

## Appendix A Opdracht in detail

### Algemene eisen en wensen

De gemeente verwacht van de accountant:

- een goede uitvoering van de wettelijk voorgeschreven werkzaamheden, waaronder de werkzaamheden ten aanzien van Single Information Single audit (Sisa)<sup>1</sup> en deelverklaringen;
- een goede invulling van de natuurlijke adviesfunctie;
- een betrokkenheid van de accountant bij gemeenten in het algemeen en de gemeente Zeist in het bijzonder, zodat de bestuurlijke ondersteuning en advisering een toegevoegde waarde voor de gemeente heeft;
- een controle gebaseerd op wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, waaronder de Nederlandse controlestandaarden en het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado).

De Raad heeft aangegeven dat het faciliteren door, en de zichtbaarheid van de accountant richting de Raad in de praktijk verder uitgewerkt moet worden. Gehecht wordt aan een harmonieuze werkwijze waarbij de afstand tussen Raad en organisatie op een natuurlijke wijze wordt overbrugd.

U wordt verzocht om, met voorbeelden, toe te lichten hoe u aan de wensen van de Raad denkt tegemoet te kunnen komen.

### Jaarrekening

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet. Ingevolge artikel 213, lid 1 Gemeentewet heeft de gemeenteraad de Controleverordening gemeente Zeist vastgesteld. In overeenstemming met de wettelijke kaders, behelst de controle van de jaarrekening:

- het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties;
- het in overeenstemming zijn van de door het college opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV));
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- de onrechtmatigheden in de jaarrekening;
- de inventarisatie van de verschillen tussen enerzijds bedragen, classificaties, presentatie en toelichting van jaarrekeningposten en anderzijds bedragen, classificaties, presentatie of toelichting zoals die naar mening van de accountant door de gemeente dienen te worden opgenomen of gerapporteerd.
- het verkrijgen van een redelijke mate van zekerheid dat de jaarrekening geen onjuistheden van materieel belang als gevolg van fouten of fraude bevat.

Bij de controle worden, vooralsnog als minimum, de toleranties gehanteerd zoals vastgelegd in artikel 2, lid 1 en artikel 5, lid 1 van het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten:

- ten aanzien van fouten in de jaarrekening 1% van de omvangsbasis;
- ten aanzien van onzekerheden in de jaarrekening 3% van de omvangsbasis.

Voor de rapportagetoleranties kan vooralsnog worden uitgegaan van dezelfde tolerantie als de goedkeuringstolerantie, met dien verstande dat elke bevinding met een omvang groter dan, of gelijk aan € 150.000 wordt gerapporteerd.

De raad heeft met ingang van het boekjaar 2009 een meerjarig controleprotocol vastgesteld en de auditcommissie gemachtigd specifieke deelonderzoeken vast te stellen.

De accountant stelt elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf en zonodig tussentijds overleg.

In dat kader overlegt de accountant met de Auditcommissie over eventuele posten van de gemeentelijke jaarrekening, gemeentelijke functies en/ of organisatieonderdelen, waaraan de accountant specifiek aandacht moet besteden. In de regel zijn dit een vijftal onderwerpen. Onderwerpen waaraan gedacht kan worden aan:

- Impact van Covid-19 op de jaarrekening;
- Saldireserve en risicomanagement;
- Informatie voorziening verbonden partijen;
- Investeringskredieten;
- Projectbeheersing grondexploitatieprojecten;
- Financiële houdbaarheidscriteria

Verder worden, voorafgaand aan de controlewerkzaamheden, afspraken gemaakt omtrent de door de gemeente aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.

De interne controle van onze processen is op orde. De relevante processen van materieel belang en/of met een hoog risicoprofiel zijn actueel beschreven en van een zodanige kwaliteit dat de belangrijkste risico's in de processen zijn geanalyseerd.

Op basis hiervan zijn interne controleplannen geschreven. Met behulp van deze interne controleplannen wordt op zichtbare wijze de continue werking van de processen vastgesteld. De medewerkers die de verbijzonderde interne controle (VIC) uitvoeren nemen een onafhankelijke positie in de organisatie in en vallen rechtstreeks onder de verantwoordelijkheid van de concerncontroller. Zij beschikken over ervaring en deskundigheid op het gebied van de VIC. Verwacht wordt dat de controleaanpak van de accountant leidt tot een continu leereffect voor de gemeente Zeist, zodanig dat wij in control blijven c.q. verder in control geraken en u minimaal controlewerkzaamheden zelf hoeft uit te voeren.

### **Interim-controle**

Jaarlijks wordt één interim-controle gehouden. De interim-controle dient plaats te vinden in september/oktober. De rapportage aan het College van Burgemeester en Wethouders dient uiterlijk 1 november te worden aangeleverd.

De bevindingen worden neergelegd in een concept managementletter, uit te brengen aan de algemeen directeur en de concerncontroller. Het concept wordt vooraf met hen besproken.

In de definitieve versie van de managementletter, welke aan het college wordt aangeboden, wordt de reactie van het management op de bevindingen van de accountant meegenomen.

De definitieve versie van de managementletter wordt op verzoek van de Auditcommissie door de portefeuillehouder, de accountant en de concerncontroller toegelicht in de commissievergadering.

### **Jaarrekeningcontrole**

De gemeente stelt een planning op voor de totstandkoming en bestuurlijke behandeling van de gemeentelijke jaarstukken waaronder de jaarrekening. Met inachtneming van de door de gemeente te bepalen einddatum zal tijdig in overleg met de accountant de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van de accountantsverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld.

De inschrijver laat zien hoe hij op basis van onze planning tot een proces van controleren van de jaarrekening komt, waarbij voorafgaand aan de controle al stappen plaatsvinden. Onderdeel is in elk geval een startgesprek in het laatste kwartaal van het jaar voorafgaand aan het te controleren boekjaar, waarin ontwikkelingen, veranderingen in de regelgeving / controlepraktijk en specifieke casuïstiek aan de orde worden gesteld.

De termijn voor de accountantsverklaring en het Verslag van Bevindingen bij de jaarrekening wordt in overleg bepaald, maar is uiterlijk 8 weken voor de raadsbehandeling. De start van het hiervoor benodigde onderzoek wordt eveneens in overleg met de afdelingen financiën en control ingepland, maar is uiterlijk 3 weken hieraan voorafgaand. Op verzoek van, en in overleg met de gemeente worden voorafgaand aan de controle, één of meerdere mijlpalen afgesproken rond majeure onderdelen van de jaarrekening. In de periode tot aan de volledige controle kan de gemeente haar dossiers aanvullen op basis van de gemaakte opmerkingen.

De accountant brengt zijn rapport uit aan de raad na bespreking van een concept met de algemeen directeur en de concerncontroller.

De accountantsverklaring met verslag van bevindingen wordt tegelijkertijd met de verzending aan de raad, aan het college gestuurd zodat deze de mogelijkheid heeft hierop te reageren. De accountant bespreekt voorafgaand aan het definitief uitbrengen ervan het verslag van bevindingen met de portefeuillehouder financiën en de Auditcommissie.

Indien de accountant tijdens de controle afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze terstond aan de concerncontroller en meldt dit tevens schriftelijk aan de raad en zendt een afschrift hiervan aan het college.

#### **Afgeven van wettelijk vereiste verklaringen (deelverklaringen)**

Naast de in 1.3 genoemde Sisa-verklaringen dient de gemeente jaarlijks een aantal afzonderlijke accountantsverklaringen ter verantwoording van de inzet van specifiek ontvangen middelen voor specifiek benoemde doeleinden in te zenden ten behoeve van het Rijk (Ministeries), Provincies en overige geldgevers<sup>2</sup>. De planning van het afgeven van de deelverklaringen wordt beperkt door de eisen van de Ministeries en eventuele andere geldgevers. De controlewerkzaamheden zijn deels planmatig op jaarbasis te bepalen. Voor het overige deel zijn deze van meer incidentele aard en afhankelijk van het verloop van activiteiten gedurende het jaar. Van de accountant wordt verwacht dat hij deze verklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen.

De werkzaamheden hierbij bestaan uit:

- Kwaliteitscontrole en rapportering door partner of manager;
- Voorbereiding van de rapportering, review en controle, minimaal door een senior medewerker;
- Review en controle door assistenten.

Begeleiding van reviews van controledossiers door derden, bijvoorbeeld Rijk of Provincie, wordt als integraal onderdeel van de afgegeven verklaring gezien.

In overeenstemming met artikel 6, lid 3 van de “Controleverordening gemeente Zeist” behoudt de gemeente zich het recht voor om, indien dit in het belang van de gemeente is, de opdracht voor een deelverklaring te verlenen aan een andere accountant.