

In deze uitgave o.a.

Aanleveren Mutaties

1 maarttellingen

Bapo

Jaarrekening 2008

CAO PO en VO

De Functiemix

Vanaf 1 januari 2009 geldt een nieuwe "decentrale" CAO in het primair onderwijs. Deze CAO kent slechts een looptijd van 1 jaar en eindigt derhalve reeds op 31 december 2009



De "centrale" CAO-PO loopt af op 1 augustus 2009.

In de centrale CAO worden afspraken gemaakt over de loonontwikkeling in het onderwijs.

In het onderwijs geldt dus nog steeds dat de minister het laatste woord heeft als het gaat om de aanpassingen van de salarissen.

Het Convenant leerkracht had vooral tot doel om het beroep van leerkracht weer aantrekkelijk te maken (functiedifferentiatie en gelijktrekken van de salarissen met de marktsector).

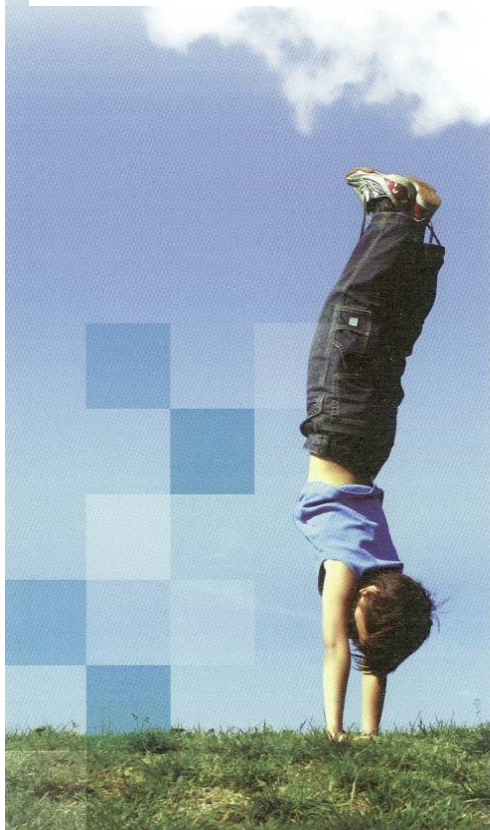
In het verleden had een recessie nog wel eens tot gevolg dat het beroep van leerkracht door de recessie weer aantrekkelijk werd. We zijn dus benieuwd of dit nog consequenties zal hebben voor de centrale CAO/decentrale CAO.

Duidelijk is wel dat de afspraken in de decentrale CAO over de Functiemix heel veel werk met zich mee zullen brengen voor de schoolbesturen en wellicht soms leiden tot een bijstelling van het reeds vastgestelde functieboek!

Aandacht ook voor: "the never-ending-story-of-the Bapo".

Ook aspecten van governance worden deze "actueel" behandeld.

Kortom: het was moeilijker te bedenken wat er niet meer in dit nummer zou worden opgenomen dan wat er wel zou worden opgenomen.





Inhoudsopgave

	Pagina
Algemeen	
• Nieuw personeel Akorda	2
• Aanleveren Mutaties	2
• Ontslag bestuur stichting door de staat	3
• Foute penningmeester en governance	4
Onderwijs	
• 1 maartellingen	6
• Telformulieren	6
Financiën	
• Bapo, Bapo en nog eens Bapo	8
• Bapo-verplichtingen	9
• Jaarrekening 2008	11
• Brief jaarrekening van 22 januari 2009	11
Personeel	
• CAO PO en VO	13
• Werkgeversverklaringen	14
• Verklaring omtrent gedrag	14
• De Functiemix	15
• Inschrijving Pilot Vervangingsfonds	18

ALGEMEEN



Nieuw personeel Akorda

Zoals u ook in de vorige AkordaActueel al hebt kunnen lezen zijn er een aantal nieuwe personeelsleden in dienst getreden bij Akorda. Dat heeft aan de ene kant te maken met de groei van onze organisatie, maar aan de andere kant ook met het vertrek van één van onze gewaardeerde collega's, Jolanda Sijtsma. Zij heeft er helaas voor gekozen om buiten het onderwijswereldje haar carrière voort te zetten.

Deze ontwikkelingen brengen met zich mee dat er een verschuiving plaats heeft gevonden op de afdeling PSA voor wat betreft uw contactpersonen.

Wanneer dit voor u van toepassing is, dan hebt u inmiddels een brief ontvangen met daarin uw nieuwe contactpersonen.

Wij kunnen ons voorstellen dat u het jammer vindt om uw vertrouwde aanspreekpunt te verliezen. Wij hebben er echter alle vertrouwen in dat u ook weer een goede band zult kunnen opbouwen met de nieuwe contactpersonen. De kennis van uw oude aanspreekpunten is niet verloren gegaan, maar zal overgedragen worden.

We spreken de hoop uit dat u begrip zult hebben voor deze verschuivingen. Om de kennis van Akorda ook in de nieuwe situatie volledig te blijven benutten en te spreiden is deze stap volgens ons nodig geweest.

Aanleveren mutaties

Veel van onze klanten werken inmiddels met onze mutatietool. Naar ons idee is het een mooi instrument om alle mogelijke mutaties digitaal aan ons aan te leveren. Mocht u behoefte hebben aan een korte scholing, dan kunt u altijd contact met ons opnemen. U kunt dat doen door een mail te sturen aan a.veenstra@akorda.nl. Ook wensen met betrekking tot aanpassingen van de tool kunt u aan haar kenbaar maken.

Het voordeel van het werken met de tool is dat wij alle benodigde personeelsgegevens op de gewenste wijze aangeleverd krijgen.

Er zijn ook nog scholen die de mutaties op papier aan ons aanleveren. Wij willen die scholen graag vragen om de persoonsgegevens van de medewerkers die het betreft zo volledig en juist mogelijk aan te leveren. Het gebeurt maar al te vaak dat een medewerker bij ons wordt gemeld met bijvoorbeeld alleen de achternaam van de partner. Voor ons is het onmogelijk om dan uit te zoeken om wie het gaat. Het personeels- en salarissysteem is nog steeds dusdanig ingericht dat gewerkt wordt met eigennamen, dat wil zeggen met de geboortenaam van de medewerkers.

Verder willen wij graag dat u de stamnummers bij de mutaties vermeldt. Door het aanleveren van alle mutaties op deze wijze (met eigen achternaam en stamnummer) voorkomen wij onnodig zoeken en hoeven wij geen tijd te steken in het contact opnemen met u om na te vragen om wie het gaat.

Ook hierin willen wij uw medewerking nogmaals vragen.

Het volgende wat wij willen vragen met betrekking tot het aanleveren van de mutaties is om niet te wachten tot de laatste dagen voor de sluiting van de salarisadministratie. Achterin iedere AkordaActueel publiceren wij een lijstje met uiterste aanleverdata van personeelsmutaties. Wachten tot het laatste moment, brengt met zich mee dat er vlak voor sluiting een enorme "bulk" moet worden verwerkt. Wij kunnen dan niet garanderen dat alles tijdig verwerkt zal zijn. Het regelmatig door de maand heen aanleveren van mutaties voorkomt deze bulklevering en brengt met zich mee dat het tijdig verwerken gemakkelijker zal plaatsvinden.





Als laatste nogmaals het aanleveren van de benodigde gegevens voor het invoeren van nieuw personeel. Ook hierover hebben wij al vaker geschreven. Het is een bekostigingsvoorwaarde van het ministerie en een voorwaarde voor benoeming volgens de WPO dat een aantal gegevens aanwezig moet zijn voordat wij nieuw personeel mogen invoeren in de salarisadministratie.

De gegevens die aanwezig moeten zijn:

- ✓ Overzicht gegevens nieuw benoemde (te downloaden van onze website)
- ✓ Geldige verklaring omtrent het gedrag, mag niet ouder zijn dan een half jaar op het moment van indiensttreding (aanvraagformulier te downloaden van onze website)
- ✓ Gewaarmerkte kopie van een geldig ID-bewijs (mag geen rijbewijs zijn)
- ✓ Ingevuld formulier loonheffingskorting (te downloaden van onze website). Bij het ontbreken hiervan moeten wij het anoniementarief toepassen
- ✓ Ingeval er een bevoegdheidseis aan een functie gekoppeld is (bijvoorbeeld bij leerkrachten): kopieën van akten- en diplomabezit.

Al deze genoemde gegevens moeten wij hebben voordat wij een nieuwe invoer mogen doen (het zijn bekostigingseisen zodat consequenties kunnen worden verbonden aan het "vergeten" van deze voorschriften). Bij het ontbreken van deze gegevens wachten wij tot het moment waarop alles compleet is. Vervelende bijkomstigheid is dat een personeelslid wellicht onnodig lang moet wachten op zijn/haar salaris.

Ook door de Belastingdienst zijn voorwaarden opgesteld van de minimale gegevens die beschikbaar moeten zijn wil er sprake kunnen zijn van het uitbetalen van salaris al dan niet door middel van een voorschot. Reden genoeg om zo snel mogelijk alle benodigde gegevens op tijd aan te leveren.

Ontslag bestuur Stichting door de staat

Naar het oordeel van het Ministerie van Onderwijs heeft het bestuur van een Stichting dat een aantal kleine basisscholen in stand houdt, zich schuldig gemaakt aan wanbeheer.

Het schoolbestuur zal in ieder geval het bedrag gemoeid met het wanbeheer terug moeten storten in de Rijkskas.

Het Ministerie van Onderwijs vreest echter dat dit wanbeheer zal blijven doorgaan als het huidige bestuur blijft besturen; het bestuur weigert af te treden.

Uiteindelijk besluit het Ministerie van Onderwijs een beroep te doen op de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek.

In artikel 298 Boek 2 BW (2:298BW) staat:

een bestuur die:

- ✓ iets doet of nalaat in strijd met de bepalingen van de wet of van de statuten, dan wel zich schuldig maakt aan wanbeheer, of
- ✓ kan door de rechtbank worden ontslagen. Dit kan geschieden op verzoek van het Openbaar Ministerie of iedere belanghebbende.

Het Hof stelt in deze kwestie dat de staat als subsidiegever kan worden beschouwd als belanghebbende.





Het Hof motiveert dit belang als volgt:

Het belang van de Staat is onder meer gelegen in het voorkomen van onrechtmatig handelen in de toekomst waartoe repressief toezicht niet volstaat.

Tussen de Staat als subsidiegever en de Stichting als begunstigde bestaat een rechtsverhouding die in grote mate wordt beheerst door onderling vertrouwen.

Dit vertrouwen is door de bestuursleden in zodanige ernstige mate geschonden dat de Staat niet langer bereid is de subsidie in handen van die leden te stellen. De Staat wil anderzijds haar relatie met de school, als onderwijsinstituut, laten voortbestaan. In dit licht heeft de Staat toereikend belang om, in het belang van de voorzetting van de basisschool, ten toets te brengen of er aanleiding bestaat de bestuurleden te ontslaan.

Artikel 2:298BW is ook van toepassing in situaties waarin het gaat om bijzonder onderwijs.

Het verzoek van de Staat is geënt op financieel wanbeheer door het (voormalig) bestuur. De vrijheid van onderwijs en de bijzondere positie van het bijzonder, niet openbaar onderwijs, spelen daarbij geen rol en kunnen ook niet afdoen aan het belang van de Staat bij het onderhavige verzoek.

Het Hof stelt dat de penningmeester verantwoordelijk wordt geacht voor het financieel wanbeheer van de stichting. Ook voor het beheer waarvan hij niet op de hoogte was, maar wel op de hoogte kon en diende te zijn. Zijn eigen verantwoordelijkheid als penningmeester voor het financieel beheer staat er aan in de weg dat hij zich kan verschuilen achter handelingen van de secretaris.

De bestuurder wordt aangeslagen en mag de eerste 5 jaar geen bestuurder van een Stichting worden (= derde lid van 2:298BW).

Foute penningmeester en governance

In het artikel over het ontslag van het Stichtingsbestuur door de Staat (na een rechtelijke uitspraak) valt te lezen dat de penningmeester zich verdedigt door aan te geven dat hij niet op de hoogte was van wat er gebeurde omdat de secretaris daarvoor verantwoordelijk was.

De rechter gaat daar echter niet in mee en wijst erop dat de penningmeester had kunnen of moeten weten dat de financiën niet rechtmatig werden besteed.

De rechter doelt daarbij onder meer op de governance bepalingen/regelingen.

Wat zou een penningmeester/bestuurslid kunnen doen om aan te tonen dat het wel alles wat redelijkerwijs mag worden verwacht van een bestuurder heeft gedaan om fouten, wanbeheer en fraude te voorkomen? Een bestuur dat wanbeheer en fraude wil voorkomen doet er goed aan over te gaan tot functiescheiding.

Functiescheiding kent een aantal rollen:

- ✓ beschikkende functies: het aangaan van verplichtingen, het geven van kwijtingen, opdrachten en machtigingen (inkoop, verkoop, personeelszaken, betalingen);
- ✓





- ✓ bewarende functies: het bewaren van de 'waarden' zoals voorraden, geldmiddelen, vorderingen en schulden (voorraadbeheerder, kassier);
- ✓ controlerende functies: het direct dan wel indirect toezicht houden en uitvoeren van controles;
- ✓ registrerende functies: het vastleggen van activiteiten, transacties en gebeurtenissen (administratie);
- ✓ uitvoerende functies: alle overige functies.

Voor een klein bestuur is de volgende functiescheiding een logische:

- ✓ het bestuur neemt de besluiten (binnen de door een eventueel algemeen bestuur vastgesteld kader van bevoegdheden) en heeft dus een beschikkende functie;
- ✓ de secretaris notuleert de bestuursvergaderingen en de daarin genomen besluiten en vervult dus een registrerende functie;
- ✓ de penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële afhandeling van de genomen besluiten en beheert de geldmiddelen van de organisatie (uitvoerende en bewarende functie);
- ✓ de voorzitter controleert de door de penningmeester gedane uitgaven en ontvangsten binnen de kaders van de door het bestuur genomen besluiten en heeft dus een controlerende functie.

In het onderwijs is de controle door een accountant verplicht. Voor besturen die ook belast zijn met het besturen van andere (neven)Stichtingen of Verenigingen geldt dat zij -als de controle van de jaarverantwoording niet door een externe accountant plaatsvindt- er goed aan doen een onafhankelijke financiële of kascommissie de controle te laten doen.

Tracht bij het aanbrengen van functiescheiding rekening te houden met het volgende:

- ✓ bepaal het proces waarin de functiescheiding wordt aangebracht zoals:
 - het aanschaffen van het onderwijsleerpakket;
 - het aanschaffen van ICT materiaal;
 - het uitvoeren van (groot)-onderhoud;
 - het benoemen van personeelsleden (vast, tijdelijk, o.o.p./o.p./directie etc.).

Bepaal welke schakels in dit proces een rol spelen en beperk het aantal schakels waarin 1 persoon actief optreedt.

Dit voorkomt dat samenhangende transacties buiten de boeken worden gehouden.

Zorg ervoor dat de functiescheiding tussen beschikken en bewaren strikt wordt toegepast. Het is bijvoorbeeld zeer ongewenst dat een administrateur zowel de beschikkingsmacht heeft over het geld en tevens de middelen beheert en registreert.

Niet alleen in verband met het voorkomen van fraude, maar ook om het rendement van de middelen optimaal te laten plaatsvinden, is het verstandig dat de duur van het "bewaren" van middelen bij de "uitvoerder" zo kort mogelijk dient te zijn.





De financiële overzichten en het financieel verslag moeten bij voorkeur niet samengesteld worden door degene die het besluit heeft genomen (beschikkende rol) of degene die het besluit geeft uitgevoerd.





Onderwijs

1 maart-telling

Binnenkort ontvangt u van ons een brief en het telformulier voor de 1 maart-telling.

Een school heeft recht op toekenning van extra vergoeding voor de materiële instandhouding als het aantal leerlingen op 1 maart 2009 met tenminste 13 leerlingen is toegekomen ten opzichte van het aantal leerlingen op 1 oktober 2008 verhoogd met 3%, waarbij deze uitkomst naar beneden wordt afgerond op een geheel getal.

Bij het opgeven van de leeftijd van de leerlingen op het telformulier dient u uit te gaan van de leeftijd en van het gewicht van deze leerlingen op 1 oktober 2008.

Het telformulier dient **vóór 18 maart 2009** te worden ingediend bij Cfi. Het adres vindt u aan de rechterbovenzijde van het formulier.

Van het volledig ingevulde formulier ontvangen wij graag een afschrift t.b.v. de accountantscontrole. Tevens ontvangen wij graag de bijbehorende leerlingenlijst met op iedere pagina een handtekening en het terugmeldingsformulier van het Cfi (het OGT-formulier).

Er is nog geen publicatie hierover geweest bij Cfi, binnenkort zal deze plaatsvinden. Zo spoedig mogelijk na deze publicatie zullen wij u de benodigde informatie doen toekomen.

Telformulieren

Bij de laatste telling, per 1 oktober 2008, is evenals andere jaren aan de scholen gevraagd om voor de accountantscontrole alle benodigde gegevens aan ons kantoor op te sturen. In AkordaActueel nummer 4 van 2008 hebben wij uitgebreid stilgestaan bij de controle van de accountant en de daarvoor benodigde gegevens. Hieronder nemen wij dezelfde tekst nogmaals op:

Voor de basisschool stelt hij vast dat:

✓ *het aantal leerlingen per leeftijdsgroep en*
 ✓ *het aantal leerlingen per gewichtscategorie*
 volgens het Overzicht Geregistreerde Telgegevens (OGT-formulier)
 overeenkomt met

- ✓ *het telformulier en*
- ✓ *de leerlingenlijst*

Voor de speciale scholen voor basisonderwijs stelt hij vast dat:

✓ *het aantal leerlingen en*
 ✓ *het aantal leerlingen dat behoort tot een culturele minderheid*
 volgens het Overzicht Geregistreerde Telgegevens (OGT-formulier)
 overeenkomt met

- ✓ *het telformulier en*
- ✓ *de leerlingenlijst*

Voor de scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs (WEC-scholen) stelt hij vast dat:

✓ *het aantal leerlingen tot 8 jaar, onderscheiden naar schoolsoort;*
 ✓ *het aantal leerlingen van 8 jaar en ouder, onderscheiden naar schoolsoort;*
 ✓ *het aantal leerlingen dat behoort tot een culturele minderheid;*
 volgende het Overzicht Geregistreerde Telgegevens (OGT-formulier)
 overeenkomt met

- ✓ *het telformulier en*
- ✓ *de leerlingenlijst*





*De instellingsaccountant stelt vast dat **DE LEERLINGENLIJST PER PAGINA IS ONDERTEKEND** door de directeur van de school.*

Nu kan het zijn dat de instellingsaccountant bij de controle in het voorjaar van 2009 constateert dat er geen aansluiting is tussen de leerlingenlijst en het Overzicht Geregistreerde Telgegevens

Op dat moment wijzigt het bestuur op zijn verzoek het OGT- formulier, dat vervolgens door de instellingsaccountant wordt gewaarmerkt, waarna het formulier wordt opgestuurd naar CFI.

De instellingsaccountant controleert bij de controle van het volgende jaar of de bevindingen door CFI juist zijn verwerkt.

Wij zullen onze interne controle verscherpen en verwachten daardoor correcties naar aanleiding van de accountantscontrole te voorkomen.

Inmiddels zijn wij een aantal maanden verder en hebben wij van de scholen allerlei benodigde overzichten ontvangen. Er blijkt echter toch dat er een aantal zaken niet juist is aangeleverd. De problemen die wij geconstateerd hebben zijn onder andere:

de gegevens op de leerlingenlijsten zijn niet gelijk aan de gegevens op de telformulieren, bijvoorbeeld:

- ✓ leerlingen die volgens de leerlingenlijst gewichtslering zijn, zijn op het telformulier opgenomen alsof zij geen gewicht hebben meegekregen;
- ✓ leerlingen die onder de nieuwe weging vallen zijn meegeteld in de oude weging;
- ✓ er is een aantal leerlingen ten onrechte als jongen opgenomen terwijl zij als meisje opgenomen hadden moeten worden en andersom;
- ✓ er is geen aansluiting te vinden tussen het aantal allochtone leerlingen op de leerlingenlijst en het aantal ingevuld op de telformulieren;
- ✓ de leerlingenlijst is niet aangeleverd per leeftijdsgroep maar ingedeeld per klas.

verder zijn niet alle pagina's van de leerlingenlijst ondertekend door de directeur van de school.

Wij zijn druk bezig met het controleren van alle aangeleverde gegevens. Dat kost ons helaas heel veel tijd.

Mocht u benaderd worden of inmiddels zijn met het verzoek om de benodigde gegevens alsnog op de juiste wijze aan te leveren, dan verzoeken wij u daaraan mee te werken. U moet namelijk wel bedenken dat een juiste leerlingtelling de basis is voor de bekostiging van uw school. De bekostigende instelling (het Ministerie) en de controlerende instantie (de accountant en de auditdienst van het ministerie) hechten grote waarde aan een juiste registratie.

Het is dus een erg belangrijk onderdeel en dat brengt met zich mee dat een juiste en volledige leerlingenadministratie zeer gewenst is.

Voor alle duidelijkheid; voor zover onzerzijds sprake is van "gezeur" is dit "gezeur" in uw eigen belang!





Bapo, Bapo en nog eens Bapo

In AkordaActueel werd al eerder aandacht besteed aan de wijzigingen in zienswijze rond de verantwoording van de Bapo. Er hebben zich nieuwe ontwikkelingen voorgedaan met betrekking tot de Bapo-voorziening. Wat ging vooraf:

Vorig jaar is zijn schoolbesturen in de gelegenheid gesteld om voor de verantwoording van de Bapo te kiezen uit drie modellen.

Het Ministerie van Onderwijs heeft besloten dat de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) in principe verantwoordelijk zal zijn met betrekking tot de vraag aan welke eisen een financieel verslag van een schoolbestuur zou moeten voldoen.

Het gevolg van het verleggen van deze verantwoordelijkheid was dat de keuzevrijheid van schoolbesturen met betrekking tot de Bapo is komen te vervallen.

Naar het oordeel van de RJ moet de Bapo als voorziening worden verantwoord evenals jubilea en spaarverlof omdat het gaat om verplichtingen die:

- ✓ in rechte afdwingbaar zijn;
- ✓ altijd leiden tot uitstroom van middelen;
- ✓ waarvan een betrouwbare inschatting mogelijk is.

Veel besturen hebben tot vorig jaar de feitelijke Bapo-opname in het formatieplan verwerkt en via de exploitatie bekostigd.

Sommige besturen hebben een deel van de reserves bestemd voor de Bapo voor het geval er ineens sprake zal zijn van een onverwachte toename van de Bapo-opname die niet uit de gewone personele vergoeding (de exploitatie) bekostigd kan worden.

Ruwe berekeningen maakten duidelijk dat er per FTE een voorziening zou moeten worden gevormd van zo'n € 10.000,- tot € 15.000,-.

De verschuiving van dergelijke bedragen zal in principe tot gevolg hebben dat de voorziening ten koste wordt gebracht van het eigen vermogen van de schoolbesturen.

Verwacht werd dat de schoolbesturen vervolgens zouden besluiten de uitgaven te beperken om eerst de vermogenspositie weer op peil te brengen.

Deze reactie wordt als ongewenst beschouwd.

Na overleg met verschillende besturenorganisaties heeft het Ministerie in september 2008 een rondzendbrief toegestuurd aan alle schoolbesturen.

Het Ministerie geeft in de rondzendbrief aan dat 2% van de personele bekostiging zich richt op de bestrijding van de Bapo-kosten.

Dit bedrag zou in de optiek van het Ministerie verplicht moeten worden gesaldeerd met de te vormen Bapo-voorziening.

In november 2008 bleek dat de brief van het Ministerie van Onderwijs niet op goedkeuring kan rekenen van de Raad voor de Jaarverslaggeving om RJ 660 te wijzigen. Dit verzoek dateert van december 2008.





De wijzigingsvoorstellen houden in:

- ✓ dat toekomstige baten inzake de Bapo moeten worden meegenomen in de berekening van de voorziening. De toekomstige baten leiden derhalve niet tot het vormen van een actief maar een saldering met de voorziening;
- ✓ de voorziening dient in de referentie periode gelijkmatig te worden opgebouwd;
- ✓ de beste schatting dient te worden toegepast waarbij in ieder geval rekening wordt gehouden met een blijf- en gebruikkans.

De referentie eis is de periode van 5 jaren die iemand eerst moet hebben gewerkt voordat hij/zij in aanmerking komt voor gebruikmaking van de Bapo-regeling.

Vooruitlopend op de goedkeuring door de Raad voor de Jaarverslaggeving heeft het Ministerie opnieuw een rondzendbrief uit te laten gaan aan alle schoolbesturen: de brief van 18 december 2008; met daarin instructies over de vraag hoe moest worden omgegaan met de Bapo voorziening. Er was breed draagvlak voor de gevonden oplossing.

Bapo-verplichtingen

Met ingang van vorig jaar (1 januari 2008) zijn Titel 9 Boek 2 BW en de richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving in werking getreden voor het onderwijs.

Met betrekking tot de verantwoording van de Bapo, brengt deze verandering met zich mee dat niet langer gekozen kan worden uit de drie opties, die tot vorig jaar beschikbaar waren (Bapo ten laste van de exploitatie of ten laste van een voorziening).

De Bapo wordt beschouwd als een beloning omdat de korting die de werknemer op zijn salaris krijgt minder dan evenredig is dan het verloop.

Vanaf 1 januari 2008 een verplichte voorziening derhalve (een "voorziening" is zogenaamd Vreemd Vermogen).

De richtlijnen geven aan dat de Bapo-voorziening moet worden vastgesteld op basis van de beste schatting van de bedragen die nodig zijn om de verplichting af te wikkelen.

Het begrip "beste schatting" is rekbaar en geeft al geruime tijd aanleiding tot veel discussie.

Door middel van de rondzendbrief van september 2008 heeft het Ministerie van Onderwijs getracht sturing te geven aan deze discussie.

De rondzendbrief heeft echter geleid tot veel kritiek en kwam niet overeen met de zienswijze van de Raad voor de jaarverslaggeving.

Verwacht werd dat de Raad in november/december 2008 met een standpunt zou komen waarbij voorts een aantal andere vragen beantwoord zou worden (bijvoorbeeld: mag de voorziening ten laste van het eigen vermogen worden gebracht?). Deze uitspraken zijn er echter nog steeds niet.

Inmiddels heeft het Ministerie ultimo december 2008 een nieuwe -meer stellig, maar nog steeds voorlopig, geformuleerde- rondzendbrief uit laten gaan. Uit deze brief kan het volgende worden afgeleid:

Ieder bestuur dient inzake de Bapo rekening te houden met een toekomstige bate van 2% van de lumpsum vergoeding (zowel VO als PO).





Het doel daarvan is:

- ✓ de hoogte van de Bapo te reduceren;
- ✓ de ongewenste omboeking vanuit het Eigen Vermogen te reduceren.

Uitgangspunt is dat de voorziening als een eenmalige donatie ten laste van het eigen vermogen kan plaatsvinden.

Het Ministerie geeft ook aan wat verstaan wordt onder "de beste schatting": dit kan zijn: een model met wiskundige precisie of een andere berekeningsmethodiek.

Het al dan niet opnemen van Bapo door een individuele leerkracht valt niet met wiskundige precisie te voorspellen zodat ook een andere berekeningsmethodiek acceptabel wordt geacht.

De gekozen methodiek dient echter wel aan een aantal voorwaarden te voldoen:

- ✓ er moet een "blijfkans" worden bepaald in de periode van 5 jaren voorafgaande aan de ingangsdatum van het recht op Bapo;
- ✓ er moet een gebruikkans worden bepaald voor de periode erna;
- ✓ de voorziening dient in deze referentieperiode gelijkmatic te worden opgebouwd;
- ✓ er moet rekening worden gehouden met de 2% aan structurele vergoeding voor Bapo binnen de GPL.

Aan de Raad voor de Jaarverslaggeving zal worden voorgesteld om de onderwijsrichtlijn (RJ660) aan te passen.

De Raad zou op 28 januari 2009 beslissen over de aanpassingsvoorstellen.

Wat kunt u van Akorda verwachten?

- ✓ Een overzicht van personeelsleden die
 - recht hebben op Bapo-klein (170 uur verlof);
 - recht hebben op Bapo-groot (340 uur verlof);
- ✓ een overzicht van personeelsleden die rechten aan het opbouwen zijn (de referentie-eis) die ingaat 5 jaar voor Bapo-klein dus vanaf 47 jaar;
- ✓ verhouding tussen feitelijke opname van Bapo in relatie tot de personele bekostiging;
- ✓ opbouw van de historie van opname.

Op grond van deze gegevens kan een gebruikkans worden vastgesteld.

De blijfkans zal worden bepaald op basis van de in- en uitstroomgegevens en overige aanvullende gegevens.

In overleg met u wordt aldus een "beste schatting" vastgesteld.

Mede afhankelijk van het standpunt van de Raad voor de Jaarverslaggeving zal in overleg met u worden bepaald op welke wijze de voorziening zal worden vastgesteld.

De beslissing van de Raad voor de Jaarverslaggeving zou dit voorstel in de vergadering van 28 januari 2009 formeel bekrachtigen, zo was de verwachting.

Het liep heel anders: de RJ ging NIET akkoord met het voorstel.

Inmiddels is het februari 2009 en is er nog steeds geen duidelijkheid over de voorwaarden voor de bepaling van de Bapo-voorziening.

Tot tweemaal toe zijn de voorstellen van het Ministerie verworpen door de RJ. Toch wordt door Ministerie en de belangenorganisaties geadviseerd rekening te houden met de rondzendbrief van 18 december 2008, omdat het belang van deze toepassing gewenst wordt geacht.





Schoolbesturen die reeds nu (op basis van de comptabiliteitsvoorschriften) hun financiële verantwoording aan moeten leveren voor de gemeentelijke jaarrekening, zullen geen bekostigingsconsequenties behoeven te verwachten zolang de weigering/de onthouding van de goedkeurende verklaring door de accountant zich beperkt tot de bepaling van de Bapo-voorziening.

Jaarrekening 2008

Gaarne op korte termijn onderstaande gegevens bij ons aanleveren.

Europese aanbestedingen

De accountant moet in de controle meenemen of aan de verplichting tot Europese aanbesteding in 2008 is voldaan.

Bankrekeningen

Alle bankrekeningen van de scholen en de Vereniging/Stichting moeten in het jaarverslag worden opgenomen. Daarom verzoeken wij u om van de bankrekeningen welke nog niet in ons bezit zijn het dagafschrift toe te sturen waarop het saldo per 31 december staat vermeld of het financieel jaaroverzicht 2008 van de Rabobank.

Handtekeninglijsten

Van alle personen welke voor de school en of de Vereniging/Stichting facturen mogen accorderen, moet een handtekeningenlijst bij Akorda aanwezig zijn. Indien wij deze nog niet van u hebben ontvangen, verzoeken wij om een brief waarin de namen van de tekeningsbevoegden alsmede de handtekeningen van de desbetreffende personen vermeld zijn.

Inschrijvingen Kamer van Koophandel

In het balansdossier dient een uittreksel van de KvK aanwezig te zijn. U gelieve er voor zorg te dragen dat de gegevens juist zijn, en wij over de laatste gegevens beschikken

Aan de besturen van de bij ons aangesloten verenigingen.

Betreft het jaarverslag 2008

Met ingang van 1 januari 2008 is OCW tot een nieuwe wijze van verantwoording van de basisscholen overgegaan.

Dit heeft verdergaande gevolgen voor de jaarrekening, het bestuursverslag en de overige gegevens die gerapporteerd moeten worden. Ook is voor de controle door onze accountant extra informatie nodig. We verzoeken u de benodigde informatie zo spoedig mogelijk aan ons door te geven.

Bestuursverslag

Met ingang van het jaarverslag over 2008 is het gehele bestuursverslag verplicht als onderdeel van de jaarverslag.

In 2007 is dit onderdeel door de meeste besturen reeds opgepakt.

Voor 2008 moet dit onderdeel van het jaarverslag ook beoordeeld worden door de accountant.

Zoals u gewend bent, ontvangt u van ons een conceptjaarverslag waarin de ons bekend zijnde informatie is opgenomen. U kunt dit dan aanvullen met uw verslag.

Voorzieningen

Er zijn alleen voorzieningen toegestaan, als deze door middel van te controleren berekeningen zijn onderbouwd. Voor de meeste besturen zijn de voorzieningen in 2007 omgezet in bestemmingsreserves.

Bapo voorziening





Over de verplichte voorzieningen personeel zijn nog geen besluiten door OCW genomen hoe hiermee om te gaan. Zodra dit bekend is hoort u van ons.

Niet uit de balans blijvende verplichtingen

In de toelichting op de balans dienen de niet uit de balans blijvende verplichtingen opgenomen te worden. Hieronder moeten worden vermeld bijvoorbeeld meerjarige huur- cq lease verplichtingen. U moet dan denken aan huren van (delen) van gebouwen, computerapparatuur, kopieerapparatuur e.d.

Bezoldiging van bestuurders en toezichthouders

In de jaarrekening dient te worden opgenomen de bezoldiging voor de bestuurders en toezichthouders op naam. Het gaat hier om betaalde beloningen, beloningen betaalbaar op termijn, uitkeringen bij beëindiging van het dienstverband van bestuurders, leaseauto en eventuele bonussen. Ook als het bestuur vakantiegelden ontvangt moet dit worden opgenomen.

Bestuursbesluiten

Van de in de jaarrekening opgenomen begroting dient een uittreksel van het bestuursbesluit tot goedkeuring van de begroting in het balansdossier aanwezig te zijn.

Ook van alle financiële besluiten dient een uittreksel van het bestuursbesluit in het balansdossier aanwezig te zijn. Dit betreft bv bouw- verbouwingen, grote investeringen e.d.

Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met uw contactpersoon bij Akorda.




CAO PO en VO

Zoals bekend zal zijn, is voor het PO en voor het VO een nieuwe CAO afgesproken. Voor het primair onderwijs is er een verkorting van de salarisschalen van kracht geworden per 1 januari 2009. Verder is een nieuw salariscomponent toegevoegd: het schaaluitloopbedrag.

Wij hebben de laatste periode over beide zaken veel vragen gekregen, vandaar dat wij het hier nogmaals uiteenzetten.

Er is in de CAO-onderhandelingen PO een akkoord bereikt over het verkorten van de salarisschalen. Dit zal gefaseerd gaan gebeuren. In onderstaande tabel kunt u zien wanneer deze verkorting plaats zal vinden en wat deze inhoudt. Het is steeds per 1 januari van het betreffende jaar. Uiteindelijk zullen er nog 15 salarisnummers overblijven in schaal LA. Per 1 januari 2009 is de eerste stap gezet, het maximum van schaal LA is nu LA17. Het maximumsalaris in de schaal is niet gewijzigd. De stappen tussen de verschillende salarisnummers zijn hier en daar wel aangepast.

	2008	2009	2010	2011
LA	Bruto	Bruto	Bruto	Bruto
1	2270	2270	2270	2270
2	2316	2316	2316	2316
3	2361	2364	2366	2367
4	2407	2412	2416	2418
5	2453	2460	2466	2469
6	2500	2510	2520	2526
7	2547	2561	2576	2588
8	2591	2615	2637	2655
9	2643	2672	2700	2728
10	2693	2730	2767	2805
11	2745	2791	2837	2888
12	2797	2856	2911	2977
13	2850	2925	2989	3071
14	2900	2997	3073	3170
15	2953	3072	3170	3274
16	3060	3169	3274	
17	3168	3274		
18	3274			

Dan het schaaluitloopbedrag. Het gaat in de LA-schaal om een bedrag van bruto € 61,-- per maand bij een normbetrekking. Dit bedrag is bestemd voor de leraar, die volgens het hoogste salarisnummer wordt bezoldigd in schaal LA van het PO of in schaal LB van het SO of SBO. Deeltijders ontvangen dit bedrag naar rato van hun betrekkingsomvang.

De looptijd van de CAO-PO is van 1 januari 2009 tot en met 31 december 2009.

De belangrijkste wijzigingen voor het VO zijn de volgende:

- ✓ Looptijd van 1 juli 2008 tot 1 augustus 2010;
- ✓ Trekkingsrecht van 24 klokuren per jaar voor minder werkdruk;
- ✓ Salarisverhoging: 3 procent per 1 juli 2008 en 3 procent per 1 oktober 2009;
- ✓ In februari 2009 eenmalige uitkering van 0,7 procent van het jaarsalaris;
- ✓ In december 2009 structurele verhoging van eindejaarsuitkering van 1 procent;
- ✓ Met ingang van 2008 extra nominale eindejaarsuitkering voor OOP-ers in de schalen 1 t/m 8. Deze wordt met 150 euro verhoogd.

Naar verwachting wordt de CAO-verhoging doorgevoerd bij de salarisbetaling in februari.





Werkgeversverklaringen

Regelmatig bereikt ons het verzoek of wij willen zorgen voor een werkgeversverklaring. Deze is meestal nodig bij het aanvragen van een hypotheek of bij het verkrijgen van een huurwoning. Men wil deze verklaring in de meeste gevallen met spoed ontvangen.

Het invullen van deze werkgeversverklaring moet door één en dezelfde persoon gebeuren. Het handschrift moet van één persoon zijn, evenals de ondertekening.

Ingeval er geen bijzonderheden zijn, kunnen wij deze werkgeversverklaring invullen en ondertekenen namens het bevoegd gezag. In de meeste gevallen is een aantal personen binnen Akorda door het bevoegd gezag gemachtigd om betalingen te ondertekenen. Deze personen zouden ook de werkgeversverklaringen kunnen ondertekenen.

Indien u dat wenst en akkoord vindt, verzoeken wij u, voor zover dat nog niet is gedaan, om Akorda te machtigen tot het ondertekenen van werkgeversverklaringen.

Wanneer u ons niet machtigt, zullen wij de door ons ingevulde werkgeversverklaring aan het bevoegd gezag sturen ter ondertekening en doorzending aan betrokkene.

Mocht het gaan om een verklaring voor een personeelslid met een tijdelijke aanstelling, dan moet het bevoegd gezag een intentieverklaring (onderdeel van het betreffende formulier) invullen en ondertekenen waarbij wordt verklaard dat bij gebleken geschiktheid een vast dienstverband zal volgen. In deze gevallen zullen wij de werkgeversverklaring niet ondertekenen, maar het geheel overlaten aan het bevoegd gezag. Uiteraard kunnen en willen wij de benodigde gegevens wel aanleveren.

Verklaring Omtrent Gedrag

Directeuren, leraren en adjunct-directeuren mogen slechts worden benoemd als zij bevoegd zijn om schoolonderwijs te geven.

Bevoegd is degene die:

- ✓ in het bezit is van een verklaring omtrent gedrag;
- ✓ beschikt over de vereiste diploma's;
- ✓ niet krachtens een rechterlijke uitspraak van het geven onderwijs is uitgesloten.

Een bestuur mag slechts een personeelslid benoemen die voldoet aan de benoembaarheidseisen.

Eén van de benoembaarheidseisen is het beschikken over een verklaring omtrent gedrag.

De verklaring omtrent gedrag wordt afgegeven volgens de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

In het "besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel" (dit is een uitwerking van de Wet BIO) staat vermeld dat de verklaring omtrent gedrag WPO en WEC bij overlegging aan het bevoegd gezag, niet ouder mag zijn dan zes maanden.

Weigering verklaring omtrent gedrag

De minister van justitie mag de verklaring weigeren als in de justitiële documentatie over de aanvrager een strafbaar feit vermeld is, dat -indien herhaald- gelet op het risico van de samenleving een behoorlijke uitoefening van de taak waarvoor de verklaring wordt aangevraagd in de weg zal staan.





Screeningsprofiel

De minister van justitie hanteert voor het onderwijs een eigen screeningsprofiel. Rekening wordt gehouden met het feit dat sprake is van:

- het werken met minderjarigen;
- die in een afhankelijkheidspositie verkeren.

Jurisprudentie VOG

De minister weigert een docent zijn verklaring omtrent gedrag omdat hij in 2000 onherroepelijk is veroordeeld wegens het meermalen plegen van verkrachting. De docent is veroordeeld tot zes maanden gevangenisstraf voorwaardelijk met een proeftijd van drie jaar. Gelet op zijn functie van docent acht de minister een risico aanwezig voor het welzijn en de veiligheid van mensen in het algemeen en minderjarigen in het bijzonder: de aan zijn zorg toevertrouwde leerlingen. De docent is het hier niet mee eens: hij heeft geen strafbare feiten gepleegd tegenover leerlingen, terwijl hij vanaf 1978 continu werkt met minderjarigen. Zijn veroordeling betrof een volwassen vrouw waarmee hij een buitenechtelijke relatie had. De sociale en financiële gevolgen van de weigering zijn voor hem en zijn gezin groot.

De docent gaat in bezwaar, beroep en hoger beroep tegen de beslissing van de minister.

De afdeling bestuurszaken van Raad van Staten oordeelt, dat de minister mocht uitgaan van de strafrechtelijke veroordeling.

Dat de strafbare feiten zich niet hebben voorgedaan tijdens de uitoefening van zijn functie als docent is niet van doorslaggevend belang. Doel van de wetgeving is het beschermen van kwetsbare groepen in de samenleving tegen misbruik van macht en/of gezag. De minister heeft in redelijkheid tot het oordeel kunnen komen dat de docent een risico vormt.

Ook heeft de rechtbank terecht geen rekening gehouden met de financiële en sociale gevolgen voor de docent en zijn gezin.

Het hoger beroep wordt ongegrond verklaard.

De Functiemix

Naar aanleiding van de afspraken in het kader van LeerKracht kunnen besturen binnenkort veel sollicitatiebrieven verwachten van personeelsleden in dienst van het schoolbestuur die in aanmerking willen komen voor een hogere salarisschaal in het kader van de zogenaamde "functiemix". De afspraken rond de "functiemix" zijn inmiddels opgenomen in de relevante CAO bepalingen (artikelen 5.3a en volgende).

De tekst van deze CAO aanpassing luidt als volgt:

1. De werkgever dient uiterlijk per 1 augustus 2014 de volgende functiemix te hebben gerealiseerd: * in het basisonderwijs op bestuursniveau: LA functies 58%, LB functies 40% (op brinnummerniveau geldt een minimumpercentage van 30%) en LC functies 2%. * in het speciaal (basis)onderwijs op brinnummer- en bestuursniveau: LB functies 86%, LC functies 14%.





2. Het percentage LC-functies in het basisonderwijs, zoals genoemd in het eerste lid, kan door de werkgever met instemming van de PGMR worden omgezet in LB-functies in afwijking van de genoemde afspraken functiemix conform artikel 5.3A en 5.3B van deze cao.

3. Aan het percentage van 40% LB-functies en 14% LC-functies, zoals genoemd in eerste lid, dient op 1 augustus volgens de volgende reeks van de hieronder genoemde jaren te zijn voldaan:

** Basisonderwijs*

2010 8%, op brinnummerniveau geldt een minimum van 6%
2011 16%, op brinnummerniveau geldt een minimum van 12%
2012 24%, op brinnummerniveau geldt een minimum van 18%
2013 32%, op brinnummerniveau geldt een minimum van 24%
2014 40%, op brinnummerniveau geldt een minimum van 30%

** Speciaal (Basis)Onderwijs*

2010 3%
2011 6%
2012 8%
2013 11%
2014 14%

De voorbeeld functiebeschrijvingen zijn inmiddels ook voorhanden.

Voorbeelden van verschillen tussen de leraren LA en LB zijn:

- ✓ de LB leraar stelt een complex handelingsplan op met betrekking tot de ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen (de LA leerkracht en "gewoon" handelingsplan);
- ✓ LA leerkracht bespreekt de probleemleerlingen met de seniorleraar/IB/directeur, de LB bespreekt deze leerling met zijn collega's/IB/directeur;
- ✓ de LB leerkracht begeleidt (startende) leerkrachten en collega's (de LA leerkracht niet).

De grote verschillen tussen beide functionarissen zijn te vinden in de bijdrage aan algemene onderwijsvoorbereiding en ontwikkeling.

De LB leerkracht heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid daar wordt verwacht dat hij een bijdrage levert aan de ontwikkeling en vernieuwing van onderwijsprocessen.

De LB-er levert zelf ook bijdragen. Verder wordt van de LB-er verwacht dat hij een eigen specialisme ontwikkelt en in dat kader plannen opstelt en voorstellen ontwikkelt.

De LB-er treedt op dat terrein op als klankbord en begeleidt of adviseert collega's.

In feite geldt een vergelijkbare afweging/vergelijking ook voor de verschillen binnen het speciaal onderwijs.

De verschillen tussen de LB- en LC leerkracht vinden we hier in de mate waarin de leerkracht in staat is opvang te bieden voor de meest complexe risicoleerlingen. Daarbij geeft de LC leerkracht mede richting aan de professionaliseringsactiviteiten van leraren/collegiale consultatie, de begeleiding van startende docenten wordt ingericht door middel van supervisie, intervisie, coaching etc. door de LC leerkracht.





Sollicitatiebrieven Functiemix

Door de vakorganisaties zijn modelsollicitatiebrieven ontwikkeld die personeelleden kunnen gebruiken om te solliciteren naar een hoger betaalde functie.

Aannemelijk is dat besturen de komende periode veel sollicitatiebrieven zullen ontvangen van eigen personeelsleden.

Afwegingsaspecten Functiemix schoolbestuur

De extra middelen voor de Functiemix komen pas vanaf 2010 beschikbaar.

Het bestuur zal moeten bepalen:

- ✓ of het deze inzet van de Functiemix wel wil. Er kan immers ook gekozen worden voor meer leerkrachten of meer ondersteuning door onderwijsassistenten bij de inzet van extra middelen. Aandachtspunt daarbij is wel, dat wordt beoordeeld of de onderwijssector de tussendoelen in 2011 gehaald heeft. Indien dat niet het geval is dan zullen de budgetten worden afgestemd op de gerealiseerde Functiemix per schoolbestuur (hoezo beleidsvrijheid bij Lumpsum?). Een tweede punt van aandacht is dat de percentages in de CAO zijn opgenomen, zodat bij andere keuzes nadere afspraken zullen moeten worden gemaakt;
- ✓ vervolgens zal het bestuur moeten bepalen op welke wijze de formatie voor de nieuwe functies zal worden bepaald:
 - welke functieniveaus;
 - hoeveel formatieplaatsen (aandachtspunt daarbij: nog niet bekend is hoe hoog de extra vergoeding zal zijn die verband houdt met functiemix; begrotingstechnisch zullen derhalve nog de nodige afwegingen moeten plaatsvinden);
 - welke criteria belangrijk worden geacht in het kader van de strategisch uitgangspunten en doelen die het schoolbestuur wenst te realiseren (het functieprofiel);
 - op welke wijze invulling zal worden gegeven aan de Functiemix.

Daarbij spelen elementen een rol, die te maken hebben met het huidige personeelsbeleid zoals:

- ✓ welke sollicitatieprocedure wordt gehanteerd;
- ✓ wat betekent dit voor het POP en scholingsbeleid;
- ✓ wat betekent dit met betrekking tot het systeem van beoordeling (bijvoorbeeld functioneert niet voldoende als LB dan weer terug naar LA?);
- ✓ wat betekent dit voor afvloeiingsregeling en voor het mobiliteitsbeleid;
- ✓ zijn de extra kosten bovenschools of juist niet.

Kortom: er is werk aan de winkel!

Het is goed om eventuele sollicitanten op de hoogte te brengen van de planning van het bestuur en de stappen die verwacht kunnen worden.





Inschrijving Pilot Vervangingsfonds

Opnieuw is het tijdstip waarop besturen zich kunnen aanmelden voor deelname aan de pilot Vervangingsstelsel uitgesteld.

De aanmeldingstermijn is nu verlengd tot 1 maart 2009.

Sluitingsdata CASO

Wij verzoeken u vriendelijk de mutaties voor de salarisadministratie tijdig, regelmatig en gespreid naar ons kantoor te zenden.

Betaaldatum februari 2009	25 februari 2009
Uiterste inleverdatum maart 2009	10 maart 2009
Betaaldatum maart 2009	25 maart 2009
Uiterste inleverdatum april 2009	7 april 2009
Betaaldatum april 2009	24 april 2009
Uiterste inleverdatum mei 2009	4 mei 2009
Betaaldatum mei 2009	25 mei 2009

