

Bijlage 1 – Programma van eisen

Accountantsdiensten

Eisen 1. Algemeen	
Eis 1.1	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving en handelt (aantoonbaar) conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wetgeving. Opdrachtgever is gebonden aan de fiscale geheimhoudingsplicht conform artikel 67 Awr en IW1990.
Eis 1.2	Opdrachtnemer dient al haar medewerkers die ingezet worden voor de inhoudelijke uitvoering van de opdracht de bijlage Integriteit en geheimhouding te laten ondertekenen voorafgaande aan het moment waarop zij voor het eerst worden ingezet voor GBLT. Op eerste verzoek van GBLT dient opdrachtnemer binnen vijf werkdagen de ondertekende geheimhoudingsverklaring van één of meerdere medewerkers te overleggen aan GBLT.
Eis 1.3	Opdrachtnemer draagt zorg voor dat alle medewerkers die voor GBLT werkzaam zijn, aan de hand van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) gescreend zijn. Bij de screening door de opdrachtnemer mag de VOG niet ouder dan 6 maanden zijn. Op verzoek van GBLT kan opdrachtnemer binnen vijf werkdagen aantonen dat deze screening heeft plaatsgevonden.

Eisen 2. Meerwerk	
Eis 2.1	Onvoorzienbaar meerwerk dient te allen tijde door de opdrachtnemer te worden uitgevoerd.
Eis 2.2	Onvoorzienbaar meerwerk wordt vooraf tussen partijen schriftelijk overeengekomen, moet in verhouding staan met de tarieven welke zijn opgenomen in het prijsblad en kan uitsluitend gefactureerd worden op basis van de functieniveaus als gespecificeerd in de inschrijving en tegen de bijbehorende aangeboden uurtarieven. Indien geen sprake is van een relatie tussen de tarieven in het prijzenblad en de aanvullende werkzaamheden dan dienen de tarieven marktconform te zijn.
Eis 2.3	Vanaf 2025 treden naar verwachting 3 nieuwe deelnemers toe. Deze toetreding valt binnen de scope van de opdracht. De omvang van de opdracht zal met maximaal 20% toenemen.
Eis 2.4	De overeenkomst inclusief bijbehorende bijlagen prevaleert te allen tijde boven de voorwaarden opgenomen in een offerte met betrekking tot een aanvullende opdracht.

Eisen 3. Communicatie	
Eis 3.1	GBLT krijgt minimaal een vaste beslissingsbevoegde contactpersoon (partner/controleleider) bij opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de opdracht.
Eis 3.2	Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt op verzoek van de opdrachtgever minimaal eenmaal per jaar een overleg plaats tussen GBLT en de eindverantwoordelijke accountant en/of controleleider van opdrachtnemer. Tijdens dit overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: – Samenwerking – Klanttevredenheid en klachten afhandeling

	– Uitkomsten en kwaliteit rapportages – Evaluatie uitvoering opdracht – Uitgevoerde verbeteracties en resultaat – Ontwikkelingen in de markt en wet- en regelgeving – Ontwikkelingen binnen GBLT en de organisatie van opdrachtnemer.
--	---

Eisen 4. (Controle)team	
Eis 4.1	Opdrachtnemer voert de opdracht uit op basis van de Waterschapswet en Regeling beleidsvoorbereiding en verantwoording waterschappen en de van toepassing zijnde verordeningen, controleprotocol van het algemeen bestuur van GBLT (zie bijlage) en het normenkader. In het normenkader dat jaarlijks wordt vastgesteld is alle relevante wet- en regelgeving opgenomen.
Eis 4.2	Opdrachtnemer dient zoveel mogelijk in een vaste samenstelling ((controle)team) te opereren.
Eis 4.3	Het (controle)team beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van de accountantscontrole binnen een publieke organisatie.
Eis 4.4	De eindverantwoordelijke van het (controle)team is een accountant die staat ingeschreven in het accountantsregister van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).
Eis 4.5	Indien een (controle)teamlid gedurende de looptijd van het contract vervangen wordt, wordt dit afgestemd met GBLT en draagt opdrachtnemer zorg voor tijdige, passende en gelijkwaardige (op het gebied van kennis en ervaring) vervanging inclusief de overdracht van werkzaamheden.

Eisen 5. Pre-auditbespreking inclusief plan van aanpak	
Eis 5.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het jaarlijks opstellen van een plan van aanpak met betrekking tot de controles. Dit plan van aanpak dient per onderdeel van de controle tenminste de volgende gegevens te bevatten: – Planning (tijdslijn) – Inzet teamleden – Inspanning GBLT Bij het opstellen van het plan van aanpak houdt opdrachtnemer rekening met de jaarlijkse bestuurlijke kalender van GBLT.
Eis 5.2	Voorafgaand aan de interimcontrole vindt een pre-audit bespreking plaats tussen opdrachtnemer en GBLT. Tijdens deze bespreking worden de algemene ontwikkelingen binnen GBLT besproken alsmede de aandachtspunten voor de interimcontrole en het door opdrachtnemer opgestelde plan van aanpak. Afspraken worden schriftelijk vastgelegd door opdrachtnemer.

Eisen 6. Interimcontrole inclusief IT-audit	
Eis 6.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van een interimcontrole inclusief IT-audit.
Eis 6.2	De interimcontrole dient begin september aan te vangen en uiterlijk eind september van het huidige boekjaar afgerond te zijn.

Eis 6.3	De opdrachtnemer legt de bevindingen die voortkomen uit de interimcontrole, evenals de daaruit voortvloeiende aanbevelingen, vast in de vorm van een managementletter.
Eis 6.4	De concept managementletter wordt door opdrachtnemer besproken met de betreffende managementleden en/of directie van GBLT.
Eis 6.5	Opdrachtnemer verwerkt het commentaar van de betreffende managementleden en/of dagelijks bestuur op de concept managementletter in een definitieve managementletter.
Eis 6.6	GBLT ontvangt de definitieve managementletter binnen vier weken na afronding van de interimcontrole.

Eisen 7. Controle jaarrekening

Eis 7.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de jaarrekeningcontrole. Deze controle start zo spoedig mogelijk na 31 januari na afloop van het te controleren boekjaar.
Eis 7.2	Opdrachtnemer stelt op basis van de controle van de jaarrekening een concept verslag van bevindingen op, alsmede een controleverklaring die voldoet aan wet- en regelgeving.
Eis 7.3	GBLT wordt naar aanleiding van het concept verslag van bevindingen in de gelegenheid gesteld om: – te reageren op geconstateerde onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden – te reageren op de controleverklaring en het verslag van bevindingen Aansluitend wordt het definitieve verslag van bevindingen opgesteld.
Eis 7.4	De jaarrekening, opgesteld overeenkomstig de Regeling beleidsvoorbereiding en verantwoording waterschappen en titel IV van de Waterschapswet, wordt in de bestuursvergadering van april van het controlejaar t+1 door het algemeen bestuur behandeld en vastgesteld. Dit betekent dat uiterlijk 31 maart van het controlejaar t+1 de definitieve ondertekende controleverklaring binnen dient te zijn.

Eisen 8. Controle van de belastingheffing, –inning en afdrachten

Eis 8.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de controle van de belastingheffing, –inning en –afdracht. Deze controle start zo spoedig mogelijk na 31 januari na afloop van het te controleren boekjaar.
Eis 8.2	De controle van de belastingheffing, –inning en –afdracht vindt plaats op basis van de dienstverleningsovereenkomst die GBLT heeft met de opdrachtgevers van de gemeenschappelijke regeling.
Eis 8.3	Opdrachtnemer stelt per opdrachtgever op basis van de controle van de belastingheffing, –inning en –afdracht een controleverklaring en een verklaring op over de juistheid en volledigheid van de belastingopbrengsten.
Eis 8.4	Opdrachtnemer dient voor 15 maart T+1 de definitief ondertekende controleverklaring (inclusief gewaarmerkte definitieve belastingverantwoording) omtrent de gecontroleerde belastingopbrengsten te verstrekken.

Eisen 9. Natuurlijke adviesfunctie

Eis 9.1	Opdrachtnemer dient een natuurlijke (proactieve) adviesfunctie uit te oefenen. Dit betekent dat opdrachtnemer alle activiteiten dient uit te voeren ten behoeve van GBLT welke gepaard gaan met de taakuitoefening van een accountant. Dit betreft adviezen in beperkte omvang, zoals adviezen op basis van de controlebevindingen en adviezen welke
---------	--

	een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van (concept) rapportages. Overleg met het management en bestuursleden maakt onderdeel uit van de natuurlijke adviesfunctie. Ook een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's hoort bij de natuurlijke adviesfunctie.
Eis 9.2	De uren voor de natuurlijke adviesfunctie vormen integraal onderdeel van de opdracht en dienen verdisconteerd te worden in de tarieven voor de verschillende onderdelen van de opdracht.

Begrippenlijst

(Controle)team: het team van opdrachtnemer dat met elkaar samenwerkt om de werkzaamheden binnen de aanbestedingsopdracht uit te voeren.

Interimcontrole: De controle door opdrachtnemer voorafgaand aan de jaarrekening controle waarin de interne beheersingsmaatregelen worden beoordeeld om na te gaan in hoeverre op de interne organisatie van GBLT met betrekking tot de belangrijkste bedrijfsprocessen kan worden gesteund.

IT Audit: Het beoordelen van de automatisering van de organisatie en de organisatie van de automatisering.

Jaarrekeningcontrole: een jaarlijkse controle van het overzicht van de financiële situatie van GBLT.

Managementletter: Rapport ten behoeve van het bestuur van GBLT over zowel de bedrijfsvoering als over de administratieve organisatie van GBLT.

Pre-audit: de voorbereidingen op de interim- en jaarrekeningcontrole.



gemeente- en
waterschapsbelastingen