



# WERKORGANISATIE DUIVENVOORDE

www.werkorganisatieduivenvoorde.nl

## Algemeen bestuur

## Adviesnota

Agendanummer	:		Datum	
Documentnaam	:	Controleprotocol en normenkader 2013 werkorganisatie Duivenvoorde	Ingekomen	
Datum	:	14 januari 2014		
Portefeuillehouder	:	De Beer	Zaaknummer:	
Afdeling	:	SSC	regnr.:124\1	
Adviseur	:	M.de Nooijer	IBIS nummer:	
Vertrouwelijk	:	Nee	Datum AB: 21 januari 2014	

## Besluitvorming

	Akkoord	Bespreken
Voorzitter Hoekema		
AB Lid Staatsen		
AB Lid de Beer		
AB Lid Beimers		
Ab Lid de Lange		
Ab Lid Koser Kaya		
Ab Lid Adema - Nieuwenhuizen		

## Onderwerp

Het controleprotocol en het normenkader rechtmatigheidcontrole 2013 Duivenvoorde

## Beslispunten

1. De als bijlagen toegevoegde Controleprotocol en normenkader rechtmatigheid 2013 Duivenvoorde vast te stellen

Aanwijzing ter afdoening

- Besluit over voorstel**
- Ongewijzigd vastgesteld**
  - Gewijzigd vastgesteld, zie bijlage**
  - Aangehouden**
  - Niet akkoord**

### **Inleiding**

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. Onderdeel van het controleprotocol is het normenkader voor een rechtmatigheidscontrole. Dit betreft de inventarisatie van de voor de accountantscontrole relevante regelgeving van hogere overheden en van de werkorganisatie zelf.

Het normenkader van de werkorganisatie Duivenvoorde 2013 is nu voor het eerst opgesteld. Hierin zijn verordeningen en/of nota's toegevoegd welke vanaf het boekjaar 2013 van toepassing zijn.

Het voorstel is om dit normenkader (op zowel externe en interne regelgeving) jaarlijks te actualiseren. Het voorstel is nu om het controleprotocol voor onbepaalde tijd vast te laten stellen. In de bijlagen vindt u het controleprotocol inclusief het normenkader 2013.

### **Beoogd effect**

Een controleprotocol geeft richting aan het werk van de accountant. Door middel van een controleprotocol geeft de opdrachtgever aan waarover hij zekerheid wil hebben en waarover hij gerapporteerd wil worden.

### **Argumenten**

De belangrijkste zaken die in het controleprotocol worden vastgelegd zijn de te hanteren goedkeuring-en rapportagetoleranties, de normstellingen en de reikwijdte van de rechtmatigheidscontrole. Voor de goedkeuring-en rapportagetoleranties wordt aangesloten bij de wettelijke minimumeisen van het Besluit Accountantscontrole Provincie en Gemeenten.

De reikwijdte van de rechtmatigheidstoets wordt mede bepaald door het in het controleprotocol opgenomen normenkader. De externe regelgeving is een gegeven. Dit geldt niet voor de interne regelgeving. Dit betreffen voornamelijk lokale gemeentelijke regels, die door het algemeen bestuur zijn vastgesteld. Het algemeen bestuur is bevoegd gezag van deze regels en kan ze aanpassen dan besluiten deels geen financiële consequenties te verbinden.

### **Kanttekeningen**



# WERKORGANISATIE DUIVENVOORDE

www.werkorganisatieduivenvoorde.nl

bladzijde: 3

Deze goedkeuringstoleraties sluiten aan bij de gehanteerde uitgangspunten bij de jaarrekening 2012 voor beide gemeenten.

## **Financiën**

N.v.t.

## **Voorstel:**

1. De als bijlagen toegevoegde Controleprotocol en normenkader rechtmatigheid 2013 Duivenvoorde vast te stellen

## **Juridisch kader**

Het algemeen bestuur heeft aan Baker Tilly Berk de opdracht verstrekt de accountantscontrole als bedoeld artikel 213 van de gemeentewet voor de werkorganisatie gaat uitvoeren. Dit is het door het algemeen bestuur gestelde kader waarbinnen de accountant de controles ten behoeve van zijn verklaring ten aanzien van de jaarrekening 2013 en verder uitvoert.

## **Communicatie**

n.v.t.

## **Uitvoering**

## **Bijlagen**

*Bijlage 1. Controleprotocol Duivenvoorde*

*Bijlage 2. Normenkader Duivenvoorde 2013*