

Het Nationale Theater

Aanbesteding Accountantscontrole 2021 e.v.

Nota van Inlichtingen

Inhoud

1. Algemeen.....	4
2. Gestelde vragen.....	4
Vraag 1 Rapport van feitelijke bevindingen 2020	4
Vraag 2 Managementletter en Rapport van Bevindingen 2020	4
Vraag 3 Meerjarenbegroting	4
Vraag 4 IT.....	4
Vraag 5 Deelverklaringen	4
Vraag 6 Interne beheersing.....	5
Vraag 7 kwaliteit interne beheersing	5
Vraag 8 IT organisatie	6
Vraag 9 periode van uitvoering werkzaamheden	6
Vraag 10 Rapportages	6
Vraag 11 Algemene voorwaarden	6
Vraag 12 Rapport van bevindingen	6
Vraag 13 Procedure	6
Vraag 14 AO/IB.....	7
Vraag 15 Procedure	7
Vraag 16 Procedure	7
Vraag 17 Procedure	8
Vraag 18 Procedure	8
Vraag 19 Administratie.....	8
Vraag 20 Administratie.....	8
Vraag 21 meerjarenbegroting	9
Vraag 22 besprekingen.....	9
Vraag 23 Data analyse	9
Vraag 24 B3	9
Vraag 25 oplevering HNT.....	9
Vraag 26 Presentatie	10
Vraag 27 Rapportage accountant 2020.....	10
Vraag 28 IT.....	10
Vraag 29 IT	10
Vraag 30 Het vragenformulier	10

1. Algemeen

Conform de procedure is tot en met 15 juni 2021 de mogelijkheid aanwezig om vragen te stellen inzake de aanbesteding accountantsdiensten door Het Nationale Theater. Deze vragen zijn opgenomen in deze Nota van Inlichtingen, gepubliceerd 17 juni 2021, zodat alle mogelijke inschrijvers over dezelfde informatie beschikken.

De vragen zijn weergegeven op volgorde van ontvangst.

2. Gestelde vragen

Vraag 1 Rapport van feitelijke bevindingen 2020

Onderdeel van de controle is het schrijven van een rapport van feitelijke bevindingen. Graag zouden we deze rapportage over boekjaar 2020 willen ontvangen.

Antwoord: Onze huidige accountant heeft hiervoor geen toestemming gegeven; wel is het ons toegestaan om een samenvatting op te nemen. Dit document is toegevoegd op Tendered (Samenvatting Managementletter en Rapport van feitelijke bevindingen).

Vraag 2 Managementletter en Rapport van Bevindingen 2020

Graag zouden we nog de Managementletter en Rapport van Bevindingen 2020 ontvangen zoals uitgebracht door uw huidige accountant

Antwoord: Onze huidige accountant heeft hiervoor geen toestemming gegeven; wel is het ons toegestaan om een samenvatting op te nemen. Dit document is toegevoegd op Tendered (Samenvatting Managementletter en Rapport van feitelijke bevindingen).

Vraag 3 Meerjarenbegroting

Graag zouden we nog de meerjarenbegroting willen ontvangen van Het Nationale Theater.

Antwoord: Als bijlage treft u de meerjarenbegroting aan zoals die in ingediend bij onze subsidiënten bij de aanvraag voor de BIS-subsidie 2021-2024 (begroting d.d. januari 2020). De begrotingen worden jaarlijks, op basis van de actualiteit aangepast, maar dienen volgens de richtlijnen van de subsidiënten steeds sluitend te zijn.

Vraag 4 IT

Kunt u aangeven welke IT-systemen binnen uw organisatie relevant zijn voor de accountantscontrole?

Antwoord: Het beheer van onze ICT systemen wordt gevoerd vanuit onze afdeling ICT (1,5 fte); Deze wordt ondersteund door KroonCo.

Veel gebruikte systemen/pakketten bij Het Nationale Theater zijn: Microsoft Office, Exact, Yesplan, Ticketmatic, Easylon. Op dit moment wordt Salesforce geïntroduceerd.

Vraag 5 Deelverklaringen

Kunt u aangeven hoeveel deelverklaringen u op jaarbasis verwacht welke gecontroleerd dienen te worden? (buiten de jaarrekeningcontrole)

Antwoord: wij proberen deze zoveel mogelijk als bijlage in de jaarrekening op te nemen, dit aantal is over het algemeen ca. 6; buiten de jaarrekening om komt weinig voor en betreft dus een incidenteel geval.

Vraag 6 Interne beheersing

Kunt u kort aangeven welke interne controles er binnen Het Nationaal Theater als Hocarest B.V. plaatsvinden om de getrouwheidsaspecten van de baten en lasten te waarborgen alsmede de rechtmatigheid? Is er daarnaast ook een IC plan 2021 beschikbaar?

Antwoord: Per 1 januari 2021 wordt de inkomende facturenstroom via SpendCloud verwerkt waardoor de autorisatie van facturen geautomatiseerd plaatsvindt. Ten aanzien van Productie en Programmering zijn ook de betreffende controllers betrokken.

Opbrengsten van bezoekers lopen voor het grootste deel via TicketMatic maar ook, in geringere mate via de kassa.

Prijsafspraken liggen vast in contracten bij de controllers en in Yesplan.

Er is een meerjaren ICT-plan in de maak. Speerpunten zijn een goede implementatie van de belangrijkste systemen zodat eenduidig gewerkt wordt en veiligheid.

De afdeling Financiën & control kent de volgende functies

Manager

Hoofd Financiële administratie

Controller Productie

Controller Programmering

Salarisadministrateur

Medewerker financiële administratie (3)

Elke kwartaal wordt ten behoeve van de directie en toezichthouders een financiële rapportage opgesteld waarin de realisatie wordt afgezet tegen de begroting en de realisatie van het vergelijkend jaar. Eveneens worden de investeringen en prestatiegegevens hierin opgenomen. Verder wordt elk kwartaal een spendanalyse uitgevoerd en het dashboard opgesteld.

Jaarlijks wordt de begroting opgesteld en elke vier jaar de meerjarenbegroting (Het Meerjaren Beleidsplan).

Vraag 7 kwaliteit interne beheersing

Kunt u ons informatie geven over de kwaliteit van uw interne beheersing. In welke mate heeft u systemen en interne beheersingsmaatregelen die er voor zorgen dat risico's (in het kader van de jaarrekening) toereikend worden beheerst. Graag ontvangen wij een overzicht van uw interne beheersingsmaatregelen met betrekking tot de processen inkoop, financieel beheer, publieksinkomsten, verhuur, food & beverage en personeel.

Antwoord: Wij zijn van mening dat onze kwaliteit van interne beheersing goed is. Bevindingen daaromtrent proberen wij op te pakken om processen aan te scherpen. Zie ook de toegevoegde samenvatting Managementletter en Rapport van feitelijke bevindingen. Het Handboek Procesbeschrijvingen alsmede het Inkoopbeleid zijn toegevoegd.

Vraag 8 IT organisatie

Kunt u ons inzicht geven in de (voor de jaarrekening) belangrijkste IT-systemen. Kunt u per systeem (en algemeen) aangeven in welke mate de IT-organisatie een toereikend wijzigingenbeheer, logische toegangsbeveiliging is ingericht (authenticatie / autorisatie).

Antwoord: Zie vraag 4 en 6

Vraag 9 periode van uitvoering werkzaamheden

Wij zien dat de jaarrekeningcontrole 2020 eind maart is afgerond. Kunt u aangeven in welke periode (weken) de uitvoering van de controle van de jaarrekening in het afgelopen jaar heeft plaatsgevonden?

Antwoord: De eindejaarscontrole door de accountant op locatie is gestart op 15 februari 2021. Zij hebben dan al, op basis van een vragenlijst enig voorwerk gedaan. De controle duurde over 2 a 3 weken. De interimcontrole werd in oktober uitgevoerd en nam ca. 1 week in beslag (ter plekke).

Vraag 10 Rapportages

Graag ontvangen wij de managementletter 2020 en het accountantsverslag 2020 (en eventuele andere relevante rapportages)?

Antwoord: Onze huidige accountant heeft hiervoor geen toestemming gegeven; wel is het ons toegestaan om een samenvatting op te nemen. Dit document is toegevoegd op Tendered (Samenvatting Managementletter en Rapport van feitelijke bevindingen).

Vraag 11 Algemene voorwaarden

In uw proceduredocument heeft u opgenomen dat met betrekking tot de overeenkomst en de algemene voorwaarden de informatie uit het inschrijfdocument. Onze interpretatie hiervan is dat de hierin opgenomen voorwaarden primair gelden, waarbij daarnaast (secundair) de algemene voorwaarden van de inschrijver van toepassing zijn. Is dit juist?

Antwoord: Dat is correct.

Vraag 12 Rapport van bevindingen

Graag ontvangen wij uw rapportages aan het ministerie (rapport van bevindingen) van het afgelopen jaar.

Antwoord: Onze huidige accountant heeft hiervoor geen toestemming gegeven; wel is het ons toegestaan om een samenvatting op te nemen. Dit document is toegevoegd op Tendered (Samenvatting Managementletter en Rapport van feitelijke bevindingen).

Vraag 13 Procedure

Volgens punt 4 van bijlage 2 van het proceduredocument dient inschrijver te beschikken over een kwaliteitsborgingsysteem gebaseerd op een aantoonbaar kwaliteitskeurmerk welke binnen de branche van toepassing is. Indien de inschrijver niet beschikt over een keurmerk, moet de inschrijver een beschrijving geven waaruit blijkt welke vergelijkbare systemen de organisatie hanteert ten aanzien van kwaliteitsborging en -controle door het overleggen van een kopie van een index van het kwaliteitshandboek te overleggen of door een beschrijving te geven welke maatregelen de inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren.

Net als ieder accountantskantoor met een AFM-inschrijving dienen wij ons te houden aan de op ons van toepassing zijnde wet- en (beroeps)regelgeving, zijnde de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta), het Besluit toezicht accountantsorganisaties (Bta), de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO), de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA) en de Nadere voorschriften controle- en overige standaarden (NV COS). De fundamentele beginselen van ons beroep, waaronder geheimhouding en zorgvuldigheid, gelden in aanvulling op de wetgeving voor ons kantoor, voor iedere registeraccountant. Ons beroep is zwaar gereguleerd en wij hebben verschillende in- en externe toezichthouders, waaronder de NBA (Nederlandse Beroepsorganisatie voor Accountants) en de AFM. Ook voor onze teamleden, onder leiding van de registeraccountant, gelden zware kwaliteitseisen. Onze set van maatregelen (waaronder processen, procedures, registraties) ten aanzien van kwaliteitsborging en -controle bestaat o.a. uit opleiden, een systeem van permanente educatie, actuele handboeken, ons beveiligde elektronische dossier en tenslotte interne én externe kwaliteitsreviews in verschillende intensiteit en diepgang. Uit de verschillende kwaliteitsreviews de afgelopen jaren zijn geen relevante issues geconstateerd.

Het overleggen van een kopie van een index van het kwaliteitshandboek is praktisch weinig realistisch en te eng om onze set van maatregelen aan te tonen. Wij hebben geen ISO-certificaat of alternatief waaruit bovenstaande blijkt (omdat verankering zo diep in onze organisatie zit dat wij hiervan niet de toegevoegde waarde zien).

Wij verzoeken aanbestedende dienst te overwegen of bovenstaande omschrijving voldoende inzicht geeft en zo niet, welke bewijsstukken inschrijver eventueel nog dient te overleggen.

Antwoord: Dit biedt voldoende inzicht. Een specifieke invulling bijv. ten aanzien van de sector of sector specifieke controles zijn zeker interessant. Het is niet noodzakelijk een compleet handboek aan te leveren, het proceduredocument is op dit punt te algemeen geformuleerd.

Vraag 14 AO/IB

Heeft u een handboek AO/IB en kunnen we daar een afschrift van verkrijgen? Of kunt anderszins een schets geven van de administratieve en controlling functie bij uw organisatie?

Antwoord: Zie vraag 6 en 7

Vraag 15 Procedure

Onder paragraaf 1.4 van het beschrijvend document is vermeld dat tot de opdracht behoort, het afgeven van deelverklaringen bij specifieke subsidie- en andere verantwoordingen die worden gevraagd door de rijksoverheid en andere instanties. Kunt u aangeven welke subsidie- en andere verantwoordingen het precies betreft, voor zover deze deel uitmaken van de jaarrekening?

Antwoord: Zie vraag 5.

Vraag 16 Procedure

Het valt ons op dat er geen algemene en/of specifieke inkoopvoorwaarden beschikbaar zijn gesteld, evenals geen conceptovereenkomst. Kunt u bevestigen dat de algemene voorwaarden van de inschrijver van toepassing zijn?

Antwoord: Dat klopt. Zie ook vraag 11.

Vraag 17 Procedure

(De naam van de vragensteller is geanonimiseerd aangezien voor ons onduidelijk was of dit gebruikelijk was in deze fase)

“X” BV maakt onderdeel uit van “X” Holding BV waarbij concernaansprakelijkheid geldt vanuit “X” Holding BV naar “X” Audit BV. Volgens punt 12 van bijlage 1 van het proceduredocument dient Inschrijver na verzoek een eigen verklaring te overleggen bestaande uit 2 onderdelen: de aansprakelijkheidsverklaring (waarmee het moederbedrijf verklaart garant te staan voor de dochter) en een instemmingsverklaring (waarmee de dochter verklaart dit te accepteren). Op grond van juridische afspraken zijn wij zeer terughoudend met het delen van de aansprakelijkheidsverklaring.

Wij kunnen wel aanleveren: i) de gecontroleerde geconsolideerde jaarrekening, waarin is opgenomen dat overeenkomstig artikel 2:403 lid 1 BW voor “X” Audit BV een aansprakelijkstelling van toepassing is, ii) de getekende instemmingsverklaring en iii) screenshots uit company.info (gekoppeld aan de KVK) waaruit blijkt dat sprake is van deponering van de instemmingsverklaring behorende bij artikel 2:403 BW. Zijn één of meerdere van deze bewijsstukken voldoende voor aanbestedende dienst?

Antwoord: i of iii zijn wat ons betreft voldoende op dit punt.

Vraag 18 Procedure

Volgens punt 1 van bijlage 2 van het proceduredocument dient inschrijver op verzoek bewijsstukken aan te leveren ten aanzien van: i) een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en ii) een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) WKA-verklaring van de Belastingdienst.

Wij merken op dat de WKA-verklaring niet van toepassing is en niet aan de orde kan zijn voor deze aanbesteding. Kan aanbestedende dienst dit bevestigen?

Antwoord: Dat bevestigen wij bij deze.

Vraag 19 Administratie

Hoe is de administratie per subsidiestroom c.q. deilverantwoording ingericht en wat is het niveau van interne beheersing hieromtrent?

Antwoord: De administratie wordt in Exact gevoerd waarbij gebruik wordt gemaakt van kostenplaatsen en kostendragers. Deze zelfde indeling is te vinden in de inkoop/kosten facturen verwerking in Spendcloud/ProActive.

Teneinde algemene (beheers)kosten toe te rekenen aan subsidiestromen worden zoveel mogelijk vaste verdeelsleutels gehanteerd op basis van bijv. inkomstenverhouding uit de subsidiestroom, echter alleen indien zuivere toerekening niet mogelijk is.

Vraag 20 Administratie

Hoe wordt de administratie gevoerd per productie en wat is het niveau van interne beheersing (bijvoorbeeld functiescheiding en voor- na calculatie)?

Antwoord: Zie ook vraag 19 (en 6 + 7). Ten aanzien van producties en programmering kent de afdeling Financiën en control per tak een controller en worden begrotingen en realisaties gerapporteerd. Samen met managers en directie worden deze beoordeeld.

Vraag 21 meerjarenbegroting

Kunt u ons uw meerjarenbegroting toezenden (Eventueel met uw strategieparagraaf)?

Antwoord: Als bijlage treft u de meerjarenbegroting aan zoals die in ingediend bij onze subsidiënten bij de aanvraag voor de BIS-subsidie 2021-2024 (begroting d.d. januari 2020). De begrotingen worden jaarlijks, op basis van de actualiteit aangepast, maar dienen volgens de richtlijnen van de subsidiënten steeds sluitend te zijn.

Vraag 22 besprekingen

In het proceduredocument wordt beschreven dat er overleg gevoerd dient te worden met directie, de Manager Financiën en control en de auditcommissie over de managementletter, het verslag van bevindingen etc. Kunt u aangeven wat de (minimale) frequentie en samenstelling is van de (formele) overleggen die u verwacht van de accountant?

Antwoord: In een normale situatie zijn de formele overleg momenten met de auditcommissie in maart, met de directie en manager Financiën en control na afloop van de interimcontrole/bespreking concept managementletter.

Vraag 23 Data analyse

Kunt u aangeven in hoeverre reeds gebruik wordt gemaakt van data-analyse bij de jaarrekeningcontrole en het onderzoek naar de prestatiegegevens?

Antwoord: Wij maken geen gebruik van data analyse tools echter verwerken de brondata (uit bijv. Ticketmatic en Yesplan) in Excel waarbij de aansluiting zichtbaar wordt gemaakt. In Excel vindt ook de aanlevering aan het ministerie van OCW en de Gemeente Den Haag plaats, die daar sjablonen voor aanleveren. Uiteraard wordt data zoveel mogelijk getoetst aan anderen bronnen, echter specifieke data analyse tools zijn er niet.

Vraag 24 B3

Is het toegestaan om de CV's van de teamleden op te nemen als bijlage bij de offerte? Zonder dat dit meetelt in het maximaal gestelde aantal pagina's van B3?

Antwoord: Dat is toegestaan

Vraag 25 oplevering HNT

Kunt u aangeven wat het niveau en tijdigheid is van uw oplevering van stukken bij start van de interim-controle en de eindejaarscontrole (inclusief die van de prestatiegegevens)?

Antwoord: Tot op heden werken wij met de PBC lijst van de accountant (Prepared by client list); dat was voor de controles ook onze dossier indeling. Dit alles om de controle zo goed en vlot mogelijk te laten verlopen.

Ten aanzien van jaarrekening, periodieke rapportages en prestatiegegevens is het ons streven om bij aanvang van de controlewerkzaamheden gereed te zijn (inclusief dossier met brugstaten); het enige wat nog gedurende de controle wordt opgesteld is het bestuursverslag en het verslag van de RvT.

Vraag 26 Presentatie

In het proceduredocument worden op pagina 10 (paragraaf 3.2) aan de presentatie 10 punten toegekend. Echter verderop (op pagina 11 en 12) staat vermeld dat er 20 punten zijn te behalen. Kunt u dat nader toelichten?

Antwoord: dit moet 10 punten zijn, de tekstuele toelichting op blz. 11 en de linkerzijde van de tabel op blz. 12 is niet correct.

Vraag 27 Rapportage accountant 2020

Is er een mogelijkheid om een afschrift te ontvangen van de rapportages die de accountant aan u heeft verstrekt over verslagjaar 2020; zoals de managementletter, het accountantsverslag en het rapport van bevindingen over de controle van de prestatiegegevens.

Als dat niet mogelijk zou zijn; is er dan wel de mogelijkheid om deze in te zien?

Antwoord: Onze huidige accountant heeft hiervoor geen toestemming gegeven; wel is het ons toegestaan om een samenvatting op te nemen. Dit document is toegevoegd op Tendered (Samenvatting Managementletter en Rapport van feitelijke bevindingen).

Vraag 28 IT

Kan worden aangegeven in welke mate gebruik wordt gemaakt van service providers en in welke mate hiervoor gebruik gemaakt kan worden van ISAE 3402 rapportages?

Antwoord: Voor serviceproviders zie eerdere vragen als 4 en 6. Er wordt geen gebruik gemaakt van ISAE 3402 rapportages.

Vraag 29 IT

Kunt u ons inzage geven in de mate waarop u intern steunt op geautomatiseerde controls? In welke mate zijn de IT-processen geformaliseerd en welke standaarden worden gebruikt? Hoe zou u het volwassenheidsniveau van de IT- processen karakteriseren en wat zijn de belangrijkste verbeterpunten?

Antwoord: Onze IT processen zijn continu in ontwikkeling (zie ook oa. Vraag 6). In de diverse pakketten als Yesplan, Exact, Ticketmatic, Spendcloud etc. zijn functionaliteiten door middel van rechtenstructuren bewaakt. Periodiek wordt ook in de toegangsbeveiliging wijziging van wachtwoord afgedwongen. De aandachtspunten zijn ook opgenomen in de Samenvatting Managementletter en rapport van feitelijke bevindingen.

Vraag 30 Het vragenformulier

Volgens het proceduredocument onder paragraaf 1.11 zou een Vragenformulier in de bijlagen opgenomen zijn. Wij treffen deze niet aan in bijlagen 1 tot en met 7. Wij gaan er van uit dat aanbestedende dienst genoeg kan nemen met het format van deze vragenlijst.

Antwoord: Dat is een correcte aanname.