

Bijlage 03 Programma van Eisen

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht '*Accountantscontrole voor de boekjaren 2025 tot en met 2026*' worden gesteld. Het Programma van eisen is een opsomming van eisen die van kracht zijn op de aanbestedingsprocedure en/of meer inhoudelijk van aard zijn. De inschrijver verklaart zich akkoord met alle hieronder genoemde eisen.

Hoofdstuk 1: Eisen werkwijze

De werkwijze van de gemeente Rhenen is:

- Jaarlijks vindt er in de periode september-oktober een interim-controle plaats.
- Naar aanleiding van de interim-controle wordt een managementletter opgesteld en een boardletter gepresenteerd aan de commissie Bestuur en Financiën.
- In de periode maart-april vindt de daadwerkelijke jaarrekeningcontrole plaats. Deze controle levert een accountantsverslag op die met de concern-controller en de verantwoordelijke wethouder wordt besproken en die vervolgens in de een na laatste raadsvergadering voor de zomer aan de gemeenteraad wordt aangeboden.

Hoofdstuk 2: Eisen

2.1 Eisen aan begripsbepalingen

Onderstaande begripsbepalingen en definities zijn in aanvulling op de begrippenlijst in de Basisleidraad:

- U: de inschrijver, de accountant, dan wel de opdrachtnemer.
- Accountantscontrole van de Jaarstukken: wettelijke controle op de getrouwheid van de Jaarstukken inclusief de SISA-verantwoordingsbijlage) en de rechtmatigheid van baten, lasten en balansmutaties, als bedoeld in artikel 213 van de Gemeentewet, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden en de Nota verwachtingen accountantscontrole met betrekking tot SISA. Voor deze controle voert de Autoriteit Financiële Markten (AFM) het toezicht van de accountantsorganisatie de Wet Toezicht Accountantsorganisaties uit.
- Rechtmatigheid: voldoen aan de wettelijke kaders en regelgevingen. Hieronder vallen alle wetten en regelgevingen van hogere overheden (bijvoorbeeld Europese richtlijnen, richtlijnen in het kader van de SISA (Single Information Single Audit) en die van de gemeente zelf (bijvoorbeeld raadsbesluiten en gemeentelijke verordeningen en de lijst van wet- en regelgeving ten behoeve van de rechtmatigheidscontrole, die de gemeenteraad jaarlijks vaststelt).
- Goedkeuringstolerantie: de kwantitatieve grens voor het afgeven van een al dan geen goedkeurende controleverklaring bij de jaarstukken.
- Rapporteringstolerantie: het kwantitatieve criterium voor het al dan niet rapporteren door de accountant van de tijdens de controle van de jaarstukken geconstateerde (procedurele) fouten en onzekerheden in het verslag van bevindingen.
- Natuurlijke adviesfunctie: gevraagd (op verzoek van de gemeente) of ongevraagd (op eigen initiatief) advies geven aan het ambtelijk en het bestuurlijk management (gemeenteraad en college van B&W), dat betrekking heeft op de controle van de jaarstukken.
- Verantwoording: het document bevattend de jaarstukken als bedoeld in het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten (BBV), dat bestaat uit het jaarverslag en de Jaarrekening van de gemeente Rhenen.
- Jaarstukken: de jaarrekening + jaarverslag van de gemeente Rhenen en onderdeel van de verantwoording. De jaarstukken bevatten ook de SISA-verantwoordingsbijlage.
- Managementletter: een rapport van bevindingen van de accountant over zowel de bedrijfsvoering als over de administratieve organisatie van de organisatie, die aandacht behoeven. De accountant kan de managementletter ook gebruiken voor het doen van aanbevelingen.
- Boardletter: Opdrachtnemer verstrekt naar aanleiding van de Interim controle in een zogenoemde boardletter (aan de raad). De boardletter is een samenvatting van de managementletter, welke informatie bevat die voor de raad relevant is.
- Accountantsverslag: een rapport van bevindingen van de accountant aan de gemeenteraad van Rhenen over de belangrijkste bevindingen bij de jaarrekening.

2.3 Eisen aan kaders

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijke deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 van de Gemeentewet. De controlewerkzaamheden t.a.v. de specifieke uitkeringen dienen uitgevoerd te worden overeenkomstig de wet BADO (Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden). Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, nota's en richtlijnen (BBV).

2.4 Facturatie

Factuureisen:

U als leverancier kunt bijdragen aan een snelle afhandeling van uw factuur. Hoe? Door te voldoen aan de onderstaande factuurvereisten.

De essentiële gegevens voor inkoopfacturen aan de gemeente Rhenen zijn:

1. Uw factuur en evt. bijlagen in ÉÉN PDF document aanleveren;
2. Uw factuur mailen naar FACTUREN@RHENEN.NL ;
3. Uw factuur adresseren aan Gemeente Rhenen, postbus 201, 3901 AE RHENEN;
4. Budgetcodes, waar de bestelling qua kosten op geboekt moeten worden, vermelden. Deze kunt u opvragen bij de opdrachtgever of uw contactpersoon van de gemeente Rhenen;
5. Voeg aan de factuur de code van de specifieke aanbesteding toe. Deze wordt gegenereerd door TenderNed (TXXXX)
6. Een uniek volgnummer van uw factuurnummer vermelden;
7. Factuurdatum en betaaltermijn opnemen;
8. IBAN-nummer toevoegen;
9. BTW-nummer en Kvk nummer vermelden;
10. Het factuurbedrag exclusief BTW, BTW bedrag en het bedrag inclusief BTW vermelden;
11. Het BTW- tarief (0%, 9%, 21% of BTW Verlegd) vermelden.

Op deze manier kunnen wij uw factuur sneller in behandeling nemen en betalen.

Als uw factuur niet aan de criteria voldoet, verzoeken wij u per e-mail om alsnog een correcte factuur in te sturen. U kunt géén aanspraak maken op een (rente)vergoeding als u de factuur onjuist heeft aangeleverd en de betalingstermijn is verstreken.

2.5 Eisen aan kwaliteitsborging

De accountant beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem dat minimaal voldoet aan de eisen van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) dan wel Stichting NOVAK en toont dit op verzoek van Opdrachtgever aan.

Indien instanties reviews uitvoeren bij de accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte controleverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd rekening houdende met de geldende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de accountant.

2.6 Eisen aan SISA

De accountant gaat ermee akkoord dat de SISA-regelingen integraal onderdeel uitmaken van de jaarrekeningcontrole. De accountant is zich ervan bewust dat het aantal te controleren SISA-verantwoordingsbijlagen bij de jaarrekening jaarlijks kan fluctueren. Door veranderende regelgeving kunnen onderzoeken van verantwoordingen in het kader van SISA komen te vervallen dan wel worden toegevoegd. Een en ander leidt niet tot een vermindering of vermeerdering van de controlekosten.

2.7 Eisen aan controle accenten

Ten behoeve van de jaarrekeningcontrole stelt de accountant elk jaar een dienstverleningsplan op waarin wordt aangegeven op welke wijze en met welke speerpunten de opdracht geïmplementeerd gaat worden. De Commissie Bestuur en Financiën kan daarbij speerpunten aangeven die zij graag in de controle wil betrekken. Concreet betekent dit dat de Commissie Bestuur en Financiën jaarlijks, passend binnen de reguliere controleopdracht, maximaal vijf controle accenten (speerpunten) kan aangeven, die de accountant betreft in zijn controle en hierover rapporteert in de het verslag van bevindingen.

2.8 Eisen aan toleranties

Goedkeuringstoleranties:

In het Besluit accountantscontrole decentrale overheden zijn minimumeisen voor de te hanteren goedkeuringstoleranties bij de controle van de jaarrekening voorgeschreven.

De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers wordt beïnvloed. In het hierna opgenomen schema zijn de goedkeuringstoleranties opgenomen zoals vast te stellen voor de te controleren jaren. Deze komen overeen met het wettelijk minimum.

	Strekking controleverklaring accountant:			
Goedkeuringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	<1%	≥1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	<3%	≥3% <10%	≥ 10%	

Rapporteringstoleranties:

Naast de goedkeuringstolerantie wordt de rapporteringstolerantie onderkend.

De rapporteringstolerantie heeft betrekking op het vastgestelde bedrag waarboven de accountant geconstateerde fouten en onzekerheden altijd opneemt in de rapportage van controlebevindingen. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het accountantsverslag. De accountant richt de controle in, rekening houdend met de rapporteringstolerantie om te kunnen waarborgen dat alle fouten en onzekerheden die dit bedrag overschrijden in het accountantsverslag worden opgenomen. Daarnaast rapporteert de accountant in alle gevallen als naar het oordeel van de accountant sprake is van belangrijke kwalitatieve fouten of onzekerheden. Voor de rapporteringstolerantie in kwantitatieve zin geldt als maatstaf dat de accountant elke fout of onzekerheid groter of gelijk aan € 75.000 rapporteert.

2.9 Eisen aan rapportage

De bevindingen van de interim-controle worden door de accountant vastgelegd in een managementletter met operationele bevindingen en aanbevelingen ten behoeve van de directie. De concept managementletter wordt besproken met in ieder geval de portefeuillehouder Financiën en de concern controller ter verifiëring van de geconstateerde feiten. De definitieve managementletter wordt geadresseerd aan de directie en het college van B&W. De boardletter wordt besproken door de accountant toegelicht in de commissie Bestuur en Financiën.

De accountant gaat ermee akkoord dat hij in het accountantsverslag in ieder geval zal ingaan op de volgende punten:

- de door of namens de gemeenteraad eventueel opgegeven controleaccenten;
- gesignaleerde tekortkomingen, risico's en positieve ontwikkelingen ten aanzien van het financieel beheer en de financiële organisatie met, waar nodig en mogelijk, suggesties (adviezen) voor concrete maatregelen;
- de controleopdracht, de controleaanpak in hoofdlijnen en de hierbij gehanteerde kaders, zoals de gehanteerde goedkeuring- en rapporteringstolerantie;
- de geconstateerde fouten en/of onzekerheden ten aanzien van getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarstukken en van de SISA-verantwoordingsbijlage boven de van kracht zijnde rapporteringstoleranties, alsmede de invloed daarvan op de strekking van de controleverklaring;

- de bevindingen over niet-financiële rechtmatigheid en geconstateerde kwalitatieve gebreken van noemenswaardig belang. Ook indien deze gebreken niet leiden tot het onthouden van een goedkeurende controleverklaring;
- de ontwikkeling en analyseresultaat en vermogen (resultaat, financiële structuur en weerstandsvermogen);
- de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouw en rechtmatige verantwoording mogelijk maken. De bevindingen en de adviezen over de interne beheersing en over de betrouwbaarheid en de continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking, voor zover deze zijn onderzocht, vallen hieronder;
- de mate waarin gebruik is gemaakt van de interne beheersorganisatie, waaronder (de rapportages van) (verbijzonderde) interne controlefuncties;
- in hoeverre aanbevelingen in verslagen van bevindingen over voorgaande jaren tot de gewenste verbeteringen hebben geleid. Indien aanbevelingen niet zijn opgevolgd, dan vermeldt de accountant ook de oorzaak daarvan.

Uit het rapport moet duidelijk blijken dat de accountant de organisatie kent. De accountant dient in de rapportages opbouwend kritisch te zijn naar de organisatie toe. Hij dient de rapportages transparant op te stellen; dat wil zeggen dat de bevindingen concreet en duidelijk te volgen zijn, in rapportages een consistente gedragslijn is te volgen en tekortkomingen en risico's tijdig te signaleren zijn en hierbij oplossingsgerichte adviezen te verstrekken.

Tevens dient de accountant positieve ontwikkelingen die in het oog springen in zijn rapportage op te nemen, de rapportages op elkaar af te stemmen en te zorgen voor eenzelfde niveau van rapporteren. In de managementletter dient specifiek ingegaan te worden op aspecten welke de bedrijfsvoering raken zoals verbeter- aandachtspunten. Deze punten moeten ook door de accountant worden gemonitord.

2.10 Eisen aan communicatie

Voor de interim-controle kan de raad verzoeken om het dienstverleningsplan te bespreken in de commissie Bestuur & Financiën en hierbij eventueel controle accenten aan te geven.

De accountant bespreekt, naar aanleiding van de uitgevoerde interim-controle, de Boardletter, voorzien van een reactie van het college met de commissie Bestuur en Financiën.

Jaarlijks zal, na afronding van de werkzaamheden in het kader van de controle van de jaarrekening, een gezamenlijke evaluatie plaatsvinden van de door opdrachtnemer uitgevoerde dienstverlening. De evaluatie vindt plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en wordt geïnitieerd door Opdrachtgever. Opdrachtnemer wordt geacht de uit deze evaluatie voortkomende verbeterpunten te verwerken in de dienstverlening binnen de totaalsom.

Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen. Rapportages worden geschreven op taal B1 niveau, waarbij vaktermen zoveel mogelijk worden vermeden, dan wel duidelijk worden toegelicht.

2.11 Eisen aan eventuele controle van een specifieke regeling

De accountant is zich ervan bewust dat de controle van een verantwoording over een specifieke regeling anders dan in het kader van SISA niet valt onder de jaarrekeningcontrole als bedoeld in artikel 213 van de Gemeentewet, over welke controle de offerteaanvraag en de daarop te baseren overeenkomst gaat.

De accountant gaat ermee akkoord dat voor een overige opdracht voor een accountantsonderzoek van een verantwoording over een specifieke regeling de accountant voor de betreffende opdracht vooraf dient te offeren. Tevens gaat de accountant ermee akkoord dat de opdrachtgever zich het recht voorbehoudt offertes op te vragen bij meerdere partijen. De opdracht om een accountantsonderzoek van de verantwoording over een specifieke regeling uit te voeren kan dan ook aan een derde worden verstrekt. De accountant heeft in geen enkel geval recht op

compensatie. Indien de accountant door het college van B&W wordt verzocht de verantwoording over een specifieke regeling te onderzoeken voor één of meerdere onderwerpen, dan dient de accountant zich ook aan de nader overeen te komen afspraken, inclusief de planning, te houden. De opdrachtgever geeft dan ook geen garantie voor een bepaald aantal door de accountant uit te voeren onderzoeken van verantwoordingen over specifieke regelingen.

2.12 Eisen van een natuurlijke adviesfunctie

Van de accountant wordt 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 beheersmaatregelen. Dit betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het *wat* en *hoe* van een moderne gemeentelijke organisatie. Het gaat hierbij om 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;
- voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- en die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid.

De adviezen van de accountant zijn concreet, praktisch en oplossingsgericht en op de betrokken problematiek toegesneden. De adviezen worden schriftelijk uitgebracht in de managementletter, boardletter en het accountantsverslag

2.13 Eisen aan de samenstelling controleteam

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. Wisselingen in de samenstelling van het controleteam dienen zoveel mogelijk te worden beperkt. Het team dat de interim-controle uitvoert dient ook de jaarrekeningcontrole uit te voeren. Voor een soepele samenwerking tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever is het van belang dat het duidelijk is wie bij uw organisatie de aanspreekpunten zijn. Tevens is bereikbaarheid en duidelijkheid over responstijden bij (spoed)vragen van belang.

2.14 Commerciële eisen

De prijs dient gebaseerd te zijn op de aanbestedingsdocumenten, waaronder het Programma van eisen en in de inschrijving is aangeboden in het kader van de kwalitatieve gunningscriteria. De vergoeding dient de integrale kostprijs te zijn, waarin alle bijkomende kosten zijn opgenomen om de gevraagde dienstverlening uit te voeren. De gemeente Rhenen verlangt een reële prijs voor de uitvoering van de gevraagde dienstverlening. Daarbij geldt het principe: *'geen meerwerk, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn'*. Ten aanzien van de in dit document omschreven werkzaamheden kan door opdrachtnemer dus geen meerwerk geclaimd en gedeclareerd worden, anders dan na schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever. Wanneer sprake is van meerwerk dient de auditcommissie hier tijdig van op de hoogte gesteld te worden en schriftelijke goedkeuring te hebben gegeven vóór de uitvoering ervan.

Prijzen zijn vast tot en met 30 september 2026. Eenmaal per jaar kunnen de prijzen waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst kan dit plaatsvinden per 1 oktober 2026. Overeengekomen prijzen en tarieven kunnen worden aangepast overeenkomstig de wijzigingen van het CBS indexcijfer voor Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport (index 2015=100); klasse 6920 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten. Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk, minimaal 1 maand voor ingang van de indexering kenbaar gemaakt te worden aan de auditcommissie. Voor indexatie is het uitgangspunt de index van het 2e kwartaal van het desbetreffende jaar ten opzichte van het 2e kwartaal in het voorgaande jaar.

2.15 Juridische eisen

Op de Overeenkomst zijn de algemene voorwaarden NBA 2017 variant 1 van toepassing. Opdrachtgever wenst voor de duur van 13 oktober 2025 tot en met 13 oktober 2027 met de optie tot verlenging door Opdrachtgever van twee (2) keer twee (2) jaar een Overeenkomst af te sluiten met één (1) professionele en betrouwbare accountant ten behoeve van de uitvoering van accountantscontrole, waarbij de werkzaamheden (inclusief verlenging) betrekking hebben op de controlejaren 2025 t/m 2030.

De Overeenkomst wordt na afloop van de initiële contractperiode dan wel de eerste verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd, tenzij Opdrachtgever per aangetekend schrijven aan Opdrachtnemer, uiterlijk zeven (7) maanden voor het verstrijken van de lopende periode te kennen heeft gegeven geen verlenging van de Overeenkomst te wensen.

2.16 Inzage dossiers bij opdrachtverstrekking en beëindiging

Na aanvaarding van de opdracht is de Opdrachtnemer verplicht voor aanvang van de werkzaamheden de beschikbare dossiers, overeenkomstig de regels van de NMB, bij de huidige accountant op te vragen en door te nemen.

Na beëindiging van het contract is de Opdrachtnemer overeenkomstig de beroepsregels voor accountants, verplicht medewerking te verlenen aan een goede overdracht aan de opvolgende accountant.

Alle (bedrijfs)gevoelige informatie, vertrouwelijke informatie en bijzondere persoonsgegevens van de gemeente Rhenen worden na de hierboven genoemde overdracht vernietigd.

2.17 Algemene eisen

Wetgeving: Inschrijver (en eenieder waarmee hij zich bedient bij de uitvoering van de Overeenkomst) handelt bij uitvoering van deze Overeenkomst conform de wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden waar deze Offerteaanvraag betrekking op heeft. Inschrijver staat ervoor in dat de werkzaamheden uitsluitend geschieden met materieel/materiaal dat voldoet aan de eisen zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of zullen worden gesteld.

Opdrachtgever accepteert na Gunning slechts die Onderaannemer(s) die gedurende de Offerteaanvraag als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle procedurele vereisten die hiervoor zijn beschreven. Na Gunning is wijziging/inzet van Onderaannemer(s) slechts mogelijk indien Opdrachtgever hiervoor schriftelijk goedkeuring heeft gegeven.

Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Overeenkomst zal de Inschrijver zich bedienen van voldoende, ter zake kundig en bevoegd personeel dat dusdanige kwalificaties bezit dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd.

Opdrachtgever verwacht één aanspreekpunt ten aanzien van het volledige contract en de daaronder behorende dienstverlening. Deze persoon is tevens eindverantwoordelijk voor het overleg op operationeel/strategisch niveau.