

## Treasuryhandboek, gemeente Tiel

### Inleiding

Op 1 januari 2001 is de Wet financiering decentrale overheden (Wet fido) in werking getreden. In deze wet worden de kaders gesteld voor een verantwoorde, prudente en professionele inrichting en uitvoering van de treasuryfunctie van decentrale overheden.

De gemeente onderkent het belang van een verantwoord en adequaat beheer van haar financiële middelen. Mede als gevolg van de Wet fido wenst zij haar activiteiten op het gebied van treasury op een zo transparant en beheersbaar mogelijke wijze in te richten.

Om de taak op het gebied van treasury zo goed mogelijk te vervullen, staat de gemeente een aantal instrumenten ter beschikking, te weten het Treasurystatuut, het Treasuryhandboek, het Treasurywerkboek en de Treasuryparagraaf.

In het Treasuryhandboek (in het vervolg Handboek) komt naar voren wat de taken en bevoegdheden van het college van Burgemeester & Wethouders zijn en welke taken aan de ambtelijke organisatie toebehoren en de daarbij passende verantwoording. Er worden in het Handboek enkele handvaten aangeboden aan het college en de ambtelijke organisatie op welke wijze uitvoering gegeven kan worden aan het Treasurystatuut. Het resultaat is een duidelijke bestuurlijke verantwoordingsstructuur en grote transparantie van de treasuryfunctie.

### Organisatie treasury

#### Inleiding

De organisatie van de treasury betreft met name de structurering van de gemeentelijke organisatie en de systemen en processen, die moeten zorgdragen dat de doeleinden - gegeven de richtlijnen en de limieten - gerealiseerd kunnen worden. De invulling daarvan betekent dat het bestuur een organisatorische infrastructuur heeft om de uitvoering van treasury te kunnen sturen en beheersen en de interne risico's te minimaliseren.

Om de interne organisatorische risico's te minimaliseren is het van belang aan te geven welke plaats de treasuryfunctie in de organisatie inneemt en hoe de verdeling van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is geregeld.

#### Treasury organisatie

Binnen de gemeente is treasury centraal geregeld bij de Senior financieel expert treasury (in het vervolg Treasurer) in het Team Beheer Concern van de Bedrijfsvoeringsorganisatie West Betuwe (B.W.B.). Deze centralisatie vergemakkelijkt de invulling van de eisen van functiescheiding, omdat bepaalde onderdelen in het proces nu door diverse personen kunnen worden uitgevoerd en niet meer bij één enkel persoon is belegd. Bovendien kunnen door de geldstromen te centraliseren schaalvoordelen optreden waardoor er kostenvoordelen kunnen ontstaan.

De treasuryfunctie omvat onder meer de planning en beheersing van de inkomende en uitgaande geldstromen, het aantrekken en uitzetten van gelden op korte en lange termijn en het zich bezig houden met de beleidsvorming ten aanzien van de debiteuren- en crediteurenadministratie.

Naast het Team Beheer Concern van de B.W.B. zijn er nog meer afdelingen bij de treasury betrokken, te weten:

- De administratieve afwikkeling van geldstromen, uit te voeren betalingen en facturering wordt door het Team Beheer Administratie van de B.W.B. verzorgd.
- De specialist IC & A uit het Team Beheer Concern van de B.W.B. controleert de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de treasuryactiviteiten. De specialist heeft een adviserende rol en doet verbetervoorstellen op basis van de uitkomsten van interne controles.
- Op de vakafdeling zijn budgethouders en managers verantwoordelijk voor de fiattering van facturen en voor het leveren van informatie voor het maken van de liquiditeitsprognoses.

#### Delegatie, mandaat en volmacht

Met het oog op de omvang van de transacties en de hiermee samenhangende risico's zijn er bij de toedeling van de taken een aantal specifieke aandachtspunten:

- Een transparante functiescheiding tussen beleidsbepaling en -uitvoering en tussen de administratie en controle op de financiële transacties. Het hanteren van het principe van "twee handtekeningen" of "vier ogen" principe op betalingen is hier een factor van belang.
- Vormen van belangenverstrengeling dienen vermeden te worden.

- Voor een afwijking op het Treasurystatuut moet de Treasurycommissie worden ingeschakeld en daarna moet expliciete toestemming aan de gemeenteraad gevraagd worden.
- Elke overtreding van de richtlijnen en limieten van zowel het Treasurystatuut en Treasuryhandboek dient ter kennis gebracht te worden aan het college van B&W.

Onderstaande tabel geeft de verantwoordelijkheden binnen de organisatie weer.

|                        |  |   |
|------------------------|--|---|
| Gemeenteraad           | Besluitvormend                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het vaststellen van treasurydoelstellingen, beleidskaders en limieten via het Treasurystatuut;</li> <li>• Het vaststellen van de Treasuryparagraaf in de begroting en jaarrekening;</li> <li>• Het houden van toezicht op de uitvoering van het treasurybeleid via de producten uit de Planning en Control cyclus;</li> <li>• Het evalueren en als gevolg daarvan (eventueel) bijstellen van het beleid in het treasurystatuut.</li> </ul>   |
|                        | Opiniërend   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het uitbrengen van advies over beleidsvoorstellen en rapportages op het gebied van treasury aan de besluitvormende raad.</li> </ul>  |
| College van B&W        |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het uitvoeren van het door de Gemeenteraad vastgestelde treasurybeleid (formele verantwoordelijkheid);</li> <li>• Het rapporteren en afleggen van verantwoording aan de Gemeenteraad over de uitvoering van het treasurybeleid.</li> <li>• Het vaststellen van het Treasuryhandboek.</li> </ul>  |
|                        | Portefeuillehouder Financiën                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het uitvoeren van het treasurybeleid (politieke verantwoordelijkheid).</li> </ul>  |
| Ambtelijke organisatie | Treasurer B.W.B. (Senior financieel expert treasury) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het opstellen Treasurystatuut en de financieringsparagraaf in begroting en jaarrekening.</li> <li>• Het (zorgdragen voor het) uitvoeren van de aan hem opgedragen treasuryactiviteiten conform het Treasurystatuut.</li> <li>• Het rapporteren en het afleggen van verantwoording aan het college over de uitvoering van het treasurybeleid en –beheer.</li> <li>• Het zorgdragen voor de liquiditeitsplanning en de financieringsprognose.</li> <li>• Het beheren van de geldstromen.</li> <li>• Het zetten van de finale handtekening voor uitgaande betalingen.</li> <li>• Het overboeken van saldi tussen bankrekeningen;</li> <li>• Het onderhouden van contacten met banken, geldmakelaars en overige financiële instellingen.</li> <li>• Het aantrekken en uitzetten van gelden in het kader van het saldo- en liquiditeitenbeheer.</li> <li>• Het zorgdragen voor de procesinrichting van invordering en externe facturatie.</li> <li>• Het deelnemen en initiëren aan ontwikkelingen op het gebied van treasury, debiteuren- en crediteurenbeheer.</li> </ul> |

|  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
|  | <b>Budgethouders</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het zorgdragen voor tijdige en betrouwbare informatie over toekomstige inkomsten en uitgaven aan de Treasurer.</li> <li>• Het flatteren van betalingen en ontvangsten ten laste c.q. ten goede van de hem/haar toegewezen budgetten.</li> <li>• Het uitvoeren van de taken zoals genoemd in de budgetbeheerdersregeling.</li> </ul>   |
|  | <b>Specialist IC &amp; A B.W.B.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het uitvoeren van de interne controle op de uitgevoerde treasurytransacties.</li> <li>• Het controleren en bewaken van de volledigheid en betrouwbaarheid van de informatievoorziening van de treasuryfunctie en hierover rapporteren aan het college.</li> <li>• Het opstellen van de procesbeschrijvingen betreffende treasury, debiteuren en crediteuren in samenspraak met de Treasurer en Team Beheer Administratie.</li> </ul>  |
|  | <b>Team Beheer Administratie</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het afhandelen van het betalingsverkeer.</li> <li>• Het incasseren van openstaande vorderingen.</li> <li>• Het betalen van facturen binnen de gestelde termijnen.</li> <li>• Autoriseren van betalingsbatches via een eerste handtekening.</li> <li>• Het juist en volledig administreren van de bezittingen, schulden, rechten, verplichtingen, inkomsten en uitgaven in de financiële administratie;</li> <li>• Het rapporteren en afleggen van verantwoording aan de treasurer over de uitvoering van de aan de treasurer gemandateerde activiteiten.</li> </ul> |
|  | <b>Team beheer Concern</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoriseren van betalingsbatches via een tweede handtekening.</li> </ul>  |
|  | <b>Management Team</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sturing van treasuryprocessen op basis van de ontvangen rapportages</li> </ul>  |
|  | <b>Controller</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voordat de Treasurer besluit tot het aantrekken van middelen autoriseert de controller het voorgenomen besluit.</li> <li>• Lid Treasurycommissie.</li> <li>• Sturing van treasuryprocessen op basis van de ontvangen rapportages.</li> </ul>  |

## Informatievoorziening

### Inleiding

Om de treasuryactiviteiten controleerbaar en beheersbaar te maken, is een goed functionerende interne en externe informatievoorziening noodzakelijk.

Verschillende typen informatie kunnen hierbij worden onderscheiden, waarbij te denken valt aan een onderscheid naar de bron: interne en externe informatie. Daarnaast kunnen ze ook onderscheiden worden naar de aard van de informatie: beleidsmatige informatie, operationele informatie en verantwoordingsinformatie.

### Beleidsmatige informatie

De beleidsmatige informatie bestaat vooral uit de beleidskaders zoals die zijn verwoord in het Treasurystatuut. In de treasuryparagraaf van de begroting wordt ingegaan op de wijze waarop concreet invulling wordt gegeven aan het treasurybeleid.

### Operationele informatie

Operationele informatie is ter ondersteuning van de uitvoering (van planning en control) van de treasuryactiviteiten. Het verzamelen van operationele informatie is nodig om de (beleids)doelstellingen voor de treasuryfunctie die de raad heeft gesteld te realiseren.

Hieronder wordt de informatievoorziening met betrekking tot de geldstromen besproken.

#### Liquiditeitsplanning korte termijn

Voor de liquiditeitsplanning is het van belang dat alle (grotere) dagelijkse kasstromen bij de Treasurer bekend zijn. Het gaat hier in eerste instantie om uitgaven en inkomsten die door de afdelingen gedaan worden (bijvoorbeeld crediteurenbatches, salarissen, uitkeringen e.d.). Deze uitgaven worden door contactpersonen van de respectievelijke afdelingen doorgegeven.

Een groot deel van inkomsten wordt ontvangen via de BNG rekeningen, met name rijksuitkeringen en subsidies. De Treasurer beschikt over een module treasuryinformatie in het elektronisch bankpakket van de Bank Nederlandse Gemeenten. Hierdoor zijn deze inkomsten wel bij de Treasurer bekend, echter de tijdsspanne is te kort voor een goede sturing.

Overige inkomsten (met name grondverkoop) dienen door de contactpersonen van de betreffende afdelingen aan de Treasurer doorgegeven te worden.

#### Liquiditeitsplanning lange termijn

Een belangrijke voorwaarde voor het nemen van de juiste financieringsbeslissingen is een goed inzicht in de toekomstige geldstromen opgenomen in een liquiditeitsplanning voor de (middel)lange termijn. De normale financiële informatievoorziening concentreert zich echter op baten en lasten. Omdat deze niet per definitie gelijk zijn aan in- en uitgaande geldstromen dient hiertoe afzonderlijk inzicht te worden verschaft. Hierbij richt de aandacht zich voornamelijk op investeringsplannen van de afzonderlijke afdelingen en de grondexploitatie.

#### Marktinformatie

Ten behoeve van het risicobeheer, de gemeentefinanciering en het kasbeheer wordt gebruik gemaakt van:

- Informatie van banken en makelaars (telefonisch, e-mail).
- Het Financiële Dagblad.
- Periodieken van banken.
- Overige relevante informatiebronnen.

De regeling voor de informatievoorziening ziet er als volgt uit:

| Operationele informatie   | Frequentie    | Bron   | Verstrekker              | Ontvanger   |
|---|---------------|--|--------------------------|---|
| <b>Rentevisie</b>   | Kwartaal      | Financiële tijdschriften<br>Bankrelaties     | Treasurer                | College van B&W;<br>Gemeenteraad;<br>Controller.        |
| <b>Rentetarieven</b>  | Dagelijks     | Financiële tijdschriften<br>Bankrelaties     | Treasurer                | Belangstellenden.                                       |
| <b>Overige marktinforma-<br/>tie</b>                                  | Dagelijks     | Financiële tijdschriften<br>Bankrelaties     | Treasurer                | Belangstellenden.                                       |
| <b>Beoordeling bankrela-<br/>ties</b>                                 | 1x per 4 jaar | Bankrelaties                                 | Treasurer                | College van B&W;<br>Controller.                         |
| <b>Analyse leningenporte-<br/>feuille (opgenomen en<br/>uitgezet)</b> | 2x per jaar   | Leningenadministra-<br>tie                   | Treasurer                | College van B&W;<br>Gemeenteraad;<br>MT;<br>Controller. |
| <b>Analyse garantstellin-<br/>gen</b>                                 | 2x per jaar   | Leningenadministra-<br>tie                   | Treasurer                | College van B&W;<br>Gemeenteraad;<br>MT;<br>Controller. |
| <b>Liquiditeitsprognose 1-<br/>4 jaar</b>                             | Kwartaal      | Financiële administra-<br>tie<br>Vakafdeling | Treasurer                | College van B&W;<br>MT;<br>Controller.                  |
| <b>Liquiditeitsprognose<br/>langer dan 4 jaar</b>                     | 1 x per jaar  | Vakafdeling                                  | Treasurer                | College van B&W;<br>Gemeenteraad;<br>MT;<br>Controller. |
| <b>Analyse prognose betref-<br/>fend jaar</b>                         | Jaarrekening  | Financiële administra-<br>tie                | Treasurer                | College van B&W;<br>Gemeenteraad;<br>MT;<br>Controller. |
| <b>Analyse debiteuren-<br/>portefeuille</b>                           | 2x per jaar   | Financiële administra-<br>tie                | Financieel<br>medewerker | MT;<br>Controller.                                      |

#### **Verantwoordingsinformatie**

De verantwoordingsinformatie is met name het verstrekken van informatie die aangeeft of de gestelde doelen gerealiseerd zijn en of de uitvoering van de treasuryfunctie heeft plaatsgevonden binnen de kaders van het Treasurystatuut. Deze verantwoordingsinformatie voor de raad vindt met name zijn weerslag in de Treasuryparagraaf.

Andere voorbeelden van verantwoordingsinformatie zijn:

- Planning versus realisatie van de liquiditeitsprognoses.
- Naleving van procedures, richtlijnen en overige instructies.

## **Administratieve organisatie en interne controle**

### **Inleiding**

De richtlijnen en limieten, de verdeling van taken, de verantwoordelijkheden en bevoegdheden, de delegatie en mandateringen; al deze zaken vinden hun vastlegging en neerslag in de administratieve organisatie. In relatie daarmee moet de administratieve organisatie relevante informatie kunnen leveren aan de betrokken afdelingen.

De administratieve organisatie bevat daarnaast als kernonderdeel ook de maatregelen voor de interne controle om zo te bevestigen dat de uitvoering van de treasuryfunctie conform de gestelde regels geschiedt.

De administratieve organisatie en interne controle moeten waarborgen dat:

- De uitvoering rechtmatig en doelmatig is.
- De treasuryactiviteiten functioneel kunnen worden uitgevoerd en bijgestuurd.
- De risico's kunnen worden beheerst.
- De juistheid, tijdigheid en volledigheid van de informatie verzekerd is.

### **Administratieve organisatie**

Het administreren van opgenomen en uitgezette (kas)geldleningen gebeurt in een administratiepakket. Hierdoor kan de portefeuille goed en doelmatig worden bijgehouden. De stand van de risico's wordt jaarlijks opgemaakt en de eventuele mogelijkheden tot vervroegde aflossingen of renteherzieningen kunnen gemakkelijk in de gaten worden gehouden. Op deze wijze kunnen beslissingen gedegen onderbouwd worden.

Het beheer van de garanties op geldleningen richt zich inhoudelijk op de stand van zaken bij de instelling. Deze controles vinden voornamelijk plaats bij de betreffende beleidssector. Deze let hierbij op beleidsontwikkeling met betrekking tot de strategie van de instelling, bestuurswisselingen, ontwikkelingen in het activiteitsniveau van de instelling, klachten van de burgers en ontwikkelingen op landelijk niveau op dit beleidsterrein.

Het financieel beheer richt zich op de vraag of de continuïteit van de instelling in de toekomst gewaarborgd is, zodat het risico van niet-betaling van rente en hoofdsom aanvaardbaar is.

Financieel beheer is in feite niet meer dan het periodiek herhalen van de financiële acceptatie die in eerste instantie plaats vindt. Ten behoeve van deze jaarlijkse toets zijn benodigd de meerjarenraming, tussentijdse rapportages en jaarstukken van ieder jaar.

Het kasbeheer van de publieksbalies wordt in een aparte procesbeschrijving opgenomen omdat dit niet tot het onderdeel treasury behoort.

### **Functiescheiding**

Dit is een organisatorische maatregel om de betrouwbaarheid van de informatievoorziening te waarborgen. Deze is relevant voor de treasurytaken zelf en voor de plaats van de treasuryfunctie in de organisatie. Bij de treasurytaken wordt onderscheid gemaakt tussen uitvoering van financiële transacties (Team Beheer Concern B.W.B.) en administratie van financiële transacties (Team Beheer Administratie B.W.B.). Team Beheer Concern verzorgt zaken die voor het sluiten van overeenkomsten met marktpartijen in aanmerking komen en Team Beheer Administratie verzorgt de registratie van handelingen van treasury.

Aan deze verdeling over de Teams zijn verder nog de volgende voorwaarden verbonden:

- Minimaal twee functionarissen autoriseren iedere transactie (het "vier ogen" principe);
- Registratie en fiattering voor betaling in de financiële administratie gebeurt door afzonderlijke functionarissen, waarbij de eerste autorisatie door het Team Beheer Administratie wordt gezet, en de tweede in Team Beheer Concern ligt.

Een bijzonder punt van aandacht binnen een organisatie is de positionering van de treasury. De functies van concerncontroller en treasury hangen nauw met elkaar samen. Een goede samenwerking tussen de twee functies is gewenst en hiertoe is één maal per kwartaal een treasury-overleg vastgesteld tussen de treasurer en de controllers van de deelnemende organisaties in B.W.B.

| Omschrijving   | Bevoegdheid van               | Volmacht aan                            | Uitvoering   | Registratie                      | Verbijzonderde interne controle |
|--|-------------------------------|---|--|----------------------------------|---------------------------------|
| <b>Liquiditeitenbeheer</b>   |                               |   |  |                                  |                                 |
| Besluit tot het opnemen kasgeld (< 1 jaar) tot maximaal €10.000.000 en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen                | College van B&W; Burgemeester | Treasurer B.W.B.                        | Treasurer B.W.B.   | Financieel medewerker B.W.B.     | Specialist IC & A B.W.B.        |
| Besluit tot het opnemen kasgeld (< 1 jaar) vanaf €10.000.000 en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen                       | College van B&W; Burgemeester | Treasurer B.W.B; bekrachtiging achteraf | Treasurer B.W.B  | Financieel medewerker B.W.B.     | Specialist IC & A B.W.B.        |
| Besluit tot het uitzetten van gelden (< 1 jaar) tot maximaal € 5.000.000 en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen           | College van B&W; Burgemeester | Treasurer B.W.B.                        | Treasurer B.W.B.   | Financieel medewerker B.W.B.     | Specialist IC & A B.W.B.        |
| Besluit tot het uitzetten van gelden (< 1 jaar) vanaf €5.000.000 en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen                   | College van B&W; Burgemeester | Treasurer B.W.B; bekrachtiging achteraf | Treasurer B.W.B.   | Financieel medewerker B.W.B.     | Specialist IC & A B.W.B.        |
| Betalingsopdrachten voorbereiden   | N.v.t.                        | N.v.t.                                  | Financieel medewerker B.W.B.   | Administratief medewerker B.W.B. | Specialist IC & A B.W.B         |
| Betalingsopdrachten versturen  | N.v.t.                        | N.v.t.                                  | Team Beheer Administratie (1 <sup>e</sup> handtekening)<br>Team Beheer Concern (2 <sup>e</sup> handtekening) | Administratief medewerker        | Specialist IC & A B.W.B         |
| Saldoregulatie   | N.v.t.                        | Treasurer B.W.B.                        | Treasurer B.W.B.   | Financieel medewerker B.W.B.     | Specialist IC & A B.W.B.        |
| <b>Financiering</b>  |                               |   |  |                                  |                                 |
| Besluit tot het opnemen lening (> 1 jaar) en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen  | College van B&W; Burgemeester | Treasurer B.W.B; bekrachtiging achteraf | Treasurer B.W.B  | Financieel medewerker B.W.B.     | Specialist IC & A B.W.B.        |
| Besluit tot het uitzetten leningen (> 1 jaar) en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen                                      | College van B&W; Burgemeester | Treasurer B.W.B; bekrachtiging achteraf | Treasurer B.W.B  | Financieel medewerker B.W.B.     | Specialist IC & A B.W.B.        |
| Besluit tot het verstrekken van leningen aan derde uit hoofde van de publieke taak en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen | College van B&W; Burgemeester | N.v.t.                                  | Vakafdeling, Treasurer B.W.B.  | Financieel medewerker B.W.B.     | Specialist IC & A B.W.B.        |
| Besluit tot het garanderen van leningen uit hoofde van de publieke taak en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen            | College van B&W; Burgemeester | N.v.t.                                  | Vakafdeling, Treasurer B.W.B.  | Financieel medewerker B.W.B.     | Specialist IC & A B.W.B.        |

|  |                               |                 |                               |                              |                          |
|--|-------------------------------|-----------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| Besluit tot verkoop van aandelen en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen   | College van B&W; Burgemeester | N.v.t.          | Team Advies B.W.B.            | Financieel medewerker B.W.B. | Specialist IC & A B.W.B. |
| Besluit tot het aangaan van achtervangovereenkomsten met de stichting Waarborgfonds Sociale Woningbouw en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen | College van B&W; Burgemeester | N.v.t.          | Vakafdeling, Treasurer B.W.B. | Financieel medewerker B.W.B. | Specialist IC & A B.W.B. |
| <b>Bankrelatiebeheer</b>   |                               |                 |                               |                              |                          |
| Bankrekening openen/sluiten/wijzigen   | Burgemeester                  | Directeur B.W.B | Treasurer                     | N.v.t.                       | Specialist IC & A B.W.B. |
| Besluit tot overeenkomen van bankcondities en tarieven en het verrichten van de daarvoor benodigde rechtshandelingen   | College van B&W; Burgemeester | Treasurer       | Treasurer                     | Financieel medewerker B.W.B. | Specialist IC & A B.W.B. |

### Procedurebeschrijving

Procedurebeschrijvingen zijn de stapsgewijze uitwerking van de te verrichten handelingen met betrekking tot treasury. Met de formele vastlegging hiervan wordt duidelijkheid gecreëerd. Hiermee wordt tevens bereikt dat de opgebouwde ervaring niet verloren gaat met het vertrek van individuele medewerkers en wordt een zekere mate van grip op het proces behouden. De procedures vormen tevens een norm waaraan de uitvoering achteraf getoetst kan worden bij interne controles.

De procedurebeschrijvingen zijn centraal samen gebracht in het Treasurywerkboek, die samen met het Treasurystatuut en het Treasuryhandboek de spelregels van de treasury bevatten. Naast procesbeschrijvingen op het gebied van het betalingsverkeer en opstellen van liquiditeitsprognoses worden ook de processen op het gebied van debiteuren en crediteuren in het Treasuryhandboek beschreven. De treasurer is in samenspraak met de Specialist IC & A en het Team Beheer Administratie verantwoordelijk voor het onderhoud van de procedurebeschrijvingen.

### Controle van financiële transacties

Waar de administratieve organisatie kaders voor de inrichting en uitvoering van de treasuryfunctie biedt in de vorm van preventieve maatregelen, zijn de repressieve maatregelen gericht op de naleving hiervan. Het gaat hier om periodieke controles die onafhankelijk uitgevoerd worden.

De Specialist IC & AO van de B.W.B. voert interne controles uit op:

- De juistheid, tijdigheid, volledigheid van de uitgevoerde treasurytaken.
- De juistheid, volledigheid en tijdigheid van de administratieve verwerking.
- De naleving van de preventieve maatregelen.
- De uitvoering van beleid.