

Treasurystatuut 2016

voor

waterschap Brabantse Delta

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Begrippenkader	4
3. Doel van het treasurystatuut	6
3.1 Doel	
3.2 Het treasurybeleid	6
4. Risicobeheer	
4.1 Risico-attitude	
4.2 Intern liquiditeitsrisicobeheer	
4.3 Valutarisicobeheer	
5. De organisatie van de treasuryfunctie	7
5.1 Treasury-organisatie	
5.2 Procedures	
5.3 Functiescheiding	
6. Instrumenten, richtlijnen en voorwaarden	8
6.1 Instrumenten	
6.2 Richtlijnen	
6.2.1 Algemeen	
6.2.2 Aangaan van kastgeldleningen (opnemen)	
6.2.3 Uitzetten van gelden	
7. Uitvoering van het beleid	10
7.1 Algemeen	
7.2 Mandaten	
7.3 Tussentijdse bijstelling van het mandaat	
8. Toetsing en controle	11
8.1 Interne controle	
8.2 Externe controle	
9. Bestuurlijke vaststelling	12
10. Slotbepaling	13

BIJLAGEN

Procedure voor

I Aangaan van leningen

II Aangaan van kasgeldleningen

III Uitzetten van gelden

1. INLEIDING

Aanleiding

In dit treasurystatuut wordt het beleidskader van waterschap Brabantse Delta vastgelegd met betrekking tot de treasuryfunctie. De wetgeving is in de afgelopen jaren op een aantal punten uitgebreid en gewijzigd. Daarom is het treasurystatuut geactualiseerd.

De belangrijkste wijzigingen in dit nieuwe treasurystatuut betreffen:

- Het gelijk schakelen van het statuut met de andere Brabantse waterschappen.
- Het aanpassen aan gewijzigde wet- en regelgeving.
- Het toevoegen van herstructurering en leningen met een uitgestelde storting.

Doel treasurystatuut

Om treasury binnen de organisatie uit te voeren is de wet- en regelgeving van belang en de manier waarop de organisatie hiermee omgaat. Dit wordt nader uitgewerkt in het treasurystatuut. In het treasurystatuut is de beleidsmatige infrastructuur van de treasuryfunctie vastgelegd in de vorm van uitgangspunten, doelstellingen, richtlijnen en limieten. Het treasurystatuut maakt een objectieve en transparante verantwoording vooraf en achteraf mogelijk. Naast het treasurystatuut wordt er jaarlijks een treasuryparagraaf in zowel de kadernota, de begroting, de managementrapportages als de jaarrekening opgenomen. In deze paragraaf worden de specifieke beleidsvoornemens en de uitvoering van het beleid op het gebied van treasury besproken.

Uitgangspunten beleid

De rijksoverheid heeft kaders gesteld voor een verantwoorde en professionele inrichting en uitvoering van de treasuryfunctie van de decentrale overheden. De belangrijkste doelstellingen van deze kaders zijn het bevorderen van een solide financiering en kredietwaardigheid van de decentrale overheden, het beheersen van renterisico's en het vergroten van transparantie. De kaders bestaan uit de Wet financiering decentrale overheden (Wet Fido), de Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (Ruddo), het Besluit lening voorwaarden decentrale overheden (Bldo), de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden (Ufdo), de Regeling schatkistbankieren decentrale overheden (Skb) en de Wet houdbare overheidsfinanciën (Wet Hof).

Deze wet- en regelgeving en de daarin opgenomen bepalingen over kasgeldlimiet en renterisiconorm vormen het uitgangspunt voor het treasurybeleid van waterschap Brabantse Delta.

Leeswijzer

In het treasurystatuut worden allereerst het begrippenkader en de doelstellingen van de treasuryfunctie van het waterschap geformuleerd. Deze worden vervolgens geconcretiseerd voor de verschillende deelgebieden van treasury: risicobeheer, financiering en kasbeheer. Daarna komen de administratieve organisatie en interne/externe controle van de treasuryfunctie aan de orde. Daarbij ligt het accent op de eenduidigheid over de verdeling van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Tot slot worden de uitgangspunten vastgelegd voor de informatie die noodzakelijk is om het gehele proces te beheersen.

Met de vaststelling van dit treasurystatuut wordt voldaan aan de verplichting zoals die is opgenomen in artikel 108 en 109 van de Waterschapswet.

2. BEGRIPPENKADER

Ten behoeve van de leesbaarheid van het treasurystatuut is het aantal technische termen in dit statuut beperkt. Om misverstanden te voorkomen over de gehanteerde begrippen is het gebruik van vakjargon onafwendbaar.

Derivaten: Financiële instrumenten die hun bestaan ontleen aan een bepaalde onderliggende waarde. De onderliggende waarden kunnen financiële producten zijn, zoals leningen, obligaties of deposito's. Derivaten worden onder andere gebruikt om risico's te sturen en financieringskosten te minimaliseren.

EU/EER lidstaat: Een lidstaat is een staat die lid is van de Europese Unie of een andere staat die partij is bij de overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte. Dit zijn de EU-landen plus Noorwegen, IJsland en Liechtenstein.

Financiering: Het aantrekken van benodigde financiële middelen. Deze middelen kunnen bestaan uit zowel eigen vermogen als vreemd vermogen.

Investeringsparagraaf: Onderdeel van de begroting en de jaarrekening waarin het geplande c.q. gerealiseerde treasurybeheer wordt weergegeven.

Kasgeldlimiet: Een bedrag op basis van de Wet Fido ter grootte van een percentage van het totaal van de jaarbegroting van het waterschap bij aanvang van het jaar. Dit percentage is in de "Uitvoeringsregeling Financiering decentrale overheden" voor waterschappen vastgesteld op 23%. Het gaat bij de kasgeldlimiet om het beperken van de renterisico's op de korte schuld.

Kredietrisico: De risico's op een waardedaling van een vordering ten gevolge van het niet (tijdig) na kunnen komen van de verplichtingen door de tegenpartij als gevolg van insolventie.

Lening met uitgestelde storting: Lening die op enig moment wordt afgesloten, maar een stortingsdatum heeft in de toekomst.

Liquiditeitsprognose: Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven ingedeeld naar aard en tijdseenheid. Dit ter bepaling van de benodigde omvang en het moment om een lening aan te trekken dan wel overtoollige middelen uit te zetten.

Netto-vlottende schuld: Het gezamenlijk bedrag van:
- de opgenomen gelden met een oorspronkelijk rente typische looptijd korter dan 1 jaar;
- de schuld in rekening-courant;

	- de voor een termijn van korter dan 1 jaar ter bewaring in kas gestorte gelden van derden.
Rating:	Een indicatie van het kredietwaardigheidsrisico ofwel de mate waarin de onderneming aan haar verplichtingen kan voldoen.
Renterisico:	Het gevaar van onvoorziene veranderingen van de (financiële) resultaten van het waterschap door rentewijzigingen.
Renterisiconorm:	Een bedrag ter grootte van een percentage van het begrotingstotaal van het openbare lichaam bij aanvang van het jaar. In de “Uitvoeringsregeling Financiering Decentrale Overheden” is dit percentage voor Waterschappen vastgesteld op 30%. De renterisiconorm is opgesteld met als doel de rentegevoeligheid van de portefeuille van langlopende leningen te beperken.
Rentevisie:	Toekomstverwachting over de rente-ontwikkeling.
Toezi chthouder:	De provincie Noord-Brabant die op grond van het reglement van het waterschap is belast met het toezicht op de begroting.
Treasurybeheer:	De daadwerkelijke uitvoering van het treasurybeleid, binnen de kaders van het treasurystatuut.
Treasurybeleid:	Het geheel van uitgangspunten, doelstellingen, richtlijnen en voorwaarden, de organisatorische en administratieve kaders, de informatievoorziening en de administratieve organisatie ter uitvoering van de treasuryfunctie.
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.
Treasurystatuut:	Het onderhavige document waarin het treasurybeleid is vastgelegd.
Tussenpersonen:	Intermediairs, die onder toezicht van de Stichting Toezicht Effectenverkeer (STE) en voorzien van een makelaarsvergunning, een rol vervullen bij het afsluiten van financiële transacties.
Uitzetting gelden:	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 hebben betrekking op een periode van één jaar of langer.
Vaste schuld:	Het gezamenlijk bedrag van de schuld uit hoofde van de geldleningen met een looptijd van 1 jaar of langer, en de voor een termijn van 1 jaar of langer ontvangen waarborgsommen.

Vermogensbehoefte: Een overzicht van de behoefte aan middelen op lange termijn ter financiering van de taken van het waterschap. Ook wel kapitaalbehoefte genoemd.

3. DOEL VAN HET TREASURYSTATUUT

3.1 Doel

Het treasurystatuut (hierna: statuut) heeft tot doel een formeel kader te scheppen waar binnen de financierings- en beleggingsactiviteiten van waterschap Brabantse Delta dienen plaats te vinden. Het statuut zorgt voor duidelijkheid en transparantie en is opgebouwd uit de elementen sturen, beheersen, verantwoorden en toezicht.

3.2 Het treasurybeleid

Het treasurybeleid is erop gericht toegang te verkrijgen en te behouden tot de geld- en kapitaalmarkt om zo, binnen de financiële mogelijkheden van het waterschap, een optimaal rendement te verkrijgen dan wel de lasten zo veel mogelijk te reduceren. Het aangaan en verstrekken van leningen evenals het verlenen van garanties en borgstellingen is alleen toegestaan voor de uitoefening van de publieke taak. Investerings, deelnemingen en beleggingen die worden gedaan in het kader van de publieke taak en waarbij bewust risico's worden aanvaard, vallen buiten de kaders van dit statuut. In voorkomende gevallen dient hiervoor steeds afzonderlijke besluitvorming plaats te vinden.

Meer gedetailleerd zijn de doelstellingen van het treasurybeleid:

- het verkrijgen en handhaven van toegang tot de geld- en kapitaalmarkten tegen de scherpst mogelijke condities;
- het beschermen van de organisatie tegen ongewenste financiële risico's, zoals rente-, koers-, liquiditeits-, funding- en kredietrisico's;
- het minimaliseren van de interne (verwerkingskosten) en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en de financiële posities;
- het realiseren van een efficiënte en controleerbare treasuryfunctie binnen de organisatie;
- het tijdig beschikbaar hebben van betrouwbare informatie aangaande de treasury;
- het continu voldoen aan de wettelijke vereisten aangaande treasury, zoals onder meer opgenomen in de Wet Fido, Ruddo, Bldo, Skb en de daarbij behorende uitvoeringsregelingen.

4. RISICOBEBEER

4.1 Risico-attitude

De attitude van waterschap Brabantse Delta ten aanzien van financieel risico is risicomijdend.

Risicomijdend houdt in ieder geval in:

- Het beleid ten aanzien van financieringen is erop gericht een spreiding van toekomstige renterisico's te bevorderen zodat voldaan wordt aan de renterisiconorm conform de eisen uit de Wet Fido en zodat er geen overmatige blootstelling aan rentebewegingen optreedt.

- Het beleid ten aanzien van beleggingen is zodanig dat alleen beleggingen kunnen worden gedaan van tijdelijke overschotten die zijn gericht op de beheersing en vermindering van daaraan verbonden risico's. Dit wordt ingekaderd door de regeling schatkistbankieren.

4.2 Intern liquiditeitsrisicobeheer

Het waterschap beperkt haar interne liquiditeitsrisico's door haar treasuryactiviteiten te baseren op een korte termijn liquiditeitsplanning (looptijd tot één jaar), alsmede een meerjarige liquiditeitsplanning met een looptijd van minimaal twee jaar. Deze liquiditeitsplanning heeft een voortschrijdend karakter.

4.3 Valutarisicobeheer

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

5. DE ORGANISATIE VAN DE TREASURYFUNCTIE

5.1 Treasury-organisatie

Het algemeen bestuur stelt het treasurystatuut vast. Het algemeen bestuur delegeert vervolgens via een delegatiebesluit de uitvoering van het treasurybeleid c.q. concrete treasury-activiteiten zoals financieringen en beleggingen aan het dagelijks bestuur.

Wijzigingen in het statuut zijn alleen mogelijk na goedkeuring door het algemeen bestuur.

Voor de concrete uitvoering van de treasury-activiteiten (passend binnen de randvoorwaarden zoals in het statuut zijn vastgelegd) mandateert het dagelijks bestuur de senior adviseur financiële administratie om namens waterschap Brabantse Delta leningen aan te gaan. De senior adviseur financiële administratie gaat deze verplichtingen aan na goedkeuring door het afdelingshoofd en de portefeuillehouder Financiën. Bij afwezigheid van de senior adviseur financiële administratie vindt vervanging plaats door de senior beleidsadviseur financiën. Bij afwezigheid van het afdelingshoofd Financiën vindt vervanging plaats door het lid directieteam watersystemen en bij diens afwezigheid het lid directieteam zuiveringsbeheer.

Er geldt een specifieke procedure voor het aangaan van leningen met uitgestelde storting of herziening van de leningenportefeuille. Om het renterisico te beperken, kan het afdelingshoofd Financiën een voorstel doen om leningen met uitgestelde storting met een meerjarig karakter af te sluiten of om een deel van de leningenportefeuille te herzien. Dit voorstel dient aan de portefeuillehouder Financiën en het lid directieteam bedrijfsvoering te worden voorgelegd. Het dagelijks bestuur is met uitsluiting bevoegd om deze leningen met uitgestelde storting of herstructurering van de leningenportefeuille vooraf goed te keuren.

De treasuryfunctie is een onderdeel van het Proces leveren financiële diensten Financiën. Hier wordt de concrete uitvoering van het beleid verzorgd.

In de periodieke rapportages aan het bestuur wordt verantwoording afgelegd over de uitvoering van het treasurybeleid.

5.2 Procedures

In het kader van dit treasurystatuut zijn procedures opgesteld, welke als bijlage I, II en III bij dit statuut zijn opgenomen. De procedures zijn: "Aangaan van leningen", "Aangaan van kasgeldleningen" en "Uitzetten van gelden".

5.3 Functiescheiding

Door functiescheiding te creëren tussen besluitvormende, registrerende en controlerende functies wordt misbruik zoveel als mogelijk voorkomen. Naast de externe controle door de accountant aan het einde van het proces vindt ook tijdens de processen controle plaats naar de juistheid en rechtmatigheid. De controle van de accountant vindt plaats in het kader van de controle op de jaarrekening. Hiermee strekt de controle van de accountant zich uit over het gehele uitvoeringstraject. De invulling van de controle is in verordeningen en in artikel 109 Waterschapswet (verordening op de controle van het financieel beleid en beheer) neergelegd.

6. INSTRUMENTEN, RICHTLIJNEN EN VOORWAARDEN

6.1 Instrumenten

Voor het uitvoeren van transacties zijn in het kader van de treasury de volgende instrumenten beschikbaar:

- Rekening-courant faciliteiten
- Kasgeldleningen
- Vaste geldleningen
- Uitzettingsvormen (zoals deposito's);
- Specifieke rente-instrumenten

Voor het gebruik van andere instrumenten dient vooraf een apart mandaat te zijn afgegeven door het algemeen bestuur.

6.2 Richtlijnen

Bij het gebruik van de onder paragraaf 6.1 genoemde instrumenten moet in ieder geval worden voldaan aan de onderstaande richtlijnen:

6.2.1 Algemeen

- Geldleningen kunnen uitsluitend worden aangegaan of verstrekt in euro's, waarbij de hoofdsom niet onderhevig is aan enige vorm van indexatie
- Geld wordt uitsluitend uitgezet of opgenomen op basis van een recente liquiditeitsprognose en een actuele rentevisie.
- De rentevisie / rentescenario's van waterschap Brabantse Delta zijn gebaseerd op informatie van gezaghebbende instanties.
- De rentevisie krijgt een plaats in de kadernota en de begroting.
- De rentetypische looptijd en het renteniveau van de betreffende lening/uitzetting worden zoveel als mogelijk afgestemd op de actuele rentestand en de rentevisie.
- Binnen de kaders streeft waterschap Brabantse Delta naar spreiding in de rentetypische looptijden van uitzettingen.
- Deelnemingen zijn uitgesloten behalve voor zover deze samenhangen met de uitoefening van de publieke taak.
- Waterschap Brabantse Delta kwalificeert zich bij treasury-activiteiten als niet-professioneel belegger. Hierdoor wordt meer bescherming genoten bij het aangaan van bepaalde transacties.
- Waterschap Brabantse Delta gaat zeer terughoudend en risicomijdend om met het verstrekken van leningen en garanties.
- Waterschap Brabantse Delta sluit ten gunste van personeel of politieke ambtsdragers geen contracten met betrekking tot leningen of garanties.

- Waterschap Brabantse Delta vraagt offertes op bij minimaal drie instellingen alvorens een financiering wordt aangetrokken.

6.2.2 Aangaan van kasgeld leningen (opnemen)

- Renterisico's op de netto vlottende schuld zijn begrensd tot de normen van de kasgeldlimiet van de Wet FIDO.
- Renterisico's op de vaste schuld zijn begrensd tot de normen van de renterisico norm van de Wet FIDO.
- Het gebruik van specifieke instrumenten dient te geschieden conform de ministeriële regeling uit hoofde van de Wet FIDO en de Ruddo
- Het aantrekken van langlopende leningen geschiedt conform de procedure "aangaan van leningen" zoals opgenomen in bijlage I.
- Het aantrekken van kortlopende kasgeldleningen geschiedt conform de procedure "aangaan van kasgeldleningen" zoals opgenomen in bijlage II. Kortlopende kasgeldleningen worden alleen aangegaan wanneer verwacht wordt dat dit minder kosten of meer opbrengsten met zich meebrengt dan op de lopende rekening bij de huisbankier.

6.2.3 Uitzetten van gelden

Sinds 2013 is de Regeling schatkistbankieren decentrale overheden van toepassing. Concreet betekent dit dat overschotten van liquide middelen alleen bij het rijk (schatkistbankieren) of bij andere Nederlandse decentrale overheden kunnen worden uitgezet. Uitzettingen van liquide middelen die tijdelijk niet nodig zijn voor de publieke taak en die afkomstig zijn van aangetrokken leningen voor projectfinanciering hoeven niet in de schatkist te worden aangehouden, maar mogen worden uitgezet bij de financiële onderneming waar de desbetreffende leningen zijn aangegaan, mits deze financiële onderneming voldoet aan de rating- en landeneisen van artikel 2, eerste en tweede lid van de Regeling uitzettingen en derivaten ("tijdelijk overtollige gelden in het kader van projectfinanciering") (Ruddo, art. 2a, tweede lid).

Schatkistbankieren bij het rijk betekent dat deelnemende instellingen hun publieke middelen aanhouden op de eigen rekening-courant bij het ministerie van Financiën en hiervoor van het ministerie van Financiën een rentevergoeding ontvangen. De looptijd van deze uitzetting is variabel.

Binnen de regels die gelden voor schatkistbankieren:

- zal waterschap Brabantse Delta geen leningen aangaan met het enkele doel de aangetrokken gelden tegen een hoger rendement uit te zetten;
- zullen middelen pas uitgezet worden als, en gedurende de periode dat, uit de liquiditeitsbegroting blijkt dat deze middelen overtollig zijn;
- zal geld alleen uitgezet worden bij Nederlandse decentrale overheden of bij de financiële onderneming waar de desbetreffende leningen zijn aangegaan volgens de werkwijze in bijlage III, wanneer het rendement hoger is dan in 's Rijks schatkist en deze financiële onderneming voldoet aan de rating- en landeneisen.

7. UITVOERING VAN HET BELEID

7.1 Algemeen

Waterschap Brabantse Delta gebruikt de jaarlijkse P&C-cyclus voor het afleggen van verantwoording over de uitvoering van het treasurybeleid en het treasurybeheer door het jaar heen. De cyclus kent een aantal sturings- en rapportagedocumenten.

Deze documenten zijn:

- Kadernota (inclusief Meerjarenraming): in het voorjaar wordt, mede als voorbereiding op de begrotingsprocedure een kadernota opgesteld. In de kadernota worden de plannen voor de komende tien jaren opgenomen. De opgenomen plannen/ontwikkelingen worden geanalyseerd en doorgerekend. Het analyseren en doorrekenen dient ook te gebeuren voor de liquiditeitenplanning en de risicoanalyse. De kadernota vormt de basis voor de verdere begrotingsprocedure.
- Begroting: in het najaar wordt de begroting opgesteld. In de begroting is een financieringsparagraaf opgenomen. In de financieringsparagraaf zal ook aandacht worden geschonken aan de korte en lange termijn liquiditeitsprognose en de rentevisie.
- Managementrapportages: in de managementletters wordt terugkoppeling gegeven over aangegane leningen.
- Jaarrekening: in de jaarrekening, die gezien moet worden als de verantwoording van de uitvoering van het beleid, wordt wederom een financieringsparagraaf opgenomen. Hierin wordt het beleid en beheer zoals het voorgenomen was in de financieringsparagraaf in de begroting getoetst aan het werkelijk uitgevoerde beleid en beheer. Verschillen dienen daarbij verklaard te worden.

Doel van de bovenstaande rapportages is het verstrekken van relevante en tijdige informatie aan management en bestuur, zodat financiële en interne risico's beheerst kunnen worden. Daarnaast zijn ze bedoeld voor het afleggen van verantwoording over het gevoerde treasurybeheer. De financieringsparagrafen kennen minimaal de volgende onderwerpen:

- De algemene interne en externe ontwikkelingen die van invloed zijn op de treasuryfunctie.
- De ontwikkeling in de financierings- en beleggingsbehoefte en het renterisico.
- Kasgeldlimiet en renterisiconorm.
- Het risicobeleid: de plannen, c.q. realisatie van het beleid inzake het risicobeleid.
- Het cashmanagement: de plannen, c.q. realisatie van het beleid inzake het kasbeheer.
- Het financierings- en beleggingsbeleid: de plannen c.q. realisatie van het beleid voor de waterschapsfinanciering en belegging van overschotten.
- Een liquiditeitsbegroting/prognose voor de volgende maanden of jaren (planperiode).
- Bij de jaarrekening een verantwoording van het gevoerde treasurybeleid. t.o.v. de planning bij de begroting.
- Relevante ontwikkelingen in de treasury-organisatie.
- Relevante ontwikkelingen in de informatievoorziening voor de treasuryfunctie.
- Een rentevisie en een rentegevoeligheidsanalyse.
- Periodiek een analyse van de leningenportefeuille.

7.2 Mandaten

De mandaten voor het aangaan of verstrekken van (kas)geldleningen zijn beschreven in de bijlagen.

8. TOETSING EN CONTROLE

8.1 Interne controle

Controle op de uitvoering van het beleid vindt plaats middels de P&C-cyclus zoals eerder beschreven evenals door de daartoe aangewezen functionarissen.

De afdeling financiën zal de uitvoering van het treasurybeleid volledig digitaal documenteren.

Om een correcte wijze van interne controle zeker te stellen, zullen de medewerkers, welke belast zijn met de controle-activiteiten, niet betrokken zijn bij het feitelijk administratief vastleggen van transacties en posities.

8.2 Externe controle

Waterschap Brabantse Delta zal alle maatregelen treffen die noodzakelijk zijn voor het (doen) uitvoeren van een effectieve externe controle door een registeraccountant (artikel 109 lid 2 van de Waterschapswet).

De toetsing van de rechtmatigheid van de uitvoering van het treasurybeleid is object van de reguliere controle van de accountant.

Daarnaast wordt driemaandelijks een opgave verstrekt van de stand van het EMU-saldo aan het Centraal Bureau voor de Statistiek, zodat zij de informatie aan het ministerie van Financiën kan presenteren. Deze informatie zal door de afdeling Financiën worden verzorgd.

Waterschap Brabantse Delta verstrekt aan de provincie Noord-Brabant in diens rol als toezichthouder de volgende informatie.

- a) Jaarlijks tezamen met de jaarrekening een opgave van:
 - het begrotingstotaal bij aanvang van het verslagjaar;
 - de kasgeldlimiet bij aanvang van het verslagjaar;
 - de stand van de vaste schuld bij aanvang van het verslagjaar;
 - het renterisico op de vaste schuld over het verslagjaar.
- b) Aan het einde van ieder kwartaal wordt de gemiddelde netto-vlottende schuld vergeleken met de kasgeldlimiet voor het desbetreffende kalenderjaar. Bij overschrijding van de kasgeldlimiet in drie achtereenvolgende kwartalen wordt de toezichthouder tijdig op de hoogte gebracht. Tevens wordt een afdoend plan meegeleverd hoe de overschrijding kan worden teruggebracht tot onder de kasgeldlimiet.
- c) Indien vereist zal voor een transactie vooraf toestemming worden gevraagd aan de toezichthouder.

9. BESTUURLIJKE VASTSTELLING

Artikel 108 en artikel 109 van de Waterschapswet bepalen dat het algemeen bestuur het treasurystatuut vaststelt.

Binnen twee weken na vaststelling zal het dagelijks bestuur het treasurystatuut toezenden aan Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Brabant.

10. SLOTBEPALING

Dit statuut treedt in werking met ingang van de eerste dag na vaststelling door het algemeen bestuur. Hierbij wordt het vorige treasurystatuut, vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 11 december 2013, ingetrokken.

Dit statuut kan worden aangehaald als 'Treasurystatuut van waterschap Brabantse Delta'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 13 juli 2016.

het algemeen bestuur,

de dijkgraaf

de secretaris-directeur

mw ir. ing. C.P.M. Moonen

ir. H.T.C. van Stokkom

Bijlage I: Procedure ‘aangaan van leningen’.

In zijn algemeenheid geldt dat binnen waterschap Brabantse Delta bij het aangaan van geldleningen het 4-ogen principe gehanteerd wordt.

Vanwege de snelheid waarmee de tarieven wijzigen zal vanaf het ontvangen van de offertes tot het door waterschap Brabantse Delta daadwerkelijk beslissen over de offertes een reactietijd beschikbaar zijn van vijftien minuten.

Geldleningen kunnen alleen gestort worden op de lopende rekening bij de huisbankier, de NWB bank.

De procedurestappen zijn als volgt:

Afdeling/ Functionaris	Activiteit	Omschrijving
• Afdelingshoofd Financiën • Senior adviseur financiële administratie • Senior financieel beleidsmedewerker	Signaleren noodzaak aangaan geldlening	Op basis van de liquiditeitsprognose wordt de noodzaak van extra liquide middelen beoordeeld en indien noodzakelijk wordt de omvang van de aan te trekken lening bepaald.
• Afdelingshoofd Financiën • Senior adviseur financiële administratie • Senior financieel beleidsmedewerker	Bepalen randvoorwaarden/ Opstellen voorstel lening	Rekening houdend met bovengenoemde informatie en het bepaalde in het treasury statuut van waterschap Brabantse Delta, wordt een inventarisatie gedaan van de marktontwikkelingen teneinde te komen tot de randvoorwaarden. Hierna wordt een voorstel geformuleerd met hierin de omvang, de gewenste looptijd en het te verwachten rente percentage van de af te sluiten lening.
Portefeuillehouder Financiën	Klankbord voor het afdelingshoofd Financiën en een adviserende rol	Het afdelingshoofd Financiën, neemt de financiële ontwikkelingen door en geeft het leningvoorstel af. De portefeuillehouder Financiën kan advies uitbrengen.
In gezamenlijkheid door, de portefeuillehouder Financiën, het afdelingshoofd Financiën en de senior adviseur financiële administratie	Opvragen, beoordelen en goedkeuren offertes	Schriftelijk of telefonisch wordt bij minimaal 3 banken (waaronder de huisbankier) en/of geldmakelaars een offerte opgevraagd voor de lening. Op grond van de ontvangen offertes wordt bepaald bij welke instantie de lening wordt aangegaan. De lening met de beste condities qua rente, voorwaarden en kosten wordt gekozen. Vooraf wordt akkoord gevraagd aan het afdelingshoofd- en de portefeuillehouder Financiën.
Senior adviseur financiële administratie	Afsluiten lening	Nadat is bepaald bij wie de lening wordt aangegaan wordt er telefonisch akkoord gegeven aan de betreffende instantie. Deze instantie stuurt vervolgens een schriftelijke bevestiging met de voorwaarden.
Lid directieteam	Ondertekenen	Binnen enkele dagen zal de lening worden

bedrijfsvoering	lening overeenkomst	geformaliseerd door ondertekening van de lening overeenkomst welke vervolgens wordt geretourneerd aan de betreffende instantie.
Afdelingshoofd Financiën	Afleggen verantwoording	In het portefeuillehoudersoverleg, via een mededeling aan het dagelijks bestuur en via de managementletters wordt terugmelding gedaan van de aangegane lening met vermelding van de voorwaarden. In de jaarrekening wordt verantwoording afgelegd over het totale treasurybeheer in het betreffende jaar.
Administratief medewerker financiën	Boeken ontvangst lening	Na ontvangst van het geld wordt de lening ingeboekt in de financiële administratie.
Senior adviseur financiële administratie	Registreren/ archiveren officiële lening bescheiden	De originele ondertekende lening bescheiden met bijlagen worden geregistreerd en gearhiveerd
Intern: medewerker IC Extern: Accountant	Toetsen procedure	De medewerker IC toetst of de vooraf vastgestelde procedure op een juiste wijze is gevolgd en vastgelegd. Toetsen procedure is onderdeel van reguliere accountantscontrole.
Diversen	Vervanging	Bij bovenvermelde activiteiten geldt steeds dat bij afwezigheid van één van de betrokkenen zijn of haar plaatsvervanger kan optreden.

Bijlage II: Procedure ‘aangaan van kasgeldleningen’.

Kortlopende kasgeldleningen worden alleen aangegaan wanneer verwacht wordt dat dit minder kosten of meer opbrengsten met zich meebrengt dan de roodstand op de lopende rekening bij de huisbankier.

Kasgeldleningen kunnen alleen gestort worden op de lopende rekening bij de huisbankier, de NWB bank.

De procedurestappen zijn als volgt:

Afdeling/ Functionaris	Activiteit	Omschrijving
• Afdelingshoofd Financiën • Senior adviseur financiële administratie • Senior financieel beleidsmedewerker	Signaleren noodzaak, bepalen randvoorwaarden en opstellen voorstel kasgeldlening	Op basis van de liquiditeitsprognose en de rentestand van de lopende rekening en van kasgeldleningen wordt nagegaan of er rentevoordeel te verwachten is bij het aangaan van kasgeldleningen.
In gezamenlijkheid door, de portefeuillehouder Financiën, het afdelingshoofd Financiën en de senior adviseur financiële administratie	Opvragen, beoordelen en goedkeuren offertes	Schriftelijk of telefonisch wordt bij minimaal 3 banken (waaronder de huisbankier) en/of geldmakelaars een offerte opgevraagd voor de lening. Op grond van de ontvangen offertes wordt bepaald bij welke instantie de lening wordt aangegaan. De lening met de beste condities qua rente en kosten wordt gekozen.
Senior adviseur financiële administratie	Afsluiten kasgeldlening	Nadat is bepaald bij wie de lening wordt aangegaan wordt er telefonisch akkoord gegeven aan de betreffende instantie. Deze instantie stuurt vervolgens een schriftelijke bevestiging.
Afdelingshoofd Financiën	Afleggen verantwoording	In het portefeuillehoudersoverleg, via een mededeling aan het dagelijks bestuur en via de managementletters wordt terugmelding gedaan van de aangegane lening met vermelding van de voorwaarden. In de treasuryparagraaf van de jaarrekening wordt verantwoording afgelegd over het totale treasurybeheer in het betreffende jaar.
Administratief medewerker Financiën	Boeken ontvangst kasgeld	Na ontvangst van het geld wordt de lening ingeboekt in de financiële administratie.
Senior adviseur financiële administratie	Registreren / archiveren officiële lening bescheiden	De originele lening bescheiden worden geregistreerd en gearhiveerd in het dossier kasgeldleningen.
Intern: medewerker IC Extern: Accountant	Toetsen procedure	De medewerker IC toetst of de vooraf vastgestelde procedure op een juiste wijze is gevolgd en vastgelegd. Toetsen procedure is onderdeel van reguliere accountantscontrole.
Diversen	Vervanging	Bij bovenvermelde activiteiten geldt steeds

		dat bij afwezigheid van één van de betrokkenen zijn of haar plaatsvervanger kan optreden.
--	--	---

Bijlage III: procedure ‘uitzetten van gelden’.

Wanneer waterschap Brabantse Delta overtollige liquide middelen heeft, dan is de Regeling schatkistbankieren decentrale overheden van toepassing.

Uitgangspunt bij Waterschap Brabantse Delta is dat deze overtollige liquide middelen (voor kortere of langere tijd) aangehouden gaan worden in 's Rijks schatkist.

In de wetgeving staan de volgende alternatieven:

- Andere Nederlandse decentrale overheden.
- Uitzettingen van liquide middelen die tijdelijk niet nodig zijn voor de publieke taak en die afkomstig zijn van aangetrokken leningen voor projectfinanciering hoeven niet in de schatkist te worden aangehouden, maar mogen worden uitgezet bij de financiële onderneming waar de desbetreffende leningen zijn aangegaan.

Wanneer verwacht wordt dat het rendement dusdanig gunstig is dat dit opweegt tegen de kosten, wordt onderzocht of één van de alternatieven van toepassing kan zijn. In dit geval vindt afstemming plaats met de portefeuillehouder Financiën en het afdelingshoofd Financiën, welke hierover een besluit mogen nemen. Vooraf wordt de kredietwaardigheid nagegaan.

Aflossingen van geldleningen kunnen alleen gestort worden op de lopende rekening bij de huisbankier, de NWB bank.

Proces/Functionaris	Activiteit	Omschrijving
• Afdelingshoofd Financiën • Senior adviseur financiële administratie • Senior financieel beleidsmedewerker	Signaleren noodzaak uitzetten gelden	Op basis van de liquiditeitspositie en -prognose wordt de omvang van de overtollige middelen bepaald in combinatie met de regeling schatkistbankieren en worden deze in 's Rijks schatkist gestort.
• Afdelingshoofd Financiën • Senior adviseur financiële administratie • Senior financieel beleidsmedewerker	Bepalen randvoorwaarden, opstellen voorstel uitzetten overtollige middelen	Als gebruik wordt gemaakt van één van de alternatieven dan wordt een inventarisatie gedaan van de marktontwikkelingen teneinde te komen tot de randvoorwaarden. Hierna wordt een voorstel geformuleerd met hierin minimaal de looptijd en omvang van de uitzetting en het te verwachten rente percentage.
Portefeuillehouder Financiën	Klankbord voor het afdelingshoofd Financiën en een adviserende rol	Het afdelingshoofd Financiën neemt de financiële ontwikkelingen door en geeft het lening voorstel af. Hierop kan de portefeuillehouder Financiën advies uitbrengen.
In gezamenlijkheid door de portefeuillehouder Financiën, het afdelingshoofd Financiën en de senior adviseur financiële administratie	Opvragen, beoordelen en goedkeuren offertes	Schriftelijk of telefonisch wordt bij een decentrale overheid of de verstrekker van de geldlening een offerte opgevraagd voor de uit te zetten middelen.
Senior adviseur	Accorderen uitzetting	Nadat is bepaald bij wie de overtollige

financiële administratie		middelen worden uitgezet zal er door middel van contact akkoord worden gegeven om de overtollige middelen uit te zetten.
Lid directieteam Bedrijfsvoering	Ondertekenen overeenkomst	Binnen enkele dagen zal de verstrekte lening worden geformaliseerd door ondertekening van de lening overeenkomst.
Afdelingshoofd Financiën	Afleggen verantwoording	In de financieringsparagraaf in de jaarrekening zal verantwoording worden gegeven over de gekozen handelswijze.
Senior adviseur financiële administratie	Registreren/archiveren officiële lening bescheiden	De originele leningbescheiden worden geregistreerd en gearhiveerd in het dossier kasgeldleningen.
Medewerker Financiën	Inboeken vordering	Na debitering van het dagafschrift zal deze worden ingeboekt in de financiële administratie en zal het dossier worden bijgewerkt. Wanneer bij een andere decentrale overheid onderling wordt uitgeleend, wordt dit elk kwartaal gerapporteerd aan het CBS.
Medewerker IC	Controleren verwerking uitzetting	De medewerker IC toetst of de vooraf vastgestelde procedure op een juiste wijze is gevolgd en vastgelegd.
Diversen	Vervanging	Bij bovenvermelde activiteiten geldt steeds dat bij afwezigheid van één van de betrokkenen zijn of haar plaatsvervanger kan optreden.