



K2 COMMUNICATIE

2.1. Belang van communicatie

Communicatie vinden ook wij ontzettend belangrijk. Ons uitgangspunt voor een goede communicatie is dicht bij elkaar te staan, goed van elkaar op de hoogte te zijn over de ontwikkelingen en kansen en bedreigingen. De telefoon kunnen pakken en een dilemma bespreken of een mail om diepgaandere problematiek zo snel mogelijk op te lossen. Zo'n samenwerking daar houden wij van. Wij zijn in de overleggen bij MT, College en auditcommissie wanneer u wil en het iets toevoegt. Communicatie is ook goede afspraken maken op de juiste momenten.

2.2. Waarover communicatie?

Duidelijkheid is belangrijk als je binnen een groep mensen samenwerkt. Ook u werkt met ons in een groep samen, gedurende het gehele jaar. Dan is het belangrijk om te weten wie, wat, wanneer en op welke wijze doet. Daarom is het ons voorstel om blijvend goed en duidelijk te communiceren over de onderstaande zaken:

1. Over de planning en uitvoering van de controlecyclus
2. Over de voor de controle benodigde stukken
3. Tijdens de controlecyclus
4. Over de uitkomsten van de controlewerkzaamheden
5. Over onze samenwerking (evaluatie)
6. Over de (verwachte) accountantskosten
7. Over actuele ontwikkelingen – natuurlijk advies

Hierna werken we deze uit:

Ad 1. De planning en uitvoering van de controlecyclus

Uw planning en control cyclus is uitgangspunt voor u en ons voor de planning van de externe controlecyclus. Wij sluiten daar naadloos op aan. Derhalve kijken we al in juni tijdens de evaluatie van het afgelopen jaar samen naar de planning van de controle voor het volgende jaar. Wat kunnen we beter doen? Uitgangspunt is het halen van de ambtelijke en bestuurlijke deadlines.

Mochten we uit moeten wijken naar een andere controleperiode dan overleggen we met u over de mogelijkheden. Ons team is groot genoeg om flexibel te kunnen opereren. We hebben de planning zo opgebouwd dat we makkelijker in de weken kunnen schuiven als dat nodig mocht zijn.

Ad 2. De voor de controle benodigde stukken

Onze communicatie over stukken is geheel digitaal. Dat vinden we belangrijk omdat we dan allebei weten wat er is gedeeld. Hiervoor gebruiken we samen het aanleverportaal Dossierflow dat specifiek voor gemeenten is ingericht. Hierin staat wat wij (en u) nodig hebben voor het opstellen van de jaarstukken en het uitvoeren van de controlewerkzaamheden. Een belangrijk hulpmiddel en communicatiemiddel voor een soepele controle. Wij actualiseren het aanleverportaal jaarlijks met de meest recente ontwikkelingen, zoals nieuwe SiSa regelingen, nieuwe wetten en regelingen en nieuwe accountantstaken.

Ad 3. Tijdens de controlecyclus

Wij starten de controlecyclus met het voorbereiden van ons dossier en de ontwikkelingen bij uw gemeente. Uw gemeente zit financieel gezien in een moeilijke periode en bezint zich op de toekomst. We denken graag mee in mogelijkheden voor u, van herindeling, samenwerking tot alleen verder gaan als er mogelijkheden zijn. De eerste contacten zijn meteen na de balanscontrole en soms ervoor over de te nemen steekproeven voor het nieuwe kalenderjaar. In de zomer bereiden we ons dossier voor. Meteen na de zomer praat Reinier met de burgemeester en secretaris over de ontwikkelingen binnen de gemeente en in het algemeen en over fraude en integriteitsrisico's. Ook spreken we over de strategie van Doesburg en over de besturingsfilosofie, die een belangrijk uitgangspunt vormen voor onze controle en adviezen. Gedurende het gehele controleproces is er communicatie over de uitvoering van de interne en externe controle met Harm-Jaap en Stefan en met de controlespecialisten Nina of Daniëlle in het sociaal domein en met een van onze SiSa-specialisten. En natuurlijk volgen we samen Dossierflow en communiceren we voor een groot deel via dat systeem.



Voor wat betreft de aanlevering van de stukken gaan wij ervan uit dat alle door in Dossierflow opgenomen stukken er zijn, zowel kwalitatief als kwantitatief. Als er stukken en/of aansluitingen ontbreken overleggen we hoe deze er kunnen komen en maken we met elkaar hierover samen afspraken.

Ad 4. Over de uitkomsten van de controle

Wij voeren een vooronderzoek uit, doen een interimcontrole en een balanscontrole.

Na de interimcontrole maken we een verwonderpuntenlijst. Hierin staat wat ons opvalt. Goede punten en verbeterpunten en kansen. Deze stemmen we ambtelijk live af. We stellen samen vast of het klopt wat er staat en wat u (of wij) eraan kunnen doen. Het resultaat van dat gesprek is de managementletter voor het management en College die we bespreken met de wethouder.

De definitieve managementletter stemmen we vervolgens af met de auditcommissie.

Na de balanscontrole stellen we een bespreekpuntenlijst op. Hierin staan onze bevindingen en de concept uitkomsten. Deze stemmen we ambtelijk eerst weer af. De resultaten van het gesprek leggen we vast in een accountantsverslag. Deze bespreken we in concept met de wethouder en met de auditcommissie. Hierin geven we aan welk oordeel we kunnen verstrekken bij de jaarrekening.

De controleverklaring komt na ontvangst van de bevestiging bij de jaarrekening en de vaststelling van de jaarstukken in de Raad.

In onze managementletter en accountantsverslag schrijven we zoveel als mogelijk in B1 taal. Dat is taal dat begrijpelijk is voor 95% van de Nederlanders. Ook schrijven we op wat we zien en adviseren we kansen/verbeteringen of geven we risico's aan. Doordat we objectief opschrijven geven we de lezer ruimte om zelf een objectief oordeel te vormen. Tijdens onze mondelinge toelichtingen geven we graag onze meningen en persoonlijk opvattingen, vanuit onze controleopdracht en de continuïteit van Doesburg.

Ad 5. Over onze samenwerking

Tijdens de bespreking van de managementletter en het accountantsverslag vragen wij altijd naar uw mening over ons product. Aan de wethouder, aan de auditcommissie en ambtelijk. Wat u ervan vond. Of het goed leesbaar was. Of het duidelijk was. Etc. Uw adviezen nemen wij mee naar de volgende keer. Om het beter te doen.

Wij evalueren samen ambtelijk over de uitvoering van de controle gedurende het gehele jaar. Hieruit komen verbeterpunten voor het volgende jaar. Voor u en voor ons. Wij nemen deze op in het volgende controleproces en passen ons werkzaamheden erop aan. Om het proces te verbeteren. Met u vinden we dat heel belangrijk.

Ad 6. Over de (verwachte) accountantskosten

Na gunning stellen we samen een overeenkomst op. Deze is gebaseerd op de dan bekende informatie en situatie. Er kunnen hierna ontwikkelingen plaatsvinden die vragen om andere of meer of minder werkzaamheden. Dat hebben we ook de afgelopen jaren gezien. Het aantal SiSa regelingen is enorm toegenomen. Dat vroeg van u en ons aanvullende werkzaamheden en capaciteit. Ook nemen de gemeentelijke taken steeds verder toe. Voorbeelden zijn de vluchtelingenstroom en de gevolgen van Corona. Voor de balanscontrole stellen wij een voorlopige prijsbrief op met een inschatting van onze werkzaamheden en kosten. Ook nemen we daarin de verwachte prijsindex mee. Dat doen we nadat bekend is welke SiSa-regelingen moeten worden meegenomen en als de wet- en regelgeving voor de jaarstukken en de controle duidelijk is.

Ad 7. Over actualiteiten en ontwikkelingen

Ons team houdt de ontwikkelingen in Doesburg bij via de krantenberichten, over de gebeurtenissen en over de politiek. En gedurende het gehele jaar via de ambtelijke en bestuurlijke communicatielijnen die we hebben. Ook houden we nauw de ontwikkelingen bij in de wet- en regelgeving en landelijke politiek. En natuurlijk via onze vaktechnische collega's. Reinier zit in de werkgroep Decentrale Overheden van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA). Hierin wordt alle vaktechnische kennisontwikkelingen gedeeld en worden ideeën geopperd en wordt nieuwe wetgeving voor de accountant uitgewerkt. We zijn lid van de FAMO en volgen de informatie vanuit de commissie BBV en de VNG op de voet.



2.3. Met wie communicatie - de communicatiecyclus

Hieronder geven wij onze communicatie aan die wij op gremia niveau voorstellen.

- **Met de huidige accountant bij overdracht van werkzaamheden naar uw organisatie**

Dit is voor ons niet nodig omdat wij uw accountant zijn.

- **Met de Raad**

Met de audit commissie (namens de Raad) communiceren wij 3 keer per jaar:

1. Over ontwikkelingen en aandachtspunten voorafgaand bij de start van de interimcontrole net na de zomer. Wij vragen de auditcommissie ons controlegerichte aandachtspunten mee te geven. Dit kunnen er 3 zijn.
2. Over de ontwikkelingen, de interne beheersing en de voorbereiding van de jaarstukken aan de hand van de managementletter in december.
3. Over de jaarstukken en de financiële positie aan de hand van het concept-accountantsverslag in mei/juni.

- **Met het College**

Met de burgemeester en de secretaris bij de start van de controle een gesprek over hoe het gaat, over ontwikkelingen en over fraude en integriteit. Met de portefeuillehouder en/of het College over de concept-managementletter en het concept-accountantsverslag. En tussentijds als er behoefte is dan zijn wij er voor u als u ons nodig heeft.

- **Met de ambtelijke organisatie**

Reinier en de controller Hans Visser houden nauw samen overleg over de dienstverlening als geheel. Over hoe het gaat, waar we op letten met elkaar en of het proces goed loopt. De kosten. Samen zoeken we naar verbeteringen en oplossingen daarin.

Harm-Jaap en Stefan houden nauw contact met de controle over de praktische uitvoering van de interne en externe controle. Over de timing/planning, de steekproeven, de wijze van uitvoeren van het intern controleprogramma en de aanpassingen hierin (efficiency en effectiviteit), de data en de bezetting van het team en de contactpersonen, interviews, het aanleverportaal etc.

Nina of Daniëlle en de SiSa-specialist met de intern controleur over de steekproeven en de resultaten in het sociaal domein.

En natuurlijk overleggen we nauw over de uitkomsten van de controle. Zowel over de interne als de externe. Kijken we wat we zien en hoe we het knelpunt of de kans kan worden opgelost en lezen we met elkaar mee met wat en hoe we uitkomsten opschrijven.