

Programma van Eisen

**ten behoeve van de aanbesteding
Accountantsdiensten 2021**

Gemeente Haarlemmermeer

Inhoudsopgave

1.	GUNNINGSCriteria	3
1.1.	OVERZICHT GUNNINGSCriteria	3
1.2.	GUNNINGSCriterium Prijs	3
1.2.1.	OMSCHRIJVING BASISPRIJS JAARREKENINGCONTROLE (G1)	4
1.2.2.	NATUURLIJKE ADVIESFUNCTIE	4
1.3.	GUNNINGSCriteria Kwaliteit	4
1.3.1.	CONTROLEAANPAK EN SAMENHANG VIC (G2)	5
1.3.2.	Kwaliteit Projectteam (G3)	6
1.3.3.	PRESENTATIE (G4)	6
1.3.4.	INVULLING NATUURLIJKE ADVIESROL (G5)	7
2.	PROGRAMMA VAN EISEN	8
1.	DE CERTIFICERENDE FUNCTIE	8
2	RAPPORTAGE	9
3	CONTROLE OVERIGE VERANTWOORDINGEN	11
4	DE NATUURLIJKE ADVIESROL VAN DE ACCOUNTANT (OPTIONEEL)	11
5	AANSTURING DOOR EN ONDERSTEUNING VAN DE AUDITCOMMISSIE	12
6	DE BESTUURLIJKE EN AMBTELIJKE ONDERSTEUNING	12
7	JAARLIJKSE EVALUATIE	12
8	BESCHRIJVING PRIJS EN FACTURATIE	12
9	DUURZAAMHEID	13

1. Gunningscriteria

1.1. Overzicht gunningscriteria

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (emvi). De aanbestedende dienst hanteert de gunningscriteria die in onderstaande tabel zijn opgenomen en die daarna worden uitgewerkt. Aan de inschrijver met opgeteld de hoogste puntenscore voor prijs en kwaliteit zal de opdracht worden gegund.

Criterium (prijs)	Maximaal te behalen punten
G1 Basisprijs jaarrekeningcontrole	25
Criterium (kwaliteit)	Maximaal te behalen punten
G2 Controleaanpak en samenhang VIC	15
G3 Kwaliteit projectteam	15
G4 Presentatie: communicatie	15
G4 Presentatie: rapportage	15
G5 Invulling natuurlijke adviesrol	15

1.2. Gunningscriterium prijs

De opdracht wordt aanbesteed met een maximale bovengrens van 400.000,- euro exclusief btw. Partijen worden uitgenodigd zich te onderscheiden naar kwaliteit voor een faire prijs. Genoemde bovengrens heeft betrekking op de opdracht inclusief de onderstaande (optionele) werkzaamheden:

- prijsstelling basis jaarrekeningcontrole, met inbegrip van een indicatie van de prijsstelling onderzoek fractievergoedingen en de prijsstelling voor de beantwoording van adviesvragen naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole.

De inschrijvingssom inschrijver bedraagt de som van deze (optionele) werkzaamheden en dient onder de maximale bovengrens van 400.000,- euro exclusief btw te bedragen. Let op: Indien uw totale inschrijvingssom de maximale bovengrens van 400.000,- euro exclusief btw overschrijdt, wordt uw inschrijving van de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

De te behalen score voor dit gunningscriterium (G1) is maximaal 25 punten. De maximale score van 25 punten wordt toegekend bij een inschrijvingssom van € 200.000,- of lager. Een lagere inschrijvingssom dan € 200.000,- levert derhalve geen extra punten op.

Voor de berekening van de score voor het gunningscriterium prijs wordt de volgende formule gehanteerd voor een inschrijvingssom tussen de € 200.000,- en € 400.000,-:

Score inschrijver voor inschrijvingssom = $25 - ((\text{inschrijvingssom inschrijver} - 200.000) / 8.000)$

De uitkomst van het prijsonderdeel (= score inschrijver voor inschrijvingssom) wordt berekend met 2 decimalen achter de komma en naar boven afgerond op een heel getal tussen 0 en 25.

Met “inschrijvingssom inschrijver” wordt bedoeld het “TOTAAL-bedrag voor gunningscriterium 1” die door inschrijver is geoffreerd middels het ingediende Tarievenblad (bijlage E), tabblad “Basisprijs jaarrekening” (exclusief btw).

In de offerte dient de prijsopgave te bestaan uit de volgende onderdelen (paragraaf 1.2.1 t/m 1.2.2).

1.2.1. Omschrijving Basisprijs jaarrekeningcontrole (G1)

Ter beoordeling van dit gunningscriterium wordt ingediend het Tarievenblad conform **bijlage E**, tabblad “Basisprijs jaarrekening”;

De “Basisprijs jaarrekening” is de maximale jaarlijkse basisprijs voor de jaarrekeningcontrole, inclusief de beantwoording van eventuele adviesvragen naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole en de kosten voor de fractieverantwoordingen. De gemeente kan de accountant optioneel de controle over de fractieverantwoordingen opdragen wat tot een rapport van bevindingen leidt. Deze prijs wordt meegenomen bij de beoordeling of de totaalprijs binnen het budget van € 400.000,- excl. btw blijft. Bij het bepalen van uw “Basisprijs jaarrekening” dient de situatie “as is” als uitgangspunt te worden genomen, gebaseerd op de beschikbaar gestelde informatie over de huidige staat van het Auditjaarplan 2020 en de VIC's, alsmede het Programma van Eisen. Deze situatie wordt inzichtelijk gemaakt door middel van de bijlagen. De aanvullende stukken kunnen door u worden opgevraagd via de TenderNed berichtenbox.

1.2.2. Natuurlijke adviesfunctie

In het kader van deze aanbesteding wenst de gemeente inzage te krijgen in de van toepassing zijnde uurtarieven ten behoeve van de natuurlijke adviesfunctie welke als optioneel onderdeel in de scope van deze aanbesteding is opgenomen. De ingediende prijzen voor de natuurlijke adviesfunctie zijn geen onderdeel van de weging voor gunningscriterium G1, maar dienen wel marktconform te zijn.

De natuurlijke adviesfunctie wordt jaarlijks in de opdrachtbevestiging begroot en gespecificeerd (zie eis 24 Programma van Eisen).

U wordt hiervoor gevraagd een gespecificeerde opgave te doen voor het volgende in het tabblad “Natuurlijke adviesfunctie” van het Tarievenblad (bijlage E):

uurtarief adviesfunctie partner	(partner)
uurtarief adviesfunctie 1 functieniveau onder partner	(manager/leiding controleteam)
uurtarief adviesfunctie 2 functieniveaus onder partner	(senior teamlid)
uurtarief adviesfunctie 3 functieniveaus onder partner	(teamlid)

1.3. Gunningscriteria kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel en geven een cijfer aan de hand van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de schaal als opgenomen in onderstaande tabel. Het niet verstrekken van de gevraagde informatie of het verstrekken van onjuiste informatie kan tevens leiden tot puntenverlies op het betreffende criterium.

	Score	Kwaliteit
Geen antwoord	0	Inschrijver heeft op geen enkele wijze invulling gegeven aan de wens
Slecht	3	Inschrijver heeft nauwelijks invulling gegeven aan de wens en biedt geen meerwaarde aan de aanbestedende dienst
Onvoldoende	6	Invulling van inschrijver is niet realistisch en biedt geen meerwaarde aan aanbestedende dienst
Voldoende	9	Invulling van inschrijver is realistisch
Goed	12	Invulling van inschrijver is degelijk en realistisch en biedt duidelijk meerwaarde aan de aanbestedende dienst
Uitstekend	15	Invulling van inschrijver is zeer relevant. Er is sprake van veel meerwaarde en de verwachtingen van de aanbestedende dienst zijn overtroffen.

Bij het toekennen van het cijfer van gunningscriteria G2 t/m G5 wordt gekeken naar de volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie, de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid, het totaalbeeld, de klantgerichtheid, de pro-activiteit en onderlinge samenhang van de genoemde beoordelingselementen. Deze elementen zijn aandachtspunten en slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver. De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

Alle in te dienen documenten in het kader van de kwaliteitscriteria voor gunningscriteria G2, G3 en G5 dienen SMART te worden beschreven (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). Hiermee wordt bedoeld dat toezeggingen en beloftes controleerbaar dan wel meetbaar zijn, hoe de inschrijver effecten gaat meten en hoe dit aan de aanbestedende dienst wordt gepresenteerd. Wanneer omschrijvingen niet SMART zijn, heeft dit een negatief effect op de beoordeling. Als onvoldoende wordt ingegaan op de genoemde aspecten, heeft dat een negatief effect op de beoordeling. Indien de inschrijving op punten niet helemaal helder is en één of meerdere vragen oproept bij het beoordelingsteam, dan heeft dat een negatief effect op de beoordeling.

De scores van de kwalitatieve gunningscriteria (G2 t/m G5) worden bij elkaar opgeteld, resulterend in een totaalscore voor 'kwaliteit.'

1.3.1. Controleaanpak en samenhang VIC (G2)

De Gemeente Haarlemmermeer werkt al enige tijd met een Auditjaarplan en Verbijzonderde Interne Controles (VIC's). Dit is een proces in ontwikkeling. Het meest recente Auditjaarplan (2020) is als bijlage 4 bij de aanbestedingsleidraad gevoegd.

De inschrijver dient door middel van een beschrijving beknopt en duidelijk inzicht te geven (max. 3 A4 enkelzijdig lettertype Arial, lettergrootte 10 pt) in zijn controleaanpak. In de beschrijving moeten in ieder geval de volgende aspecten zijn opgenomen:

- Wat zijn de minimumvereisten waar de gemeentelijke geledingen van ambtelijke organisatie, directie en raad aan moeten voldoen om de beheersing in een gemeente als

Haarlemmermeer te waarborgen en een goede samenwerking met de accountant mogelijk te maken?

- Wat voor controleaanpak hanteert u 'as is' voor de gemeente Haarlemmermeer en welke functie vervult de VIC daarbij?
- Pas uw uiteenzetting van de controleaanpak toe op Grondexploitatie en/of risicomanagement.
- Wat is uw inzet bij de verdere professionalisering van de gemeentelijke interne beheersing, controleplannen, VIC's en wat is hiervan het gevolg voor uw controleaanpak wanneer professionaliseringsdoelstellingen worden behaald?
- Op welke wijze resulteert deze verdere professionalisering voor u als inschrijver in een verlaging van de 'Basisprijs jaarrekening' en hoe maakt u dit inzichtelijk?
- In welke vergaderingen van de Auditcommissie respectievelijk de Directie wilt u aanwezig zijn en welke onderwerpen wilt u dan bespreken?
- Beschrijf tenslotte het interne systeem van kwaliteitszorg, waarbij wordt ingegaan op de wijze van toezicht houden en de effecten van dit toezicht voor de positie van de gemeente.

1.3.2. Kwaliteit projectteam (G3)

Bij de beschrijving van het projectteam heeft u voldaan aan de eisen genoemd in het Programma van Eisen, met name de eisen genoemd onder 1.3. De inschrijver dient beknopt en duidelijk inzicht te geven in de volgende aspecten (max. 2 A4 enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10 pt):

- De samenstelling van uw team (kennis en werkervaring);
- De werkwijze als het gaat om wijzigingen in de teamsamenstelling; en
- Uw visie op de rolverdeling in het team.

1.3.3. Presentatie (G4)

De inschrijver wordt hoger beoordeeld als hij compleet, communicatief, klantgericht en proactief is, over een praktisch oplossend vermogen beschikt en er een meerwaarde aangetoond wordt.

De inschrijver wordt uitgenodigd om op 11 maart 2021 een presentatie te verzorgen voor de beoordelingscommissie. Indien de omstandigheden daartoe nopen als gevolg van de door de overheid genomen of nog te nemen maatregelen in verband met Covid-19, kan er mogelijk een alternatieve methode worden gebruikt om de presentatie alsnog doorgang te kunnen laten hebben.

Voor de presentatie is in totaal 45 minuten beschikbaar. Daarnaast wordt u verzocht om uw presentatie op grond van rapportages te verzorgen en kent daarbij de volgende (inhoudelijke) onderdelen:

- 1.) De ontwikkeling van de rechtmatigheidsverantwoording en uw visie op het ontwikkelen van een "in control statement", mede tegen de achtergrond van horizontaal toezicht, voor Gemeente Haarlemmermeer (15 minuten); en
- 2.) Een door u te kiezen relevant thema in relatie tot de opdracht voor Haarlemmermeer (15 minuten); en
- 3.) Stellen van vragen (ter toelichting) door de beoordelingscommissie aan inschrijver (15 minuten).

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

(a) De wijze en toegankelijkheid van communiceren gericht op het vertalen van complexe vakkennis naar betrokken (leken-) bestuurders en raadsleden en de mate waarin kennis en kunde direct aanspreekbaar is (15 punten).

(b) De rapportages cq wijze van rapporteren die u voorstelt, waarbij de toegankelijkheid en helderheid van uw wijze van rapporteren voor Raad en College van B&W (15 punten).

De presentatie dient in ieder geval te worden verzorgd door de partner én een medewerker die de werkzaamheden namens de accountant in Haarlemmermeer zal leiden en staat open voor de leden van het controleteam.

De exacte locatie en het tijdstip van de presentaties zal nader bekend worden gemaakt. De gemeente draagt zorg voor een beamer en projectiescherm.

Wij ontvangen de rapportage over het door u gekozen thema uiterlijk twee werkdagen voorafgaand aan de datum van de presentatie.

1.3.4. Invulling natuurlijke adviesrol (G5)

Omdat de gemeente inzicht wil krijgen in de invulling van de adviesrol welke optioneel onderdeel kan uitmaken van de overeenkomst, dient inschrijver in het kader van de gunning beknopt en duidelijk zijn visie op de natuurlijke adviesfunctie te omschrijven (max. 2 A4 enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10 pt). In de beschrijving moeten in ieder geval de volgende aspecten zijn opgenomen:

- Hoe ziet u de rol, taak en adviesfunctie van de accountant bij de gemeentelijke jaarrekeningcontrole en waar aan staat dat ten dienste?
- Hoe ziet u uw rol bij de rechtmatigheidsverklaring van het college?
- Hoe kan risicomanagement bijdragen aan de prestaties van organisatie, college en raad? Wanneer gaat risicomanagement verlamdend werken bij het behalen van maatschappelijke doelen?

2. Programma van Eisen

1. De certificerende functie

1.1 De jaarrekeningcontrole

Voor de uit te voeren controles willen we inzicht krijgen tussen de startsituatie en een groeipad waarin de accountant in toenemende mate kan steunen op de Verbijzonderde Interne Controle, die de gemeente zelf uitvoert op basis van het meest recente interne Auditjaarplan.

Voor de jaarrekeningcontrole gelden de reguliere en landelijke regels zoals die zijn neergelegd in onder andere het Besluit accountantscontrole gemeenten, het Besluit Begroten en Verantwoorden en zoals deze door het ministerie van BZK en platforms als de Commissie BBV worden gecommuniceerd.

- e-1 Voor de uit te voeren controles gelden verder voor onze gemeente de Haarlemmermeerse regels die zijn vastgelegd in de meest recente door de Raad vastgelegde regelgeving:
 - De Verordening op de accountantscontrole ex artikel 213 Gemeentewet (bijlage 1);
 - De Financiële verordening Haarlemmermeer (bijlage 2);
 - Het Auditjaarplan, hierin kan per jaar aandacht voor specifieke onderwerpen worden gevraagd waaraan de accountant tijdens zijn reguliere controle aandacht besteedt (artikel 2 lid 3 Verordening accountantscontrole) (bijlage 4);
 - Dit programma van eisen.
- e-2 De accountant heeft oog voor de praktische kant van de zaak: de controledruk moet in balans zijn, planningen en werkafspraken dienen haalbaar en hanteerbaar te zijn.
- e-3 In uw offerte heeft u de werkwijze tijdens uw controle beschreven. Indien opdrachtgever met deze werkwijze akkoord gaat, wordt deze uitgevoerd zoals door u omschreven in uw offerte;
- e-4 De accountantswerkzaamheden resulteren jaarlijks in ieder geval in de hiernavolgende zaken (welke in het Besluit Accountantscontrole gemeenten en onze Verordening op de accountantscontrole nader zijn gedefinieerd):
 - 1. Controleverklaring en het rapport van bevindingen.
 - 2. De managementletter over de interim controle. Een samenvatting van de interim controle wordt inclusief de follow up van aanbevelingen beschreven in het rapport van bevindingen.
 - 3. SISA-verklaring

1.2 Deelcontroles

- e-5 Het verzorgen van specifieke controleverklaringen voor specifieke verantwoordingen.

1.3. Accountant en samenstelling controleteam

- e-6 U werkt met een ervaren controleteam. De leiding van het controleteam inclusief partner is voorgesteld in uw offerte en zal ongewijzigd de opdracht ter hand nemen. Wijzigingen in het controleteam worden besproken en voorgelegd in de jaarlijkse evaluatie voorafgaand aan de formulering van de jaarlijkse opdrachtbevestiging. Op basis van door opdrachtgever beargumenteerde en vastgestelde incompatibiliteit zal de accountant een verzoek tot wijziging namens opdrachtgever doorvoeren.
- e-7 De leden van het controleteam hebben ervaring met het uitvoeren van controles binnen grotere gemeenten en complexe non-profit organisaties. Operationele vragen kunnen binnen het team zelf opgelost worden.

- e-8 De kennis en deskundigheid van de medewerkers in het team sluiten goed aan op de bestuurlijke- en managementvraagstukken binnen de gemeente Haarlemmermeer.
- e-9 De werkafspraken binnen het team en de rollen binnen het team zijn voor de opdrachtgever duidelijk. U zorgt voor een goede match tussen ervaringsniveau van de medewerker en de uit te voeren werkzaamheden. Dit blijkt uit presentatie van uw team, de teamrollen en de cv's van de teamleden.

2 Rapportage

2.1 Managementletter

De Managementletter biedt college en organisatie inzicht in knelpunten in het financiële beheer en in de (financiële) besturing van de organisatie.

De managementletter (ML) heeft voor de auditcommissie de functie te kunnen monitoren op de voortgang van werkzaamheden en kwaliteit van de controlorganisatie. De managementletter wordt ter informatie geagendeerd in de auditcommissie.

- e-10 De managementletter geeft op overzichtelijke wijze en op hoofdlijnen inzicht in de kwaliteit van de beheersing van financiële processen en het signaleren van mogelijke knelpunten.
- e-11 Bij bevindingen wordt verwezen naar de relevante bepalingen in regelingen. In de bijlage bij de managementletter wordt verder toelichting gegeven in de samenhang van deze bepalingen, de betreffende regeling en het doel waartoe deze regeling werking beoogt te hebben.
- e-12 De managementletter geeft op overzichtelijke wijze en op hoofdlijnen inzicht in de kwaliteit van de beheersing van financiële processen en het signaleren van mogelijke knelpunten. De IT-audit maakt onderdeel van de interim controle.
De scope van de uitgevoerde IT audit is gebaseerd op een risico analyse. In de IT audit worden uitsluitend bedrijf kritische geautomatiseerde systemen meegenomen die relevant zijn voor de jaarrekeningcontrole.
- e-13 De managementletter is in begrijpelijke taal geschreven, biedt een snel overzicht en een goede balans tussen relevante deelbevindingen en de algemene hoofdlijn.
- e-14 De managementletter doet concrete aanbevelingen voor verbetering en monitort op de voortgang van opvolging op eerdere bevindingen.
- e-15 De accountant geeft bij de monitoring zijn overall waarnemingen over de wijze waarop bevindingen gevolg-gericht naar het management worden vertaald en geborgd.
- e-16 In de managementletter is het ambtelijk wederhoor opgenomen.
- e-17 De managementletter wordt in concept met de corporate controller en directie besproken.

2.2 Het rapport van bevindingen bij de jaarrekeningcontrole

- e-18 Het concept rapport van bevindingen bij de jaarrekeningcontrole wordt voorzien van een concept bestuurlijke reactie besproken in de auditcommissie tussen accountant, auditcommissie en bestuurlijke vertegenwoordiging, gemeentesecretaris, corporate controller en eventuele ambtelijke vertegenwoordiging..
- e-19 De accountant biedt het rapport van bevindingen inclusief bestuurlijke reactie aan de Raad voorzien van een oplegmemorandum namens de auditcommissie.

2.3 Controletoleranties

	Verklaring			
	goedkeurend	met beperking	oordeelonthouding	afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% van de lasten)	≤1%	> 1% ≤ 3%	-	> 3%
Onzekerheden in de controle (% van de lasten)	≤ 3%	> 3% ≤10%	> 10%	-

- e-20 De goedkeuringstoleranties bedragen standaard voor jaarrekening voor fouten: 1% van het totaal van de lasten en voor onzekerheden: 3% van het totaal van de lasten onder voorbehoud van ontwikkelingen m.b.t. rechtmatigheidsverantwoording.
- e-21 De gemeenteraad kan echter besluiten om voor enig jaar de goedkeuringstoleranties te verscherpen voor fouten in het totaal of voor onderdelen van de lasten en voor onzekerheden van het totaal of onderdelen van de lasten.

2.4 Rapporteringtoleranties

- e-22 Op dit moment worden afwijkingen boven de € 75.000 gerapporteerd. De gemeente zou graag met opdrachtnemer in gesprek gaan over wat een goede grens is voor gemeente Haarlemmermeer. De gemeente denkt hierbij aan een grens tussen de € 125.000 - € 250.000.

2.5 Planning van werkzaamheden bij de interim controle en de jaarrekeningcontrole

- e-23 Jaarlijks wordt door de auditcommissie de opdrachtbevestiging met specifieke aandachtspunten bij aanvang van de controlecyclus vastgesteld.
- e-24 In uw jaarlijkse opdrachtbevestiging worden de prijscomponenten (basisprijs jaarrekeningcontrole en natuurlijke adviesfunctie onderscheiden en gespecificeerd.) De in de inschrijving ingediende tarieven / prijscomponenten gelden daarbij als maximum.
- e-25 Bij de opdrachtbevestiging voegt de accountant de planning voor de controlewerkzaamheden van de interim controle en de jaarrekeningcontrole.
- e-26 De planning wordt in overleg tussen de accountant en de directie van de gemeente vastgesteld voorafgaand aan het controlejaar.
- e-27 De planning is als bijlage bij de jaarlijkse opdrachtbevestiging uitgewerkt in een werkbegroting waarin activiteiten in uren per niveau per medewerker zijn uitgewerkt.
- e-28 De accountant initieert twee maanden voor aanvang van de interim- en jaarrekeningcontrole een pre-auditgesprek met de directeur bedrijfsvoering, de corporate controller en de Auditcommissie.
- e-29 De accountant overlegt ruim voorafgaand (minimaal vier weken) aan de aanvang van zowel de interim controle als de jaarrekeningcontrole een overzicht van de benodigde stukken aan de directeur bedrijfsvoering en de corporate controller.
- e-30 De accountant specificeert zijn eisen en verwachtingen ten aanzien van de beschikbaarheid van informatie en mensen die van gemeentewege georganiseerd dient te zijn. De eisen en verwachtingen zijn in een checklist opgenomen. Deze checklist geeft de eisen ten aanzien van het geheel, de delen en de volgorde waarin informatie en mensen beschikbaar dienen te zijn duidelijk weer. Deze checklist wordt bij de planning (zie ook eis 26) gevoegd.
- e-31 De gemeente verwacht flexibiliteit in de personele bezetting gedurende de controle werkzaamheden om bij onvoorziene omstandigheden werkzaamheden binnen planning te realiseren.

- e-32 De corporate controller ontvangt direct mededeling over afwijkingen in de planning en/of de uitvoering en/of de eisen aan de organisatie van de controles. Als deze afwijkingen niet binnen de overeengekomen einddata kunnen worden opgelost zullen Corporate Controller en Accountant hiervan onverwijld respectievelijk College en Auditcommissie op de hoogte brengen.
- e-33 De controleverklaring is beschikbaar op het moment van vaststelling door college van b&w van de jaarrekening. B&W stelt de planning vast, voor de totstandkoming en de bestuurlijke behandeling van de gemeentelijk jaarrekening. Deze planning luistert heel nauw. Met inachtneming van de door Gemeenteraad te bepalen einddatum zal in overleg met de accountant de planning voor de controle, de termijn van het uitbrengen van de accountantsverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld.
- e-34 De managementletter over de interim controle wordt elk jaar vóór 1 oktober toegezonden aan het college, waarna voor 1 november de aanbieding plaatsvindt aan de Auditcommissie inclusief de ambtelijke reactie.

3 Controle overige verantwoordingen

3.1 Verantwoording Fractieondersteuning (optioneel)

De opdracht tot controle op de verslagen over de besteding van het budget fractieondersteuning van de fracties uit de gemeenteraad is tot op heden verstrekt aan de accountant belast met de jaarrekeningcontrole. Mogelijk wordt deze controle in de toekomst elders belegd of anders vormgegeven.

De Verordening op de fractieondersteuning (zie bijlage 9) is bij deze controle leidend. De controle is er op gericht op grond van de verordening de juistheid en rechtmatigheid van de fractiebestedingen vast te stellen. Als de gemeente de accountant opdraagt deze werkzaamheden uit te voeren, gelden onderstaande eisen:

- e-35 De accountant verzorgt een (1) Rapport van Bevindingen over de fractieverantwoordingen.
- e-36 De controle op de fractieverantwoordingen wordt in februari uitgevoerd. Het rapport van bevindingen is op 1 maart beschikbaar. De fractieverantwoordingen zijn hiertoe op 31 januari beschikbaar.

4 De natuurlijke adviesrol van de accountant (optioneel)

4.1. Attitude

- e-37 Voor een constructieve ontwikkeling van besturing en beheersing is vereist dat de paradox van betrokkenheid en onafhankelijkheid goed gehanteerd wordt. Die autonome positie komt in denken en doen tot uitdrukking. De accountant staat in zijn functie voor het maatschappelijke belang van controle op het gemeentebestuur van de gemeente Haarlemmermeer en een oordeel wordt gevormd op grond van professioneel oordeelsvermogen dat in dezen wordt gericht op de gemeente Haarlemmermeer en zijn context. De gewenste autonomie van de accountant blijkt uit de moed om voor de eigen en onafhankelijke mening te staan.

4.2. De accountant als kennisbron

- e-38 De accountant staat open voor dialoog, daagt uit tot verbetering en is toegankelijk.
- e-39 De accountant lijkt in zijn bijdragen en optreden voor organisatie, dagelijks bestuur en gemeenteraad steeds aan de relaties tussen bevoegdheden en verantwoording vanuit de financiële functie.

- e-40 Met name vanuit zijn adviesrol richting college en raad en zijn betrokkenheid bij de administratieve organisatie en interne processen is de accountant als geen andere buitenstaander én als autoriteit in staat om heen en weer te denken tussen doel, proces en resultaat.
- e-41 De accountant is betrokken bij de voortschrijdende ontwikkeling van de programmabegroting en jaarrekening. Hij ondersteunt de raad daarmee bij de kaderstellende en controlerende rol.
- e-42 Voor organisatie, dagelijks bestuur, auditcommissie en gemeenteraad verzorgt de accountant trainingen waarin op praktische wijze aan verdieping van rol- en taakvervulling door raad, college en organisatie wordt gewerkt.
- e-43 De accountant neemt actief kennis van de uitkomsten van diverse controleorganen binnen de gemeente (zoals de Rekenkamercommissie, Interne Audits, Bevindingen VIC).
- e-44 Voor de corporate controller is de accountant een sparringpartner op het gebied van de beheersing en sturing van de organisatie, die over de grenzen van zijn eigen vakgebied durft mee te denken en het grote geheel overziet.

5 Aansturing door en ondersteuning van de Auditcommissie

Ondersteuning Auditcommissie

- e-45 De accountant (partner) is minimaal 4 keer per jaar in de overleggen van de Auditcommissie aanwezig (of zoveel meer als de actualiteit dit vraagt). De Auditcommissie vergadert over het jaar genomen gemiddeld tweemaal per kwartaal. De vergaderingen duren niet langer dan twee uur per bijeenkomst.
- e-46 Van de accountant wordt verwacht dat deze in zijn gevraagde en ongevraagde bijdragen in dit overleg is gericht op het versterken van het functioneren van de raad in al zijn functies en het versterken van de Auditcommissie in zijn rol als adviseur en werkvoorbereider van de raad.

6 De bestuurlijke en ambtelijke ondersteuning

- e-47 Hier valt in ieder geval onder:
 - Op basis van externe ontwikkelingen gevraagd en ongevraagd advies geven met betrekking tot de verslaglegging en de organisatie van het financieel beheer
 - Desgewenst overleg met de portefeuillehouder Financiën, de griffier, de directie en/of de controller
 - Het geven van informatie aan en ook het adviseren van de leden van het college en de directie naar aanleiding van de bevindingen van de controles.

7 Jaarlijkse evaluatie

- e-48 Jaarlijks wordt aan het einde van een controlecyclus een evaluatie van de overeenkomst uitgevoerd;
- e-49 De evaluatie biedt wederzijds gelegenheid tot waardering van de samenwerking en biedt de mogelijkheid om in overleg tot wijzigingen in mensen, middelen, werkwijzen en systemen te beslissen.
- e-50 Verstoorde verhoudingen worden bespreekbaar gemaakt en in goed overleg met de Auditcommissie beslecht.

8 Beschrijving prijs en facturatie

Prijs

- e-51 Bij de afsluiting van een controlecyclus en ter voorbereiding op de jaarlijkse evaluatie verantwoordt de accountant het aantal uren dat aan de interim controle, de controle van de jaarrekening en overige werkzaamheden is besteed aan de Auditcommissie door middel van een schriftelijk overzicht van uw urenregistratie, inclusief sub-overzichten waarin doel, datum,

tijd, niveau en naam van de medewerker is weergegeven. Hiervoor kan aanvullend een uitdraai uit het tijdschrijfsysteem gevraagd worden.

Facturatie

- e-52 De Auditcommissie ontvangt maandelijks rapportage van de accountant over de realisatie van de interim- en jaarrekeningcontrole. De maandelijks rapportage gaat vergezeld van een factuur voor de conform begroting gerealiseerde uren.
- e-53 De Auditcommissie verleent schriftelijke toestemming voor het verzorgen van meerwerk. Meerwerk dat niet op grond van deze procedure wordt verricht, wordt niet vergoed.
- e-54 Facturering met betrekking tot meerwerk, dat wil zeggen meer aan werk dan in het contract is overeengekomen is -ongeacht de oorzaak- alleen mogelijk als daartoe vooraf een schriftelijk voorstel met heldere inhoudelijke én kostentechnische toelichting is ingediend bij de Auditcommissie. In geval van incidentele verklaringen in opdracht van het college of organisatie: bij die opdrachtgever. De noodzaak van het meerwerk is dus – ongeacht de oorzaak- altijd helder onderbouwd en nooit vanzelfsprekend. Het meerwerk wordt geacht overeengekomen te zijn als de opdracht schriftelijk is bevestigd door/namens auditcommissie of College van B&W.
- e-55 Buiten de termijnfacturen worden alle adviezen, controles, verklaringen die niet binnen de overeenkomst worden geleverd gespecificeerd gefactureerd met vermelding van bestede uren en gehanteerde tarieven inclusief specificatie van het niveau van de betrokken medewerkers. Deze (verzamel)facturen worden per maand t.a.v. de betrokken contactpersoon/afdeling gestuurd onder vermelding van de kostenplaats.
- e-56 Offerteverzoeken vanuit de organisatie die niet vallen onder de noemer natuurlijke adviesfunctie worden door u, in overleg met de corporate controller vooraf ter toetsing voorgelegd aan de Auditcommissie.
- e-57 De dienstverlening binnen de opdrachtverstrekking kan naar rato van de - voor de accountancy vereiste - werkzaamheden worden gefactureerd binnen het maximum van de geoffreerde prijsstelling. Naarmate de duur van uw werkzaamheden afneemt als gevolg van toename van de kwaliteit van het controlemateriaal wordt dit vertaald in uw rapportage over de werkzaamheden en de bijbehorende facturatie. De vrijgekomen budgetruimte kan in overleg op grond van de ambities t.a.v. professioneel partnership eventueel voor andere werkzaamheden en ontwikkelingen worden ingezet. Langs deze lijn wordt de kwaliteit en effectiviteit van het geambieerde professionele partnership inzichtelijk gemaakt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

9 Duurzaamheid

- e-58 Bij de offerte is het bedrijfsbeleid van de accountant met betrekking tot Duurzaamheid meegezonden.