GGD regio Utrecht

Controleprotocol

incl. Normenkader 2027

Controleprotocol incl. Normenkader 2027 ..... **1**

Inhoudsopgave **2**

1. Algemene bepalingen **4**
1.1 Doelstelling 4
1.2 Wettelijk kader 4

2. Algemene uitgangspunten accountantscontrole **5**

3. Goedkeuringstolerantie, rapporteringstolerantie, verantwoordingsgrens en rapporteringsgrens **5**
3.1 Goedkeuringstolerantie 6
3.2 Rapporteringstolerantie 6
3.3 Rapporteringstolerantie voor specifieke uitkeringen (SiSa) 7
3.4 Rapporteringstolerantie voor Wet Normering Topinkomens (WNT) 7
3.5 Verantwoordingsgrens 8
3.6 Rapporteringsgrens 9

4. Rapportagemomenten accountant **9**
4.1 Interimcontrole en managementletter Interim-controle 9
4.2 Controleverklaring en verslag van bevindingen 10

5. Duur controleprotocol **10**

6. Intrekken vorige vastgestelde controleprotocol **10**

7. Citeertitel **10**

Bijlagen **11**
Bijlage 1: Normenkader GGDrU 12
Bijlage 2: Communicatie en periodiek overleg 14
Bijlage 3: Rapportage 14

Het Algemeen Bestuur van de Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht,

gelet op artikel 213 van de Gemeentewet, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden, de Financiële verordening en de Controleverordening van de gemeenschappelijke regeling Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht,

overwegende dat het wenselijk is om aanvullende instructies te verstrekken aan de accountant met betrekking tot de controle van de jaarrekening van Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht,

na advies van de commissie Financiën en Bedrijfsvoering,

besluit als volgt:

"Het Controleprotocol vaststellen voor de accountantscontrole van de jaarrekening 2027 van de Gemeenschappelijke Regeling Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht."

1. Algemene bepalingen

1 In lijn met de controleverordening is het controleprotocol opgesteld, waarin richtlijnen zijn opgenomen voor de controle van de jaarrekening, de rechtmatigheidsverantwoording en het financieel beheer, uitgevoerd door of onder de verantwoordelijkheid van het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht (GGDrU).

2 Met de inwerkingtreding van de Wet versterking decentrale rekenkamers op 1 januari 2023, werd de Gemeentewet gewijzigd, waardoor de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel werd van de jaarrekening. Hierdoor is het Dagelijks Bestuur verantwoordelijk voor het afleggen van verantwoording over de financiële rechtmatigheid in de jaarrekening, een procedure die geldt vanaf het verslagjaar 2023 en sindsdien van toepassing is.

3 Voor een effectieve rechtmatigheidscontrole door het Dagelijks Bestuur en een betrouwbare getrouwheidscontrole door de accountant is het van essentieel belang dat de geldende regelgeving helder is vastgelegd. Het Dagelijks Bestuur draagt de primaire verantwoordelijkheid voor de naleving van deze wet- en regelgeving en dient voortdurend inzicht te hebben in de relevante richtlijnen. Deze informatie wordt samengebracht in het normenkader, dat als bijlage 1 in dit controleprotocol is opgenomen. Het normenkader wordt jaarlijks, vóór de aanvang van de jaarrekeningcontrole, ter goedkeuring aan het Algemeen Bestuur aangeboden.

4 Het Algemeen Bestuur hoeft het normenkader niet jaarlijks expliciet vast te stellen, maar kan dit bevestigen door het ter kennisgeving aan te nemen of het aan het bestuursbesluit betreffende de controleopdracht aan de accountant toe te voegen. Het controleprotocol wordt bijgewerkt indien ontwikkelingen dit vereisen.

1.1 Doelstelling

Dit protocol biedt aanwijzingen aan:

- **De accountant** over de reikwijdte van de accountantscontrole, de geldende normstellingen en de te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van de jaarrekening van GGDrU.
- **Het Dagelijks Bestuur** met betrekking tot de reikwijdte van de rechtmatigheidsverantwoording, inclusief de te hanteren verantwoordingsgrens en rapporteringsgrens.

Het Algemeen Bestuur bevestigt met vaststelling van dit protocol:

- De goedkeurings- en rapporteringstoleranties die van toepassing zijn op de accountantscontrole;
- De verantwoordingsgrens voor de rechtmatigheidsverantwoording door het Dagelijks Bestuur;
- De rapporteringsgrens voor het registreren en toelichten van geconstateerde onrechtmatigheden door het Dagelijks Bestuur in de paragraaf Bedrijfsvoering.

1.2 Wettelijk kader

1. De Gemeentewet, artikel 213, verplicht het Algemeen Bestuur om één of meerdere accountants aan te wijzen, zoals bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Dit betreft de controle van de jaarrekening die in artikel 197 van de Gemeentewet wordt genoemd, evenals het verstrekken van een accountantsverklaring en het opstellen van een accountantsverslag.

2 In het kader van de opdrachtverlening aan de accountant kan het Algemeen Bestuur aanvullende richtlijnen geven met betrekking tot de goedkeurings- en rapporteringstoleranties. De accountant kan verwachten dat de gemeente duidelijkheid verschaft over de relevante wet- en regelgeving die van toepassing is, ook wel het normenkader genoemd.

2. Algemene uitgangspunten accountantscontrole

Vanaf 1 januari 2023 is GGDrU verplicht om een rechtmatigheidsverantwoording op te nemen in haar jaarrekening. De accountant is verantwoordelijk voor het controleren van deze jaarrekening en de bijbehorende rechtmatigheidsverantwoording op hun getrouwheid.

Getrouwheid verwijst naar de mate waarin informatie, zoals financiële rapportages, een waarheidsgetrouwe weergave biedt van de werkelijke situatie. In de context van de jaarrekening en accountantscontrole betekent getrouwheid dat de gepresenteerde cijfers en informatie correct zijn en de realiteit nauwkeurig weergeven.

Bij het controleren van de jaarrekening beoordeelt de accountant of de informatie vrij is van materiële fouten en of deze voldoet aan de geldende wet- en regelgeving. Bij de controle kijkt de accountant naar:

- **Juistheid van de cijfers**: De accountant controleert of de gepresenteerde baten, lasten, activa en passiva kloppen.
- **Rechtmatigheid**: De accountant beoordeelt of de rechtmatigheidsverantwoording van het Dagelijks bestuur correct is.
- **Regelgeving**: Hij kijkt of de jaarrekening voldoet aan de regels die zijn vastgelegd in de Gemeentewet.
- **Financieel beheer**: De accountant onderzoekt of de manier waarop het financieel beheer is ingericht, een nauwkeurige verantwoording mogelijk maakt.
- **Consistentie**: Er wordt gecontroleerd of het jaarverslag en de jaarrekening met elkaar overeenkomen.
- **Wet Normering Topinkomens**: Dit model wordt beoordeeld om te kijken of het college aan de eisen voldoet.
- **Bijlagen**: De accountant kijkt ook naar de bijlagen met informatie over specifieke uitkeringen.

3. Goedkeuringstolerantie, rapporteringstolerantie, verantwoordingsgrens en rapporteringsgrens

De accountant hanteert bij de controle specifieke toleranties en stemt de controle-inrichting hierop af. In plaats van elk document of elke financiële transactie afzonderlijk te controleren, wordt de controle zodanig opgezet dat er voldoende zekerheid wordt verkregen over de getrouwe weergave van de jaarrekening. De nadruk ligt op het identificeren van significante fouten, waarbij de accountant zich baseert op risicoanalyses, vastgestelde toleranties, steekproeven en extrapolaties.

Het uitvoeren van werkzaamheden met inachtneming van deze toleranties houdt in dat de controle zo wordt georganiseerd dat er voldoende zekerheid is over de getrouwe weergave van de jaarrekening, inclusief de juistheid van de rechtmatigheidsverantwoording.

Naast deze kwantitatieve benadering maakt de accountant gebruik van kwalitatieve beoordelingscriteria. Bij het evalueren van fouten en onzekerheden wordt niet alleen gekeken naar kwantitatieve gegevens, maar ook naar de kwalitatieve aspecten van de bevindingen.

3.1 Goedkeuringstolerantie

De goedkeuringstolerantie verwijst naar het maximaal toegestane bedrag aan fouten of onzekerheden in de jaarrekening, dat aanwezig kan zijn zonder dat de bruikbaarheid van deze jaarrekening voor gebruikers wordt aangetast.

Deze tolerantie is essentieel voor de oordeelsvorming van de accountant en beïnvloedt de inhoud van de accountantsverklaring.

In het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) zijn er minimumeisen vastgesteld voor de goedkeuringstoleranties die in de controle moeten worden gehanteerd. Het Algemeen Bestuur kan ervoor kiezen om strengere goedkeuringstoleranties vast te stellen dan de wettelijke minimumvereisten, mits dit wordt toegelicht in de controleverklaring. In de praktijk komt het echter zelden voor dat er van de vastgestelde toleranties wordt afgeweken.

Materialiteit	Goedkeurende verklaring	Verklaring met beperking	Verklaring van oordeelonthouding/ Afkeurende verklaring
Afwijkingen in de jaarrekening en onzekerheden in de uitvoering van de controle	≤ 2%	>2% – ≤ 4%	> 4%

Bron: Staatsblad 2025, 99

Deze toleranties zijn in lijn met de wettelijke minimumvereisten.

3.2 Rapporteringstolerantie

De rapporteringstolerantie is de richtlijn die dient als basis voor het verslag van bevindingen. Volgens het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) zijn de bedragen die de accountant hanteert voor rapportage in het verslag van bevindingen gebaseerd op de goedkeuringstoleranties.

Wanneer de rapporteringstolerantie gelijk is aan de goedkeuringstolerantie, worden er alleen bevindingen opgenomen in het verslag als er geen goedkeurende verklaring meer kan worden afgegeven. Het Algemeen Bestuur heeft echter de mogelijkheid om de rapporteringstolerantie strenger vast te stellen, bijvoorbeeld onder de 2% van de totale lasten. Deze tolerantie kan verder worden aangepast aan specifieke elementen die het Algemeen Bestuur belangrijk vindt, zonder de controletoleranties zelf te beïnvloeden.

Tot 2022 was de rapporteringstolerantie vastgesteld op €50.000, maar vanwege de aanzienlijke groei van de begroting was dit bedrag niet aangepast. Daarom is vanaf jaarrekening 2022 dit verhoogd naar €100.000, in lijn met de begroting en het advies van de

accountant. Dit bedrag dient nu als referentie voor de accountant om **elke fout of onzekerheid van €100.000 of meer** te rapporteren.

3.3 Rapporteringstolerantie voor specifieke uitkeringen (SiSa)

GGDrU heeft de mogelijkheid om aanvullende financiële middelen te ontvangen voor de uitvoering van specifiek beleid van de Rijksoverheid. Deze middelen worden aangeduid als specifieke uitkeringen en de verantwoording hiervoor gebeurt via de SiSa-systematiek. SiSa, wat staat voor single information, single audit, betekent dat er eenmalig informatie wordt verstrekt en eenmalig een accountantscontrole plaatsvindt. Deze verantwoording wordt als bijlage toegevoegd aan de jaarstukken.

Voor specifieke uitkeringen gelden andere rapporteringstoleranties dan voor de reguliere jaarrekening. Accountants zijn verplicht specifieke controlewerkzaamheden uit te voeren ter ondersteuning van hun oordeelsvorming. De eisen voor deze controles zijn vastgelegd in artikel 3a en artikel 5 lid 4 van het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO).

Artikel 3a van het BADO stelt dat de accountant moet beoordelen of er risico's zijn voor de inrichting van de accountantscontrole met betrekking tot elke specifieke uitkering. Bij een specifieke uitkering met een omvang van minimaal €125.000 in het verantwoordingsjaar, dient de accountant in ieder geval een deelwaarneming uit te voeren. Een deelwaarneming houdt in dat de accountant evalueert of een bepaalde post conform de wettelijke voorschriften is uitgevoerd en verantwoord. Het is voldoende om één deelwaarneming per specifieke uitkering te verrichten, in plaats van per indicator.

Volgens **artikel 5 lid 4 van het BADO** zijn de rapporteringstoleranties voor bevindingen over specifieke uitkeringen strenger dan voor andere delen van de reguliere jaarrekening. De rapporteringstoleranties zijn als volgt:

Rapporteringtolerantie specifieke uitkeringen (SiSa)	
Omvang specifieke uitkering	Rapporteringstolerantie
≤ € 125.000	≤ € 12.500
> € 125.000	10% van de specifieke uitkering
> € 1 miljoen	€ 125.000

Deze aanpak waarborgt dat er voldoende controle en verantwoording plaatsvindt voor de specifieke uitkeringen die GGDrU ontvangt.

3.4 Rapporteringstolerantie voor Wet Normering Topinkomens (WNT)

De accountant is verantwoordelijk voor de controle op de naleving van de WNT bij GGDrU en moet eventuele overtredingen rapporteren. Deze controle gebeurt volgens het Controleprotocol WNT, dat specifieke richtlijnen geeft voor het controleren van de financiële verslaggeving.

Controlerende Taak van de Accountant: De accountant evalueert het financieel verslaggevingsdocument van GGDrU. Dit omvat onder andere:

- Bevestigen of GGDrU onder de WNT valt;

- Controleren of de gegevens van topfunctionarissen juist en volledig zijn verantwoord;
- Nagaan of de normering van de WNT is nageleefd, inclusief eventuele overschrijdingen van het bezoldigingsmaximum.

Als er fouten of afwijkingen worden ontdekt die niet gecorrigeerd kunnen worden, zal de accountant een andere dan goedkeurende verklaring afgeven en dit rapporteren aan de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Meldingsplicht: De accountant moet ook eventuele overschrijdingen van het bezoldigingsmaximum melden, vooral als de terugvordering niet correct is opgenomen in het financieel verslag. Dit moet digitaal worden gedaan via een specifiek formulier.

Controleprotocol WNT: Het Controleprotocol WNT, dat is vastgesteld door de minister van BZK, biedt gedetailleerde aanwijzingen over de accountantscontrole van GGDrU. Dit protocol stelt eisen aan de diepgang en reikwijdte van de controle en specificeert de verantwoordelijkheden van de accountant.

Hierbij hanteert de accountant de rapportagegrenzen zoals vermeld in de onderstaande tabel, conform het controleprotocol WNT:

Rapporteringtolerantie WNT Omvang	Fouten van bevindingen	Melden aan Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK)
Fouten in de jaarrekening	> 0,1% van het op de instelling per persoon per functie van toepassing zijnde fulltime WNT-jaarmaximum	> 0,5% van het op de instelling per persoon per functie van toepassing zijnde fulltime WNT-jaarmaximum
Onzekerheden in de controle	>3% van het op de instelling per persoon per functie van toepassing zijnde fulltime WNT-jaarmaximum	N.v.t.

3.5 Verantwoordingsgrens

De rechtmatigheidsverantwoording is een schriftelijke verklaring van het Dagelijks Bestuur van de gemeenschappelijke regeling, die vanaf begrotingsjaar 2023 bij de jaarrekening wordt afgegeven, opgesteld volgens het model dat is vastgelegd in de Kadernota rechtmatigheid van de commissie BBV.

Hiermee bevestigt het Dagelijks bestuur dat het rechtmatig heeft gehandeld. Dit rechtmatig handelen omvat drie criteria:

1. **Voorwaardencriterium**: Financiële beheershandelingen zijn uitgevoerd volgens de relevante wet- en regelgeving;

2. **Begrotingscriterium**: Alle lasten van het begrotingsjaar vallen binnen de goedgekeurde begroting, inclusief eventuele wijzigingen;

3. **Misbruik & Oneigenlijk Gebruik (M&O) criterium**: Er zijn adequate waarborgen genomen om misbruik of oneigenlijk gebruik van subsidies of uitkeringen te voorkomen.

De verantwoordingsgrens is een door het Algemeen Bestuur vastgesteld bedrag, waarboven het Dagelijks bestuur de afwijkingen (fouten en onduidelijkheden) moet opnemen in de rechtmatigheidsverantwoording. De verantwoordingsgrens valt binnen de bandbreedte van 0%

tot 2% van de totale lasten van GGDrU exclusief de toevoegingen aan de reserves. Het percentage voor de verantwoordingsgrens geldt vanaf 2025 voor de rechtmatigheidsfouten en onduidelijkheden samen.

Het is belangrijk hierbij te benadrukken dat onduidelijkheden, voortkomend uit mogelijk uiteenlopende interpretaties van feiten en juridische normen, niet hetzelfde zijn als de onzekerheden die de accountant tijdens zijn controle tegenkomt.

De verantwoordingsgrens voor jaar 2027 bedraagt 2%.

3.6 Rapporteringsgrens

Alle rechtmatigheidsafwijkingen boven de verantwoordingsgrens worden in de rechtmatigheidsverantwoording kort en bondig benoemd.

Het Dagelijks Bestuur licht in de paragraaf bedrijfsvoering afwijkingen toe die in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen, voor zover deze de rapportagegrens overschrijden. Tevens wordt aangegeven welke maatregelen worden genomen om dergelijke afwijkingen in de toekomst te voorkomen.

De rapporteringsgrens voor jaar 2027 bedraagt € 100.000.

4. Rapportagemomenten accountant

De accountant heeft gedurende het jaar verschillende momenten waarop hij zijn bevindingen rapporteert. Dit omvat onder andere de managementletter en de uiteindelijke controleverklaring bij de jaarrekening. Elk van deze rapportages heeft zijn eigen doel en functie, maar gezamenlijk vormen ze een integraal onderdeel van de controlecyclus en de algehele financiële governance.

Het is essentieel dat deze rapportagemomenten goed gecoördineerd zijn, zodat alle betrokken partijen optimaal geïnformeerd worden en de nodige acties kunnen ondernemen op basis van de bevindingen.

4.1 Interimcontrole en managementletter Interim-controle

In de tweede helft van het jaar voert de accountant een interimcontrole uit. Deze tussentijdse beoordeling van de financiële administratie en processen van GGDrU heeft als doel om mogelijke tekortkomingen of risico's vroegtijdig te signaleren, zodat correctieve maatregelen tijdig genomen kunnen worden. Aan het begin van de controle evalueert de accountant of de noodzakelijke interne beheersmaatregelen effectief zijn. Hierbij wordt specifiek gekeken naar de

vraag of het risico op materiële afwijkingen van de criteria voor getrouwheid voldoende wordt beheerst.

De beoordeling houdt rekening met de volgende getrouwheidscriteria:

- **Calculatiecriterium**: Dit criterium betreft de juiste berekeningen van financiële gegevens;
- **Valuteringscriterium**: Dit betreft de correcte waardering van activa en passiva;
- **Adresseringscriterium**: Dit criteria omvat de juiste toewijzing van posten aan de relevante periodes;
- **Volledigheidscriterium**: Dit richt zich op de volledigheid van de geregistreerde financiële transacties;
- **Aanvaardbaarheidscriterium**: Dit criteria houdt in dat de geregistreerde gegevens voldoen aan de geldende normen en richtlijnen;
- **Leveringscriterium**: Dit betreft de naleving van afspraken met betrekking tot de levering van goederen en diensten.

De bevindingen en aanbevelingen van de interimcontrole worden vastgelegd in een managementletter en biedt een overzicht van de belangrijkste resultaten van de controle, inclusief eventuele geconstateerde tekortkomingen en aanbevelingen voor verbetering. Deze managementletter wordt aangeboden aan het Dagelijks Bestuur om hen op de hoogte te stellen van de bevindingen van de accountant en hen in staat te stellen de opvolging te monitoren.

4.2 Controleverklaring en verslag van bevindingen

De controleverklaring wordt opgesteld nadat de accountant de jaarrekening volledig heeft gecontroleerd, doorgaans aan het begin van het nieuwe jaar wanneer alle financiële gegevens van het afgelopen boekjaar zijn verzameld en beoordeeld. Deze verklaring bevestigt of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de financiële situatie.

Het verslag van bevindingen wordt opgesteld zodra de controle is voltooid en bevat een gedetailleerd overzicht van de bevindingen door de accountant. Dit verslag wordt ingediend bij het Dagelijks Bestuur, en is bedoeld om hen te informeren over de belangrijkste risico’s en aandachtspunten die tijdens de controle zijn opgemerkt.

5. Duur controleprotocol

Het controleprotocol zal jaarlijks ter vaststelling worden aangeboden aan het Algemeen Bestuur.

6. Intrekken vorige vastgestelde controleprotocol

Het controleprotocol dat voor 2026 is vastgesteld door het Algemeen Bestuur wordt per 1 januari 2027 ingetrokken.

7. Citeertitel

Dit protocol kan worden aangehaald onder de naam *Controleprotocol incl. normenkader 2027* en treedt in werking per 1 januari 2027.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van GGDrU.

Bijlagen

1. Normenkader GGDrU
2. Communicatie en periodiek overleg
3. Rapportagemomenten

Bijlage 1: Normenkader GGDrU

Het onderstaande overzicht geeft een helder beeld van de relevante algemene wet- en regelgeving. De eerste kolom geeft een algemene beschrijving van de taakvelden en de tweede kolom biedt een gedetailleerd overzicht van de specifieke activiteiten binnen deze taakvelden. In de derde kolom wordt inzicht gegeven in de externe wet- en regelgeving die van invloed is op het financieel beheer en de financiële organisatie van GGDrU. De laatste kolom bevat de verordeningen en besluiten die specifiek voor GGDrU gelden. Het financiële belang van deze regelgeving wordt bepaald door de omvang van de bijbehorende geldstromen en de risico's die kunnen ontstaan bij het niet naleven van de regels, zoals bij Europese aanbestedingen.

In de tabel wordt met een * aangegeven welke interne regelgeving directe invloed heeft op de financiële beheershandelingen en is bekrachtigd door het Algemeen Bestuur.

Taakveld/dienst	Omschrijving taak	Externe wet- en regelgeving	Interne regelgeving
Algemeen Bestuur en ondersteunende processen	Algemeen financieel middelenbeheer	• Grondwet • Gemeentewet • (Nieuw) Burgerlijk Wetboek • Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) • Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) • Algemene Wet Bestuursrecht (Awb) • Besluit Accountantscontrole decentrale overheden (BAC) • Wet Markt en Overheid • Fiscale wetgeving • Meldplicht datalekken (onderdeel van de Algemene Verordening Gegevensbescherming - AVG)	• Gemeenschappelijke regeling • Financiële verordening ex art 212 Gemeentewet * • Controleverordening ex art. 213 Gemeentewet * • Organisatieregeling • Verordening inzake de behandeling van bezwaar- en beroepschriften • Regeling budgethouders
	Treasurybeheer	• Wet financiering decentrale overheden (Fido) • Wet Betalingstermijnen • Wet Houdbare overheidsfinanciën (wet Hof) • Regeling Schatkistbankieren decentrale overheden	• Treasurystatuut *
	Arbeidsvoorwaarden en personeelsbeleid	• Fiscale wetgeving • Sociale verzekeringswetten • Wet normalisering rechtspositie ambtenaren (Wnra) • Wet Normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT)	• Besluit regeling rechtspositionele bezwaren • Attentieregeling • Bezoldigingsregeling • Vervoersregeling • Stagevergoedingen

Taakveld/dienst	Omschrijving taak	Externe wet- en regelgeving	Interne regelgeving
	Inkopen en contractbeheer	• Aanbestedingswet 2012	
	Archief- en documentenbeheer	• Archiefwet 2021 • Archiefbesluit 2021 • Archiefregeling	• Gemeenschappelijke regeling • Archiefverordening 2014 • Besluit informatiebeheer 2014
Publieke Gezondheid (excl. JGZ)	• Infectieziektebestrijding • Bestrijding TBC • Bestrijding SOA • Inspecties kindercentra • Technische hygiënezorg • Medische Milieukunde • OGGZ (Openbare Geestelijke Gezondheidszorg) • Gezondheidsbevordering • GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio) • Lijkschouwing	• Wet Publieke Gezondheid • Besluit Publieke Gezondheid • Regeling Publieke Gezondheid • Wet innovatie en kwaliteit kinderopvang 2018 • Besluit Kwaliteit Kinderopvang 2019 • Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen • Beleidsregels werkwijze toezichthouder kinderopvang 2018 • Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang • Wet op het bevolkingsonderzoek • Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 • Besluit bevolkingsonderzoek • Warenwetbesluit tatoeëren en piercen • Regeling mandaat- en volmachtverlening aan de GGD'en met betrekking tot de uitvoering van het Warenwetbesluit tatoeëren en piercen • Wet op de lijkbezorging • Besluit op de lijkbezorging • Wet toetsing levensbeëindiging op verzoek en hulp bij zelfdoding • Wet Veiligheidsregio's In het kader van SOA Sense: • Algemene wet bestuursrecht • Kaderwet VWS-subsidies	

Taakveld/dienst	Omschrijving taak	Externe wet- en regelgeving	Interne regelgeving
		• Beleidsregels handhaving subsidiebepalingen VWS • Subsidieregeling publieke gezondheid	
Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	Uniform deel JGZ	• Wet Publieke Gezondheid • Besluit Publieke Gezondheid • Landelijk basispakket Jeugdgezondheidszorg • Landelijk Professioneel Kader Uitvoering basispakket JGZ • Leerplichtwet	• De Uitvoeringsregels voor de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) • Het Rijksvaccinatieprogramma (RVP)

Bijlage 2: Communicatie en periodiek overleg

Vanuit het oogpunt van efficiëntie is het wenselijk om gesprekken waar mogelijk te combineren. In het kader van bestuurlijk overleg en rapportage kunnen de volgende contactmomenten plaatsvinden tussen de accountant, het Dagelijks Bestuur en het Algemeen Bestuur:

Orgaan/ functionaris	Aantal per jaar	Toelichting
Directeur Publieke Gezondheid / Concerncontroller	Driemaal	De Directeur Publieke Gezondheid dan wel een van de andere directeuren en de concerncontroller zijn voor de accountant belangrijke gesprekspartners binnen de regio-organisatie. Bijeenkomsten: pre-audit gesprek, de bespreking van de bevindingen van interim-controle (op basis van concept managementletter) en de eindejaarcontrole (op basis van concept verslag van bevindingen).
Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur	PM	Op verzoek zal de accountant verschijnen in de vergaderingen van Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur.

Bijlage 3: Rapportage

De volgende standaard rapportagemomenten worden onderscheiden:

Rapportage	Tijdstip	Inhoud	Gericht aan
Managementletter naar aanleiding van de interim-controle, uit te brengen uiterlijk 15 november van het lopende boekjaar	Na afronding van de interim-controle	Mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de processen en procedures (beheersingsstructuur), beheersing specifieke subsidiestromen evenals overige van belang zijnde onderwerpen.	Dagelijks Bestuur (die deze ter kennisname kan aanbieden aan het Algemeen Bestuur)
Accountantsverslag (gelijktijdig met het aanbieden van de jaarrekening aan het Algemeen Bestuur)	Na afronding van de controle van de jaarrekening	Het gaat hierbij om bevindingen: fouten, onzekerheden m.b.t. de getrouwheid (in relatie tot de controletoleranties) of de inrichting van het financieel beheer en van de financiële organisatie een getrouwe verantwoording mogelijk maken; of fouten, onzekerheden op het gebied	Algemeen Bestuur en afschrift aan Dagelijks Bestuur

		van verslaggeving rekening houdend met afgesproken rapporteringstoleranties. De verantwoording over de rechtmatigheid door het Dagelijks Bestuur maakt deel uit van de jaarrekening. De accountant geeft een getrouwheidsoordeel af over de jaarrekening, waarvan de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel uitmaakt.	
Controleverklaring (gelijktijdig met het aanbieden van de jaarrekening aan het Algemeen Bestuur)	Na afronding van de controle van de jaarrekening	Het accountantsoordeel over de mate waarin de jaarrekening een getrouw beeld geeft in onder meer verslaggevingsvoorschriften en voldoet aan de eisen van rechtmatigheid.	Algemeen Bestuur

GGD regio Utrecht
Postbus 51
3700 AB Zeist

T 030 608 608 6
E info@ggdru.nl
I www.ggdru.nl

Uitgave
© GGD regio Utrecht
December 2025