

Plan van aanpak controle (werkwijze)

In deze paragraaf beschrijven wij de wijze waarop RA12 invulling kan geven aan de aanpak van de controle om uiteindelijk te komen tot een controleverklaring bij de jaarrekeningen van uw beide stichtingen.

Wij behandelen:

1. de pre-audit-meeting;
het **dienstverleningsplan**;
2. de **interim-controle**;
3. de **eindejaarscontrole**;
4. **evaluatie** van de controle;
vormen van mondelinge en schriftelijke communicatie.

Deze cyclus kan als volgt worden weergegeven, waarbij tevens de 'producten' en communicatiemomenten zijn aangegeven:



Pre-audit meeting

Voorafgaand aan de tussentijdse controle maken wij, samen met het College van Bestuur, en indien wenselijk, met (een afvaardiging van) de Raad van Toezicht en de Controller, een actuele analyse van uw organisatie. Alsook van belangrijke onderwerpen, zoals nieuwe activiteiten, organisatiedoelstellingen en -veranderingen, beheersingsmaatregelen en risico's.

Tijdens de meeting kunnen door uw stichting aandachtspunten worden aangedragen, zoals:

1. continuïteit en betrouwbare werking van uw administratieve organisatie (processen, interne controle en automatiseringsomgeving);
 2. specifieke aandachtspunten naar aanleiding van aanvullingen op of wijzigingen in de regelgeving van het DUO, dan wel in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs;
 3. specifieke aandachtspunten die voortvloeien uit de actuele bedrijfsvoering;
 4. planning van de diverse controlemomenten met betrekking tot het opleveren van de hiervoor noodzakelijke informatie
- Doelstellingen en plannen worden besproken en kansen en risico's worden geanalyseerd en beoordeeld. Het effect op de interne beheersing en controle-aanpak wordt geschat en vastgelegd ten behoeve van het controleplan. Het spreekt voor zich dat goede afstemming en afspraken hierbij van groot belang zijn.

Door gebruik te maken van elkaars werkzaamheden en ervaringen kan de controle zo efficiënt en effectief mogelijk worden uitgevoerd.

Wij sluiten de pre-audit ('kick-off')-fase af met een (voorlopig) voorstel voor onze controle-aanpak. Door het bespreken van onze zienswijze, ontstaat er een gezamenlijk plan dat voor de controle wordt ingezet. Dit plan noemen wij het dienstverleningsplan. De pre-audit meeting vindt vaak tegelijk plaats met de evaluatie van de dienstverlening van het voorgaande jaar, waardoor verbeterpunten ten opzichte van het voorgaande jaar direct kunnen worden meegenomen.

Indicatie tijdpad, direct na opdrachtverstrekking

Dienstverleningsplan

Om een optimale dienstverlening te realiseren, heeft RA12 een cliëntgerichte benadering. Daartoe zal het dienstverleningsplan worden gebruikt, waarin de wensen en vragen van u en de communicatie met u op een gestructureerde wijze worden vastgelegd. Met dit plan, dat jaarlijks wordt geactualiseerd, wordt het raamwerk van de dienstverlening aan u op maat gemaakt.

Onze controle richt zich op het diepgaand beoordelen van de interne beheersingsmaatregelen in de administratieve organisatie binnen uw organisatie, die ervoor moeten zorgen dat risico's optimaal worden beheerst en informatievoorziening op bestuurs- en managementniveau betrouwbaar plaatsvindt.

Interim-controle en managementletter

In onze controle wordt derhalve veel aandacht besteed aan de belangrijkste beheersmatige risico's waarmee uw stichting wordt geconfronteerd. De belangrijkste bestaande en gewenste interne beheersingsmaatregelen worden door ons beoordeeld.

Door het toetsen van de opzet, het bestaan en de werking van deze beheersingsmaatregelen wordt niet alleen een oordeel gegeven over de betrouwbaarheid van de verslaggeving en de specifieke eisen van DUO, maar wordt ook advies gegeven ter verbetering.

Een goed systeem van interne beheersing en informatievoorziening houdt in dat de tussentijdse informatievoorziening en de jaarrekening van de stichting steunen op betrouwbare cijfers en dat deze een getrouw beeld geven van de financiële positie en het resultaat.

Onze controlebenadering waarborgt een maximale efficiency, doordat omvangrijke en tijdrovende gegevensgerichte detailwerkzaamheden tot het vaktechnisch noodzakelijke minimum worden beperkt. Daarnaast maken wij, waar mogelijk, gebruik van data-analyse tools voor onderzoek van gegevensbestanden. Conform de AVG zijn wij als accountant zelf als verwerkersverantwoordelijke verantwoordelijk voor de data die wij van u ontvangen.

Bij onze controle maken wij gebruik van op de onderwijssector toegesneden auditprogrammatuur. Deze programmatuur leidt onze accountants naar die zaken die relevant zijn voor uw instelling. Dit maakt een en ander uiterst efficiënt, waarbij de gerichtheid van de controle ook het rendement hoog maakt.

Na afloop van de interim-controle worden de bevindingen met u besproken en brengen wij een rapportage uit in de vorm van een managementletter.

Indicatie tijdpad: oktober/november

Eindejaarscontrole

Afhankelijk van de bevindingen uit de interim-controle wordt invulling gegeven aan de eindejaarscontrole. Daarbij voeren wij met name gegevensgerichte detailwerkzaamheden uit. Daarnaast controleren wij de naleving van de verslaggevingsregels en in het bijzonder de eisen van DUO. Per branche hebben wij de voor die branche relevante richtlijnen vastgelegd in een checklist, waardoor wij snel in staat zijn om de jaarrekening te toetsen aan formele regelgeving, zoals die van DUO.

Indicatie tijdpad: na oplevering jaarrekening en jaarrekeningdossier in overleg te plannen

Communicatie

Naast mondelinge communicatie zal er uiteraard ook schriftelijke communicatie plaatsvinden. Naar aanleiding van onze controlewerkzaamheden zullen wij u op een aantal manieren rapporteren:

1. dienstverleningsplan voorafgaand aan onze controle;
2. controleverklaring bij de jaarrekening;
3. bespreking en managementletter naar aanleiding van de interim controle (2e jaar);
4. accountantsrapport bij de controle van de jaarrekening;
5. assurance-rapporten van de bekostigingsgegevens.

RA12 hecht grote waarde aan een open relatie met de diverse geledingen binnen uw organisatie. Belangrijk hierbij is

communicatie, niet alleen schriftelijk, maar vooral mondeling. Niet alleen tijdens de uitvoering van de controlewerkzaamheden op de werkvloer, maar ook en vooral vooraf en achteraf met u. Wederzijds vertrouwen is voor ons een belangrijke voorwaarde voor de uitvoering van onze opdracht.

RA12 kiest bewust voor een kleinschalige opzet en heeft geen sterke gelaagdheid in het team. Tijdens de controle zal voor een belangrijk deel van de tijd het hele team (inclusief de tekenend accountant) aanwezig zijn. Dit zorgt voor goede communicatielijnen en voorkomt dat u wordt geconfronteerd met vragen na afloop van de werkzaamheden bij u op Het Bestuursbureau. Dit zorgt voor goede communicatielijnen en voorkomt dat u wordt geconfronteerd met vragen na afloop van de werkzaamheden. Op dit punt onderscheid RA12 zich nadrukkelijk van de concurrent. Met ons credo "de andere accountant" wordt onze no-nonsenseaanpak tot uitdrukking gebracht. Wij zijn deskundig, maar maken zaken niet complexer dan nodig en denken oplossingsgericht met u mee.

Na afloop van onze controle zullen wij onze dienstverlening met u evalueren. Dit biedt ons de mogelijkheid onze dienstverlening steeds zoveel mogelijk op uw wensen toe te spitsen.

Wij hebben vanuit onze werkzaamheden regelmatig overleg met het College van Bestuur of de Controller en zo wenselijk met de Raad van Toezicht en/of de Audit Commissie:

1. aan het begin van de controle, teneinde gewenste aandachtspunten, tijdspad en follow-up, ten aanzien van de bevindingen uit de voorgaande controle te bespreken (zogenoemde pre-auditbespreking/'kick-off');
2. op uw verzoek zullen wij periodiek de tussentijdse ontwikkelingen met u bespreken. Gelet op de gespreide contactmomenten over het jaar stellen wij voor deze besprekingen zoveel mogelijk in de reguliere controlegesprekken te betrekken.

De door ons voorgestelde communicatie- en rapporteringstructuur kan uiteraard in onderling overleg nader worden vastgesteld en aangepast. Na afloop van onze controle zullen wij onze

dienstverlening met u evalueren. Dit biedt ons de mogelijkheid onze dienstverlening steeds zoveel mogelijk op uw wensen toe te snijden.

Controledocumentatie

Wij zijn gewend om onze cliënten tijdig een overzicht te verstrekken van de opbouw van een voor onze controle bruikbaar jaarrekeningdossier met relevante stukken, specificaties, interne afstemmingen e.d. Om een efficiënte oplevering te realiseren verstrekken wij jaarlijks checklists die op basis van onderling te maken afspraken worden gehanteerd. Een goede voorbereiding bevordert een efficiënte controle en korte doorlooptijden. Wij maken gebruik van een volledig elektronische portal waar u documenten kunt uploaden (AVG-proof).

Naast de traditionele accountantscontrole staat het realiseren van blijvende meerwaarde voorop. Deze bestaat onder meer uit het bijdragen aan versterking van de kwaliteit van de interne beheersing, de systemen, gegevensverzamelingen en informatievoorziening. Daarnaast is onze aanwezigheid in de sector een bron waaruit wij steeds putten met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen, daarop een visie ontwikkelen en die met u delen.

Dat alles gebaseerd op persoonlijke contacten met u, zodat wij voortdurend op de hoogte zijn van uw beleidsvisie en we daarop in kunnen spelen.