

GEMEEN SCHAPPELIJKE REGLING

Fryslân-West

- De leden van het Algemeen Bestuur van GR werkvoorzieningsschap Fryslân-West

Sneek, 23 mei 2024

Agenda voor de vergadering van het Algemeen Bestuur **op 23 mei 2024** 10.30 uur tot 11.30 uur in het Stadhuis van de gemeente Harlingen

AGENDA

Nr.	Onderwerp	Bijlagen	Advies besluit	Bespreektijd
1.	Opening en vaststellen agenda	1a. Agenda	Vaststellen	5 min.
2.	Vaststellen AB verslagen	2a. Verslag AB 29/02/24 2b. Verslag AB 27/03/24	Vaststellen	5 min.
3.	Mededelingen en ingekomen stukken	3a. Nieuwsbrief Gr en NV Empatec	Ter kennisname	5 min.
4.	Vorbereiding AvA NV Empatec d.d. 31 mei 2023	4a tm h. bijlagenbundel	Vorbereiden besluitvorming in de AvA	15 min.
5.	Financiële verordening en controle verordening	5a. Besluitvorming AB 5b. Advies DB 5c. Financiële verordening 5d. Controle verordening	Vaststellen	15 min.
6.	Communicatie	Mondeling	Bespreken	5 min
7.	Rondvraag	Mondeling	Bespreken	2 min.
8.	Sluiting		-	-

Bezoekadres

Tingjetersstraat 1
8601 WJ Sneek
T 0515 48 49 99
E info@empatec.nl

Postadres

Fryslân-West/NV Empatec
Postbus 280
8600 AG Sneek

Bank

IBAN NL39 BNGH 0285 0133 94
BIC BNGH NL2G
KVK 01170318
BTW 8177.29.860.B.01

www.empatec.nl

Concept Verslag van de digitale vergadering van het Algemeen Bestuur van Fryslân-West, gehouden op donderdag 29 februari 2024.

Aanwezig : mevrouw L. Boelsma (DFM), voorzitter
mevrouw M. van der Meer (Waadhoeke), bestuurslid
de heer P. Schoute (Harlingen), bestuurslid
de heer H. de Boer (SWF), bestuurslid
de heer R. de Vries (Waadhoeke), bestuurslid
de heer E. de Groot (Harlingen), bestuurslid

Tevens aanwezig :
mevrouw W. Koolwijk (secretaris GR Fryslân-West)
de heer E. Galama (controller GR Fryslân-West)

Afwezig (m.k.) : de heer R. van Iddekinge (DFM), bestuurslid
mevrouw M. Poelman (SWF), bestuurslid

Gasten : mevrouw S. de Boer (algemeen directeur N.V. Empatec)
de heer R. Kliphuis (bestuurssecretaris N.V. Empatec)

Notulist : mevrouw A. Bloembergen (secretarieel ondersteuner)

1. Opening en vaststellen agenda

De voorzitter opent de vergadering om 10:31 uur en heet de aanwezigen van harte welkom.

De agenda wordt conform vastgesteld.

2. Vaststellen concept verslag AB 14-12-2023

De concept notulen van de AB-vergadering op 14 december 2023 worden conform goedgekeurd en vastgesteld.

3. Mededelingen en ingekomen stukken

Er zijn geen mededelingen of ingekomen stukken.

4. Verordening Raadsadviescommissie

De voorzitter laat weten dat het DB voorstelt de verordening na het gesprek met de Intergemeentelijke Radenwerkgroep (IGRW) aan de raden te versturen voor het indienen van zienswijzen.

Naar aanleiding van:

- De heer de Vries vraagt naar aanleiding van het kopje financiën en vergoeding voor leden adviescommissie” of de vergoeding vanuit de GR betaald worden of dat dit ook kan vanuit het budget van de individuele raden? Mevrouw Boelsma antwoordt dat dit vraagstuk zal worden meegenomen in het gesprek met de IGRW.
- De heer de Groot, adviseert om ook oog te hebben voor precedentwerking indien een vergoeding in verordening wordt opgenomen.

Besluit:

Het AB besluit de verordening vast te stellen zoals deze nu voorligt en het DB te mandateren om naar aanleiding van het gesprek met de IGRW nog wijzigingen aan te brengen en de verordening op route te brengen.

5. Stukken Algemene vergadering van aandeelhouders 8 maart 2024

Over de Bezoldiging RvC: het DB gaat het gesprek aan met de RvC morgen.

6. Communicatie

Ten aanzien van de communicatie worden geen nadere afspraken gemaakt anders dan besproken bij de behandeling van de agendapunten.

7. Rondvraag

Er wordt geen gebruik gemaakt van de rondvraag.

8. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering om 10.52 uur.

Aldus goedgekeurd en vastgesteld in de vergadering van 23-05-2024.

L. Boelsma, voorzitter

W. Koolwijk, secretaris a.i.

Actie- en afsprakenlijst:

Datum	Actie	Gereed

Doorlopende aandachtspunten:

1. NV Empatec houdt DB op de hoogte van ontwikkelingen cao P-wet doelgroepen

Concept Verslag van de digitale vergadering van het Algemeen Bestuur van Fryslân-West, gehouden op donderdag 27 maart 2024.

Aanwezig : mevrouw L. Boelsma (DFM), voorzitter
bestuurslid
mevrouw M. van der Meer (Waadhoeke), bestuurslid
de heer P. Schoute (Harlingen), bestuurslid
de heer R. van Iddekinge (DFM), bestuurslid
de heer R. de Vries (Waadhoeke), bestuurslid
de heer E. de Groot (Harlingen), bestuurslid

Tevens aanwezig : mevrouw W. Koolwijk (secretaris GR Fryslân-West)

Afwezig (m.k.) : mevrouw M. Poelman (SWF),
de heer H. de Boer (SWF), bestuurslid
de heer E. Galama (controller GR Fryslân-West)

Gasten : Geen.

Notulist : mevrouw A. Bloembergen (secretarieel ondersteuner)

1. Opening en vaststellen agenda

De voorzitter opent de vergadering om 09:06 uur en heet de aanwezigen van harte welkom.

De agenda wordt conform vastgesteld.

2. Bezoldiging Raad van Commissarissen NV Empatec

De heer Galama en mevrouw Koolwijk hebben ambtelijk advies uitgebracht over het binnengekomen voorstel bezoldiging.

Naar aanleiding van:

De heer de Vries laat weten dat hij een benchmark met ook voorbeelden van een lagere vergoeding had gewaardeerd. Mevrouw Boelsma geeft aan de opmerking mee te zullen nemen in gesprek met de voorzitter van de RvC.

Besluit:

Het Algemeen Bestuur van de GR-Fryslan-West besluit akkoord te gaan met de voorgestelde verhoging van de beloning van de RvC met ingang van 1 januari 2024. Mevrouw Boelsma wordt gemandateerd dit besluit met de RvC af te handelen.

6. Communicatie

Ten aanzien van de communicatie worden geen nadere afspraken gemaakt anders dan besproken bij de behandeling van de agendapunten.

7. Rondvraag

Er wordt geen gebruik gemaakt van de rondvraag.

8. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering om 09.16 uur.

Aldus goedgekeurd en vastgesteld in de vergadering van 23-05-2024.

L. Boelsma, voorzitter

W. Koolwijk, secretaris a.i.

Actie- en afsprakenlijst:

Datum	Actie	Gereed

Doorlopende aandachtspunten:

1. NV Empatec houdt DB op de hoogte van ontwikkelingen cao P-wet doelgroepen

Nieuwsbrief

Radeninformatiebrief / Nieuwsbrief
Empatec en GR Fryslân-West



MAART 2024 - NUMMER 1

VOORWOORD

Geachte raadsleden,

Voor u ligt de gezamenlijke nieuwsbrief van Empatec en de GR Fryslân-West. Wij willen u graag, via deze weg, regelmatig informeren over de stand van zaken en ontwikkelingen. Meer lezen over wat Empatec doet? Neem dan eens een kijkje op onze vernieuwde website www.empatec.nl of volg onze LinkedIn pagina Empatec NV. Wij wensen u veel leesplezier.

Sandra de Boer, algemeen directeur/bestuurder Empatec
Luciënne Boelsma, voorzitter GR Fryslân-West



BEZOEK CEDRIS AAN EMPATEC

De voorzitter van Cedris, Mohammed El Mokaddem bracht voorafgaand aan zijn bezoek aan de GR Fryslân-West op 31 januari 2024 een werkbezoek aan Empatec.

Het was een inspirerende ontmoeting waarbij hij met onze algemeen directeur Sandra de Boer heeft gesproken over inclusiviteit, kansen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en het creëren van een positieve impact. Samen streven we naar een samenleving waarin iedereen de kans krijgt om zijn (of haar) talenten te benutten.

Kwaliteitsbezoek Cedris

Op 13 februari 2024 heeft Empatec een collegiale visitatie gehad van Cedris in het kader van het bevorderen van de kwaliteit. Het was een goed bezoek met prima uitkomsten en een paar goede tips.



DUURZAAM ONDERNEMEN

Werken is niet voor iedereen vanzelfsprekend. Maar bij Empatec zien we dat iedereen een steentje kan bijdragen en gelukkig kan worden; wij geloven in werkgeluk. Dit speelt ook een grote rol bij het thema duurzaamheid. “Bij duurzaamheid denken we al snel aan zichtbare zaken als verduurzaming van energie. Maar sociale inclusie is net zo goed een onmisbaar onderdeel van duurzaam ondernemen en leven”, legt Operationeel Directeur Olaf Schulte uit. Het hele interview met Ondernemend Friesland kun je lezen via onze website www.empatec.nl/nieuws/



ONTMOETINGEN OP DE WERKVLOER

In het kader van nadere kennismaking met de diverse vakbedrijven van Empatec werkt algemeen directeur Sandra de Boer sinds begin dit jaar elke maand mee op één van de afdelingen, zoals op onderstaande foto bij WOL Rentex.



OPEN BEDRIJVEN DAG 9 MAART 2024



Op zaterdag 9 maart jl. vond de eerste open bedrijvendag van de gemeente Súdwest-Fryslân plaats. Ook Empatec opende haar deuren aan de Tingietersstraat. Het was een zeer geslaagde dag! Met een spetterende muzikale opening door het onderdeel Advendo Slag en rond de 500 bezoekers, was het een groot succes. Van een interessante puzzeltocht tot het timmeren van plantenbakken bij Maakwerk en het planten van planten bij Dienstverlening, er waren leuke activiteiten voor iedereen. Ate, één van onze trotse medewerkers, vertelt: 'Het is zo bijzonder om te laten zien wat we allemaal doen bij Empatec!' Bedankt aan iedereen die heeft bijgedragen aan deze geslaagde dag!

VAN KAS NAAR GROEITUIN

De gemeenteraad van Waadhoeke heeft op 28 maart jl. ingestemd met het financieren van de Groeituin in Wier. Dat betekent dat de locatie in Wier, voorheen in de volksmond bekend als 'De Kas', verder gaat als 'Groeituin'. Bij de Groeituin krijgen mensen van allerlei achtergronden, leeftijden, 'soorten en maten' de kans om zich te ontwikkelen en activeren op verschillende niveaus, voordat zij doorstromen naar werk in de maatschappij. Het hele nieuwsbericht kun je lezen via onze website www.empatec.nl/nieuws/



TE GAST: MOHAMMED EL MOKADDEM

Op 31 januari 2024 was Mohammed El Mokaddem te gast op een bijeenkomst voor de leden van het Algemeen Bestuur van de GR, de beleidsambtenaren en een afvaardiging van de NV.

Hij vertelde een interessant verhaal over hoe hij kijkt naar de toekomst van sociaal ontwikkelbedrijven. Er liggen volop kansen. De input van de heer El Mokaddem, samen met de recente beleidsbrieven vanuit het ministerie, geven veel aanknopingspunten voor zowel de gemeenten als Empatec om nog meer mensen aan een passende werkplek te helpen.



FINANCIËEL GUNSTIG RESULTAAT EMPATEC EN GR

Empatec sluit het jaar 2023, net als het jaar 2022 met positieve cijfers af. De jaarrekening wordt momenteel opgemaakt en zullen de raden in het voorjaar ontvangen. Ook de GR Fryslân West sluit het jaar 2023 af met een positief resultaat.

HET AB VAN DE GR FRYSLAN WEST

Agenda: 23-05-2024

Sneek, 23-05-2024

Onderwerp

besluitvorming over financiële en controle Verordening
Werkvoorzieningschap GR Fryslân West 2024.

Portefeuillehouder

Xxx

Auteur

W. Koolwijk

Voorstel

1. Overgaan tot het nemen van een besluit om de Financiële Verordening werkvoorzieningschap Fryslân-West 2024 vast te stellen.
2. Overgaan tot het nemen van een besluit om de Controle Verordening werkvoorzieningschap Fryslân-West 2024 vast te stellen.



Inleiding

Aanleiding

In overeenstemming met het advies van de externe accountant zijn de financiële- en controleverordening geactualiseerd. De belangrijkste aanleiding hiervoor is dat het rechtmatigheidsoordeel niet meer door de externe accountant mag worden afgegeven vanaf verslagjaar 2023, maar dat het bestuur zelf een rechtmatigheidsoordeel moet afgeven. De externe accountant beoordeelt vanaf verslagjaar 2023 alleen het totstandkomingproces van het door de eigen instelling (GR) opgesteld rechtmatigheidsoordeel. Daarnaast waren de stukken verouderd en verdienden een actualisatie. De actualisatie is gerealiseerd door actuele formats te gebruiken en te vergelijken met de bestaande verordeningen. Aansluitend op de praktijk hoe de GR werkt en rekening houdend met wet- en regelgeving heeft een actualisatie plaatsgevonden. De geactualiseerde verordeningen zijn aan alle gemeentelijke controllers/beleidsmedewerkers voorgelegd ter beoordeling, de feedback is meegenomen in de voorgelegde vast te stellen verordeningen.

Beoogd (meetbaar) effect

De GR Fryslan West voldoet aan de actuele wet- en regelgeving.

Motivering

Argumenten

Met het vaststellen van deze verordeningen wordt het advies van de accountant opgevolgd en wordt voldaan aan actuele wet- en regelgeving.

Alternatieven

- Geen

Vervolg

- Na het besluit van het AB om de financiële verordening en controle verordening vast te stellen worden de verordeningen als basis gebruikt voor de financiële verslaglegging.

Inwonersparticipatie

N.v.t.

Communicatie

Het besluit van het AB wordt gecommuniceerd aan de direct betrokkenen waaronder de deelnemende gemeenten in de GR.

Financiën

- Geen financiële gevolgen

Juridisch kader

- Wgr.

Bijlagen

- Financiële verordening Gr Fryslân West
- Controle verordening GR Fryslân West

Het AB van de GR Fryslân West:

Gezien het voorstel aan het AB van 23-05-2024;

B E S L U I T

Het AB besluit conform advies van het DB d.d. 11-04-2024 de

1. De Financiële Verordening Werkvoorzieningschap Fryslân-West 2024 vast te stellen.
2. De Controle Verordening Werkvoorzieningschap Fryslân-West 2024 vast te stellen.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering
van 23-05-2024

, voorzitter

, secretaris

Aan: leden Dagelijks Bestuur Gr Fryslân West

Datum: 11 april 2024
Behandeld door: E. Galama
Telefoon:
E-mail:
Onderwerp: Actualisatie verordeningen
Bijlagen: -Financiële verordening
-Controleverordening
- Concept advies en besluit AB

Betreft: actualisatie financiële- en controleverordeningen.

Inleiding/aanleiding

In overeenstemming met het advies van de externe accountant zijn de financiële- en controleverordening geactualiseerd. De belangrijkste aanleiding hiervoor is dat het rechtmatigheidsoordeel niet meer door de externe accountant mag worden afgegeven vanaf verslagjaar 2023, maar dat het bestuur zelf een rechtmatigheidsoordeel moet afgeven. De externe accountant beoordeelt vanaf verslagjaar 2023 alleen het totstandkomingproces van het door de eigen instelling (GR) opgesteld rechtmatigheidsoordeel. Daarnaast waren de stukken verouderd en verdienden een actualisatie.

Actualisatie

De actualisatie is gerealiseerd door actuele formats te gebruiken en te vergelijken met de bestaande verordeningen. Aansluitend op de praktijk hoe de GR werkt en rekening houdend met wet- en regelgeving heeft een actualisatie plaatsgevonden. De geactualiseerde verordeningen zijn aan alle gemeentelijke controllers/beleidsmedewerkers voorgelegd ter beoordeling, de feedback is meegenomen in de voorgelegde vast te stellen verordeningen.

Vervolg/besluitvorming

Het DB wordt gevraagd kennis te nemen van de verordeningen en bijgevoegde concept besluit van het AB te onderschrijven. Het Algemeen Bestuur stelt vervolgens de verordeningen vast.

Advies AB

Het DB adviseert het AB om bijgevoegde financiële- en controleverordeningen vast te stellen

Bezoekadres

Tingietersstraat 1
8601 WJ Sneek
T 0515 48 49 99
E info@empatec.nl

Postadres

Fryslân-West/NV Empatec
Postbus 280
8600 AG Sneek

Bank

IBAN NL39 BNGH 0285 0133 94
BIC BNGH NL2G
KVK 01170318
BTW 8177.29.860.B.01

www.empatec.nl

Financiële verordening overeenkomstig artikel 212 Gemeentewet

Het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling van het werkvoorzieningsschap Fryslân-West besluit, gelet op artikel 212 van de Gemeentewet, vast te stellen:

Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de gemeenschappelijke regeling van het werkvoorzieningsschap Fryslân-West (hierna: gemeenschappelijke regeling Fryslân West).

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. administratie:
het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de gemeenschappelijke regeling Fryslân-West en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- b. financiële administratie:
het onderdeel van de administratie dat omvat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen betreffende de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie van de gemeenschappelijke regeling Fryslân-West, teneinde te komen tot een goed inzicht in:
 1. de financieel-economische positie;
 2. het financiële beheer;
 3. de uitvoering van de begroting;
 4. het afwikkelen van vorderingen en schulden;
 5. alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.
- c. administratieve organisatie:
het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van de goede werking van de bestuurlijke en ambtelijke informatieverzorging ten behoeve van de verantwoordelijke leiding.
- d. financieel beheer:
het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en rechten van de gemeenschappelijke regeling Fryslân-West
- e. rechtmatigheid:
het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving, waaronder gemeentelijke verordeningen, raadsbesluiten en collegebesluiten.
- f. doelmatigheid:
het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen. doeltreffendheid: de mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van het beleid ook daadwerkelijk worden behaald.

Artikel 2. Kaders begroting

1. Het Dagelijks Bestuur neemt de kaders voor het begrotingsjaar op in de begroting.

Artikel 3. Uitvoering begroting

1. Het Dagelijks Bestuur stelt regels die waarborgen dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.

Artikel 4. Interne controle

- 1 Het Dagelijks Bestuur draagt ten behoeve van het getrouwe beeld en de rechtmatigheid van de jaarrekening zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking, en de rechtmatigheid van de beheershandelingen, ref artikel 6 lid 3. Bij afwijkingen neemt het Dagelijks Bestuur maatregelen tot herstel.
- 2 Het Dagelijks Bestuur draag zorg voor een jaarlijkse risico-analyse uit gericht op de bestrijding van misbruik en oneigenlijk gebruik van de gemeentelijke regelingen.

Artikel 5. Tussentijdse rapportage en informatie

- 1 Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur elk kwartaal door middel van tussentijdse (financiële) rapportages.

Artikel 6. Jaarstukken (inclusief rechtmatigsverantwoording)

- 1 Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor een adequate vertaling van de verantwoording naar de programmabegroting (arbeidsparticipatie)
- 2 Het Dagelijks Bestuur legt verantwoording af over de uitvoering van haar programmabegroting (arbeidsparticipatie) en daaraan ten grondslag liggende wet- en regelgeving en vastgesteld beleid.
- 3 Het Dagelijks Bestuur geeft zelf een rechtmatigheidsverantwoording af bij de jaarrekening. De accountant geeft een getrouwheidsoordeel af over de jaarrekening, waarvan de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel uitmaakt zodat het huidige kwaliteitsniveau van de onafhankelijke controle door de accountant op rechtmatigheid geborgd blijft. Hiervoor stelt het dagelijks bestuur een afzonderlijke controleverordening en controleprotocol op. Voor de uitvoering van de interne controle werkzaamheden in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording gelden de volgende kaders:
 - Afwijkingen zijn tijdig gerapporteerd indien sprake is van een nadere uitleg in de jaarstukken, waarbij lastenoverschrijdingen die volledig gecompenseerd worden door hogere indexatie niet leiden tot een onrechtmatigheid.
 - Inhoudelijk afwijkingen op geleverde prestaties vanuit het programma arbeidsparticipatie worden nader toegelicht en zijn mogelijk niet-rechtmatig indien sprake is van een afwijking van meer dan 10%, voor zover er sprake is van een concrete prestatieafpraak in de begroting.
 - Onderschrijding van lasten zijn alleen onrechtmatig indien tegelijkertijd sprake is van een onderprestatie zoals bedoeld in het vorige punt.
 - Behoudens de uitzonderingen zoals opgenomen in de landelijke kadernota zijn overschrijdingen van de lasten per programma en van het investeringsbudget onrechtmatig.
 - Over- en onderschrijding van baten zijn alleen onrechtmatig indien deze niet tijdig zijn gemeld.
- 4 Het Algemeen Bestuur danwel gedelegeerd naar het Dagelijks bestuur bepaalt aan de hand van de uitvoering of de begroting voor het lopende jaar bijstelling behoeven en door middel van tussentijdse informatie (kwartaalrapportages) wordt de omgeving geïnformeerd.

Artikel 7. Financiële positie

- 1 Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat al het beleid waartoe het Algemeen Bestuur heeft besloten wordt opgenomen in de uiteenzetting van de financiële positie en de meerjarenramingen..
2. Het totaalbedrag aan verleende garanties en waarborgen worden bij de uiteenzetting van de financiële positie expliciet vermeld.
3. Het Algemeen Bestuur autoriseert met het vaststellen van de financiële positie de investeringskredieten.

Artikel 8. Waardering en afschrijving vaste activa

1. Geactiveerde kosten voor onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief worden lineair in maximaal 5 jaar afgeschreven.
2. De materiele vaste activa met economisch nut, zoals bedoeld in artikel 35 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenschappelijke regelingen, worden lineair afgeschreven in tenminste:
 - a. 40 jaar: nieuwbouw woonruimten en bedrijfsgebouwen;
 - b. 25 jaar: renovatie, restauratie en aankoop woonruimten en bedrijfsgebouwen;
 - c. 15 jaar: technische installaties in bedrijfsgebouwen;
 - d. 10 jaar: veiligheidsvoorzieningen bedrijfsgebouwen; telefooninstallaties; kantoormeubilair; schoolmeubilair; aanleg tijdelijke terreinwerken; nieuwbouw tijdelijke woonruimten en bedrijfsgebouwen; groot onderhoud woonruimten en bedrijfsgebouwen;
 - e. 5 jaar: zware transportmiddelen; aanhangwagens; schuiten; personenauto's; lichte motorvoertuigen;
 - f. 3 jaar: automatiseringsapparatuur;
 - g. niet: gronden en terreinen.

Activa met een verkrijgingprijs van minder dan € 2000,00 worden niet geactiveerd, uitgezonderd gronden en terreinen. Deze laatst genoemden worden altijd geactiveerd.

Artikel 9. Voorziening voor oninbare vorderingen

Voor oninbare vorderingen wordt een voorziening wegens oninbaarheid gevormd op basis van een beoordeling op inbaarheid van de openstaande vorderingen ouder dan drie maanden.

Artikel 10. Reserves en voorzieningen

1. Het Dagelijks Bestuur licht jaarlijks haar reserves en voorzieningen toe via een toelichting in de jaarrekening.
2. De toelichting behandelt:
 - a. de vorming en besteding van reserves;
 - b. de vorming en besteding voorzieningen;
 - c. de toerekening en verwerking van rente over de reserves en de voorzieningen.

Artikel 11. Financieringsfunctie

1. Het Dagelijks Bestuur draagt bij de uitoefening van de financieringsfunctie en het treasurystatuut zorg voor
 - a. het aantrekken van voldoende financiële middelen en het uitzetten van overtollige gelden om de programma's binnen de door het Algemeen Bestuur vastgestelde kaders van de begroting uit te kunnen voeren;
 - b. het beheersen van de risico's verbonden aan de financieringsfunctie zoals renterisico's, koersrisico's en kredietrisico's;
 - c. het zo veel mogelijk beperken van de kosten van de leningen en het bereiken van een voldoende rendement op de uitzettingen;
 - d. het beperken van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en financiële posities.
2. Het Dagelijks Bestuur neemt bij de uitvoering van de financieringsfunctie de volgende richtlijnen in acht:

- a. het uitzetten van overtollige geldmiddelen gebeurt uitsluitend bij financiële instellingen met een rating afgegeven door tenminste één gezaghebbende rating agency nader geduid in het treasurystatuut;
 - b. overtollige geldmiddelen worden uitsluitend uitgezet tegen vastrentende waarden, dan wel in producten waarbij de hoofdsom tenminste aan het eind van de looptijd in tact is;
 - c. derivaten worden niet afgesloten;
 - d. voor het aantrekken van financieringen voor langer dan 1 jaar worden tenminste twee prijsopgaven bij verschillende financiële instellingen gevraagd;
 - e. overeenkomsten voor het aangaan van leningen, het uitzetten van middelen of het verlenen van garanties luiden in euro;.
 - f. voor de kasgeldlimiet en de renterisico norm gelden de wettelijke waarden. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur indien de kasgeldlimiet of de renterisico norm dreigen te worden overschreden.
3. Verstrekken van leningen en garanties en het aangaan van financiële participaties anders dan genoemd in het tweede lid worden uitsluitend gedaan uit hoofde van de publieke taak. Bij het uitzetten van middelen, het verstrekken van garanties en het aangaan van financiële participaties uit hoofde van de publieke taak bedingt het Dagelijks Bestuur indien mogelijk zekerheden. Het Dagelijks Bestuur motiveert in zijn besluit het openbaar belang van dergelijke uitzettingen van middelen, verstrekkingen van garanties en financiële participaties.
4. Het Dagelijks Bestuur stelt regels op ter uitvoering van het gestelde onder het eerste tot en met derde lid en legt deze regels alsmede de regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties.

Artikel 12. Registratie bezittingen, activa en vermogen

- 1 Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor een actuele en volledige registratie van bezittingen.
- 2. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het vermogen systematisch worden gecontroleerd, met dien verstande dat de waardepapieren, de uitstaande leningen, de (debiteuren-)vorderingen, de liquiditeiten, de opgenomen leningen en de (crediteuren-)schulden jaarlijks worden gecontroleerd.
- 3. Bij afwijkingen in de registratie van bezittingen neemt het Dagelijks Bestuur maatregelen voor herstel van de tekortkomingen. De resultaten van de controle en eventuele plannen van verbetering worden ter kennisgeving aan het Algemeen Bestuur aangeboden

Artikel 13. Financiering

Bij de begroting en de jaarstukken doet het Dagelijks Bestuur in de paragraaf financiering verslag van:

- a. de kasgeldlimiet;
- b. de renterisico norm;
- c. de liquiditeitsplanning en de financieringsbehoefte voor de komende drie jaar;
- d. de rentevisie en;
- e. de rentekosten en renteopbrengsten verbonden aan de financieringsfunctie;
- f. treasuryparagraaf

Artikel 14. Bedrijfsvoering

In het bedrijfsvoeringsplan in de begroting wordt ingegaan op de onderwerpen die aandacht behoeven. Hierbij wordt gerapporteerd over de met uitvoeringsorganisatie overeengekomen afspraken. Daarbij wordt speciale aandacht gegeven aan:

- a. aantal personeelsleden in dienst onderverdeeld naar handicapcategorie;
- b. de instroom, uitstroom en het percentage ziekteverzuim van personeel;

- c. de directe loonkosten.

Artikel 15. Administratie

De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij in ieder geval dienstbaar is voor:

- b. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de gemeenschappelijke regeling als geheel en in de afzonderlijke organisatieonderdelen;
- c. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa met economisch nut, activa met maatschappelijk nut, vorderingen en schulden, enzovoorts;
- d. het bevorderen van de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en ter zake geldende wet- en regelgeving;
- e. het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en ter zake geldende wet- en regelgeving;
- f. de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie alsmede voor de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen.

Artikel 16. Financiële administratie

Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat:

- a. de inrichting en de werking van de financiële administratie voldoet aan het Besluitbegroting en verantwoording provincies en gemeenschappelijke regelingen en andere relevante wet* en regelgeving;
- b. de vereiste informatie verstrekt wordt aan stakeholders (o.a het rijk en de provincie)

Artikel 17. Financiële organisatie

Het Dagelijks Bestuur draagt de zorg voor en legt (in een besluit) vast:

- a. een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidig toewijzing van taken;
- b. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
- c. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- d. de regels voor de opdrachtverlening;
- e. de te maken afspraken met de diensten over de te leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de wijze en frequentie van rapportage over de voortgang van de activiteiten en uitputting van middelen;
- f. de regels voor de verlening van décharge over het gevoerde beheer van de diensten.

Artikel 18. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking per 1 januari 2023, met dien verstande dat de begroting, meerjarenraming, de jaarstukken, de uitvoeringsinformatie en de informatie voor derden en de daarbij behorende toelichtingen over het verslagjaar 2023 voldoen aan de bepalingen van deze verordening.

Artikel 19. Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald onder de naam "Financiële verordening gemeenschappelijke regeling Fryslân-West".

Artikel 20. Weerstandsvermogen & risicobeheersing

Het Dagelijks Bestuur informeert door middel van een toelichting in de jaarrekening het Algemeen Bestuur over het weerstandsvermogen. Deze toelichting geeft een beschrijving van de risico's, weerstandscapaciteit en het benodigde weerstandsvermogen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van 23 mei 2024

Voorzitter,

Toelichting op de artikelen

Artikel 1. Definities

Artikel 2. Kaders begroting

Dit artikel gaat over het meerjarige budgettaire kader. Dat vormt, zoals in de meeste gemeenschappelijke regelingen gebruikelijk is, de grondslag voor de eigenlijke begroting. Gegeven het grote belang van het budgetrecht van het Algemeen Bestuur, is het logisch dat het Algemeen Bestuur expliciet een budgettair kader vaststelt.

Artikel 3. Uitvoering begroting

Het Algemeen Bestuur het Dagelijks Bestuur leggen een aantal eisen op die voor een goede uitvoering van de begroting noodzakelijk zijn. In het eerste lid wordt bepaald dat het Dagelijks Bestuur de rechtmatigheid, de doeltreffendheid en de doelmatigheid van de uitvoering dient te waarborgen. Lid 2 stelt de eis dat de begroting en de realisatie daarvan niet afwijken.

Artikel 4. Interne controle

Het Algemeen Bestuur legt in dit artikel enkele basiscondities vast voor de interne controle.

Artikel 5. Tussentijdse rapportage en informatie

Het Algemeen Bestuur geeft aan welke informatie het Dagelijks Bestuur standaard dient te verstrekken evenals de reguliere frequentie. Op basis van deze informatie kan het Algemeen Bestuur de uitvoering van de begroting volgen en besluiten of bijsturing nodig is.

Artikel 6. Jaarrekening

Artikel 6 is het sluitstuk van de begrotingscyclus, de verantwoording over de begrotingsuitvoering door het Dagelijks Bestuur, c.q. de controle van het Algemeen Bestuur daarop. Basis daarvoor is het beleidsplan.

Artikel 7. De financiële positie

Het Algemeen Bestuur geeft in dit artikel enkele belangrijke uitgangspunten aan die het Dagelijks Bestuur voor de uiteenzetting van de financiële positie en de meerjarenramingen moet volgen. Tevens wordt hier expliciet vastgelegd hoe het Algemeen Bestuur bij het vaststellen van de financiële positie, de investeringskredieten autoriseert. De autorisatie van deze kredieten zou anders als gevolg van het door gemeenschappelijke regelingen gehanteerde lasten en batenstelsel buiten de boot vallen. Investerings van gemeenschappelijke regelingen worden voornamelijk geactiveerd.

Artikel 8. Waardering en afschrijving vaste activa

De verordening moet volgens artikel 212 Gemeentewet in elk geval bevatten de "regels voor waardering en afschrijving activa". Dit artikel stelt de regels voor de waardering en afschrijving van de vaste activa. De vaste activa worden verplicht ingedeeld in immateriële vaste activa, materiele vaste activa en financiële vaste activa. De immateriële vaste activa worden verdeeld in de kosten voor onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief en de kosten verbonden aan het sluiten van geldleningen en het saldo van agio en disagio. De materiële vaste activa worden onderverdeeld in materiele vaste activa met economisch nut en materiele vaste activa met alleen maatschappelijk nut. Het eerste lid bepaalt, dat het saldo van agio en disagio en de kosten voor onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief lineair worden afgeschreven in maximaal 5 jaar. Deze immateriële activa mogen volgens het "Besluit begroting en verantwoording gemeenschappelijke regelingen en provincies" ook ineens ten laste van het resultaat worden gebracht. Er geldt een maximale afschrijvingstermijn van 5 jaar voor de kosten van onderzoek en ontwikkeling en een maximale

afschrijvingstermijn voor de kosten voor het afsluiten van geldleningen en het saldo van agio en disagio gelijk aan de looptijd van de lening. Het Algemeen Bestuur kan de afschrijvingstermijn en wijze op deze plaats in de verordening vastleggen. Het tweede lid geeft de afschrijvingstermijnen van de materiele vaste activa met economisch nut. De afschrijvingswijze van deze activa is lineair. De afschrijvingstermijnen kunnen worden afgestemd op de specifiek gemeentelijke situatie. De maat voor de afschrijvingstermijnen is natuurlijk de economische levensduur.

Artikel 9. Waardering oninbare vorderingen

Dit artikel geeft de regels voor de bepaling van de hoogte van de voorziening voor oninbare vorderingen.

Artikel 10. Reserves en voorzieningen

Een belangrijk beleidsmatig aspect betreft de omvang van het eigen vermogen van een gemeenschappelijke regeling. Het eigen vermogen bestaat uit de algemene reserves en bestemmingsreserves. Hoe groot moet het eigen vermogen zijn om risico's op te vangen en gaan we een investering financieren door belastingverhoging of door het interen op het eigen vermogen, zijn financieel beleidsmatige vragen die thuishoren bij het Algemeen Bestuur.

Artikel 10 bepaalt, dat het Dagelijks Bestuur een nota over de reserves en voorzieningen aanbiedt ter behandeling en vaststelling door het Algemeen Bestuur. In deze nota kan het Algemeen Bestuur het kader vaststellen voor de omvang van de reserves. Kaders stellen voor voorzieningen is veelal niet aan de orde, omdat voorzieningen een verplichtend karakter kennen. Wel is het inzichtelijk in de nota in te gaan op de voorzieningen.

Artikel 11. Financieringsfunctie

De financieringsfunctie (treasury) is een belangrijk onderdeel van het middelenbeheer. Gezien de operationele kwetsbaarheid van deze functie bevat artikel 212 het expliciete voorschrift dat de verordening een onderdeel over de financieringsfunctie heeft. In dit artikel wordt uitvoering gegeven aan artikel 212, tweede lid onder c. Het gaat om de kaders voor het uitvoeren van de financieringsfunctie. De uitvoering van de financieringsfunctie komt aan de orde in de financieringsparagraaf in de begroting en de rekening zoals die in het Besluit begroting en verantwoording is voorgeschreven. In dit artikel stelt het Algemeen Bestuur doelstellingen, richtlijnen en limieten die voor het Dagelijks Bestuur gelden. Het vierde lid van het artikel draagt het Dagelijks Bestuur op een financieringsstatuut (treasurystatuut) op te stellen dat met name protocollen bevat voor de dagelijkse uitvoering. Onderwerpen die in zo'n besluit aan de orde komen zullen met name betreffen het derivatenbeheer (indien van toepassing), het kasbeheer, het risicobeheer, de financiering en de administratieve organisatie. Onder het risicobeheer vallen het renterisicobeheer, het kredietrisicobeheer, het koersrisicobeheer, het interne liquiditeitsbeheer en het valutarisicobeheer (indien van toepassing).

In het derde lid onder a wordt gesproken van een vereiste rating die een financiële instelling moet hebben. De regelgeving schrijft voor dat het minimaal om een A-rating moet gaan.

Gemeenschappelijke regelingen kunnen zelf een zwaardere rating vaststelling, bijvoorbeeld AA. In onderdeel b wordt verder gesproken over een hoofdsomgarantie voor uitzettingen. Dit is de minimumeis die volgens de regeling geldt. De nominale waarde van de uitzetting blijft dan in ieder geval intact. Gemeenschappelijke regelingen kunnen een lager risicoprofiel kiezen voor uitzettingen indien op de hoofdsom een inflatiepercentage gezet wordt van bijvoorbeeld 2%.

Het Algemeen bestuur dient daarom wanneer overschrijding dreigt direct geïnformeerd te worden. De kasgeldlimiet en de renterisico norm zijn wettelijk geregeld (Wet financiering decentrale overheden, artikel 3 en 4, respectievelijk 5 en 6). Overschrijding is niet toegestaan. Gedeputeerde Staten van de provincie moeten in hun hoedanigheid van toezichthouder ingrijpen, maar kunnen onder bijzondere omstandigheden een tijdelijke overschrijding tolereren- Bij overschrijding kan de gemeenschappelijke

regeling worden geconfronteerd met preventief toezicht op het sluiten van kortlopende (kasgeldlimiet) of langlopende (renterisico norm) leningen.

Artikel 12. Registratie bezittingen en activa

Voor een goed beeld van de financiële positie is een volledige registratie van de bezittingen onontbeerlijk. Om te garanderen dat de registratie actueel en juist is, wordt in dit artikel het Dagelijks Bestuur opgedragen periodiek de registratie te controleren en bij afwijkingen maatregelen tot herstel te treffen.

Artikel 13. Financiering

Dit artikel regelt over welke feiten inzake het financieel beheer van de financieringsfunctie het Algemeen Bestuur in elk geval in de verplichte paragraaf financiering bij de begroting en jaarstukken wordt geïnformeerd. Het Algemeen Bestuur kan aangeven om over meerdere zaken geïnformeerd te willen worden zoals de samenstelling en omvang van het vreemde vermogen en van de uitzettingen en de liquiditeitspositie.

Artikel 14. Bedrijfsvoering

Dit artikel regelt over welke feiten aangaande het financieel beheer van de bedrijfsvoering het Algemeen Bestuur in de verplichte paragraaf bedrijfsvoering geïnformeerd wordt. In dit artikel kan het Algemeen Bestuur invulling geven aan zijn eigen informatiebehoefte over de middelen bedrijfsvoering. Men kan hiervoor bijvoorbeeld opnemen:

- a. aantal personeelsleden in dienst onderverdeeld naar leeftijd en beloningsschaal;
- b. de instroom, uitstroom en het percentage ziekteverzuim van personeel;
- c. de directe loonkosten,
- d. de personeelskosten
- e. de kosten inleenkrachten;
- f. de kosten van ingehuurde externen;
- g. de huisvestingskosten;
- h. de automatiseringskosten; i. vernieuwing, uitbreiding, herstructurering, reorganisatie en inkrimping van de ambtelijke organisatie, de gemeentelijke huisvesting, het gemeentelijk materieel en de gemeentelijke automatiseringssystemen.

Vorenstaande kan in de jaarlijkse samenwerkingsovereenkomst met de uitvoeringsorganisatie worden opgenomen.

Artikel 15. Administratie

In dit artikel worden de kaders gegeven voor de inrichting van administraties van de gemeenschappelijke regeling. In hoofdlijnen wordt opgedragen welke gegevens moeten worden vastgelegd en aan welke eisen de vastgelegde gegevens moeten voldoen. Deze verordening regelt niet - inherent aan het dualisme - de regels en activiteiten die daarvoor in de uitvoering nodig zijn. Dat is een taak van het Dagelijks Bestuur.

Artikel 16. Financiële administratie

Een belangrijk onderdeel van de administratie is de financiële administratie. Bij algemene maatregel van bestuur stelt het Rijk eisen aan de verantwoordingsinformatie van gemeenschappelijke regelingen. In het Besluit begroting en verantwoording zijn onder andere waarderingsgrondslagen, balansindeling en verplicht op te leveren financiële gegevens vastgelegd. Vanuit de financiële administratie moeten gegevens worden aangeleverd voor de financiële verantwoordingsinformatie aan het Algemeen Bestuur, maar ook aan Gedeputeerde Staten, in hun rol als toezichthouder, het rijk, de Europese Unie etc.

Artikel 17. Financiële organisatie

In dit artikel worden uitgangspunten voor de inrichting van de financiële organisatie gegeven, waaraan het Dagelijks Bestuur bij het stellen van regels voor de ambtelijke organisatie invulling moet geven. De uitgangspunten vormen kaders voor het Dagelijks Bestuur, waaraan hij zich moet houden.

In de onderdelen a en b worden eisen gesteld aan de toedeling van taken aan organisatieonderdelen van de gemeenschappelijke regeling en de toewijzing van functies aan functionarissen. In de onderdelen c t/m f worden eisen gesteld aan de budgettoedeling en de verantwoording daarover.

Artikel 18. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in de plaats van de vorige op grond van het oude artikel 212 Gemeentewet opgestelde verordening. De wetgever heeft bepaald, dat de nieuwe verordening artikel 212 Gemeentewet bij alle gemeenschappelijke regelingen op het begrotingsjaar 2004 van toepassing moet zijn. Voor de toepassing van de begrotingsvoorschriften wordt 2004 beschouwd als een overgangsjaar. De begroting voor 2005 dient te voldoen aan de nieuwe voorschriften.

Artikel 19. Citeertitel

In dit artikel wordt de naam gegeven, waarmee men in de gemeentelijke stukken naar deze verordening kan verwijzen.

Artikel 20. Weerstandsvermogen & risicobeheersing

Het Dagelijks Bestuur informeert door middel van een toelichting in de jaarrekening het Algemeen Bestuur over het weerstandsvermogen. Deze toelichting geeft een beschrijving van de risico's, weerstandscapaciteit en het benodigde weerstandsvermogen.

Controleverordening gemeenschappelijk regeling Fryslân-West

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. Accountant

een door het algemeen bestuur aangewezen accountant als bedoeld in artikel 213, tweede lid, van de Gemeentewet;

b. Accountantscontrole

controle van de in artikel 197 van de Gemeentewet bedoelde jaarrekening door de accountant;

c. Controleverklaring

de controleverklaring als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet, lid 3 die aangeeft of

- de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- de door het algemeen bestuur opgestelde jaarrekening in overeenstemming is met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet;

d. Verslag van bevindingen

het verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet, lid 4 wat ingaat op

- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe verantwoording mogelijk maken; waarbij de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van artikel 213, lid 6, Gemeentewet, in acht worden genomen.

e. Rechtmatigheidsverantwoording

met ingang van het verslagjaar 2023 geeft het dagelijks bestuur zelf een rechtmatigheidsverantwoording af bij de jaarrekening. De accountant geeft een getrouwheidsoordeel af over de jaarrekening, waarvan de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel uitmaakt zodat het huidige kwaliteitsniveau van de onafhankelijke controle door de accountant op rechtmatigheid geborgd blijft.

f Auditcommissie

De GR-Fryslan West heeft geen auditcommissie zoals benoemd in artikel 82 van de Gemeentewet.

Artikel 2. Opdrachtverlening accountantscontrole

- **1.**De accountantscontrole van de jaarrekening wordt opgedragen aan een door het algemeen bestuur te benoemen accountant.
- **2.**Het dagelijks bestuur bereidt in overleg met het algemeen bestuur de aanbesteding van de accountantscontrole voor.
- **3.**Het algemeen bestuur stelt voor de aanbesteding van de accountantscontrole het programma van eisen vast. In het programma van eisen en het aansluitende contract worden voor de jaarlijkse accountantscontrole opgenomen:
 - a.** de toe te passen goedkeuringstoleranties en rapporteringstoleranties bij de controle van de jaarrekening; Uitgegaan wordt van de wettelijk vastgelegde (minimum)eisen. Voor de toe te passen goedkeuringstoleranties en rapporteringstoleranties bij de controle van de jaarrekening wordt derhalve aangesloten bij de vastgelegde normen zoals opgenomen in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO). Hiervoor bestaat een afzonderlijk controleprotocol.
 - b.** de inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen;
 - c.** dat voor eventueel aanvullend uit te voeren tussentijdse controles steeds vooraf aanvullende afspraken worden vastgelegd;
 - d.** afspraken over het moment waarop de tussentijdse controle en de jaarrekeningcontrole worden uitgevoerd en termijnen

waarbinnen de rapportages over de uitgevoerde controles worden aangeleverd.

- **4.**In geval van Europese aanbesteding van de accountantscontrole stelt het algemeen bestuur voor de selectie van de accountant de selectiecriteria vast en per selectie criterium de bijbehorende weging vast.

Artikel 3. Overige controles en opdrachten

- **1.**Het dagelijks bestuur kan de accountant opdracht geven tot het uitvoeren van specifieke werkzaamheden met betrekking tot de doelmatigheid en doeltreffendheid voor zover de onafhankelijkheid van de accountant daarmee niet in het geding komt. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur vooraf over deze aan de accountant te verstrekken opdrachten.
- **2.**Het dagelijks bestuur draagt de zorg voor de uitvoering van het beleid betreffende de specifieke uitkeringen volgens de eisen van rechtmatigheid van de ministeries.
- **3.**Het dagelijks bestuur draagt de zorg voor de verantwoording aan derden en neemt hierbij de gestelde controle-eisen in acht. Als een deel van deze vereisten moet worden uitgevoerd door een accountant, is het dagelijks bestuur bevoegd hiervoor de opdracht te verlenen aan een andere dan de door het algemeen bestuur aangewezen accountant, indien dit in het belang van de gemeenschappelijk regeling is.

Artikel 4. Inrichting accountantscontrole

- **1.**De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de wijze waarop de accountantscontrole wordt ingericht, alsmede de aard en de omvang van de daarbij behorende werkzaamheden.
- **2.**De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de frequentie van de uit te voeren controles en stemt dit af met de organisatie.
- **3.**Ter bevordering van een efficiënte en effectieve accountantscontrole vindt periodiek overleg plaats tussen de accountant en de gemeenschappelijk regeling. Hierbij kunnen, afhankelijk van de te bespreken onderwerpen, aanwezig zijn: de secretaris, controller en specifieke kennishebbers.
- **4.**Voor de uitvoering van de controle wordt jaarlijks door de accountant een Auditplan opgesteld in overleg met de gemeenschappelijk regeling

Artikel 5. Informatieverstrekking door het dagelijks bestuur

- **1.**Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening, met de rechtmatigheidsverantwoording, conform de geldende interne - en externe wet- en regelgeving en overlegt deze aan de accountant voor controle.
- **2.**Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat alle aan de jaarrekening ten grondslag liggende verordeningen, nota's, collegebesluiten, administraties, plannen, overeenkomsten, berekeningen e.d. voor de accountant beschikbaar en goed toegankelijk zijn.
- **3.**Bij de jaarrekening bevestigt het dagelijks bestuur schriftelijk aan de accountant, dat alle hem bekende informatie van belang voor de oordeelsvorming van de accountant is verstrekt; het te hanteren model wordt door de accountant verstrekt;.
- **4.**Het dagelijks bestuur overlegt de gecontroleerde jaarrekening tijdig, samen met de controleverklaring en het verslag van bevindingen aan het algemeen bestuur, zodanig dat vaststelling door het algemeen bestuur uiterlijk 14 juli van elk jaar volgend op het begrotingsjaar kan plaatsvinden.
- **5.**Alle informatie die na afgifte van de controleverklaring en voor behandeling van de jaarrekening door het algemeen bestuur beschikbaar komt en die onontbeerlijk van invloed is op het beeld dat de jaarrekening geeft, wordt terstond gemeld aan het algemeen bestuur en de accountant en verwerkt in de jaarrekening.
- **6.**De accountant maakt voor de controle van de in de jaarrekening opgenomen rechtmatigheidsverantwoording door het dagelijks bestuur zo veel mogelijk gebruik van het namens het dagelijks bestuur uitgevoerde onafhankelijke onderzoek.
- **7.**De accountant maakt in de accountantscontrole zo veel mogelijk gebruik van de aanwezige interne beheersing van de gemeenschappelijke regeling.

Artikel 6. Toegang tot informatie door de accountant

- **1.**Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat de accountant voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden een onbelemmerde

toegang heeft tot alle relevante werkplaatsen van de gemeenschappelijke regeling.

- **2.**De accountant is bevoegd om van alle in de organisatie van de gemeenschappelijke regeling werkende personen mondelinge en schriftelijke inlichtingen en verklaringen te verlangen die hij voor de uitvoering van zijn opdracht denkt nodig te hebben. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat de in de organisatie van de gemeenschappelijke regeling werkende personen hieraan hun medewerking verlenen.
- **3.**Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat alle in de organisatie van de gemeenschappelijke regeling werkende personen zijn gehouden de accountant alle informatie te verstrekken, opdat de accountant zich een juist en volledig oordeel kan vormen over het gevoerde financiële beheer, de getrouwheid van zowel het financiële beeld als de verklaring omtrent de rechtmatige totstandkoming van de baten en lasten.

Artikel 7. Rapportage door accountant

- **1.**Indien de accountant bij een accountantscontrole tot het oordeel komt dat de rechtmatigheidsverantwoording door het dagelijks bestuur niet getrouw is en het dagelijks bestuur weigert tot aanpassing over te gaan, dan wel afwijkingen constateert die op zichzelf leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende controleverklaring, meldt hij deze terstond schriftelijk aan het algemeen bestuur en zendt een afschrift hiervan aan het dagelijks bestuur.
- **2.**In aanvulling op het verslag van bevindingen brengt de accountant over de door hem uitgevoerde controles verslag uit over zijn bevindingen die niet van bestuurlijk belang zijn.
- **3.**De controleverklaring en het verslag van bevindingen worden voor verzending aan het algemeen bestuur door de accountant aan het dagelijks bestuur voorgelegd met de mogelijkheid voor het dagelijks bestuur om op deze stukken te reageren.
- **4.**Ingeval van tussentijdse rapportages van de accountant (managementletter) wordt het algemeen bestuur alleen geïnformeerd als het dagelijks bestuur dit nodig acht.

Artikel 8. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op de dag na die van haar afkondiging en werkt terug tot 1 januari 2023, en is daarmee van toepassing op de accountantscontrole van de jaarrekening van het verslagjaar 2023 en de

daaropvolgende jaren; per dezelfde datum vervalt de eerder vastgestelde Controleverordening.

Artikel 9. Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald onder de naam “Controleverordening gemeenschappelijke regeling Fryslân West”.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van donderdag **Maart 2024**

Voorzitter

Secretaris

Toelichting

Algemeen

Artikel 213 van de Gemeentewet verplicht het algemeen bestuur bij verordening regels vast te stellen voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie. Door middel van de Verordening controle financiële beheer, controleverordening en controleprotocol stelt het algemeen bestuur de kaders voor de accountantscontrole, gebruik makend van de mogelijkheden die artikel 213 van de Gemeentewet en het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (hierna: Bado) daartoe bieden.

Het is het algemeen bestuur die de accountant voor de controle van de jaarrekening aanwijst. In het voortraject voor de aanwijzing – de aanbesteding – is het dagelijks bestuur nauw betrokken. Het dagelijks bestuur kan daarnaast extra opdrachten aan dezelfde of een andere accountant verstrekken.

Wanneer de opdracht is verleend, bepaalt de accountant binnen de kaders van de opdracht, op welke wijze hij de controle uitvoert. Uiteraard vindt hierover wel periodiek overleg plaats, zodat afgestemd kan worden met betrokkenen en andere onderzoeken en controles.

Voor een goede uitvoering van en rapportage over de controle, hebben het dagelijks bestuur en de accountant verschillende rechten en plichten. Zo moet het dagelijks bestuur ervoor zorgen dat de accountant alle informatie krijgt die hij nodig heeft om de controle uit te voeren. De accountant, aan de andere kant, zorgt dat betrokkenen tijdig worden geïnformeerd over bevindingen. Verder heeft het dagelijks bestuur een eigenstandige informatieplicht richting het algemeen bestuur.

Relatie met de rechtmatigheidsverantwoording door het dagelijks bestuur

Vanaf boekjaar 2023 neemt het dagelijks bestuur een rechtmatigheidsverantwoording op in de jaarrekening. De rechtmatigheidsverantwoording geeft inzicht in hoeverre de gemeenschappelijke regeling rechtmatig heeft gehandeld. Waar de accountant voorheen een oordeel vormde over de getrouwheid én rechtmatigheid van de jaarverslaggeving, beperkt de accountant zich nu tot een oordeel over het getrouwe beeld van de jaarrekening (inclusief de rechtmatigheidsverantwoording). De accountant geeft vanaf dit moment dus geen afzonderlijk oordeel meer over de rechtmatigheid.

De invoering van de rechtmatigheidsverantwoording is mede bedoeld om het gesprek te ondersteunen tussen het algemeen bestuur en het dagelijks

bestuur, over de (financiële) rechtmatigheid. Met als doel om de kaderstellende en controlerende rol van het algemeen bestuur op dit vlak te versterken.

Met de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording toetst de accountant uitsluitend of de jaarrekening getrouw is, maar toetst daarbij ook of de rechtmatigheidsverantwoording dat is. Het calculatiecriterium, valueringscriterium, adresseringscriterium, volledigheidscriterium, aanvaardbaarheidscriterium en het leveringscriterium worden afgedekt door het getrouwe beeld. **De overblijvende criteria, begrotingscriterium, voorwaardencriterium en misbruik- en oneigenlijk gebruik criterium worden verantwoord in de rechtmatigheidsverantwoording.** Dit betekent onder meer dat afwijkingen van rechtmatigheid (voor zover deze niet tevens van invloed zijn op het getrouwe beeld), geen invloed hebben op de strekking van de controleverklaring. Hierdoor kan het bijvoorbeeld voorkomen dat er omvangrijke afwijkingen van rechtmatigheid opgenomen zijn in de rechtmatigheidsverantwoording van het dagelijks bestuur, terwijl de strekking van de controleverklaring toch goedkeurend is, omdat de omvangrijke rechtmatigheidsfouten getrouw opgenomen zijn in de rechtmatigheidsverantwoording.

Artikel 2. Opdrachtverlening accountantscontrole

Na afloop van ieder begrotingsjaar moet het dagelijks bestuur verantwoording afleggen aan het algemeen bestuur over het gevoerde bestuur door overlegging van de jaarrekening en het jaarverslag (artikel 197, lid 1, GW). Voor het overleggen van deze stukken aan het algemeen bestuur moeten de jaarrekening door een bevoegd accountant zijn gecontroleerd (artikel 197, lid 2 GW). Artikel 2 regelt de opdrachtverlening van de accountantscontrole van de jaarrekening. In de opdrachtverlening kan het algemeen bestuur aandachtspunten meegeven aan de accountant die het algemeen bestuur nader belicht wil zien.

Eerste lid

Artikel 213 van de Gemeentewet geeft aan dat de raad (het algemeen bestuur bij de gemeenschappelijke regeling) een of meerdere accountants aanwijst. Hierbij wordt verwezen naar de kwaliteitseisen zoals die zijn geformuleerd in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Het moet gaan om een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent ten aanzien van wie in het accountantsregister een aantekening is geplaatst.

Door gebruikmaking van deze bevoegdheid kan het algemeen bestuur zijn controlerende rol richting de organisatie versterken. De periode van de verbintenis met de accountant voor de controle van de jaarrekening is ook

vastgelegd in het eerste lid. Dit impliceert niet dat daarna van accountant wordt gewisseld. De accountant maakt bij de nieuwe aanbesteding wederom kans op de opdracht. Een algemeen bestuur die per periode wil wisselen van controlerend accountant zal hierbij met de aanbesteding rekening moeten houden, door de controlerend accountant van de afgelopen periode uit te sluiten.

Tweede lid

Het tweede lid dicht een uitvoerende rol toe aan het dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur heeft een kaderstellende rol; hij stelt de selectiecriteria vast op basis waarvan de keuze voor de accountant wordt bepaald. In de praktijk stelt het dagelijks bestuur het programma van eisen (in concept) op, in samenwerking met het algemeen bestuur. Ook voert het dagelijks bestuur de aanbesteding uit. Na aanwijzing door het algemeen bestuur is het dagelijks bestuur die de overeenkomst voor de accountantscontrole met de accountant sluit. Het dagelijks bestuur vertegenwoordigt de gemeenschappelijke regeling in en buiten rechte, zie artikel 171, eerste lid, van de Gemeentewet.

Derde lid, onder a

Voor de accountantscontrole geldt het Bado, dat krachtens artikel 213, zesde lid, van de Gemeentewet door de minister is vastgesteld. Het Bado bevat onder andere regels voor de omvangsbases en goedkeuringstoleranties voor de controleverklaring en de rapporteringstoleranties voor het verslag van bevindingen.

De goedkeuringstoleranties zijn kwantitatieve criteria. Het geeft de grens weer van fouten of onzekerheden in de controle, die maximaal mogen voorkomen in een jaarrekening om een goedkeurende controleverklaring te ontvangen. Komen de fouten of onzekerheden boven deze grens uit, dan acht de accountant dat de jaarrekening geen getrouw beeld geeft. De bovengrenzen van de goedkeuringstoleranties zijn percentages van de omvangsbasis voor de fouten/onzekerheden in de jaarrekening. De omvangsbasis is gelijk aan de totale lasten van de gemeenschappelijke regeling. Het algemeen bestuur kan deze percentages aanscherpen. De accountant brengt hierover verslag uit in het verslag van bevindingen.

De toleranties moeten al bij de aanbesteding van de accountantscontrole worden bepaald en zodoende worden opgenomen in het programma van eisen. Een aanscherping van de eisen door het algemeen bestuur zal in veel gevallen leiden tot een hogere prijsstelling door de accountant(s), vanwege de daarmee gepaard gaande werkzaamheden.

De verantwoordingsgrens en eventuele afwijkende rapportagegrenzen door het dagelijks bestuur worden geregeld in een controleprotocol. De verantwoordingsgrens moet tussen de 0 – 3 % liggen van de totale lasten van de gemeenschappelijke regeling. Het geeft aan boven welke grens het dagelijks bestuur een fout of onduidelijkheid moeten rapporteren aan het algemeen bestuur via de rechtmatigheidsverantwoording. Daarnaast kan het algemeen bestuur een rapportagegrens vaststellen, waarboven het dagelijks bestuur afwijkingen die in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen moeten toelichten in de paragraaf bedrijfsvoering van de jaarrekening.

Derde lid, onder b tot en met d

Bij de overige onderdelen in het derde lid is een aantal zaken gespecificeerd die mogelijk kostenverhogend kunnen werken. Daarom is hiervan expliciet opgenomen dat ze in de uitvraag voor de opdrachtverlening expliciet benoemd moeten worden.

Vierde lid

Het bedrag dat is gemoeid met de accountantscontrole van de jaarrekening kan zo hoog zijn, dat deze controle Europees moet worden aanbesteed. Dit hangt natuurlijk ook af van de contractduur die met de accountant wordt aangegaan. Bij een langere contractduur is de prijs van het contract eveneens hoger. Bij Europese aanbesteding zijn het de selectiecriteria en de bijbehorende wegingsfactoren die uiteindelijk de selectie van de accountant voor de controle van jaarrekening bepalen. Het algemeen bestuur stelt de selectiecriteria en de bijbehorende wegingsfactoren vast.

Artikel 3. Overige controles en opdrachten

Naast de controle van de jaarrekening zijn er meer werkzaamheden binnen de gemeenschappelijke regeling die de inzet van een accountant (kunnen) vereisen. Zo eisen ministeries voor de verantwoording over de uitvoering van de medebewindstaken door gemeenschappelijke regelingen (specifieke uitkeringen) vaak een aparte controleverklaring. De aanwijzing van de accountant voor dit soort accountantscontroles is een bevoegdheid van het dagelijks bestuur. Ook kan het dagelijks bestuur besluiten om advieswerkzaamheden uit te besteden aan de accountant. Het betreft hier vanzelfsprekend advieswerkzaamheden die samenhangen met de natuurlijke adviesfunctie van de accountant die de onafhankelijkheid van de accountant niet in gevaar brengen.

Eerste lid

Het eerste lid regelt hoe het dagelijks bestuur moet omgaan met de uitbesteding van specifieke werkzaamheden met betrekking tot de doelmatigheid en doeltreffendheid, zoals de verbetering van de administratieve organisatie, aan de accountant. Door deze werkzaamheden te gunnen aan de accountant kan de onafhankelijkheid en daarmee de integriteit van de accountant ten aanzien van zijn controlewerkzaamheden voor het algemeen bestuur in het geding komen. Op de loer liggende belangenverstrengeling tussen het dagelijks bestuur en accountant kan mogelijk een weerslag hebben op de kwaliteit van de controle van de jaarrekening. Indien het dagelijks bestuur het voornemen heeft de accountant te vragen voor advieswerkzaamheden, dient het dagelijks bestuur het algemeen bestuur hier vooraf over te informeren. Dit biedt het algemeen bestuur de mogelijkheid om over de desbetreffende uitbesteding van werkzaamheden zijn oordeel te vormen en zijn bedenkingen aan het dagelijks bestuur kenbaar te maken.

Tweede en derde lid

Het tweede en het derde lid regelen, dat het dagelijks bestuur voor de overige controlewerkzaamheden in het algemeen de door het algemeen bestuur aangewezen accountant inschakelen. Voor de controles die worden bedoeld in het tweede en derde lid, gelden vaak afwijkende controle-eisen van de derden, bijvoorbeeld vanuit de ministeries. In dat geval dient in de opdrachtverlening aan de accountant te worden aangegeven dat de controle aan deze eisen moet voldoen.

Artikel 4. Inrichting accountantscontrole

Eerste lid

Het eerste lid regelt de bevoegdheidsverdeling tussen de accountant en het dagelijks bestuur ten aanzien van de inrichting van de accountantscontrole. De accountant is leidend ten aanzien van de inrichting van de accountantscontrole. Hij mag zelfs onaangekondigd controles uitvoeren. Het dagelijks bestuur is hierin volgend.

Tweede lid

Wel moet er ter bevordering van een soepele accountantscontrole periodiek overleg worden gevoerd tussen de accountant en de verschillende vertegenwoordigers van de gemeenschappelijke regeling. Deze vertegenwoordigers zijn bijvoorbeeld, de secretaris en de controller. Ook is uitwisseling van informatie gewenst over specifieke aandachtsgebieden bij de accountantscontrole.

Daarnaast moet men bewust zijn van het feit dat er vanuit verschillende invalshoeken controlerende werkzaamheden plaatsvinden: zoals de doelmatigheids- en doeltreffendheidsonderzoeken die door het dagelijks bestuur worden uitgevoerd. Om te voorkomen dat er dubbel werk wordt verricht is het raadzaam dat er periodiek afstemming plaats vindt over de uit te voeren onderzoeken.

Artikel 5. Informatieverstrekking door het dagelijks bestuur

Eerste lid

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de jaarrekening en de rechtmatigheidsverantwoording, waar een verklaring op wordt afgegeven, ten opzichte van het algemeen bestuur.

Tweede lid

Voor de controle van de jaarrekening doet de accountant onderzoek naar de achterliggende bescheiden, bijvoorbeeld verordeningen, nota's, collegebesluiten, deelverantwoordingen, administraties, plannen, overeenkomsten en berekeningen. Het dagelijkse bestuur zorgen ervoor dat deze bescheiden voor de accountant ter inzage liggen en goed toegankelijk zijn.

Derde lid

Het derde lid verplicht het dagelijks bestuur een verklaring af te geven aan de accountant, waarin het dagelijks bestuur verklaren geen informatie die van belang is voor de beoordeling van de jaarrekening, te hebben achtergehouden. De verklaring wordt ook wel een Letter Of Representation (LOR) genoemd.]

Vierde lid

In het vierde lid is een uiterlijke datum aan het dagelijks bestuur gesteld voor de overlegging van de gecontroleerde jaarrekening aan het algemeen bestuur. De jaarrekening moet namelijk binnen twee weken na vaststelling, maar in elk geval vóór 15 juli worden toegezonden aan gedeputeerde staten (artikel 200 van de Gemeentewet). Dat betekent dat voor deze datum de jaarrekening door het algemeen bestuur moet zijn behandeld, een eventuele erop volgende indenniteitsprocedure (artikel 198 van de Gemeentewet) doorlopen en de jaarrekening wel of niet zijn vastgesteld. Overigens verzendt de accountant de controleverklaring en het verslag van bevindingen ook rechtstreeks aan het algemeen bestuur. Artikel 197, tweede lid, van de Gemeentewet bepaalt dat het dagelijkse bestuur bij de overlegging van de jaarrekening en het jaarverslag aan het algemeen bestuur, de controleverklaring en het verslag van bevindingen daarbij moeten toevoegen.

Vijfde lid

Het vijfde lid gebiedt het dagelijkse bestuur alle informatie die van invloed is op het beeld van de jaarrekening – en pas na de afgifte van de controleverklaring, maar voor de vaststelling van de jaarrekening door het algemeen bestuur aan het dagelijkse bestuur bekend is geworden – terstond te melden aan het algemeen bestuur en de accountant. Het sluit verrassingen uit ten tijde van de behandeling in de vergadering van het algemeen bestuur.

Zesde en zevende lid

De zesde en zevende leden beogen te waarborgen dat de accountant bij de uitvoering van zijn werkzaamheden zoveel als mogelijk zal steunen op de interne controlefunctie binnen de gemeenschappelijke regeling indien van toepassing. Als de werkzaamheden van voldoende kwaliteit zijn en voldoen aan de daarvoor geldende standaarden, dan dient de accountant daar zoveel als mogelijk op te steunen bij de totstandkoming van zijn oordeel. Hiermee wordt beoogd dat door een zo veel mogelijke organisatiegerichte accountantscontrole de verdere kwaliteitsverbetering en professionalisering wordt gestimuleerd.

Artikel 6. Toegang tot informatie door accountant

Om een goede controle uit te voeren moet de accountant onbelemmerd onderzoek kunnen doen. Artikel 6 kent deze bevoegdheid toe aan de accountant. De verantwoordelijkheid ligt bij het dagelijkse bestuur om de accountant deze onbelemmerde toegang te verschaffen.

Eerste lid

De accountant is bijvoorbeeld bevoegd tot het opnemen van alle kassen, waardepapieren en voorraden en het inzien van alle boeken, notulen, brieven, computerbestanden en overige bescheiden, waarvan hij inzage voor de accountantscontrole nodig oordeelt.

Tweede lid

Het dagelijkse bestuur draagt er zorg voor dat de accountant voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden een onbelemmerde toegang heeft tot alle kantoren, magazijnen, werkplaatsen, terreinen en informatiedragers van de gemeenschappelijke regeling.

Dit natuurlijk met in achtneming van de afspraken met het algemeen bestuur, zoals neergelegd in het programma van eisen bij de aanbesteding.

Artikel 7. Rapportage door accountant

Artikel 213, derde en vierde lid, van de Gemeentewet geeft aan waar de controleverklaring en het verslag van bevindingen betrekking op moeten hebben. Zo moet de accountant onder meer aangeven of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de baten en lasten en de grootte en de samenstelling van het vermogen. Het verslag van bevindingen bevat in ieder geval bevindingen over de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken.

Artikel 7 regelt zaken aangaande de rapportering op grond van de door de accountant uitgevoerde controles. Zaken die dan natuurlijk ook in het programma van eisen bij de aanbesteding moeten worden geregeld.

Eerste lid

Naast de uiteindelijke eindcontrole van de jaarrekening verricht de accountant meestal meerdere controles. Dit kunnen door het algemeen bestuur in het programma van eisen van de aanbesteding opgenomen tussentijdse controles zijn. Het eerste lid regelt dat het dagelijkse bestuur in elk geval bij geconstateerde afwijkingen door de accountant, die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende controleverklaring bij de jaarrekening, een afschrift krijgt van de schriftelijke mededeling hierover aan het algemeen bestuur. Hetzelfde geldt voor het oordeel van de accountant dat de rechtmatigheidsverantwoording door het dagelijkse bestuur niet getrouw is (zie toelichting bij artikel 2, derde lid). Dit zodat het dagelijkse bestuur (in overleg met het algemeen bestuur en de accountant) mogelijk nog tijdig maatregelen tot herstel kunnen treffen.

Tweede lid

Het tweede lid regelt, dat daarvoor in aanmerking komende ambtenaren een rapportage krijgen van de door de accountant uitgevoerde controles. De in aanmerking komende ambtenaren zijn bijvoorbeeld de secretaris, de controller dan wel andere daarvoor in aanmerking komende ambtenaren.

In deze rapportage worden kleine afwijkingen en tekortkomingen, die niet leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring en niet van bestuurlijk belang zijn, aan het management meegedeeld. Het gaat hier bijvoorbeeld om opmerkingen over (kleine) rubriceringsfouten en (kleine) onvolkomenheden in de administratieve organisatie, die eenvoudig in onderling overleg met de gemeenschappelijke regeling kunnen worden opgelost. De gemeenschappelijke regeling kan op grond van de rapportage actie ondernemen voor herstel van de afwijkingen en onvolkomenheden.

Derde lid

Het derde lid regelt de procedure van hoor en wederhoor. De constatering in de controleverklaring en het verslag van bevindingen worden voorafgaand aan verzending van de controleverklaring en het verslag van bevindingen aan het algemeen bestuur door de accountant besproken met het dagelijkse bestuur. Het geeft het dagelijkse bestuur de mogelijkheid kanttekeningen te plaatsen bij de constatering in de controleverklaring en het verslag van bevindingen.

Vierde lid

Ingeval van tussentijdse rapportages van de accountant (managementletter) wordt het algemeen bestuur alleen geïnformeerd als het dagelijks bestuur dit nodig acht. Het uitgangspunt in deze is dat de accountant altijd minimaal een keer per jaar verlag doet aan het algemeen bestuur.