



Flevoland

## EA ACCOUNTANTSDIENSTEN 2024 BIJLAGE 04: PROGRAMMA VAN EISEN

### 1. Opdracht

GGD Flevoland verwacht van de accountant een goede uitvoering van de wettelijk voorgeschreven werkzaamheden. Daarnaast is de verwachting dat er een goede invulling wordt gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie. De accountant dient signalen te geven omtrent risico's die GGD Flevoland mogelijk loopt, enerzijds gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening en anderzijds uit hoofde van nieuwe externe ontwikkelingen, die van invloed kunnen zijn op de exploitatie. Voorts wordt een zodanige betrokkenheid van de accountant bij GGD Flevoland verwacht, dat de ondersteuning en advisering een toegevoegde waarde heeft.

De Opdracht heeft betrekking op:

- De *certificerende functie*, gericht op de interim-controle en het verstrekken van verklaringen bij de jaarrekening, rekening houdende met veranderende regelgeving zoals de rechtmatigheids-verantwoording. Met als resultaat een managementletter, het verslag van bevindingen en de controleverklaring;
- Uitvoering van de *natuurlijke adviesfunctie*, voortvloeiend uit en onlosmakelijk verbonden met de certificerende functie;
- Algemene *bestuurshulp en -ondersteuning* in het kader van de controle.

#### *SiSa-bijlagen*

Tot de Accountantsdiensten behoren naast de controle van de jaarrekening, op grond van artikel 197 van de gemeentewet, ook de zogenaamde SiSa-bijlagen.

De kosten voor het uitvoeren van de Opdracht zijn vastgelegd in tabel 1 van Bijlage 07 Prijsopgaveformulier. Er is in principe geen meerwerk mogelijk. (Extra) werkzaamheden die verband houden met de interim-controle en de jaarrekeningcontrole, worden geacht te vallen onder de reguliere Accountantsdiensten. Indien Opdrachtnemer van mening is dat er desondanks sprake is van meerwerk wordt dit eerst ter goedkeuring aan de GGD Flevoland voorgelegd. Voor dit eventuele meerwerk en voor overig uit te voeren werkzaamheden (bijv. aparte controleverklaringen bij subsidies) zal gebruik gemaakt worden van door GGD Flevoland op te vragen nadere offertes. De tarifiering zal conform zijn aan de genoemde maximum uurtarieven per functie zoals opgenomen in tabel 2 van Bijlage 7, Prijsopgaveformulier.

Indien Opdrachtnemer een verzoek ontvangt voor het uitvoeren van aanvullend uit te voeren werkzaamheden dient Opdrachtnemer naar opdrachtgever in een nadere offerte inzichtelijk te maken: schatting van het benodigd aantal uren per functie en de overeengekomen uurtarieven. Opdrachtnemer dient een nadere offerte in uiterlijk twee weken na datum verzending van de nadere offerteaanvraag van GGD Flevoland. Op de nadere offerte zijn de voorwaarden van toepassing zoals vastgelegd in de Overeenkomst. Algemene (verkoop)voorwaarden van Opdrachtnemer worden expliciet van de hand gewezen door GGD Flevoland.



Flevoland

Bij akkoord, zendt GGD Flevoland de offerte getekend retour. De GGD Flevoland behoeft daarvan echter geen gebruik te maken en kan andere adviseurs inzetten.

Minimaal eenmaal per jaar zullen de werkzaamheden over de afgelopen periode geëvalueerd worden zonder dat hiervoor over en weer kosten in rekening worden gebracht. Afspraken, die in dit overleg zijn gemaakt, worden door de accountant schriftelijk vastgelegd.

## **2. Interimcontrole**

Jaarlijks wordt in het najaar een interim-controle gehouden. De interim-controle dient in een aaneengesloten kort tijdvak plaats te vinden. Binnen één maand na afloop van de interim-controle dient een vooraf doorgesproken management-letter te worden aangeboden aan het bestuur van GGD Flevoland. In de management-letter wordt in ieder geval ingegaan op de mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de processen en procedures en de beheersing van de rechtmatigheid binnen de organisatie. Wanneer de bevindingen daartoe aanleiding geven, moet het verslag concreet uitvoerbare aanbevelingen of adviezen aan de GGD Flevoland bevatten.

In de interim-controle wordt tevens het deel van de jaarrekeningcontrole afgerond van de posten die daarvoor in aanmerking komen. GGD Flevoland werkt daartoe met periodeafsluitingen. Daarvoor is een adequate vastlegging nodig van het gecontroleerde om daarmee in de periode van jaarrekeningcontrole tijd te besparen.

## **3. Afstemmingsoverleg jaarrekening**

Aan het eind van het jaar wordt een overleg gepland waarin bepaald wordt welke wijzigingen nodig zijn in de jaarrekening om te voldoen aan de laatste eisen van de BBV. Behoudens uitzonderingen die op dat moment niet bekend kunnen zijn en invloed hebben op het verstrekken van een goedkeurende verklaring bij de jaarstukken, zal deze vorm gedurende het samenstellen en controleren niet meer wijzigen.

## **4. Controle van de jaarstukken**

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 van de Gemeentewet. In overeenstemming met de wettelijke kaders, behelst de controle van de jaarrekening:

- \* het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- \* het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties;
- \* het in overeenstemming zijn van de opgestelde jaarrekening met het gestelde in het Besluit begroting en verantwoording Provincies en Gemeenten (BBV);
- \* de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken.



Flevoland

## **5. Goedkeuring- en rapporteringstoleranties**

In het Besluit accountantscontrole decentrale overheden zijn de minimumeisen voor de in de controle te hanteren goedkeuringstoleranties opgenomen. GGD Flevoland hanteert de minimumtoleranties zoals vastgelegd in artikel 2, lid 1 en artikel 5, lid 1 van het Besluit accountantscontrole Provincies en Gemeenten. Deze zijn opgenomen in het normenkader en controleprotocol van het betreffende jaar (Bijlage 10)

De accountant stelt elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf en zo nodig tussentijds overleg. Verder kan de GGD Flevoland jaarlijks, in overleg met de accountant, aangeven aan welke onderwerpen de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden. Het inventariseren van deze controlepunten ontslaat de accountant vanzelfsprekend niet van zijn verantwoordelijkheid om een eigen inschatting te maken van noodzakelijke werkzaamheden voor zijn oordeel.

Voorafgaand aan de controlewerkzaamheden worden afspraken gemaakt omtrent de door de GGD Flevoland aan de accountant beschikbaar te stellen informatie. Dit overzicht (lijst met op te leveren stukken) wordt digitaal beschikbaar gesteld.

Het concept verslag van bevindingen zal vooraf worden besproken conform hetgeen is opgenomen in de Controleverordening GGD Flevoland (zie Bijlage 10).

Het verslag van bevindingen gaat naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole in ieder geval op de volgende inrichtingseisen in:

- \* De fouten en onzekerheden met betrekking tot de getrouwheid en de rechtmatigheid (in relatie tot de controletoleranties);
- \* De vraag of de inrichting van het financieel beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- \* Daarnaast resterende fouten, onzekerheden of verbeteringen op het gebied van verslaglegging rekening houdend met de afgesproken rapporteringstoleranties;
- \* De eventueel door GGD Flevoland benoemde specifieke punten van controle.

Voor de diverse deelverantwoordingen waarvoor een separate controleverklaring noodzakelijk is, kunnen verschillende goedkeurings- en rapporteringstoleranties gelden.

## **6. De natuurlijke adviesfunctie**

Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: gevraagd en ongevraagd advies over alle activiteiten ten behoeve van het management en bestuur voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. In dit verband kan met name worden gedacht aan adviezen van beperkte omvang die binnen een termijn van twee weken zijn te leveren. Een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's is hier van belang. Een proactieve houding wordt hierin verwacht.

Een afzonderlijke adviesopdracht wordt niet gegeven en indien nodig of gewenst altijd in onderling overleg met de opdrachtgever afgestemd. De uitvoering vindt plaats op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van de opdrachtgever. Er kunnen onder meer adviezen gevraagd worden:



Flevoland

- \* 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 adviseren van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- \* Die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- \* Die voortvloeien uit informatie op het gebied van wet- en regelgeving.

De natuurlijke adviesfunctie appelleert in hoge mate aan het adviespotentieel van de accountant. Hierbij wordt in het bijzonder bedoeld de kennis en ervaring op het terrein van ontwikkelingen in de regelgeving. Ook de mate waarin de Opdrachtnemer binnen zijn eigen organisatie kan terugvallen op voor de GGD Flevoland relevante deskundigheid.

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 beheerconsequenties.

## **7. Bestuurlijke ondersteuning**

Dit omvat de activiteiten gericht op de ondersteuning van de bestuurlijke organisaties. Het gaat om onderwerpen die vanuit bestuurlijk oogpunt aandacht behoeven. De bevindingen vinden weerslag in de managementletter en rapportage over de jaarrekening. In het kader van bestuurlijke ondersteuning zal de eindverantwoordelijke accountant indien gewenst als adviseur verschijnen in vergaderingen van het bestuur.

## **8. Dienstverlening**

Opdrachtgever wil dat Opdrachtnemer bij de uitvoering van de werkzaamheden gebruik maakt van zoveel mogelijk dezelfde medewerkers.

## **9. Specifieke eisen**

Onderdeel van GGD Flevoland is een Ambulancedienst met meldkamer. De jaarstukken van de Ambulancedienst dienen te worden gecontroleerd samen met de jaarstukken van de GGD. Rondom dit onderdeel wordt specifieke kennis van de financiering (Nederlandse Zorg autoriteit NZa) gevraagd.

## **10. Termijnen**

Voor de GGD Flevoland geldt dat aan een aantal termijnen moet worden voldaan. In onderstaand overzicht is aangegeven welke producten wanneer opgeleverd moeten worden en/of wanneer welke diensten uitgevoerd dienen te worden. Uiterlijk 30 april dient de jaarrekening van het voorgaande jaar, vergezeld van een accountantsverklaring en een rapport van bevindingen, door de GGD Flevoland aangeboden te worden aan de gemeenten.



Flevoland

Dat betekent dat de jaarrekeningcontrole afgerond moet zijn rond 15 april in verband met het doorspreken van het conceptrapport en de interne verwerking van de stukken naar bestuur en gemeenten. Jaarlijks wordt in overleg met accountant een planning gemaakt, waarbij de jaarrekeningcontrole ook in twee gedeelten kan plaatsvinden vanaf eind januari.