Verordening Auditcommissie gemeente Heeze-Leende 2026

Intitulé
Verordening Auditcommissie Heeze-Leende 2026

De gemeenteraad van Heeze-Leende;

- gelezen hebbend het voorstel van het presidium van 16 maart 2026;
- gelet op artikel 147 lid 1 van de Gemeentewet en artikel 149 van de Gemeentewet;
- gelet op artikel 84 van de Gemeentewet,

besluit vast te stellen de volgende Verordening Auditcommissie gemeente Heeze-Leende 2026.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen
In deze verordening wordt verstaan onder:

a. Auditcommissie: de op grond van deze verordening ingestelde adviescommissie van de raad.
b. Raad: de gemeenteraad van Heeze-Leende.
c. College: het college van burgemeester en wethouders.
d. Accountant: de door de raad benoemde accountant belast met de controle van de jaarrekening.
e. Controleverordening: de verordening ex artikel 213 van de Gemeentewet.
f. Controleprotocol: het door de raad vastgestelde protocol waarin nadere aanwijzingen voor de accountantscontrole zijn opgenomen.
g. Secretaris: de griffier of een door de griffier aangewezen medewerker die de auditcommissie ondersteunt.

Hoofdstuk 2 Doel, taken en bevoegdheden

Artikel 2 Doel van de auditcommissie
1. De auditcommissie ondersteunt de gemeenteraad bij de uitvoering van zijn kaderstellende en controlerende rol op het terrein van financiële verantwoording, rechtmatigheid en doelmatigheid.
2. De auditcommissie is een technisch adviesorgaan van de raad en treedt niet in de plaats van de raad of het college.

3. De auditcommissie bevordert de kwaliteit en transparantie van de financiële besluitvorming, interne beheersing en de planning- en controlcyclus van de gemeente.

Artikel 3 Taken

a. Adviseren over de aanbesteding, selectie en benoeming van de externe accountant.
b. Overleggen met de accountant over het controleplan, de planning, de risicoanalyse en de uitvoering van de controle.
c. Bespreken van het accountantsverslag, de managementletter, de controleverklaring en overige bevindingen.
d. Adviseren over het controleprotocol, het normenkader en bijzondere controleonderwerpen.
e. Beoordelen of de bestuursrapportage en het jaarverslag (incl. jaarrekening) een duidelijk en onderbouwd beeld geven van de realisatie ten opzichte van de kadernota en de meerjarenbegroting, inclusief de keuze van de waarderingsgrondslagen.
f. Adviseren van de raad over de planning- en controlcyclus in relatie tot de controlerende rol van de raad, na overleg met de gemeentesecretaris en concerncontroller.
g. Adviseren van de raad over aanpassingen van financiële verordeningen.
h. Beoordelen of de door fracties aangeleverde financiële verantwoording van de fractieondersteuning volledig, inzichtelijk en rechtmatig is volgens de Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning, en hierover een technisch advies uitbrengen aan de raad, zonder uitspraak te doen over de politieke wenselijkheid van de bestedingen.
i. Brengt periodiek de raad op de hoogte van de opvolging van aanbevelingen uit onderzoeken van accountant, Rekenkamer en interne audits, en rapporteert hierover aan de raad.
j. Coördineert de samenhang en afstemming tussen onderzoeken van de accountant, financiële onderzoeken door het college, de Rekenkamer en de rechtmatigheidsverantwoording.
k. Bespreekt de financiële positie, het risicomanagement en de werking van de interne beheersing, en beoordeelt de rapportage hierover richting de raad.
l. Voert ten minste jaarlijks overleg met de Rekenkamer over het (voorgenomen) jaarprogramma en thema’s, signaleert overlap of hiaten en adviseert de raad hierover. Daarnaast adviseert de auditcommissie de Rekenkamer over de onderzoeksvragen.
m. Adviseert de raad over het moment en de wijze waarop definitieve rapporten van de Rekenkamer worden geagendeerd.
n. Deelnemen aan werving- en selectietrajecten voor nieuwe Rekenkamerleden en herbenoeming van leden.

Artikel 4 Bevoegdheden

De auditcommissie heeft, met inachtneming van de onafhankelijke positie van raad, college, accountant en Rekenkamer, de volgende bevoegdheden:

1. De auditcommissie kan aan de raad voorstellen doen over de in artikel 3 genoemde taken, voorzien van conceptbesluiten.
2. In het kader van haar taken kan de auditcommissie informatie inwinnen bij en overleg voeren met het college van burgemeester en wethouders, de Rekenkamer en de (externe) accountant.
3. De auditcommissie kan de raad verzoeken een externe deskundige in te schakelen om haar van advies te dienen.
4. De auditcommissie verricht de noodzakelijke voorbereidingen voor de werving en selectie van de (externe) accountant en adviseert de raad over het beëindigen van de relatie of het ontslag van de accountant.
5. De auditcommissie vertegenwoordigt de raad in de gezamenlijke aanbestedingsprocedure voor de externe accountant. De raad blijft opdrachtgever en besluit over de benoeming.
6. De auditcommissie kan specifieke aandachtspunten in het controleplan (laten) benoemen of wijzigen en adviseert de raad daarover.
7. Ter bevordering van de zorgvuldige besluitvorming kan de auditcommissie de portefeuillehouder Financiën vooraf een technisch advies geven over de kwaliteit en leesbaarheid van financiële voorstellen; de inhoudelijke en politieke verantwoordelijkheid blijft bij het college.
8. Voor ondersteuning kan de auditcommissie een beroep doen op de Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning.
9. Deze bevoegdheden kunnen, binnen het door de raad vastgestelde kader, zonder voorafgaande raadpleging van de raad worden uitgeoefend.

Hoofdstuk 3 Samenstelling en werkwijze

Artikel 5 Samenstelling

1. De auditcommissie bestaat uit minimaal 3 leden. Dit kunnen raadsleden, dan wel fractieondersteuners zijn. Er is maximaal 1 lid per fractie.
2. De leden hebben bij voorkeur affiniteit met financiële processen en zijn bereid om zich kennis eigen te maken inzake de planning- en control en de beginselen van rechtmatigheid.
3. De auditcommissie benoemt uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
4. De griffier of diens plaatsvervanger fungeert als secretaris van de auditcommissie.

Artikel 6 Benoeming en ontslag leden

1. De raad benoemt de leden van de auditcommissie aan het begin van iedere raadsperiode.
2. Gedurende een raadsperiode kan de raad een nieuw lid benoemen.
3. Benoeming en ontslag gebeuren altijd via een besluit van de raad.

Artikel 7 Vergaderingen en werkwijze

1. De auditcommissie vergadert ten minste vijfmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit nodig oordeelt of ten minste twee leden, onder opgave van redenen, dit aan de voorzitter vragen.
2. De voorzitter belegt de vergaderingen. De oproep wordt, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste vijf werkdagen vóór de vergadering verzonden.
3. De oproep vermeldt datum, tijd, plaats en de te behandelen onderwerpen; de relevante stukken worden gelijktijdig toegezonden en, spoedeisende gevallen uitgezonderd, uiterlijk drie werkdagen vóór de vergadering beschikbaar gesteld. Stukken worden alleen bij uitzondering nagezonden (met korte motivering).
4. De auditcommissie kan leden van het college, leden/secretaris van de Rekenkamer, de (externe) accountant, ambtenaren, belanghebbenden en deskundigen uitnodigen voor het verschaffen van inlichtingen of deelname aan de beraadslaging.
5. Indien de auditcommissie ambtenaren uitnodigt, informeert de voorzitter de gemeentesecretaris hierover.
6. Er vinden in ieder geval de volgende vergaderingen plaats:
    a. Begin december:
        - afstemming met de (externe) accountant over het controleprotocol:
        - onderwerpen die de reikwijdte beïnvloeden (financiële, compliance- en integriteitsrisico's);
        - ontwikkelingen in verslaggeving/controle (bijv. nieuwe of gewijzigde grondslagen);
        - maximaal twee aanvullende controleonderwerpen;
        - het controleproces en verslaggevingseisen;
        - belangrijke data/planning van de controle.
    b. Begin mei/juni:
        - afstemming over de uitgevoerde controle:
        - toelichting door het college op het jaarverslag;
        - belangrijke wijzigingen t.o.v. het voorgaande jaar, m.n. waarderingsgrondslagen (reden/toepassing);
        - vergelijking van verwerkingsmethoden met andere gemeenten (voor zover relevant/beschikbaar);
        - verplichtingen buiten de balans;
        - bevindingen van de accountant, incl. controleverklaring.

Artikel 8 Secretaris

1. De griffier wijst uit het griffieteam een ambtelijk secretaris en een plaatsvervangend ambtelijk secretaris aan ter ondersteuning van de auditcommissie.
2. De ambtelijk secretaris is belast met de secretariële en organisatorische ondersteuning van de auditcommissie, waaronder ten minste: het (doen) opstellen van de concept-agenda, het verzorgen van oproeping en stukverspreiding, het bewaken van termijnen en het beheer van de stukken (inclusief archivering en vertrouwelijkheid, het opstellen van een kort verslag van de vergaderingen (art. 10 lid 3).
3. De ambtelijk secretaris ziet toe op tijdige afstemming met (onder meer) de (externe) accountant, de Rekenkamer en interne adviseurs ten behoeve van de agendering, en draagt zorg voor de naleving van geheimhouding op stukken en verslagen waar dit is opgelegd.

Artikel 9 Openbare en besloten vergaderingen

2. Vergaderingen van de auditcommissie zijn in beginsel openbaar.
3. Op voorstel van de voorzitter of ten minste twee leden kan de auditcommissie besluiten met gesloten deuren te vergaderen en bepaalt zij wie het besloten deel mag bijwonen (bijv. collegeleden, Rekenkamer, accountant, ambtenaren of deskundigen).
4. Beslotenheid ziet op de vergaderorde. Voor het opleggen van geheimhouding op stukken of het besprokene geldt Artikel 9.

Artikel 10 Openbaarheid en geheimhouding

1. De auditcommissie kan, op een belang als bedoeld in artikel 5.1 Woo en met toepassing van artikel 87 Gemeentewet, in besloten vergadering geheimhouding opleggen over het behandelde en/of over de aan haar overgelegde stukken. De geheimhouding wordt door eenieder die kennis draagt in acht genomen, totdat zij wordt opgeheven door het bevoegde orgaan.
2. Indien de auditcommissie zich met stukken of een onderwerp waarop geheimhouding rust tot de raad wendt, wordt de geheimhouding in acht genomen totdat de raad deze opheft.
3. Het college en de burgemeester kunnen, op grond van artikel 5.1 Woo, geheimhouding opleggen op stukken die zij aan de auditcommissie overleggen. Dit wordt op de stukken aangetekend. De geheimhouding geldt totdat het orgaan dat haar heeft opgelegd, dan wel – indien de informatie aan de raad is verstrekt – de raad, deze opheft.
4. De auditcommissie kan, op grond van artikel 5.1 Woo, geheimhouding opleggen op stukken die zij aan het college, de raad of raadsleden overlegt. Het bepaalde in artikel 87 e.v. Gemeentewet is van toepassing.
5. Stukken waarop geheimhouding rust en die aan de auditcommissie zijn gericht, worden – indien digitaal verstrekt – in het RIS geplaatst achter besloten toegang (“slotje”), met duidelijke aanduiding van grondslag, besluitnemer en datum, reikwijdte en herbeoordeling/horizon.

6. Het besluit tot het opleggen of opheffen van geheimhouding wordt vermeld in de oproep/agenda of, indien niet mogelijk, in het verslag. Nagezonden geheime stukken worden als zodanig gemarkeerd en via een vertrouwelijk kanaal verstrekt.
7. De auditcommissie beziet zo nodig of de grond voor geheimhouding nog bestaat en kan de geheimhouding (gedeeltelijk) opheffen zodra de grond vervalt. Een verzoek tot opheffing kan worden geagendeerd op voorstel van de voorzitter of op verzoek van ten minste twee leden.

Artikel 11 Besluitvorming en verslaglegging

1. De auditcommissie kan slechts besluiten indien ten minste drie commissieleden aanwezig zijn (quorum).
2. Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen.
3. Van elke vergadering wordt een kort verslag gemaakt onder verantwoordelijkheid van de voorzitter dat, na vaststelling en met inachtneming van eventuele geheimhouding, ter kennisname aan de raad wordt aangeboden.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 12 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de uitleg, beslist de raad. Het presidium of de auditcommissie kan de raad een voorstel doen; de griffier kan dit signaleren en agenderen.

Artikel 13 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening incl. de toelichting treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Zij kan worden aangehaald als 'Verordening Auditcommissie gemeente Heeze-Leende 2026'.

Artikelsgewijze toelichting Verordening Auditcommissie Heeze-Leende 2026

Artikel 1
Regelt de grondslag, naam en inwerkingtreding van de auditcommissie. De bepaling borgt dat de commissie functioneert binnen het kader van de Gemeentewet (art. 84) en de Controleverordening (art. 213). Zo is duidelijk dat de commissie geen zelfstandig bestuursorgaan is, maar een raadscommissie met een technisch-adviserende taak.

Artikel 2
Dit artikel omschrijft het doel en de rol van de auditcommissie. De commissie is een technisch adviesorgaan: zij ondersteunt de raad bij zijn kaderstellende en controlerende taak, maar neemt die taak niet over. De heldere afbakening ten opzichte van raad en college voorkomt rolvermenging en benadrukt dat het college primair verantwoordelijk blijft voor inrichting en werking van de financiële huishouding.

Ten aanzien van de rechtmatigheidsverantwoording beoordeelt de auditcommissie uitsluitend het stelsel (opzet, werking en rapportage) en de samenhang met het normenkader, toleranties en opvolging van maatregelen. De commissie verricht geen eigen controlewerkzaamheden en neemt geen inhoudelijke verantwoordelijkheid over van het college of de accountant; zij duidt de aangeleverde informatie en ondersteunt de raad bij de interpretatie daarvan.

Artikel 3
Dit artikel beschrijft de taken van de auditcommissie. Naast het overleg met de (externe) accountant, het controleplan en de beoordeling van jaarrekening en bestuursrapportages, omvat het takenpakket ook aandacht voor de rechtmatigheidsverantwoording, het risicomanagement, de afstemming met de Rekenkamer en het beoordelen van de financiële verantwoording van de fractieondersteuning.

De auditcommissie beoordeelt wat de fractieondersteuning betreft niet de politieke keuzes van fracties, maar kijkt technisch naar de rechtmatigheid, aansluiting op de verordening en de duidelijkheid van de verantwoording. De commissie verricht geen eigen controles, maar ondersteunt de raad bij duiding van de aangeleverde verantwoordingsinformatie.

In de takenlijst is expliciet opgenomen dat de auditcommissie periodiek aan de raad rapporteert over de opvolging van aanbevelingen uit onderzoeken van accountant, Rekenkamer en interne audits.

Wat betreft het risicomanagement richt de commissie zich daarbij niet op het inhoudelijk managen van afzonderlijke risico’s; zij beoordeelt het stelsel en de rapportage: hoe risico’s worden geïdentificeerd, gewogen en beheerst, hoe de interne beheersing functioneert en hoe hierover richting de raad wordt gerapporteerd.

Artikel 4

Artikel 4 beschrijft wat de auditcommissie namens de raad mag doen om de kwaliteit van de financiële informatievoorziening en de controle daarop te versterken.

Het gaat nadrukkelijk om technische, voorbereidende en verbindende taken die de raad helpen zijn kaderstellende en controlerende rol goed te vervullen, zonder dat de auditcommissie op de stoel van de raad, het college, de accountant of de Rekenkamer gaat zitten.

Soms is specifieke daarvoor specifieke kennis nodig (bijvoorbeeld BBV, treasury, IT-controls). De auditcommissie kan dan ook de raad verzoeken een externe deskundige in te schakelen, met een duidelijke vraag, looptijd en budget. Zo verhoogt de commissie de kwaliteit van de raadsadvisering, met behoud van onafhankelijkheid en geheimhouding. De deskundige adviseert technisch; politieke weging en besluitvorming blijven aan de raad.

De auditcommissie neemt namens de raad deel aan de GRSA2-brede aanbestedingsprocedure voor de externe accountant, binnen de door de raad vastgestelde kaders. De raad blijft opdrachtgever en neemt het benoemingsbesluit.

De auditcommissie kan focusgebieden aandragen voor het controleplan van de accountant (bijv. aanbestedingen, subsidies, rechtmatigheidsketens, generieke IT-controls). Doel is dat de controle goed aansluit op wat de raad wil weten. De commissie stuurt niet op de methodiek of het oordeel van de accountant; zij vraagt om accenten, vertaalt die waar nodig in het controleprotocol/normenkader, en rapporteert daarover aan de raad, inclusief eventuele gevolgen voor planning of meerwerk.

Vóór aanbieding aan de raad kan de auditcommissie de portefeuillehouder Financiën technisch adviseren over opzet, onderbouwing en leesbaarheid van financiële voorstellen (BBV-conformiteit, risicoparagraaf, scenario’s, kengetallen, aansluiting P&C-cyclus). Dit draagt bij aan de kwaliteit van stukken die de raad ontvangt. Het advies is niet-politiek en laat de collegiale verantwoordelijkheid van het college volledig in stand. Adviezen worden kort en schriftelijk vastgelegd en na publicatie raadsbreed beschikbaar gemaakt (zo nodig vertrouwelijk achter het slotje), zodat geen informatievoorsprong ontstaat.

Voor feitelijke informatie, uitzoekwerk en redactie kan de auditcommissie gebruikmaken van de bestaande Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning. Verzoeken lopen via de griffie, met oog voor werkbelasting, termijnen en vertrouwelijkheid. Het gaat om niet-politieke, technische ondersteuning; resultaten worden vastgelegd en in principe raadsbreed gedeeld (openbaar of vertrouwelijk conform hoofdstuk 7).

De raad heeft via deze verordening (en aanpalende kaders zoals de Controleverordening ex art. 213, het controleprotocol, normenkader en de begroting) vooraf vastgelegd wat de auditcommissie mag doen. Binnen die kaders zijn de beschreven handelingen uitvoeringsbevoegdheden: voorbereiden, informeren,

afstemmen, vertegenwoordigen en adviseren. Daarvoor is geen afzonderlijk raadsbesluit per stap nodig. Dit voorkomt micro-sturing en houdt het proces wendbaar.
Tegelijk gelden duidelijke grenzen: de auditcommissie gaat geen raadsbevoegdheden uitoefenen (zoals benoemen van de accountant), bindt de raad niet financieel of politiek, respecteert de onafhankelijkheid van accountant, Rekenkamer en college, en zorgt voor transparantie via periodieke rapportages aan de raad. Bij vertrouwelijkheid of geheimhouding gelden de regels uit hoofdstuk 7 (openbaar, tenzij; juiste grondslag; herbeoordeling). Zo zorgt Artikel 4 voor een praktisch en rolzuiver instrumentarium: de auditcommissie kan voortvarend werken aan betere informatie en controle, terwijl de raad het stuur stevig in handen houdt.

Artikel 5

Dit artikel beschrijft hoe de auditcommissie is samengesteld en hoe leden worden benoemd. Uitgangspunt is een evenwichtige en werkbare commissie met voldoende spreiding over de fracties en met relevante financiële affiniteit.
Leden en spreiding. De commissie bestaat uit minimaal vier leden, met maximaal één lid per fractie.

Leden zijn raadsleden of fractieondersteuners die door de raad zijn benoemd. Hiermee is duidelijk dat alleen door de raad benoemde fractieondersteuners zitting kunnen nemen. De raad benoemt de leden aan het begin van de raadsperiode (en bij tussentijdse wisselingen). Van leden wordt affiniteit met financiële processen verwacht en de bereidheid om kennis op te bouwen over planning & control, rechtmatigheid en het BBV. Een korte introductie/opleiding bij aanvang is wenselijk.

De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter. De griffie levert de ambtelijke ondersteuning (secretariaat, agendering, verslaglegging.

Artikel 6

Dit artikel regelt de benoeming en het ontslag van de leden van de auditcommissie. De raad benoemt de leden aan het begin van iedere raadsperiode. Wanneer een lid tussentijds stopt, kan de raad een nieuw lid benoemen. Benoeming en ontslag vinden altijd plaats via een formeel raadsbesluit, zodat duidelijk is wie zitting heeft in de commissie en de samenstelling transparant en actueel blijft.

Artikel 7

Bepaalt de vergaderfrequentie en voorbereiding. De vijf vaste vergadermomenten per jaar bieden structuur en voorspelbaarheid. De bepaling over het tijdig aanleveren van stukken (drie werkdagen van tevoren) voorkomt last-minute besluitvorming en versterkt de kwaliteit van beraad. De formulering over uitzonderlijke nalevering is conform goed vergadergebruik.

Artikel 8

Regelt de rol van de secretaris. De secretaris (griffier of raadsadviseur) waarborgt continuïteit, bewaakt de uitvoering van besluiten en zorgt voor verslaglegging. Dit artikel

verduidelijkt de ondersteunende maar niet-sturende rol van de griffie: signaleren, bewaken en agenderen, maar geen adviserende stem in de inhoudelijke keuzes.

Artikel 9
Bepaalt de openbaarheid van vergaderingen. De auditcommissie vergadert in beginsel openbaar, wat past bij de transparante raadsrol. Alleen bij gevoelige financiële of personele onderwerpen kan besloten worden vergaderen.

Artikel 10
Regelt de openbaarheid en geheimhouding van stukken. De bepalingen zijn juridisch aangescherpt met verwijzing naar art. 87–89 Gemeentewet en art. 5.1 Woo. Daarmee is helder dat geheimhouding alleen is toegestaan als er een concreet, wettelijk belang is. De koppeling aan het RIS en registratie van besluiten borgt zorgvuldigheid en transparantie.

Artikel 11
Bepaalt de verslaglegging. Verslagen worden opgesteld door de secretaris en vastgesteld door de auditcommissie. Indien (delen) besloten zijn, wordt dat duidelijk aangegeven en worden vertrouwelijke passages apart bewaard. Hiermee sluit het artikel aan bij de vereisten voor archivering en openbaarmaking.

Artikel 12
Regelt de afhandeling van onvoorziene gevallen. De bepaling verduidelijkt dat de raad het bevoegde orgaan is om bij interpretatieverschillen te beslissen. De griffier heeft hierbij een signalerende en agenderende rol. Hiermee wordt rolzuiverheid behouden.

Artikel 13
Bepaalt de citeertitel en inwerkingtreding.