

Treasurystatuut Iselinge Hogeschool - versie 14-06-2017

Stichting Iselinge Hogeschool te Doetinchem

Artikel 1

Begripsbepalingen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. Liquiditeit:
Het vermogen van een organisatie om op korte termijn aan haar betalingsverplichtingen te voldoen.
- b. Liquide middelen:
De direct beschikbare middelen zoals de som van het kasgeld en giro- en banksaldi, en de waarde van cheques en wissels van een organisatie.
- c. Liquiditeitsplanning:
Een prognose van inkomende en uitgaande geldstromen en de daaruit voortvloeiende financieringsbehoefte.
- d. Treasury (Treasuryfunctie):
Alle activiteiten die zich richten op het sturen 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.
- e. Treasuryplan:
Maakt onderdeel uit van de begroting. In het plan worden de specifieke beleidsplannen voor de treasury weergegeven.
- f. Renterisico:
Het effect op de financiële resultaten van de stichting en de onder haar verantwoordelijkheid vallende organisatieonderdelen voortvloeiende uit renteontwikkelingen.
- g. Renterisicobeheer:
Spreiding van toekomstige renterisico's op korte en lange termijn ter voorkoming van overmatige blootstelling aan renteontwikkelingen.
- h. De Stichting:
Dit Treasurystatuut is van toepassing op Stichting Iselinge Hogeschool te Doetinchem

Artikel 2

Liquiditeit

1. De stichting dient te allen tijde aan haar verplichtingen te kunnen voldoen en zo nodig ook altijd middelen te kunnen aantrekken.
2. De stichting houdt een zodanige omvang aan liquide middelen c.q. kredietruimte aan dat zij steeds aan haar korte termijn verplichtingen kan voldoen.
3. De stichting dient zich op de hoogte te houden van de ontwikkelingen op de kapitaalmarkt.

Artikel 3

Financieringskosten

1. De stichting wil binnen aanvaardbare risico's financiering aantrekken tegen zo laag mogelijke financieringskosten.

Artikel 4

Beleggingen / Financieringsinstrumenten

1. Overtollige middelen worden niet belegd in aandelen en obligaties.
2. Toegestane financieringsinstrumenten zijn rekening courant, kasgeldleningen, onderhandse geldleningen en vaste geldleningen, deposito's.

Artikel 5

Betalingsverkeer

1. De stichting zal haar betalingsverkeer zo inrichten dat het kosteneffectief kan worden beheerd.
2. De bankrelaties van de stichting worden minimaal eens per jaar, afhankelijk van de met de bank(en) gemaakte afspraken, geëvalueerd.
3. De banken met een AAA, AA of A rating kennen een stabiel en laag kredietrisico. De huisbankier van Iselinge Hogeschool is ABN-AMRO met een A-rating. De voorwaarden van de ratingsniveau's waar de banken aan moeten voldoen kunt u vinden op de site van de Nederlandse Bank.

Artikel 6

Interne Organisatie Treasury functie

1. De Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC) beschrijft de administratieve organisatie en maatregelen van interne controles van processen binnen Iselinge Hogeschool waar financiële consequenties uit voortvloeien. Er zijn een aantal procedures opgenomen over de administratieve organisatie en interne controle op het gebied van de inrichting van het betalingsverkeer. De belangrijkste worden hieronder beschreven.
 - Begrotingsproces; (bijlage 3)
 - Inkoopproces; (bijlage 4)
 - Betalingen (tekenbevoegd); (bijlage 5)
2. Deze procedures zullen worden aangevuld met het treasurybeleid na vaststelling en goedkeuring van het Treasurystatuut. Het Treasurystatuut wordt goedgekeurd door de Raad van Toezicht.
3. De uitvoering van de treasuryfunctie wordt opgedragen aan de controller, met inachtneming van het bepaalde in artikel 9.
4. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de totale uitvoering van het treasurybeleid en legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

Artikel 7

Overleg

1. Het College van Bestuur voert overleg met de Raad van Toezicht over treasury-aangelegenheden.

Artikel 8

Uitvoering en evaluatie

1. Het treasurybeleid wordt voorbereid door de (managing)controller, waarbij de transacties niet eerder kunnen plaatsvinden dan na goedkeuring door het College van Bestuur, zulks met inachtneming van het bepaalde in de voor de stichting geldende statuten.
2. De administrateur van de entiteit is verantwoordelijk voor de administratieve vastlegging van de transacties en legt verantwoording af aan de (managing)controller.
3. Alle relevante gegevens en originele documenten worden bewaard in het centrale archief van het College van Bestuur.
4. De administrateur van de entiteit draagt zorg voor het initiëren van betalingen, voortvloeiende uit de transacties. De tekeningsbevoegdheid voor deze uit hoofde van treasury gedane betalingen ligt bij de (managing)controller (als eerste tekeningsbevoegde) en bij de portefeuillehouder voorzitter van het College van Bestuur (als tweede tekeningsbevoegde).
5. Het voorstel voor het aangaan van een geldlening wordt opgesteld door de (managing)controller.
6. Het College van Bestuur besluit over het voorstel zoals genoemd in lid 5, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7, lid 2 van de voor de stichting geldende statuten.

Artikel 9

Interne en externe controle

1. De administrateur van de entiteit is verantwoordelijk voor een zorgvuldige en accurate dossiervorming (beleidsbesluiten en -plannen) van alle originele documenten en eventuele andere documenten met betrekking tot de uitgevoerde treasury transacties en legt verantwoording af aan de (managing)controller.
2. De administrateurs die feitelijk administratief facturen en boekingen vastleggen en tevens betalingen voorbereiden uit hoofde van deze transacties, laten de boekingsstukken door de (managing)controller of gedelegeerd bestuurder controleren en de (managing)controller en de externe accountant zullen te allen tijde toegang hebben tot de dossiers van de administrateurs en tot het centraal archief van het College van Bestuur.
3. Regelmatig zal de (managing)controller controles uitvoeren op de beleidsvaststelling, uitvoering, vastlegging en rapportage en op de toepassing en toepasselijkheid van dit Statuut in het algemeen.

4. Met betrekking tot het bepaalde in lid 3 van dit artikel geeft het College van Bestuur opdracht en zal de resultaten van de onderzoeken beoordelen.
5. Indien van toepassing zullen de benodigde maatregelen door het College van Bestuur worden genomen.
6. De externe controle van het treasury statuut zal jaarlijks plaatsvinden door de accountant.

Artikel 10

Treasuryplan

1. Het treasuryplan maakt onderdeel uit van de (meerjaren)begroting en de beleidscyclus. Jaarlijks voor 1 november maakt de (managing)controller een treasuryplan waarin de volgende zaken zijn opgenomen:
 - a) kasstroomprognose over 5 jaar inclusief de verantwoordingsinformatie (korte en middenlange termijn);
 - b) beschikbaarheid (korte en langere termijn);
 - c) renterisico (indien en voor zover van toepassing);
 - d) rentevisie banken.
2. Met de vaststelling van de begroting en het treasuryplan verleent het College van Bestuur mandaat aan de (managing)controller om te handelen volgens de afspraken in het plan.
3. Indien het College van Bestuur een bepaald rente-instrument verwacht in te zetten wordt hiervan melding gemaakt in het treasuryplan en ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht.
4. Financiële instrumenten waarvoor geen expliciete toestemming is verkregen via het treasuryplan zijn uitgesloten.
5. In de financiële administratie wordt onderscheid gemaakt tussen publieke en private middelen. Bij de bestemming van het resultaat vindt de uiteindelijke toerekening naar de publieke en private reserve plaats.

Artikel 11

Evaluatie

Dit Treasurystatuut wordt uiterlijk 2 jaar na inwerkingtreding geëvalueerd.

Artikel 12

Wijzigingen

Wijzigingen in dit statuut dan wel intrekking van de werking van dit statuut geschieden bij afzonderlijk besluit door de Raad van Toezicht met inachtneming van de daarvoor binnen de stichting geldende procedurevoorschriften.

Het Treasurystatuut treedt in werking op 1 januari 2017.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van de stichting op 14 juni 2017.



M. Slinkman

Voorzitter Raad van Toezicht

Bijlage 1 bij Treasurystatuut Iselinge Hogeschool - versie 14-06-2017

Stichting Iselinge Hogeschool te Doetinchem

Toelichting:

Artikel 2, eerste lid

Het aantrekken van middelen zal zowel op korte als op lange termijn verzekerd moeten zijn. Voor het plannen van de omvang en het tijdstip waarop middelen benodigd zijn, is een goede informatievoorziening vanuit de organisatie noodzakelijk. Het gaat dan met name om inzicht in de kasstromen die de bedrijfsprocessen met zich meebrengen.

Artikel 2, tweede lid

Ter financiering van kortstondige liquiditeitsbehoefte (korter dan 1 jaar) zal een totale kredietfaciliteit van circa € 1.000.000 aangehouden worden, voldoende voor 1 tot 2 maanden. Wordt hierbij gebruik gemaakt van korte termijn instrumenten (bijvoorbeeld kasgeldleningen) dan mogen deze het bedrag van de kredietfaciliteit niet te boven gaan.

Artikel 2, derde lid

Met name bij grote veranderingen in de planning en organisatie, met investeringen als gevolg, speelt financieringsruimte een rol. Een beoordeling mede op basis van middellange- en lange termijnprognoses is dan noodzakelijk.

Artikel 3

Hiertoe zal de stichting per geval onderzoeken of garantiestelling door rijks- of gemeentelijke overheid mogelijk is. Daarnaast zal de stichting vaste afspraken maken met de huisbankier over een overeen te komen kredietlimiet.

Artikel 4, eerste lid

De instrumenten zijn onderverdeeld in geldmarkt- en kapitaalmarktinstrumenten. Onder geldmarkt-instrumenten worden instrumenten met een looptijd korter dan één jaar bedoeld, bij kapitaalmarkt-instrumenten langer dan één jaar. De instrumenten staan beschreven in bijlage 1.

Artikel 6, eerste lid

Hierin gaat het met name over de uitvoering en delegatie van de treasurytaken.

Artikel 8

In dit artikel worden de verantwoordelijkheden en bevoegdheden geregeld.

In de nieuwe versie is de functie van Hoofd Financiële Zaken vervallen en is daarvoor de functie van

administrateur in de plaatsgekomen. Tevens zijn bijzondere controlemaatregelen opgenomen ingeval van vermenging van taken (boeken en betaalbaar stellen) van de administrateur per entiteit

Artikel 09 Interne en externe controle

In verband met taakverschuiving binnen de afdeling Financien is de functie van Hoofd Financien gewijzigd in administrateur en worden per entiteit nadere bijzondere controlemaatregelen ingepast i.v.m. risicobeheersing.

Artikel 10, eerste lid

In het treasuryplan wordt een liquiditeitenplanning opgenomen voor de eerstvolgende 12 maanden dat grotendeels gebaseerd is op historische patronen en aangevuld met exacte gegevens voor zover voorhanden. De planning op middellange termijn (2 jaar) is tevens een weergave van de verwachtingen ten aanzien van investeringen.

Op basis van de korte termijn planning kan worden aangegeven hoeveel kasgeld minimaal en maximaal noodzakelijk is. Tevens wordt aangegeven bij welke banken kasgeldfaciliteiten beschikbaar zijn voor de stichting en haar organisatieonderdelen (beschikbaarheid).

Daarnaast wordt ingegaan op eventuele leenmomenten, de renteaanpassingen en de samenstelling van de huidige leningenportefeuille wordt weergegeven (renterisico).

De rentevisie van meerdere banken is gewenst om als basis voor rentescenario's te dienen.

Artikel 11, derde lid

Het College van Bestuur zal hierbij vermelden onder welke omstandigheden het instrument ingezet zal worden.

Bijlage 2 bij Treasurystatuut Iselinge Hogeschool - versie 14-06-2017

FINANCIËLE INSTRUMENTEN

Lening-types	Rentetypische looptijd	Beschikbaarheid geld
Kasgeld (en Deposito)	Kort	Kort
Fixe lening	Lang	Lang
Annuïteiten lening	Lang	Lang
Lineaire lening	Lang	Lang
Roll-over	Kort	Lang

Rente-instrumenten ¹	Doel instrument	Karakteristiek
FRA (Forward Rate Agreement)	Fixeren toekomstige korte rente van kasgeld of roll-over.	Afspraak over toekomstige rente, geen afsluitkosten.
Swap (Interest rate swap)	Een lange rente verruilen voor een korte rente of vice versa ter indekking van roll-over of serie kasgelden.	Afspraak om gedurende x jaar het verschil tussen de lange en korte rente te verrekenen, geen afsluitkosten.
Cap (en Floor)	Een maximum (en minimum) niveau overeenkomen voor toekomstige korte rente ter bescherming van roll-overs of kasgelden.	Een langlopende optie (tot 10 jaar) op de toekomstige korte rentes. Bij aanschaf is er een premieafdracht voor de optie.
Swaption / obligatie-optie	Een maximum (en minimum) niveau overeenkomen voor de toekomstige lange rente ter indekking van langrentende leningen.	Een kortlopende optie (tot 2 jaar) op de toekomstige lange rente. Bij aanschaf is er premieafdracht voor de optie.

¹ De rente-instrumenten zijn feitelijk afspraken c.q. opties op het renteniveau van leningen. Alleen de leningen verschaffen daadwerkelijk financiering, de rente-instrumenten niet. De rente-instrumenten worden ingezet om de rentelasten van de traditionele leningen te beheren.

Bijlage 3 bij Treasurystatuut Iselinge Hogeschool - versie 14-06-2017

BEGROTING

Inleiding

In de oude begrotingsprocedure, die ervan uitgaat dat er in de maand oktober een begroting wordt opgesteld, bleek te weinig ruimte voor participatie van de verschillende budgethouders. Bovendien is niet altijd eenduidig wie waarvoor budgethouder is. Hieronder wordt een verdere invulling van de te nemen stappen genomen.

Stap 1: vaststellen van het kader (1^e kwartaal)

In de maand januari van enig jaar wordt een inschatting gemaakt van de te verwachten omzet voor het komende schooljaar. Eind maart is helder hoe groot de formatie is waarmee het nieuwe schooljaar wordt ingegaan om de geprognoseerde omzet te realiseren.

Voor de hogeschool wordt eind januari de meest recente studentenprognose vastgesteld. Op basis hiervan en op basis van de beschikbare bekostiging wordt de formatieomvang bepaald die nodig is om in het komende cursusjaar adequaat onderwijs te kunnen geven. Naast opgedragen (gekwificeerde) taken wordt de omvang lesgevendende taken, begeleiding, en andersoortige onderwijstaken vastgesteld alsmede de uren voor verplichte professionalisering en intern overleg.

Op basis van de prognose inkomsten en de daarbij behorende formatie is ca. 75% van het budget helder en is duidelijk welke middelen kunnen worden aangewend om de kosten te dekken.

Stap 2: verdere invulling van de kosten (2^e kwartaal)

De ruimte voor andere kosten dan salariskosten is nu bekend (eind maart). De zgn. capaciteitskosten (constante kosten) zoals huisvesting en afschrijvingen van reeds gedane investeringen liggen binnen zekere grenzen vast.

Aan de budgethouders wordt begin april een overzicht verschafte van de budgetposten waarvoor zij verantwoordelijk zijn incl.:

- begroting lopende jaar,
- realisatiecijfers vorig jaar
- realisatiecijfers t/m maart lopende jaar
- taakstellend bedrag (uit het bovengenoemde kader)

dat ze voor het volgend jaar te besteden hebben.

De budgethouders vullen dit format in en maken - voor zover van toepassing - een investeringsplan.

In een korte beschrijving geven de budgethouders weer wat de plannen zijn voor het volgend boekjaar.

Extra wensen moeten in principe door verschuivingen in het eigen budget worden gefinancierd, of door ruimte in het budget van andere budgethouders. De afwegingen worden hierbij gemaakt door de directeur/bestuurder. Dit resulteert uiteindelijk in een zgn. 'hangpuntenbrief', waarin alle niet gefinancierde wensen worden verwoord (motivatie van wat men wil en welk bedrag daarvoor moet worden opgenomen.)

Stap 3: Concept begroting (augustus en september)

Stafadviseur financiën 'consolideert' de gegevens van de verschillende budgethouders. De hangpuntenbrief wordt in het MT besproken en aldaar worden de keuzes gemaakt (juni t/m augustus). In de maand september vindt op basis van aangescherpte inzichten van de ontwikkeling van de omzet mogelijk nog een laatste bijstelling plaats.

Stap 4: Begroting definitief (oktober en november)

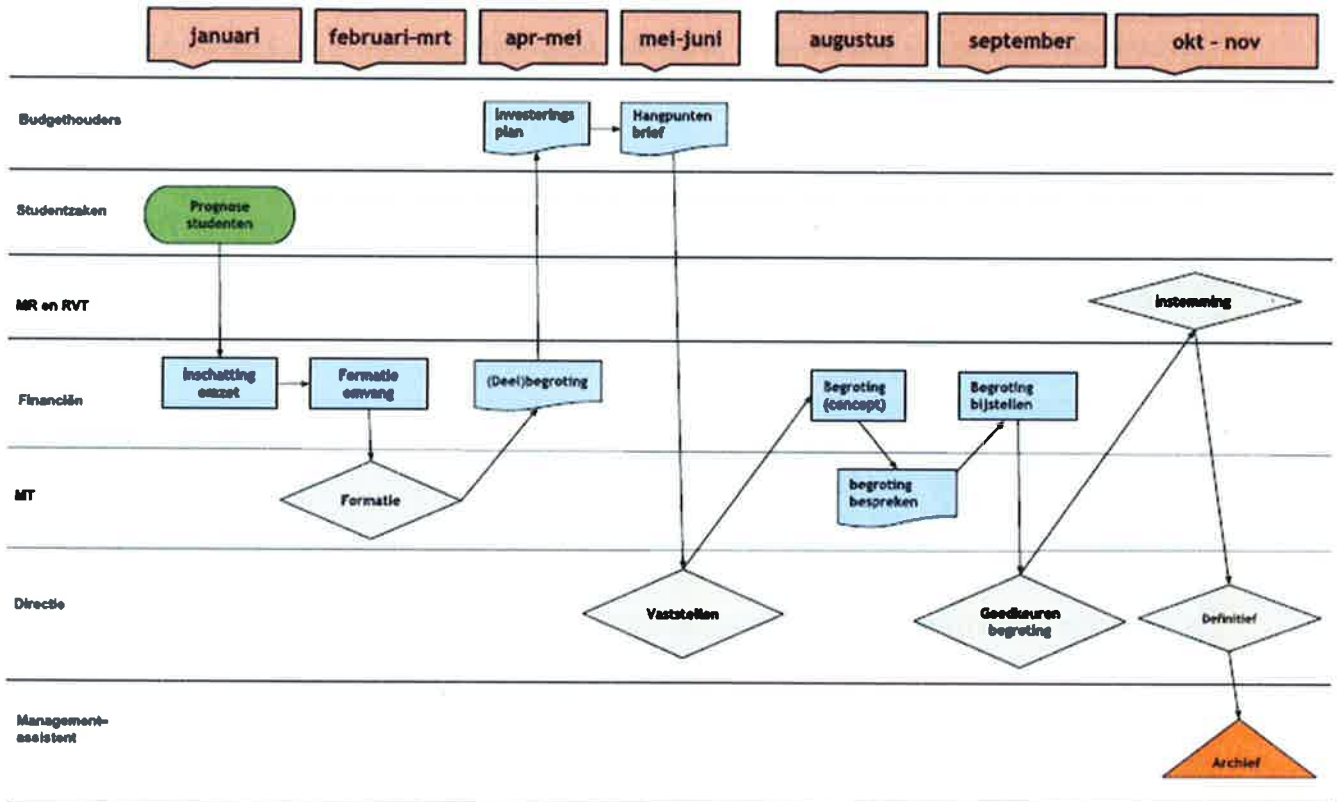
In oktober wordt de begroting op hoofdlijnen ter instemming ingebracht in de MR. In de maand november wordt de begroting tijdens de RvT vergadering vastgesteld.

Stap 5: Overzicht realisatie gegevens versus budget

Volgens onderstaand overzicht wordt via Insite per budgethouder een overzicht uitgereikt van gerealiseerde kosten versus budget.

Feb	rapportage	(concept cijfers) vorig kalenderjaar
Maart	rapportage 01	januari en februari
April	rapportage 02	1 ^e kwartaal
Juni	rapportage 03	januari t/m mei
Sept	rapportage 04	halfjaarcijfers
Okt	rapportage 05	9-maands cijfers
Dec	rapportage 06	januari t/m november

Flowchart:



Bijlage 4 bij Treasurystatuut Iselinge Hogeschool - versie 14-06-2017

INKOPEN

Per 1 januari 2015 zijn we overgestapt naar AFAS profit. Het accorderen van facturen verloopt via AFAS InSite.

Het bestellen en inkopen van producten verloopt via de budgethouder hierna genoemd 'beoordelaar'. De beoordelaar is bevoegd voor het bestellen van producten tot 5.000 euro. Bij bestelling van producten >5.000 euro dient de factuur te worden gedelegeerd naar de directeur-bestuurder. Na akkoord komt de factuur via InSite weer bij de beoordelaar voor definitieve autorisatie.

Inkoopfacturen proces beschrijving:

1. Producten worden besteld onder vermelding van projectcode(grootboeknummer) en eventueel kostenplaats(verbijzondering).
2. De eventueel ontvangen bestelbon wordt toegezonden aan financiën of (inkoop@iseling.nl).
3. Binnenkomst factuur via de post of via email (inkoop@iseling.nl).
4. Inkoopfacturen worden tezamen met de bestelbon gescand en vervolgens bij AFAS e-factuur ingeboekt bij de juiste entiteit, de facturen worden hier direct op grootboekrekening geboekt en verbijzondering, waarbij er tevens direct een beoordelaar aan wordt gehangen.
5. Bij het aanvinken van de juiste beoordelaar wordt er direct een bericht gegenereerd dat via Afas InSite zichtbaar wordt.
6. De factuur (crediteur) staat op geblokkeerd.
7. De beoordelaar kan de factuur in InSite goedkeuren, afkeuren (en via een tekstvak een bericht toevoegen) of delegeren.

Inkoopfactuur

Reacties

Geen gegevens om te tonen.

Financiële mutaties

Adm.	Boekstuf	Rek.nr.	Grootboekrekening	Debet	Credit	Omschrijving boeking	IBAN-nr. (Cred.)	Verb. 1	Verb. 4	Verb. 2
Stichting IJsselgroep Koepel	30-11-201	50863	Basso Creative	0,00	20,77	Basso Creative	NL72RAB00133132811			
Stichting IJsselgroep Koepel	30-11-201	4330	Onderhoud gebouwen	7,27	0,00	Basso Creative 35%	NL72RAB00133132811	-	61	
Stichting IJsselgroep Koepel	30-11-201	4330	Onderhoud gebouwen	13,50	0,00	Basso Creative 65%	NL72RAB00133132811	-	62	

Workflow

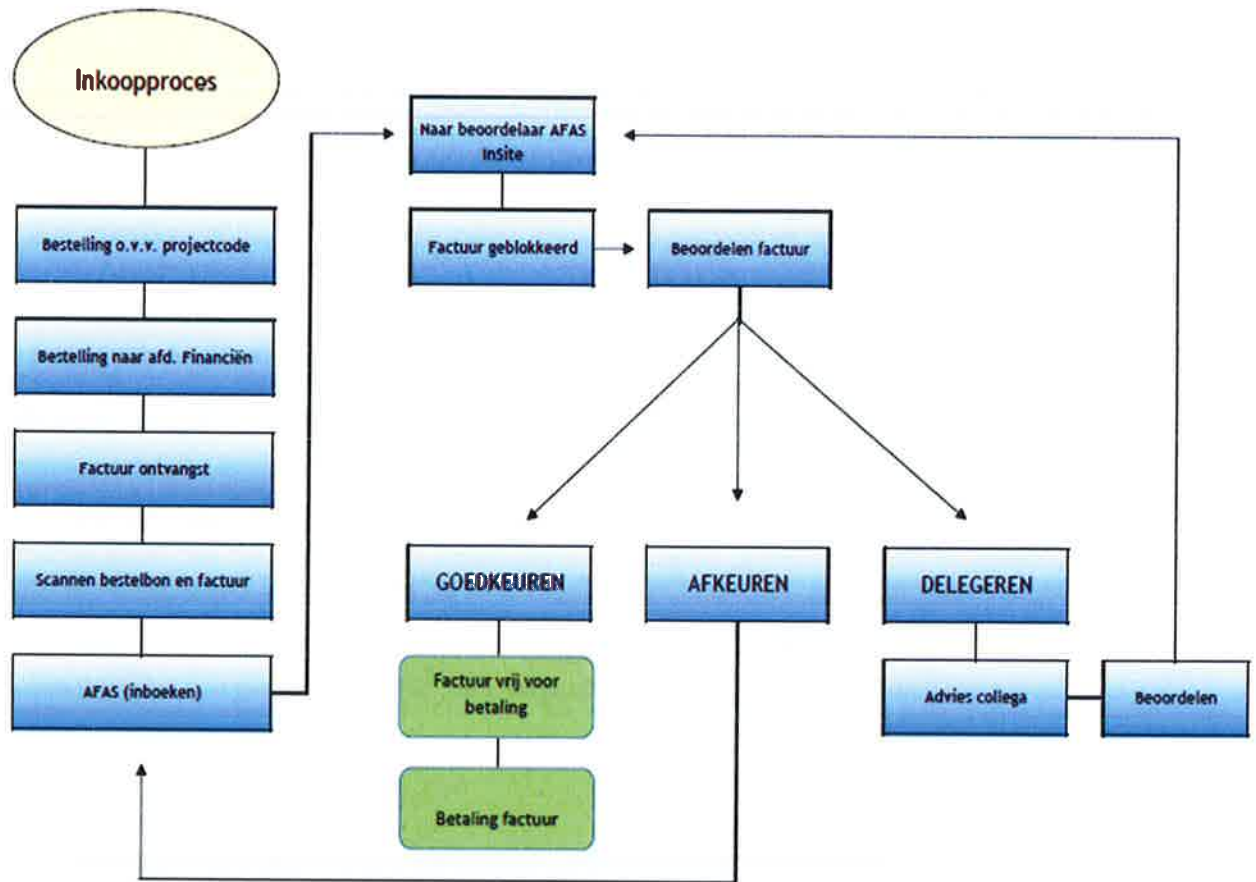
- Goedgekeurd
- Afkeuren
- Delegeren

Acties

- Verwijderen
- Aanpassen

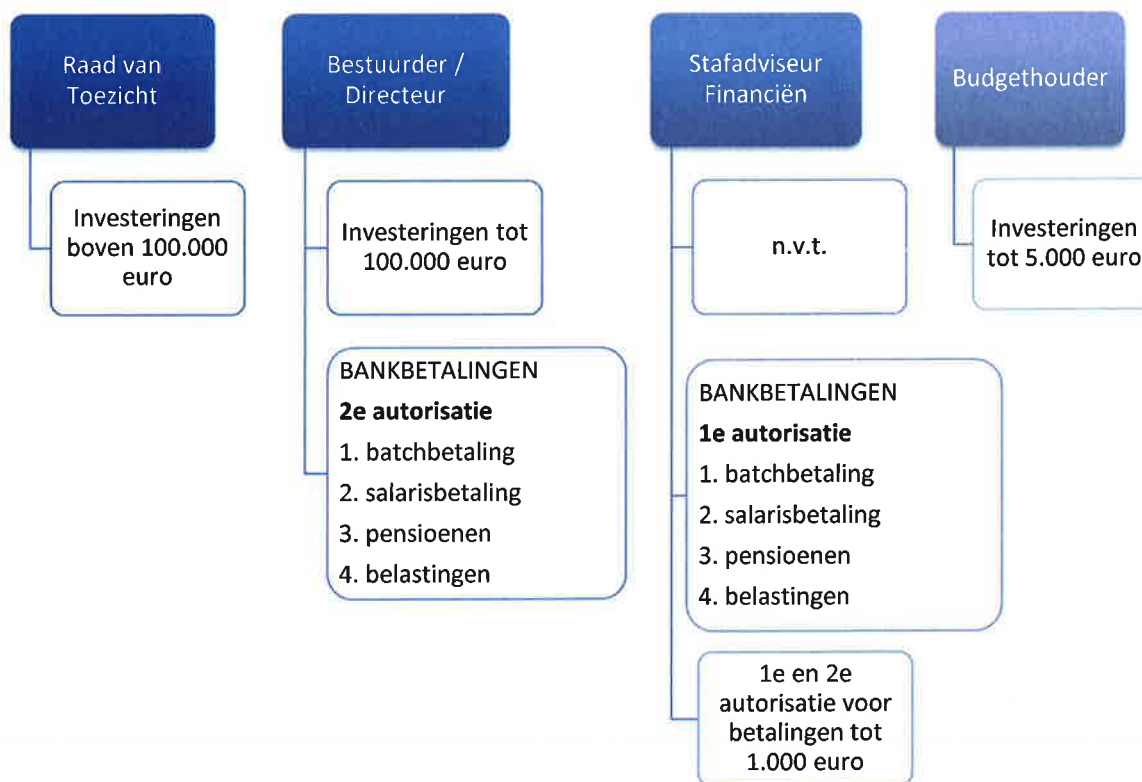
8.

9. Na **goedkeuring** komt de factuur automatisch vrij voor betaling.
10. Indien de factuur wordt **afgekeurd** wordt, afhankelijk van bericht in tekstvak, de boeking gecorrigeerd en opnieuw aangeboden.
11. Bij **delegeren** wordt door de beoordelaar om 'advies' gevraagd bij een collega. Nadat de collega de factuur heeft afgehandeld komt de factuur via InSite weer bij de beoordelaar voor definitief akkoord.



Bijlage 5 bij Treasurystatuut Iselinge Hogeschool - versie 14-06-2017

BETALINGSVERKEER



Investerings

- Budgethouders mogen tekenen tot een bedrag van 5.000 euro. Investerings > 5.000 euro worden voorzien van een tweede 'handtekening' van de directeur/bestuurder.
- De directeur/bestuurder mag tekenen tot een bedrag van 100.000 euro. Investerings > 100.000 euro worden voorzien van een tweede handtekening van de Raad van Toezicht.

Autorisatie bank

- Aanmaken batch-betaling (crediteuren) door stafadviseur financiën; 1e autorisatie door de stafadviseur; 2e autorisatie door de directeur/bestuurder.
- Aanmaken salarisbetalingen door de stafadviseur financiën 1e autorisatie; 2e autorisatie door de directeur/bestuurder
- Aanmaken ABP-betalingen en Belastingen door de stafadviseur financiën; 1e autorisatie door de stafadviseur financiën; 2e autorisatie door de directeur/bestuurder
- De stafadviseur financiën is bevoegd tot het aanmaken van losse betalingen tot 1.000euro en die zowel de 1e en 2e autorisatie uitvoert. De betaling (formulier) zal naderhand worden voorzien van een handtekening van de directeur/bestuurder.

Verplichtingen

- De directeur/bestuurder is alleen bevoegd voor het aangaan van verplichtingen met een looptijd langer dan één maand.

