

Controleprotocol

Accountantscontrole Jaarrekening

Algemeen

Doelstelling

In dit controleprotocol staat waaraan de accountant zich moet houden bij de accountantscontrole. Het gaat om de volgende onderwerpen:

- de normen waaraan de accountant moet voldoen;
- de percentages of bedragen die de accountant moet gebruiken voor een goedkeurende verklaring;
- vanaf welk percentages of bedrag moet de accountant een opmerking maken in het verslag van bevindingen.

Wettelijk kader

In artikel 213 van de gemeentewet staat dat de gemeenteraad één of meer accountants aanwijst. De door de raad aangewezen accountant moet de jaarrekening van de gemeente controleren. De accountant geeft na de controle een accountantsverklaring bij de jaarrekening. Daarnaast beschrijft de accountant wat hij van de jaarrekening vindt.

Procedure

De gemeenteraad geeft de accountant opdracht voor het controleren van de jaarrekening. De opdracht wordt verstrekt door een raadsbesluit.

Ieder jaar voor de controle van de jaarrekening spreekt de accountant met de auditcommissie. In deze bijeenkomst maken de accountant en de auditcommissie afspraken over onderwerpen waar de accountant eventueel extra op let bij de controle van de jaarrekening. De accountant houdt zich bij de controle van de jaarrekening aan dit controleprotocol en aan de wettelijke voorschriften.

De accountant bespreekt met de auditcommissie:

- het verslag van bevindingen,
- de uitkomsten van eventuele tussentijdse controles.

Algemene uitgangspunten voor de controle

Na de controle van de jaarrekening moet de accountant een oordeel geven over:

- de betrouwbaarheid van de baten en lasten die in de jaarrekening staan;
- de betrouwbaarheid van de bezittingen en schulden die in de jaarrekening staan;
- de vraag of de baten en lasten aan de wettelijke regels en de gemeentelijke verordeningen voldoen;
- de vraag of de baten en lasten passen binnen de begroting;
- de vraag of de wijzigingen in de bezittingen en schulden aan de wettelijke regels en de gemeentelijke verordeningen voldoen;
- de vraag of de wijziging in de bezittingen en schulden passen binnen de begroting;
- de vraag of de inrichting van het financieel beheer een betrouwbare verantwoording mogelijk maakt;
- de vraag of de financiële organisatie een betrouwbare verantwoording mogelijk maakt
- de vraag of wat in het jaarverslag staat ook klopt met wat in de jaarrekening staat.

De uit te voeren werkzaamheden bij de controle van de jaarrekening zijn afhankelijk van de wettelijke regelgeving. Ook andere regels die voor de controle belangrijk zijn kunnen de uit te voeren werkzaamheden bij de controle beïnvloeden. Door wijzigingen in wet of regelgeving kunnen de uit te voeren werkzaamheden veranderen. Daarom stelt de raad ieder jaar een totaaloverzicht van de geldende regelgeving vast. Dit overzicht heet het normenkader.

Te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties

De accountant zal bij de controle van de jaarrekening niet alle documenten en alle financiële handelingen controleren. Bij de controle kijkt de accountant vooral of processen goed zijn ingericht. Goed ingerichte processen leiden tot betrouwbare en rechtmatige documenten en financiële handelingen. Voor de accountant hoeft de jaarrekening ook niet 100% te kloppen. In de jaarrekening mogen van de accountant kleine fouten staan. Ook vindt de accountant het goed dat er beperkte onzekerheden in de jaarrekening zitten. Iets is onzeker als de accountant niet kan vaststellen of het goed of fout is. Zolang de (opgetelde) fouten en (opgetelde) onzekerheden kleiner zijn dan een bepaald bedrag is de jaarrekening goed bruikbaar. De accountant zal dan een goedkeurende verklaring geven.

De gemeenteraad stelt vast hoe groot de fouten en onzekerheden in de jaarrekening mogen zijn. Dit is de goedkeuringstolerantie. De door de gemeenteraad vast te stellen goedkeuringstolerantie moet wel voldoen aan de minimumeisen van het Besluit accountantscontrole Provincies en Gemeenten

De goedkeuringstoleranties voor de jaarrekening zijn:

Goedkeuringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% van de lasten)	$\leq 1\%$	$> 1\% < 3\%$		$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle	$\leq 3\%$	$> 3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	

De goedkeuringstoleranties zijn gelijk aan de minimumeisen.

In het verslag van bevindingen zet de accountant alle fouten en onzekerheden die groter zijn dan € 50.000. Ook als de fouten en onzekerheden samen klein genoeg zijn voor een goedkeurende verklaring.

Begrip rechtmatigheid en rechtmatigheidscriteria

De accountant moet ook kijken of al onze uitgaven en inkomsten rechtmatig zijn.

Uitgaven en inkomsten zijn rechtmatig als ze:

- passen binnen de begroting;
- voldoen aan de wettelijke regelgeving;
- voldoen aan de gemeentelijke verordeningen.

Het komt voor dat uitgaven of inkomsten niet passen binnen de begroting. De uitgave of inkomst is dan eigenlijk onrechtmatig. De gemeenteraad heeft de inkomst of uitgave niet goedgekeurd. Toch zijn er uitgaven en inkomsten die niet binnen de begroting passen maar die duidelijk wel rechtmatig zijn. In volgende tabel is aangegeven hoe de accountant hiermee om moet gaan.

Soort begrotingsafwijking	Rechtmatig/ Onrechtmatig
Kostenoverschrijdingen waar ook inkomsten voor binnenkomen. Bijvoorbeeld extra kosten voor een project waar ook subsidie voor wordt ontvangen. Als de inkomsten de uitgaven helemaal of voor een deel dekken moet de accountant de overschrijding als rechtmatig beoordelen.	Rechtmatig
Kostenoverschrijdingen die niet op tijd konden worden gemeld en die passen binnen het bestaande beleid. Hiervan is bijvoorbeeld sprake bij een regeling die we hoe dan ook moeten uitvoeren. Ook kan het zo zijn dat de overschrijding pas na het publiceren van de laatste bestuursrapportage duidelijk wordt. In beide gevallen moet de accountant de overschrijding als rechtmatig beoordelen.	Rechtmatig
Kostenoverschrijdingen die passen binnen het bestaande beleid en die (ten onrechte) niet tijdig zijn gemeld. Dit doet zich voor als tussentijds al duidelijk is dat het bestaande budget niet toereikend is en dit niet gemeld wordt. De accountant moet de overschrijding dan als onrechtmatig beoordelen.	Onrechtmatig
Kostenoverschrijdingen die niet passen binnen het bestaande beleid en waarvoor geen begrotingsaanpassing is voorgesteld aan de raad.	Onrechtmatig
Kostenoverschrijdingen die achteraf onrechtmatig blijken. Het gaat dan om kosten waarbij achteraf door controle van derden (belastingdienst, subsidieverstrekker) blijkt dat deze niet voor subsidie in aanmerking komen of dat een te laag bedrag is afgedragen. Dit leidt tot minder subsidie of een naheffing waardoor overschrijdingen ontstaan. Als dit gedurende het begrotingsjaar wordt geconstateerd gelden de normale regels. Wordt dit na het begrotingsjaar geconstateerd dan heeft dit geen gevolgen voor de rechtmatigheid	Rechtmatig
Kostenoverschrijdingen op investeringen. Dit leidt tot jarenlang hogere kapitaallasten. Voor de overschrijding van de investering gelden de normale regels. De daaruit voortvloeiende hogere kapitaallasten zijn rechtmatig. Deze worden in volgende begrotingen namelijk meegenomen.	Onrechtmatig

Welke onderdelen moet de accountant controleren voor de rechtmatigheid

Om de rechtmatigheid te kunnen beoordelen is niet alle wet- en regelgeving belangrijk. Alleen wetten en regelingen die wij gebruiken om uitgaven te doen of inkomsten te krijgen zijn voor de financiële rechtmatigheid van belang. En van die wetten zijn niet alle artikelen belangrijk. Voor de financiële rechtmatigheid gaat het alleen om de artikelen die een financieel gevolg hebben.

Om de accountant veel werk te besparen is de geldende wet- en regelgeving verzameld in het normenkader. De wetten en regels met een financieel gevolg staan in het toetsingskader. Het normen- en toetsingskader wordt ieder jaar bijgewerkt aan de dan geldende wetten en regelingen. De accountant moet de voor de rechtmatigheid controleren of wij aan de wet en regelgeving die in het toetsingskader staat voldoen.

Rapportering accountant

Na afloop van een controle meldt de accountant wat hij heeft ontdekt. Dit doet hij op de volgende manieren.

Tussentijdse controle

Bij de tussentijdse controle kijkt de accountant vooral of de interne processen werken, of de interne controles (goed) worden uitgevoerd en of de systemen goed werken. Verder kijkt de accountant naar risico's.

De accountant maakt een verslag van zijn onderzoek en rapporteert dit aan het college en de auditcommissie. De accountant stuurt een samenvatting van het verslag aan de gemeenteraad. Voordat het verslag naar het college gestuurd wordt, legt de accountant het voor aan de organisatie om fouten uit het verslag te halen.

Accountantsverklaring

De accountant vermeldt de uitkomst van de controle van de jaarrekening in de accountantsverklaring. In de accountantsverklaring rapporteert de accountant over de getrouwheid en de rechtmatigheid. Wat er in een accountantsverklaring moet staan, is vastgelegd in de wet. De accountantsverklaring is bedoeld voor de gemeenteraad. De raad moet de gecontroleerde jaarrekening samen met de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen voor 30 mei ontvangen.

Verslag van bevindingen

De accountant maakt van de controle van de jaarrekening een verslag. Dit verslag stuurt hij naar de gemeenteraad. Het college ontvangt ook een exemplaar.

Uiterlijk drie weken nadat de accountant een jaarrekening krijgt om te controleren is een eerste versie van het verslag klaar. De eerste versie van het verslag bespreekt de accountant met betrokkenen uit de organisatie.

Een week na dit gesprek stuurt de accountant zijn definitieve verslag naar het college, de auditcommissie en de gemeenteraad. De accountant licht de auditcommissie mondeling toe wat er in het verslag staat.

Uitgangspunten voor het verslag

In het verslag schrijft de accountant in ieder geval iets over:

- de onderwerpen die niet rechtmatig zijn, met een toelichting waarom de onderwerpen niet rechtmatig zijn.
- de fouten van meer dan € 50.000, met een toelichting waarom het fout is.
- de onzekerheden van meer dan € 50.000, met een toelichting waarom het onzeker is.

In het verslag staat ook of de gemeente het financieel beheer goed regelt en uitvoert.

Verder meldt de accountant in zijn verslag wat hij vindt van de manier waarop de gemeente informatie geeft. De accountant beperkt zich daarbij tot de informatie die belangrijk is voor de controle van de jaarrekening.

Eenvoudig Nederlands

Alle verslagen en documenten moeten in eenvoudig Nederlands zijn geschreven. Ook de mondelinge toelichting van de accountant moet in eenvoudig Nederlands zijn.

Communicatie en periodiek overleg

In de tabel hieronder staat welke overleggen er ieder jaar plaats moeten vinden. Het heeft de voorkeur zoveel mogelijk gesprekken op één dag te houden.

	Aantal per jaar	Toelichting
Auditcommissie	Minimaal drie	<p>De gemeenteraad is opdrachtgever van de accountant. De griffier is het aanspreekpunt voor de accountant. Voor de controle van de jaarrekening bespreekt de accountant met de auditcommissie aan welke onderwerpen hij extra aandacht moet besteden bij de jaarrekeningcontrole.</p> <p>De accountant licht daarnaast het verslag van bevindingen toe aan de auditcommissie, de commissie bestuur en ruimte en/of aan de gemeenteraad.</p> <p>In een van de gesprekken vindt ook een evaluatie van de verleende dienstverlening plaats.</p> <p>Als daar aanleiding toe is informeert de accountant proactief de auditcommissie.</p>
Griffier		<p>Met de griffier en de raadsadviseur vindt overleg plaats naar behoefte. Als daar aanleiding toe is informeert de accountant proactief de griffie.</p>
Gemeentelijke organisatie	PM	<p>De adviseur kwaliteit en control is voor de accountant de contactpersoon voor de organisatie.</p> <p>De accountant overlegt met de organisatie zoveel als nodig is voor het uitvoeren van zijn taken. Ook overlegt hij zoveel als nodig is voor de ondersteuning van de organisatie bij de voorbereiding van de jaarrekeningcontrole.</p>
College van B&W en gemeenteraad	PM	<p>Op verzoek zal de accountant verschijnen in de vergaderingen van college en gemeenteraad.</p>

Rapportage

In onderstaande tabel staan de standaard rapportage momenten.

Rapportage	Tijdstip	Inhoud	Gericht aan
Managementletter	Na afronding van de interimcontrole.	Mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten voor de processen en procedures (beheersingsstructuur), beheersing specifieke subsidiestromen en overige van belang zijnde onderwerpen.	College, met een afschrift aan de auditcommissie en een samenvatting aan de raad
Verslag van bevindingen	Na afronding van de controle van de jaarrekening	Wettelijk: De vraag of inrichting van het financieel beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken. Daarnaast resterende fouten, onzekerheden of verbeteringen op het gebied van verslaggeving rekening houdend met afgesproken toleranties.	Raad
Accountants-verklaring	Na afronding van de controle van de jaarrekening.	Oordeel over de mate waarin de jaarrekening een getrouw beeld geeft, klopt met de verslaggevingsvoorschriften en voldoet aan de eisen van rechtmatigheid.	Raad