

Plan van aanpak

uitgebracht aan de gemeente Delft
te Delft

Accountantscontrole 2006

Aan de gemeenteraad van de gemeente Delft
t.a.v. mevrouw Van Delft, raadsgriffier
Postbus 78
2600 ME DELFT

Datum
19 december 2006

Behandeld door

Ons kenmerk
06R2579/JB/5501-
3111107650
Uw kenmerk

Onderwerp
Aanpak accountantscontrole 2006

Geachte leden van de raad,

Met de gemeentecontroller van uw gemeente hebben wij gesproken over de aanpak van de accountantscontrole 2006. Ingevolge onze beroepsvoorschriften zijn wij verplicht jaarlijks onze aanpak schriftelijk aan u te bevestigen. In deze brief hebben wij dit plan van aanpak uitgewerkt.

Hierbij hanteren wij de volgende indeling:

1. Inleiding
2. Interim- en jaarrekeningcontrole
3. Rechtmatigheidscontrole
4. Single Information Single Audit
5. Werkafspraken
6. Overige controles en opdrachten
7. Controleteam
8. Honorarium
9. Tot slot

1. Inleiding

Vanaf 2004 is het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten (Bapg) van toepassing. Het Bapg stelt minimumeisen aan de accountantscontrole en de accountantsverklaring. De gemeenteraad kan boven het minimumniveau aanvullende eisen stellen aan de accountantscontrole.

Deze aanvullende eisen worden geregeld in de verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie gebaseerd op artikel 213 van de Gemeentewet (Verordening ex art 213).

In onderdeel 2 van dit plan van aanpak gaan wij in op het controleproces. De accountantscontrole bestaat uit een interim-controle en een jaarrekeningcontrole. De interim-controle is de voorbereiding op de jaarrekeningcontrole. De interim-controle richt zich op de financiële processen in de organisatie en de jaarrekeningcontrole richt zich op de posten in de jaarrekening. Bij iedere stap in het controleproces hebben wij de aanpak voor 2006 aangegeven. Hiermee hebt u op hoofdlijnen inzicht in de verschillende stappen van het controleproces.

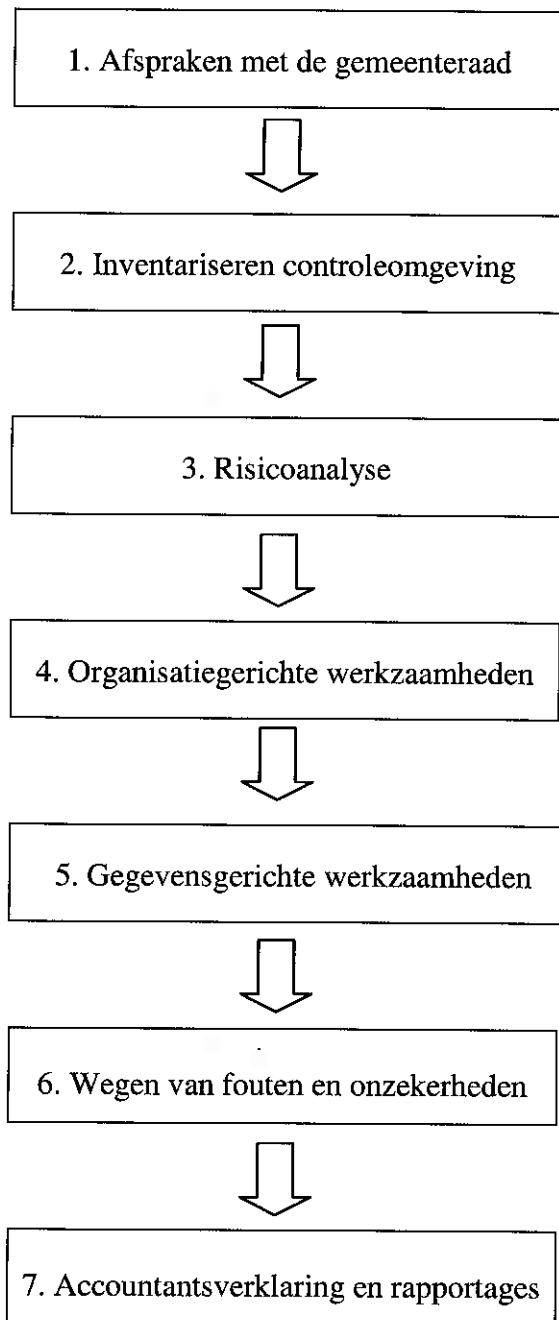
Lid 3 van artikel 213 van de Gemeentewet bepaalt dat de accountant nagaat of de baten en lasten evenals de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen. Deze rechtmatigheidscontrole maakt onderdeel uit van de accountantscontrole. In onderdeel 3 besteden wij dan ook aandacht aan de aanpak van de rechtmatigheidscontrole voor 2006.

In onderdeel 4 gaan wij nader in op de controle van de specifieke verantwoordingen. Bij de bepaling van ons honorarium voor de rechtmatigheidscontrole zijn wij ervan uitgegaan dat de specifieke verantwoordingen voorafgaand of tegelijk met de jaarrekeningcontrole kunnen worden gecontroleerd. Een belangrijke verandering is de invoering van Single audit en Single information (SiSa). Met ingang van het jaar 2006 is SiSa voor een 26-tal specifieke verantwoordingen van toepassing. In onderdeel 4 besteden wij hier aandacht aan.

De kosten van de controle kunnen verder worden beperkt door het instrument Werkafspraken. Een nadere toelichting hierop vindt u in onderdeel 5 van deze brief. In onderdeel 6 tot en met 9 besteden wij aandacht aan andere werkzaamheden van de accountant, onze aanbieding en een voorstel voor de invulling van het serviceteam van uw gemeente.

2. Interim- en jaarrekeningcontrole

Onze controleaanpak bestaat uit de volgende fasen:



In de volgende paragrafen werken wij deze fasen verder uit.

2.1. Afspraken met de gemeenteraad (interim- en jaarrekeningcontrole)

2.1.1. Controleprotocol

Jaarlijks stelt de gemeenteraad het controleprotocol voor de controle van de jaarrekening vast. Het controleprotocol voor de jaarrekening 2006 dient nog te worden vastgesteld. Het plan van aanpak zullen wij aanpassen, wanneer daartoe op basis van het nog vast te stellen controleprotocol aanleiding toe is.

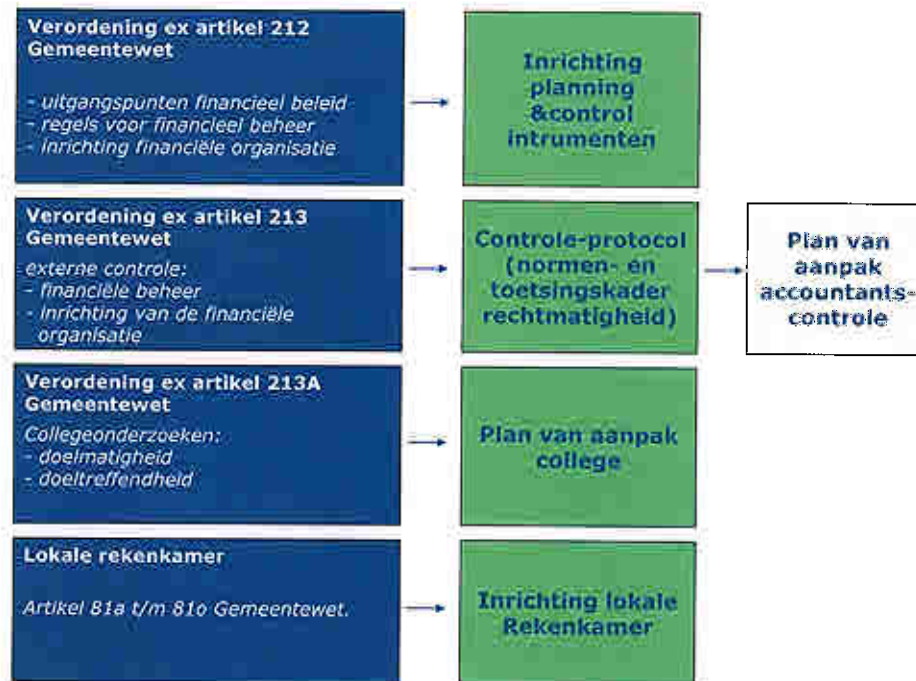
Het controleprotocol heeft als doel nadere aanwijzingen te geven aan de accountant over de reikwijdte van de accountantscontrole, de daarvoor geldende normstellingen en de daarbij verder te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van de jaarrekening 2006. Tevens wordt in de opdrachtverstrekking aangegeven welke wet- en regelgeving in het kader van het financieel beheer onderwerp van rechtmatigheidscontrole zal zijn.

In het protocol is verder een overzicht opgenomen van de momenten waarop (afstemmings)overleg plaatsvindt tussen accountant en (een vertegenwoordiging uit) de raad, de portefeuillehouder Financiën, en de gemeentecontroller

2.1.2. Wet- en regelgeving

De Wet dualisering gemeentebestuur versterkt de controlerende rol van de gemeenteraad. De gemeenteraad stelt bij verordening regels vast voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie (verordening ex. artikel 212, 213 en 213A Gemeentewet).

In onderstaande figuur hebben wij de samenhang tussen deze instrumenten in beeld gebracht.



Uw gemeenteraad heeft in de verordening ex. artikel 213 Gemeentewet geregeld dat de eisen voor de jaarlijkse accountantscontrole zijn opgenomen in het programma van eisen zoals dat is opgesteld voor de aanbesteding van de accountantscontrole. In de verordening zijn onder andere de volgende eisen opgenomen:

- De toe te passen goedkeuringstoleranties (nauwkeurigheid).
- De inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen.
- De frequentie en inrichtingseisen van de aanvullende tussentijdse rapportering.

In het vervolg van dit plan van aanpak is rekening gehouden met de keuzen die in het programma van eisen en de verordening zijn gemaakt.

2.2. Inventariseren controleomgeving (interim- en jaarrekeningcontrole)

De werkzaamheden in deze fase van de controle richten zich op het verkrijgen van relevante informatie om de risicoanalyse (genoemd in paragraaf 2.3) uit te kunnen voeren.

Onze werkzaamheden bestaan uit:

- **Pre-auditgesprek gemeentecontroller/financieel management (conform controleprotocol)**
Bij zowel de interim- als de jaarrekeningcontrole vindt er een pre-auditgesprek plaats. In dit gesprek kan nader vorm worden gegeven aan de uit te voeren controle. Hiermee wordt jaarlijks inhoud gegeven aan het controleprotocol en het programma van eisen (plan van aanpak accountantscontrole), zoals bedoeld in de verordening ex. artikel 213 van de Gemeentewet. Doel van dit gesprek is tevens kennis te verkrijgen van actuele ontwikkelingen en risico's in uw gemeente. Ook frauderisico's en de beheersing van frauderisico's zijn onderwerp van gesprek.
- **Beoordeling opvolging aanbevelingen accountantsrapportages**
Bij iedere controle beoordelen wij de opvolging van de aanbevelingen in voorgaande jaren. Hieraan besteden wij in onze rapportages 2006 aandacht door het opnemen van een bijlage Follow-up aanbevelingen 2005.
- **Kennis nemen van tussentijdse rapportages, begroting, raadsstukken en collegebesluiten.**

Voorafgaand aan de controle van de jaarrekening vinden conform het controleprotocol van uw gemeente tevens de volgende overleggen plaats:

- **Met de commissie Middelen en Bestuur (dan wel een vertegenwoordiging daarvan) vindt voorafgaand aan de jaarrekening een overleg plaats om te komen tot een afstemming inzake de nadere invulling van de controleopdracht. Eventuele tussentijdse belangrijke bijstellingen van de controle worden tussentijds teruggekoppeld naar de commissie.**
- **Met de griffier vindt overleg plaats over de opdrachtverstrekking en de naar de gemeenteraad te volgen procedure.**

2.3. Risicoanalyse (interim- en jaarrekeningcontrole)

Op basis van de uitkomsten van de inventarisatie van de controleomgeving actualiseren wij onze risico-inschatting per bedrijfsproces en jaarrekeningpost van uw gemeente. De uitkomsten van de risicoanalyse zijn bepalend voor de aard en omvang van de organisatiegerichte en gegevensgerichte controlewerkzaamheden. Op basis van onze risicoanalyse richten wij onze controleaanpak in. Hierbij houden wij rekening met de aandachtspunten die door uw gemeenteraad zijn aangegeven. Wanneer de uitkomsten van de risicoanalyse reden geven tot tussentijdse aanpassing van de controleaanpak, dan zullen wij hierover contact met u opnemen.

2.4. Organisatiegerichte werkzaamheden (interim-controle)

Om voldoende zekerheid te verkrijgen over de getrouwheid van de jaarrekening als geheel testen wij jaarlijks de daarvoor in aanmerking komende bedrijfsprocessen. Hierbij zijn een drietal aspecten van belang. In de eerste plaats beoordelen we de opzet van een bedrijfsproces (hoe zit een proces in elkaar en is het ingevoerd). In de tweede plaats controleren wij of het bedrijfsproces ook daadwerkelijk bestaat en werkt zoals bedoeld en ontworpen. In de derde plaats is de governancestructuur van uw gemeente van belang. Het gaat hierbij om de kwaliteit van de interne beheersing: sturen; uitvoeren; verantwoording afleggen en toezicht houden. De financiële verordening ex. artikel 212 Gemeentewet en de inrichting van het planning & controle-instrumentarium staan hierbij centraal. Bij onze organisatiegerichte werkzaamheden maken wij onderscheid tussen normale aandacht en uitgebreide aandacht.

Normale aandacht

Jaarlijks beoordelen wij van elk financieel proces de opzet van de interne beheersmaatregelen in de administratieve organisatie. Als uit deze beoordeling geen belangrijke wijzigingen in de opzet naar voren komen en als uit de risicoanalyse geen specifieke risico's naar voren komen, kunnen wij volstaan met deze normale aandacht. Wij hebben het voornemen de volgende processen over 2006 met normale aandacht te beoordelen:

- Administratie en verslaglegging
- Grondexploitatie
- Treasury
- Plaatselijke belastingen en heffingen
- Overige opbrengsten

Uitgebreide aandacht

Jaarlijks selecteren wij processen die wij onderwerpen aan meer uitgebreide controle. Wij hanteren hiertoe een roulatieschema. Tenminste iedere 3 jaar moet ieder proces diepgaand in de controle worden betrokken. Afhankelijk van onze analyse van het risicoprofiel, het financiële belang, eventuele wijzigingen in het proces en onze ervaringen in voorgaande jaren testen wij (onderdelen van) bedrijfsprocessen regelmatig met uitgebreide aandacht.

In onderstaand schema hebben wij de processen opgenomen die wij over 2006 met uitgebreide aandacht zullen beoordelen. Uw gemeente heeft de mogelijkheid om aanpassingen in het roulatieschema aan te brengen. Op deze wijze heeft het gemeentebestuur jaarlijks invloed op de specifieke aandachtspunten voor de accountantscontrole. Zolang de aanpassingen aanvaardbare verschuivingen tussen de verschillende jaren betreffen, worden de kosten voor de accountantscontrole niet hoger.

<i>Beoordelen van de werking van administratieve organisatie en interne controle bedrijfsprocessen</i>	<i>Meer dan normale aandacht in het jaar:</i>
- Investerings	Jaarlijks een onderdeel
- Kosten	Jaarlijks een onderdeel
- Personeel, declaraties	2006
- Subsidieverstrekingen	2006
- Uitkeringen en inkomensoverdrachten	2006
- Rechtmatigheid	2006

Ter voorbereiding op de controle van de jaarrekening wordt standaard een interim-controle uitgevoerd. Bij een interim-controle wordt de interne financiële beheersing van processen en activiteiten van uw gemeente beoordeeld. De kwaliteit van de interne beheersing heeft immers invloed op de kwaliteit van de jaarrekening.

Bij het beoordelen en toetsen van de kwaliteit van de bedrijfsprocessen krijgt de kwaliteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking meer aandacht. Hierbij gaat het om de vraag in welke mate uw organisatie in staat is om een betrouwbare, juiste en tijdige geautomatiseerde gegevensverwerking te waarborgen.

2.5. Gegevensgerichte werkzaamheden (jaarrekeningcontrole)

Naast de hiervoor beschreven organisatiegerichte controles verrichten wij gegevensgerichte controles. Voor de bedrijfsprocessen die wij in enig jaar met normale aandacht beoordelen betekent dit een intensievere gegevensgerichte controle om voldoende zekerheid te verkrijgen over de getrouwheid van de financiële informatievoorziening. De omvang van deze gegevensgerichte werkzaamheden is mede afhankelijk van het risicoprofiel van uw gemeente en de uitkomst van de organisatiegerichte werkzaamheden. De controlewerkzaamheden zijn onder andere gericht op:

- De naleving van in- en externe verslaggevingsvoorschriften.
- De waardering van balansposten.
- Juiste en volledige verwerking van besluiten (gemeenteraad/college).
- Juiste en volledige verwerking van risico's.
- Kwaliteit van de toelichtingen.

De gegevensgerichte controle richt zich vooral op de presentatie en waardering van de posten in de jaarrekening.

2.6. Wegen van fouten en onzekerheden (jaarrekeningcontrole)

De goedkeuringstoleranties zijn vastgelegd in het Bapg:

Toleranties (totaal van de lasten)

	Goed-keurend	Met beperking	Oordeel onthouding	Afkeurend
Fouten in de Jaarrekening	$\leq 1\%$	$> 1\% < 3\%$	---	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle	$\leq 3\%$	$> 3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	---

Dit zijn de wettelijke minimumeisen. In uw nog vast te stellen controleprotocol 2006 heeft u deze minimumeisen overgenomen. Dit betekent dat wij een goedkeuringstolerantie hanteren van maximaal 1% voor fouten en van maximaal 3% voor onzekerheden voor de jaarrekening als geheel. Bij uw gemeente was de marge op basis van de werkelijke lasten in de jaarrekening 2006 voor fouten circa € 3,5 miljoen en voor onzekerheden € 10,5 miljoen. De gemeenteraad kan de goedkeuringstolerantie voor de gemeente als geheel of voor onderdelen naar beneden bijstellen. Hierdoor moeten bij de accountantscontrole meer deelwaarnemingen en controlewerkzaamheden worden verricht. Als u dat wenst, kunnen wij hierover afzonderlijke afspraken maken.

10
19 december 2006
06R2579

2.7. Communicatie over de voortgang en bevindingen van de controle (interim- en jaarrekeningcontrole)

Hoofdpijnen

De raad is opdrachtgever voor de controle van de jaarrekening. Wij zullen de raad en het college op de volgende momenten over de voortgang en de bevindingen van de controle informeren:

- Bij eventuele afwijkingen van de aan ons door de ambtelijke organisatie overlegde planning waardoor de afgesproken rapportagedatum mogelijk in gevaar komt.
- Na de interim-controle brengen wij een managementletter uit gericht aan het college van burgemeester en wethouders.
- Bij controlebevindingen waarvan wij het van belang achten dat de raad daar direct over wordt geïnformeerd. In een dergelijke situatie zullen wij het college adviseren eerst zelf de informatie aan de raad te verstrekken. Als het college de raad niet informeert, dan zullen wij zelfstandig de raad informeren. Indien wij bij een controle afwijkingen constateren die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, zijn wij op grond van artikel 7 lid 1 van uw controleverordening verplicht de raad hierover terstond schriftelijk melding te maken en hier een afschrift van aan het college te zenden.
- Na afronding van onze controle ontvangt de raad ons verslag van bevindingen. Conform artikel 7 lid 3 van uw controleverordening leggen wij het conceptverslag eerst ter afstemming voor aan het college.
- Voorafgaand aan de raadsbehandeling van de jaarstukken spreken wij met de raadscommissie Middelen en Bestuur (controleverordening artikel 7 lid 4).

Rapporteringstolerantie

In het verslag van bevindingen kan de accountant onder meer fouten en onzekerheden in de jaarrekening opnemen die geen invloed hebben op de strekking van de accountantsverklaring, maar die wel belangrijk zijn voor de gemeenteraad om de toezichhoudende rol goed te kunnen uitvoeren. De marge van fouten en onzekerheden die de accountant rapporteert aan de gemeenteraad betreft de rapporteringstolerantie. In het nog vast te stellen controleprotocol 2006 van uw gemeente stelt de raad als maatstaf dat de accountant op het niveau van programma's in de begroting elke fout gelijk of hoger dan € 100.000 rapporteert.

In verband met de invoering van Single information Single audit gelden voor de 26 specifieke verantwoordingen in de nieuwe bijlage in de jaarrekening 2006 afzonderlijke rapporteringstoleranties voor het verslag van bevindingen. Hiervoor verwijzen wij naar onderdeel 4 van dit plan van aanpak.

Besprekingen

De inrichting van de accountantscontrole wordt voor een groot deel door uw gemeenteraad bepaald. Ook de bevindingen van de accountantscontrole zullen wij voorafgaand aan de raadsbehandeling van de jaarstukken met uw raad bespreken. Daarnaast blijft belangrijk dat de accountant de inrichting van de controle en de bevindingen bespreekt met het management en het college van burgemeester en wethouders. In het controleprotocol van uw gemeente is in een bijlage de overlegstructuur met de accountant vastgelegd in een communicatiematrix. Wij verwijzen hiernaar.

Daarnaast investeren wij voor rekening van Deloitte in het relatiebeheer in gesprekken met de raadsgriffier, de gemeentesecretaris en de leden van het college van burgemeester en wethouders. Ook voor andere onderwerpen kan uw management, college van burgemeester en wethouders en uw raad overleg met de accountant vragen.

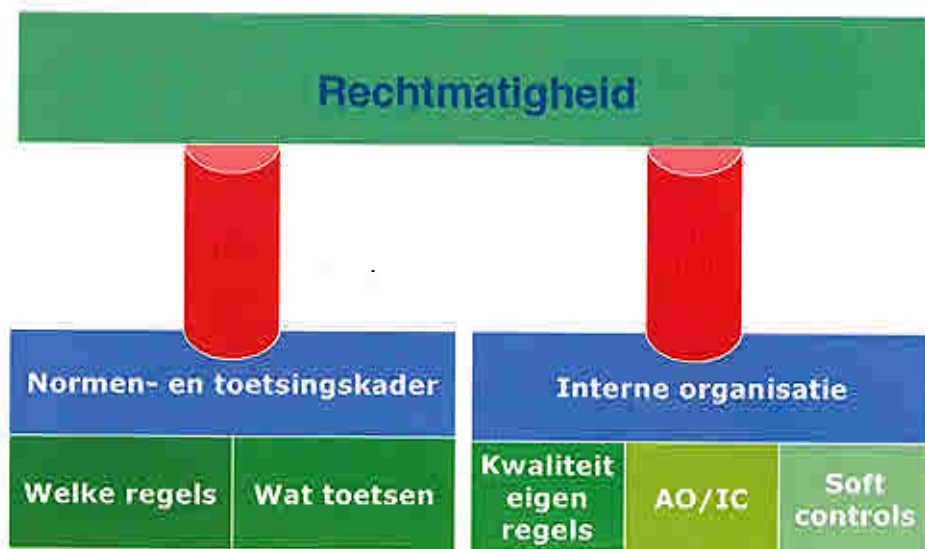
3. Rechtmatigheidscontrole

3.1. Algemeen

De aanpak van rechtmatigheid bestaat uit 2 pijlers:

1. Een duidelijk normen- en toetsingskader.
2. De interne organisatie moet de zichtbare naleving van wet- en regelgeving waarborgen.

2 pijlers rechtmatigheid

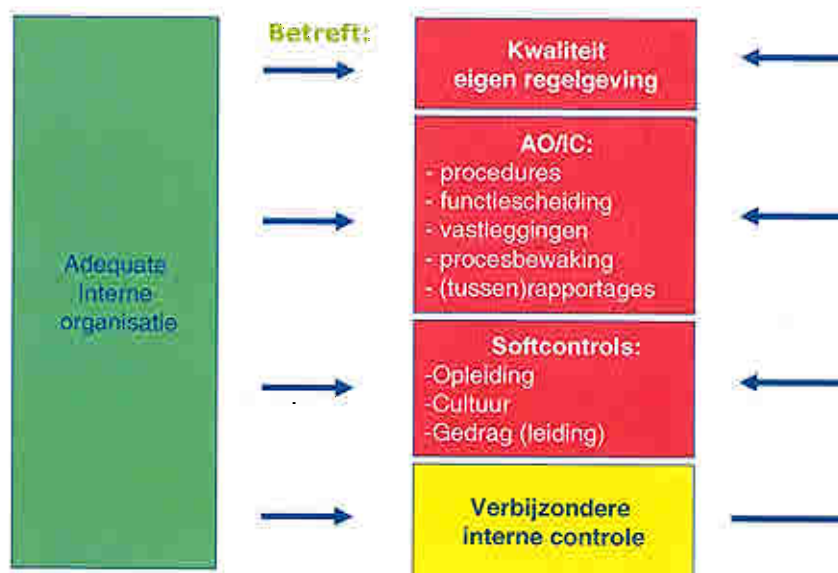


In 2005 heeft de accountant voor de tweede maal een rechtmatigheidsoordeel afgegeven bij de jaarrekening van gemeenten. In het eerste jaar (2004) is de controle bij de meeste gemeenten moeizaam verlopen. Reden daarvoor was het ontbreken van een toereikend normen- en toetsingskader bij de gemeenten. De accountant kon hierdoor geen volledig onderzoek verrichten, waardoor een accountantsverklaring van geen onderzoek met betrekking tot het rechtmatigheidsonderzoek werd afgegeven. Landelijk heeft ongeveer 70% van de gemeenten een dergelijke accountantsverklaring ontvangen.

Over 2005 heeft het merendeel van de gemeenten een normenkader en tevens een controleprotocol opgesteld (pijler 1). De volgende stap (pijler 2) in het rechtmatigheidsproces is dat intern zichtbaar en controleerbaar wordt vastgelegd dat de wet- en regelgeving wordt nageleefd.

Het gaat dan om een verdere kwaliteitsverbetering van de opzet en werking van het interne systeem van risicoafweging, administratieve organisatie en interne controle, planning en control en tussentijdse informatievoorziening. Deze zogenaamde systemen van harde controls in de organisatie moeten de rechtmatigheid waarborgen. Overigens zijn ook de zachte controls van cultuur, personeel en sturing onmisbaar bij het waarborgen van rechtmatigheid.

Pijler 2: interne organisatie



In het tweede jaar (2005) hadden veel gemeente de interne organisatie nog onvoldoende op orde. Veel gemeenten hebben een verklaring van oordeelonthouding vanwege "ontoereikend zichtbaar uitgevoerde maatregelen van interne beheersing" gekregen.

3.2. Stand van zaken rechtmatigheid in uw gemeente

Ons rapport controle jaarrekening 2005 van uw gemeente vermeldt het volgende:

Onze conclusie is dat uw gemeente veel energie heeft gestoken in het rechtmatigheidsonderwerp en goed op weg is om volledig aan de rechtmatigheidseisen te voldoen. Desondanks is nog niet voldaan aan alle voorwaarden om tot een goedkeurend rechtmatigheidsoordeel te komen. Hoewel er een normen- en toetsingskader is vastgesteld, geldt dat de interne organisatie de zichtbare naleving van wet- en regelgeving moet waarborgen. Uitgangspunt voor onze accountantscontrole is dat de gemeente een toereikende interne controle op de rechtmatigheid uitvoert en de uitkomsten zichtbaar en voor ons controleerbaar vastlegt.

Met deze interne controle is eind 2005 een aanvang gemaakt voor een tiental processen die op basis van een risicoanalyse zijn geselecteerd. Dat betekent dat nog niet voor alle relevante wet- en regelgeving de interne toetsing van de beheersingsmaatregelen op een toereikende manier heeft plaatsgevonden. Dit was overigens ook niet mogelijk, omdat het toetsingskader in de tweede helft van 2005 en begin 2006 is opgesteld.

Daarnaast is ook door ons vastgesteld dat de interne beheersingsmaatregelen in 2005 nog niet volledig functioneerden. In onze managementletter van 30 november zijn wij in dit verband ingegaan op de subsidies die de gemeente verstrekt, aanbestedingen en treasury. Op grond van deze bevindingen hebben wij geconcludeerd dat over 2005 nog sprake is van ontoereikend uitgevoerde maatregelen van interne beheersing, waardoor op grond van accountantscontrole op rationele wijze niet de vereiste zekerheid kon worden verkregen over de rechtmatige totstandkoming van baten en lasten.

Voor een goedkeurend oordeel rechtmatigheid 2006 is het van belang is dat het toetsingskader vast ligt, dat voldoende interne controles zijn verricht en dat alle noodzakelijke maatregelen zijn genomen om te borgen dat over geheel 2006 aan alle financiële rechtmatigheidsvereisten wordt voldaan. Dit kan feitelijk alleen worden gerealiseerd, wanneer op alle gesignaleerde tekortkomingen gerichte actie wordt ondernomen. Uit de monitoring van deze acties dient te blijken of de tekortkomingen zijn opgeheven. Het is daarbij goed uit te gaan van een realistische tijdsplanning, zodat het borgen van het voldoen aan alle rechtmatigheidsvereisten in de interne organisatie op een toereikend niveau kan worden geïmplementeerd.

4. Single Information Single Audit

4.1. Algemeen

Volgens het Besluit van 4 juli 2006 en de regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen van 7 juli 2006 hoeven gemeenten vanaf 2006 minder informatie over de besteding van specifieke uitkeringen te verstrekken aan het Rijk. Het Rijk gaat voor specifieke uitkeringen meer op hoofdlijnen sturen en volstaat voortaan met de jaarrekening van gemeenten. Dit is het principe van Single information en Single audit (hierna: SiSa) in de verhouding tussen het rijk en de decentrale overheden. Bij de jaarrekening van gemeenten wordt voortaan een bijlage gevoegd met informatie over specifieke uitkeringen. Deze bijlage – soms in combinatie met enige aanvullende controles – is nodig om recht te blijven doen aan de ministeriële verantwoordelijkheid voor de besteding van specifieke uitkeringen. De nieuwe regeling zal in 2006 gelden voor 23 specifieke uitkeringen. In 2007 wordt de regeling uitgebreid met andere specifieke verantwoordingen. Voor nieuwe specifieke uitkeringen geldt de regeling bij invoering. Dit principe van SiSa heeft gevolgen voor het proces van het samenstellen en de controle van de jaarrekening 2006. Delft heeft geïnventariseerd dat van de 26 specifieke uitkeringen waarvoor SiSa al in 2006 geldt de volgende uitkeringen voor Delft van toepassing zijn:

1.	Actieplan Cultuurbereik 2005-2008
2.	Onderwijsachterstandenbeleid niet-GSB
3.	Schadevergoedingen als gevolg van de Wet milieubeheer
4.	Investering stedelijke vernieuwing
5.	Wet werk en bijstand
6.	IOAW
7.	IOAZ
8.	Bijstandverlening zelfstandigen 2004
9.	Specifieke uitkering jeugdgezondheidszorg
10.	Opvoedondersteuning
11.	Brede scholen/sportaccommodaties: In aanvraag
12.	Tijdelijke subsidieregeling schuldhulpverlening 2006

4.2. Gevolgen voor de accountantscontrole van specifieke regelingen

De gevolgen voor de gemeente en de accountantscontrole zijn te onderscheiden in het accountantsonderzoek én de rapportage van bevindingen naar aanleiding van het accountantsonderzoek.

Accountantsonderzoek

De specifieke declaratiecontrole, waarbij meestal 1% van de declarabele kosten als goedkeuringstolerantie geldt, komt te vervallen. De declarabele kosten van de specifieke regeling worden nu bij de jaarrekeningcontrole gecontroleerd, met de goedkeuringstolerantie die voor de jaarrekening als geheel geldt, dus 1% van de totale lasten volgens de jaarrekening. Dat is een aanmerkelijke verruiming van de goedkeuringstolerantie voor de specifieke verantwoording. Dit betekent een vermindering van het aantal waarnemingen waarmee de accountant de verantwoordingsinformatie inzake specifieke uitkeringen minimaal moet toetsen. Specifieke uitkeringen die in het verantwoordingsjaar omvangrijker zijn dan € 100.000 vindt het Rijk dermate materieel dat de accountant hierbij altijd een deelwaarneming moet uitvoeren.

Bij de accountantscontrole van de jaarrekening voert de accountant ook een risicoanalyse uit naar mogelijke fouten en onzekerheden bij de uitvoering van alle specifieke regelingen in de gemeente. Daarbij baseert de accountant zich op de beoordeling van de administratieve organisatie en interne controle en kan de accountant gebruik maken van de bevindingen uit voorgaande jaren. De uitkomsten van de risicoanalyse zijn voor de accountant richtinggevend voor de verdere controle-inspanning.

De rechtmatigheidseisen aan de financiële afrekening zijn per specifieke regeling verschillend. Deze eisen zijn opgenomen in de regelgeving per specifieke uitkering. De toets aan de specifieke voorschriften is een belangrijk onderdeel van de risico-analyse en de vervolgwerkzaamheden. Voor afrekening met het Rijk op basis van prestatieafspraken geldt dat – tenzij de specifieke regelgeving anders voorschrijft – de accountant in ieder geval de deugdelijke totstandkoming en de juistheid van de informatie in de nieuwe bijlage met specifieke verantwoordingen in de jaarrekening controleert. Voor informatie in deze bijlage die niet van invloed is op de financiële afrekening wordt in ieder geval de deugdelijke totstandkoming beoordeeld. Dit betekent dat de accountant beoordeelt dat de informatie op betrouwbare en rechtmatige wijze wordt geregistreerd of door een deskundige wordt onderzocht. De juistheid van deze informatie hoeft de accountant niet vast te stellen.

De controleprotocollen voor de specifieke uitkeringen komen te vervallen. Wel zal per specifieke uitkering een toetsingskader worden uitgewerkt. In dit toetsingskader zal een limitatieve opsomming van relevante (leden van) artikelen uit de wet- en regelgeving per specifieke uitkering worden opgenomen. **De precieze invulling van dit kader is recent door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) uitgewerkt. Er dient op basis van deze uitwerking nog bepaald te worden welke en hoeveel werkzaamheden de accountant bij de specifieke verantwoordingen in de nieuwe bijlage van de jaarrekening moet uitvoeren.** Door de verruiming van de controletolerantie en bij een gelijkblijvend risico op fouten en/of onzekerheden zal het aantal waarnemingen dat de accountant uitvoert substantieel verminderen.

De invoering van SiSa leidt tot een belangrijk aandachtspunt voor het verantwoordingsproces. Doordat de verantwoording van specifieke regelingen voortaan in een bijlage in de jaarrekening wordt opgenomen, gaan deze specifieke verantwoordingen ook onderdeel uitmaken van het verantwoordingsproces van het college van burgemeester en wethouders aan de gemeenteraad. Uw gemeenteraad en/of het college van burgemeester en wethouders kunnen daarom behoefte hebben aan meer zekerheid over de juiste en rechtmatige uitvoering van een specifieke regeling en de besteding van deze middelen. Uw gemeenteraad en/of het college kunnen de aard en omvang van de controlewerkzaamheden door de accountant dan laten uitbreiden.

Het Bapg wordt in verband met SiSa aangepast. Toegevoegd wordt:

- Artikel 3a (controle specifieke uitkeringen), luidend: “De accountant **beoordeelt voor elke specifieke uitkering of er sprake is van risico’s** die richtinggevend zijn voor de inrichting van de accountantscontrole. Indien de provincie of gemeente een of meer specifieke uitkeringen ontvangt met een omvang van tenminste € 100.000 in het verantwoordingsjaar voert de accountant in ieder geval voor elk van die specifieke uitkeringen een **deelwaarneming uit**”.

De rapporteringstolerantie voor het verslag van bevindingen van de accountant per specifieke uitkering wordt in het Bapg als volgt aangepast.

- Artikel 5 een lid 4, luidend: “In het verslag van bevindingen van de accountant wordt per specifieke uitkering gerapporteerd met een **rapporteringstolerantie** gebaseerd op de lasten van de specifieke uitkering in het verantwoordingsjaar of, bij meerjarige financiële afrekening op basis van prestatieafspraken, gebaseerd op het totale voorschot per specifieke uitkering, in alle gevallen met een ondergrens van te melden bevindingen van:
 - a. € 10.000 indien de lasten kleiner dan of gelijk aan € 100.000 zijn;
 - b. 10% indien de lasten groter dan € 100.000 en kleiner dan of gelijk aan € 1.000.000 zijn;
 - c. € 100.000 indien de lasten groter dan € 1.000.000 zijn”.

Kosten controle specifieke verantwoordingen

Voor de specifieke verantwoordingen die in 2006 in de regeling SiSa zijn opgenomen volgt nog een toetsingskader van het Ministerie van BZK. Wij stellen voor om dan direct daarna nadere afspraken te maken over de inrichting en kosten van de controle van deze specifieke verantwoordingen. Bij toepassing van de minimumeisen zal het aantal waarnemingen dat de accountant moet doen naar verwachting afnemen. Ook de kosten zullen dan lager worden. Wanneer uw gemeente toch meer zekerheid wenst over de rechtmatige uitvoering en besteding van deze middelen is het te overwegen het vrijkomende budget aan te wenden om toch meer controlewerkzaamheden te (laten) uitvoeren. Als voorbeeld noemen wij de controle op de WWB. In de nieuwe situatie zullen de uitkeringen met de voor de jaarrekening geldende controletolerantie van indicatief € 3,5 miljoen worden gecontroleerd.

17

19 december 2006

06R2579

Mogelijk dat u een dergelijke tolerantie te hoog vindt voor de controle op de WWB, met een totaal budget van circa € 48 miljoen.

5. Werkafspraken

De toepassing van een stelsel van werkafspraken bij de interim-controle en bij het samenstellen van de jaarrekening kan bijdragen aan een structurele verbetering van de financiële beheersing. Bovendien draagt een stelsel van werkafspraken bij aan de verlaging van de kosten van de accountantscontrole. De toepassing van de werkafspraken heeft onder andere betrekking op:

- voorbereiding interim-controle;
- inzichtelijk en actuele specificaties van balans- en exploitatieposten;
- afloopcontrole debiteuren, crediteuren, overlopende activa en passiva;
- documentatie, bewijsstukken, etc. bij de balans- en exploitatieposten;
- mogelijke vragen worden intern uitgezet en voor tijdige beantwoording wordt zorg gedragen;
- juridische geschillen, claims, beroeps- en bezwaarprocedures zijn inzichtelijk geïnventariseerd;
- analyse van kostenplaatsen is uitgevoerd en onderbouwd met documentatie;
- interne controle gericht op de getrouwheid en rechtmatigheid vindt plaats en wordt voor ons zichtbaar en controleerbaar vastgelegd.

Uw gemeente heeft al enige ervaring met de toepassing van de werkafspraken. Ook voor 2006 gaan wij uit van een volledige toepassing van de werkafspraken. De nadere uitwerking en invulling van de werkafspraken is onderwerp van gesprek met de ambtelijke organisatie. De werkafspraken zullen separaat aan het ambtelijk apparaat worden aangeboden.

6. Overige controles en opdrachten

Het is mogelijk andere werkzaamheden aan de accountant op te dragen. Deze werkzaamheden kunnen verband houden met bijvoorbeeld specifieke controlewerkzaamheden met betrekking tot rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid. In veel gevallen zullen werkzaamheden met betrekking tot met name doelmatigheid en doeltreffendheid door een specifiek deskundige consultant moeten worden uitgevoerd. De deskundigheid van accountants kan hier dan bij worden ingeschakeld.

De opdrachtverstrekking van specifieke opdrachten met betrekking tot rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid aan de accountant moet duidelijk worden bepaald. Dit is belangrijk omdat bij de opdrachtverlening voor specifieke opdrachten de onafhankelijkheid van de accountant niet in gevaar mag komen. Wanneer uw gemeente opdrachten voor specifieke onderzoeks- of adviesopdrachten verstrekt zullen wij daarom altijd met u beoordelen of onze onafhankelijkheid niet in gevaar komt.

18
19 december 2006
06R2579

7. Controleteam

De accountantscontrole 2006 wordt uitgevoerd door een bij de gemeente Delft bekend team van ervaren medewerkers met expertise in de publieke sector onder leiding van de heer R.H.A. van Vliet RA. De eindverantwoordelijkheid voor het uitvoeren van de accountantscontrole ligt bij ondergetekende.

8. Honorarium

In het honorarium voor 2006 is nog geen rekening gehouden met de effecten van de invoering van Single Information en Single Audit (SiSa). In oktober 2006 en ook in december 2006 is het Ministerie van BZK met nadere informatie over de eisen aan accountantscontrole gekomen. Wij stellen voor in januari verdere afspraken met u over de controle te maken.

Ons honorarium is mede gebaseerd op een toegankelijke vastlegging van de onderbouwing van de processen en jaarrekeningposten door de gemeente Delft in een opsteldossier én op een goede werking van de administratieve organisatie en de daarin opgenomen maatregelen van interne controle bij de gemeente Delft. Hiervoor hebben wij voor de belangrijkste processen en de jaarrekeningposten werkafspraken uitgewerkt. De werkafspraken hebben wij uw gemeente afzonderlijk doen toekomen. In bijlage 2 zijn de algemene voorwaarden van Deloitte opgenomen.

9. Tot slot

Wij vertrouwen u hiermee een passend plan van aanpak te hebben gedaan voor het uitvoeren van de accountantscontrole 2006 van uw jaarstukken. Indien u zich kunt vinden in ons plan van aanpak ontvangen wij graag een door u gedateerd en ondertekend exemplaar van dit plan van aanpak retour, alsmede van bijlage 1, waarin de formele aspecten die van belang zijn voor de opdrachtbevestiging, zijn opgenomen.

Hoogachtend,

Deloitte Accountants B.V.
voor deze:

Voor akkoord,

gemeenteraad Delft
voor deze:

D. Vermaas RA

Bijlage(n): 1. Formele aspecten van belang voor de opdrachtbevestiging.
2. Algemene voorwaarden.

Bijlage 1 - 1
19 december 2006
06R2579

Formele aspecten van belang voor de opdrachtbevestiging

In deze bijlage zijn de onderwerpen opgenomen die van toepassing zijn op de opdracht voor het uitvoeren van de accountantscontrole van de gemeente Delft. Deze onderwerpen maken integraal onderdeel uit van de opdrachtbevestiging.

Opdracht

Wij zullen fungeren als accountant van de gemeente Delft met het doel de jaarrekening te onderzoeken en de verenigbaarheid van jaarverslag en jaarrekening, alsmede de daaraan toe te voegen overige gegevens, na te gaan. Wij zullen omtrent ons onderzoek verslag uitbrengen en omtrent de jaarrekening een accountantsverklaring afleggen waarin gebleken tekortkomingen terzake van de vereiste verenigbaarheid van jaarverslag en jaarrekening en/of de toegevoegde overige gegevens zullen worden vermeld.

Wij willen er de aandacht op vestigen dat de leiding van de huishouding verantwoordelijk is voor het opstellen van de jaarrekening en het geven van een toereikende toelichting. Het is belangrijk dat de leiding zorgdraagt voor toereikende administratieve vastleggingen en maatregelen van interne beheersing, de keuze en toepassing van grondslagen voor waardering en resultaatbepaling en het bewaken van de activa van de onderneming. Het college zal erop toezien dat de rechten en verplichtingen van de gemeente Delft op toereikende wijze in de jaarrekening tot uitdrukking worden gebracht, met inbegrip van die rechten en verplichtingen die reeds bestaan maar niet via de normale administratieve procedures zijn vastgelegd. In sommige gevallen kunnen deze rechten en verplichtingen niet door accountantscontrole worden ontdekt. Reeds bekende en/of te verwachten gebeurtenissen en omstandigheden zullen tevens op adequate wijze in de jaarrekening tot uitdrukking moeten worden gebracht. Wij zullen in verband met deze aspecten de mededelingen die door de leiding in het kader van onze controle zijn gedaan schriftelijk bevestigen.

Beroepsvoorschriften

Wij zullen de controleopdracht uitvoeren in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsvoorschriften. In dat verband maken wij u erop attent dat wij bij de uitoefening van onze functie gebonden zijn aan de Gedrags- en Beroepsregels voor Accountants en aan de Verordening op de Fraudemelding waarvan u de tekst kunt raadplegen op de website van de beroepsorganisatie www.nivra.nl/www.novaa.nl. Op verzoek sturen wij u een gedrukt exemplaar van de Gedrags- en Beroepsregels voor Accountants en Verordening op de Fraudemelding toe.

Bijlage 1 - 2
19 december 2006
06R2579

Wij zullen onze controle ook verrichten overeenkomstig in Nederland algemeen aanvaarde richtlijnen met betrekking tot controleopdrachten. Conform deze richtlijnen dient onze controle zodanig gepland en uitgevoerd te worden dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de jaarrekening geen onjuistheden van materieel belang bevat. Een controle omvat onder meer een onderzoek door middel van deelwaarnemingen van de informatie ter onderbouwing van de bedragen en de toelichtingen in de jaarrekening. Tevens omvat controle een beoordeling van de grondslagen van de financiële verslaggeving die bij het opmaken van de jaarrekening zijn toegepast en van belangrijke schattingen die de leiding van de huishouding daarbij heeft gemaakt, alsmede de evaluatie van het algehele beeld van de jaarrekening.

Wij willen er echter de aandacht op vestigen dat als gevolg van het toepassen van deelwaarnemingen, en andere beperkingen die inherent zijn aan een controle, gevoegd bij de beperkingen die inherent zijn aan elk systeem van interne beheersing, er een onvermijdbaar risico bestaat dat zelfs een onjuistheid van materieel belang onontdekt blijft.

Werkzaamheden

Voorzover mogelijk zullen wij gebruikmaken van de interne beheersingsmaatregelen opgenomen in de interne organisatie van uw gemeente, welke maatregelen als doel hebben het ontdekken c.q. voorkomen van opzettelijke en onopzettelijke fouten. Globaal zullen onze werkzaamheden derhalve bestaan uit:

- het onderzoeken en beoordelen van de opzet van de interne, in het bijzonder de administratieve organisatie van uw gemeente, met name terzake van de daarin besloten interne beheersing;
- het toetsen van de werking van de interne beheersing;
- overige controlemaatregelen die wij noodzakelijk achten voor ons oordeel. Deze activiteiten zullen in sterke mate afhangen van onze bevindingen onder beide eerder genoemde punten;
- beoordeling en toetsing van de toepassing van de relevante voorschriften. Gezien de werkzaamheden moge het duidelijk zijn dat onze controles zich ook kunnen uitstrekken tot niet louter financiële aspecten van de gemeente.

Wij hebben er alle vertrouwen in te kunnen rekenen op volledige medewerking van uw personeel en vertrouwen er op dat men alle vastleggingen, documentatie en andere informatie die in het kader van de controle benodigd is beschikbaar zal stellen.

Bijlage 1 - 3
19 december 2006
06R2579

Rapportage

De accountantsverklaring is bestemd om aan de gemeenteraad te worden overlegd bij de opgemaakte jaarrekening en te worden opgenomen in de openbaar te maken stukken, te weten de jaarrekening, het jaarverslag en de overige gegevens. Wij zullen daartoe concepten van de openbaar te maken stukken van u ontvangen. Onze accountantsverklaring mag eerst openbaar worden gemaakt na schriftelijke toestemming onzerzijds. Voor openbaarmaking van de accountantsverklaring op Internet is ook schriftelijke toestemming onzerzijds vereist. Indien de jaarrekening niet volledig wordt openbaar gemaakt, zullen wij u waar mogelijk een aangepaste accountantsverklaring doen toekomen.

Het accountantsrapport is bestemd voor de gemeenteraad en zal, indien van toepassing, betrekking hebben op de hoofdlijnen van de bevindingen uit ons onderzoek waarvan kennisneming door de gemeenteraad door ons noodzakelijk wordt geacht. In dit kader zal ook een gesprek tussen de gemeenteraad en ons plaatsvinden.

In aanvulling op onze accountantsverklaring bij de jaarrekening, zullen wij het college door middel van een aparte brief (managementletter) op de hoogte brengen van eventueel door ons geconstateerde tekortkomingen en mogelijke verbeteringen van de administratieve organisatie van uw gemeente, met name terzake van de daarin besloten interne beheersingsmaatregelen.

Naleving specifieke wet- en regelgeving

Een controle opdracht zal in het algemeen niet leiden tot ontdekking van alle overtredingen van wet- en regelgeving. Ontdekking van overtredingen, ongeacht de materialiteit, zal leiden tot een overweging van de implicaties voor de integriteit van het management of de werknemers en het mogelijke effect op andere aspecten van onze controle.

Fraude en onjuistheden

De primaire verantwoordelijkheid voor het voorkomen en ontdekken van fraude en onjuistheden berust bij zowel de toezichthoudende organen als de leiding van de huishouding. De accountant is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor de preventie van fraude en onjuistheden.

Ons onderzoek richt zich niet specifiek op het ontdekken van fraude en onjuistheden. Indien bij de uitvoering van de controleopdracht aanwijzingen van fraude worden verkregen, dient de accountant een aanvullend onderzoek te verrichten ongeacht de mogelijke omvang en aard van de vermoedelijke fraude.

Bijlage 1 - 4
19 december 2006
06R2579

In het kader van de Richtlijn voor de Accountantscontrole 240 *De verantwoordelijkheid van de accountant in verband met fraude in het kader van de controle van een jaarrekening* zullen wij de leiding van de huishouding vragen de volgende punten schriftelijk te bevestigen:

1. het college erkent haar verantwoordelijkheid voor de invoering en werking van de maatregelen van administratieve organisatie en interne beheersing, die zijn opgezet om fraude en onjuistheden te voorkomen en te ontdekken;
2. het college is van oordeel dat het effect van de ongecorrigeerde afwijkingen in de jaarrekening, die door de accountant tijdens zijn controle zijn verzameld, zowel afzonderlijk als in totaal niet van materieel belang voor de jaarrekening als geheel zijn. Een overzicht van deze posten dient in de schriftelijke mededeling te worden opgenomen of er aan te worden gehecht;
3. de leiding heeft aan de accountant alle feiten van betekenis in verband met alle fraudes en vermoede fraudes, waarvan haar bekend is dat ze de huishouding beïnvloed kunnen hebben gemeld;
4. de leiding heeft aan de accountant de resultaten van haar inschatting van het risico dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang zou kunnen bevatten als gevolg van fraude gemeld.

Indien onze controle een afwijking als gevolg van fraude, een vermoedelijke fraude of een onjuistheid signaleert, zullen wij overwegen of het tot onze verantwoordelijkheid behoort om over deze informatie te communiceren met de leiding, de met governance belaste organen en onder bepaalde omstandigheden met regelgevende en justitiële instanties, zoals verwoord in de Verordening op de Fraudemelding.

Wet melding ongebruikelijke transacties/Wet Identificatie bij Dienstverlening

Op grond van de Wet Melding Ongebruikelijke Transacties (MOT) zijn accountants en belastingadviseurs verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie bij of door een cliënt, voor zover die wordt tegenkomen in het kader van onze normale werkzaamheden, te melden aan het door de Ministeries van Financiën en Justitie in het leven

Honorarium

Ons honorarium is opgenomen in het mantelcontract accountantscontrole 2005-2009. Het verwachte honorarium is gebaseerd op een inschatting van de tijdsbesteding van de bij deze controle betrokken teamleden. Individuele uurtarieven zijn in overeenstemming met de mate van verantwoordelijkheid en vereiste ervaring en bekwaamheid.

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen, gerekend vanaf de factuurdatum.

Bijlage 1 - 5
19 december 2006
06R2579

Geldigheidsduur en algemene voorwaarden

Deze opdrachtbevestiging zal van kracht blijven totdat de opdracht wordt beëindigd, gewijzigd of vervangen door een andersoortige opdracht.

Op onze dienstverlening zijn onze Algemene Voorwaarden van toepassing, waarvan u bijgaand een exemplaar aantreft.

Elektronische communicatie

Tijdens de uitvoering van de opdracht kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer door middel van elektronische middelen met elkaar communiceren. In afwijking van het bepaalde in artikel 13 van de Algemene Voorwaarden geldt dat opdrachtnemer niet aansprakelijk is voor schade die opdrachtgever lijdt ten gevolge van gebruik van elektronische middelen van communicatie, waaronder - maar niet beperkt tot - schade ten gevolge van niet aflevering of vertraging bij de aflevering van elektronische communicatie, onderschepping of manipulatie van elektronische communicatie door derden of door programmatuur/apparatuur gebruikt voor verzending, ontvangst of verwerking van elektronische communicatie, overbrenging van virussen en niet of niet goed functioneren van het telecommunicatienetwerk of andere voor elektronische communicatie benodigde middelen, behoudens voor zover de schade het gevolg is van opzet of grove schuld van opdrachtnemer. De data uittreksels uit de computersystemen van opdrachtnemer leveren dwingend bewijs op van (de inhoud van) de door opdrachtnemer verstuurd elektronische communicatie tot het moment dat tegenbewijs is geleverd door de opdrachtgever.

Dienstverlening

Wij besteden veel aandacht aan goede arbeidsomstandigheden van onze medewerkers. De kwaliteit van een werkplek heeft een directe relatie met de gezondheid van medewerkers en het voorkomen van RSI en overige beroepsziektes of -aandoeningen. Wij verzoeken u dan ook om onze medewerkers te voorzien van adequate werkruimte en overige faciliteiten die noodzakelijk of nuttig zijn om de opdracht uit te voeren en die voldoen aan alle daaraan te stellen (wettelijke) eisen.

Wij verzoeken u één voor akkoord getekend en gedateerd exemplaar van deze bijlage aan ons te retourneren.

Hoogachtend,

Deloitte Accountants B.V.
voor deze:

Voor akkoord,

gemeenteraad Delft
voor deze:

D. Vermaas RA