

Programma van Eisen

Inhoud

1.1	De algemeen certificerende functie	2
1.2	Deelverklaringen	5
1.3	De natuurlijke adviesfunctie	5
1.4	Specifieke en functionele eisen	6
1.5	Meer- of minderwerk	6
1.6	Rapportering	7
1.7	Planning controles en deadlines op te leveren resultaten	7
1.8	Samenstelling en kwaliteit controleteam	8

Algemeen

De huidige overeenkomst voor de accountsdiensten eindigt na het afronden van jaarrekening controle 2023. Als gevolg hiervan wordt een Europese aanbesteding gestart. De winnende partij zal vanaf het boekjaar 2024 de accountantscontrole voor de gemeente Hoorn gaan uitvoeren.

Doel van de aanbesteding

Met de aanbesteding van de accountantsdiensten wil de gemeente Hoorn een registeraccountant die de wettelijke en door de gemeente voorgeschreven werkzaamheden naar volle tevredenheid uitvoert. De accountant geeft signalen over risico's die de gemeente mogelijk loopt. Aan de ene kant gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening en aan de andere kant bij nieuwe externe ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke exploitatie zoals nieuwe notities van de commissie Besluit Begroting en Verantwoording (BBV), de rechtmatigheidsverantwoording, omgevingswet en fiscale wetgeving. Verder is de accountant betrokken bij de gemeente zodat de ondersteuning en advisering een toegevoegde waarde voor de organisatie heeft.

De opdracht

De opdracht voor de accountantsdiensten voor de gemeente Hoorn omvat de algemeen certificerende functie, waaronder:

- Het uitvoeren van de jaarrekeningcontrole inclusief SiSa (Single information, Single audit) en het verstrekken van een accountantsoordeel;
- De controle op overige verantwoordingen;
- Het uitvoeren van de natuurlijke adviesfunctie.

De opdracht voor accountantsdiensten wordt door de gemeente Hoorn als één opdracht in de markt gezet. Bij het formuleren van deze opdracht wordt er door de gemeente Hoorn nadrukkelijk rekening gehouden met de toegang van het Midden- en kleinbedrijf (MKB) tot deze opdracht.

1.1 De algemeen certificerende functie

Het verrichten van de werkzaamheden is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants (als bedoeld in Burgerlijk Wetboek 2, titel 9). De aard en omvang van de werkzaamheden voor de algemeen certificerende functie door de accountant worden in ieder geval bepaald door:

- diens gedrags- en beroepsregels (deugdelijke grondslag);
- controle- en overige standaarden van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA);
- Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden;
- de P&C-cyclus van de gemeente Hoorn;
- de verordeningen van de gemeente, namelijk:
 - Controleverordening;
 - Financiële verordening;
 - Verordening Auditcommissie;

De door de accountant verrichte werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen plaats te vinden binnen de planning en control-cyclus van de gemeente Hoorn en de daarbij vastgelegde tijdslimieten. Zowel de cyclus als de tijdslimieten zijn bindend. Jaarlijks wordt in overleg tussen de gecontracteerde accountant en de gemeente Hoorn gezamenlijk bepaald wat de opleverdata worden. Het vergaderschema van de gemeenteraad is hierbij leidend.

Bij een overschrijding van een deadline stelt de accountant minimaal twee weken van tevoren de gemeente hiervan in kennis inclusief de daarbij behorende argumentatie. Het niet voldoen aan de opleverdata wordt door de gemeente meegenomen in de evaluatie van het contract en heeft mogelijk een negatief effect op het besluit van de gemeente om tot verlenging van het contract over te gaan.

Rapportering

De accountantscontrole is gericht op de jaarrekening van de gemeente Hoorn en moet jaarlijks minimaal resulteren in een:

Controleverklaring

De controleverklaring dient aan te geven of:

- de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten, de grootte en samenstelling van het vermogen en de rechtmatigheidsverantwoording;
- de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met bij of krachtens algemene maatregelen van bestuur te stellen regels zoals het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten (BBV);
- het jaarverslag met de jaarrekening verenigbaar is.

Het beoordelen van het aangeleverde materiaal moet door de accountant tijdens de controlewerkzaamheden plaatsvinden. Ook eventuele te verrichten correcties worden tijdens het controletraject in een vroegtijdig stadium aan de gemeente kenbaar gemaakt.

Verslag van bevindingen

Het verslag van bevindingen bevat in ieder geval bevindingen over:

- de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe verantwoording mogelijk maken en;
- onregelmatigheden in de jaarrekening.

De controleverklaring en het verslag van bevindingen worden aan de gemeenteraad uitgebracht met een afschrift aan het college van de gemeente.

Werkzaamheden die in ieder geval, maar niet uitsluitend, worden gerekend onder het uitbrengen van het verslag van bevindingen zijn:

- bespreking van de controle en het controlerapport bij de jaarrekening met de wethouder financiën, concerncontroller, directie, de gemeentesecretaris en de Teammanager P&C;
- bespreking van de controle en het rapport van bevindingen met de auditcommissie van de gemeente voor de advisering van de commissie of gemeenteraad;
- indien door de gemeente gewenst, het bijwonen van vergaderingen van het college, audit- of raadscommissie(s) en/of gemeenteraad;
- bespreken en/of beantwoorden van incidentele vragen over de rapportages vooruitlopend op, tijdens of na afloop van de hierboven genoemde vergaderingen, audit- of raadscommissie(s) of gemeenteraad.

Het verslag van bevindingen dient te voldoen aan de volgende vormvereisten:

- begrijpelijk en transparant geschreven voor de primaire doelgroep (de gemeenteraad) met daartoe een samenvatting van de aspecten die van belang zijn voor de controlerende taak van de gemeenteraad.

Indien mogelijk wordt de samenvatting in de vorm van een dashboard gepresenteerd aan de gemeenteraad.

Managementletter

Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie de interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en het financieel beheer. Ook wordt aandacht besteed aan mogelijke bedrijfseconomische en exploitatierisico's. Onderdeel van de interim-controle is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. Voorafgaand aan de interim-controle vindt overleg plaats over afstemming van controleonderwerpen en controlewerkzaamheden met het aanspreekpunt van de gemeente Hoorn. De bevindingen van de interim-controle worden vastgelegd in een afzonderlijke rapportage.

De accountant brengt hierover verslag uit aan de direct betrokkenen van de gemeente. De conceptrapportage wordt vooraf besproken met de concerncontroller, de gemeentesecretaris, directie en de Teammanager P&C.

De interim-controle heeft mede als doel het vergroten van de efficiency en het versnellen van de jaarrekeningcontrole.

De managementletter is bedoeld voor het management en het college van B&W. Een samenvatting van de managementletter (Boardletter) is gericht aan de Auditcommissie/gemeenteraad.

In de managementletter geeft de accountant aan:

- de verbeterpunten en de prioritering hiervan in urgentie in de opzet en werking van het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning- en control instrumenten en het risicomanagement, echter indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- de overige verbeterpunten in de bedrijfsvoering, eveneens indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- wanneer er structurele materiële afwijkingen zijn die van belang kunnen zijn voor de controle bij de jaarrekening.
- overige ontwikkelingen die relevant voor de gemeente Hoorn zijn.

De accountant maakt gebruik van de resultaten van de interne controles. Over het interne controleplan vindt vooraf afstemming plaats tussen de accountant en de adviseurs interne beheersing.

Vanaf boekjaar 2023 moet het college een rechtmatigheidsverantwoording opnemen in de jaarrekening. Hiermee wordt verantwoording afgelegd over de naleving van de regels die relevant zijn voor de financiële situatie van de gemeente. De rechtmatigheidsverantwoording wordt een onderdeel van de jaarrekening. De accountant controleert deze verantwoording op getrouwheid. In de offerte verwachten we een beschrijving van hoe invulling wordt gegeven aan de gewijzigde verantwoording met betrekking tot rechtmatigheid en wat van de gemeente Hoorn hierin wordt verwacht.

Verskillende expertisegebieden

De accountant moet tenminste, en niet uitputtend, beschikken over kennis en expertise op de volgende gebieden:

- Grondexploitatie;
- Sociaal domein/decentralisaties;
- Rechtmatigheidsverantwoording.

Rekenkamercommissie

Onder de algemeen certificerende functie valt ook het in incidentele gevallen verstrekken van informatie aan de door de gemeente opgerichte rekenkamercommissie, indien de rekenkamercommissie hierom verzoekt.

1.2 Deelverklaringen

Tot de opdracht kan ook behoren het afgeven van deelverklaringen voor specifieke uitkeringen, ontvangen subsidies en andere verantwoordingen die worden gevraagd door de rijksoverheid en andere instanties voor zover deze niet vallen onder de regeling SiSa. De eigen accountant heeft hierbij de voorkeur, maar een andere accountant is ook mogelijk.

1.3 De natuurlijke adviesfunctie

De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie. Dat wil zeggen zowel gevraagd (op verzoek van de gemeente) als ongevraagd (op eigen initiatief) advies geven. Deze advisering richt zich met name op activiteiten die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, rechtmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke. Ook kan de gemeente de mening van de accountant vragen over onderwerpen die spelen, zoals (niet uitputtend) de interpretatie van de BBV of notities van de commissie BBV.

Het betreft adviezen van beperkte omvang:

- die een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- die betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- die voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten;
- die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid.

De adviezen zijn oplossingsgericht en op de gemeente Hoorn toegesneden. Bij significante wijzigingen in de controle, wetgeving of wanneer de gemeenteraad van de gemeente Hoorn dat wenst wordt een workshop aan de gemeenteraad aangeboden, dit wordt tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend. De accountant wordt door de gemeente op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen binnen de (gemeentelijke) organisatieonderdelen. De accountant zal zijn adviezen in zodanig - vroeg - stadium geven dat de gemeenteraad en het ambtelijk apparaat hier tijdig op in kunnen spelen.

Het gaat dus niet om een aanvullende opdracht maar om informeel overleg. Indien de vragen van de gemeente een onevenredige tijdsbesteding vergen, wordt samen overlegd of de gemeente hiervoor (een deel van) de kosten draagt (hiervoor geldt hetgeen is opgenomen over meer/minderwerk in paragraaf 1.5).

1.4 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 het BBV tot fiscale regelgeving.

Er wordt uitgegaan van onderstaande criteria:

- De accountant dient over brede kennis en ervaring te beschikken over het functioneren van complexe middelgrote gemeentelijke organisaties en bijbehorende specifieke bedrijfsonderdelen;
- De accountant dient met de inbreng van kennis en ervaring een bijdrage te leveren aan de kwaliteitsontwikkeling van de organisatie.

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

- Een open en kritische houding ten opzichte van de organisatie;
- Een adviesorganisatie die zelf 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.

De accountant dient een controleleider aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening. Deze controleleider fungeert als eerste aanspreekpunt en verstrekt zowel gevraagd als ongevraagd advies. Vragen vanuit de gemeente worden binnen 72 uur bevestigd en binnen twee weken door de accountant beantwoord.

1.5 Meer- of minderwerk

Naast de aangeboden prijzen mogen geen aanvullende kosten en/of meerwerk in rekening worden gebracht. Inschrijvers dienen de offerte te baseren op de wet- en regelgeving, waarvan op de datum van publicatie van de offerteaanvraag al bekend is dat die geldig is voor het te controleren boekjaar.

De volgende situaties kunnen hierop een uitzondering zijn:

- Meerwerk: Bijvoorbeeld; de gemeenteraad stelt extra vragen bij de controle die buiten de normale afspraken vallen (dus niet de normale prioriteitstelling door de auditcommissie in de pre-auditvergadering bij aanvang van de controlewerkzaamheden);
- Meer- dan wel minderwerk: Wetgeving, procedures of kaders, zoals het Normenkader of het Controleprotocol, veranderen dusdanig ingrijpend, dat dit substantieel meer- of minderwerk is voor de accountant;
- Er is extra werk doordat de jaarrekening niet tijdig beschikbaar is, de kwaliteit van de balansdossiers voldoet niet, of er zijn niet gerealiseerde uitgangspunten ten aanzien van de werking of inrichting van de gemeentelijke administratieve organisatie.

Meer- of minderwerk mag alleen in rekening worden gebracht als:

- De accountant de ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de gesloten overeenkomst vooraf meldt aan de contractbeheerder van de gemeente Hoorn;
- De accountant duidelijk motiveert waarom meer- of minderwerk aan de orde is;
- Er overeenstemming is over de financiële consequenties en de gemeente vooraf schriftelijk akkoord geeft.

1.6 Rapportering

Goedkeuringstolerantie

Het begrip goedkeuringstolerantie geeft de kwantitatieve grens aan voor het wel of niet afgeven van een goedkeurende controleverklaring. De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheid in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder de bruikbaarheid ervan voor de oordeelsvorming door de gebruikers aan te tasten. De goedkeuringstolerantie wordt veelal uitgedrukt in de vorm van een percentage van de totale lasten van de gemeente Hoorn (de omvang basis).

In het BADO worden maximale percentages voor de goedkeuringstolerantie gegeven. De gemeente Hoorn hanteert deze goedkeuringstoleranties. Hierover worden afspraken gemaakt in het controleprotocol.

Rapporteringstolerantie

De rapporteringstolerantie is het kwantitatieve criterium voor het al dan niet rapporteren door de accountant van de bevindingen in het verslag van bevindingen. De gemeente Hoorn hanteert voor de rapporteringstolerantie als maatstaf dat de accountant elke geconstateerde fout of onzekerheid $\geq 10\%$ van de goedkeuringstolerantie rapporteert.

Rechtmatigheid

De gemeenteraad heeft een verantwoordings- en signaleringsgrens voor de financiële rechtmatigheid in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording vastgesteld. De verantwoordingsgrens is gesteld op 3% van de begrote lasten inclusief reservetoevoegingen. De signaleringsgrens op 1%.

1.7 Planning controles en deadlines op te leveren resultaten

	Dienst	Frequentie	Op te leveren producten	Datum oplevering
1.	Controle jaarrekening (jaar t)	Jaarlijks	1. Verslag van bevindingen en Controle verklaring	1. 15 mei (jaar t+1)
2.	Interim controle	Jaarlijks	1. Managementletter	1. 1 december (jaar t)
3.	Certificerende functie	Jaarlijks (SiSa) of op verzoek	1. SiSa 2. Deelverklaringen	1. 1 mei (jaar t+1) 2. In overleg

1.8 Samenstelling en kwaliteit controleteam

Bij de samenstelling van het controleteam is deskundigheid een vereiste. De teamleden dienen te beschikken over de juiste opleiding, kennis en werkervaring met het uitvoeren van controles binnen vergelijkbare gemeenten.

Overige vereisten aan de samenstelling van het accountantsteam zijn:

- De accountant werkt in de basis met een vast en competent team gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- Hetzelfde team dat de interim controle doet, voert ook de jaarrekeningcontrole en de eventuele deelverklaringen uit;
- De verantwoordelijke accountant communiceert met de auditcommissie (afstemmingsoverleg).