**Format voor het bestuursverslag**

Voor de inrichting van de jaarrekening en het bestuursverslag van alle bekostigde onderwijsinstellingen geldt de Regeling jaarverslaggeving onderwijs (RJO). Deze sluit aan op de inrichtingsvereisten van boek 2, titel 9 van het Burgerlijk Wetboek en de Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving(BW2/RJ). Om schoolbesturen op weg te helpen bij het schrijven van een bestuursverslag dat aan alle wettelijk vereisten voldoet en ook leesbaar is voor leden van het intern toezicht, de (G)MR, ouders, leerkrachten etc., heeft een werkgroep van bestuurders en controllers een format ontwikkeld voor het bestuursverslag. De wettelijke kaders zijn ondergebracht in drie hoofdstukken: Het schoolbestuur, Verantwoording beleid en Verantwoording financiën.

Er zijn meerdere documenten die helpen bij het schrijven van een verslag. Zo heeft BRAVO ook een checklist ontwikkeld voor het bestuursverslag, die prima naast dit format gebruikt kan worden.

Het bestuursverslag vormt samen met de jaarrekening het jaarverslag van het bestuur. Het format betreft alleen op het bestuursverslag. De jaarrekening is uiteraard wel (tezamen met de controleverklaring van de accountant) onderdeel van een compleet jaarverslag.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jaarverslag | | | |
| Bestuursverslag | | | **Jaarrekening** |
| 1. Het schoolbestuur  Informatie over de organisatie van het schoolbestuur | **2. Verantwoording beleid**  Doelen, activiteiten en behaalde resultaten in het verslagjaar | **3 Verantwoording financiën**  Analyse van de financiële situatie | Geeft inzicht in de jaarcijfers |

# Veelgestelde vragen

Aan de hand van veelgestelde vragen lichten we het format bestuursverslag verder toe:

1. Is de verantwoording van het intern toezicht onderdeel van het bestuursverslag?
2. Waarom zijn de strategische doelen als uitgangspunt genomen?
3. Wat als jouw doelen anders zijn geformuleerd?
4. Wat moet er in het bestuursverslag staan over risicobeheersing?
5. Financiële positie: waar is de continuïteitsparagraaf?
6. Wat moet er worden opgenomen in het voorwoord?
7. In de RJ staat ook dat schoolbesturen zich moten verantwoorden over “Toelichting inzake de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling” en “Zaken met een politieke of maatschappelijke impact (overheidsprioriteiten)”. Deze worden niet genoemd in het format?
8. Bij verantwoording van financien wordt uitgegaan van een meerjarenperspectief van 3 jaar, maar volgens mijn accountant moet ik dat vo0r 5 jaar presenteren?
9. Wat moet ik verantwoorden bij internationalisering?
10. **Is de verantwoording van het intern toezicht onderdeel van het bestuursverslag?**

Het verslag van het intern toezicht is een **verplicht** onderdeel van het bestuursverslag. In het format is ervoor gekozen om dit verantwoordingsdocument als bijlage op te nemen, omdat het niet uit naam van het bestuur is geschreven. Je verwijst naar deze bijlage in hoofdstuk 1.

Het verslag van het intern toezicht heeft een aantal verplichte onderdelen. De volgende vragen moeten worden beantwoord:

* Hoe heeft intern toezicht uitvoering gegeven aan zijn opdracht en wat waren de uitkomsten van dit toezicht in het verslagjaar?
* De taken van het intern toezicht bestaan onder meer uit:
  + het toezien op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het bestuur;
  + de naleving van de wettelijke verplichtingen en toepassing van de Code Goed Bestuur;
  + het toezien op rechtmatige en doelmatige besteding van middelen;
  + het goedkeuren van de begroting, bestuursverslag en meerjarenplan (art. 17c lid 1 WPO, art. 28i lid 1 WEC, art. 24e1 lid 1 WVO).
* Op welke wijze ondersteunt en/of adviseert het intern toezicht het bestuur over (financiële) beleidsvraagstukken in verslagjaar? En indien dit in het verslagjaar aan de orde is geweest: wat waren de (belangrijkste) vraagstukken?

In hoofdstuk 1 is ook ruimte om te verwijzen naar een bijlage met het verslag van de (G)MR. Het is niet verplicht om dat in het bestuursverslag op te nemen. Kiest je daar wel voor? Neem dan informatie op over de wijze waarop jouw schoolbestuur de (G)MR inricht en faciliteert. En verwijs naar de bijlage met het verslag van de (G)MR.

1. **Waarom zijn de strategische doelen als uitgangspunt genomen?**

Het hoofdstuk over de verantwoording van het beleid (hoofdstuk 2) is opgedeeld in vijf paragrafen:

1. Onderwijs & kwaliteit
2. Personeel & professionalisering
3. Huisvesting & facilitaire zaken
4. Financieel beleid
5. Risico’s en risicobeheersing

Door deze indeling is er een duidelijke relatie met de doelen en taken van het bestuur. Ook is in een oogopslag te zien wat de resultaten zijn op de verschillende beleidsterreinen waar het bestuur verantwoordelijk voor is. Het hart van deze paragrafen bestaat uit de verantwoording over de gestelde doelen, de behaalde resultaten en de mogelijke vervolgstappen.

Het is belangrijk dat er een goede verbinding is tussen de verschillende beleidsterreinen onderling, en tussen de beleidskeuzes en de begroting. Dan is bijvoorbeeld bij een investering in IT duidelijk of je dit deed om de werkdruk te verlagen, om het onderwijs te versterken of omdat de systemen verouderd waren. Op deze manier is er een goede inhoudelijke verbinding tussen de uitgaven, de doelen en de beleidsterreinen. Als de relatie tussen begroting en beleid van tevoren helder is, is verantwoording achteraf eenvoudiger. Dat is ook van belang voor de interne toezichthouder, omdat die erop moet toezien dat de middelen doelmatig worden aangewend.

1. **En wat als jouw doelen anders zijn geformuleerd?**

We raden je aan om het format te volgen, maar er pragmatisch mee om te gaan. Hebbben de doelen uit het strategisch beleidsplan betrekking op schooljaren in plaats van kalenderjaren? Of stel je de doelen ieder kwartaal bij? Hanteer dan bijvoorbeeld de kleurcode groen ook bij doelen en resultaten die ‘op schema’ liggen. Zo maak je inzichtelijk waar jouw schoolbestuur staat met het beleid.

Misschien heb je doelen die onder meerdere thema’s vallen? Breng het doel dan onder bij het thema waarmee het de meeste raakvlakken heeft of bij het thema dat de resultaten van het doel het beste zichtbaar maakt.

1. **Wat moet er in het bestuursverslag staan over risicobeheersing?**

In de Richtlijn Jaarverslag Onderwijs (RJO) wordt de rapportage over risicobeheer omschreven als ‘rapportage aanwezigheid en werking van het interne risicobeheersings- en controlesysteem’.  
Je vermeldt in deze paragraaf (2.5) hoe het interne risicobeheersingssysteem is ingericht, hoe dit in de praktijk functioneert, welke resultaten er met het systeem worden bereikt en welke aanpassingen er eventueel worden doorgevoerd. Risicobeheer is overigens niet per definitie beperkt tot financiële en materiële risico’s. De risico’s kunnen bijvoorbeeld ook betrekking hebben op de organisatiecultuur.

Daarnaast vraagt de RJO een ‘beschrijving van de belangrijkste risico’s en onzekerheden’. Je geeft aan welke risico’s en onzekerheden je voor de komende jaren voorziet en welke maatregelen zijn getroffen om hieraan het hoofd te bieden. Kwantificeer waar mogelijk. Als beheersmaatregel uitsluitend de financiële buffer benoemen is hier niet voldoende. Je hoeft niet op álle risico’s te anticiperen. Je kunt ervoor kiezen om bepaalde risico’s te aanvaarden. Motiveert dit in het bestuursverslag.

1. **Financiële positie: waar is de continuïteitsparagraaf opgenomen?**

Het hoofdstuk over de financiële positie (hoofdstuk 3) is zo opgesteld dat de lezer snel een beeld kan krijgen van de financiële positie, zonder de jaarrekening te raadplegen. Doordat ieder onderdeel ook de begroting en de toekomstverwachtingen bevat, is de continuïteitsparagraaf, wat betreft het financieel meerjarenperspectief, in dit hoofdstuk verweven. Het onderdeel risicobeheersing is opgenomen in hoofdstuk 2 en verantwoording van het intern toezicht in de bijlage (zie punt 1). Dit voorkomt niet alleen herhaling, maar helpt ook om de cijfers in perspectief te zetten.

Om de financiële positie inzichtelijk te maken, werken we met specifieke kengetallen die je in het bestuursverslag toelicht. In de werkgroep zijn we gekomen tot de onderstaande set van kengetallen en signaleringswaarden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kengetal** | **Bestaat uit** | **Omschrijving** | **Signaleringswaarde** |
| **Solvabiliteit 2** | (Eigen vermogen + voorzieningen) / Balanstotaal | Dit kengetal geeft de verhouding aan tussen eigen en vreemd vermogen en verschaft daarmee inzicht in:   * de mate waarin de bezittingen (op de activazijde van de balans) zijn gefinancierd met eigen vermogen (incl. voorzieningen). * de mate waarin een schoolbestuur in staat is om op langere termijn aan haar financiële verplichtingen te kunnen voldoen. | Ondergrens 0,30 |
| **Weerstandsvermogen** | Eigen vermogen / totale baten (incl. financiële baten) | Hiermee wordt de omvang van reserves gerelateerd aan de omvang van de instelling ( op basis van de hoogte van de totale baten). | Ondergrens: 5% |
| **Liquiditeit** | Vlottende activa / Kortlopende schulden | Dit kengetal geeft aan in hoeverre een schoolbestuur in staat is om op korte termijn aan zijn verplichtingen te kunnen voldoen (betaling van alle kortlopende schulden). | Ondergrens 0,75  \* Bij een liquiditeit van lager dan 1,0 wordt een schoolbestuur geadviseerd een liquiditeitsbegroting op te stellen en te bewaken. |
| **Rentabiliteit** | Resultaat / totale baten (incl. financiële baten) \* 100% | Dit kengetal geeft aan wat het resultaat is in vergelijking met de totale baten (incl. financiële baten).   * Als het nodig is om de financiële positie te versterken (bijvoorbeeld bij een te lage solvabiliteit 2 en/ of liquiditeit), dan is een (meerjarige) rentabiliteit van > 0% wenselijk. * Als alle reserves op peil zijn gebracht, ligt een (meerjarige) rentabiliteit van 0% meer in de lijn der verwachting liggen. De bekostiging moet immers zoveel mogelijk worden ingezet voor het geven van onderwijs. * Een negatieve rentabiliteit is gewenst wanneer de reservepositie als te hoog kan worden gekwalificeerd. | Afhankelijk van de financiële positie reservepositie van het schoolbestuur |
| **Reservepositie** | (Feitelijk publiek eigen vermogen -/- Signaleringswaarde publiek eigen vermogen ) / totale baten | Dit kengetal dient per bestuur de maximale bovengrens van de totale publieke reserves aan te geven. Als het eigen vermogen groter is dan het normatieve eigen vermogen, zou er sprake kunnen zijn van een mogelijk bovenmatige reserve | Bovengrens: boven 0% signaleert een mogelijk bovenmatig publiek eigen vermogen |

Op basis van bovenstaande kengetallen evalueer je de financiële positie. En je geeft aan of en hoe je hierop gaat acteren. Op basis van de kengetallen zijn er drie mogelijke scenario’s denkbaar, waarbij je de volgende vragen kunt beantwoorden:

Scenario 1. **Financiële en/of reservepositie is op niveau**

Het resultaat/ de rentabiliteit blijft de komende jaren rond de nul :

* Hoe verhoudt dit zich tot het financieel beleid van jouw schoolbestuur?
* Is dit een *gewenste* ontwikkeling?

Het resultaat/ de rentabiliteit ontwikkelt zich de komende jaren positief, dan wel negatief:

* Hoe verhoudt dit zich tot het financieel beleid van het schoolbestuur?
* Ga je hierop acteren? Hoe?

**Scenario 2. Financiële en/of reservepositie is boven niveau (de indicator reservepositie overschrijdt een bovengrens)**

Het resultaat/ de rentabiliteit blijft de komende jaren rond de nul of neemt toe:

* Hoe verhoudt dit zich tot het financieel beleid van jouw schoolbestuur?
* Waarom wordt de financiële ruimte (nog) niet ingezet?

Het resultaat/ de rentabiliteit ontwikkelt zich de komende jaren negatief:

* Hoe verhoudt dit zich tot het financieel beleid van jouw schoolbestuur?
* Welke keuzes heeft het schoolbestuur gemaakt om de financiële ruimte in te zetten?

**Scenario 3. Financiële en/of reservepositie is onder niveau**

* Het resultaat en/of de rentabiliteit blijft de komende jaren rond de nul of neemt af:
  + Hoe verhoudt dit zich tot het financieel beleid van jouw schoolbestuur?
  + Waarom wordt de financiële positie niet op een aanvaardbaar niveau gebracht?
* Het resultaat/ de rentabiliteit ontwikkelt zich de komende jaren positief:
  + Hoe verhoudt dit feit zich tot het financieel beleid van jouw schoolbestuur?
  + Welke keuzes heeft het schoolbestuur gemaakt om de financiële positie of de reservepositie op een aanvaardbaar niveau te brengen?

1. **Wat moet er worden opgenomen in het voorwoord?**

Het voorwoord van het bestuursverslag is vormvrij. Het is wel het gedeelte waarin de bestuurder(s) zich meer persoonlijk tot de lezer van het jaarverslag bestuursverslag kan/ kunnen richten. Het voorwoord kan hierdoor goed gebruikt worden voor

* Het geven van een leeswijzer
* Een korte samenvatting van de belangrijkste gebeurtenissen in het verslagjaar en/ of de belangrijkste punten uit het bestuursverslag
* Een uitnodiging aan de de lezers van het jaarverslag om te reageren op het jaarverslag/ daarover de dialoog aan te gaan.

1. **In de RJ staat ook dat schoolbesturen zich moten verantwoorden over “Toelichting inzake de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling” en “Zaken met een politieke of maatschappelijke impact (overheidsprioriteiten)”. Deze worden niet genoemd in het format?**

Volgens RJ 660 zou inderdaad ook op deze thema’s worden ingegaan. De RJ 660 maakt geen onderscheid tussen de verschillende onderwijssectoren. Bijvoorbeeld ‘Onderzoek en ontwikkeling’ zal binnen het PO minder vaak voorkomen dan bij universiteiten. Daarom wordt voorgesteld om deze onderwerpen (voor zover deze uiteraard spelen binnen uw schoolbestuur) zoveel mogelijk mee te nemen binnen de verschillende onderdelen van hoofdstuk 2.

1. **Bij verantwoording van financien wordt uitgegaan van een meerjarenperspectief van 3 jaar, maar volgens mijn accountant moet ik dat vo0r 5 jaar presenteren?**

In het format is gekozen om aan te sluiten bij de meest voorkomende situatie. Maar indien er sprake is van majeure investeringen (15% of meer van de totale baten), dan wel als er sprake is van volledige doorcentralisatie van de huisvesting dient het meerjarig perspectief vijf jaren in plaats van drie te omvatten

1. **Wat moet ik verantwoorden bij internationalisering?**

Algemene wet- en regelgeving rondom verslaggeving geeft aan dat instellingen zich moeten verantwoorden over ‘internationalisering’ (BW2:391). Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld Engels, Franse of Duitse taallessen (vroeg vreemdetalenonderwijs), uitwisselingen of een online samenwerkingsprogramma om leerlingen internationale ervaring op te laten doen. Wanneer schoolbesturen hier specifiek beleid op voeren, kan daar verantwoording over plaatsvinden onder het kopje ‘internationalisering’ (zie hoofdstuk 2 van het format)

Voor meer informatie, zie: <https://www.nuffic.nl/onderwerpen/beginnen-met-internationalisering/beginnen-met-internationalisering-het-primair>

Heb je andere vragen over het format voor het bestuursverslag? Mail naar f.vanberkel@poraad.nl