Bijlage 2 Nadere toelichting op de opdracht

Aanvullend op de werkzaamheden/onderdelen, zoals genoemd in hoofdstuk 1.1.1 van de Aanbestedingsleidraad, lichten wij hieronder graag toe wat wij verstaan onder deze onderdelen.

RECHTMATIGHEIDSVERANTWOORDING DOOR HET COLLEGE:

Met ingang van controlejaar 2023 is de scope van de jaarrekeningcontrole veranderd. De accountant geeft geen oordeel meer over de rechtmatigheid in zijn controleverklaring. De rechtmatigheidsverantwoording van het college is nu onderdeel van de getrouwheidsverklaring van de accountant. De gemeente vraagt via deze offerteaanvraag dan ook een vaste prijs uit voor controlejaren 2024 t/m 2028 en voor de jaren vanaf 2028.

DE ONDERDELEN VAN DE OPDRACHT TOEGELICHT:

Ad 1) Accountantscontrole jaarrekening (inclusief SISA)
De Opdrachtgever stelt een planning op voor de totstandkoming en de bestuurlijke behandeling van de gemeentelijke jaarrekening. Met inachtneming van de door de Opdrachtgever bepaalde opleverdatum zal in overleg met Opdrachtnemer de planning voor de controle, de termijn van het uitbrengen van de accountantsverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld.

Minimaal vier weken voor aanvang van de jaarrekeningcontrole, ontvangt de concerncontroller de uitgewerkte planning van de controle van Opdrachtnemer. De tijdens de controle op te leveren stukken maken deel uit van deze planning. Op basis van deze planning kan de Opdrachtgever tijdig de werkzaamheden intern voorbereiden en communiceren.

Opdrachtnemer brengt, na bespreking van het concept ‘verslag van Bevindingen’ (op basis van het principe van hoor en wederhoor) met de concerncontroller en de coördinator P&C zijn rapport uit aan de Opdrachtgever.

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 rapporteringtoleranties; en
- De eventueel door de raad benoemde specifieke punten van controle: de raad kan ieder controlejaar een aantal onderwerpen selecteren die specifieke aandacht krijgen tijdens de controles. Deze onderwerpen worden tijdens het afstemmingsoverleg besproken met de accountant.

De SISA-verantwoordingsinformatie maakt onderdeel uit van de toelichting op de jaarrekening en valt daarom onder de integrale controle van de jaarrekening.

Het College ontvangt het verslag van bevindingen ter informatie. De accountant bespreekt, voorafgaand aan de behandeling van de jaarstukken door de Opdrachtgever, het concept-verslag van bevindingen met de Auditcommissie. Na overleg worden de definitieve stukken verzonden naar de Raad.

Ad 2) Interimcontrole (in voorbereiding op de jaarrekeningcontrole)
Jaarlijks wordt een interimcontrole gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing. De interimcontrole dient in een aaneengesloten tijdvak van maximaal twee weken plaats te vinden. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de administratieve organisatie. Onderdeel van de interimcontrole is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. De afstemming tussen de werkzaamheden voor de Interimcontrole en de jaarrekeningcontrole zien we als een belangrijke pijler waarop de Overeenkomst moet rusten. Beide controles dienen naadloos in elkaar over te gaan. Dit betekent dat hetzelfde controleteam zowel de Interimcontrole als de jaarrekeningcontrole uit moet voeren.

De interimcontrole dient plaats te vinden in de periode van september tot en met november. Minimaal vier weken voor aanvang van de interimcontrole ontvangt de concerncontroller, ter voorbereiding op de interimcontrole, de schriftelijke planning van de controle van Opdrachtnemer. De tijdens de controle op te leveren stukken maken deel uit van deze planning. Op basis van deze planning kan Opdrachtgever tijdig de werkzaamheden intern voorbereiden en communiceren. De bevindingen van de interimcontrole worden vastgelegd in een afzonderlijke rapportage, de ‘Managementletter’.

De concept Managementletter wordt door Opdrachtnemer besproken met de directie, de portefeuillehouder Financiën en de Concerncontroller. De Managementletter wordt informeel besproken met de Auditcommissie. De Managementletter wordt geadresseerd aan het College. De concept Managementletter wordt verstuurd binnen 2 weken na afloop van de controleperiode. De definitieve Managementletter ontvangt het College uiterlijk in de eerste week van december van het boekjaar.

Ad 3) Natuurlijke adviesfunctie
De Opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie. Dit betekent dat hij gevraagd en ongevraagd adviezen aan de ambtelijke organisatie en het bestuurlijk management geeft. Het gaat om alle activiteiten ten behoeve van het management voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. Bijvoorbeeld: de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico’s en dergelijke. Een proactieve houding wordt hierin verwacht.

Het zijn adviezen die:
- een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- met betrekking tot ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten;
- die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid c.q. wettelijke bepalingen;
- en een signalerende functie hebben met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving en risico’s.

De uitvoering dient op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van de Raad, College en/of ambtelijke organisatie plaats te vinden. Het betreft adviezen van beperkte omvang. Een afzonderlijke adviesopdracht wordt niet gegeven.

Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle verwachten we van de Opdrachtnemer een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol. In dit licht moet de Opdrachtnemer 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. Dit betekent dat de Opdrachtnemer een uitgewerkte visie heeft op het "wat" en "hoe" van een moderne gemeentelijke organisatie.

Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee dat de accountant, op verzoek, binnen een redelijke termijn (uiterlijk binnen 2 weken) beschikbaar is voor de organisatie.

Overleg met ambtelijk management, Collegeleden en (een vertegenwoordiging van) de Raad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie. De Opdrachtgever verlangt van de Opdrachtnemer een proactieve en creatieve opstelling.

Ad 4) Werkzaamheden ten behoeve van af te geven deelverklaringen
Het gebeurt wel eens dat Opdrachtgever een aantal afzonderlijke accountantsverklaringen in dient te zenden ten behoeve van het Rijk (ministeries) en overige geldgevers, voor zover deze niet onder SISA vallen. Dit is de afgelopen jaren niet gebeurt, maar kan worden gevraagd aan Opdrachtnemer.

Een specificatie hiervan is niet op voorhand te verstrekken. De planning van het afgeven van de deelverklaringen wordt ingegeven door de eisen van de ministeries, provincies en eventuele andere geldgevers. Deze zijn van meer incidentele aard en afhankelijk van het verloop van activiteiten gedurende het jaar. Voor het verstrekken van deelverklaringen stelt de Opdrachtgever in overleg met de Opdrachtnemer een planning op. Van de Opdrachtnemer verwachten we dat hij deze verklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen. Een kopie van de verklaring van deze deelverantwoordingen wordt tevens verstuurd aan de desbetreffende teammanager.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht voor een deelverklaring te kunnen verlenen aan een andere accountant.

Jaarlijks kan de Raad opdracht geven voor een of meerdere thema-audits. Dit zijn quick-scans van bepaalde onderwerpen. Daarnaast kan ondersteuning gevraagd worden bij reviews.

Onder reviews verstaan we de door de accountant te geven ondersteuning bij de verantwoording richting derden, zoals het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds, de Belastingdienst, de Sociale verzekeringsbank, het Centraal Bureau voor de Statistiek e.d.

Het afgeven van deelverklaringen en het uitvoeren van thema-audits en reviews beschouwen we als additionele dienst.

Ad 5) Advies naar behoefte en op afroep
Het is voor de gemeente mogelijk om binnen de Overeenkomst op afroep en naar behoefte advies in te winnen, bijvoorbeeld met betrekking tot de eigen financiële huishouding van Opdrachtgever. Deze werkzaamheden kunnen variëren van aard. De frequentie ligt naar verwachting zeer laag.