

Financiële verordening GGD Drenthe en VRD

Het Algemeen Bestuur van GGD Drenthe en de VRD;

- gezien het voorstel van het Dagelijks Bestuur;
- gelet op de artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet;
- gelet op het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (de BBV);
- gelet op de Gemeenschappelijke regeling GGD Drenthe en de gemeenschappelijke regeling VRD;

besluiten vast te stellen de

Financiële verordening van de Gemeenschappelijke Regelingen GGD Drenthe en VRD

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepaling

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. GGD: Gemeenschappelijke regeling GGD Drenthe;
- b. VRD, de gemeenschappelijk regeling Veiligheidsregio Drenthe;
- c. directie: directeur van de GGD dan wel van de VRD;¹
- d. administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie voor het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de GGD/VRD en voor de verantwoording daarover;
- e. administratieve organisatie: het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van de goede werking van de bestuurlijke en ambtelijke informatieverzorging ten behoeve van het bestuur en het management;
- f. financieel beheer: het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten van de GGD/VRD;
- g. rechtmatigheid: het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving;
- h. doelmatigheid: het realiseren van bepaalde prestaties tegen de daartoe beschikbaar gestelde middelen;
- i. doeltreffendheid: de mate waarin de beoogde effecten van het beleid ook werkelijk worden behaald;
- j. product: het resultaat van samenhangend handelen, meetbaar gemaakt in tijd, geld en kwaliteit;
- k. accountant: accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek of organisatie waarin accountants samenwerken;
- l. accountantscontrole: controle van de jaarrekening volgens de regels krachtens artikel 213 van de Gemeentewet;
- m. treasury: het sturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële geldstromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's;
- n. financiering: het aantrekken van benodigde financiële middelen voor de periode van minimaal één jaar. Deze middelen kunnen bestaan uit zowel eigen vermogen als vreemd vermogen;
- o. rechtmatigheidsverantwoording: de rapportage van het Dagelijks Bestuur, waarbij aangegeven wordt in welke mate de totstandkoming van de financiële beheershandelingen en de vastlegging daarvan overeenstemmen met de relevante wet- en regelgeving.

HOOFDSTUK 2 BEGROTING EN VERANTWOORDING

Artikel 2. Programma-indeling

1. Het Algemeen Bestuur stelt de (programma-)indeling van de begroting vast en de indeling op het niveau van taakvelden.
2. Met het vaststellen van de programmabegroting autoriseert het Algemeen Bestuur ook de investeringskredieten.

¹“Aan de directeur of diens plaatsvervanger wordt een algemeen mandaat gegeven voor de uitoefening van alle wettelijke bevoegdheden van het Dagelijks Bestuur en de voorzitter”.

Artikel 3. Inrichting begroting en jaarstukken

1. De begroting en jaarstukken worden ingericht conform de BBV.
2. Incidentele baten en lasten worden afzonderlijk gespecificeerd opgenomen in het overzicht incidentele baten en lasten als zij een bedrag van € 50.000 te boven gaan.

Artikel 4. Tussentijdse rapportage

1. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur, volgens de afgesproken termijnen, over de realisatie ten opzichte van de begroting door middel van tussentijdse rapportages.
2. Rapportage geschiedt op basis van afwijkingen ten opzichte van de begroting.
3. De inrichting van de rapportages sluit aan bij de indeling van de begroting.

HOOFDSTUK 3 RECHTMATIGHEIDSVERANTWOORDING

Artikel 5. Verantwoordings- en rapportagegrens rechtmatigheidsverantwoording

1. Het Algemeen Bestuur wordt door middel van de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting en de jaarstukken geïnformeerd over rechtmatigheid.
2. In de rechtmatigheidsverantwoording bij de jaarrekening rapporteert het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur over afwijkingen boven de vastgestelde verantwoordingsgrens.
3. In de paragraaf bedrijfsvoering worden de geconstateerde afwijkingen (fouten en onduidelijkheden) boven de vastgestelde verantwoordingsgrens nader toegelicht.

Artikel 6. Voorwaardencriterium

1. Het voorwaardencriterium is het criterium van rechtmatigheid, dat betrekking heeft op de eisen die worden gesteld bij de uitvoering van de financiële beheershandelingen. De eisen/voorwaarden zijn afkomstig uit diverse wet- en regelgeving en hebben betrekking op aspecten als doelgroep, termijn, grondslag, administratieve bepalingen, normbedragen, bevoegdheden, bewijsstukken, recht, hoogte en duur.
2. Het Dagelijks Bestuur biedt het Algemeen Bestuur jaarlijks in december ter vaststelling een normenkader rechtmatigheid aan. Dit kader bestaat uit alle relevante (interne) wet- en regelgeving waaruit financiële beheershandelingen kunnen voortvloeien.

Artikel 7. Begrotingscriterium

1. Het begrotingscriterium is een criterium van rechtmatigheid dat betrekking heeft op de grenzen van de baten en lasten in de door het Algemeen Bestuur geautoriseerde begroting van exploitatie en de hiermee samenhangende programma's, waarbinnen de financiële beheershandelingen tot stand moeten zijn gekomen;
2. De begrotingsrechtmatigheid wordt beoordeeld op het niveau waarop de begroting door het Algemeen Bestuur is geautoriseerd, zoals opgenomen in artikel 2.
3. Uitgangspunt is dat iedere afwijking van de begroting als onrechtmatig wordt beschouwd. Afwijkingen worden als acceptabel aangemerkt in de volgende situaties:
 - a. Er is sprake van een overschrijding waarbij direct gerelateerde inkomsten de overschrijding compenseren.
 - b. Er is sprake van een overschrijding op een open-einde regeling.
 - c. De overschrijding is geautoriseerd door middel van de vaststelling van een tussentijdse rapportage.
4. Begrotingsonrechtmatigheden die passen binnen het bestaande beleid van het Algemeen Bestuur, worden opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording voor zover de verantwoordingsgrens voor afzonderlijke fouten of onduidelijkheden is overschreden, maar worden niet nader toegelicht in de paragraaf bedrijfsvoering.

Artikel 8. Misbruik en oneigenlijk gebruik-criterium

Het misbruik en oneigenlijk gebruik-criterium is het criterium van rechtmatigheid, dat betrekking heeft op het voorkomen, detecteren en corrigeren van misbruik en oneigenlijk gebruik van overheids gelden bij financiële beheershandelingen.

HOOFDSTUK 4 FINANCIËEL BELEID

Artikel 9. Activeren, waarderen en afschrijving vaste activa

Uitgangspunten voor activeren, waarderen en afschrijving van activa zijn opgenomen in bijlage I.

Artikel 10. Voorziening voor oninbare vorderingen

Voor de vorderingen wordt een voorziening wegens oninbaarheid gevormd op basis van een individuele beoordeling op oninbaarheid van de openstaande vorderingen.

Artikel 11. Kostprijsberekening (alleen van toepassing bij de GGD)

1. Voor het bepalen van de geraamde kostprijs van producten hanteert de GGD een systeem van kostentoe rekening (de Notitie kostprijsberekening).
2. Ter berekening van de kostprijzen wordt onderscheid gemaakt tussen de basistaken en de additionele taken.
3. Omslagrente is niet van toepassing.
4. Het Algemeen Bestuur stelt jaarlijks de additionele uurtarieven en de tarieven voor de levering van additionele producten en diensten vast.

Artikel 12. Financieringsfunctie

1. Doelstelling van de treasuryfunctie is het aantrekken van voldoende financiële middelen met als doel het uitvoeren van de begroting binnen door het Algemeen Bestuur gestelde kaders.
2. De kasgeldlimiet wordt niet overschreden conform artikel 4 van de wet Fido.
3. Bij het afsluiten van leningen en of renteafspraken wordt de renterisiconorm zoals vermeld in de Wet financiering decentrale overheden en de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden niet overschreden.
4. De overtollige geldmiddelen worden, met uitzondering van het drempelbedrag, aangehouden bij 's Rijksschatkist.
5. De VRD en GGD beperken de interne liquiditeitsrisico's door de treasury activiteiten te baseren op een korte termijn liquiditeitenplanning (looptijd tot 1 jaar) alsmede een meerjarige liquiditeitenplanning. Basis voor de liquiditeitenplanning zijn de kastromen uit de meerjarenbegroting en de meerjaren investeringsbegroting.
6. In bijlage II zijn de uitgangspunten van het treasury statuut opgenomen voor de GGD Drenthe en de VRD.

HOOFDSTUK 5. FINANCIËLE ORGANISATIE EN FINANCIËEL BEHEER

Artikel 13. Administratie

De administratie is zo van opzet en werking, dat zij in ieder geval dienstbaar is voor:

- a. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de GGD/VRD;
- b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa, voorraden, vorderingen en schulden, enzovoorts;
- c. het verschaffen van informatie aan de budgethouders en voor het maken van kostencalculaties;
- d. het bevorderen van de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en de geldende wet- en regelgeving;
- e. het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en de geldende wet- en regelgeving;
- f. de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie en de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen.

Artikel 14. Financiële organisatie

De directeur draagt de zorg voor:

- a. een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidig toewijzing van de taken aan de organisatieonderdelen;
- b. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden;
- c. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- d. de te maken afspraken met de organisatieonderdelen over de te leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de wijze en frequentie van rapportage over de voortgang van de activiteiten en uitputting van middelen;
- e. het beleid en de interne regels voor de inkoop en aanbesteding van goederen, werken en diensten;

opdat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

Artikel 15. Interne controle

1. De directeur zorgt voor het getrouwe beeld en de rechtmatigheid van de jaarrekening, voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Een onderdeel van deze maatregelen, de interne controle, is nader uitgewerkt in het Interne Controleplan. Bij afwijkingen neemt de directeur maatregelen tot herstel.
2. De directeur zorgt voor de interne toetsing van de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening, de rechtmatigheid van beheershandelingen en op misbruik en oneigenlijk gebruik van de regelingen.
3. De directeur zorgt op basis van de resultaten van de toets bedoeld in het tweede lid indien nodig voor een plan van verbetering. De directeur neemt op basis daarvan maatregelen voor herstel van de tekortkomingen.

HOOFDSTUK 6. ACCOUNTANTSCONTROLE

Artikel 16. Opdrachtverlening accountantscontrole

Het Algemeen Bestuur wijst een accountant aan en draagt hem de accountantscontrole op.

Artikel 17. Informatieverstrekking door de directeur

1. De directeur is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening conform de geldende wet- en regelgeving en overlegt deze aan de accountant voor controle.
2. De directeur zorgt ervoor dat alle aan de jaarrekening ten grondslag liggende verordeningen, nota's, besluiten, deelverantwoordingen, administraties, plannen, overeenkomsten, berekeningen e.d. voor de accountant ter inzage liggen en goed toegankelijk zijn.
3. Bij de jaarrekening bevestigt de directeur schriftelijk aan de accountant dat alle hem bekende informatie van belang voor de oordeelsvorming van de accountant is verstrekt.
4. Alle informatie die na afgifte van de accountantsverklaring en voor behandeling van de jaarrekening in het Algemeen Bestuur beschikbaar komt en die van invloed is op het beeld dat de jaarrekening geeft, wordt terstond door de directeur aan het Algemeen Bestuur en de accountant gemeld.

Artikel 18. Inrichting accountantscontrole

1. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de wijze waarop de accountantscontrole wordt ingericht en de aard en de omvang van de daarbij behorende werkzaamheden.
2. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de frequentie van de uit te voeren controles.
3. Ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende uitvoering van de accountantscontrole vindt periodiek overleg plaats tussen de accountant en de bij de accountscontrole betrokken functionarissen en eventueel controller.

Artikel 19. Toegang tot informatie

1. De accountant is bevoegd tot het opnemen van alle kassen, waardepapieren en voorraden en het inzien van alle stukken en bestanden waarvan hij inzage voor de accountantscontrole nodig oordeelt.
2. De accountant is bevoegd om van alle GGD- en VRD-medewerkers mondelinge en schriftelijke inlichtingen te verlangen, die hij voor de uitvoering van zijn opdracht nodig heeft. De directeur draagt er zorg voor, dat deze medewerkers hieraan hun medewerking verlenen.
3. De directeur draagt er zorg voor dat alle teams zijn gehouden de accountant alle informatie te verstrekken, opdat hij zich een juist en volledig oordeel kan vormen over de totstandkoming van baten, lasten, balansmutaties en het gevoerde beheer en over de getrouwheid van de daarover verstrekte informatie.

Artikel 20. Overige controles en opdrachten

1. De directeur kan de accountant opdracht geven tot het uitvoeren van specifieke werkzaamheden, voor zover de onafhankelijkheid van de accountant daarmee niet in het geding komt.
2. De directeur draagt de zorg voor de verantwoording aan derden en neemt hierbij de gestelde controle-eisen in acht.

Artikel 21. Rapportage

De accountant brengt een verslag van bevindingen uit over de controle en geeft een accountantsverklaring af. Voor verzending van de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen aan het Algemeen Bestuur, legt hij dit ter bespreking voor aan de directeur en de controller, met de mogelijkheid om op deze stukken te reageren.

HOOFDSTUK 7. SLOTBEPALINGEN

Artikel 19. Intrekken oude verordening en overgangsrecht

De Financiële verordening GGD Drenthe en VRD, zoals vastgesteld in het Algemeen Bestuur van GGD Drenthe van 19 december 2022 en het Algemeen Bestuur van de VRD van 14 december 2022 wordt ingetrokken.

Artikel 20. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking per 1 januari 2023.

Artikel 21. Citeertitel

Deze verordening heet "Financiële verordening GGD Drenthe en VRD".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de GGD Drenthe d.d. 13 september 2023.

Namens de GGD Drenthe,
Voorzitter,

Secretaris,

R. Wanders

H. Kox,
Directeur Publieke Gezondheid GGD Drenthe

Bijlagen:

- I Nota activeren, waarderen en afschrijven**
- II Treasurystatuut**

BIJLAGE I Nota activeren, waarden en afschrijven (bij artikel 9)

Activeren

1. Alle investeringen met een economisch - of maatschappelijk nut en met een waarde c.q. historische kostprijs van € 10.000 en meer worden geactiveerd.
2. Investeringen hebben een economisch - of maatschappelijk nut als ze verhandelbaar zijn en /of als ze kunnen bijdragen aan het genereren van middelen in de toekomst, voor een periode langer dan één jaar.
3. Duidelijk bij elkaar horende activa waarvan de historische kostprijs lager ligt dan de bij 1. genoemde grens, wordt behandeld als ware het één activum.

Waarden

4. Activa worden gewaardeerd op basis van de historische kostprijs, zonodig aangepast voor duurzame waardeverminderingen.
5. De aanwezige voorraden worden gewaardeerd tegen de actuele kostprijs.
6. De liquide middelen en reserves worden gewaardeerd tegen nominale waarde.
7. De schulden en vorderingen worden opgenomen tegen nominale waarde, de vorderingen onder aftrek van de noodzakelijk geachte voorzieningen voor het risico van oninbaarheid.

Afschrijven

Hieronder treft u de uitgangspunten betreft afschrijven. De te hanteren afschrijvingstermijnen worden in een eigen paragraaf benoemd.

8. Afschrijvingen starten op 1 januari van het eerstvolgende jaar na aanschaf of gereed komen van de investering.
9. Activa worden lineaire afgeschreven, waarbij rekening word gehouden met een eventuele restwaarde zoals benoemt bij de afschrijvingstermijnen.
10. Afschrijvingen geschieden onafhankelijk van het resultaat van het boekjaar.
11. Afschrijvingstermijnen kunnen afwijken als een investering is gerelateerd aan een project. De afschrijvingstermijn is dan gelijk aan de duur van het project.

Componentbenadering

De componentbenadering houdt in dat verschillende samenstellende delen van een materieel vast actief, afzonderlijk worden gewaardeerd en afgeschreven op basis van het waarde verloop van die individuele delen. Per samenstellend deel kan de economische gebruiksduur namelijk verschillen. Hierbij is paragraaf afschrijvingstermijnen van toepassing.

Desinvestering

Een actief dat buiten gebruik wordt gesteld, wordt afgewaardeerd op het moment van buitengebruikstelling, indien de restwaarde lager is dan de boekwaarde. Deze afwaardering wordt als inhaalafschrijving ten laste van de exploitatie gebracht. Bij verkoop van een actief wordt de boekwinst of het boekverlies ten gunste of ten laste van de exploitatie gebracht.

Afschrijvingstermijnen

Actief	Investeringsonderdeel	Afschrijvings- termijn in jaren	Restwaarde
Gebouwen en terreinen	Gebouwen	40	15%
	Terreininrichting	40	
	Tijdelijke gebouwen	15	
	Technische installaties	20	
Vervoersmiddelen	Dienstauto\bus	7	10%
	Piketauto OvD/HOvD	5	
	Elektrische dienstauto	10	
	Terreinwagen 4x4	5	
	Haakarmvoertuig	15	
	Container 1	15	
	Container 2	10	
	Tankautospuit (4x4)	15	
	PM-bus/groot/middelgroot/4x4	15	
	Draagbare motorspuit	10	
	Autoladder	15	
	Hoogwerker	15	
	Hulpverleningswagen	15	
	Tankwagen (4x4)	15	
	Waterongevallenwagen	15	
	Vaartuigen	15	
	Aanhangers/motorspuit- /veetakelaanhanger	15	
Heftruck	15		
Machines, apparaten en installaties			
<i>Apparaten/machines</i>	Hydr. redmiddelen	10	
	C2000 alarmontvangers	3	
	Portofoons	5	
	Mobilfoons	7	
	MDT	4	
	Meetapparatuur	5	
	Hefmiddelen	8	
	Warmtebeeldcamera	5	
	Ademlucht(AL)app.	10	
	AL-Cilinder	20	
	AL-vulstation	10	
	AL Reinig.- en testapp.	8	
	AL-Wasmachine	8	
	AL-Droogkast	8	
	Pomp (vast/Mobiel)	15	
<i>Automatisering- klantsysteem</i>	Thin cliënt/computer/monitor/beeldscherm	4	
	Laptop/tablet	3	

	Telefoon-vast	5	
	Telefoon-mobiel	3	
	Printers	4	
	Telefooncentrale	5	
	AV-middelen	5	
<i>Automatisering-</i>	Storage Area Network (SAN)	4	
<i>centraal systeem</i>	Uninterruptible Power Supply (UPS)	7	
	Switches	5	
	Servers	4	
	Brandbeveiligingsinstallatie	10	
<i>ICT</i>	Implementatie (software)systemen	5	
Overig	Bepakking TS/HV	15	
	Helmen	5	
	Redsets	10	
	Chemiepakken	5	
	Uitrukkleding	5	
	Kazernekleding	5	
	Gaspak	5	
	Duikkleding p/p	5	
	Duikkleding p/eenheid	7	
Inventaris/inrichting	Inventaris brandweerposten	5	
	Inrichting werklocaties	10	
	Medische inventaris	10	
	Huurdersinvesteringen	10	

BIJLAGE II. Treasurystatuut (bij artikel 12, lid 6)

Doelstelling

1. Door het verzekeren van duurzame toegang tot de geld- en kapitaalmarkt, er voor zorgen dat er voldoende liquide middelen beschikbaar zijn om de taken uit te oefenen;
2. Het beperken van financiële risico's, door het beheersen van 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, de regels voor het schatkistbankieren en de richtlijnen van het Treasurystatuut.

Richtlijnen algemeen

5. Wettelijke bepalingen zoals opgenomen in de Wet Fido, WGR, BBV en eventueel andere, ook nog vast te stellen, relevante regelgeving worden altijd in acht genomen;
6. Financieringen worden enkel aangetrokken ten behoeve van de taken zoals genoemd in de gemeenschappelijke regeling;
7. Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare interne financieringsmiddelen (reserves en voorzieningen) te gebruiken teneinde het renteresultaat te optimaliseren;
8. Het toegestane instrument bij het aantrekken van financieringen zijn onderhandse leningen;
9. De gemeenschappelijke regeling vraagt offertes op bij minimaal twee instellingen alvorens een financiering wordt aangetrokken. De directeur van GGD Drenthe, danwel directeur VRD neemt het besluit.
10. De BNG Bank is de huisbankier van GGD Drenthe en VRD.

Richtlijnen voor het aantrekken langlopende financiering

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

- a. De omvang, de rente typische looptijd en het renteniveau van nieuwe leningen worden afgestemd op de bestaande financiële positie, de meerjarige-liquiditeitenplanning en de actuele rentevisie;
- b. Renterisico's op de vaste schuld bedragen maximaal de renterisiconorm, conform Wet Fido.

Richtlijnen voor het aantrekken kortlopende financiering

Voor het aantrekken van kortlopende financieringen met een looptijd tot één jaar gelden aanvullend de volgende richtlijnen:

- a. De omvang, de rente typische looptijd en het renteniveau van nieuwe leningen worden afgestemd op de bestaande financiële positie, de meerjarige-liquiditeitenplanning en de actuele rentevisie;
- b. Toegestane instrumenten bij het aantrekken van kortlopende middelen zijn daggeld, kasgeldleningen en rekening-courant krediet.
- c. Bij het aantrekken van kortlopende middelen wordt de kasgeldlimiet conform de Wet Fido niet overschreden.

Richtlijnen voor het uitzetten van financiële middelen

Voor het uitzetten van financiële middelen, geldt de volgende richtlijn:

- a. De overtollige financiële middelen worden, met uitzondering van de middelen tót het drempelbedrag, aangehouden in 's rijksschatkist, conform de Wet Fido.

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. Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten is functiescheiding doorgevoerd, met als belangrijkste voorwaarden:
 - iedere transactie wordt door minimaal twee functionarissen geautoriseerd ('vierogen-principe');
 - de uitvoering en controle geschiedt door afzonderlijke functionarissen;
 - de uitvoering en registratie in de financiële administratie geschiedt door afzonderlijke functionarissen.
2. Het proces van planning en control voor de treasuryfunctie volgt het normale proces van de planning en controlcyclus.
3. In de begroting en in de jaarrekening wordt een treasuryparagraaf (Paragraaf Financiering) opgenomen.