

Bijlage G - Programma van eisen EA Accountantsdienstverlening

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 tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota's van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

Algemene eisen

Nummer	Omschrijving
a-e-1	De accountant dient zijn onafhankelijke, onpartijdige en kritische rol te waarborgen. Dit geldt eveneens indien concurrerende organisaties, dan wel derden waarmee de gemeente Smallerland een bezwarenprocedure c.q. een (juridisch) geschil voert, tot de cliëntenportefeuille van de accountant behoren.
a-e-2	De accountant van opdrachtnemer 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.
a-e-3	De controle dient uitgevoerd te worden binnen de termijnen die passen in de door de opdrachtgever opgestelde (bestuurlijke) planning van de planning & controle producten. Het uitgangspunt hierbij is dat uiterlijk 1 juni in jaar T+1 de controle is afgerond waarbij zowel oplevering van de controleverklaring als het verslag van bevindingen heeft plaatsgevonden.
a-e-4	Met inachtneming van de door de gemeente te bepalen einddatum (zie ook a-e-3) zal in overleg met de opdrachtnemer uiterlijk 1 december de planning voor de jaarrekeningcontrole en de termijn voor het uitbrengen van de controleverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld.
a-e-5	Opdrachtnemer voldoet aan alle geldende Nederlandse wet- en regelgeving die van toepassing is op de uitvoering van de opdracht. Vervanging van de partner of senior manager vindt uitsluitend plaats na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Overige vervanging van medewerkers dient conform de aanbestedingsstukken (functieprofielen) te geschieden.
a-e-6	Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, inclusief de werkzaamheden die door onderaannemers worden verricht.
a-e-7	Opdrachtnemer behandelt alle informatie die in het kader van de opdracht wordt verkregen als vertrouwelijk en zal deze niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever aan derden verstrekken, tenzij een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Deze verplichting blijft van kracht na beëindiging van de overeenkomst.
a-e-8	Opdrachtnemer houdt zich aan de overeengekomen planning. Afwijkingen worden tijdig gemeld en voorzien van een herstelplan. Structurele overschrijding kan leiden tot contractuele maatregelen.
a-e-9	Opdrachtnemer handelt in overeenstemming met principes van maatschappelijk verantwoord ondernemen en kan dit desgevraagd aantonen
a-e-10	Opdrachtnemer verleent volledige medewerking aan een zorgvuldige overdracht aan een opvolgend accountant, inclusief dossieroverdracht binnen geldende regelgeving.
a-e-11	Opdrachtnemer treft passende technische en organisatorische maatregelen om informatie te beveiligen conform de geldende wet- en regelgeving en

	overheidsnormen, waaronder de BIO en de AVG voor zover van toepassing op de uitvoering van de opdracht.
a-e-12	Opdrachtnemer voldoet gedurende de gehele overeenkomst aan de Social Return-verplichting zoals opgenomen in de Offerteaanvraag en de Overeenkomst en voert deze uit overeenkomstig Bijlage J - Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Friesland (De Friese Eis, versie 2025).

Materie eisen

Nummer	Omschrijving
m-e-1	Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden in samenwerking met de betrokken medewerkers van de gemeente, het management en het gemeentebestuur.
m-e-2	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.
m-e-3	Opdrachtnemer heeft een zodanige betrokkenheid bij gemeenten in het algemeen en na opdracht met de gemeente Smallingerland in het bijzonder, zodat de bestuurlijke ondersteuning en advisering vanuit opdrachtnemer toegevoegde waarde voor opdrachtgever heeft.
m-e-4	Opdrachtnemer is in staat om in het kader van de overeenkomst en haar certificerende functie de volgende documenten op te leveren: • controleverklaring jaarrekening • verslagen van bevinding (accountants verslag) • managementletter • specifieke verklaringen
m-e-5	De accountant die door opdrachtnemer wordt ingezet beschikt over voldoende kennis en ervaring op het gebied van Nederlandse gemeenten en specifieke wet- en regelgeving op een breed terrein, conform de gestelde eisen met betrekking tot de functieprofielen en kerncompetenties 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.)

Eisen ten aanzien van de certificerende functie

m-e-6	Voorafgaand aan de interne en externe controle vindt er afstemming plaats van de werkzaamheden met de concerncontroller en medewerkers VIC en Financiën van opdrachtgever. Hier worden afspraken gemaakt over de door opdrachtgever aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.
-------	--

Interimcontrole

m-e-7	Opdrachtnemer houdt jaarlijks een interimcontrole, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing van opdrachtgever. 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.
m-e-8	De interim controle in m-e-7 vindt plaats in de periode van september tot november van ieder jaar.

Controle van de gemeentelijke jaarrekening

m-e-9	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.
m-e-10	De accountantscontrole is gericht op het verstrekken van het wettelijk vereiste oordeel over de jaarrekening. Daarbij beoordeelt de accountant onder meer de getrouwe weergave van baten, lasten en vermogen, de getrouwe weergave van de door het college opgenomen rechtmatigheidsverantwoording, het rechtmatig tot stand komen van baten, lasten en balansmutaties voor zover dit op grond van wet- en regelgeving onderdeel is van de accountantscontrole (waaronder specifieke uitkeringen), de naleving van de verslaggevingsregels en de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.
m-e-11	Bij de controle gelden de voor het betreffende controlejaar toepasselijke wettelijke goedkeuringstoleranties en de door de gemeenteraad vastgestelde nadere aanwijzingen en het controleprotocol. Uitgangspunt ten tijde van publicatie is een wettelijke goedkeuringstolerantie van 2% van het totaal van de lasten exclusief toevoegingen aan de reserves voor fouten en onzekerheden. Voor SiSa gelden de actuele wettelijke rapporteringstoleranties en de geldende SiSa-controlevoorschriften. Indien wet- en regelgeving of het jaarlijkse controleprotocol wijzigt, zijn de voor het betreffende controlejaar geldende voorschriften leidend.

Rapportage

m-e-12	Opdrachtnemer dient zijn rapportages transparant op te stellen, dat wil zeggen dat: • de bevindingen helder en duidelijk te volgen zijn; • de bevindingen in de rapportages een consistente gedragslijn volgen; • tekortkomingen en risico's zijn gesignaleerd waarbij oplossingsgerichte adviezen worden verstrekt; • ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen in de rapportage zijn opgenomen; • bij de adviezen ook is aangegeven hoe de uitvoering vorm kan krijgen.
m-e-13	De concept-managementletter die door opdrachtnemer wordt opgesteld wordt in de periode genoemd in m-e-14 eerst afgestemd met de ambtelijke organisatie van opdrachtgever en vervolgens besproken met de gemeentesecretaris en portefeuillehouder financiën.
m-e-14	De bevindingen worden binnen zes weken na afronding van de interimcontrole neergelegd in de managementletter. De managementletter is primair gericht aan en wordt aangeboden aan het college van B&W. De raad ontvangt een bestuurlijk afschrift van de managementletter.
m-e-15	Het afschrift van de managementletter wordt in de auditcommissie nader toegelicht door de accountant.
m-e-16	Het concept-accountantsverslag wordt eerst ambtelijk afgestemd en vervolgens besproken met de gemeentesecretaris en portefeuillehouder financiën.
m-e-17	Het accountantsverslag wordt ten behoeve van de gemeenteraad uitgebracht met een afschrift aan het college van burgemeester en wethouders.
m-e-18	Opdrachtnemer hanteert de voor het betreffende controlejaar door de gemeenteraad vastgestelde rapporteringstolerantie. Uitgangspunt ten tijde van publicatie is €

	250.000,- of, indien lager, 5% van de materialiteit. Indien het geldende controleprotocol voor een controlejaar een andere grens bepaalt, is die grens leidend.
m-e-19	Opdrachtnemer brengt rapport uit aan de raad na bespreking van het concept op basis van het principe van hoor en wederhoor met direct betrokkenen. Het definitieve accountantsverslag (controleverklaring met verslag van bevindingen) wordt gelijktijdig verstrekt aan de auditcommissie en college van B&W.
m-e-20	De accountant bespreekt voorafgaand aan de raadsbehandeling van de jaarstukken het verslag van bevindingen met de auditcommissie.

Review accountantscontrole

m-e-21	Berekend vanaf het moment van afsluiten van de controle bij de gemeente (interimcontrole, jaarrekeningcontrole of anderszins) dient binnen vier weken de interne review van opdrachtnemer afgerond te zijn en alle hieruit voortvloeiende vragen te zijn gesteld aan de opdrachtgever.
--------	--

Eisen ten aanzien van de natuurlijke adviesfunctie

m-e-22	Naast de controle van de jaarrekening dient de accountant als onderdeel van de opdracht te voorzien in de natuurlijke adviesfunctie, d.w.z. de accountant adviseert op eigen initiatief dan wel op verzoek van de opdrachtgever.
m-e-23	De accountant beschikt over kennis en ervaring op het terrein van bedrijfsmatige ontwikkelingen in de gemeentelijke praktijk. De accountant kan terugvallen op een netwerk van deskundigheid op het gebied van belastingrecht, automatisering, rechtmatigheid, bedrijfsvergelijking tussen gemeenten, administratieve organisatie, IT-audits, inkoop- en aanbestedingswetgeving, etc.
m-e-24	De accountant geeft signalen over risico's die de gemeente loopt, enerzijds gerelateerd aan de jaarrekeningcontrole en anderzijds uit hoofde van externe ontwikkelingen, die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke exploitatie.
m-e-25	Deze advisering is onlosmakelijk aan de certificerende functie verbonden en maakt onderdeel uit van de daarvoor afgesproken prijs. Het omvat adviezen van beperkte omvang die een directe relatie hebben met de jaarrekeningcontrole, rapport van bevindingen en managementletter, en zich daarin uitkristalliseren.
m-e-26	De auditcommissie stelt jaarlijks voorafgaand aan de interimcontrole in overleg met de opdrachtnemer maximaal drie aandachtsvelden vast waaraan de accountant specifiek aandacht zal besteden tijdens de controlewerkzaamheden.
m-e-27	De accountant 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, ambtelijk management, collegeleden en (een vertegenwoordiging uit) de raad worden gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.

Eisen ten aanzien van overige Diensten

m-e-28	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, organisatie-adviezen, enz. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever actief over relevante ontwikkelingen in wet- en regelgeving en best practices binnen gemeenten.
m-e-28a	Onder de overige diensten vallen tevens de controle van subsidieverantwoordingen en het afgeven van controleverklaringen voor subsidies en bijdragen die de gemeente

	ontvangt en die niet via de SiSa-systematiek worden verantwoord. Deze werkzaamheden worden uitsluitend op verzoek van opdrachtgever en op offertebasis uitgevoerd overeenkomstig m-e-30.
m-e-29	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze aanvullende specifieke adviezen, onderzoeken en controles bij derden af te kunnen nemen niet zijnde opdrachtnemer.
m-e-30	Totstandkoming van opdrachten voor overige diensten geschiedt op offertebasis en goedkeuring vooraf door de opdrachtgever. In deze aparte offertes worden de uurprijzen 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.
m-e-31	Opdrachtnemer stelt een vast aanspreekpunt beschikbaar en hanteert een duidelijke escalatiestructuur voor urgente kwesties.

Eisen aan evaluatie/controle

e-e-1	Eenmaal per jaar worden de werkzaamheden met vertegenwoordigers van opdrachtgever en opdrachtnemer geëvalueerd zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht.
e-e-2	Uiterlijk 1 week voor de start van de accountantscontrole wordt door vertegenwoordigers van Opdrachtgever en Opdrachtnemer beoordeeld of aan de vereisten wordt voldaan voor de start van de controle (bijvoorbeeld dossiervorming) en kunnen onduidelijkheden/omissies over en weer worden uitgewisseld om zo het meerwerk voor een ieder te beperken.

Personele eisen

p-e-1	Opdrachtnemer zet medewerkers in die de Nederlandse taal beheersen, in woord en geschrift.
p-e-2	Het controleteam wat in het kader van deze aanbesteding aangeboden wordt, wordt daadwerkelijk ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
p-e-3	De intentie is aanwezig dat van het controleteam minimaal de partner en de senior manager voor de uitvoering van de controle de eerste drie jaren van de overeenkomst niet worden gewisseld.
p-e-4	Indien een lid of leden van het controleteam door omstandigheden moeten worden vervangen, dan worden die vervangen door medewerkers met gelijkwaardige kennis en ervaring.
p-e-5	Indien naar oordeel van de opdrachtgever sprake is van onvoldoende gekwalificeerd personeel, is deze bevoegd is om de verwijdering van dit personeel te gelasten. De opdrachtnemer is verplicht tot vervanging over te gaan. Dit heeft geen financiële gevolgen voor de opdrachtgever.

Commerciële eisen

c-e-1	Inschrijver offreert overeenkomstig Bijlage C de uurtarieven en het benodigde aantal uren per functie voor één reguliere jaarrekeningcontrole. De som van uurtarief maal opgegeven uren per functie, vermeerderd met eventuele toegestane overige kosten, vormt de berekende prijs per reguliere jaarrekeningcontrole.
c-e-2	De offerte is in de Nederlandse taal gesteld en alle prijzen en tarieven zijn in euro's exclusief btw. Bijlage C onderscheidt vaste eenheidsprijzen voor SiSa-regelingen en uurtarieven met de benodigde ureninzet per functie voor de reguliere jaarrekeningcontrole. De werkelijke kosten voor SiSa worden jaarlijks bepaald aan de hand van het daadwerkelijke aantal SiSa-regelingen per categorie.
c-e-3	De offerte bevat een vaste eenheidsprijs voor de controle van een SiSa-regeling in drie categorieën: € 0 tot en met € 125.000; meer dan € 125.000 tot en met € 1.000.000; en

	meer dan € 1.000.000. Voor de prijsbeoordeling worden uitsluitend de in Bijlage C vastgestelde fictieve/geschatte aantallen gebruikt.
c-e-4	De geoffreerde eenheidsprijzen en uurtarieven zijn all-in en omvatten alle kosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering, waaronder uitvoering, nazorg, overhead, reis- en verblijfkosten, administratie en overige bijkomende kosten, behoudens een in Bijlage C expliciet opgegeven facultatieve post "Overige kosten".
c-e-5	De volgende omstandigheden leiden niet tot meerwerk en zijn inbegrepen in de uit de geoffreerde uren en tarieven berekende prijs per reguliere jaarrekeningcontrole: herziening van grondexploitaties; wijzigingen van regelgeving die uitsluitend een vervanging vormen; en de situatie waarin bij aanvang van de controle minimaal 80% van de opgevraagde gegevens is opgeleverd en binnen één week 100% is opgeleverd.
c-e-6	De door inschrijver in Bijlage C opgegeven benodigde uren per functie gelden als bindend maximum voor een reguliere jaarrekeningcontrole binnen de beschreven scope. Overschrijding als gevolg van de eigen planning, efficiency of personeelsinzet van opdrachtnemer is voor rekening van opdrachtnemer. Voor overige diensten waarvoor geen vaste of berekende prijs geldt, kunnen uitsluitend daadwerkelijk bestede uren worden gefactureerd na voorafgaande schriftelijke opdracht.
c-e-7	<u>Indexering: de geoffreerde prijzen en tarieven liggen vast voor de controle van de boekjaren 2027 en 2028. Voor het eerst per 1 januari 2029 kunnen de prijzen en tarieven voor boekjaar 2029 worden geïndexeerd. Indexering vindt maximaal eenmaal per jaar plaats op basis van het laatst bekende gepubliceerde jaarmutatiecijfer van de CBS Dienstenprijzen, categorie 69.2 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten. Het CBS-cijfer is leidend, geldt als maximum en kan tot verhoging of verlaging leiden.</u>
c-e-8	<u>Indien in een jaar van indexering wordt afgezien, kan deze niet in een later jaar worden ingehaald. Indexering vindt steeds uitsluitend over één jaar plaats.</u>
c-e-9	<u>Een voorgenomen indexering wordt minimaal drie maanden voor de beoogde ingangsdatum, voorzien van onderbouwing, aan de griffie gemeld. Aanpassingen van eenheidsprijzen en uurtarieven gaan uitsluitend in na voorafgaand schriftelijk akkoord van opdrachtgever en overeenkomstig de Overeenkomst.</u>
c-e-10	<u>Facturatie reguliere jaarrekeningcontrole: de berekende prijs per reguliere jaarrekeningcontrole (uurtarief x het in Bijlage C opgegeven aantal uren, vermeerderd met eventuele toegestane overige kosten) wordt achteraf in vier termijnen gefactureerd: 20% na afronding van de interimcontrole, 20% na oplevering van de managementletter, 30% na afronding van de jaarrekeningcontrole en 30% na oplevering van de controleverklaring en het verslag van bevindingen. De SiSa-controles worden afgerekend op basis van de daadwerkelijk aanwezige regelingen en kunnen op de laatste termijn worden verrekend of afzonderlijk worden gefactureerd.</u>
c-e-11	Eventuele kosten voor collegiaal overleg tussen accountants bij aanvang of overdracht van de opdracht zijn voor rekening van opdrachtnemer.
c-e-12	Meerwerk of overige diensten mogen uitsluitend worden uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke instemming van opdrachtgever. Vooraf worden ten minste aanleiding, werkzaamheden, uren, tarieven, maximumbedrag en eventuele gevolgen voor de planning vastgelegd.