

Bijlage I Programma van Eisen - Accountantsdienstverlening 2024 – INK23-03-20

1.1 Doel

De gemeente Nissewaard wil conform de Controleverordening op grond van artikel 213, lid 2 van de Gemeentewet voor de boekjaren 2024, 2025, 2026, 2027 en optioneel 2028 tot en met 2030, de accountantsdiensten Europees aanbesteden op basis van een programma van Eisen als hier beschreven.

1.2 Wet- en regelgeving

Als referentiekader voor de uit te voeren werkzaamheden gelden hierbij onder andere: BW2 titel 9, de Gemeentewet, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado), het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV), gedrags- en beroepsregels vastgesteld door de wet en het NBA, de Financiële Verordening Nissewaard 2023, de Controleverordening Nissewaard 2023, het Controleprotocol Nissewaard 2023 en richtlijnen in het kader van SiSa. Deze verordeningen en het protocol zijn gepubliceerd op www.overheid.nl.

1.3 Huidige controle

De accountantscontrole bij de gemeente Nissewaard vindt gefaseerd plaats:

Een interim-controle voorafgaand aan de controle van de jaarrekening kort na het zomerreces. Deze controle richt zich met name op de administratieve organisatie en de interne beheersing van de bedrijfsprocessen. De controle is uiterlijk op 15 oktober van desbetreffend jaar afgerond. De managementletter is uiterlijk op 15 november van desbetreffend jaar in het bezit van gemeente Nissewaard. Eerder aanvangen van de interim-controle en het opleveren van de managementletter is bespreekbaar.

De controle van de jaarrekening dient gebaseerd te zijn op actuele voor gemeenten van toepassing zijnde regelgeving en is uiterlijk op 15 mei na afloop van het te controleren jaar afgerond. Het verslag van bevindingen is uiterlijk op 15 juni van desbetreffend jaar in bezit van de gemeente Nissewaard.

Na de controle van de jaarrekening vindt afstemming plaats met de auditcommissie, de concerncontroller en de teamleider Financiën en/of projectleider jaarrekening om te komen tot nadere invulling van de controleopdracht in het nieuwe controlejaar. Dit resulteert in een jaarlijks door de accountant op te stellen controleplan. Het controleprotocol en controleverordening geven nadere aanwijzingen aan de accountant over de reikwijdte van de accountantscontrole voor dat betreffende jaar. Daarbij dient te worden gedacht aan:

- Toe te passen goedkeurings- en rapporteringtoleranties voor de jaarrekening;
- Een aantal onderwerpen waarover de gemeenteraad specifieke aandacht van de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie wenst te besteden;
- Single information/ Single audit (Sisa) circa 30 regelingen;
- Deelverklaringen.

Het controleplan wordt voor de uitvoering afgestemd met:

- Auditcommissie;
- Integraal Management Team (IMT);
- Directieteam (DT);
- Concerncontroller.

1.4 Eisen accountantsfunctie

Bij de verdere uitwerking van het programma van eisen wordt onderscheid gemaakt in:

- Het verstrekken van een accountantsoordeel bij de jaarrekening van de gemeente (de certificerende functie);

- Het uitvoeren van de natuurlijke adviesfunctie;
- De bestuurlijke ondersteuning;
- Jaarlijkse evaluatie;
- Overige eisen.

1.4.1 Certificerende functie

De accountant draagt jaarlijks zorg voor het certificeren van de jaarstukken van de gemeente. Tot de jaarstukken behoren tevens de specifieke uitkeringen van Rijk en andere medeoverheden die in het kader van Sisa verantwoord dienen te worden. De accountant houdt rekening met de door de gemeenteraad vastgestelde controle- en rapporteringstoleranties en geeft oordeel over:

- De getrouwheid van de jaarrekening;
- De kwaliteit van de administratieve organisatie, interne controlefunctie en over de ontwikkeling van het P&C-instrumentarium;
- De verenigbaarheid van de jaarrekening en het jaarverslag.

1.4.2 Controletoleranties

Voor de certificerende functie wordt uitgegaan bij de controle van de jaarrekening van de minimumeisen voorgeschreven in het BADO, weergegeven in onderstaande tabel.

Deze minimumeisen zijn:

	Strekking accountantsverklaring:			
Goedkeuringstolerantie	Goedgekeurd	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	1%	>1% <3%	-	3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	3%	>3% <10%	10%	-

Naast deze kwantitatieve benadering zal de accountant ook een kwalitatieve beoordeling hanteren (professioneel judgement). De weging van fouten en onzekerheden vindt eveneens plaats op basis van professioneel judgement.

De rapporteringstolerantie is een bedrag dat gelijk is aan of lager is dan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie. Op dit moment geldt als maatstaf voor de rapporteringstolerantie voor elke fout of onzekerheid een bedrag dat gelijk is aan of lager dan 10% van de goedkeuringstolerantie. Afgerond wordt een bedrag van € 300.000 gehanteerd als rapporteringstolerantie. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen. Een eventuele rapportering onder dit bedrag leidt in beginsel niet tot aanvullende controlewerkzaamheden, maar wel tot een uitgebreidere rapportage van bevindingen.

1.4.3 Communicatie en periodiek overleg

Ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole heeft de accountant voorafgaand aan en na afloop van de jaarrekening-controle overleg met verschillende personen of commissies. In bijlage H van de offerteleidraad is het communicatie -en overlegmodel nader uitgewerkt.

1.4.4 Rapportages

In het kader van zijn certificerende functie verzorgt de accountant een drietal rapportages. De rapportages dienen transparant te zijn en een consistente gedragslijn te volgen. De accountant dient in de rapportages een uniform, eenduidig, eensluidend en deskundig advies te leveren.

De volgende rapportages dienen opgeleverd te worden:

- Een managementletter naar aanleiding van de interim controle;
- Een verslag van bevindingen bij de controle van de jaarrekening;
- Een accountantsverklaring bij de jaarrekening.

Ad 1 In het loop van het boekjaar, doch uiterlijk op 15 november brengt de accountant een managementletter uit (eerder starten en opleveren is bespreekbaar). Hierin ligt de nadruk op het functioneren van de administratieve organisatie, maatregelen van de interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking, het financieel beheer en de verslaglegging. Tevens wordt, zo nodig, aandacht besteed aan bedrijfseconomische - en exploitatierisico's.

Ad 2 De accountant rondt het verslag van bevindingen uiterlijk af op 15 juni. Het verslag van bevindingen ingevolge artikel 2:393 lid 4 BW bevat datgene wat de accountant met betrekking tot de controle van de in artikel 197 van de Gemeentewet bedoelde jaarrekening en de daaraan gerelateerde controles onder de aandacht van het DT, de Auditcommissie, het college en de gemeenteraad wil brengen.

In het verslag van bevindingen wordt onder meer het volgende opgenomen:

- Een uiteenzetting van de accountant hoe deze zijn controle inhoudelijk heeft ingericht en technisch uitgevoerd;
- Een bestuurlijke samenvatting voor de gemeenteraad met daarin de conclusies en aanbevelingen op hoofdlijnen.

De kern van de bevindingen wordt duidelijk en in klare taal neergezet, waarbij in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde komen:

Kwantitatieve aspecten:

Fouten en onzekerheden in de jaarrekening die de goedkeurings- en rapporteringstoleranties overschrijden

Kwalitatieve aspecten:

- Aantekeningen van de accountant bij de gepresenteerde jaarstukken;
- De kwaliteit van de administratieve organisatie en interne controlefunctie en het P&C-instrumentarium;
- Het zelf controlerend vermogen van de organisatie;
- De inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- Een overzicht van bevindingen (rapport) naar aanleiding van de controle van de verantwoording in het kader van Sisa;
- De bevindingen naar aanleiding van de controle van de specifieke onderwerpen waartoe de gemeenteraad opdracht heeft gegeven;
- Een uiteenzetting in hoeverre de bevindingen uit voorafgaande jaren hebben geleid tot gewenste verbeteringen;
- Een verslag waarin stelselmatig de oorzaken van gesignaleerde fouten en onzekerheden worden aangegeven, waarbij door de accountant tevens suggesties voor verbetering worden aangereikt.

Ad 3 In de accountantsverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole weergegeven over:

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

Deze accountantsverklaring is bestemd voor de gemeenteraad, zodat deze de door het college van burgemeester en wethouders opgestelde jaarrekening kan vaststellen.

1.4.5 Natuurlijke adviesfunctie

De natuurlijke adviesfunctie is een onlosmakelijk aan de certificerende functie verbonden activiteit en omvat adviezen van beperkte omvang die een directe relatie hebben met de managementletter en het verslag van verbindingen en zich daarin uitkristalliseren. De advisering vindt plaats op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van het college of gemeenteraad.

Tot de natuurlijke adviesfunctie behoort tevens het gevraagd en ongevraagd informeren en adviseren over relevante externe ontwikkelingen, zoals actuele ontwikkelingen op het gebied van accountancy, Europese regelgeving, belastingrecht, automatisering, bedrijfseconomie en bedrijfsvoering etc. Verder valt te denken aan de inbreng bij bestuurlijke opdrachten en de ontwikkeling van administratief organisatorische systemen. Kortom informatievoorziening in brede zin. Het gaat hierbij derhalve om een proactieve benadering, waarbij de accountant regelmatig zelf initiatief neemt.

De accountant moet de cultuur binnen gemeente Nissewaard goed aanvoelen en hierop inspelen. Wij veronderstellen een proactieve houding en de bereidheid om te investeren in de gemeente Nissewaard door het leveren van hoge kwaliteit, zowel controlerend als adviserend. Wij verwachten dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het functioneren van een modern lokaal bestuur. Bovendien wordt verwacht dat effectief en doelmatig kan worden samengewerkt. De accountant beschikt over goede sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren met alle actoren in het proces.

Omdat de natuurlijke adviesfunctie als erg belangrijk wordt ervaren, wordt van de accountant gevraagd welke visie men heeft over de reikwijdte van deze adviesfunctie.

1.4.6 Bestuurlijke ondersteuning

De bestuurlijke ondersteuning van de accountant omvat de overige activiteiten gericht op ondersteuning van de bestuurlijke organisatie. Daarbij moet worden gedacht aan aanwezigheid bij commissievergaderingen en de periodieke afstemming in de auditcommissie, afstemming met de griffier, de wethouder Financiën, de concerncontroller en het DT.

1.4.7 Jaarlijkse evaluatie

Minimaal eenmaal per jaar evalueert de accountant zijn werkzaamheden van de afgelopen periode voor de gemeente Nissewaard en presenteert deze evaluatie aan de auditcommissie en het DT. Deze evaluatie vindt plaats gelijktijdig met de bespreking van het verslag van bevindingen.

Maximaal per product evalueert de accountant zijn werkzaamheden van de afgelopen periode voor de gemeente Nissewaard en presenteert deze evaluatie aan de auditcommissie en het DT.

1.5 Overige eisen

1.5.1 Aanvullende incidentele opdrachten

Naast de eerdergenoemde werkzaamheden kunnen aanvullende incidentele opdrachten worden verstrekt van meer specialistische aard met betrekking tot de doeltreffendheid voor zover de onafhankelijkheid van de accountant daarmee niet in het geding komt.

1.5.2 Goed geïnformeerd

Het is van belang dat de accountant goed op de hoogte is van de voor de gemeente relevante ontwikkelingen en hierin de gemeente kan ondersteunen en adviseren. De accountant dient vroegtijdig op de hoogte te zijn van veranderingen op het gebied van wet- en regelgeving en heeft in dit kader een dusdanige relatie met de rijksoverheid of andere instanties zodat deze informatie ook vroegtijdig bekend is. Daarnaast is de accountant op de hoogte van actuele ontwikkelingen op het gebied van bedrijfsvoering, automatisering, fiscale regelgeving, etc.

Deze relevante ontwikkelingen worden door de accountant actief gedeeld met de gemeente gedurende het lopende jaar.

1.5.3 Continuïteitswaarborging en kwaliteit personeel

Het accountantskantoor dient te waarborgen dat de medewerkers tijdens de duur van de overeenkomst voor langere duur worden ingezet bij de controlewerkzaamheden van de gemeente. Het aantal personeelsswisselingen dient beperkt te worden. Daarbij dient het controleteam in balans te zijn qua ervaringsopbouw. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om accountantsmedewerkers af te wijzen of te laten vervangen indien er twijfel bestaat over de kwaliteit van geleverd werk. De uit afwijzing of vervanging voortvloeiende gevolgen zijn voor verantwoordelijkheid van de accountant.

1.5.4 Reactiesnelheid

De accountant dient snel en adequaat te kunnen inspelen op actuele gebeurtenissen binnen de gemeente. Daarnaast moet er sprake zijn van een directe (ook fysieke) bereikbaarheid van de teamleiding. Duidelijkheid moet bestaan over responstijden bij spoedvragen en andere vragen en over de vaste teams en de aanspreekpunten (servicenormen).

1.5.5 Meerwerk

De gemeente verwacht dat alle controlewerkzaamheden en bijbehorende kosten zijn opgenomen in de offerte. Onder normale omstandigheden kan meerwerk niet aan de orde zijn. Indien er toch meerwerk nodig blijkt, dient dit vroegtijdig gesignaleerd worden door de accountant met een schriftelijk onderbouwing, hetgeen vooraf wordt bekrachtigd door een afgegeven schriftelijke akkoordverklaring van de opdrachtgever.

1.5.6 Geheimhouding

De accountant houdt het bestaan, de aard en de inhoud van de overeenkomst, evenals de overige bedrijfsinformatie van opdrachtgever die haar uit hoofde van de relatie met opdrachtgever ter kennis zijn gekomen geheim en maakt niets daarvan openbaar zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Een en ander is tevens van toepassing op personeel van opdrachtnemer of door haar ingeschakelde derden.

1.5.7 Social Return on Investment (SROI)

De winnende inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst sluit, is verplicht 2% van de totale opdrachtwaarde te reserveren en in te zetten voor Social Return on Investment, waaronder wordt verstaan:

- het creëren van arbeidsplaatsen;
- het creëren en beschikbaar stellen van werkervaringsplaatsen;
- het creëren en beschikbaar stellen van stageplaatsen voor het onderwijs;
- mogelijkheden tot het inzetten van WSW geïndiceerden vergroten;
- ect.

De uitwerking van de vorm, waarin Social return on Investment plaatsvindt in het Plan van Aanpak en maakt onderdeel uit van de beoordeling. In de bijlage E vindt u de standaard bestektekst SROI, zodat u een indruk krijgt hoe de invulling kan plaatsvinden.