



**Programma van eisen aanbesteding
Accountantsdiensten 2023-2029**

**Gemeente Diemen, Gemeente Uithoorn, Gemeente Ouder-Amstel
Duo+**

Inhoud

1.1.0. Inleiding	3
1.1.1. Omschrijving van de opdracht	3
1.1.2. De accountantsfunctie	4
1.1.2.A De certificerende functie, inclusief SiSa en de SPUK-regelingen	4
1.1.2.B De adviesfunctie gemeenteraad	6
1.1.2.C De adviesfunctie aan de gemeentelijke organisatie	6
1.1.2.D Afzonderlijke verklaringen (buiten scope van de opdracht)	7
1.1.3. Specifieke en functionele eisen	7
1.1.4. Rapportages.....	7
1.1.5. Controle- en rapporteringtoleranties	8
1.1.6. Samenstelling en kwaliteit controleteam	8
1.1.7. Evaluatie	12
1.1.9. Meerwerk	12
1.2.0. Facturering.....	13
Bijlagen ter beschikking gestelde documenten en stand van zaken:	14

1.1.0. Inleiding

De gemeenteraden van de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel (hierna: de Gemeenten) hebben besloten gezamenlijk de procedure te voeren voor het aanstellen van een nieuwe accountant. De Gemeenten werven gezamenlijk een accountant (perceel 1) en het samenwerkingsverband van de Gemeenten, Duo+ werft een accountant (perceel 2). Dit kan dezelfde accountant zijn als de accountant van de gemeenten. Dit programma van eisen geldt zowel voor de Gemeenten (perceel 1) als voor Duo+ (perceel 2).

In dit document vindt u de eisen die aan de dienstverlening worden gesteld. Waar het Duo+ betreft dient het volgende gelezen te worden:

De gemeenteraad = het bestuur van Duo+
 Het College van Burgemeester en Wethouders = directie van Duo+
 Financieel Strategisch Adviseur = Concerncontroller van Duo+
 Portefeuillehouder Financiën = voorzitter van het bestuur
 Auditcommissie = delegatie van het bestuur

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht en dienstverlening moet worden voldaan. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijving niet bestek conform is en uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Met het uitbrengen van een inschrijving, verklaart de inschrijver akkoord te gaan met alle inhoudelijke eisen.

1.1.1. Omschrijving van de opdracht

De gemeenteraden van de Gemeenten/ het Bestuur van Duo+ (**hierna: de Opdrachtgevers**) willen een contract voor maximaal drie jaar aangaan met één optie tot verlenging van vier x 1 jaar. Dit met een opdrachtnemer (een (register)accountant) voor de controle van de jaarrekeningen van de drie Gemeenten en de jaarrekening van Duo+, conform artikel 213 van de Gemeentewet. Als regelgeving ingrijpend verandert, kan dat reden zijn voor opzegging of aanpassing van het contract. Na een controlejaar wordt de dienstverlening geëvalueerd en worden zo nodig nieuwe afspraken gemaakt. Jaarlijks worden indien nodig in het controleprotocol de controle-eisen van het betreffende jaar aangepast. Hierover vindt vooraf afstemming plaats met de accountant.

Voor perceel 1 gaat het om drie afzonderlijke opdrachtgevers met ieder een eigen jaarrekening. Vanwege overwegingen van doelmatigheid en effectiviteit hebben de gemeenteraden besloten dat deze opdrachten door één accountant moeten worden verricht. De drie opdrachten worden door dezelfde accountant uitgevoerd en vallen derhalve onder de offerte van perceel 1.

Met perceel 2 wordt de controle op de jaarrekening van Duo+, aanbesteed. Duo+ werkt in mandaat (burger en buurt) en in opgedragen taken als gemeenschappelijke regeling (staf en bedrijfsvoering) voor:

Afdeling/team Duo+		Uithoorn	Ouder-Amstel	Diemen	Duo+
werkt voor					
Staf	Staf	✓	✓	✓	✓
Bedrijfsvoering	Juridische zaken & Communicatie	✓	✓	✓	✓
	PenO	✓	✓	✓	✓
	Financiën	✓	✓	✓	✓
	I&A	✓	✓	✓	✓
	Interne dienstverlening onderdeel Facilitair	✓	✓	✗	✓
	onderdeel DIV	✓	✓	✓	✓
	onderdeel Servicedesk	✓	✓	✓	✓
Burger	Burgerzaken en KCC	✓	✓	✗	✗
	Data en Ondersteuning Sociaal Domein	✓	✓	✗	✗
	Jeugd-WMO Sociaal Domein	✓	✓	✗	✗
Buurt	Dagelijks Onderhoud	✓	✓	✗	✗
	Inrichting en Beheer	✓	✓	✗	✗
	Vergunningen Toezicht en Handhaving	✓	✓	✗	✗

De controle van Duo+ dient eerder afgerond te zijn, uiterlijk 1 maand voordat de jaarrekeningen van de gemeenten opgeleverd worden ter controle. Dit omdat de Gemeenten de cijfers van Duo+ moeten verwerken in hun jaarrekening.

1.1.2. De accountantsfunctie

De accountantsfunctie bestaat uit de hierna genoemde onderdelen:

- a) De **certificerende functie (inclusief single information single audit)**, deze is gericht op het verstrekken van accountantsverklaringen inzake de controle van de jaarstukken en de controle van de SiSa regelingen;
- b) De **adviesfunctie gemeenteraad**, deze vloeit voort uit en is onlosmakelijk verbonden met de certificerende functie;
- c) De **adviesfunctie gemeentelijke organisatie (college van burgemeester en wethouders en management)**.

Deze onderdelen vormen het basispakket waarvoor de overeenkomst wordt afgesloten.

Aanvullende opdrachten kunnen worden verstrekt voor het verrichten van controlewerkzaamheden ten behoeve van het afgeven van overige deelverklaringen aan derden zoals diverse ministeries en de provincie Noord-Holland.

1.1.2.A De certificerende functie, inclusief SiSa en de SPUK-regelingen

Momenteel zijn landelijke ontwikkelingen gaande waarbij wet- en regelgeving wordt voorbereid die het college verplichten om een rechtmatigheidsverantwoording af te geven bij de jaarstukken. Bij de totstandkoming van deze aanbesteding is deze wetwijziging nog niet vastgesteld. Deze aanbesteding vindt desondanks wel plaats onder de aanname dat de wet vanaf 2023 van kracht is. Het programma van eisen waaraan inschrijvers op de aanbesteding moeten voldoen, is in het aanbestedingsdocument dan ook gebaseerd op de nieuwe wet.

Mocht de uiteindelijke vaststelling van de wet leiden tot noodzakelijke wijzigingen van het gehanteerde programma van eisen en leiden tot een substantiële aanpassing in de rol en inzet van de accountant of mocht de ingangsdatum van de wet verschoven worden naar latere datum, behouden de gemeenten en/of Duo+ zich het recht voor om op basis daarvan (onderdelen van) het contract te wijzigen. Mocht dit substantiële consequenties hebben voor de aanpak en/of kosten, dan zal in overleg worden getreden met de Opdrachtnemer om tot een gezamenlijke oplossing te komen.

Tot het moment waarop de wet definitief is gewijzigd is de huidige wet- en regelgeving van kracht en zal de accountant de certificerende functie overeenkomstig uitoefenen.

Het hoofdbestanddeel van de werkzaamheden betreft het certificeren van de jaarrekening van de gemeenten en/of Duo+ en het uitbrengen van een verslag van bevindingen. Zoals in art 213 van de Gemeentewet is voorgeschreven en vooruitlopend op de wetwijziging rond de rechtmatigheidsverantwoording door het college, zal de controle van de in artikel 197 van de Gemeentewet bedoelde jaarrekening, uitgevoerd door de door de raad benoemde accountant, gericht zijn op het afgeven van een oordeel over:

- De getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten, de activa en passiva en de rechtmatigheidsverantwoording door het college;
- De inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe verantwoording mogelijk maken;

- Het in overeenstemming zijn van de door het college van burgemeester en wethouders opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten);
- De verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.

De gemeenten en Duo+ behouden zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de controleverordening te wijzigen.

In de controleverklaring geeft de accountant op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, ten aanzien van de getrouwheid de uitkomst van de accountantscontrole weer. Deze controleverklaring is bestemd voor de gemeenteraad, zodat deze de door het college van burgemeester en wethouders opgestelde jaarrekening kan vaststellen.

In overeenstemming met de Gemeentewet brengt de accountant over de controle een verslag van bevindingen uit aan de raad en in afschrift aan het college van burgemeester en wethouders. In het verslag van bevindingen rapporteert de accountant over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en de beheersorganisatie en/of daarmee een getrouw financieel beeld wordt gewaarborgd. Het conceptverslag van bevindingen stuurt de accountant vooraf aan het college met de mogelijkheid hierop te reageren. De accountant licht zijn verslag van bevindingen mondeling toe in een vergadering van de auditcommissie van de gemeenten, voorafgaand aan de raadsbehandeling. Ook licht de accountant het rapport toe aan de portefeuillehouder Financiën en desgevraagd aan het college van burgemeester en wethouders.

Indien de accountant tijdens de controle afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze terstond aan portefeuillehouder Financiën, een vertegenwoordiging van de ambtelijke organisatie¹ en de griffier. De raad wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de afwijkingen met een afschrift aan het college.

In het kader van de single-audit gedachte geeft de accountant bij de controle ook een oordeel over de getrouwe weergave inzake de toepassing van de Single Information Single Audit regelingen (SiSa-regelgeving). Ditzelfde geldt voor de bestaande Specifieke Uitkering regelingen (SPUK).

De accountant dient actief de risico's te signaleren die de gemeente loopt. Deze risico's zijn enerzijds gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening en anderzijds gerelateerd aan gewijzigde externe ontwikkelingen die van invloed (kunnen) zijn op de gemeentelijke exploitatie.

Vorbereiding

De accountant stelt ieder jaar een auditplan op en voert hierover vooraf overleg met de organisatie. De accountant bespreekt het auditplan in een pre-audit gesprek met de auditcommissie. In dat gesprek geeft de auditcommissie aan, aan welke posten in de jaarrekening, gemeentelijke functies en/of organisatieonderdelen de accountant specifiek aandacht dient te besteden (zie ook 1.1.7.). Verder maakt de accountant voorafgaand aan de controlewerkzaamheden afspraken met de gemeenten en/of Duo+ over de aan de accountant beschikbaar te stellen informatie. De gemeenten en/of Duo+ stellen een planning op voor de totstandkoming en bestuurlijke behandeling van de jaarrekening. In overleg met de accountant stellen de gemeenten en/of Duo+ uiterlijk 1 november de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van het verslag van bevindingen en de accountantsverklaring vast. (zie ook 1.1.6.)

¹ De ambtelijke organisatie wordt vertegenwoordigd door de financieel strategen vanuit de gemeenten en de concerncontroller en de teamleider Financiën vanuit Duo+.

Interim-controle

Jaarlijks voert de accountant in de periode oktober/november een interim-controle uit. Deze controle is gericht op het verkrijgen van inzicht in en het toetsen van de maatregelen van administratieve organisatie en interne controle, voor zover deze relevant zijn voor de controle van de jaarrekening.

Van de interim-controle doet de accountant verslag in de vorm van een managementletter. Deze rapportage verstuurt de accountant binnen twee weken na afronding van de controle aan gemeentesecretaris van de gemeenten en de algemeen directeur van Duo+. De accountant bespreekt de concept-managementletter in gezamenlijk overleg met de directie en de ambtelijke organisatie. De accountant neemt de bestuurlijk relevante uitkomsten op in een accountantsverslag aan de raad en stuurt deze in afschrift aan het college. De accountant licht het accountantsverslag mondeling toe in een vergadering van de auditcommissie van de gemeenten, in het geval van Duo+ in een vergadering met de voorzitter van het Bestuur van Duo+.

De managementletter en accountantsverslag omvatten minimaal bevindingen, en waar nodig concrete adviezen over:

- het functioneren van de administratieve organisatie;
- de kwaliteit van het planning- en control instrumentarium;
- de betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking;
- de kwaliteit van de bedrijfsvoering / financiële processen;
- een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening;
- specifieke aandachtspunten, door de gemeenten en/of Duo+ aan te geven;
- de voortgang van de aanbevelingen uit voorgaande jaren aan de hand van de door de gemeenten en/of Duo+ geactualiseerde stand van zaken.

1.1.2.B De adviesfunctie gemeenteraad

Deze onlosmakelijk aan de certificerende functie verbonden activiteit omvat gevraagde en ongevroagde adviezen. De accountant brengt de adviezen onder de aandacht van de gemeenteraad via het accountantsverslag, het rapport van bevindingen of door middel van een andere rapportage. In dit verband kan onder andere gedacht worden aan de volgende adviezen:

- adviezen op basis van controlebevindingen;
- adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van de (concept)rapportages;
- adviezen die betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- adviezen die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- adviezen die voortvloeien uit informatie op het gebied van wet- en regelgeving.

1.1.2.C De adviesfunctie aan de gemeentelijke organisatie

Deze functie omvat het gevraagd en ongevroagd adviseren van het college van burgemeester en wethouders en het management. Het gaat om alle activiteiten voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant, zoals:

- opzet en werking van de administratieve organisatie;
- ontwikkeling van instrumenten voor de control functie;
- (verbijzonderde) interne controle;
- informatievoorziening en automatisering;
- subsidiemogelijkheden;
- fiscale aangelegenheden;
- risicomanagement.

Bij ontwikkelingen op gebieden van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van de accountant een kritische, actief meedenkende, adviserende en ondersteunende rol verwacht. De invulling

van deze rol dient op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van de gemeenten en/of Duo+ plaats te vinden. Het betreft adviezen van beperkte omvang. De adviezen moeten oplossingsgericht en op de situatie toegespitst zijn.

1.1.2.D Afzonderlijke verklaringen (buiten scope van de opdracht met uitzondering bestaande SPUK en SiSa regelingen)

Naast de hoofdopdracht kunnen aanvullende opdrachten worden verstrekt voor het verrichten van controlewerkzaamheden ten behoeve van het afgeven van overige deelverklaringen aan derden zoals diverse ministeries en de provincie Noord-Holland, voor zover deze niet vallen onder de bestaande regeling SiSa en de SPUK. Voor een afzonderlijke verklaring zal een prijsopgave worden aangevraagd, op basis van de ingediende uurtarieven. Bij de prijsopgave dient de inzet van personeel inzichtelijk te worden gemaakt en de uurtarieven uit deze aanbieding te worden gehanteerd. Er wordt bij de aanbesteding vanuit gegaan dat de bestaande SiSa en Spuk-regelingen voor zover deze nu bestaan onderdeel uitmaken van de prijs. Het betreft de volgende regelingen:

- Besluit bijstandverlening zelfstandigen
- Onderwijs achterstandenbeleid
- Gebundelde uitkering participatiewet
- WSW
- BUIG

Van de accountant wordt verwacht dat deze verklaringen en overige controles in overleg met de verantwoordelijke bedrijfsonderdelen worden opgesteld/uitgevoerd binnen de daarvoor vastgestelde termijnen en conform hetgeen hierover is vastgelegd in de voorschriften van de subsidieverstrekker.

1.1.3. Specifieke en functionele eisen

De accountant dient om zijn controletaak adequaat te kunnen uitvoeren over uitstekende kennis en ervaring te beschikken op het gebied van Nederlandse gemeentelijke wet- en regelgeving op een breed terrein; van onderwijswetgeving tot milieuwetten, van comptabiliteitsvoorschriften tot fiscale regelgeving.

Voor zowel de certificerende als de adviesfunctie dient de accountant te beschikken over:

- Een open en kritische houding ten opzichte van de organisatie van de gemeenten en/of Duo+;
- Een adviesorganisatie die in staat is de processen met kennis en mankracht te ondersteunen;
- Goede sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren met alle actoren in het proces.

Ook dient de accountant zijn onafhankelijke, onpartijdige en kritische rol te waarborgen en belangenverstrengeling te voorkomen. Dit geldt eveneens indien concurrerende organisaties, dan wel derden waarmee de gemeenten en/of Duo+ een bezwarenprocedure ofwel een (juridisch) geschil voert, tot de cliëntenportefeuille van de accountant behoren.

Daarnaast dient de accountant te steunen op de bevindingen van de accountant van Gemeentebelastingen Amstelland en het rapport van bevindingen m.b.t. de IT-audit indien dit door een andere accountant wordt uitgevoerd.

1.1.4. Rapportages

De accountant stelt voor een boekjaar twee rapportages op: de managementletter, en het accountantsverslag. In de rapportages wordt een consistente gedragslijn gevolgd. De rapportages bieden de gemeenteraad, het

college en de organisatie inzicht in de stand van zaken met betrekking tot het financiële beheer en in de (financiële) besturing van de organisatie. De managementletter, gericht aan de gemeentelijke organisatie, bevat voornamelijk informatie op uitvoerend niveau. Het accountantsverslag, gericht aan de gemeenteraad, bevat informatie op bestuurlijk relevant niveau.

- De rapportages geven op hoofdlijnen en op overzichtelijke wijze inzicht in de kwaliteit van de beheersing van financiële processen en zijn in begrijpelijke taal geschreven;
- De rapportages bevatten helder geformuleerde bevindingen en adviezen voor verbetering;
- Bij bevindingen wordt verwezen naar de relevante bepalingen in wet- en regelgeving;
- De rapportages bevatten een monitor op de voortgang van opvolging van eerdere bevindingen. De accountant geeft in die monitor zijn waarnemingen over de wijze waarop bevindingen gevolg-gericht worden/zijn vertaald en geborgd;
- In de rapportages worden risico's tijdig gesignaleerd;
- In het proces van de rapportages is ambtelijk wederhoor opgenomen;
- Uit alle rapportages moet duidelijk blijken dat de accountant de organisatie goed kent. De accountant dient in zijn rapportages zowel zijn kritische en open houding als positieve ontwikkelingen zichtbaar te maken.

1.1.5. Controle- en rapporteringstoleranties

De accountant hanteert bij zijn rapportages de volgende controle- en rapporteringstoleranties.

Controletoleranties:

	Verklaring			
	goedkeurend	met beperking	oordeelsonthouding	afkeurend
Fouten in de verantwoording (% van de lasten)	$\leq 1\%$	$> 1\% \leq 3\%$	-	$> 3\%$
Onzekerheden in de controle (% van de lasten)	$\leq 3\%$	$> 3\% \leq 10\%$	$> 10\%$	-

- De goedkeuringstoleranties bedragen standaard voor de jaarrekening voor fouten:
- 1% van het totaal van de lasten en voor onzekerheden: 3% van het totaal van de lasten.
- De gemeenteraad kan 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.

Bovengenoemde toleranties kunnen als gevolg van de invoering van de rechtmatigheidsverklaring wijzigen.

Rapporteringstolerantie:

Afwijkingen boven € 75.000 worden gerapporteerd.

1.1.6. Samenstelling en kwaliteit controleteam

Bij de samenstelling van het team is deskundigheid een vereiste. De teamleden dienen te beschikken over de juiste opleiding, kennis en werkervaring met het uitvoeren van controles binnen vergelijkbare gemeenten. Het controleteam bestaat voor maximaal 20% uit juniormedewerkers met 0-2 jaar controle ervaring.

De eindverantwoordelijke van het controleteam is partner van de accountantsorganisatie. De leidinggevende accountants in het team (partner en auditmanagers) beschikken over de certificerende bevoegdheid zoals dat in de wet is geregeld en de andere teamleden hebben een afdoende opleiding genoten.

Wisselingen in de samenstelling van het team dienen zoveel mogelijk te worden beperkt. De accountant is verplicht om in geval van wijziging in het team, gedurende de looptijd van de overeenkomst, de opdrachtgever direct hiervan in kennis te stellen. De gemeenten en/of Duo+ heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de accountant te verlangen een teamlid door een ander persoon met gelijkwaardige kennis en ervaring te vervangen.

Binnen het team dient een goede kennisoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn. Interne communicatie (uitwisseling van kennis en ervaring) tussen teamleden is een noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van een efficiënte en effectieve controle. Goede communicatie tussen teamleden onderling alsmede tussen teamleden en de ambtelijke organisatie is een noodzakelijke voorwaarde. Voorkomen moet worden dat de gemeente wordt geconfronteerd met een dubbele vraagstelling. Het team dat de interim-controle uitvoert, dient ook de eindejaar controle uit te voeren.

Het team dient professioneel te zijn: dat wil zeggen kennis van zaken hebben, ervaring hebben, afspraken nakomen, communicatief goed onderlegd zijn, een zakelijke en open houding ten opzichte van de opdrachtgever hebben.

De accountant dient een vaste accountmanager aan te stellen, waarmee alles met betrekking tot de accountantsdiensten besproken wordt. Tevens moet er sprake zijn van een directe bereikbaarheid van de teamleiding en het werken met vaste teams en aanspreekpunten.

De opdrachtnemer is verplicht om in geval van wijziging van de eindverantwoordelijke accountant, dan wel de controleleider, gedurende de looptijd van de overeenkomst, de griffier, namens de gemeenteraad meteen hiervan in kennis te stellen. In dat geval wordt een klikgesprek gevoerd met de nieuwe beoogde eindverantwoordelijk account. Indien dit klikgesprek niet het gewenste resultaat oplevert, hebben de gemeenten en/of Duo+ het recht om, mits deugdelijk onderbouwd, binnen de vaste periode van vier (4) jaar, de overeenkomst eenzijdig te beëindigen.

April (jaar t)

De jaarlijkse planning van de interim-controle wordt in overleg tussen de accountant en de financieel strategisch adviseurs van de gemeenten in april vastgesteld. De planning wordt als bijlage bij de, in september vast te stellen, jaarlijkse opdrachtbevestiging uitgewerkt in een werkbegroting waarin activiteiten in uren per niveau zijn uitgewerkt. Daarnaast overlegt de accountant in april een overzicht van de benodigde stukken voor de interim-controle aan de financieel strategisch adviseurs. De accountant specificiert 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 gevoegd.

September (jaar t)

De accountant initieert in september voor aanvang van de controle een pre-auditgesprek met de portefeuillehouder Financiën, de ambtelijke organisatie, de griffier en de auditcommissie.

In september overlegt de accountant een overzicht van de benodigde stukken voor de jaarrekeningcontrole aan de ambtelijke organisatie.

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.

Ook in september wordt de opdrachtbevestiging van de accountant met specifieke aandachtspunten van de Auditcommissie vastgesteld. Bij de opdrachtbevestiging voegt de accountant de hiervoor genoemde planning van de interim-controle en checklists voor de controlewerkzaamheden van de interim-controle en de jaarrekeningcontrole.

Oktober/november (jaar t)

In oktober/november voert de accountant de eerste fase van de interim-controle uit. De gemeenten en/of Duo+ verwacht flexibiliteit in de personele bezetting van het controleteam gedurende de controlewerkzaamheden om bij onvoorziene omstandigheden de werkzaamheden binnen de planning te realiseren. De interim-controle wordt in november afgesloten met een managementletter. In december wordt de jaarlijkse planning van de jaarrekeningcontrole in overleg tussen de accountant, financieel strategen en de teamleider Financiën van de gemeenten en/of Duo+ vastgesteld. De planning bevat een werkbegroting waarin activiteiten in uren per niveau zijn uitgewerkt.

December (jaar t)

In december bespreekt de accountant de managementletter met de gemeentesecretaris van de gemeenten en in het geval van Duo+ de algemeen directeur.

Februari (jaar t+1)

In februari voert de accountant de tweede fase van de interim-controle uit. De gemeente verwacht flexibiliteit in de personele bezetting van het controleteam gedurende de controlewerkzaamheden om bij onvoorziene omstandigheden werkzaamheden binnen de planning te realiseren. De bevindingen van de interim-controle worden verwerkt in het accountantsverslag. De concept bevindingen worden direct na de interim controle gedeeld met de ambtelijke organisatie.

Februari tot en met april (jaar t+1)

In de periode februari tot en met april voert de accountant de jaarrekeningcontrole inclusief de controle op het Sociaal Domein uit. De controle van Duo+ dient eerder afgerond te zijn, uiterlijk 1 maand voordat de jaarrekeningen van de gemeenten opgeleverd worden ter controle. Dit omdat de Gemeenten de cijfers van Duo+ moeten verwerken in hun jaarrekening.

De gemeente verwacht flexibiliteit in de personele bezetting van het controleteam gedurende de controlewerkzaamheden om bij onvoorziene omstandigheden werkzaamheden binnen de planning te realiseren. De jaarrekeningcontrole wordt in april afgesloten met een accountantsverslag en wordt besproken met portefeuillehouder Financiën en de ambtelijke organisatie en voor Duo+ wordt het accountantsverslag eerst besproken met de voorzitter van het bestuur en vervolgens met de ambtelijke organisatie.

Mei (jaar t+1)

In mei bespreekt de accountant het accountantsverslag met de auditcommissie.

Communicatie

De communicatie verloopt via onderstaande communicatiematrix.

1 = start proces 2 = vervolgstap na1 3 = vervolgstap na 2 4 = vervolgstap na 3 groen = normale proces Rood = escalatie proces na afstemming controleleider Verstegen, Financieel Strategen DUO-gemeenten en Teamleider Financiën Duo+.		DUO-GEMEENTEN				Accountant			Duo+						
		Griffie	Financieel Strategisch Adviseur	Gemeentesecretaris	Portefeuillehouder Financiën	Auditcommissie	Controleleider	Partner College	Partner Raad	Teamleider Financiën	Regisseur VIC	P&C Regisseur	Kwaliteitsmedewerker	Concern-controller	Directeur
1 Opdrachtverstrekking															
1a	Formeel geeft griffie opdracht aan accountant	1							2						
1b	Specifieke aandachtspunten controle (jaarlijks te bepalen). Auditcommissie geeft keuze door via griffier. Dit kan op basis van advies van de accountant. Dit advies (limitatieve lijst) legt de accountant voor aan griffie (cc aan Financieel Strategisch Adviseurs van gemeenten).	2				3			1	4					
1c	Niet nakomen afspraken														
2 Maken van jaarplanning															
2a	Maken van (jaarlijkse)concept planning		2				3				1	1	1		
2b	Definitief maken jaarlijkse planning		2				3			1					
	Niet komen tot gezamenlijk gedragen en realistische planning.														
3 Voortgang Intern Controleplan (VIC's)															
3a	Maandelijks rapporteren voortgang controles per proces		2				3				1				
3b	Aanleveren rapporten van bevindingen per halfjaar aan proceseigenaar en financieel strategen.		2				3			1					
3c	Per halfjaar de voortgang van acties uit bevindingen rapporteren.		2				3			1					
3c	Als de planning niet gehaald wordt. Dan meldt Duo+ aan DUO-gemeenten. Na overleg wordt alternatief voorstel aan accountant voorgelegd.														
4 Interimcontrole															
4a	Voorbespreking, accountant neemt initiatief, bespreking met gemeentesecretaris en portefeuillehouder van gemeente (via financieel strategische adviseur).			2	2			1							
4b	Duo+ meldt aan de financieel strategische adviseur of de stukken gereed zijn en kwalitatief goed		2				3			1					
4c	Aan te leveren stukkenlijst. Accountant levert lijst aan. Vervolgens de proceseigenaar, de medewerker VIC en de financieel adviseur toewijzen zodat accountant weet bij wie hij moet zijn.		2				3						1		
4d	Duo+ levert de stukken volledig en tijdig aan namens de DUO-gemeenten		3				2			1					
4e	Accountant toets de kwaliteit en start controle als deze voldoende is.						1			2					
4f	Accountant vindt de stukken van onvoldoende kwaliteit. Er wordt een brief gestuurd door de accountant aan de opdrachtgever.														
4g	Duo+ herstelt kwaliteit en overlegt / stemt af met financieel strategen welke acties moeten worden uitgevoerd.		2							1					
4h	Accountant levert concept managementletter op en stemt deze in eerste af met financieel strategen en Duo+. Daarna, indien nodig/gewenst ook met gemeentesecretaris en portefeuillehouder.		2	3	3			1		2					
4i	Accountant levert managementletter op. De managementletter gaat met reactie van het college richting auditcommissie en gemeenteraad.	2				4			1					3	
5 Jaarrekeningcontrole															
5a	Voorbespreking, accountant neemt initiatief, vraagt naar bijzonderheden bij DUO gemeenten en Duo+	2						1		3					

5b	Duo+ meldt aan de financieel strategische adviseur of de stukken gereed zijn en kwalitatief goed		2				3			1				
5c	Duo+ levert de stukken tijdig aan kwaliteit is goed.						2			1				
5d	Accountant toets de kwaliteit en start controle als de aanlevering voldoende is						1			2				
5e	De accountant stelt de vragen via voortgangsbewaking (gedeeld bestand) aan de financieel strategen. De financieel strateeg bewaakt de beantwoording van de vragen in samenwerking met de kwaliteitsbewaker.		2				1						3	
5f	Accountant vindt de stukken van onvoldoende kwaliteit. Stelt Duo+ op de hoogte en vervolgens de opdrachtgever													
5g	Duo+ herstelt kwaliteit en overlegt / stemt af met financieel strategen welke acties moeten worden uitgevoerd.		2							1				
5h	Accountant levert concept verslag van bevindingen op en stemt deze in eerste af met financieel strategen en Duo+. Daarna, indien nodig/gewenst ook met gemeentesecretaris en portefeuillehouder.		2	3	3			1		2				
5i	Accountant levert verslag van bevindingen op. Het verslag van bevindingen gaat met reactie van het college naar auditcommissie en gemeenteraad.	2				4			1				3	

1.1.7. Evaluatie

Minimaal éénmaal per jaar zullen de werkzaamheden over de afgelopen periode door de accountant en de ambtelijke organisatie geëvalueerd worden, zonder dat hiervoor over en weer kosten in rekening worden gebracht. In het 3e jaar wordt ook met de raad geëvalueerd voor de mogelijke verlengingsoptie, zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht. Afspraken die in dit overleg zijn gemaakt, worden door de accountant schriftelijk vastgelegd en aan de gemeenten en/of Duo+ toegezonden.

1.1.8 Indexering

De prijzen zijn vast voor tenminste vier jaar na ingang van de overeenkomst.

Prijsaanpassingen mogen bij verlenging (voor het eerst in 2027) slechts één keer per jaar worden doorgevoerd.

De gemeenten en Duo+ ontvangen alsdan een gemotiveerd voorstel conform CBS dienstenprijsindex DPI <2023 =100>, met een maximum van 2,5% berekend op de tarieven van 2023. Het voorstel wordt minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan de gemeente(n) en Duo+ toegestuurd. Het voorstel moet door de gemeente(n) respectievelijk door Duo+ schriftelijk worden goedgekeurd.

1.1.9. Meerwerk

Meerwerk wordt alleen uitgevoerd na voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de gemeenten en/of Duo+ om extra activiteiten te verrichten en wordt voorafgegaan door een geaccordeerde offerte. Op de offerte geeft de accountant minimaal aan:

- De onderbouwing voor het meerwerk (motivering);
- Een heldere omschrijving van de werkzaamheden die worden aangemerkt als 'meerwerk';
- De periode waarin het 'meerwerk' wordt uitgevoerd en opgeleverd;
- De uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn;
- De tarieven per functiesoort zoals opgenomen in de aanbieding.

De inwerktijd voor de (interim)controle boekjaar 2023 is geen meerwerk en kan niet in rekening gebracht worden. In het kader van meerwerk wordt als opdrachtgever verstaan de financieel strategen van de gemeenten en de griffiers voor opdrachten vanuit de raad. Indien de accountant voor meerwerkopdrachten niet kan leveren/ geen offerte kan verzorgen, zijn de gemeenten en/of Duo+ gerechtigd de opdracht extern uit te zetten.

De gemeenten en/of Duo+ nemen de facturen voor meerwerk, die niet vooraf en schriftelijk zijn geaccordeerd door de griffier (gemeenten)/ concerncontroller (Duo+) dan wel de financieel strategen, niet in behandeling.

1.2.0. Facturering

Facturering vindt als volgt plaats:

Jaarrekeningcontrole:

- 1e termijn: 40% van de aanneemsom na oplevering van de managementletter;
- 2e termijn: 60% na oplevering van het accountantsverslag bij de jaarstukken.

Bijzondere verklaringen en overige werkzaamheden:

Binnen 30 dagen na afronding en goedkeuring van de werkzaamheden is het volgende van toepassing. De accountant geeft op zijn factuur voor iedere verantwoording of deelverantwoordingen en overige werkzaamheden aan:

- de werkzaamheden die verricht zijn;
- in welk tijdvak en t.b.v. welke uitkering/regeling;
- de uren per medewerker die hiervoor nodig waren;
- het functieniveau van de medewerker;
- het uurtarief per medewerker.

De gespecificeerde facturen dienen digitaal verzonden te worden naar onderstaand emailadres:

Diemen: facturen@diemen.nl

Ouder-Amstel: facturen@Ouder-Amstel.nl

Uithoorn: facturen@Uithoorn.nl

Du0+: facturen@Duo.nl

Dit onder vermelding van het kenmerk van de opdrachtbrief.

Bijlagen ter beschikking gestelde documenten en stand van zaken:

Ter beschikken gestelde documenten:

- a) jaarrekeningen 2021 van de vier organisaties
- b) de accountantsverslagen en de managementletters van 2021

Stand van zaken

- c) de interne controles zijn gedeeltelijk in de lijn belegd bij Duo+, voor eind 2023 is dit voor alle organisatie gerealiseerd
- d) de it-omgeving is voldoende betrouwbaar om een systeemgerichte controle te kunnen uitvoeren
- e) tijdschrijven voor zover van toepassing maakt geen onderdeel uit van de controle
- f) er wordt gewerkt met een zaaksysteem
- g) de p&c-documenten worden opgebouwd via de P&C-tool Tangelo
- h) de fiscale ondersteuning vindt plaats via een ingehuurde fiscalist
- i) er wordt gewerkt aan horizontaal toezicht voor de vier organisaties