

Programma van Eisen Europese Aanbesteding Accountantsdiensten Gemeente De Ronde Venen

Algemeen:

In deze bijlage staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde hierover een vraag te stellen in de vragenronde met zo mogelijk een tekstvoorstel voor wijziging in de nota van inlichtingen. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Inhoud

1. Algemene eisen	- 3 -
2. Eisen met betrekking tot de certificerende functie, rapportage en communicatie	- 3 -
3. Eisen met betrekking tot de natuurlijke adviesfunctie	- 7 -
4. Eisen aan de controle/start controle jaarrekening c.a.	- 8 -
5. Eisen ten aanzien van deskundigheid en vaardigheden team.....	- 11 -
6. Eisen aan evaluatie	- 13 -
7. Commerciële eisen	- 14 -
8. Eisen ten aanzien van meer- en minderwerk.....	- 15 -
9. Juridische eisen	- 15 -
10. Eisen rondom verbonden partijen	- 16 -
11. Eisen deelverklaringen	- 16 -
12. Eisen overige punten	- 16 -

1. Algemene eisen

1.	De controle wordt uitgevoerd binnen de termijnen die passen in de door gemeente De Ronde Venen opgestelde (bestuurlijke) planning van de planning & control producten (planning wordt jaarlijks toegestuurd). De termijnen voor de uitvoering van (onderdelen van) de prestatie gelden als streeftermijnen.
2.	Met inachtneming van de door de gemeente De Ronde Venen te bepalen einddatum wordt in overleg met de opdrachtnemer uiterlijk 1 november van elk kalenderjaar de planning voor de controle van de jaarrekening/jaarverslag voor het volgend controlejaar vastgesteld. Hierin worden onder andere ook de termijn voor het uitbrengen van de controleverklaring en het rapport van bevindingen opgenomen. Onderdeel van deze planning is onder andere dat de accountant het concept auditplan aanbiedt aan de raad respectievelijk de Auditcommissie; ruim voor de start van de interim controle.
3.	Alle communicatie van opdrachtnemer wordt volledig in de Nederlandse taal uitgevoerd.
4.	Schriftelijke (inclusief e-mail) en mondelinge vragen van de gemeente De Ronde Venen worden binnen een in het maatschappelijke verkeer redelijke termijn beantwoord, waarbij in ieder geval binnen vijf dagen een inhoudelijke reactie volgt.
5.	Opdrachtnemer beschikt over voldoende kennis en ervaring op het gebied van Nederlandse gemeenten en specifieke wet- en regelgeving op een breed terrein. Deze kennis en ervaring is zodanig, dat naast de toepassing van bestaande wet- en regelgeving tevens een signaalfunctie wordt vervuld met betrekking tot de risico's en actuele ontwikkelingen (BADO, SISA, BBV, Fiscale regelgeving, Wet Markt en Overheid, Grondexploitaties, staatssteun, EDP-audits/IT (General IT Controls en Cybersecurity etc.)

2. Eisen met betrekking tot de certificerende functie, rapportage en communicatie

6	De opdracht heeft minimaal betrekking op de volgende door de inschrijver te verrichten werkzaamheden en te verstrekken documenten: 1. De certificerende functie, waaronder: - controleverklaring jaarrekeningen, inclusief SISA/IMG en WNT - verslag van bevindingen na jaarrekeningcontrole - managementletter na interim-controle voor de directie/boardletter voor de gemeenteraad - Vanuit de NV COS 3000 een jaarlijkse audit uit te voeren op de (1) 2 DIGID SAAS aansluitingen, (2) SUWI net inkijk en (3) de Wet Politie Gegevens (WPG) - controleplan/auditplan 2. De natuurlijke adviesfunctie: - gevraagd en ongevraagd advies die een directe relatie hebben met de rapportages - gevraagd en ongevraagd advies die een directe relatie hebben met nieuwe ontwikkelingen die essentieel zijn voor gemeenten
7	De accountant verricht zijn werkzaamheden in overeenstemming met het Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden. Dit vereist dat

	ze voldoen aan de voor hen geldende ethische voorschriften, de verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA)
8.	De accountant geeft naar aanleiding van de uitgevoerde controle een oordeel af over getrouwheid van de jaarrekening inclusief de verplichte bijlagen. Daarnaast stelt de accountant de getrouwheid van de door het college opgestelde rechtmatigheidsverantwoording vast.
9.	Ten aanzien van de controle stelt de accountant elk jaar een auditplan op en voert overleg hierover vooraf en zo nodig tussentijds met de interne organisatie van de gemeente De Ronde Venen. Het auditplan wordt ter inspraak voorgelegd aan de raad waarbij (een vertegenwoordiging van / de auditcommissie) de raad in overleg met de accountant eventuele posten van deelverantwoordingen, gemeentelijke taakvelden en gemeentelijke organisatieonderdelen kan vaststellen, waaraan de accountant in het kader van de jaarrekeningcontrole specifiek aandacht moet besteden. En welke rapporteringstolerantie daarbij hoort.
10.	De accountant voert, in afstemming met de betreffende functionarissen van gemeente De Ronde Venen en vanuit het belang van gemeente De Ronde Venen, de jaarrekeningcontrole en het auditplan (incl. IT audit) uit. De controleaanpak van de accountant sluit daarbij aan op de werkzaamheden van de Verbijzonderde Interne Controle van gemeente De Ronde Venen. Met als doel dat zoveel mogelijk gesteund wordt op de bevindingen van de VIC. De standaardcontroles door de accountant worden ook verwoord in het auditplan en maken onderdeel uit van de uit te voeren diensten.
11.	De accountant gebruikt voor zijn oordeelsvorming in de controleverklaring over de jaarrekening de goedkeuringstoleranties zoals verwoord in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado) en vastgelegd in de controleverordening De Ronde Venen. Voor 2023 geldt: • een verantwoordingsgrens op 3%; • een rapportagegrens op 5%; • de omvangbasis is gelijk aan de totale lasten plus de dotaties aan de reserves van Opdrachtgever. De accountant volgt voor zijn oordeelsvorming in de controleverklaring over de SiSa-verantwoordingsbijlage in de jaarrekening de instructies die door het Rijk worden gegeven in de Nota van verwachtingen accountantscontrole met betrekking tot SiSa
12.	Overeenkomstig de Gemeentewet brengt de accountant over de jaarrekeningcontrole een verslag van bevindingen uit aan de gemeenteraad en in afschrift aan het college van B&W. In het verslag van bevindingen wordt in ieder geval gerapporteerd over: - De controleopdracht, de controleaanpak in hoofdlijnen en de hierbij gehanteerde kaders, zoals gehanteerde goedkeuring- en rapportagetoleranties; - De te rapporteren fouten en onzekerheden over de getrouwheid en die van afwijkingen, fouten en onzekerheden van de rechtmatigheid van de jaarrekening en van de SiSa-verantwoordingsbijlage boven de rapporteringstolerantie;

	- De door de raad en/of auditcommissie opgegeven controle-accenten; - De opzet en uitvoering van het financiële beheer en de mate waarin de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgt; - De ontwikkeling en analyse van het resultaat en vermogen (resultaat, financiële structuur en weerstandsvermogen); De bevindingen en adviezen over de interne beheersing en over de betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking; - De mate waarin gebruik gemaakt is van de interne beheersorganisatie; - Gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaarden criterium, etc.). Fouten of onzekerheden die de rapporteringstolerantie overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij het verslag van bevindingen; - De bevindingen in hoeverre aanbevelingen over voorgaande jaren tot de gewenste verbeteringen hebben geleid en indien aanbevelingen niet zijn opgevolgd vermelding van de oorzaak hiervan. De rapporteringstolerantie is door gemeente De Ronde Venen vooralsnog vastgesteld op €165.000 voor 2023.
13.	Jaarlijks wordt een interim-controle uitgevoerd (inclusief IT-audit) waarin het functioneren van de administratieve organisatie, de interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en het financieel beheer onderzocht worden. De uitkomsten worden gerapporteerd in de vorm van een managementletter voor het college en directie en in de vorm van een Boardletter voor de gemeenteraad. De managementletter en boardletter bevat minimaal bevindingen omtrent: - De kwaliteit en het functioneren van de administratieve organisatie; - De rechtmatigheid; - IT-audits (General IT Controls + Cybersecurity in relatie tot de jaarrekening processen: betrouwbaarheid en continuïteit geautomatiseerde gegevensverwerking voor de jaarrekening relevante IT-systemen en applicaties); - Kwaliteit van de bedrijfsvoering/financiële processen; - Bijzondere ontwikkelingen; - Risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. De accountant laat de bevindingen gepaard gaan met concrete aanbevelingen van maatregelen die proportioneel zijn, passen binnen de gemeentelijke ambities ten aanzien van bedrijfsvoering en bovendien voldoende economisch rationeel zijn gezien vanuit nut en noodzaak. Indien concrete aanbevelingen niet passen binnen de gemeentelijke ambities, maar aannemelijk te maken is door de accountant dat de ambities niet toereikend zijn, of anderszins gemeente De Ronde Venen de aanbevelingen niet kunnen verwerken, geeft de accountant dit ook aan. De managementletter wordt jaarlijks aangeboden aan het college van B&W en de directie, hooguit vier (4) weken na afronding van de interim-controle De Boardletter

	wordt jaarlijks aangeboden aan het Auditcommissie/gemeenteraad, hooguit vier (4) weken na afronding van de rapportage van de managementletter.																				
14.	De rapportages vanuit de interim-controle en de jaarrekeningcontrole zijn gericht aan: <table><tr><th>Controle</th><th>Rapport</th><th>Gericht aan</th><th>t.a.v.</th></tr><tr><td>Totaal</td><td>Controleplan/Auditplan</td><td>Auditcommissie van de gemeenteraad</td><td>Griffie</td></tr><tr><td>Interim controle</td><td>Managementletter</td><td>College van B&W</td><td>Directie</td></tr><tr><td>Interim controle</td><td>Boardletter</td><td>Auditcommissie van de gemeenteraad</td><td>Griffie</td></tr><tr><td>Jaarrekening controle</td><td>Verslag van bevindingen en accountantsverklaring</td><td>Auditcommissie van de gemeenteraad</td><td>Griffie</td></tr></table> De accountant houdt in zijn inschrijving minimaal rekening met de volgende afstemmingsmomenten: - Auditcommissie (4 keer) - Raadsvergadering of bijeenkomst (1 keer) - Portefeuillehouder financiën, directeur bedrijfsvoering en concerncontroller (3 keer) - Directie, concerncontroller, VIC, teammanager financiën, team P&C, team planeconomie (3 keer per jaar op MT-niveau) - Inwerkprogramma nieuwe raad (1 keer per vier jaar) Ter bevordering van een doelmatige en doeltreffende accountantscontrole stemt de accountant ermee in dat er – als onderdeel van/ in combinatie met bovengenoemde gebruikelijke overleggen ten aanzien van de te leveren producten – overleg plaatsvindt tussen de accountant en de Auditcommissie /Raad voorafgaand aan de uitvoering van de controle van ieder boekjaar. In dit overleg komen onder meer aan de orde: - De inhoud en omvang van de opdracht c.q. de uitvoering van de Overeenkomst op basis van deze Aanbestedingsleidraad; - De onderlinge communicatie; - Het controleplan / het auditplan, inclusief planning van werkzaamheden en een beschrijving van de controle aanpak en voor welke onderwerpen specifiek aandacht van de accountant wordt gevraagd. Het gaat hier om specifieke vragen over jaarrekening posten, administratieve processen en risico's die een directe relatie hebben met de jaarrekening van Opdrachtgevers. Voor posten die als aandachtspunt zijn aangemerkt worden de controlewerkzaamheden uitgevoerd ongeacht of deze op basis van de goedkeuringstoleranties passen binnen de scope van de opdracht; - De afspraken met het college van B&W, de ambtelijke organisatie en met onder andere ook het Verbijzonderde interne controle team; - De samenstelling van het controleteam;	Controle	Rapport	Gericht aan	t.a.v.	Totaal	Controleplan/Auditplan	Auditcommissie van de gemeenteraad	Griffie	Interim controle	Managementletter	College van B&W	Directie	Interim controle	Boardletter	Auditcommissie van de gemeenteraad	Griffie	Jaarrekening controle	Verslag van bevindingen en accountantsverklaring	Auditcommissie van de gemeenteraad	Griffie
Controle	Rapport	Gericht aan	t.a.v.																		
Totaal	Controleplan/Auditplan	Auditcommissie van de gemeenteraad	Griffie																		
Interim controle	Managementletter	College van B&W	Directie																		
Interim controle	Boardletter	Auditcommissie van de gemeenteraad	Griffie																		
Jaarrekening controle	Verslag van bevindingen en accountantsverklaring	Auditcommissie van de gemeenteraad	Griffie																		

	- De kwaliteit van de opgeleverde producten; - De tijdigheid van de opgeleverde producten; - Evaluatie of de uitvoering van de voorgaande controle op de jaarrekening in overeenstemming met de opdracht heeft plaatsgevonden en afspraken over eventuele verbeterafspraken.
15	De accountant organiseert jaarlijks, voor alle medewerkers die betrokken zijn bij de totstandkoming van de jaarrekening, tenminste één vaktechnische bijeenkomst en/of trainingen waarbij onder andere de wijzigingen van relevante wet- en regelgeving wordt toegelicht.

3. Eisen met betrekking tot de natuurlijke adviesfunctie

16.	De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, voor zover betrekking hebbend op de controle van de jaarrekening en/of een uitgevoerd accountantsonderzoek van een verantwoording over een specifieke regeling. De natuurlijke adviesfunctie vloeit voort uit het waarnemen van risico's, kansen, en bedreigingen bij de normale uitvoering van de werkzaamheden.
17.	De adviezen van de accountant zijn concreet, praktisch en oplossingsgericht en op de betrokken problematiek toegesneden en worden schriftelijk uitgebracht aan de Auditcommissie /de Raad in het verslag van bevindingen en de boardletter.
18.	De natuurlijke adviesfunctie is geënt op de bevindingen in de certificerende functie en omvat in de eerste plaats de signalering van risico's in de bedrijfsvoering en het doen van (gevraagde en ongevraagde) voorstellen (adviezen) tot verbetering. In aanvulling daarop worden de volgende diensten gevraagd die gerangschikt worden onder de natuurlijke adviesfunctie, te weten: 1. uitbrengen van adviezen, gevraagd en ongevraagd, bijvoorbeeld in geval van voorziene wetwijzigingen met substantiële consequenties voor gemeenten en beantwoording van ambtelijke vragen; 2. ondersteuning van de raad m.b.t. de controlerende taak. Zie ook de eisen met betrekking tot de algemeen certificerende functie, rapportage en communicatie. De controlewerkzaamheden, bevindingen en aanbevelingen van de accountant kunnen vragen oproepen die alleen door de accountant beantwoord kunnen worden, of een nadere uitwerking vergen, die aan de accountant kan worden opgedragen. Deze vragen die voortvloeien uit de controlewerkzaamheden zijn in de prijsopgave inbegrepen en deze advieswerkzaamheden mogen niet conflicteren met de auditrol en verantwoordelijkheid van de accountant.
19.	Kortom, Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat niet voor elk afzonderlijk advies een opdracht wordt gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. Overleg met griffie, concerncontroller, ambtelijk management, collegeleden, Auditcommissie en/of een vertegenwoordiging uit de raad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.
20.	De Auditcommissie / de Raad stellen, indien relevant, jaarlijks voorafgaand aan de interim- controle in overleg met de Opdrachtnemer, een aantal aandachtsvelden

	vast waaraan de accountant specifiek aandacht besteedt tijdens de controlewerkzaamheden.
21.	Gezien het karakter van de natuurlijke adviesfunctie levert de Opdrachtnemer binnen 2 weken na verzoek van gemeente De Ronde Venen de benodigde adviescapaciteit of zorgt voor een andere oplossing voor de invulling van de benodigde adviescapaciteit.
22.	De Opdrachtnemer zorgt actief voor een informatiestroom richting gemeente De Ronde Venen met betrekking tot ontwikkeling op het vakgebied respectievelijk regelgeving.

4. Eisen aan de controle/start controle jaarrekening c.a.

23.	De accountant werkt aan de hand van de vastgestelde controlerichtlijnen. De accountant brengt jaarlijks gemeente op de hoogte van deze richtlijnen, waarbij specifiek wordt ingegaan op de wijzigingen ten opzichte van het voorgaande jaar.
24.	Helderheid en duidelijke afspraken aan de voorkant: dat is in algemene zin van belang, maar in het bijzonder ook voor de eisen die de accountant stelt op het gebied van de SiSa-verantwoording, WNT en de aanlevering van gegevens in het kader van de LOTS (lijst van op te leveren stukken). De LOTS wordt bij voorkeur in een fysieke bijeenkomst besproken. Uiteraard mag de accountant enige flexibiliteit aan de kant van gemeente De Ronde Venen verwachten, maar wel binnen werkbare kaders. Deze kaders zijn dat vooraf duidelijk moet zijn wat gemeente De Ronde Venen wanneer moet opleveren om een adequate accountantscontrole mogelijk te maken. Daarbij zullen de data (wanneer moeten de stukken worden opgeleverd), maar tevens de stukken zelf (welke bescheiden worden gevraagd) zo concreet mogelijk – ruim voorafgaand (minimaal 8 weken) aan de interim controle of de jaarrekening controle – moeten worden aangegeven. Het is hierbij randvoorwaardelijk, dat de LOTS digitaal worden geüpload naar een omgeving die zowel voor de gemeente als de accountant toegankelijk is. Waarbij ook de aanvullende vragen en de beantwoording kan worden opgenomen en efficiënt de voortgang/ de afwikkeling kan worden gemonitord. Kortom de digitalisering van het auditproces voor controle en monitoring is zichtbaar in het accountantsproces ingebed. Mede gezien de privacygevoelige informatie die zal worden geüpload is het noodzakelijk een gegevensuitwisselingsovereenkomst af te sluiten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. De gemeente reikt hiervoor het model aan, gebaseerd op het sjabloon van de VNG/Informatiebeveiligingsdienst. Opdrachtnemer past de maatregelen uit de actuele Baseline Informatiebeveiliging (BIO) aantoonbaar toe op de geleverde producten, diensten en de eigen IT-omgeving van de Opdrachtnemer.

	Opdrachtnemer beschikt over een aantoonbaar beveiligde omgeving voor het versturen van controlestukken die voldoet aan de normen uit de BIO. De (cloud)dienst wordt te allen tijde benaderd op basis van een versleutelde verbinding. Bij transport van vertrouwelijke informatie over onvertrouwde netwerken, zoals het internet, wordt te allen tijde gebruik gemaakt van een versleutelde verbinding conform de laatste stand van de techniek.
25.	Uiterlijk 1 week voor de start van de accountantscontrole wordt door vertegenwoordigers van Opdrachtnemer en gemeente De Ronde Venen beoordeeld of aan de vereisten wordt voldaan voor de start van de controle (bijvoorbeeld dossiervorming/ LOTS (lijst op te leveren stukken) en kunnen onduidelijkheden/ omissies over en weer worden uitgewisseld.
26.	De accountant zet zich in om het wijzigen van de afspraken tijdens de lopende controle zoveel mogelijk te voorkomen: dat betekent concreet dat indien de accountant veranderingen wenst door te voeren (bijvoorbeeld omdat interne richtlijnen van de accountant zijn gewijzigd) dit in overleg gebeurt en bij aanvang van een boekjaar. Gemeente De Ronde Venen wil namelijk voorkomen dat aan het einde van een boekjaar mutaties optreden in de controlewerkzaamheden bij de accountant, waardoor gemeente De Ronde Venen met terugwerkende kracht voor een groot deel van een jaar extra werkzaamheden moet uitvoeren. Kortom, waar een wijziging in de richtlijnen aanleiding is voor een wijziging van de werkwijze, vastlegging en/of werkafspraken, treedt de accountant in een zo vroeg mogelijk stadium in overleg met de gemeente, om tijdig nieuwe afspraken te maken. Wijzigingen in de werkwijze van de accountant of interne richtlijnen die niet veroorzaakt worden door externe oorzaken zoals veranderende wetgeving liggen in de beïnvloedingssfeer van de accountant zelf en kunnen geen aanleiding vormen voor verrekening van meerwerk.
27.	De voor de accountant relevante wet- en regelgeving met financiële consequenties is samengevat in het normenkader, dat de gemeente De Ronde Venen jaarlijks actualiseert. Gemeente De Ronde Venen zal jaarlijks, op te nemen in de planning, zie punt 2 van dit PvE, de meest actuele versie van het normenkader beschikbaar stellen aan de accountant. Dit normenkader geeft een opsomming van de interne en externe wet- en regelgeving om tot begrenzing van het begrip rechtmatigheid te komen, inclusief de verantwoording- en rapportagegrenzen. De basis wordt gevormd door de gemeentelijke financiële processen en geeft aan welke bepalingen uit de wet- en regelgeving in het normenkader financiële consequenties hebben als bedoeld in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO). Daarbij worden de richtlijnen uit de Kadernota Rechtmatigheid van de commissie BBV gevolgd.
28.	De minimale communicatiestructuur met betrekking tot de jaarrekeningcontrole is als volgt:

	- de verantwoordelijke accountant is direct aanspreekbaar per mail of telefonisch voor de beantwoording van praktijkvragen; - jaarlijkse voorbespreking jaarrekeningcontrole tussen accountant (senior-manager/ manager) en het aanspreekpunt van de gemeente; - 1e dag controle: overdracht van jaarrekeningdossier door het aanspreekpunt gemeente en het aanspreekpunt aan de accountant (manager/ senior-manager); - de accountant heeft binnen het controleteam één aanspreekpunt voor de organisatie. Vanuit de gemeentelijke organisatie is minimaal één contactpersoon voor de accountant beschikbaar; - tijdens de uitvoering van de controle is er minimaal wekelijks overleg over de voortgang van de accountantscontrole tussen de accountant (senior-manager en/ of controle leider/ manager), het aanspreekpunt van de gemeente en eventueel andere door de gemeente te benoemen functionarissen; - bespreking conceptrapport van bevindingen jaarrekening in gezamenlijk overleg met de algemeen directeur / secretaris / directeur bedrijfsvoering, portefeuillehouder financiën, en andere door de gemeente aan te wijzen functionarissen; - bespreking van en toelichting op de jaarrekeningcontrole door de accountant (partner) in de Auditcommissie en/of gemeenteraad na de aanbidding van de stukken door het college van B&W in een separaat gepland overleg in de maand mei/juni of zoveel eerder als mogelijk.
29.	minimale communicatiestructuur met betrekking tot de interim controle is als volgt: - jaarlijkse voorbespreking pre audit tussen accountant (partner en/of senior-manager) en functionarissen van de gemeente - jaarlijks afstemmen concept managementletter & boardletter accountant (partner en/of senior- manager) met functionarissen van de gemeente.
30.	Geschilpunten en verschil van opvattingen over constatering worden beslecht binnen de controletermijn en niet over de controledatum heen getild. Hier ligt een gedeelde verantwoordelijkheid. Daar waar de verschillen van opvatting onoverkomelijk zijn, wordt een nader samen op te stellen escalatieprocedure gehanteerd.
31.	Indien de accountant, tijdens de controle, afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring meldt de accountant dit meteen, volgens een in overleg vast te stellen escalatieprocedure, aan de griffier/ gemeentesecretaris/ concerncontroller van de gemeente.
32.	Opdrachtnemer dient de controleaanpak af te stemmen op de administratieve organisatie/ interne beheersing en de aanwezige Verbijzonderde interne controle van gemeente De Ronde Venen. Opdrachtnemer dient hierbij te voldoen aan de onderstaande eisen: - gaat uit van de reeds aanwezige, huidige administratieve organisatie/interne beheersing en de Verbijzonderde interne controle/ (data) analyses bij de gemeente en de accountant dient, voor zover vaktechnisch verantwoord is, voor een systeemgerichte aanpak van de controle van de bedrijfsprocessen te kiezen. Deze controle-aanpak van de accountant leidt naar verwachting tot

	betere aanbevelingen aan de organisaties en tot verdere verbetering van de audit/onderzoek en control functie. - toegepaste controletechnieken dienen transparant te zijn voor opdrachtgever en ambtelijke organisatie. - waar mogelijk zet de accountant nieuwe (data gedreven) controletechnieken in en betreft aan de voorkant Verbijzonderde interne controle hierbij. - dynamiseren van de controle (spreiding controles over het jaar) wordt toegepast vanuit nut en noodzaak zodat de “piekbelasting” bij de controle van de jaarrekening/het jaarverslag wordt gemitigeerd; - draagt zorg voor goede samenwerking met de ambtelijke organisatie en bestuur; - houdt zich altijd aan de afgesproken tijdsplanning en maakt de eigen tijdsplanning en de LOTS (lijst op te leveren stukken) ruim van tevoren bekend zoals ook eerder is aangegeven (zie ook punt 24); - bij mogelijke stagnatie van de controlewerkzaamheden (ongeacht wie de veroorzaker is) wordt direct contact opgenomen met de concerncontroller en de directeur bedrijfsvoeringen eventueel andere aan te wijzen functionarissen en griffier; - speelt met het controleteam flexibel in op wijzigende omstandigheden; - documenten van werkzaamheden zullen op een beveiligde wijze digitaal worden aangeleverd.
--	--

5. Eisen ten aanzien van deskundigheid en vaardigheden team

33.	Alle leden van het controleteam beheersen de Nederlandse taal goed, in woord en geschrift.
34.	Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt Nederlands als voertaal gebruikt. Dit geldt voor zowel de mondelinge als schriftelijke communicatie en de op te leveren producten, maar ook voor de eventueel door de accountant aangeleverde invulstaten, applicaties en andere hulpmiddelen ten behoeve van de controle. Indien “de applicatie toch een Engelse performance heeft” wordt een toegankelijke Nederlandse instructie aangeleverd en een korte toelichting gegeven rondom de toepassingen.
35.	De accountant waarborgt dat de teamleden over de benodigde sectorspecifieke vaktechnische kennis en kwaliteiten beschikken behorend bij hun functieniveau en ervaring hebben opgedaan met controlewerkzaamheden bij gemeenten, gemeenschappelijke regeling en/of provincie. In het controleteam is aantoonbare grondige kennis van het BBV, de grondexploitaties, EDP-audits/IT-audits, WNT en de SiSa-regelingen aanwezig.
36.	De accountantsorganisatie beschikt over voldoende sectorspecifieke vaktechnische kennis en kwaliteiten in de vorm van specialisten binnen het kantoor en/of een vaktechnische backoffice.
37.	De accountantsorganisatie houdt er in de samenstelling van het controleteam rekening mee dat er voldoende senioriteit aanwezig is.
38.	De accountant waarborgt bij de samenstelling van het controleteam voldoende menskracht en tijdige beschikbaarheid van de benodigde deskundigheid en ervaring

	voor het uitvoeren van een doelmatige en doeltreffende controle van de jaarrekening. De accountant doet haar uiterste best om stabiliteit en continuïteit binnen het controleteam te waarborgen.
39.	De accountant waarborgt dat het controleteam naast inhoudelijke kwaliteiten ook over specifieke sociale en didactische vaardigheden beschikt. Dit betekent: - Het aanpassen van de communicatiestijl aan de doelgroep; - De deskundigheid van andere benutten; - Het vermogen om draagvlak en betrokkenheid te verkrijgen voor het realiseren van verbeterpunten.
40.	De accountant waarborgt dat de interne communicatie binnen het controleteam (uitwisseling van kennis en ervaring) goed is. Dit is eveneens een noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van een doelmatige en doeltreffende controle.
41.	De accountant wijst een vaste functionaris en eerste vervanger aan, die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan Opdrachtgever en uit hoofde daarvan bevoegd is beslissingen te nemen.
42.	De accountant spreekt de intentie uit dat minimaal de verantwoordelijke partner of de eerstverantwoordelijke voor de uitvoering van de controle, gedurende de contractperiode dezelfde personen blijven.
43.	De accountant is in staat om, gedurende de contractperiode, de continuïteit van zowel de reguliere (controle) werkzaamheden als de actuele vakkennis van haar eigen medewerkers te waarborgen, volgens de HRA (NV COS).
44.	Teammutaties worden zo veel als mogelijk beperkt en voorgelegd aan de verantwoordelijk functionaris van de gemeente. Het regelmatig introduceren en inwerken van nieuwe teamleden legt een relatief zwaar beslag op de organisatie en moet zoveel mogelijk worden voorkomen.
45.	De accountant waarborgt bij wisseling in de samenstelling van het controleteam een goede kennisoverdracht en kennismanagement binnen het controleteam voor een doelmatige en doeltreffende controle van de jaarrekening. Dit houdt ook in dat een wisseling in de samenstelling van het controleteam geen extra interne belasting en/of extra kosten voor de Opdrachtgever met zich meebrengt. Het controleteam dat de interim-controle uitvoert, voert ook de eindcontrole uit.

6. Eisen aan evaluatie

46.	Gemeente De Ronde Venen hecht aan een goede klant-leverancier relatie en hanteert de klanttevredenheid als belangrijke maatstaf bij de besluitvorming over de verlenging van het contract (zie de mogelijkheden m.b.t. de verlenging). De klanttevredenheid wordt gebaseerd op de volgende aspecten: - kwaliteit van de opgeleverde producten: producten, toelichtingen en adviezen (schriftelijk of mondeling) zijn volledig, correct, helder en begrijpelijk, ook voor niet-financieel deskundigen. Voor schriftelijke communicatie geldt in aanvulling hierop dat teksten toegankelijk, begrijpelijk en goed leesbaar zijn. - responsiviteit: de accountant reageert snel en adequaat op e-mails of andere zaken waarbij gemeente De Ronde Venen om service vraagt. Reacties op uitgezette vragen zijn uiterlijk binnen 5 werkdagen beschikbaar. - beschikbaarheid: er moet tijdens werkdagen altijd een aanspreekpunt beschikbaar zijn voor gemeente De Ronde Venen bij de accountant. - naleving termijnen: zowel de oplevering van producten als de verzending van de facturen is conform het programma van eisen. - continuïteit: personele wisselingen binnen het controleteam worden zoveel mogelijk voorkomen. - inlevingsvermogen en bejegening: de accountant weet een duidelijke balans te vinden tussen zowel het perspectief van de accountant zelf als die van de gemeente, geeft voldoende aandacht aan de klanten, komt gemaakte afspraken na en is respectvol als het gaat om de bejegening. De klant-leverancier relatie zal één keer per jaar aan de orde komen in de Auditcommissie/ Raad en vaker als daar aanleiding toe is.
47.	Jaarlijks (op te nemen in de planning, zie punt 2) vinden er evaluatiegesprekken plaats tussen de directeur bedrijfsvoering/concerncontroller/VIC c.a. en de partner/senior manager van het controleteam. Onderwerpen die onder andere besproken worden zijn: - evaluatie controlevisie/controle aanpak - betrokkenheid en interactie - kwaliteit controlerapportages - kennisdeling - continuïteit dienstverlening - tijdslijnen / planningen - toegevoegde waarde natuurlijke adviesfunctie/ invulling sparringpartner respectievelijk businesspartner - overleg Auditcommissie/ raad - veranderingen in samenwerkingsvorm en de gevolgen hiervan voor de controle.
48.	Voor de evaluatie worden door de accountant geen kosten in rekening gebracht.
49.	Afspraken die tijdens deze evaluatie worden gemaakt worden schriftelijk vastgelegd en maken deel uit van deze overeenkomst

7. Commerciële eisen

50.	Voor de controle van de jaarrekening (inclusief SISA-bijlage en de verantwoording in het kader van de WNT) inclusief de natuurlijke adviesfunctie voor de gemeente De Ronde Venen offreert de Opdrachtnemer een vaste prijs.
51.	De tarieven voor de leden van het controleteam worden uitgesplitst naar de volgende functies: partner/ (eerste)eindverantwoordelijke – manager, supervisor, controleleider – assistent, stagiair, administratief ondersteuner.
52.	Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2023 en zijn in ieder geval vast voor het controlejaar 2024.
53.	Ten hoogste één (1) maal per jaar, voor het eerst in 2024 voor het jaar 2025, kunnen de door Opdrachtnemer geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien middels indexatie. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd. Indien de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd, zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt.
54.	Door middel van een jaarlijkse opdrachtbevestiging worden eventuele prijs- en tariefwijzigingen voorafgaand aan het controlejaar (niet kalenderjaar) vooraf schriftelijk aan de Opdrachtgever meegedeeld tenminste 3 maanden voorafgaand aan het controlejaar. Waarna de wijzigingen kunnen worden doorgevoerd na ondertekening van de schriftelijke opdrachtbevestiging door de Opdrachtgever.
55.	Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar plaats over de periode van één (1) jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
56.	Opdrachtnemer is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat alleen daadwerkelijk ingezette uren kunnen worden gedeclareerd, voor zover het werkzaamheden betreft die niet in de opdracht zijn inbegrepen.
57.	Opdrachtnemer is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat kosten en uren van woon- werkverkeer (tot aan de startplek) voor rekening van Opdrachtnemer zijn.
58.	Facturatie en betaling van de reguliere werkzaamheden vinden plaats – tenzij anders vooraf afgesproken - in vier termijnen (20% aanvang interim controle werkzaamheden, 40% na interim controle werkzaamheden (na Managementletter), 30% aanvang jaarrekeningcontrole, 10% afronding jaarrekeningcontrole en oplevering accountantsverklaring) waarbij de laatste termijn na het afgeven van de controleverklaring
59.	De factuur bevat de volgende specificaties: verantwoording uren (voor zover het werkzaamheden buiten de reguliere opdracht betreft), aard van de werkzaamheden, ingezette medewerkers met bijbehorend tarief per functieniveau.
60.	Facturatie geschiedt digitaal naar crediteuren@derondevenen.nl t.a.v. griffie
61.	Kosten voor collegiaal overleg bij aanvang of overdracht van de Opdracht, zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
62.	Gemeente De Ronde Venen hanteert een betalingstermijn van uiterlijk 30 dagen, gerekend vanaf de termijn dat de factuur binnenkomt bij de gemeente. Niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid van een factuur of in geval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen of diensten

	geeft de accountant niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen. Indien de Gemeente De Ronde Venen ten onrechte niet of te laat betaalt, heeft Leverancier, na deugdelijke ingebrekestelling, het recht op een vertragingsrente ter hoogte van de geldende wettelijke rente. Rente op rente kan niet worden gevorderd.
--	---

8. Eisen ten aanzien van meer- en minderwerk

63.	Bij meerwerk wordt onderscheid gemaakt in meerwerk voor de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk voor de certificerende functie. Om aan de voorkant verder richting te geven aan kwesties inzake meer- of minderwerk wordt een inhoudelijk onderscheid gemaakt naar categorieën, namelijk: - eigen beleidskeuzes; indien keuzes van de Opdrachtgever leiden tot wijziging van het controleobject en of -aanpak dan vormen deze wijzigingen een aanleiding om in overleg te treden over meer- of minderwerk; - normenkader rechtmatigheid; indien wijzigingen optreden in het normenkader als gevolg van landelijke of lokale wet- en regelgeving die leiden tot wijziging van het controleobject en of -aanpak dan vormen deze wijzigingen een aanleiding om in overleg te treden over meer- of minderwerk; - overige wijzigingen; indien het wijzigingen betreffen die niet tot de eigen beleidskeuzes dan wel het normenkader rechtmatigheid gerekend kunnen worden, dan vormen deze wijzigingen geen aanleiding om in overleg te treden inzake meer- of minderwerk; deze wijzigingen komen voor rekening van de accountant.
64.	Meerwerk is voorts alleen toegestaan in situaties die onvoorzien waren en buiten de beïnvloedingssfeer van de accountant liggen.
65.	Meerwerkopdrachten (zowel als gevolg van de natuurlijke adviesfunctie als de certificerende functie) worden te allen tijde vooraf schriftelijk voorgelegd aan de directeur bedrijfsvoering of de concerncontroller (of, indien het ten laste komt van de gemeenteraad ook de griffier). De directeur bedrijfsvoering/ concerncontroller en/of griffie geven, schriftelijk opdracht aan de accountant. De directeur bedrijfsvoering/ concerncontroller en/of griffie zoekt indien noodzakelijk afstemming met de Auditcommissie en/of rapporteert daaraan.
66.	Meer- en minderwerk wordt vooraf afgestemd met de griffier van de gemeente en pas gefactureerd na afronding van de betrokken werkzaamheden; in de factuur dienen zowel de tarieven als het aantal uren gespecificeerd te zijn en dient een verwijzing opgenomen te zijn naar de schriftelijke communicatie waarin is ingestemd met de betreffende werkzaamheden en het bijbehorende bedrag.

9. Juridische eisen

67.	Opdrachtnemer is in het bezit van alle vergunningen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in de Aanbestedingsleidraad genoemde activiteiten.
68.	Het laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is mogelijk maar alleen toegestaan als Opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

69.	Als hoofdaannemer draagt Opdrachtnemer volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van zijn onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onder aanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
-----	--

10. Eisen rondom verbonden partijen

70.	Gemeente De Ronde Venen kent gemeenschappelijke regelingen (zie paragraaf verbonden partijen in de betreffende begroting). Deze hebben een eigen accountant en zijn verantwoordelijk voor het tijdig opstellen van de jaarrekening en de begroting. Van de accountant voor gemeente De Ronde Venen wordt verwacht dat deze, daar waar nodig, contact opneemt met de accountant van de gemeenschappelijke regeling(en).
-----	--

11. Eisen deelverklaringen

71.	Bij deelverklaringen gelden vaak specifieke deadlines voor indiening van de verantwoording met de accountantsverklaring. De accountant garandeert voldoende capaciteit voor de uitvoering van de benodigde controlewerkzaamheden, zodanig dat deze deadlines gehaald worden.
72.	Declaraties voor deelverklaringen worden slechts ingediend na uitdrukkelijke toestemming van de gemeente en worden voorafgegaan door een geaccordeerde offerte met een vaste prijs. Op de offerte geeft de accountant minimaal aan: - de werkzaamheden die hij verricht; - de uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn; - de tarieven per functiesoort. In het kader van deelverklaringen wordt als opdrachtgever verstaan: de griffier namens de gemeenteraad of de concerncontroller namens het college en management.
73.	Gemeente De Ronde Venen behoudt zich het recht voor om voor deelverklaringen een andere accountant in te schakelen.

12. Eisen overige punten

74.	Gemeente De Ronde Venen kan de externe accountant op afroep inzetten voor het uitvoeren van specifiek overeen te komen werkzaamheden niet vallende onder de certificerende of de natuurlijke adviesfunctie. Deze werkzaamheden vinden plaats op basis van een nadere offerte en een te sluiten nadere overeenkomst. De uurtarieven zijn vastgelegd in de Overeenkomst.
75.	Gemeente De Ronde Venen behoudt zich echter het recht voor om deze aanvullende opdrachten (zie bovengenoemde punt) buiten deze Overeenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren.