

**gemeente
beverwijk**



PvE Accountantsdiensten

Namens gemeente Beverwijk

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1. De stad Beverwijk	3
1.2. De organisatie gemeente Beverwijk	3
1.2.1. Omzet jaarrekening	4
1.2.2. Automatisering	4
1.2.3. Team financiën & control en de controle-inrichting	4
1.3. Commissies	5
1.3.1. Rekenkamer	5
1.3.2. Auditcommissie	5
1.4. Financiële producten	6
1.4.1. Begroting en jaarstukken	6
1.4.2. Voorjaarsnota en najaarsnota	6
1.4.3. Meerjarenplan grondexploitatie (MJP)	6
2. Beschrijving van de opdracht	6
2.1. De certificerende functie	6
2.1.1. De jaarrekeningcontrole	6
2.1.2. Rapportages	7
2.1.3. Controletoleranties	8
2.1.4. Afwijkingen- en rapporteringtoleranties	8
2.1.5. Planning van werkzaamheden	8
2.1.6. SISA (Single Information Single Audit)	9
2.1.7. Controle incidentele verantwoordingen	9
2.2. De natuurlijke adviesrol van de accountant	9
2.3. Aansturing door en ondersteuning van de gemeenteraad	10
2.3.1. Ondersteuning gemeenteraad	10
2.3.2. De college en ambtelijke ondersteuning	10
2.4. Beschrijving van de algemene eisen en verwachtingen over het geheel van werkzaamheden	10
2.4.1. Relatie	10
2.4.2. Eisen aan de rapportages, adviezen en presentaties	11
2.4.3. Prijs	11

1. Inleiding

1.1. De stad Beverwijk

De gemeente ligt midden in de bedrijvige regio IJmond en aan de rand van de Randstad. Dat geeft ons het beste van twee werelden: de rust om te wonen en te recreëren en de reuring om te werken, naar school te gaan en te ondernemen. We zijn ons bewust van onze omgeving waarin we de kansen voor de gemeente willen pakken en werken aan oplossingen voor onze opgaven. Maar er is wel veel te doen: we leven in een constant veranderende wereld, en we willen onze bedrijvige regio ook voor de toekomst gezond houden. Hiervoor is samenwerken met onze buurgemeenten en andere overheden essentieel. Kortom: samen met onze inwoners en partners komen we verder. Dat is het motto van het huidige coalitieakkoord. Ingezet wordt om te werken aan een leefbare, duurzame, krachtige en toekomstbestendige stad. Voor verdere informatie wordt verwezen naar het huidige coalitieakkoord welke te vinden is via de website van de gemeente en als bijlage is toegevoegd.

De gemeente heeft ruim 42.000 inwoners. De Gemeenteraad bestaat uit 9 raadsfracties. Er zijn 27 raadsleden en het College van Burgemeester en Wethouders telt vijf wethouders. Burgemeester is dhr. M. Smit.

1.2. De organisatie gemeente Beverwijk

De organisatie van de gemeente telt ca. 300 medewerkers. Er zijn 12 teams welke aangestuurd worden door 3 strategisch managers en de gemeentesecretaris. Los daarvan vormt concerncontrol, waaronder de concerncontroller valt, een apart team welke direct onder de gemeentesecretaris is geplaatst. Los van de afdelingen is een afzonderlijke Griffie aanwezig.



1.2.1. Omzet jaarrekening

De totale lasten en baten van de jaarrekening 2021 bedragen, ieder afzonderlijk € 147,9 miljoen lasten en € 155,7 miljoen baten. Het saldo voor bestemming bedraagt hiermee € 7,8 miljoen positief. Het saldo na bestemming bedraagt € 5,4 miljoen positief. Over de jaarrekening 2021 is een goedkeurende accountantsverklaring afgegeven zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid.

1.2.2. Automatisering

- De gemeente maakt gebruik van het geautomatiseerde financiële Pakket "Key2Finance" van Centric. Dit pakket is in januari 2009 in gebruik genomen en periodiek van updates voorzien.
- Facturen worden door de administratie ingescand en digitaal opgeslagen. Het fiatteren en coderen van de digitale facturen wordt door de budgethouders/budgetbeheerders zelf in Key2finance uitgevoerd waarbij de financiële administratie nog een eindcontrole uitvoert.
- Voor de interne controle binnen het sociaal domein wordt gebruik gemaakt van KIC. Voor de interne controle voor de overige organisatieonderdelen wordt gewerkt met controlechecklisten in Excel. Toelichting op de interne controle functie volgt later in dit document.

1.2.3. Team financiën & control en de controle-inrichting

Vanuit het 'three lines defense' model gekeken is de 1^e controlelijn belegd bij de uitvoerende teams. De checks & balances in de processen vormen de 1^e controlelijn. Momenteel wordt een organisatieontwikkelingstraject uitgevoerd waarbij ook aandacht is voor de 1^e controlelijn. Met name het verder vormgeven en vastleggen van de proces- en werkbeschrijvingen heeft hierbij aandacht. Het team financiën & control vormt de 2^e controlelijn. Aansluitingen tussen sub- en hoofdadministraties in brede zin, het bewaken van de algehele begrotingsrechtmatigheid en diverse (budget)controles worden uitgevoerd. De 2^e controlelijn voert controlesteekproeven uit op het sociale domein en heeft als doel ook controles op getrouwheids- en rechtmatigheidsaspecten in het fysieke- en bedrijfsvoeringsdomein uit te voeren. Het team financiën & control bestaat uit de financiële administratie, financieel adviseurs (per domein) en een strategisch financieel beleidsadviseur. De privacy officer valt ook onder het team financiën & control. De CISO valt onder het team Facility.

De financiële administratie bestaat uit één gezamenlijke administratie die centraal wordt bijgehouden. De budgethouders van de afdelingen hebben leesbevoegdheid in de financiële administratie. Er bestaan koppelingen met bijvoorbeeld de salarisadministratie, het belastingstelsel, uitkeringsstelsel en het urenstelsel.

Team concerncontrol voert de verbijzonderde interne controle (VIC) uit. Dit kan worden gezien als de 3^e controlelijn. De VIC bestaat uit systeem- en gegevensgerichte werkzaamheden.

In 2021 heeft de gemeente een proefjaar gedraaid voor wat betreft de rechtmatigheidsverantwoording. De auditcommissie en het college zijn en worden daarmee actief betrokken bij het onderwerp. De gemeente verwacht een pro-actieve houding van externe accountant (mede) aangaande dit onderwerp om de controleorganisatie blijvend te optimaliseren.

De verbijzonderde interne controle op financiële rechtmatigheid wordt op basis van een risicoanalyse 2-jaarlijks uitgevoerd. Hierbij schrijft concerncontrol het controleplan, bepaalt de steekproefomvang, stelt de controlechecklisten op selecteert de te controleren items. De uitvoerende teams en financiën & control leveren de gevraagde documentatie op en voeren voor bepaalde processen zelf de

controlechecklisten in. Deze controletaken binnen de teams zijn belegd bij bepaalde functionarissen. Binnen de afdeling sociaal domein wordt voor de interne controle op zorgtaken (zoals verstrekkingen, wmo, jeugd) gebruik gemaakt van het softwareprogramma KIC. De overige afdelingen maken gebruik van de controlechecklisten (in Excel) die concerncontrol opstelt. De VIC-functie voert (deelwaarnemingsgewijs) een review uit op de controlewerkzaamheden van de teams.

De gemeente heeft 6 grondexploitaties welke jaarlijks geactualiseerd worden door de vakafdeling. Financiën & control voert hierbij controles uit op de parameters, redelijkheid van de veronderstellingen en gedane transacties (gerealiseerde baten en lasten). Ten behoeve van de jaarrekening worden aansluitingen gemaakt tussen de grondexploitaties en de financiële administratie en wordt een cijferanalyse uitgevoerd.

Voor controle op Jeugd- en WMO zorg wordt gebruik gemaakt van het landelijk protocol.

1.3. Commissies

1.3.1. Rekenkamer

De Rekenkamer heeft tot taak het doen van onderzoek naar de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijk beleid en de door de gemeente te leveren producten. Zij brengt daarover rapporten uit met conclusies en vooral aanbevelingen. De bedoeling daarvan is de gemeenteraad in staat te stellen zijn controlerende taak te kunnen uitoefenen en te leren voor de toekomst.

De gemeente kent een "gemengde" Rekenkamer met raadsleden en externe leden. De Verordening op de Rekenkamercommissie regelt onder meer de taken en bevoegdheden.

1.3.2. Auditcommissie

In 2012 heeft de gemeente een auditcommissie samengesteld. De auditcommissie bestaat uit 6 leden van de gemeenteraad, een secretaris en een plaatsvervangend secretaris. De commissie heeft de volgende taken:

1. De commissie is belast met advisering aan en overleg namens de raad over alle activiteiten die van belang zijn voor een goede beheersing op het gebied van rechtmatigheid en doelmatigheid, en het waarborgen van de toezichthoudende en controlerende bevoegdheid van de raad.
2. Onder de in het eerste lid bedoelde activiteiten worden in ieder geval begrepen:
 - a. Participeren namens de gemeenteraad in het aanbestedingstraject teneinde een voorstel aan de raad te doen voor het contract met de accountant;
 - b. De bespreking van het rapport van bevindingen over de controle van de jaarrekening met de accountant en de advisering hierover aan de raad;
 - c. De evaluatie van de werkzaamheden van de accountant en de eventuele advisering hierover aan de raad;
 - d. De advisering over de vaststelling van het controleprotocol voor de accountantscontrole, met daarin eventuele bijzondere onderwerpen namens de raad;
 - e. Het onderzoek van de documenten behorende bij de Beleidscyclus (Kadernota, Programmabegroting, Voorjaarsnota, Najaarsnota, Jaarrekening, Meerjarenprognose Vastgoed / grote projecten) als

- financiële sturingsinstrumenten voor de raad, evenals de beoordeling van de kwaliteit en informatiewaarde van deze documenten;
- f. De begeleiding van het inzichtelijk presenteren van de risico's in relatie tot de kaderstellende en controlerende taak van de gemeenteraad (risicomanagement);
 - g. De uitwerking en naleving door het college van de financiële verordening (artikel 212 Gemeentewet) en de onderzoeksverordening (artikel 213a Gemeentewet);
 - h. Het toezicht op de navolging van de door de raad aangenomen aanbevelingen voortvloeiend uit de accountantscontrole, rekenkameronderzoeken en beleidsevaluaties en het delen van de bevindingen hierover aan de raad;
 - i. Een jaarlijkse afstemming met de rekenkamer over voorgenomen onderzoeken in relatie tot de onderzoeken van de accountant en het college, alsmede de uit te brengen rapportages.
3. De commissie is bevoegd aan de raad over de lid 1 en 2 genoemde taken voorstellen uit te brengen, voorzien van een ontwerp van de door de raad te nemen besluiten. De commissie heeft geen directe opdracht gevende rol naar de externe accountant, andere onderzoeksbureaus of de gemeentelijke organisatie.

1.4. Financiële producten

1.4.1. Begroting en jaarstukken

Conform het Besluit Begroting en Verantwoording voor provincies en gemeenten wordt een programmabegroting (voorafgegaan door een kadernota) en -verantwoording opgesteld.

1.4.2. Voorjaarsnota en najaarsnota

In de eerste helft van het jaar stelt de raad een kadernota en een voorjaarsnota vast, met in de kadernota een meerjaren doorkijk, als leidraad voor het te voeren beleid. Het betreft de kaderstelling waarin o.a. de nieuwe beleidswensen worden afgewogen tegen de beschikbare financiële ruimte. Dit richtinggevend document wordt verwerkt in de eerstkomende (meerjaren)begroting, welke in het najaar wordt vastgesteld. In de voorjaarsnota wordt ook ingegaan op de realisatie van beleid (tot dan toe) en de tussentijdse verantwoording over de inzet en toereikendheid van de financiële middelen. In het tweede halfjaar wordt opnieuw een tussentijdse verantwoording afgelegd. Dit gebeurt met de najaarsnota. Het college is bestuurlijk verantwoordelijk voor het opstellen van de voor- en najaarsnota en legt deze ter besluitvorming voor aan de raad. Tot slot stelt de raad aan het eind van het jaar een slotwijziging vast met als doel rechtmatig handelen te versterken.

1.4.3. Meerjarenplan grondexploitatie (MJP)

Jaarlijks worden de grondexploitaties geactualiseerd en doormiddel van het MJP ter besluitvorming voorgelegd aan de raad.

2. Beschrijving van de opdracht

2.1. De certificerende functie

2.1.1. De jaarrekeningcontrole

De externe accountant voert de jaarrekeningcontrole uit. Voor de jaarrekeningcontrole gelden de reguliere en landelijk geldende regels zoals die zijn neergelegd in de gemeentewet (artikel 213), het Besluit Begroten en Verantwoorden, het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden en de Nederlandse controle standaarden (NV COS).

Voor de uit te voeren controles gelden verder voor onze gemeente de Beverwijkse regels die zijn vastgelegd in:

- De Controleverordening gemeente Beverwijk;
- De Financiële verordening gemeente Beverwijk;
- Dit Programma van Eisen.

De accountantscontrole is gericht op de jaarrekening van de gemeente en resulteert jaarlijks in de hiernavolgende zaken (welke in het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden en onze Controleverordening nader zijn gedefinieerd):

- Controleverklaring;
- Managementletter en rapport van bevindingen: de interimrapportage en het verslag van bevindingen bij de jaarrekening controle.

Naar aanleiding van de interimcontrole wordt een procesgerichte managementletter verzorgd en naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole een rapport van bevindingen.

- De gemeenteraad kan aandacht vragen voor specifieke onderwerpen waaraan de accountant tijdens zijn reguliere controle aandacht besteedt.

Nu de wetswijziging voor de invoering van de verplichte rechtmatigheidsverantwoording is bekrachtigd, wordt verwacht dat de inschrijver rekening houdt met deze ontwikkeling en de gevolgen hiervan benoemd bij de inschrijving.

2.1.2. Rapportages

De accountant brengt per boekjaar twee rapportages uit. Te noemen zijn de management letter en het rapport van bevindingen. De management letter wordt uitgebracht naar aanleiding van de interimcontrole. Uit de management letter blijkt of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maakt. De management letter bevat een uiteenzetting van de controlebevindingen naar aanleiding van de interimcontrole. Daarnaast worden verbeterpunten in de bedrijfsvoering in algemene zin en verbeterpunten in de opzet, bestaan en werking van het financieel beheer (inclusief budget- en kredietbewaking), de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning en control-instrumenten, het risicomanagement en de relaties tussen de rekening en begroting beschreven.

Het rapport van bevindingen wordt uitgebracht naar aanleiding van de eindejaarscontrole. In het rapport van bevindingen besteedt de accountant zijn aandacht primair aan zijn controlebevindingen. Uit het rapport van bevindingen moet voorts blijken of er onrechtmatigheden in de jaarrekening voorkomen. In de beide rapportages, de management letter en het rapport van bevindingen, dient de accountant vanuit zijn natuurlijke adviesfunctie de volgende items te behandelen en toe te spitsen op de praktijk van de gemeente:

1. algemene (politieke) ontwikkelingen op het gebied van gemeenten die van invloed kunnen zijn op de jaarrekening of AO/IB van de gemeente;
2. de kwaliteit van de interne financiële rapportages;
3. de kwaliteit van de AO/IB;
4. ontwikkelingen op het gebied van verslaggevingsstandaarden en notities zoals uitgegeven door de commissie BBV;
5. een follow up van bevindingen uit voorgaande rapportages.

Procedure m.b.t. de schriftelijke verslaglegging omtrent de uitkomsten van de verrichte werkzaamheden:

- Concept management letter en rapport van bevindingen te versturen aan en te bespreken met de concerncontroller en teammanager financiën & control ten behoeve van "hoor en wederhoor."
- Het aangepaste en laatste concept management letter en rapport van bevindingen te versturen aan en te bespreken met de gemeentesecretaris en portefeuillehouder financiën;
- Het aangepaste en laatste concept management letter en rapport van bevindingen te versturen en toe te lichten aan de auditcommissie;
- De definitieve management letter uit te brengen aan het college van B&W van de gemeente;
- Het definitieve rapport van bevindingen uit te brengen en toe te lichten aan de gemeenteraad en het college van B&W van de gemeente;
- Eventuele incidentele verklaringen worden uitgebracht aan het bevoegde orgaan en de opdrachtgever.

2.1.3. Controletoleranties

De goedkeuringstoleranties bedragen standaard voor jaarrekening voor fouten: 1% van de totale lasten en voor onzekerheden: 3% van de totale lasten. Offerte wordt verwacht op basis van deze toleranties. De gemeenteraad kan echter besluiten om voor enig jaar de goedkeuringstoleranties te verscherpen voor fouten in het totaal of voor onderdelen der lasten en voor onzekerheden van het totaal of onderdelen der lasten.

In schema:

	verklaring			
	goedkeurend	met beperking	oordeelonthouding	afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% van lasten)	$\leq 1\%$	$> 1\% < 3\%$	-	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle (% van lasten)	$\leq 3\%$	$> 3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	-

2.1.4. Afwijkingen- en rapporteringtoleranties

De gemeenteraad stelt jaarlijks een afwijkingentolerantie voor de financiële rechtmatigheid in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording en daarnaast een rapporteringtolerantie vast. De afwijkingentolerantie 2023 is gesteld op 3% van de begrote lasten inclusief reservetoevoegingen. De rapporteringtolerantie is € 50.000.

2.1.5. Planning van werkzaamheden

De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dient plaats te vinden binnen de Planning en Control Cyclus (PCC) van de gemeente en de daarin vastgelegde tijdslijmieten.

De accountant overlegt vier weken voor zowel de aanvang van de interim controle als de jaarrekeningcontrole een overzicht van de benodigde stukken aan de concerncontroller en teammanager financiën & control en stemt tijdig, met deze functionarissen, het tijdstip van de controles af.

2.1.6. SISA (Single Information Single Audit)

Op dit moment zijn de volgende onderwerpen voor de gemeente in de SISA bijlage van toepassing.

Sisacode	Specifieke uitkering
JenV A16	Bekostigingsregeling opvang ontheemden Oekraïne
FIN B2	Regeling specifieke uitkering gemeentelijke hulp aan gedupeerden kinderopvangtoeslagproblematiek 2021
BZK C9	Specifieke uitkering woningbouwimpuls
BZK C32	Regeling specifieke uitkering ventilatie in scholen
BZK C43	Regeling reductie energiegebruik woningen
BZK C55	Aanpak energiearmoede
BZK C62	Regeling specifieke uitkering kwijtschelding gemeentelijke belastingen
OCW D8	Onderwijsachterstandenbeleid 2019-2022 (OAB)
OCW D14	Regeling specifieke uitkering inhalen COVID-19 gerelateerde onderwijsvertragingenonderwijsvertragingen
IenW E33	Incidentele specifieke uitkering MIRT 2017-2019 (Beter benutten)
EZK F16	Bijdrage rijkscoördinatieprojecten in gemeente Beverwijk
SZW G2	Gebundelde uitkering op grond van artikel 69 Participatiewet_gemeentedeel 2022
SZW G3	Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 (uitsluitend kapitaalverstrekking)_gemeentedeel 2022
SZW G4	Tijdelijke overbruggingsregeling zelfstandig ondernemers en de Tijdelijke regeling overbruggingsregeling (Tozo)_gemeentedeel 2022
SZW G10	Wet inburgering 2021_gemeentedeel 2022
SZW G12	Kwijtschelden publieke schulden SZW-domein hersteloperatie kinderopvangtoeslagaffaire
SZW G13	Regeling specifieke uitkering onderwijsroute
VWS H4	Regeling specifieke uitkering stimulering sport
VWS H8	Regeling Sportakkoord 2020-2022
VWS H12	Regeling specifieke uitkering lokale preventieakkoorden of preventieaanpakken
VWS H25	Regeling Specifieke uitkering ijsbanen en zwembaden (ronde 3)

2.1.7. Controle incidentele verantwoordingen

Incidentele verantwoordingen en/of verklaringen kunnen ten behoeve van het verkrijgen van subsidies benodigd zijn. Opdrachtgever voor dergelijke incidentele verklaringen is veelal het College van Burgemeester en Wethouders. Om redenen van efficiëntie heeft het de voorkeur dat deze controles door dezelfde accountant worden verricht als die de controle op de jaarrekening verzorgt. Als principe kan er echter altijd en per onderwerp worden beslist een andere accountant in te zetten. De verklaringen worden gespecificeerd gefactureerd, met vermelding van bestede uren en gehanteerde tarieven.

2.2. De natuurlijke adviesrol van de accountant

In onder andere paragraaf 2.1 is reeds ingegaan op de verwachtingen die we aan de accountant verbinden. In zijn natuurlijke adviesrol ziet de raad graag een proactieve, objectieve en integere adviseur voor de raad, het college en de organisatie.

Vanuit zijn positie als adviseur geeft de accountant:

1. gevraagd en ongevraagd advies met betrekking tot de begroting en jaarrekening;
2. gevraagd en ongevraagd informatie en advies aan de auditcommissie, de raad, het college, de wethouders, de gemeentesecretaris en de concerncontroller;

De accountant is tevens een klankbord voor de bewaking van de uitvoering en de voortschrijdende ontwikkeling van de programmabegroting en jaarrekening. Hij kijkt over de schouder mee en ondersteunt de raad op actieve wijze binnen de grenzen van zijn vakgebied bij de kaderstellende en controlerende rol. Met name vanuit zijn actieve 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.

2.3. Aansturing door en ondersteuning van de gemeenteraad

2.3.1. Ondersteuning gemeenteraad

De accountant (partner) is op verzoek van de gemeenteraad en/of auditcommissie in vergaderingen van de raad, commissies en de auditcommissie aanwezig. Van de accountant wordt verwacht dat hij met zijn gevraagde en ongevraagde bijdragen in deze vergaderingen bijdraagt aan het versterken van het functioneren van de raad in al zijn functies.

2.3.2. De college en ambtelijke ondersteuning

Dit omvat de overige activiteiten gericht op de ondersteuning van het college van b&w en de ambtelijke organisatie vanuit de accountantsfunctie.

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 gemeentesecretaris en/of de concerncontroller en het SMT (strategisch management team)
- het op verzoek geven van informatie aan -, alsmede het adviseren van het college van b&w, de gemeentesecretaris en/of de concerncontroller en SMT naar aanleiding van de bevindingen van de controles.

In de aanbidding moet de visie van de accountant op de natuurlijke adviesfunctie, voor zover die verder reikt dan hetgeen hier is genoemd, tot uitdrukking worden gebracht.

2.4. Beschrijving van de algemene eisen en verwachtingen over het geheel van werkzaamheden

2.4.1. Relatie

1. De rapportages en adviezen van de accountant worden persoonlijk gepresenteerd aan de auditcommissie en op verzoek in de raadscommissie. Jaarlijks vinden er tenminste 2 auditcommissies plaats waarbij de controlerend accountant uitgenodigd wordt. Op verzoek van de gemeenteraad kan de controlerend accountant ook uitgenodigd worden om een toelichting te geven op rapportages/adviezen in de raadscommissies.
2. De directeur/partner van de accountantsdienst zorgt voor adequate kennis van de gemeente;
3. De leiding over onderzoeken en werkzaamheden voor de gemeente is gedurende de contractperiode bij een en dezelfde leidinggevende medewerker van de accountantsdienst neergelegd;
4. Ontwikkelingen op het gebied van verslaggeving die van materiële invloed kunnen zijn worden middels kennisoverdrachtssessies bekend gemaakt aan de organisatie van de gemeente op het moment dat deze bekend zijn bij de accountant en later ook gedeeld met de auditcommissie en gemeenteraad.

5. Wijzigingen bij de accountantsdienst in de personele bezetting van directeur/partner en/of leidinggevende van de werkzaamheden in en voor de gemeente kunnen op zich zelf aanleiding zijn tot eenzijdige opzegging van de overeenkomst.
6. De concerncontroller en teammanager financiën & control worden gedurende de uitvoering van de controlewerkzaamheden geïnformeerd over de voortgang van de controle qua planning, eventuele bevindingen en knelpunten in de controle.
7. Het uitvoerende controleteam, onder leiding van de leidinggevende en manager van de opdracht, bestaat uit bekwame en communicatief vaardige (assistent) accountants.
8. Het controleteam (inclusief partner en (senior) manager) bestaat uit (assistent) accountants die aantoonbare ervaring hebben met het controleren van jaarrekeningen van vergelijkbare en/of grotere gemeenten.

2.4.2. Eisen aan de rapportages, adviezen en presentaties

1. Mondelinge en schriftelijke inbreng dient duidelijk volgbaar te zijn, ook voor geïnteresseerden zonder vakinhoudelijke achtergrond in de accountancy: geen technische c.q. accountantsjargon, geen onnavolgbare methodische uiteenzettingen tenzij noodzakelijk;
2. In de opbouw van rapportages dient een consistente lijn te worden gevolgd, hierdoor zijn (opeenvolgende) rapportages snel vergelijkenderwijs te lezen;
3. Tekortkomingen en risico's worden tijdig gesignaleerd waarbij ook oplossingen worden aangegeven;
4. Bij adviezen/bevindingen wordt tevens aangegeven hoe de uitvoering c.q. verbetering naar aanleiding van adviezen/bevindingen vorm kan krijgen;
5. Daar waar algemene ontwikkelingen worden toelicht die van invloed kunnen zijn op de jaarrekening dient, voor zover mogelijk, een concrete vertaling naar de gemeente gemaakt te worden.

2.4.3. Prijs

1. Voor de controlewerkzaamheden (zie de titel 'Jaarrekeningcontrole') geldt een vaste prijs, op basis van de geëiste controletoleranties.
2. Buiten de voorschotten op de contractvergoeding worden alle facturen duidelijk gespecificeerd (opbouw van - en inzicht in de kostenelementen inclusief specificatie van het niveau van de betrokken medewerkers).
3. Facturering met betrekking tot meerwerk, dat wil zeggen meer aan werk dan in het contract is overeengekomen is - ongeacht de oorzaak - alleen mogelijk indien daartoe vooraf een voorstel met heldere inhoudelijke én kostentechnische toelichting is ingediend bij de teammanager Financiën & Control, of 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.
4. De teammanager Financiën & Control verleent schriftelijke toestemming voor het verzorgen van meerwerk aangaande de jaarrekeningcontrole. Meerwerk dat zonder schriftelijke toestemming wordt verricht wordt niet vergoed.
5. Wij vragen u de uurtarieven per functionaris (van staff tot partner) in uw offerte te presenteren.