare tegoeden.
- b) Derivaten: Financiële instrumenten die hun bestaan ontleen aan een bepaalde onderliggende waarde. De onderliggende waarden kunnen financiële producten, zoals leningen of obligaties zijn. Derivaten worden onder andere gebruikt om renterisico's te sturen en financieringskosten te minimaliseren.
- c) 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.
- d) Geldstromenbeheer: Al die activiteiten die nodig zijn om liquiditeiten te transfereren zowel binnen de organisatie zelf als tussen de organisatie en derden (betalingsverkeer).
- e) Intern liquiditeitsrisico: De risico's van mogelijke wijzigingen in de liquiditeitsplanning en meerjaren investeringsplanning waardoor financiële resultaten kunnen afwijken van de verwachtingen.
- f) Kasgeldlimiet: Een bedrag op basis van de Wet Fido ter grootte van een percentage van het begrotingstotaal (de totale lasten van de begroting) van de gemeente bij aanvang van het jaar.
- g) Koersrisico: Het risico dat de financiële activa van de organisatie in waarde verminderen door negatieve koersontwikkelingen.
- h) Kredietrisico: De risico's op de waardedaling van een vordering ten gevolge van het niet na kunnen komen van de verplichtingen door de tegenpartij als gevolg van insolventie of deficit.
- i) Liquiditeitenbeheer: Het financieren en uitzetten van middelen voor een periode tot één jaar.
- j) Liquiditeitenplanning: Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven van de gemeente ingedeeld per tijdseenheid.
- k) 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.
- l) Renterisico: Het gevaar van ongewenste veranderingen van de (financiële) resultaten van de gemeente door rentewijzigingen.
- m) Renterisiconorm: Een bij de aanvang van enig jaar op basis van de Wet Fido gefixeerd percentage van het begrotingstotaal van de gemeente (de jaarlijkse verplichte aflossingen en de renteherzieningen mogen niet meer bedragen dan het gefixeerde rentepercentage van het begrotingstotaal).
- n) 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.
- o) Rentevisie Toekomstverwachting over de renteontwikkeling.
- p) Saldobeheer Het beheer van de dagelijkse saldi op de rekeningen.
- q) Schatkistbankieren: Het, door decentrale overheden, aanhouden van overtollige middelen in de schatkist bij het ministerie van Financiën.
- r) 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, gemeentefinanciering, kasbeheer en debiteuren- en crediteurenbeheer.
- 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 op een periode van één jaar of langer.
- t) Wet Fido: De Wet Financiering decentrale overheden.

Artikel 2. Doelstellingen van de 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 minimaliseren van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en financiële posities.
 - 4. Het optimaliseren van de renteresultaten binnen de kaders van de Wet Fido respectievelijk de limieten en richtlijnen van dit treasurystatuut.
-

Artikel 3. Uitgangspunten risicobeheer

Met betrekking tot risicobeheer gelden de volgende algemene uitgangspunten:

1. De gemeente mag leningen of garanties uit hoofde van de “publieke taak” uitsluitend verstrekken aan door de Gemeenteraad goedgekeurde derde partijen. Hierbij worden de ‘Uitgangspunten publieke taak leningen en garanties gemeente Het Hogeland’ in acht genomen. Conform de ‘Beleidsregels publieke taak leningen en garanties gemeente Het Hogeland’ wordt vooraf informatie ingewonnen over de financiële positie en de kredietwaardigheid van de betreffende partij.
2. De gemeente kan middelen uitzetten uit hoofde van de treasuryfunctie indien deze uitzettingen een prudent karakter hebben en niet zijn gericht op het genereren van inkomen door het lopen van overmatig risico. Het prudente karakter van deze uitzettingen wordt gewaarborgd middels de richtlijnen en limieten van dit treasurystatuut.

Artikel 4. Renterisicobeheer

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 de liquiditeitenplanning;
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 opgesteld op basis van de rentevisie van minimaal 2 vooraanstaande financiële instellingen;

Artikel 5. Koersrisicobeheer

1. De gemeente beperkt de koersrisico's op uitzettingen uit hoofde van treasury, door daarbij uitsluitend producten te hanteren die conform de Wet Fido zijn toegestaan.
2. Tevens beperkt de gemeente de koersrisico's door conform artikel 7 de looptijd van de uitzettingen af te stemmen op de liquiditeitenplanning.

Artikel 6. Kredietrisicobeheer

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

1. Uitzettingen vinden uitsluitend plaats bij:
 - Nederlandse overheden en andere publiekrechtelijke lichamen voor wiens waardepapier een solvabiliteitsratio van 0% geldt.
 - Financiële instellingen met ten minste een AA-rating van één van de volgende erkende ratingbureaus: Moody's, Standard & Poors of Fitch IBCA.
2. Conform de ‘Beleidsregels publieke taak leningen en garanties gemeente Het Hogeland’ worden bij het verstrekken van leningen of garantstelling uit hoofde van de publieke taak zoveel mogelijk zekerheden of garanties geëist.
3. Er wordt geen gebruik 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. Financiering

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

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 om het renteresultaat te optimaliseren.
 3. Toegestane instrumenten bij het aantrekken van financieringen zijn onderhandse leningen.
 4. Geld wordt uitsluitend aangetrokken op basis van een recente liquiditeitenprognose en een actuele rentevisie.
-

Artikel 10. Uitzettingen

Voor het uitzetten van financiële middelen, gelden de volgende richtlijnen :

1. Overtollige financiële middelen worden aangehouden in 's Rijks schatkist, conform de Wet Fido.
2. Uitzonderd van de verplichting om overtollige middelen in 's Rijks schatkist aan te houden zijn de middelen tot het drempelbedrag conform de Wet Fido.

Artikel 11. Relatiebeheer

De gemeente beoogt het realiseren van gunstige c.q. marktconforme condities voor af te nemen financiële diensten.

Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten:

1. Bankrelaties en hun bancaire condities worden ten minste eens in de vier jaar beoordeeld.
2. Bankrelaties dienen wat betreft hun kredietwaardigheid minimaal te voldoen aan de eisen die zijn gesteld in artikel 6;
3. Tussenpersonen dienen geregistreerd te staan bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) en daarvan een vergunning als makelaar te hebben ontvangen.

Artikel 12. Geldstromenbeheer

Teneinde de kosten van het geldstromenbeheer te minimaliseren wordt:

1. Het liquiditeitsgebruik beperkt door de geldstromen op gemeenteniveau op elkaar en de liquiditeitenplanning 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 één bank;

Artikel 13. Uitgangspunten administratieve organisatie en interne controle

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 zijn op eenduidige wijze schriftelijk vastgelegd.
 2. Bevoegdheden zijn via mandaat nader schriftelijk vastgelegd.
 3. Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten is functiescheiding doorgevoerd met als belangrijkste voorwaarden:
 - a. iedere transactie wordt door minimaal twee functionarissen geautoriseerd;
 - b. de uitvoering en de controle geschieden door afzonderlijke functionarissen;
 - c. de uitvoering en de registratie in de financiële administratie geschiedt door afzonderlijke functionarissen.
 4. Tegenpartijen wordt opdracht gegeven de bevestigingen van iedere transactie te versturen naar de financiële administratie zonder tussenkomst van de personen die bevoegd zijn tot het sluiten van de transacties.
 5. Een transactie wordt onmiddellijk geregistreerd door de functionaris die de transactie heeft afgesloten en gecontroleerd door een functionaris die belast is met de interne controle.
-

Artikel 14. Verantwoordelijkheden en taken

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

Functie	Verantwoordelijkheden en taken
De 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 houden van toezicht op het treasurybeleid en de uitvoering hiervan.• Het uitvoeren van de niet aan het college van B&W overgedragen treasuryactiviteiten.
Het college van B&W	<ul style="list-style-type: none">• Het uitvoeren van het treasurybeleid.• Het evalueren en als gevolg daarvan (eventueel) bijstellen van het treasurybeleid.• 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.
Business Controller	<ul style="list-style-type: none">• Het opzetten van administratieve richtlijnen op het gebied van treasury.• Het bewaken van de kwaliteit van de treasuryprocessen;• Het controleren van de volledigheid en betrouwbaarheid van de informatievoorziening van de treasuryfunctie en zo nodig hierover rapporteren aan het college van B&W.
Teamcoach Financiële administratie	<ul style="list-style-type: none">• Het uitvoeren van de aan hem/haar gemandateerde treasuryactiviteiten conform het treasurystatuut en de paragraaf Financiering.• Het zorgdragen voor juiste verantwoording van de uitvoering van de door hem/haar gemandateerde treasuryactiviteiten.• Het rapporteren aan het college van B&W over de uitvoering van het treasurybeheer.• Het afleggen van verantwoording aan het college van B&W.
De budgethouders/ budgetbeheerders	<ul style="list-style-type: none">• Het zorgdragen voor het tijdig aanleveren van betrouwbare operationele informatie over toekomstige geldstromen aan het team Financiële administratie.• Het fiatteer van betalingen en ontvangsten, ten laste c.q. ten gunste van hun budgetten.
	<ul style="list-style-type: none">•

Senior medewerker Financiële administratie,	<ul style="list-style-type: none"> • Het uitvoeren van de activiteiten met betrekking tot de volgende deelfuncties: het liquiditeitsrisicobeheer, 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 teamcoach Financiële administratie. • Het opstellen van de rentevisie. • 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. • Het afsluiten van financiële contracten voortvloeiend uit bovenstaande deelfuncties in overleg met de teamcoach Financiële administratie. • Het schriftelijk vastleggen van de treasurytransacties en het doorgeven hiervan aan de medewerkers debiteurenbeheer en de medewerkers belast met de interne controle. • Het voorbereiden van beleidsvoorstellen op treasurygebied. • Het aanleveren van tijdige, volledige en betrouwbare gegevens aan de gemeentelijke administratie. • Het afleggen van verantwoording aan de teamcoach Financiële administratie over de uitvoering van de aan hem/haar gemandateerde activiteiten.
Medewerkers debiteurenbeheer	<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 teamcoach Financiële administratie over de uitvoering van de aan hem/haar gemandateerde activiteiten.
Financiële administratie	<ul style="list-style-type: none"> • Het juist en volledig administreren van de bezittingen, schulden, rechten, verplichtingen, inkomsten, uitgaven, ontvangsten en betalingen in de verplichtingen- en financiële administratie.
Medewerkers interne controle	<ul style="list-style-type: none"> • Het voeren van de interne controle op de uitgevoerde treasurytransacties. • Het rapporteert over de bevindingen aan de teamcoach Financiële administratie, de senior financiële administratie en de businesscontroller.
De externe accountant	<ul style="list-style-type: none"> • Het in het kader van haar reguliere controletaak adviseren en controleren omtrent de feitelijke naleving van het treasurystatuut.

Artikel 15 Bevoegdheden

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

	Bevoegd functionaris (eerste handtekening)	Autorisatie door (tweede handtekening)
Saldo-, liquiditeiten- en geldstromenbeheer		
Afromen gemeentelijke liquide middelen naar de bij de Staat aangehouden rekening in verband met schatkistbankieren	n.v.t. Dit gebeurt automatisch obv een afgesloten overeenkomst met de huisbankier en vanuit de verplichting Wet Schatkistbankieren.	n.v.t. Dit gebeurt automatisch obv een afgesloten overeenkomst met de huisbankier en vanuit de verplichting Wet Schatkistbankieren
Het overboeken van een tegoed aangehouden bij de Staat in verband met schatkistbankieren naar de gemeentelijke bankrekening.	Medewerkers Debiteurenbeheer of medewerkers heffing/invordering/ kwijtschelding	Teamcoach Financiële administratie of Senior medewerker Financiële administratie of Beleidsmedewerkers P&C Financieel consulenten
Het uitzetten van middelen via callgeld, deposito en spaarrekening	Senior medewerker Financiële administratie	Teamcoach Financiële administratie
Het aantrekken van middelen via callgeld of kasgeld	Senior medewerker Financiële administratie	Teamcoach Financiële administratie
Betalingsopdrachten voorbereiden en versturen	Medewerkers Debiteurenbeheer of medewerkers heffing/invordering/ kwijtschelding	Teamcoach Financiële administratie of Senior medewerker Financiële administratie of Beleidsmedewerkers P&C Financieel consulenten
Ideal betalingen HHL (tot maximaal € 1.000,--)	Medewerkers Debiteurenbeheer	Teamcoach Financiële administratie of Senior medewerker Financiële administratie
Ideal betalingen WPA (tot maximaal € 1.000,--)	Medewerker Financiële administratie WPA of Financieel Beheerder WPA	Teamcoach Financiële administratie of Senior medewerker Financiële administratie
Bankrelatiebeheer		
Bankrekeningen openen/sluiten/wijzigen	Teamcoach Financiële administratie	Burgemeester
Bankcondities en tarieven afspreken	Senior medewerker Financiële administratie	Teamcoach Financiële administratie
Financiering en uitzetting		
Het vaststellen van kredietfaciliteiten	Senior medewerker Financiële administratie	Teamcoach Financiële administratie
Het aantrekken van middelen via onderhandse leningen zoals vastgelegd in dit treasurystatuut	Senior medewerker Financiële administratie	Teamcoach Financiële administratie

Het uitzetten van middelen via (staats)obligaties en onderhandse geldleningen zoals vastgelegd in dit treasurystatuut.	Senior medewerker Financiële administratie	Teamcoach Financiële administratie
Het verstrekken van leningen aan derden uit hoofde van de publieke taak.	Teamcoach Financiële administratie	Concerncontroller
Het garanderen van middelen uit hoofd van de publieke taak	Teamcoach Financiële administratie	Concerncontroller

Artikel 16. Informatievoorziening

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

Informatie	Frequentie	Informatie-verstrekker	Informatie-ontvanger
Gegevens met betrekking tot toekomstige uitgaven en ontvangsten voor de liquiditeitenplanning	Incidenteel	Budgethouder/ Budget-beheerder	Senior medewerker Financiële administratie
Beleidsplannen treasury in paragraaf Financiering van de programmabegroting	Jaarlijks	Teamcoach Financiële administratie	Gemeenteraad
Evaluatie treasuryactiviteiten in paragraaf Financiering van de jaarrekening	Jaarlijks	Teamcoach Financiële administratie	Gemeenteraad
Informatie aan derden (toezichthouder en CBS) zoals genoemd in artikel 8 Wet Fido	Periodiek	Senior medewerker Financiële administratie	Derden
Informatie over aangetrokken langlopende geldlening	Binnen 30 dagen na besluit	Teamcoach Financiële administratie	College van B&W

Artikel 17. Inwerkingtreding en citeertitel

Dit Treasurystatuut treedt in werking na vaststelling door de gemeenteraad in haar vergadering van2020 en vervangt het ‘Treasurystatuut gemeente Het Hogeland 2019’.

Dit statuut kan worden aangehaald als “Treasurystatuut gemeente Het Hogeland 2020”.