

Bijlage C - Programma van eisen
OWO-gemeenten
Europese openbare aanbesteding
Accountantsdienstverlening
Referentienummer: OWO/ACC/2025

Nr	Beschrijving
Algemeen	
1.	Zoals in artikel 213 Gemeentewet is voorgeschreven is de accountantscontrole gericht op het afgeven van een oordeel over of: <ul style="list-style-type: none"> •De jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen; •De baten en lasten, alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen zoals in de rechtmatigheidsverklaring van het college is opgenomen; •De jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels, bedoeld in artikel 186 en het jaarverslag met de jaarrekening verenigbaar is.
2.	Bij de controle van de jaarstukken zullen de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van artikel 213, lid 6 Gemeentewet (BADO), de notities van de Commissie BBV, Controleprotocol WNT, alsmede de Richtlijnen voor de Accountantscontrole (NV COS) en de Nota verwachtingen accountantscontrole Sisa bepalend zijn voor de uit te voeren werkzaamheden.
3.	Ten behoeve van de controle stelt de accountant elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf overleg. Ten behoeve van dit controleplan stelt een daartoe door de raad ingestelde auditcommissie in overleg met de accountant vast aan welke posten van de gemeentelijke jaarrekening, gemeentelijke functies en organisatieonderdelen, de accountant specifieke aandacht moet besteden.
4.	De door opdrachtnemer in te zetten medewerkers beschikken over voldoende kennis en ervaring op het gebied van Nederlandse gemeenten en specifieke wet- en regelgeving op een breed terrein. Deze kennis en ervaring zijn zodanig, dat naast de toepassing van bestaande wet- en regelgeving tevens een signaalfunctie kan worden vervuld met betrekking tot risico's en actuele ontwikkelingen (BADO, SISA, BBV, Fiscale regelgeving, Wet Markt en Overheid, staatssteun, etc.).
5.	De opdrachtnemer dient zijn onafhankelijke, onpartijdige en kritische rol te waarborgen. Dit geldt eveneens indien concurrerende organisaties, dan wel derden waarmee de opdrachtgever een bezwarenprocedure c.q. een (juridisch) geschil voert, tot de cliëntenportefeuille van de accountant behoren.
6.	De accountant heeft een certificeringsbevoegdheid en bepaalt de aard en omvang van de werkzaamheden op basis van deugdelijkheid in overeenstemming met de Gedrags- en Beroepsregels en kwaliteitseisen zoals geformuleerd door de Nederlandse Beroepsorganisatie voor Accountants.
7.	De accountantscontrole richt zich primair op de jaarrekening. Het college is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening. De ambtelijke organisatie is voor de accountant mede onderwerp van controle, met name waar het gaat om de volgende aspecten van de organisatie: <ul style="list-style-type: none"> •Het financiële beheer; •De inrichting van de financiële organisatie;
8.	Voor de drie gemeenten wordt ten aanzien van de fouten in de posten van de jaarrekening elk jaar een goedkeuringstolerantie vastgesteld. Dit geldt ook voor de goedkeuringstolerantie ten aanzien van onzekerheden. Voor de controle van de getrouwheid hanteren wij de controle toleranties zoals vastgelegd in het BADO. Voor de rechtmatigheidsbeoordeling hanteren de OWO-gemeenten op dit moment 3%.
9.	De controle moet jaarlijks resulteren in: 1) de accountantsverklaring als bedoeld in artikel 4 van het BADO, 2) het verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 van het BADO3) (hieraan voorafgaand) een managementletter ten behoeve van het college van B&W.

10.	<p>Ten aanzien van de rapportering geldt het volgende:</p> <p>1) De verklaring, het verslag van bevindingen en de managementletter moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld, op een zodanige wijze dat ook voor niet ingewijden duidelijk is wat er wordt bedoeld.</p> <p>2) In het verslag van bevindingen besteedt de accountant, voor zover van bestuurlijke betekenis, naast de te rapporteren fouten en onzekerheden, in ieder geval aandacht aan de bevindingen over het financieel beheer en de geautomatiseerde gegevensverwerking.</p> <p>3) In de managementletter besteedt de accountant aandacht aan bijzonderheden die bij de uitvoering van de controle naar voren zijn gekomen en naar de mening van de accountant verbeterd kunnen worden en/of verbetering behoeven, dan wel in algemene zin memorabel zijn.</p> <p>4) De accountant dient zijn rapportages transparant op te stellen, dat wil zeggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dat zijn bevindingen helder en duidelijk te volgen zijn; • Dat zijn bevindingen in de rapportages een consistente gedragslijn volgen; • Dat tekortkomingen en risico's tijdig worden gesignaleerd en hierbij oplossingsgerichte adviezen worden verstrekt; • Dat ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen in de rapportage worden opgenomen;
11.	<p>Ten aanzien van de planning geldt het volgende:</p> <p>1) De planning en uitvoering van de werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaggeving moeten de planning- en control cyclus van de OWO-gemeenten volgen en voldoen aan de daarbij door de raad en/of burgemeester en wethouders vastgelegde tijdslijmieten.</p> <p>2) Overleg vindt in ieder geval plaats met de vertegenwoordiging van de opdrachtgever voorafgaand aan de controle;</p> <ul style="list-style-type: none"> * vóór het uitbrengen van de definitieve managementletter aan het college van Burgemeester en Wethouders, * voor het uitbrengen van het definitief verslag van bevindingen en * om een jaarplanning op te stellen ter voorbereiding van de interim controle en jaarrekeningcontrole. <p>De controleverklaring en de rapportages van de opdrachtnemer worden in beginsel opgeleverd uiterlijk 15 mei van ieder jaar volgend op het te controleren boekjaar. Van enige vertraging stelt opdrachtnemer, opdrachtgever onverwijld in kennis met opgave van redenen en vermelding van de verwachte termijn van vertraging. De opdrachtnemer treedt hierover vervolgens in overleg met de opdrachtgever om de vertraging op te lossen of te minimaliseren. In onderling overleg is het mogelijk om de datum van oplevering te vervroegen.</p>
12.	<p>Tijdens en na afronding van de controlewerkzaamheden rapporteert de opdrachtnemer hierna in het kort weergegeven als volgt:</p> <p>1) Managementletter In de tweede helft van het jaar – uiterlijk eerste helft november - voert de accountant een interim controle uit. Over de uitkomsten van die tussentijdse controle wordt een verslag ("managementletter") uitgebracht aan het college van burgemeester en wethouders, dat vooraf als concept ter gezamenlijke bespreking wordt voorgelegd aan de portefeuillehouder en de directie, bijgestaan door een vertegenwoordiging van de organisatie. Bestuurlijk relevante zaken kunnen door de accountant ook aan de raad worden gerapporteerd in de vorm van een raadsbrief en worden besproken in de auditcommissie.</p> <p>2) Verslag van bevindingen Omtrent de jaarrekening controle wordt een verslag van bevindingen uitgebracht aan de raad en in afschrift aan het college van burgemeester en wethouders. De jaarrekeningcontrole wordt uiterlijk in april afgerond.</p> <p>3) Uitgangspunten voor de rapportagevorm Gesignaleerde afwijkingen worden toegelicht. De accountant rapporteert ook over eventuele bevindingen met betrekking tot de betrouwbaarheid en de continuïteit van de door de gemeente gehanteerde geautomatiseerde informatieverzorging.</p> <p>4) Accountantsverklaring In de accountantsverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole weergegeven, ten aanzien van de getrouwheid. Deze accountantsverklaring is bestemd voor de raad, zodat deze de door het college van burgemeester en wethouders opgestelde jaarrekening kan vaststellen.</p>
Controle overige verantwoording:	
13.	<p>Het college draagt de zorg voor de uitvoering van het beleid betreffende de specifieke uitkeringen volgens de eisen van rechtmatigheid van de betrokken ministeries e.d. Voor zover dit moet worden verantwoord via het verplichte SiSa- overzicht is de controle hierop onderdeel van de jaarrekeningcontrole. Het college draagt ook de zorg voor de verantwoording aan derden (bijv. Provincie, Belastingdienst, ABP, Sociale verzekeringsbank, CBS, e.d.) en neemt hierbij de gestelde controle-eisen in acht. Afzonderlijke accountantsverklaringen vallen buiten de scope van de opdracht.</p>
Ondersteuning en advies:	

14.	<p>Bestuurlijke en ambtelijke ondersteuning</p> <p>Onder de bestuurlijke en ambtelijke ondersteuning wordt verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de gemeente, voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant.</p> <p>Deze functie bevat adviezen van geringe omvang. Gedacht kan worden onder andere aan adviezen op basis van de controlebevindingen, alsmede aan adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de bespreking van uitgebrachte (concept)-rapportages. Ook de signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's is hier van belang. De uitvoering van deze ondersteuning dient op eigen initiatief dan wel op verzoek van de gemeente plaats te vinden. Overleg met het ambtelijk management, collegeleden en een vertegenwoordiging uit de raad wordt gezien als passend binnen de bestuurlijke en ambtelijke ondersteuning.</p> <p>Adviesfunctie:</p> <p>Deze functie betreft adviezen van grotere omvang en van meer specialistische aard binnen het gedefinieerde vakgebied van de accountancy en aanverwante vakgebieden, voor zover niet strijdig met de onafhankelijke positie van de accountant als controleur. De uitvoering van het onderzoek vindt slechts plaats na schriftelijke opdrachtbevestiging met probleemformulering en verwacht resultaat. Bij de opdrachtformulering wordt tevens de wijze van inzet geregeld (voorbeeld: participatie in overlegsituaties).</p>
15.	Schriftelijke (incl. e-mail) en mondelinge vragen van opdrachtgever worden binnen een in het maatschappelijke verkeer redelijke geachte termijn beantwoord, waarbij in ieder geval binnen vijf werkdagen na het stellen van de vraag een inhoudelijke reactie volgt.
16.	Opdrachtnemer heeft een zodanige betrokkenheid bij gemeenten in het algemeen en na opdracht met de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland in het bijzonder, zodat de bestuurlijke ondersteuning en advisering vanuit opdrachtnemer toegevoegde waarde voor opdrachtgever heeft.
Overige diensten:	
17.	De overige diensten omvatten de diensten welke niet onder de certificerende en natuurlijke adviesfunctie zijn benoemd. Hieronder vallen bijvoorbeeld door de Opdrachtgever gevraagde specifieke adviezen, onderzoeken en controles die niet relevant zijn voor de certificerende en natuurlijke adviesfuncties zoals hiervoor beschreven. Het kan hier gaan om bijvoorbeeld opdrachten met betrekking tot het opstellen van nieuwe AO-beschrijvingen, opdrachten met betrekking tot vermeende fraudes, organisatieadviezen, enz.
18.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze aanvullende specifieke adviezen, onderzoeken en controles bij derden af te kunnen nemen niet zijnde opdrachtnemer.
19.	Totstandkoming van opdrachten voor overige diensten geschiedt op offertebasis en goedkeuring vooraf door de opdrachtgever. In deze aparte offertes worden de uur prijzen gehanteerd die opgenomen zijn in de uurtarieven voor de jaarrekeningcontroles. Daar waar de opdracht een bijzonder specialisme vereist, kan voor die betreffende werkzaamheden een apart uurtarief gehanteerd worden.
Commerciële eisen:	
20.	Voor de controle van de jaarrekening inclusief de natuurlijke adviesfunctie wordt een vaste prijs geoffreerd.
21.	De offerte is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in Euro's excl. btw.
22.	Het tarief voor de controles van de jaarrekeningen en controle over de verantwoordingen over specifieke SISA-regelingen evenals de uurtarieven zijn vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.
23.	<p>De volgende zaken kunnen niet tot meerwerk leiden en zijn in het vaste bedrag per jaar opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herziening grondexploitaties • Wijzigingen van regelgeving die slechts een vervanging zijn <p>Indien minimaal 80% van opgevraagde gegevens bij aanvang van de controle wordt opgeleverd en binnen een week 100% Twee extra onderzoeksvragen per gemeente</p>
24.	Voor aanvullende opdrachten kunnen alleen bestede uren in rekening gebracht worden, voor zover er geen vaste tarieven voor opdrachten zijn afgesproken.
25.	Afzien van prijsindexering; Indien in een jaar afgezien is van prijsindexering, vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is daarom nimmer sprake.
26.	Indexering en prijswijzigingen; De voorgenomen indexering en prijswijzigingen met onderbouwing dienen minimaal 2 maanden voor ingangsdatum aan de griffie kenbaar gemaakt te worden per e-mail. Eventuele aanpassingen van de vaste prijs en uurtarief gaan pas in na schriftelijk akkoord door opdrachtgever.
27.	Facturatie algemeen (vaste prijs en Sisa regelingen); Opdrachtnemer brengt het overeengekomen vaste jaarbedrag achteraf in termijnen aan Opdrachtgever in rekening. De eerste termijn, groot 60% van het verschuldigd bedrag, na afloop van de interim controle. De tweede en tevens laatste termijn, groot 40% van het verschuldigde bedrag, na ontvangst accountantsverklaring.
28.	Eventuele kosten voor collegiaal overleg (tussen de accountants) bij aanvang of overdracht van de opdracht, zijn voor rekening van opdrachtnemer.
29.	Meerwerk mag per gemeente alleen uitgevoerd worden na schriftelijke instemming en is vooraf afgestemd met de griffier en de concern controller van de betreffende gemeente.