

# **Programma van eisen aanbesteding accountantsdiensten**

## **1. De Opdracht**

### **2.1.1. Scope van de opdracht**

De gemeente Noord-Beveland streeft naar een nauwe samenwerking met een accountantskantoor dat zich binnen een hele korte tijd kan inleven in de werkwijze en procedures van opdrachtgever. De opdracht betreft het uitvoeren van de wettelijke accountantscontrole en (optioneel) additionele opdrachten. Dit omvat in hoofdlijnen onderstaande:

- De controle van de jaarstukken en het verstrekken van een oordeel over de jaarrekening (algemeen certificerende functie);
- Het verrichten van een jaarlijkse interim-controle;
- Het geven van bestuurlijke ondersteuning;
- Het uitvoeren van de natuurlijke adviesfunctie; en
- Het (optioneel) uitvoeren van additionele opdrachten buitenom de jaarrekening.

De kaders en de randvoorwaarden voor de opdrachtverlening aan de accountant en de controle op hoofdlijnen zijn vastgelegd in de Controleverordening van de gemeente Noord-Beveland (zie bijlage xxx) en het controleprotocol. Opdrachtgever verstrekt de definitieve (vastgestelde) versie aan Opdrachtnemer.

## **2.2. Opdrachtbeschrijving/PVE**

### **2.2.1. De Opdracht**

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van die controle als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet. Ingevolge artikel 213, lid 1 van de Gemeentewet heeft de Gemeenteraad de Controleverordening vastgesteld. In deze verordening zijn nadere regels omtrent de accountantscontrole vastgelegd. Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, nota's en richtlijnen. Hierbij dient de rechtmatigheidsverantwoording door het College van Burgemeester en Wethouders ook te worden meegenomen.

De te leveren dienstverlening dient aan de minimumeisen in dit PvE te voldoen. Indien de door u aangeboden dienstverlening niet voldoet aan één of meerdere van de in dit PvE gestelde eisen, leidt dit tot directe uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Daarnaast dient de door u aangeboden dienstverlening niet alleen aan de in dit PvE genoemde eisen te voldoen, maar ook aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 dient een geïnteresseerde partij minimaal te beschikken over de volgende ervaring:

*Een (potentiële) inschrijver dient, in de afgelopen drie jaar, ervaring te hebben opgedaan met het uitvoeren van accountantsdiensten bij een Nederlandse gemeente, specifiek gericht op de controle van de jaarrekening. De controle van de jaarrekening dient te zijn uitgevoerd conform de geldende wet- en regelgeving (gemeentewet, BBV, BADO)*

### **2.2.2. Controle van de jaarrekening**

De reikwijdte van de controle en de te hanteren goedkeurings- en rapporterings-toleranties zijn opgenomen in het controleprotocol/normenkader. De Gemeenteraad stelt jaarlijks een controle-protocol/normenkader vast, waarin de basisopdracht aan de accountant is vastgelegd. Het controleprotocol/normenkader 2025 (bijlage 8) is onderdeel van het PvE. Eventuele afwijkingen/aanvullingen hierop worden jaarlijks voorafgaand aan de start van de controle toegevoegd en vastgesteld. De aard en omvang van de werkzaamheden worden door de accountant bepaald op basis van de Nadere Voorschriften Controle- en Overige Standaarden (NV COS) (deugdelijke grondslag). Het controleren van jaarrekeningen moet geschieden op getrouwheid, administratieve organisatie en interne controle. De controle moet gebaseerd zijn op de Gemeentewet, het BBV, wettelijke regelingen, controleprotocollen van de diverse departementen, alsmede de gemeentelijke verordeningen.

Het afzonderlijk controleren van verschillende verantwoordingen die voortkomen uit dezelfde administratie leiden tot een hogere controledruk. Daartoe is de 'Single Information Single Audit' in het leven geroepen. Ook de verantwoordingen op basis van Single Information Single Audit dienen onder de controle te vallen.

Als onderdeel van de controle zal door de accountant ook worden geadviseerd over de risico's die de gemeente mogelijk loopt, dit enerzijds gerelateerd aan de jaarrekening en anderzijds uit hoofde van wijzigende externe ontwikkelingen die van invloed (kunnen) zijn op de gemeentelijke bedrijfsvoering. De accountant ontvangt jaarlijks voor aanvang van het jaar waarover controle plaatsvindt een exemplaar van de Planning- en Control cyclus van de gemeente. In dat document zijn data opgenomen over onder andere wanneer de controle kan aanvangen, verslaglegging gereed moet zijn en overleggen gehouden zullen worden.

De controlewerkzaamheden heden starten in de tweede week van april, hierbij is de verwachting dat de partij minimaal 3 dagen fysiek aanwezig is.

De controlewerkzaamheden worden uiterlijk vier (4) weken na aanlevering van de jaarrekening afgerond. De accountantsverklaring en het definitieve verslag van

bevindingen worden binnen twee (2) weken na afronding van de controlewerkzaamheden aangeleverd.

Indien de accountant afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende controleverklaring, meldt u dit meteen aan het Afdelingshoofd Financiën, gemeentesecretaris en de raad.

Op te leveren documenten door de controlerend accountant (jaarrekening):

- een lijst met door de organisatie aan te leveren stukken;
- het accountantsverslag en de controleverklaring; en
- het rapport van bevindingen, inclusief SiSa verantwoording.

Voor een volledig overzicht van de relevante regelingen voor gemeente Noord-Beveland verwijzen we u naar bijlage 9.

### **2.2.3. Interim-controle**

Onderdeel van de certificerende functie is de door de Opdrachtnemer uit te voeren interim-controle. Deze controle is gericht op de werking van de administratieve organisatie (AO) en de interne controle (IO). De accountant voert jaarlijks een interim-controle uit. De gedane bevindingen en aan te bevelen zaken worden samengevat in een managementletter op het niveau van de totale organisatie. De jaarlijkse interim-controle wordt in de eerste helft van de maand oktober van het jaar uitgevoerd. De managementletter wordt binnen twee (2) weken na afronding van de controlewerkzaamheden, uiterlijk vóór 15 november van het betreffende jaar, aangeleverd aan het afdelingshoofd financiën en in overleg aangeboden aan het College.

### **2.2.4. Bestuurlijke ondersteuning**

Opdrachtnemer verstrekt op verzoek algemene bestuurlijke ondersteuning aan de opdrachtgever door:

- Het geven van informatie aan en het adviseren van de Gemeenteraad;
- Het in een vergadering van de raad geven van een toelichting op de managementletter, de controleverklaring, de jaarstukken en het rapport van bevindingen.

De kosten verbonden aan algemene bestuurlijke ondersteuning zijn onderdeel van de vaste bedragen/uren (per jaar) zoals door opdrachtnemer ingevuld op het Inschrijfbiljet. Voor de duidelijkheid; deze worden dus niet extra in rekening gebracht. Verder geldt dat alle in dit PvE genoemde getallen en gegevens zoveel mogelijk zijn geverifieerd, echter aan de aantallen/getallen en gegevens genoemd in het PvE én de bijlagen kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

### 2.2.5. Rapportages

De opdrachtnemer dient in de rapportages opbouwend kritisch te zijn naar de opdrachtgever toe. Hij dient de rapportages transparant op te stellen. Dat wil zeggen dat de bevindingen duidelijk te volgen zijn, in rapportages een consistente gedragslijn is te volgen en tekortkomingen en risico's tijdig te signaleren zijn. Ook dient hij hierbij oplossingsgerichte adviezen te verstrekken voor zover dit past binnen de natuurlijke adviesfunctie.

In de rapportages van bevindingen dienen naast standaardonderwerpen (inleiding, accountantsverklaring, algemene ontwikkelingen, verslaglegging, balans, risico's en overige bevindingen) ook onderwerpen te worden opgenomen betreffende geconstateerde fouten, tekortkomingen, gebreken en onzekerheden. Hiervan dient de goedkeuringstolerantie te worden opgenomen in de rapportage, uitgedrukt in een percentage en een geldbedrag.

Uit de rapportages moet daarnaast duidelijk blijken dat de opdrachtnemer de organisatie kent. Tevens dient de opdrachtnemer positieve ontwikkelingen die in het oog springen in zijn rapportages op te nemen, de rapportages op elkaar af te stemmen en te zorgen voor, zover als mogelijk, eenzelfde niveau van rapporteren. In de managementletter dient specifiek ingegaan te worden op aspecten welke de bedrijfsvoering raken, waaronder verbeter- en aandachtspunten. De gemeente ziet eveneens graag de positieve aspecten terug in de rapportage en niet per definitie alleen de negatieve aspecten. Datgeen wat goed gaat, mag immers ook benoemd worden.

De **accountantsverklaring** dient aan te geven of:

- De jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen (inclusief SiSa);
- De jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met bij of krachtens algemene maatregelen van het bestuur te stellen regels, bedoel in artikel 186 van de Gemeentewet;
- Het jaarverslag met de jaarrekening verenigbaar is.

Het **verslag van bevindingen** bevat in ieder geval bevindingen over:

- De vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken en;
- Onrechtmatigheden in de jaarrekening;
- Het verslag van bevindingen bevat geen rapportage over (cijfermatige) correcties die zijn gemaakt voorafgaande aan het definitief aanbieden van de jaarstukken door het college/directie, niet zijnde fouten in rechtmatigheid of getrouwheid.

De accountant maakt gebruik van de resultaten van de interne controles. Over het intern controleplan vindt vooraf afstemming plaats tussen de accountant en de controller en de IC-medewerker.

#### **2.2.6. Natuurlijke adviesfunctie**

De uitvoering van de adviesfunctie dient op eigen initiatief dan wel op verzoek van de opdrachtgever plaats te vinden. Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant (in het kader van controle van de jaarrekening). In dit verband kan onder andere worden gedacht aan adviezen op basis van controlebevinding-en, alsmede aan adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van uitgebrachte (concept)-rapportages.

Ook een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen (zowel intern als extern) en risico's is hier van belang. Een afzonderlijke adviesopdracht wordt niet gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee dat de controlerend accountant direct aanspreekbaar is. Overleg met (een vertegenwoordiging van) de ambtelijke organisatie, collegeleden en (een vertegenwoordiging van) de Gemeenteraad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.

De Opdrachtgever verlangt van de Opdrachtnemer, dat hij zich opstelt als een sparringpartner met een proactieve en creatieve houding, die met oplossingsgerichte adviezen komt die zijn toegesneden op de opdrachtgever. De natuurlijke adviesfunctie wordt geacht onderdeel uit te maken van de opdracht en kan niet separaat in rekening worden gebracht.

#### **2.2.7. Controleteam**

Bij samenstelling van het controleteam is deskundigheid over opdrachtgever vereist. Wisselingen in de samenstelling van het controleteam dienen, t.g.v. extra interne belasting / kosten voor de opdrachtgever, zoveel mogelijk te worden beperkt. Binnen het team dient een goede kennisoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn. Het team dat de tussentijdse controle uitvoert dient uit efficiency oogpunt in principe ook de eindcontrole uit te voeren.

Indien naar het oordeel van de opdrachtgever sprake is van onvoldoende gekwalificeerd personeel, is de opdrachtnemer verplicht tot onmiddellijke vervanging over te gaan, met in achtneming van het hiervoor bepaalde en zonder financiële consequenties voor de contractant. Hierbij wordt ook verstaan onvoldoende geïnstrueerd personeel.

De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat medewerkers in het controleteam vooraf over specifieke informatie van de contractant beschikken

(Contactpersonen, bevindingen van voorafgaande jaren, actuele problemen, gangbare procedures en werkwijzen).

De opdrachtnemer dient bij inschrijving de opleiding, ervaring, functie almede de rollen van de samenstelling van het team van deskundigen welke voor de opdrachtgever ingezet zal gaan worden te verstrekken. Minimale vereiste hierbij is dat de partner en de eindverantwoordelijke voor de opdracht verantwoordelijke registeraccountant (RA) is.

De opdrachtnemer is verplicht om in geval van wijziging van het controleteam gedurende de looptijd van het contract de opdrachtgever terstond hiervan in kennis te stellen. Opdrachtgever heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de opdrachtnemer te verlangen een teamlid door een ander persoon te laten vervangen.

Daarnaast is er een streven naar één contactpersoon vanuit de opdrachtnemer gedurende de looptijd van het contract als aanspreekpunt voor alle opdrachtgevers.

Er wordt uitgegaan dat de opdrachtnemer minimaal 3 dagen fysiek aanwezig is tijdens de controlewerkzaamheden.

#### **2.2.8. Optionele opdrachten**

De controlerend accountant kan ook ingezet worden voor opdrachten buitenom de jaarrekening door het College. Daarbij kan gedacht worden aan opdrachten in verband met verantwoording aan derden (Ministeries, CBS, ABP, Sociale Verzekeringsbank, Gedeputeerde Staten en dergelijke). Dit zijn o.a. projecten gefinancierd met subsidie (Europees of Provincie) of vanwege regelgeving. Voorbeelden zijn: ENSIA en WPG.

Naast opdrachten rondom de verantwoording aan derden, wordt er voor de interne controle gevraagd om per kwartaal en per halfjaar een steekproef te trekken van een dump van de administratie. De steekproeven zullen o.a. betrekking hebben op belastingen, subsidies en inkoopfacturen.

De opdrachtnemer dient hiervoor de beschikking te hebben over een auditor. De auditor is ingeschreven als Register EDP-auditor (RE-auditor) bij de Nederlandse Orde van Register EDP-Auditors, dan wel bij een internationaal of Europees equivalent daarvan.

Indien gebruik gemaakt wordt van de gecontracteerde accountant dienen de afgegeven tarieven gehanteerd te worden zoals gelden voor deze opdracht (beschreven in dit beschrijvend document en geoffreerd door opdrachtnemer). Andere tarieven worden niet geaccepteerd.

Deze opdrachten maken slechts als optie onderdeel uit van de overeenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding. Het College is vrij deze opdrachten aan een andere dan de door de Gemeenteraad benoemde accountant te verstrekken.

#### **2.2.9. Overdracht**

Het is essentieel om bij het afronden van de opdracht zorg te dragen voor een goede overgang van de (huidig en afrondend) opdrachtnemer naar te toekomstig opdrachtnemer. De uren die gepaard gaan met genoemde overgang/afronding worden geacht onderdeel uit te maken van de opdracht en kunnen niet (separaat) in rekening worden gebracht. Dit valt dus niet onder 'meerwerk' en wordt niet apart gefactureerd door opdrachtnemer.