

Programma van Eisen Accountantsdiensten

1 Omschrijving van de Opdracht

De opdrachtgever (de raad van de gemeente Schagen) wil een overeenkomst aangaan met een opdrachtnemer een (register)accountant voor de controle van de jaarrekening(en) conform artikel 213 van de Gemeentewet voor een periode van drie jaar, met een optie tot verlenging met drie jaar. De omvang van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst bestaat uit de volgende onderdelen:

- de algemeen certificerende functie;
- controle overige verantwoordingen;
- controle op uitvoering externe IT audits;
- de natuurlijke adviesfunctie;
- specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad.

De accountantsorganisatie dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in artikel 1a van de 'Controle verordening gemeente Schagen'. De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag - en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving. Naast de algemene grondslagen voor de accountantsdienstverlening zijn specifiek de Gemeentewet, het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV), de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit accountantscontrole gemeenten, NBA, wettelijke uitvoeringsbepalingen en controleprotocollen van diverse ministeries en andere overheden, raadsbesluiten en gemeentelijke verordeningen van toepassing. Goed om hierbij de rechtmatigheidsverklaring te noemen. Hoewel deze nog niet is vastgesteld is het wel de verwachting dat dit op korte termijn zal gebeuren en van toepassing is in de beoogde periode. Indien vanuit landelijke bepalingen anders wordt besloten worden hier separate afspraken over gemaakt.

De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen plaats te vinden binnen de planning- en control cyclus van de gemeente en de daarbij door de Opdrachtgever vastgelegde tijdslijnen. De verdere verfijning van de planning- en control instrumentarium, de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zelf controlerende organisatie (die niet alleen zicht heeft op haar risicomarges, maar deze risico's ook adequaat beheerst), de verbeterde financiële informatiesystemen en de uniformering van de administratie zorgen er voor dat het zelf controlerende vermogen van de gemeente toe kan nemen gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De accountant dient in de aanbieding duidelijk aan te geven of er bereidheid is (en op welke concrete wijze dit ingevuld wordt) om gedurende de contractperiode de contractprijs neerwaarts bij te stellen naarmate het zelf controlerende vermogen van de gemeente toeneemt.

2 De algemeen certificerende functie

2.1 Jaarrekeningcontrole

De certificerende functie is vastgelegd in het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten (BAPG) en de controleverordening ex artikel 213 Gemeente wet. Bij de certificerende functie bepaalt de accountant zelfstandig de noodzakelijk geachte werkzaamheden om te komen tot een deugdelijke

grondslag voor zijn oordeel. De accountantscontrole is gericht op de jaarrekening van de gemeente Schagen en moet jaarlijks ten minste resulteren in :

- een controleverklaring als bedoeld in artikel 4 Besluit accountantscontrole gemeenten;
- verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 Besluit accountantscontrole gemeenten;
- een managementletter ten behoeve van het management en ter informatie voor de gemeenteraad (c.q. auditcommissie).

Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden gericht op de werking van de administratieve organisatie, interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en het financieel beheer. Tevens wordt aandacht besteed aan mogelijke bedrijfseconomische en exploitatierisico's. Onderdeel van de interim controle is bovendien een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. De interim controle heeft mede als doel het vergroten van de efficiency en het versnellen van de jaarrekeningcontrole. De interim-controle dient in overleg plaats te vinden met de direct betrokkenen uit de organisatie.

2.2 Rapportering

De accountantsverklaring dient aan te geven of:

- a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen;
- b) de baten en lasten, alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen;
- c) de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met bij of krachtens algemene maatregelen van bestuur te stellen regels, bedoeld in artikel 186 van de Gemeentewet.
- d) de rechtsmatigheidsverklaring voldoet aan de bestaande regelgeving (conform de nieuwe wetgeving)

Het verslag van bevindingen bevat in ieder geval bevindingen over:

- a) de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken en
- b) onrechtmatigheden in de jaarrekening.

In de managementletter geeft de accountant aan:

- a) de verbeterpunten in de opzet en werking van het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning -en control instrumenten en het risicomanagement, echter indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijk adviesfunctie) ;
- b) de overige verbeterpunten in de bedrijfsvoering, eveneens indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie).

2.2.1 Rechtmatigheid

De rechtmatigheidstoets betreft controle op de formele en materiële juistheid van een administratieve verantwoording c.q. de formele juistheid van het beheer. Onder formele juistheid verstaan we dat de (administratieve) handelingen en beheersdaden zijn verricht binnen het kader van de bevoegdheden van de handelende functionaris en overeenkomstig de daarvoor gegeven (wettelijke en andere) voorschriften.

Als referentiekader gelden hierbij de (Gemeente)wet, het Besluit Begroting en Verantwoording, het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten, richtlijnen in het kader van de SISA, wettelijke regelingen, controleprotocollen van de diverse departementen, raadsbesluiten en gemeentelijke

verordeningen. Onder materiële juistheid verstaan we dat de verantwoording of administratie in overeenstemming is met de werkelijkheid. De accountant geeft daarbij tevens een aanbeveling over de inspanningen die de gemeente doet om misbruik en oneigenlijk gebruik door de eigen organisatie en door derden te voorkomen.

2.2.2 Goedkeuringstolerantie

Het begrip goedkeuringstolerantie geeft de kwantitatieve grens aan voor het wel of niet afgeven van een goedkeurende accountantsverklaring. De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder de bruikbaarheid ervan voor de oordeelsvorming door de gebruikers aan te tasten. De goedkeuringstolerantie wordt veelal uitgedrukt in de vorm van een percentage van de totale lasten van de gemeente (de omvang basis).

In het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten worden maximale percentages voor de goedkeuringstoleranties gegeven (1% voor fouten in posten van de jaarrekening en eventuele door de raad aan te wijzen deelverantwoordingen en 3% voor onzekerheden in de controle). De gemeente Schagen hanteert de hiervoor genoemde goedkeuringstoleranties.

2.2.3 Rapporteringstolerantie

De rapporteringstolerantie is het kwantitatieve criterium voor het al dan niet rapporteren door de accountant van bevindingen in het verslag van bevindingen. Een rapporteringstolerantie is het bedrag dat voortvloeit uit een goedkeuringstolerantie en dient als tolerantie voor rapportage in het verslag van bevindingen. De gemeente Schagen hanteert een grensbedrag van € 100.000,-.

In het hierna opgenomen schema zijn de goedkeuringstolerantie en de rapporteringstolerantie opgenomen. Deze komen overeen met het wettelijk minimum.

Goedkeuringstolerantie				
Soort verklaring	Goedkeurend	Beperking	Oordeel-onthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% van totale lasten van organisatie)	≤ 1%	> 1% < 3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% van de totale lasten van organisatie)	≤ 3%	> 3% < 10%	≥ 10%	-

2.3 Controle overige (deel)verantwoordingen

SISA controles vallen onder de normale werkzaamheden voor het controleren van de jaarrekening. Voor andere accountantsverklaringen worden aparte opdrachten verstrekt. De eigen accountant heeft hierbij de voorkeur, maar een andere accountant is ook mogelijk.

2.4 De natuurlijke adviesfunctie

De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, d.w.z. hij adviseert het ambtelijk en bestuurlijk management zowel gevraagd (op verzoek van de gemeente) als ongevraagd (op eigen initiatief). Deze advisering richt zich in het bijzonder op de activiteiten van het management die een relatie

hebben met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, rechtmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke. Het zijn adviezen van beperkte omvang:

- die een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- die betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- die voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten;
- die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid.

De adviezen zijn oplossingsgericht en op de gemeente Schagen toegesneden. Ook het op verzoek (mondeling dan wel schriftelijk) adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controle functie wordt tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend. De accountant wordt door de gemeente op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen binnen de gemeentelijke organisatieonderdelen. Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van de accountant een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht. De accountant zal zijn adviezen in zodanig - vroeg - stadium geven dat de gemeenteraad en het ambtelijk apparaat hier tijdig op in kunnen spelen.

2.5 Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad

Vanuit de controlerende taak van de gemeenteraad kan er naast de adviezen zoals genoemd onder 2.3 behoefte bestaan jaarlijks een of meerdere specifieke onderzoeken te laten verrichten, al dan niet voortvloeiend uit de jaarrekening. De presentatie van de uitkomsten van dergelijke onderzoeken erop gericht de controlerende taak van de gemeenteraad te ondersteunen en te versterken. Hiervoor worden aanvullende opdrachten verstrekt.

2.6 Communicatie

De accountant dient een controleleider aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan de gemeente Schagen. Deze controleleider fungeert als zodanig tevens als 1e aanspreekpunt en verstrekt de gemeente zowel gevraagd als ongevraagd advies. De accountant adviseert de auditcommissie.

2.7 Tijdsplanning

De accountant stemt de door hem uit te voeren werkzaamheden en rapportages af op de planning- en control cyclus van de gemeente Schagen. De concept managementletter wordt besproken met het afdelingshoofd Middelen en de teamleider Financiën en belasting.

2.8 Geoffreerde prijs

Ten aanzien van de hierboven genoemde zaken gelden de volgende prijscondities:

- Jaarrekening & SISA controles
Voor de werkzaamheden vallend onder de jaarrekeningcontrole genoemd onder art. 2.1. geldt een vaste prijs per jaar, gedifferentieerd naar de geëiste goedkeurings-tolerantie. De contractprijs mag jaarlijks verhoogd worden met de landelijke door het CBS vastgestelde gemiddelde prijsinflatie. Ook de 'natuurlijke adviesfunctie' en bijbehorende communicatie (schriftelijk, elektronisch, en mondeling) maken onderdeel uit van de reguliere jaarrekeningwerkzaamheden.
- Controle overige (deel)verantwoordingen

Hier wordt vooraf een opdracht voor gegeven waarin prijsafspraken worden gemaakt.

- Meerwerk

In het eerste lid wordt een vaste prijs genoemd voor de reguliere jaarrekeningwerkzaamheden.

Hierdoor is meerwerk uitgesloten.

2.9 Facturering

Ten aanzien van de wijze waarop de facturering geschiedt, gelden de volgende condities:

- Jaarrekening

Facturering van de jaarrekening werkzaamheden vindt per boekjaar plaats in 2 gelijke termijnen.

- Facturering overig

Voor overige facturering is een aanvullende opdracht van de opdrachtgever noodzakelijk waarin aanvullende prijsafspraken worden gemaakt.

3 De gevraagde offerte

3.1 Algemeen

Het in behandeling nemen van deze offerte-aanvraag houdt in dat de aanbieder met de bepalingen van deze offerteprocedure instemt. De aanbieder mag de gegevens die de opdrachtgever hem in verband met deze offerte-aanvraag ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De offerte dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en een geldigheidsduur te hebben van minimaal drie maanden. Gedurende deze periode is de offerte onvoorwaardelijk en bindend. Correspondentie en ontvangen aanbiedingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.

3.2 Minimale eisen offerte

De accountantsdiensten zoals omschreven in hoofdstuk 1 bestaan uit een aantal elementen. De voorkeur van de gemeente gaat ernaar uit om alle elementen desgewenst te kunnen laten uitvoeren door de geselecteerde aanbieder binnen dezelfde overeenkomst. Van alle aanbieders wordt dan ook gevraagd om een offerte uit te brengen voor de totale behoefte. Inschrijvingen en correspondentie zijn in de Nederlandse taal.

De aanbieding dient een goed beeld te geven van de kwaliteit/prijsverhouding die geboden wordt en dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

3.2.1 Algemeen:

- de controlevisie en -aanpak met betrekking tot de getrouwheid en doelmatigheid van de jaarrekening;
- de controlevisie en -aanpak met betrekking tot de rechtmatigheid;
- de visie op de natuurlijke adviesfunctie;
- de ervaring bij gemeenten c.q. lagere overheden, inclusief een opgave van het aantal huidige gemeentelijke opdrachtgevers;
- de eventuele betrokkenheid bij en aantoonbare ervaring met actuele ontwikkelingen.

3.2.2 Specifiek:

- de wijze van aanpak, eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle binnen de gemeente Schagen;
- de stimulans die de accountantscontrole en natuurlijke adviesfunctie zal geven aan de doorontwikkeling van het instrumentarium voor planning en controle, met name voor de beheersing van strategische en operationele risico's;

- de samenstelling van het dienstverleningsteam, de bereikbaarheid en de beschikbaarheid, de lokale en regionale inbedding;
- in hoeverre de accountant van de gemeente Schagen op de hoogte is van de gemeentelijke branche als zodanig, maar ook een beeld heeft van de lokale en regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen lokaal in de regio;
- de continuïteit van de dienstverlening, in hoeverre de aanbieder de gemeentelijke overheid duurzaam als een van zijn primaire markten beschouwd, hoe lang hij in de gemeentelijke markt actief is, wat zijn marktaandeel is en in welke toekomstige ontwikkelingen hij voorziet.

3.2.3 Prijs/Tariefstelling:

- de prijs per jaar voor de diensten genoemd onder 2.1 uitgaande van de standaard goedkeurings- en rapporteringstolerantie zoals genoemd in het Besluit accountantscontrole gemeenten;
- de prijs per eenheid (uurtarief per soort medewerker c.q. per categorie werkzaamheden) die betrekking heeft op de diensten die hiervoor zijn aangeduid onder artikel 2;
- alle hiervoor genoemde prijzen worden gevraagd excl. BTW op prijspeil 2021;
- separaat dient te worden aangegeven onder welke condities en op welke wijze de prijzen van de werkzaamheden neerwaarts kunnen worden bijgesteld naarmate het zelf controlerend vermogen van de gemeentelijke organisatie verder toeneemt.

In alle gevallen waarin het programma van eisen niet voorziet of voor verschillende uitleg vatbaar is, zal het programma van eisen worden uitgevoerd naar het kennelijk bedoelde in het programma van eisen en de eisen die naar het inzicht van de opdrachtgever en de opdrachtnemer redelijkerwijs mogen worden gesteld.

3.3 Social Return on Investment (SROI)

Opdrachtnemer verplicht zich om 2 % van de aanneemsom aan te wenden ten behoeve van Social Return On Investment (SROI). Voor nadere informatie over SROI verwijzen wij u de website www.wsp-nhn.nl/sroi Opdrachtnemer dient na gunning contact op te nemen met mevrouw Caroline Bus, Coördinator SROI Kop van Noord Holland. De contactgegevens kunt u vinden op de bovengenoemde website.

4 Begripsomschrijvingen

Natuurlijke adviesfunctie

Vanuit de controle geconstateerde zaken zoals: leemtes, risico's, knelpunten en verbeterpunten, welke als vanzelfsprekend worden gemeld aan de opdrachtgever. Inclusief advisering en voorzien van een standpunt van de opdrachtnemer.

Aanvullende diensten

Diensten welke gerelateerd kunnen worden (direct of indirect) aan de controle van de jaarrekening en deelverantwoordelijkheden en door het controleteam worden uitgevoerd.

Opdrachtgever

De gemeenteraad van de gemeente Schagen.

Rapporteringstolerantie

Is een bedrag gelijk aan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen.

Goedkeuringstolerantie

Is het bedrag dat de som van fouten aangeeft in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers wordt beïnvloed.

Deelverantwoording

Een in opdracht van de raad opgestelde afzonderlijke verantwoording van een deel van de gemeentelijke organisatie.