

**Programma van eisen
Aanbesteding
Accountantsdiensten**

Gemeente Oostzaan, gemeente Wormerland en OVER-gemeenten

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
2.	De gemeenten.....	4
2.1	Gemeente Oostzaan	4
2.2	Gemeente Wormerland.....	4
2.3	OVER-gemeenten.....	4
3.	De organisatie.....	5
3.1	Organisatiestructuur OVER-gemeenten	5
3.2	Three lines defense.....	5
3.3	Financiën & control.....	6
3.2	Planning & control cyclus.....	6
3.3	Automatisering.....	6
3.4	Verbonden partijen	7
4.	Beschrijving van de opdracht.....	8
4.1	De certificerende functie.....	8
4.1.1	Jaarrekening	8
4.1.2	SISA (Single Information Single Audit)	10
4.1.3	Controle overige verantwoordingen	11
4.2	Incidentele onderzoeksoopdrachten	11
4.3	De natuurlijke adviesfunctie.....	11
4.4	Aansturing door en ondersteuning van de gemeenteraad	12
4.4.1	Ondersteuning gemeenteraad	12
4.4.2	College en ambtelijke ondersteuning.....	12
5.	Beschrijving van de algemene eisen over het geheel van werkzaamheden	13
5.1	Relatie	13
5.2	Eisen aan de rapportages, adviezen en presentaties.....	13
5.3	Honorarium	14

1. Inleiding

De gemeenteraden van de gemeenten Oostzaan en Wormerland en het Algemeen Bestuur van OVER-gemeenten (**hierna: de gemeenten**) hebben besloten gezamenlijk de procedure te voeren voor het aanstellen van een nieuwe accountant. De gemeenten werven gezamenlijk een accountant.

Voor de periode vanaf de start van de controle op de jaarrekening 2024 willen de gemeenten een overeenkomst aangaan met betrekking tot de accountantsdiensten. Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van drie nieuwe overeenkomsten met één accountant met een looptijd van maximaal elf jaar. Dit betreft een vaste periode van drie jaar met tweemaal de mogelijkheid tot verlengen met vier jaar.

Tot de accountantsdiensten behoren naast de controle van de jaarrekening, op grond van artikel 197 van de Gemeentewet, ook de SISA –bijlagen.

In artikel 213 van de Gemeentewet is bepaald dat de gemeenteraad en in de Gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten is bepaald dat het Algemeen Bestuur de accountant aanstelt. De voorbereiding hiertoe is opgedragen aan een ambtelijke en raadswerkgroep.

2. De gemeenten

2.1 Gemeente Oostzaan

De gemeente Oostzaan heeft ruim 9.000 inwoners. De Gemeenteraad bestaat uit 6 raadsfracties. Er zijn 13 raadsleden en het College van Burgemeester en Wethouders telt drie wethouders. Burgemeester is dhr. M.D. Polak.

De gemeente Oostzaan heeft geen controlecommissie of een vergelijkbaar orgaan.

De totale lasten en baten van de jaarrekening 2022 bedragen, ieder afzonderlijk € 26,4 miljoen baten en € 24,7 miljoen lasten. Het saldo voor bestemming bedraagt hiermee € 1,7 miljoen positief. Over de jaarrekening 2022 is een goedkeurende controleverklaring afgegeven zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid.

2.2 Gemeente Wormerland

De gemeente Wormerland heeft ruim 16.000 inwoners. De Gemeenteraad bestaat uit 7 raadsfracties. Er zijn 17 raadsleden en het College van Burgemeester en Wethouders telt vier wethouders. Burgemeester is mevr. J. Michel-de Jong.

De gemeente Wormerland kent een controlecommissie welke in overeenstemming met het reglement controlecommissie de raad bijstaat in hun controlerende verantwoordelijkheden en hun daarbij adviseert.

De totale lasten en baten van de jaarrekening 2022 bedragen, ieder afzonderlijk € 49,5 miljoen baten en € 48,2 miljoen lasten. Het saldo voor bestemming bedraagt hiermee € 1,3 miljoen positief. Over de jaarrekening 2022 is een goedkeurende controleverklaring afgegeven zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid.

2.3 OVER-gemeenten

OVER-gemeenten is de samengevoegde werkorganisatie van Oostzaan en Wormerland. Samenwerking mét behoud van eigen bestuur en identiteit. Doel van de regeling is het bewerkstelligen van een kwalitatief hoogwaardige en een doelmatige uitvoering door OVER-gemeenten van de door de deelnemende gemeenten opgedragen taken.

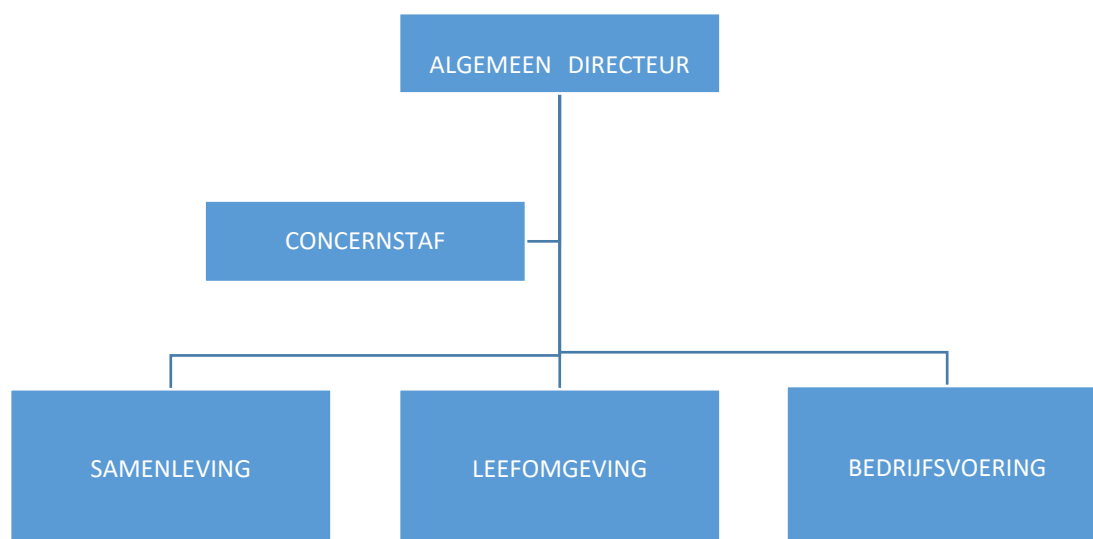
OVER-gemeenten heeft een Algemeen en Dagelijks Bestuur. Het Algemeen Bestuur bestaat bij de twee deelnemende gemeenten uit alle leden van de colleges van deze gemeenten. Zij benoemt een Dagelijks Bestuur. Het Dagelijks Bestuur is belast met de sturing van OVER-gemeenten.

De jaarrekening 2022 sluit met een positief saldo van €2,0 miljoen. De accountant heeft een goedkeurende controleverklaring verstrekt voor getrouwheid en een afkeurende controleverklaring inzake rechtmatigheid. Met betrekking tot getrouwheid zijn er geen fouten en onzekerheden geconstateerd. De afkeurende controleverklaring voor rechtmatigheid heeft te maken met het niet naleven van de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

3. De organisatie

3.1 Organisatiestructuur OVER-gemeenten

De organisatie van OVER-gemeenten telt ruim 160 medewerkers. Er zijn 3 afdelingen welke aangestuurd worden door 3 afdelingshoofden. Los daarvan vormt de concernstaf, waaronder de concerncontroller valt, een apart team welke direct onder de algemeen directeur is geplaatst.



3.2 Three lines defense

OVER-gemeenten heeft haar interne organisatie ingericht volgens het "three lines of defense" model. Schematisch ziet dit er als volgt uit:

Lines of defence	OVER-gemeenten	Rol
	Gemeenteraad / AB	Toezicht
	College van B&W / DB	Eindverantwoordelijk
3e lijn	Concern controller + controller rechtmatigheid	Totaaloverzicht, aanvullende zekerheid over in control zijn
2e lijn	Business controllers, risicomanagement/frauderisicoanalyse, procesmanagement en kwaliteitsmedewerkers	Ondersteunend en verantwoordelijk voor de infrastructuur, methodiek, richtlijnen etc.
1e lijn	Directeur, afdelingshoofden, teamleiders en medewerkers in lijn	Primair verantwoordelijk voor goede interne beheersing (control)

3.3 Financiën & control

Financiën & Control bestaat uit de het team financiën zijnde de financiële administratie (6 medewerkers) en het team Control bestaande uit: financieel controllers (3 medewerkers), business controllers (4 medewerkers) en een controller rechtmatigheid.

Beide teams worden aangestuurd door de teamleider financiën & control. Financiën & control vormt de 2e controlelijn. Aansluitingen tussen sub- en hoofdadministraties in brede zin, het bewaken van de algehele begrotingsrechtmatigheid en diverse (budget)controles worden uitgevoerd.

De controller rechtmatigheid voert onder leiding van de concerncontroller de verbijzonderde interne controle (VIC) uit. De VIC op financiële rechtmatigheid wordt op basis van een intern controleplan rechtmatigheid uitgevoerd en bestaat uit systeem- en gegevensgerichte werkzaamheden. De controller rechtmatigheid verricht zelfstandig reviews op de controlewerkzaamheden van 2^e lijnsfunctionarissen (kwaliteitsmedewerkers /controllers) en/of zelfstandige controlewerkzaamheden. Ten aanzien van de rechtsmatigheidsverantwoording wordt voldaan aan de wettelijke norm.

Momenteel wordt onder leiding van een programmamanager het procesmanagement uitgerold, waarbij aandacht is voor de interne beheersingsmaatregelen.

3.2 Planning & control cyclus

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

In de eerste helft van het jaar stellen de raden/het AB 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. De colleges/het DB is bestuurlijk verantwoordelijk voor het opstellen van de voor- en najaarsnota en legt deze ter besluitvorming voor aan de raden/het AB.

3.3 Automatisering

De belangrijkste automatiseringspakketten zijn als volgt:

- Financiële applicatie betreft "Key2Finance" van Centric. De financiële administratie bestaat uit een drietal separate entiteiten (OVER-gemeenten, gemeente Oostzaan en gemeente Wormerland), welke centraal wordt bijgehouden.
- Facturen worden door de administratie in gescand 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.
- Salarisadministratie wordt gevoerd in AFAS Profit.

3.4 Verbonden partijen

De gemeente Oostzaan en gemeente Wormerland hebben diverse samenwerkingen. Naast OVER-gemeenten zijn de samenwerkingen die een belangrijke invloed hebben op de financiële verantwoordingen als volgt:

- Gemeenschappelijke Regeling Cocensus voor het heffen en invorderen van gemeentelijke belastingen en heffingen;
- Gemeente Zaanstad voor de uitkeringen;
- Stichting Rijk als inkooppartner voor het creëren van inkoopvoordelen op zowel financieel, kwalitatief als procesmatig gebied voor zelfstandige gemeenten.

4. Beschrijving van de opdracht

4.1 De certificerende functie

4.1.1 Jaarrekening

De opdracht betreft een controle van de jaarrekening van gemeente Oostzaan, gemeente Wormerland en de gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten die gericht is op het geven van een oordeel over het getrouwe beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen en van het resultaat in overeenstemming met Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten.

De jaarrekening bestaat uit:

1. het overzicht van baten en lasten;
2. de balans per 31 december;
3. de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen;
4. de SiSa-bijlage met de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen; en
5. de bijlage met het overzicht van de gerealiseerde baten en lasten per taakveld.

De controle dient te worden uitgevoerd volgens Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado) en het Controleprotocol WNT vallen.

Voor de uit te voeren controles gelden verder voor de gemeenten de regels van de gemeente Oostzaan, de gemeente Wormerland en OVER-gemeenten die zijn vastgelegd in:

- Financiële verordening gemeente Oostzaan, gemeente Wormerland en OVER-gemeenten;
- De Controleverordening gemeente Oostzaan en gemeente Wormerland;
- Reglement controlecommissie gemeente Wormerland;
- Controleprotocol accountantscontrole jaarrekening gemeente Oostzaan, gemeente Wormerland en OVER-gemeenten;
- Dit Programma van Eisen.

De goedkeuringstoleranties bedragen standaard voor de jaarrekening voor fouten: 1% van de totale lasten en voor onzekerheden: 3% van de totale lasten. Offerte wordt verwacht op basis van deze toleranties. In schema:

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

De gemeenteraad/Algemeen Bestuur kan besluiten om voor enig jaar de goedkeuringstoleranties te verscherpen voor fouten in het totaal of voor onderdelen van de lasten en voor onzekerheden van het totaal of onderdelen van de lasten.

Voor de rapporteringstolerantie stelt de gemeenteraad/Algemeen Bestuur als maatstaf dat de accountant elke fout of onzekerheid groter dan € 25.000 rapporteert, gebaseerd op de bevindingen van de controlewerkzaamheden uitgevoerd binnen de bovenstaande

goedkeuringstolerantie. Regelgeving of processen waarin minder dan € 10.000 omgaat, worden als niet materieel beschouwd en daarom niet in de detailcontroles betrokken, maar worden beoordeeld op totaalniveau.

De accountant brengt jaarlijks de volgende rapportages uit:

- Controleverklaring bij de jaarrekening;
- Management-/boardletter met bevindingen en aanbevelingen van eventueel geconstateerde tekortkomingen en mogelijke verbeteringen in de administratieve organisatie. Dit geldt vooral voor de daarin besloten interne beheersingsmaatregelen. De management-/boardletter wordt uitgebracht aan het Bestuur van OVER-gemeenten, naar aanleiding van de interimcontrole. Uit de management-/boardletter blijkt of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe verantwoording mogelijk maakt. 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 accountantsverslag wordt uitgebracht aan het Algemeen Bestuur van OVER-gemeenten voor de jaarrekening van OVER-gemeenten en aan de beide gemeenteraden voor wat betreft de specifieke jaarrekening van de gemeente zelf. Het accountantsverslag wordt opgemaakt naar aanleiding van de eindejaarcontrole. In het accountantsverslag besteedt de accountant aandacht primair aan zijn controlebevindingen.

In alle rapportages, de management-/boardletter en het accountantsverslag, dient de accountant vanuit zijn natuurlijke adviesfunctie de volgende items te behandelen en toe te spitsen op de praktijk van de gemeente Oostzaan, gemeente Wormerland en OVER-gemeenten:

- Algemene (politieke) ontwikkelingen op het gebied van gemeenten die van invloed kunnen zijn op de jaarrekening of de administratieve organisatie en interne beheersing van de gemeente Oostzaan, gemeente Wormerland en OVER-gemeenten;
- De kwaliteit van de interne financiële rapportages;
- De kwaliteit van de administratieve organisatie en interne beheersing;
- Ontwikkelingen op het gebied van verslaggevingsstandaarden en notities zoals uitgegeven door de commissie BBV;
- Een follow-up van bevindingen uit voorgaande rapportages.

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

- Conceptmanagement-/boardletter en accountantsverslag te versturen aan en te bespreken met de concerncontroller en/of teamleider Financiën en Control;
- Het aangepaste en laatste conceptmanagement-/boardletter en accountantsverslag te versturen aan en te bespreken met de directie van OVER-gemeenten;
- De definitieve management-/boardletter uit te brengen aan het Dagelijks Bestuur van OVER-gemeenten;
- Het accountantsverslag uit te brengen en toe te lichten aan de gemeenteraad en het college van B&W van de gemeente Oostzaan, de gemeenteraad en het college van B&W van de gemeente Wormerland en het Algemeen Bestuur van OVER-gemeenten;
- Eventuele incidentele controleverklaringen worden uitgebracht aan het bevoegde orgaan en de opdrachtgevers.

4.1.2 SISA (Single Information Single Audit)

Het meest actuele overzicht van eisen aan de gemeente Oostzaan en de gemeente Wormerland is te raadplegen op de website van het Ministerie van Binnenlandse Zaken. Op dit moment zijn de onderstaande onderwerpen voor Oostzaan en Wormerland in de SISA kruisjeslijst van BZK opgenomen.

Overzicht SISA voor gemeente Oostzaan overeenkomstig opgave jaarrekening 2023:

- A12B Incidentele bijdrage ondersteuning naleving controle op coronatoegangsbewijzen
- A13 Incidentele bijdrage ondersteuning naleving controle op coronatoegangsbewijzen
- A16 Bekostigingsregeling opvang ontheemden Oekraïne
- B2 Regeling specifieke uitkering gemeentelijke hulp gedupeerden toeslagenproblematiek
- C55 Aanpak energiearmoede
- C62 Specifieke uitkering aan gemeenten voor de bekostiging van de kwijtschelding van gemeentelijke belastingen van gedupeerden door de toeslagenaffaire
- D8 Onderwijsachterstandenbeleid 2019-2022 (OAB)
- D14 Regeling specifieke uitkering inhalen COVID-19 gerelateerde onderwijsvertragingen
- E44B Tijdelijke impulsregeling klimaatadaptie 2021-2027 (SiSa tussen medeoverheden)
- F1 Regeling aankoop woningen onder een hoogspanningsverbinding
- G2 Gebundelde uitkering op grond van artikel 69 Participatiewet gemeentedeel 2022
- G3 Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 gemeentedeel 2022
- G4 Tijdelijke overbruggingsregeling zelfstandig ondernemers gemeentedeel 2022
- G10 Wet inburgering gemeentedeel 2022
- G12 Kwijtschelden publieke schulden SZW domein hersteloperatie kinderopvangtoeslagaffaire gemeentedeel
- G13 Onderwijsroute gemeentedeel 2022
- H4 Regeling specifieke uitkering stimulering sport
- H8 Regeling Sportakkoord 2020-2022

Overzicht SISA voor gemeente Wormerland overeenkomstig opgave jaarrekening 2023:

- A13 Incidentele bijdrage ondersteuning naleving controle op coronatoegangsbewijzen
- A18B Bekostigingsregeling eerste opvang ontheemden Oekraïne door Veiligheidsregio's (SiSa tussen medeoverheden)
- B2 Regeling specifieke uitkering gemeentelijke hulp gedupeerden toeslagenproblematiek
- C32 Regeling specifieke uitkering ventilatie in scholen
- C55 Aanpak energiearmoede
- C62 Specifieke uitkering aan gemeenten voor de bekostiging van de kwijtschelding van gemeentelijke belastingen van gedupeerden door de toeslagenaffaire
- D8 Onderwijsachterstandenbeleid 2019-2022 (OAB)
- D14 Regeling specifieke uitkering inhalen COVID-19 gerelateerde onderwijsvertragingen
- E44B Tijdelijke impulsregeling klimaatadaptie 2021-2027 (SiSa tussen medeoverheden)
- G2 Gebundelde uitkering op grond van artikel 69 Participatiewet gemeentedeel 2022
- G3 Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 gemeentedeel 2022
- G4 Tijdelijke overbruggingsregeling zelfstandig ondernemers gemeentedeel 2022
- G10 Wet inburgering gemeentedeel 2022

- G12 Kwijtschelden publieke schulden SZW domein hersteloperatie kinderopvangtoeslagaffaire gemeentedeel
- G13 Onderwijsroute gemeentedeel 2022
- H4 Regeling specifieke uitkering stimulering sport
- H8 Regeling Sportakkoord 2020-2022

4.1.3 Controle overige verantwoordingen

Naast de hoofdopdracht kunnen aanvullende opdrachten worden verstrekt voor het verrichten van controlewerkzaamheden ten behoeve van het afgeven van overige deelverklaringen aan derden zoals diverse Ministeries en de Provincie Noord-Holland, voor zover deze niet vallen onder de regeling SISA. Voor een afzonderlijke controleopdracht zal een prijsopgave worden aangevraagd, op basis van de ingediende uurtarieven. Bij de prijsopgave dient de inzet van personeel inzichtelijk te worden gemaakt en de uurtarieven uit deze aanbidding te worden gehanteerd.

Van de accountant wordt verwacht dat deze controles in overleg met de verantwoordelijke bedrijfsonderdelen worden opgesteld/uitgevoerd binnen de daarvoor vastgestelde termijnen en in overeenstemming met hetgeen hierover is vastgelegd in de voorschriften van de subsidieverstrekker.

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.

4.2 Incidentele onderzoeksopdrachten

Vanuit de controlerende taak van de gemeenteraad/Algemeen Bestuur van OVER-gemeenten kan er naast de adviezen behoefte bestaan om jaarlijks een of meerdere specifieke extra onderzoeken te laten verrichten, al dan niet voortvloeiend uit de jaarrekening en alleen na een aanvullende opdracht van de opdrachtgevers. De presentatie van de uitkomsten van dergelijke onderzoeken is erop gericht de controlerende taak van de gemeenteraad/het Algemeen Bestuur van OVER-gemeenten te ondersteunen en te versterken.

4.3 De natuurlijke adviesfunctie

Vanuit de natuurlijke adviesfunctie van de accountant ziet de gemeenteraad/Algemeen Bestuur graag een proactieve, objectieve en integere adviseur voor de gemeenteraad, het college, samenwerkingsverband OVER-gemeenten 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 (controle)commissie, de raad, het college, de wethouders, Algemeen Bestuur van OVER-gemeenten, Dagelijks Bestuur van OVER-gemeenten en de directie van OVER-gemeenten.

De accountant is ook 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 gemeenteraad 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.

De accountant zal zijn adviezen in zodanig vroeg stadium geven dat de gemeenteraad/het Algemeen Bestuur van OVER-gemeenten en het ambtelijk apparaat hier tijdig op in kunnen spelen.

4.4 Aansturing door en ondersteuning van de gemeenteraad

4.4.1 Ondersteuning gemeenteraad

De externe accountant is op verzoek van de beide gemeenteraden en/of (controle)commissies en Algemeen Bestuur aanwezig bij de behandeling van de jaarstukken. 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 gemeenteraad/Algemeen Bestuur in al zijn functies.

4.4.2 College en ambtelijke ondersteuning

Dit omvat de overige activiteiten gericht op de ondersteuning van het college van B&W, Dagelijks Bestuur 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 directie, teamleider Financiën en Control en/of de concerncontroller;
- Het op verzoek geven van informatie aan en het adviseren van het college van B&W en het managementteam van OVER-gemeenten 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 hier is genoemd, tot uitdrukking worden gebracht.

5. Beschrijving van de algemene eisen over het geheel van werkzaamheden

5.1 Relatie

1. De externe accountant zorgt voor adequate kennis van de gemeente door een grote mate van betrokkenheid in de controle;
2. 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;
3. Het uitvoerende controleteam, onder leiding van de leidinggevende en manager van de opdracht, bestaat uit bekwame en communicatief vaardige (assistent) accountants;
4. De aansturing van het controleteam is zodanig vormgegeven dat de continuïteit van de kennis over de opdrachtgever is gewaarborgd;
5. De rapportages en adviezen van de accountant worden persoonlijk gepresenteerd aan de beide gemeenteraden en Algemeen Bestuur OVER-gemeenten. Op verzoek van de gemeenteraad kan de controlerend accountant ook uitgenodigd worden om een toelichting te geven op rapportages/ adviezen in de raadscommissies;
6. Ontwikkelingen op het gebied van verslaggeving die van materiële invloed kunnen zijn worden middels kennisoverdrachtsessies bekend gemaakt aan de organisatie van de gemeente op het moment dat deze bekend zijn bij de accountant en later ook gedeeld met de controlecommissie en/of gemeenteraad;
7. De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dient plaats te vinden binnen de Planning en Control Cyclus (PCC) van de gemeente Oostzaan, gemeente Wormerland en OVER-gemeenten en de daarin vastgelegde tijdslimieten;
8. De accountant overlegt vier weken voor zowel de aanvang van de interimcontrole als de jaarrekeningcontrole een overzicht van de benodigde stukken aan de concerncontroller en teamleider Financiën en Control en stemt tijdig, met deze functionarissen, het tijdstip van de controles af.
9. De concerncontroller en teamleider Financiën en Control worden gedurende de uitvoering van de controlewerkzaamheden geïnformeerd over de voortgang van de controle qua planning, eventuele bevindingen en knelpunten in de controle;
10. Minimaal eenmaal per jaar is er de mogelijkheid om de werkzaamheden over de afgelopen periode door de accountant en de opdrachtgevers te evalueren, zonder dat hiervoor extra kosten in rekening worden gebracht;
11. Fusies, overnames of splitsingen bij of door de accountantsorganisatie kunnen op zichzelf aanleiding zijn tot eenzijdige opzegging van de overeenkomst.

5.2 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. Referentieniveau is B2;
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 tijdigesignaleerd waarbij ook oplossingen worden aangegeven;
4. Bij adviezen/bevindingen wordt ook 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.

5.3 Honorarium

1. Voor de controlewerkzaamheden (zie de titel 'De certificerende functie) geldt een vaste prijs, op basis van de geëiste controletoleranties. Ook de 'natuurlijke adviesfunctie' en bijbehorende communicatie (schriftelijk, elektronisch, en mondeling) maken onderdeel uit van de reguliere jaarrekeningwerkzaamheden en zijn in begrepen in de vaste prijs;
2. Substantiële wijzigingen die invloed hebben op de reikwijdte van de certificerende functie geven aanleiding tot een wijziging van het honorarium. Denk aan wijzigingen van de gemeentelijke taken of wijzigingen in uitbestede diensten;
3. 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);
4. 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 Concerncontroller, of in geval van incidentele opdrachten van het college of organisatie: bij die opdrachtgever. De noodzaak van het meerwerk is dus - ongeacht de oorzaak - altijd helder onderbouwd en nooit vanzelfsprekend;
5. De budgetverantwoordelijke verleent schriftelijke toestemming voor het verzorgen van het meerwerk. Meerwerk dat zonder schriftelijke toestemming wordt verricht wordt niet vergoed.