

Bijlage A : Programma van Eisen

Nr.	Eisen
Hoofdstuk 1: Algemene eisen	
E1	Continuïteit van de dienstverlening <i>Toelichting:</i> Het in de inschrijving aangeboden team gaat in principe gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst de opdracht uitvoeren. De wisselingen blijven tot een minimum beperkt, zodanig dat het niet als hinderlijk wordt ervaren door de Opdrachtgever. Samenstelling van het controleteam: - Het team bestaat voor maximaal 25% uit junior medewerkers (0-2 jaar werkervaring). - Bij zwaarwegende redenen mag Opdrachtgever van Opdrachtnemer verlangen een teamlid te vervangen. - Opdrachtnemer draagt zorg voor goede kennisoverdracht inzake de controle binnen het team en belast de organisatie van Opdrachtgever hier zo min mogelijk mee.
E2	Werkzaam tijdens kantoortijden <i>Toelichting:</i> Uitvoering werkzaamheden tijdens kantoortijden opdrachtgever. De werkzaamheden dienen in beginsel ten kantore van de opdrachtgever uitgevoerd te worden. Het personeel van de opdrachtnemer houdt zich aan de gebruikelijke kantoortijden van de opdrachtgever.
E3	Flexibiliteit <i>Toelichting:</i> De opdrachtnemer heeft de flexibiliteit om snel in te springen op (onverwachte) situaties waaronder het voldoen aan acute planningsverzoeken en de mogelijkheid om snel ter plaatse aanwezig te zijn.
Hoofdstuk 2: Eisen met betrekking tot 'De controle van de jaarrekening van Opdrachtgever', 'De controle van de verplichte bijlage bij de jaarrekening op grond van de regeling Verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen en de Wet sociale werkvoorziening (Wsw)' en 'de natuurlijke adviesfunctie' (activiteiten 1, 2 en 3)	
E4	Activiteit 1 - Jaarlijkse controle jaarrekening <i>Toelichting:</i> Inschrijver draagt jaarlijks zorg voor het controleren van de jaarrekening inclusief de deponeringsstukken. Van het audit team wordt verlangd dat dit onder verantwoordelijkheid opereert van een registeraccountant zoals bedoeld in Burgerlijk Wetboek 2, titel 9, die staat ingeschreven in het beroepsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA). Verdere invulling van het team dient afgestemd te zijn op het te behalen eindresultaat. Uitgangspunt is dat de controle van de jaarrekening gegevensgericht plaatsvindt.
E5	Activiteit 2 - De controle van de verantwoording Wsw statistiek en van de loonkosten subsidie. <i>Toelichting:</i> Jaarlijks onderdeel van de controle van de jaarrekening is de controle op de uitvoering en verantwoording Wet sociale werkvoorziening (Wsw), in opdracht van de gemeenten Utrecht en Houten. Hiertoe wordt door Cedris een controleprotocol verstrekt. De controle betreft in ieder geval de verantwoording van het aantal gerealiseerde Wsw-plaatsen. Daarnaast dient de controle plaats te vinden op het deelnemersoverzicht van de loonkosten subsidie

Nr.	Eisen
	waaronder het overzicht ziekteperioden per deelnemer. De opdracht vindt plaats in opdracht van de gemeente Utrecht. Hiertoe wordt door de gemeente Utrecht jaarlijks een controleprotocol verstrekt. Controle betreft in ieder geval de verantwoording van de loonkostensubsidie periode, het aantal uren en de mogelijke ziekteperioden per medewerker.
E6	Activiteit 3 - strategische advisering voortvloeiend uit de controle van de jaarrekening. <i>Toelichting:</i> Wij verwachten dat de externe accountant UW kan helpen en dus toegevoegde waarde kan leveren in onder andere de "natuurlijke" adviesfunctie. Dit bestaat voor een belangrijk deel uit het kennen van de sector en de eigenheid van UW om zodoende maximaal aan te sluiten op ons actuele ontwikkelniveau. Ook willen wij kennis hebben over praktisch toepasbare hulpmiddelen om onze processen beter te structureren en efficiënter te maken, dat kan zijn het delen van goede voorbeelden uit onze sector maar ook daarbuiten. Zoals zoveel organisaties moet ook UW meer doen met minder externe middelen. In dat kader is het belangrijk dat de accountant van UW kennis heeft van zaken die in het publieke domein spelen en die UW raken. Wij denken hierbij aan financiering van de WSW en ontwikkelingen in de budgetten van werk & inkomen en regels aangaande loonkosten(subsidies). Onder de natuurlijke adviesfunctie – toegevoegde waarde voor UW - wordt gerekend het gevraagd en ongevraagd informeren en adviseren inzake actuele ontwikkelingen op onder andere het gebied van planning en control, proces/ en projectmanagement, fiscale en juridische aangelegenheden en risicomanagement. Deze advisering wordt onder meer vormgegeven doordat de accountant: - twee keer per jaar aanwezig is in een vergadering met de algemeen directeur en financieel directeur; - tenminste twee keer per jaar aanwezig is bij de auditcommissie van UW; - minimaal één keer aanwezig is bij de vergadering van de Raad van Commissarissen van UW; - regulier overleg heeft met de contactpersonen van UW ten tijde van de controles en de voorbereiding daarop. - daarnaast verwachten wij dat de accountant viermaal per jaar overleg heeft met de financieel directeur over de lopende zaken. Van de accountant wordt verwacht dat hij deze overleggen (pro)actief mede voorbereidt, dat wil zeggen relevante onderwerpen ter verbetering van de financiële huishouding van de Opdrachtgever of de verslaglegging, voor agendering aandraagt. Met accountant wordt hiermee specifiek bedoeld de partner, die uiteindelijk de controleverklaring ondertekent namens Opdrachtnemer. De hierboven benoemde inzet is onderdeel van de totaal aangeboden prijs voor de gehele accountantscontrole. Om de natuurlijke adviesfunctie zo goed mogelijk te kunnen vervullen, kunnen de volgende onderwerpen tijdens de werkzaamheden (pro)actief aan bod komen: - Automatisering; - Bedrijfsvoering; - Administratieve organisatie en interne controle/beheersing; - Relevante wetgeving; - Maatschappelijke en politieke ontwikkelingen die van invloed zijn op de Opdrachtgever.
E7	Planning en doorlooptijd <i>Toelichting:</i> De door de inschrijver te verrichten werkzaamheden, inclusief de daaropvolgende verslaglegging, moeten de planningen van de Opdrachtgever volgen, dit alles binnen de in overleg vastgestelde tijdslijmieten: - Interimcontrole in de maand oktober, te rapporteren in november. - Start subsidiecontrole WSW tweede week januari, afronding subsidiecontrole WSW 31 januari.

Nr.	Eisen
	- Start controle loonkostensubsidie tweede week januari, afronding controle loonkostensubsidie eind februari. - jaarrekeningcontrole start medio mei. - bespreking uitkomsten jaarrekeningcontrole eind juni audit commissie en begin juli in de raad van commissarissen vergadering. Daarnaast kunnen nog meer subsidie controleverzoeken bestaan, waar tijdig een planning voor wordt opgeleverd.
E8	Managementletter <i>Toelichting:</i> De inschrijver biedt jaarlijks een managementletter aan voor 1 november in ieder boekjaar. Bijzonderheden die bij de uitvoering van de controle op de jaarrekening naar voren komen en naar de mening van de inschrijver verbeterd kunnen worden en/of verbetering behoeven, dan wel de zaken die in algemene zin memorabel zijn, dienen in de managementletter te worden opgenomen. De inschrijver geeft concreet toepasbare adviezen welke in bovenstaande managementletter worden opgenomen. In de hiervoor uit te voeren interim-controle kunnen thema's worden meegenomen die kunnen worden aangedragen door de algemeen en financieel directeur alsmede de audit commissie.
E9	Rapport van bevindingen <i>Toelichting:</i> Opdrachtnemer stelt na afloop van de controle van de jaarstukken ten behoeve van de Raad van Commissarissen een Rapport van Bevindingen op. Het Rapport van Bevindingen omvat naast wettelijke eisen, minimaal de volgende onderdelen: 1. samenvatting 2. (toelichting op de accountantscontrole) 3. (toelichting) op de controleverklaring 4. financiële positie en resultaat 5. financieel beheer.
E10	Meerwerk <i>Toelichting:</i> Het financiële beheer van de opdracht wordt zodanig gemanaged dat geen meerwerk wordt gedeclareerd. Meerwerk wordt slechts gedeclareerd na een uitdrukkelijk schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever om extra activiteiten te verrichten en wordt voorafgegaan door een door de Opdrachtgever geaccordeerde offerte met een vaste prijs.
E11	Transparante rapportages <i>Toelichting:</i> Inschrijver stelt rapportages transparant op. Dit houdt in dat de bevindingen duidelijk te volgen zijn, in de rapportages een consistente gedragslijn gevolgd wordt, tekortkomingen tijdigesignaleerd worden en oplossingen worden aangegeven. Ook dient het in heldere taal te worden opgestuurd, waarbij wordt afgezien van overbodig jargon. De strekking dient ook duidelijk te zijn voor niet-financieel deskundige bestuursleden. Ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen dienen in de rapportage te worden opgenomen en bij de adviezen in een rapportage dient ook te worden aangegeven hoe de uitvoering van de bevindingen vorm kan krijgen.
E12	Prijzen <i>Toelichting:</i>

Nr.	Eisen
	Alle aangeboden prijzen zijn door de inschrijver ingevuld in Standaardformulier F gelden voor de hele looptijd inclusief de mogelijke verlengingsjaren. Voor indexatie geldt dat de aanneemsom en de geoffreerde tarieven na het eerste controlejaar, dat wil zeggen bij de start van het controlejaar 2020, op verzoek van de inschrijver geïndexeerd kunnen worden met het op dat moment meest recente CBS-prijsindexcijfer zakelijke dienstverlening accountancy. Alle aangeboden prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten, kantoorkosten, kosten van administratie, facturering, creditering, alle eventuele overige kosten en exclusief BTW
E13	Beroepsstandaarden <i>Toelichting:</i> De werkzaamheden van de inschrijver voldoen aan de beroepsstandaarden en de kwaliteitseisen, zoals die zijn geformuleerd in "Gedrag en Beroepsregels Registeraccountants" (GBR) en aan bestaande wet en regelgeving, alsmede de gemeentelijke verordeningen en intern geldende centrale kaders en richtlijnen.
E14	Relevante ontwikkelingen Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de hoogte van relevante ontwikkelingen op het gebied van accountancy en weet hoe Opdrachtgever het beste hierop kan anticiperen.
Hoofdstuk 3: Eisen met betrekking tot 'Overige additionele controleopdrachten' (activiteit 4)	
E15	Additionele controleopdrachten De additionele controleopdrachten omvatten zowel controleopdrachten voor algemeen directeur en audit commissie als financiële verantwoordingen aan subsidieverschaffers. De algemeen directeur kan Opdrachtnemer additionele controleopdrachten verlenen, waarvoor Opdrachtnemer voorafgaand aan de start van de werkzaamheden per opdracht een offerte indient, waarin een vaste prijs wordt aangeboden gebaseerd op een standaard uurtarief zoals geoffreerd. De controle op alle financiële verantwoordingen aan subsidieverschaffers betreft alle verantwoordingen die door Opdrachtgever worden opgesteld en waarvoor een controleverklaring is benodigd. Voor projecten waarin Opdrachtgever participeert, maar waarvoor een andere partij de financiële verantwoording opstelt, geldt een inspanningsverplichting voor Opdrachtgever om deze werkzaamheden aan de contractpartij te gunnen.