



**Controleprotocol en normenkader
rechtmatigheidscontrole
2023**

1 INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Doelstelling	3
1.3 Wettelijk kader	3
1.4 Procedure en communicatie	3
1.5 Rechtmatigheidsverantwoording	4
2 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN VOOR DE CONTROLE	5
3 TE HANTEREN GOEDKEURINGS- EN RAPPORTERINGSTOLERANTIES	6
3.1 Algemeen	6
3.2 Goedkeurings- en rapporteringstoleranties	7
3.3 Verantwoordingsgrens rechtmatigheidsverantwoording	7
3.4 Rapportagegrens rechtmatigheidsverantwoording	7
4 RECHTMATIGHEID EN DE RECHTMATIGHEIDSCRITERIA	8
4.1 Algemeen	8
4.2 Inventarisatie wet- en regelgeving	9
5 RAPPORTAGE DOOR DE ACCOUNTANT	10
6 RAPPORTAGE DOOR HET DAGELIJKS BESTUUR	11
7 BIJLAGEN	12
Bijlage 1: Wet- en regelgeving ten behoeve van de rechtmatigheidscontrole jaarrekening	12
Bijlage 2 Communicatie en periodiek overleg met de accountant	14
Bijlage 3 Rapportagemomenten	15

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Op 21 december 2023 heeft het Algemeen Bestuur de geactualiseerde Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van het Werkvoorzieningsschap Tomingroep vastgesteld, hierna te noemen: controleverordening. De controleverordening regelt onder meer de opdrachtverlening voor de accountantscontrole van de jaarrekening. In artikel 2 is bepaald dat het Algemeen Bestuur de accountant benoemt en dat het Dagelijks Bestuur in overleg met het Algemeen Bestuur de aanbesteding voor de accountantscontrole voorbereidt.

In 2022 is vast komen te staan dat het Werkvoorzieningsschap Tomingroep zich kwalificeert als een aanbestedende dienst. Op basis van een op te stellen "spend analyse" zal worden bepaald welke opdrachten aanbesteed zullen gaan worden. Zo ook de opdracht aan de accountant. Vooralsnog is de opdracht aan de accountant gegund en wordt jaarlijks verlengd totdat op basis van de planning de opdracht aan de accountant aan de beurt is om te worden aanbesteed.

1.2 Doelstelling

Het controleprotocol waarbij het normenkader als bijlage is bijgevoegd, heeft als doel nadere aanwijzingen te geven aan de accountant over de reikwijdte van de accountantscontrole, de daarvoor geldende normstellingen en de daarbij te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van de jaarrekening van de Werkvoorzieningsschap Tomingroep.

Daarnaast bevat dit controleprotocol aanwijzingen voor de op te stellen rechtmatigheidsverantwoording door het Dagelijks Bestuur, waaronder de van toepassing zijnde normen en de verantwoordingsgrens.

1.3 Wettelijk kader

De gemeentewet (GW), artikel 213, schrijft voor dat het Algemeen Bestuur één of meer accountants aanwijst als bedoeld in artikel 393 eerste lid Boek 2 Burgerlijk Wetboek voor de controle van de in artikel 197 GW bedoelde jaarrekening en het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen.

In het kader van de opdrachtverstrekking aan de accountant kan het Algemeen Bestuur nadere aanwijzingen geven voor te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties.

Het Algemeen Bestuur heeft op 23 maart 2023 de geactualiseerde verordening ex artikel 213 GW voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van het Werkvoorzieningsschap Tomingroep vastgesteld, waarin de opdrachtverlening voor de accountantscontrole van de jaarrekening is geregeld. Door middel van het onderhavige controleprotocol worden aan de accountant de nadere aanwijzingen gegeven over de daarbij te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van de jaarrekening van het Werkvoorzieningsschap Tomingroep.

1.4 Procedure en communicatie

In de controleverordening is een aantal communicatiemomenten benoemd tussen Algemeen Bestuur en de accountant.

Het betreft de communicatie voorafgaand aan de accountantscontrole van een boekjaar: de opdrachtverlening en het normenkader. Tijdens dit overleg is het mogelijk de accountant te verzoeken om extra aandacht te besteden aan specifieke posten van de jaarrekening en/of organisatieonderdelen en welke rapporteringstoleranties hij daarbij dient te hanteren. Zo nodig wordt dit in de jaarlijkse opdrachtbevestiging voor de controle van de jaarrekening vastgelegd.

De communicatie tussen de accountant en het Algemeen Bestuur na afloop van de jaarrekeningcontrole: de rapportering in de vorm van het verslag van bevindingen en de controleverklaring.

Gedurende het jaar vinden diverse gesprekken plaats tussen (een vertegenwoordiger of een vertegenwoordiging van) het Algemeen Bestuur en de accountant. Hierbij vinden minimaal de volgende overleggen plaats:

- Voorafgaand aan de controle ten behoeve van scope of extra aandachtspunten;
- Een bespreking van de managementletter;

- Een bespreking voorafgaand aan vaststelling van de jaarrekening.

1.5 Rechtmatigheidsverantwoording

Het Dagelijks Bestuur dient voor het eerst over verslagjaar 2023 een rechtmatigheidsverantwoording bij de jaarrekening af te geven. In dit controleprotocol is rekening gehouden met de inwerkingtreding middels de vaststelling van de verantwoordingsgrens. Met de inwerkingtreding van de rechtmatigheidsverantwoording is de opzet van het controleprotocol en normenkader aangepast. De controle van de rechtmatigheid is hiermee geen verantwoordelijkheid meer van de accountant, maar van het Dagelijks Bestuur zelf. Dit controleprotocol is derhalve niet alleen bedoeld voor de controleopdracht van de accountant, maar ook de basis voor de af te geven rechtmatigheidsverantwoording van het Dagelijks Bestuur.

2 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN VOOR DE CONTROLE

Zoals in artikel 213 GW is voorgeschreven zal de controle van de in artikel 197 GW bedoelde jaarrekening, uitgevoerd door een door het Algemeen Bestuur benoemde accountant, gericht zijn op het afgeven van een oordeel over:

- de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva;
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- het in overeenstemming zijn van de door het Dagelijks Bestuur opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 GW (Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten);
- de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.

Bij de controle zullen de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van artikel 213 zesde lid GW (Besluit accountantscontrole decentrale overheden) alsmede de Kadernota rechtmatigheid van de Commissie BBV en de Richtlijnen voor de Accountantscontrole van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants bepalend zijn voor de uit te voeren werkzaamheden.

Het Dagelijks Bestuur dient een rechtmatigheidsverantwoording af te geven en ziet toe op financiële beheershandelingen en geeft zijn oordeel over:

- Het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties in overeenstemming met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen, waaronder eventuele verordeningen.

Onder rechtmatigheid wordt begrepen de definitie volgens het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (Bado) dat de in de rekening verantwoorde lasten, baten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen, dat wil zeggen “in overeenstemming zijn met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen, waaronder verordeningen en de kadernota rechtmatigheid (Commissie BBV)”. Het Dagelijks Bestuur hoeft niet vast te stellen dat alle handelingen in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving zijn verricht. De controle beperkt zich tot die handelingen waaruit financiële gevolgen voortkomen, die als baten, lasten of balansmutaties in de jaarrekening worden verantwoord. Het Dagelijks Bestuur controleert alleen de financiële beheershandelingen.

3 TE HANTEREN GOEDKEURINGS- EN RAPPORTERINGSTOLERANTIES

3.1 Algemeen

De accountant accepteert in de controle bepaalde toleranties en richt de controle daarop in. De accountant controleert niet ieder document of iedere financiële handeling, maar richt de controle zodanig in dat voldoende zekerheid wordt verkregen over het getrouwe beeld van de jaarrekening en de financiële beheershandelingen met een belang groter dan de vastgestelde goedkeuringstolerantie¹. De accountant richt de controle in op het ontdekken van belangrijke fouten en baseert zich daarbij op risicoanalyse, vastgestelde toleranties en statistische deelwaarnemingen en extrapolaties.

In het Besluit accountantscontrole decentrale overheden zijn minimumeisen voor de in de controle te hanteren goedkeuringstoleranties voorgeschreven. Provinciale Staten en Gemeenteraden mogen de goedkeuringstoleranties scherper vaststellen dan deze minimumeisen. Dit moet dan wel worden toegelicht in de controleverklaring.

De minimumeisen zijn:

Strekking controleverklaring:				
	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	1% - 3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	3% - 10%	≥ 10%	-

Naast deze kwantitatieve benadering zal de accountant ook een kwalitatieve beoordeling hanteren (professional judgement). De weging van fouten en onzekerheden vindt ook plaats op basis van dit zogenoemde professional judgement.

Goedkeuringstolerantie

De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers kan worden beïnvloed. De goedkeuringstolerantie is bepalend voor de strekking van de af te geven controleverklaring, zoals in de bovenstaande tabel met minimumeisen is aangegeven.

Rapporteringstolerantie

Naast de goedkeuringstolerantie wordt ook een rapporteringstolerantie onderkend. De rapporteringstolerantie is een bedrag dat gelijk is aan of lager is dan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen. Een lagere rapporteringstolerantie leidt in beginsel niet tot aanvullende controlewerkzaamheden, maar wel tot een uitgebreidere rapportage van bevindingen. De rapporteringstolerantie kan worden vastgesteld op een percentage, bijvoorbeeld 80% van de goedkeuringstolerantie of op een maatschappelijk relevant geacht absoluut bedrag, bijvoorbeeld € 100.000. De rapporteringstoleranties kunnen zich ook verder toespitsen op die elementen die Algemeen Bestuur specifiek nader terug wil zien, zonder dat dit de controletoleranties zelf beïnvloedt. De rapporteringstolerantie wordt door het Algemeen Bestuur vastgesteld, met inachtneming van de genoemde minimumeisen. De accountant richt de controle in, rekening houdend met de rapporteringstolerantie om te kunnen waarborgen dat alle gesignaleerde onrechtmatigheden die dit bedrag overschrijden ook daadwerkelijk in het verslag van bevindingen worden opgenomen.

¹ Door de toepassing van een risicoanalyse kan het zo zijn dat niet alle transacties die groter zijn dan de vastgestelde goedkeuringstolerantie individueel worden gecontroleerd. Ook kunnen andere gegevensgerichte werkzaamheden dan deelwaarnemingen worden toegepast. Met name door toepassing van cijferanalyse (verbandcontroles) kan het aantal deelwaarnemingen worden beperkt.

Daarnaast dient de accountant voor de controle van de WNT-verantwoording een lagere materialiteit te hanteren zoals is voorgeschreven in het controleprotocol WNT. Deze materialiteit bedraagt het verschil tussen het individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum en de werkelijke bezoldiging, met een minimum van € 5.000 en een maximum van € 10.000.

3.2 Goedkeurings- en rapporteringstoleranties

Voor de accountantscontrole op de jaarrekening van de Werkvoorzieningsschap Tomingroep wordt de goedkeuringstolerantie gelijkgesteld aan de minimumeisen zoals opgenomen in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden. Dit betekent een tolerantie van 1% voor fouten (1% van de lasten inclusief resultaatbestemming) en 3% voor onzekerheden (3% van de lasten inclusief resultaatbestemming).

Op basis van de begroting 2023 betekenen bovengenoemde percentages dat een totaalbedrag aan fouten in de jaarrekening van circa € 225.000 en een totaal aan onzekerheden van circa € 675.000 de goedkeurende strekking van de controleverklaring niet zullen aantasten. De tolerantie wordt jaarlijks achteraf op basis van de werkelijke cijfers definitief bepaald.

Het Algemeen Bestuur stelt als basis, dat de controletolerantie 80% van de goedkeuringstolerantie is. Voor de rapporteringstolerantie stelt het Algemeen Bestuur als maatstaf dat de accountant elke fout of onzekerheid groter of gelijk aan **6,25% van de controletolerantie** (€ 11.250) rapporteert.

3.3 Verantwoordingsgrens rechtmatigheidsverantwoording

De grens waarboven afwijkingen in de rechtmatigheidsverantwoording moeten worden opgenomen wordt door het Algemeen Bestuur bepaald en bedraagt maximaal 3% van de totale lasten (inclusief toevoegingen aan de reserves). Onder afwijkingen wordt verstaan fouten (dus het niet naleven van wet- en regelgeving) en/of posten waarvan bij het Dagelijks Bestuur onduidelijkheid bestaat over de rechtmatigheid. Voor fouten en onduidelijkheden geldt hetzelfde percentage. Fouten en onduidelijkheden mogen daarbij niet bij elkaar opgeteld te worden. Voor de jaarrekening 2023 stelt het Algemeen Bestuur de verantwoordingsgrens vast op 1% van de totale lasten inclusief dotaties aan reserves. De tolerantie wordt jaarlijks achteraf op basis van de werkelijke cijfers definitief bepaald.

3.4 Rapportagegrens rechtmatigheidsverantwoording

Het Dagelijks Bestuur legt via het verplichte model verantwoording af in de jaarrekening.

Alle rechtmatigheidsafwijkingen boven de verantwoordingsgrens worden in deze verantwoording kort en bondig benoemd. De paragraaf bedrijfsvoering is de plek om een nadere toelichting te geven door het Dagelijks Bestuur ten aanzien van onderwerpen die de rechtmatigheid raken en hoe de beheersing is vormgegeven. In deze paragraaf worden de speerpunten van de bedrijfsvoering toegelicht. Ook moet in ieder geval een nadere toelichting worden gegeven op alle afwijkingen die in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen voor zover deze de rapportagegrens overschrijden.

Het Algemeen Bestuur stelt als basis, dat de controletolerantie 80% van de goedkeuringstolerantie is. Voor de jaarrekening 2023 stelt het Algemeen Bestuur de rapportagegrens vast op **6,25% van de verantwoordingsgrens**. Op basis van de begroting 2023 betekent dit een bedrag van € 11.250.

4 RECHTMATIGHEID EN DE RECHTMATIGHEIDSCRITERIA

4.1 Algemeen

In het kader van de rechtmatigheidscontrole kunnen negen rechtmatigheidscriteria worden onderkend:

1. **begrotingscriterium;**
2. **misbruik en oneigenlijk gebruikscriterium;**
3. **voorwaardencriterium;**
4. **calculatiecriterium;**
5. **valueringscriterium;**
6. **adresseringscriterium;**
7. **volledigheidscriterium;**
8. **aanvaardbaarheidscriterium;** en
9. **leveringscriterium.**

In het kader van de controle op de getrouwheid door de accountant wordt al aandacht besteed aan de criteria 4 t/m 9 en zullen hier niet worden besproken. Voor de rechtmatigheidsverantwoording door het Dagelijks bestuur zijn de eerste drie en vetgedrukte criteria van belang.

Ad 1. Begrotingscriterium

Als blijkt dat de gerealiseerde lasten zoals weergegeven in de jaarrekening hoger zijn dan de geraamde bedragen met inbegrip van de laatste begrotingswijziging (zoals door het Algemeen Bestuur vastgesteld uiterlijk op 31 december van het betreffende begrotingsjaar), is er – voor zover het de begrotingsoverschrijdingen betreft – mogelijk sprake van onrechtmatige uitgaven. De overschrijding kan namelijk in strijd zijn met het budgetrecht van de gemeenteraad zoals geregeld in de Gemeentewet. Voor de oordeelsvorming is van belang in hoeverre de begrotingsoverschrijding past binnen het door het Algemeen Bestuur geformuleerde beleid en/of wordt gecompenseerd door aan de lasten gerelateerde hogere inkomsten. Het bepalen of respectievelijk welke begrotingsoverschrijdingen al dan niet verwijtbaar zijn, is voorbehouden aan het Algemeen Bestuur.

Ad 2. M&O-criterium

Het Werkvoorzieningsschap Tomingroep zal beleid ter voorkoming en bestrijding van misbruik en oneigenlijk gebruik moeten hebben. In het jaarverslag en/of de toelichting op de jaarrekening verantwoordt het Dagelijks Bestuur zich over de opzet, de uitvoering en de resultaten van het M&O-beleid. Indien het Werkvoorzieningsschap Tomingroep geen toereikend M&O-beleid voert kan dit gevolgen hebben voor het accountantsoordeel. Indien bij een toereikend M&O-beleid dat in voldoende mate is uitgevoerd toch een belangrijke (materiële) onzekerheid – die inherent is aan de regeling – blijft bestaan met betrekking tot de rechtmatigheid van de uitgaven of ontvangsten en deze niet verder kan worden gereduceerd, dient de accountant te beoordelen of deze onzekerheid in de toelichting bij de jaarrekening adequaat wordt weergegeven.

Ad 3. Voorwaardencriterium

Besteding en ontvangsten van gelden door het Werkvoorzieningsschap zijn aan bepaalde voorwaarden verbonden waarop door het Dagelijks Bestuur moet worden getoetst. Deze voorwaarden liggen vast in wetten en regels van hogere overheden en in de opgestelde verordeningen en beleid door het Werkvoorzieningsschap Tomingroep. De gestelde voorwaarden hebben in het algemeen betrekking op:

- de beschrijving van de opdracht vanuit de deelnemende gemeenten (in de gemeenschappelijke regeling)
- normbedragen (denk aan hoogte en duur);
- de bevoegdheden;
- het voeren van een administratie;
- het verkrijgen en bewaren van bewijsstukken;

De precieze invulling verschilt per wet respectievelijk regeling respectievelijk verordening. Voor alle geldstromen dient ondubbelzinnig vast te staan welke voorwaarden erop van toepassing zijn. De door hogere overheden gestelde voorwaarden liggen vaak volledig vast.

4.2 Inventarisatie wet- en regelgeving

Voor een goede uitvoering van de rechtmatigheidscontrole is belangrijk dat de geldende regelgeving duidelijk vastligt. Het normenkader geeft een overzicht van de wet- en regelgeving die wordt meegenomen in de controle op de rechtmatigheid. Als primair verantwoordelijke voor de naleving van de wet- en regelgeving moet het Dagelijks Bestuur permanent zicht hebben op het van toepassing zijnde relevante normenkader. Het is derhalve de taak van het Dagelijks Bestuur om het normenkader jaarlijks te actualiseren en vast te stellen en dit toe te sturen aan Algemeen Bestuur. Het doel van het versturen is dat Algemeen Bestuur zich bewust is van de wet- en regelgeving die wordt meegenomen in de accountantscontrole/rechtmatigheidsverantwoording en dat het Algemeen Bestuur daarmee de mogelijkheid krijgt om het normenkader aan te vullen.

5 RAPPORTAGE DOOR DE ACCOUNTANT

Tijdens en na afronding van de controlewerkzaamheden rapporteert de accountant als volgt.

Managementletter

In de tweede helft van het jaar wordt door de accountant een zogenoemde interim-controle uitgevoerd. Over de uitkomsten van die tussentijdse controle wordt verslag uitgebracht in de vorm van een managementletter. De managementletter is gericht aan het Dagelijks Bestuur. Een afschrift van de managementletter zal, inclusief een reactie van het Dagelijks Bestuur, door het Dagelijks Bestuur aan Algemeen Bestuur ter inzage worden verstrekt.

Verslag van bevindingen

Overeenkomstig de gemeentewet wordt omtrent de controle van de jaarrekening een verslag van bevindingen uitgebracht, gericht aan het Algemeen Bestuur en in afschrift aan het Dagelijks Bestuur. In het verslag van bevindingen wordt gerapporteerd over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en of de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgen. Fouten of onzekerheden die de rapporteringstolerantie als bedoeld in hoofdstuk 3 van dit normenkader overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij het verslag van bevindingen.

De accountant rapporteert ook over eventuele bevindingen met betrekking tot de betrouwbaarheid en de continuïteit van de door het Werkvoorzieningsschap gehanteerde geautomatiseerde informatieverzorging.

Controleverklaring

In de controleverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole weergegeven. Deze controleverklaring is bestemd voor het Algemeen Bestuur, zodat deze de door het Dagelijks Bestuur opgestelde jaarrekening kan vaststellen. In bijlage 3 is een overzicht van de verschillende rapportages, inclusief tijdstip van verschijnen, korte inhoud en geadresseerde opgenomen.

6 RAPPORTAGE DOOR HET DAGELIJKS BESTUUR

Het Dagelijks Bestuur geeft middels de door de commissie BBV voorgeschreven rechtmatigheidsverantwoording aan in hoeverre de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten, alsmede de balansmutaties, rechtmatig tot stand zijn gekomen. Dit houdt in dat deze in overeenstemming zijn met door het Algemeen Bestuur vastgestelde kaders zoals de begroting en verordeningen en met bepalingen in de relevante wet- en regelgeving. In de paragraaf Bedrijfsvoering beschrijft het Dagelijks Bestuur welke actie zij onderneemt om de afwijkingen in de toekomst te voorkomen.

7 BIJLAGEN

Bijlage 1: Wet- en regelgeving ten behoeve van de rechtmatigheidscontrole jaarrekening

Hoofdthema	Specifieke activiteit	Wetgeving extern	Regelgeving intern 3
Algemeen Bestuur en ondersteunende processen	Algemeen financieel middelenbeheer	<ul style="list-style-type: none"> – Grondwet – Burgerlijk Wetboek – Gemeentewet – Wet gemeenschappelijke regelingen – Algemene Wet Bestuursrecht – Besluit Begroting en Verantwoording – Financiële verhoudingswet – Wet op de omzetbelasting – Wet op de vennootschapsbelasting – Wet Markt en Overheid – Wet Open overheid 	<ul style="list-style-type: none"> – Financiële verordening 2023 (AB 12/2023) – Controleverordening 2023 (AB 12/2023) – Mandaatbesluit 2011 (AB 10/2011)
	Treasurybeheer	<ul style="list-style-type: none"> – Wet financiering decentrale overheden – Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden – Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden – Regeling schatkistbankieren decentrale overheden – Wet houdbare overheidsfinanciën 	<ul style="list-style-type: none"> – Financiële verordening 2023 (AB 12/23) – Treasury-statuu
	Arbeidsvoorwaarden en personeelsbeleid	<ul style="list-style-type: none"> – CAO Wet Sociale Werkvoorziening – Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector 	- AVG
	Inkopen en contractbeheer	<ul style="list-style-type: none"> – EU-aanbestedingsregels en –richtlijnen – Drempelwaarden Europees aanbesteden – Aanbestedingswet en –besluit – Aanbestedingsreglement werken – Gids Proportionaliteit 	

Hoofdthema	Specifieke activiteit	Wetgeving extern	Regelgeving intern 3
Werk en inkomen	Sociale inkomensvoorziening en	<ul style="list-style-type: none"> - Participatiewet - Sociale en fiscale wetgeving 	
	Werkgelegenheid	<ul style="list-style-type: none"> - Wet Sociale Werkvoorziening 	

Bijlage 2 Communicatie en periodiek overleg met de accountant

Onderstaand is de overlegstructuur in een communicatiematrix vastgelegd. Uit oogpunt van doelmatigheid heeft het de voorkeur zoveel mogelijk gesprekken te combineren. In het kader van het bestuurlijk overleg en de rapportage zijn over het algemeen de volgende contacten tussen de accountant en het bestuur en/of management gewenst.

Gesprekspartner	Aantal per jaar	Toelichting
Voorzitter Algemeen Bestuur	drie	Het Algemeen Bestuur is opdrachtgever van de accountant. De voorzitter van het Algemeen Bestuur is voor de accountant het aanspreekpunt voor de opdrachtformulering. Met de voorzitter zal voorafgaand aan de controle een overleg plaatsvinden om te komen tot een afstemming inzake de nadere invulling van de controleopdracht. Eventuele tussentijdse belangrijke bijstellingen van de controle zullen worden teruggekoppeld aan de voorzitter. Daarnaast zullen de bevindingen van de eindejaarscontrole worden besproken.
Financieel management	drie	Het financieel management is voor de accountant het eerste aanspreekpunt. Er zijn drie natuurlijke momenten: het pre-audit gesprek, de bespreking van de interim-controle (op basis van de concept managementletter) en van de eindejaarscontrole (op basis van het concept verslag van bevindingen). Daarnaast kan naar behoefte worden gekozen voor tussentijdse voortgangsgesprekken.
Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur	twee	De accountant verschijnt in vergaderingen van Dagelijks Bestuur en/of het Algemeen Bestuur (interim-controle en eindejaarcontrole)

Bijlage 3 Rapportagemomenten

De volgende standaard rapportages worden onderkend.

Rapportage	Tijdstip	Inhoud	Gericht aan
Managementletter	Na afronding van de interim-controle	Mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de processen en procedures (beheersingsstructuur), evenals overige van belang zijnde onderwerpen.	Dagelijks Bestuur (rapportage inclusief reactie van het Dagelijks Bestuur ter inzage naar Algemeen Bestuur)
Verslag van bevindingen	Na afronding van de controle van de jaarrekening	De beantwoording van de vraag of de inrichting van het financieel beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk hebben gemaakt. Inclusief de geconstateerde fouten, onzekerheden en/of verbeteringen op het gebied van verslaglegging, rekening houdend met de afgesproken rapporteringstolerantie en de goedkeuringstolerantie.	Algemeen Bestuur
Controleverklaring	Na afronding van de controle van de jaarrekening	Oordeel over de mate waarin de gemeenterekening een getrouw beeld geeft in overeenstemming met de verslaggevingsvoorschriften en voldoet aan de eisen van rechtmatigheid.	Algemeen Bestuur