

Bijlage 11. Programma van eisen

In deze bijlage vindt u het programma van eisen, dat wil zeggen de eisen die aan de Inschrijving worden gesteld. Aan de Eisen dient onvoorwaardelijk te worden voldaan.

Om aan te geven dat Inschrijver aan alle eisen voldoet, dient hij Bijlage 2.A in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Indien uit de Bijlage 2.A blijkt dat Inschrijver feitelijk niet aan de gestelde Eis kan of zal voldoen, dan is zijn Inschrijving ongeldig en wordt de inschrijving uitgesloten van beoordeling op de gunningcriteria. In de toelichting op een Eis mogen geen aanvullende voorwaarden worden gesteld, e.e.a. op straffe van ongeldigheid van uw inschrijving.

1. Aanleiding

Artikel 213 van de Gemeentewet schrijft voor dat de gemeenteraad één accountant moet belasten met de controle van de jaarrekening en het daarbij aan de gemeenteraad verstrekken van een controleverklaring en een verslag van bevindingen. De overeenkomst met de zittende accountant expireert.

2. Wet- en regelgeving

De certificerende functie is voorbehouden aan de beroepsgroep van Registeraccountants (zie artikel 393, eerste lid, Boek 2 BW). De controle van de jaarrekening moet steeds gebaseerd zijn op de actuele geldende regelgeving. Als actuele wet- en regelgeving kunnen worden aangehaald:

1. de Gemeentewet (met name de artikelen 212, 213 en 213a);
2. Algemene Wet Bestuursrecht;
3. de Wet Gemeenschappelijke regelingen;
4. de Wet houdbare overheidsfinanciën (HOF);
5. de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen (WNT);
6. de Wet Financiering decentrale overheden (FIDO);
7. het Besluit Begroting en Verantwoording;
8. het Besluit lening voorwaarden Decentrale Overheden;
9. het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten (BAPG);
10. het Besluit single information en single audit (SISA);
11. regelingen en verordeningen vastgesteld door de Gemeente Buren, (zie **Bijlagen VII en VIII**);
12. voorschriften van de Nederlandse Zorgautoriteit;

Voor wat betreft de inrichting van de accountantscontrole en de rapportage dient de accountant zich te conformeren aan hetgeen in de controleverordening is opgenomen. Voor deelcontroles zijn doorgaans specifieke, per doelfinanciering bepaalde, regelgeving en controlevoorschriften van belang.

3. Algemeen over de organisatie

Voor de Gemeente Buren is het belangrijk dat de Opdrachtnemer op basis van eigen waarnemingen een actief adviserende rol speelt. Dit vereist een brede parate kennis op het gebied van overheidsfinanciën en de aanwezigheid van een heldere eigen visie op modern overheidsbestuur en management.

Van de Opdrachtnemer wordt verder een onpartijdige en kritische rol gevraagd die hij op professionele wijze invult. Dit moet onder andere blijken uit het hebben van kennis van zaken, uitstralen van gezag, open communiceren met ruimte voor kritiek over en weer en in het algemeen een zakelijke houding waarbij het nakomen van afspraken een vanzelfsprekendheid is.

Met de Gemeente Buren wordt overlegd welke specifieke aandachtsgebieden en bedrijfsprocessen in een meerjarige cyclus nader worden gecontroleerd bij de jaarrekening en tijdens de interim controle. Daarnaast kan het College van Burgemeester en Wethouders jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole specifieke posten aandragen waaraan de accountant aandacht dient te besteden.

4. Controlefilosofie en –methodiek

Van de Opdrachtnemer wordt een heldere filosofie op de te verrichten controles verwacht. Hieronder wordt ten minste verstaan, de aanpak van controles, de wijze waarop wordt gecontroleerd alsmede inzicht in het afrondingsproces en verwachte doorlooptijden.

5. Inhoud werkzaamheden

In paragraaf 2.2 van het beschrijvend document is de scope van de dienstverlening beschreven. Inschrijvers stemmen met het ondertekenen van dit Programma van Eisen in met de definiëring van de scope zoals beschreven in genoemde paragraaf 2.2. In aanvulling op - en op onderdelen wellicht als herhaling van – het bepaalde in paragraaf 2.2. van het Beschrijvend document, wordt de inhoud van de werkzaamheden hieronder nader uitgewerkt.

5.1 De controle van de jaarrekening

Deze dient álle werkzaamheden te omvatten, die gericht zijn op:

- Toetsen van de In Control Statement (ICS);
- Het verkrijgen van het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en de samenstelling van het vermogen;

en het verkrijgen van een oordeel over:

- het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en de balansmutaties;
- het in overeenstemming zijn van de opgestelde jaarrekening met de gestelde wet- en regelgeving;
- Het in overeenstemming zijn van de opgestelde jaarrekening en administratieve organisatie conform het gestelde in de door het besluitvormend orgaan vastgestelde controleprotocol;
- de inrichting van het financiële beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe verantwoording mogelijk maken;
- eventuele onrechtmatigheden in de jaarrekening (onduidelijkheden en/of fouten?)

Voor alle (rijks)bijdrage(n) voor gemeenten geldt dat – voor zover die via de systematiek van Single Information Single Audit word(t)en verantwoord – het accountantskantoor kennis dient te hebben van deze verantwoordingsystematiek en de betreffende regelgeving. De controle van de SiSa-bijlage vormt een onlosmakelijk onderdeel van de jaarrekeningcontrole.

Uitkomsten van uw controle zijn een verklaring waarin u een oordeel afgeeft over de getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening alsmede het rapport van bevindingen.

Conform de controleverordening worden de accountantsverklaring en het rapport van bevindingen voor verzending aan het besluitvormend orgaan door de accountant aan het College van Burgemeester en Wethouders voorgelegd met de mogelijkheid voor de gemeenteraad om op deze stukken te reageren. Hieraan voorafgaand bespreekt de accountant de stukken met de directie en controller.

Daar de gemeente Buren gebonden is aan strikte opleverdata richting gemeenteraad, dient de inschrijver bij de planning van de accountantscontrole rekening te houden met het volgende: Opdrachtnemer stemt de werkzaamheden en de bespreekmomenten met de opdrachtgever af, zodanig dat de jaarstukken binnen de wettelijke termijn bij de provincie kunnen worden ingediend, met inachtneming van het bestuurlijke besluitvormingsproces van de gemeente.

Opdrachtnemer stelt in overleg met opdrachtgever vóór de jaarlijkse cyclus van controle een realistische planning op. Van inschrijvende partijen wordt verwacht dat zij in staat zijn om de opdracht uiterlijk in de eerste week van april, met een doorlooptijd van drie tot maximaal vier weken uit te voeren.

5.2 Interimcontrole

Jaarlijks wordt een interimcontrole gehouden gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne controle. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de administratieve organisatie. Onderdeel van de interimcontrole is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. De bevindingen worden neergelegd in een managementletter en een boardletter. De managementletter wordt naar het managementteam verstuurd en de boardletter wordt gezonden naar de gemeenteraad (t.a.v. de auditcommissie van de raad) en het college van burgemeester en wethouders. De bestuurlijk relevante uitkomsten van de interimcontrole worden opgenomen in het verslag van bevindingen aan het besluitvormend orgaan.

5.3 Deelverklaringen

Naast de SiSa-verklaringen, dient de gemeente Buren jaarlijks een aantal afzonderlijke accountantsverklaringen in te zenden ten behoeve van rijk (ministeries), Nederlandse Zorgautoriteit, gemeenten en eventuele andere (Europese) geldgevers.

De planning van het afgeven van de deelverklaringen wordt beperkt door de eisen van de geldgevers. De controlewerkzaamheden zijn deels planmatig op jaarbasis te bepalen. Voor het overige deel zijn deze van meer incidentele aard en afhankelijk van het verloop van de activiteiten gedurende het jaar. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij deze verklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen.

Deze deelverklaringen worden separaat verrekend. Ter zake gelden de uurtarieven gespecificeerd in de 'Totale aanneemsom accountantswerkzaamheden' welke volgen uit het prijzenblad.

5.4 Natuurlijke adviesfunctie

De natuurlijke adviesfunctie betreft het gevraagd en ongevraagd adviseren van de gemeente (waarmee in ieder geval wordt bedoeld: gemeenteraad, auditcommissie, college van B&W, en ambtelijke organisatie). Het gaat om alle activiteiten voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant, met name de P&C-cyclus en het financiële domein en de organisatie daarvan. Hierbij kan gedacht worden aan de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke.

De uitvoering dient op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van de gemeente plaats te vinden. Het betreft adviezen van beperkte omvang die:

- een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- samenhangen met ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied, en die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid c.q. wettelijke bepalingen.

Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee dat de accountant binnen een redelijke termijn beschikbaar is voor het betreffende onderdeel van de gemeente.

Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van de accountant een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht. In dit licht moet de accountant gezien worden als een 'sparringpartner' die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische- en beheers consequenties. Dit betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het 'wat' en 'hoe' van een moderne ambtelijke organisatie.

Opdrachtnemer verzorgt daarnaast in overleg met de auditcommissie minimaal twee keer per jaar een informatiesessie aan de auditcommissie en/of raad inzake diverse relevante onderwerpen en ontwikkelingen.

De natuurlijke adviesfunctie dient volledig deel uit te maken van het inschrijfbedrag, de accountant zal voor deze natuurlijke adviesfunctie geen aanvullende kosten in rekening brengen.

6. Methode van rapportering en advisering

De rapporten en boardletters die de accountant aanbiedt zijn vanzelfsprekend inhoudelijk correct maar ook geschreven in heldere taal. Bij het opstellen is rekening gehouden met het feit dat niet alle lezers vertrouwd zijn met financiën en managementbegrippen.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat de rapportages transparant zijn. Dat houdt in:

- De bevindingen, vergezeld van adviezen zijn duidelijk te volgen;
- In de rapportages wordt een consistente gedragslijn gevolgd;
- Tekortkomingen en risico's worden niet alleen gesignaleerd, er worden ook oplossingen aangedragen;
- Ook positieve ontwikkelingen en aangebrachte c.q. aangetroffen verbeteringen worden in de rapportages gemeld;
- Producten die de accountant aanlevert moeten gedurende de contractperiode in de Nederlandse taal worden opgesteld.

7. Maatregelen geheimhouding

De Inschrijver is verplicht afdoende maatregelen te treffen om geheimhouding te verzekeren van alle kennis en gegevens van de Opdrachtgever, waarmee hij bij de uitvoering van de Overeenkomst in aanraking komt en waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, tenzij bekendmaking van dergelijke kennis en gegevens noodzakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst, dan wel indien enig wettelijk voorschrift de Opdrachtgever daartoe verplicht.

8. Meerwerk

Meerwerk mag alleen na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, en alleen als het situaties betreft die van te voren redelijkerwijs niet in te schatten waren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	