

Programma van Eisen Fiscale Advisering gemeenten Heemstede en Bloemendaal

In het Programma van Eisen wordt omschreven wat van de inschrijver wordt verlangd binnen de overeenkomst. De gestelde eisen zijn knock-out eisen. Het niet-volledig en/of onder voorwaarden voldoen aan een eis, betekent dat inschrijver op basis hiervan zal worden uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient dit tijdig te worden aangegeven in de nota van inlichtingen.

Nr	Omschrijving
1.	Integraal fiscaal advies Opdrachtnemer geeft advies over relevante fiscale kwesties/onderwerpen (met name BTW/BCF, VPB, Loonheffingen). De opdrachtnemer kijkt daarbij, indien nodig, verder dan de gevraagde informatie of vraagstelling. De opdrachtnemer informeert de gemeente proactief over de voor de gemeente relevante onderwerpen. Ook draagt de opdrachtnemer fiscale kennis over binnen de gemeentelijke organisatie. Opdrachtnemer heeft minimaal 5 jaar kennis van en ervaring met: • rijksbelastingen en flankerende wetgeving binnen de gemeentelijke overheid; • de inrichting én de implementatie van fiscale aspecten binnen de gemeentelijke administratie; • het trekken van een aselechte steekproef conform de eisen die de belastingdienst hieraan stelt en het adviseren over maatregelen om omissies die uit de steekproef blijken te voorkomen; • het beoordelen van de BTW labellijst en het vaststellen van en adviseren over het te hanteren forfaitair percentage en overige mengpercentages; • ondersteuning bij aangifte/suppletie BTW/BCF en loonheffing; • het opstellen van de suppletie aangifte naar aanleiding van het nieuw vastgestelde forfaitair percentage en het voeren van de communicatie hierover met de Belastingdienst; • het opzetten en onderhouden van een Tax Control Framework (TCF); • Horizontaal Toezicht (HT); • monitoringsgesprekken met de Belastingdienst; • afstemmings- en vooroverleggen met de Belastingdienst; • het voeren van bezwaar- en beroepsprocedures; • fiscale aspecten bij grondexploitaties.
2.	Te verrichten reguliere werkzaamheden/scope Advisering en begeleiding van de opdrachtgever bij de uitvoering van werkzaamheden met betrekking tot ten minste: <u>BTW/BCF - Aansluitingsberekening tussen de BTW aangifte en declaratie BCF</u> De opdrachtnemer maakt de aansluitingsberekening. <u>BTW/BCF - Controle BTW labellijst</u> De invoer van de BTW labels ligt bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer checkt 1 x per jaar of de labels juist zijn. <u>BTW/BCF - Steekproef op de inkoop BTW</u> Opdrachtnemer trekt per kwartaal de steekproeven voor de opdrachtgever. Het doel van de steekproef is om te monitoren wat de kwaliteit van de fiscale afdoening van de in een kwartaal verwerkte inkoopfacturen is. Opdrachtnemer trekt op basis van de aangeleverde populatie een aselechte representatieve steekproef op basis van de eisen die de Belastingdienst hieraan stelt en biedt deze ter beoordeling aan, aan de opdrachtgever.

	De opdrachtgever voert de audits uit. Van de opdrachtnemer wordt verwacht vragen van de opdrachtgever over de audits te kunnen beantwoorden en over de audits te adviseren. <u>BTW/BCF – BTW-behandeling van de inkomsten</u> De opdrachtgever voert per kwartaal een integrale controle uit op de BTW behandeling van de inkomsten. Van de opdrachtnemer wordt verwacht vragen van de opdrachtgever over deze controle te kunnen beantwoorden en hierover te adviseren. <u>BTW/BCF – Integrale controle van de inkoop BTW</u> De opdrachtnemer voert 1 x per jaar een integrale controle uit op de behandeling van inkoop BTW op het niveau van boekingsregels. <u>BTW/BCF – Integrale controle van de BTW op de inkomsten</u> De opdrachtnemer voert 1 x per jaar een integrale controle uit op de behandeling de BTW van de inkomsten op het niveau van boekingsregels. <u>BTW/BCF - Integrale controle op een juiste toepassing van de verleggingsregeling</u> De opdrachtnemer doet 1 x per jaar een integrale controle op de verleggingsregeling. <u>BTW/BCF - Aangifte BTW/declaratie BCF</u> Naar aanleiding van de integrale controles adviseert de opdrachtnemer over de hoogte van de aangifte BTW/declaratie BCF en stemt de onderbouwing hiervan af met de opdrachtnemer en de belastingdienst. <u>BTW/BCF - Herijking forfaitair percentage en overige mengpercentages</u> Op verzoek van de opdrachtgever berekent de opdrachtnemer 1x per jaar het forfaitair percentage en de mengpercentages. Aangegeven wordt daarbij of dat voor- of nacalculatorisch moet zijn. <u>VPB</u> De opdrachtnemer verzorgt de aangifte VPB voor de opdrachtgever. De opdrachtnemer neemt de opdrachtgever op in haar (BECON) uitstelregeling. <u>Loonheffingen (LH)</u> Opdrachtnemer trekt op verzoek van de opdrachtgever twee keer per jaar de steekproeven uit de Procesbeschrijving salarisadministratie gemeenten Heemstede en Bloemendaal uit voor de opdrachtgever. Het doel van de steekproef is om te monitoren wat de kwaliteit is van de fiscale afdoening van de loonheffingen. Opdrachtnemer trekt op basis van de aangeleverde populatie een aselechte representatieve steekproef op basis van de eisen die de Belastingdienst hieraan stelt en biedt deze ter beoordeling aan, aan de opdrachtgever. De opdrachtgever voert de audits uit. Van de opdrachtnemer wordt verwacht vragen van de opdrachtgever over de audits te kunnen beantwoorden en over de audits te kunnen adviseren. De opdrachtnemer betreft daarbij om efficiency redenen de reeds bestaande controles die de opdrachtgever al uitvoert op de loonheffingen. <u>Inhuur zelfstandigen/Wet DBA</u> De opdrachtnemer adviseert de opdrachtgever over een efficiënte aanpak van de controles in het kader van inhuur van zelfstandigen. Opdrachtnemer voert twee keer per jaar de steekproeven uit het Protocol wet DBA uit.
--	--

	<u>Werkkostenregeling</u> De opdrachtnemer adviseert de opdrachtgever over een efficiënte aanpak van de controles in het kader van de werkkostenregeling. <u>Advisering over doorontwikkeling interne beheersing m.b.t. fiscaliteit</u> De doorontwikkeling van de interne fiscale beheersing ligt bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer adviseert de opdrachtgever hierbij onder andere over mogelijke verbeteringen van procedures bij de inrichting van de financiële applicatie. <u>Horizontaal Toezicht (HT)</u> Het opstellen van de fiscale strategie en uitvoering plan van aanpak voor het HT ligt bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer adviseert de opdrachtgever bij het HT. De opdrachtnemer is aanwezig bij de monitoringsgesprekken met de belastingdienst. <u>Tax Control Framework (TCF)</u> De opzet en onderhoud van een TCF ligt bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer adviseert de opdrachtgever over de verdere invulling van het TCF.
3.	Buiten de scope van opdracht <u>Lopende zaken</u> Bij de huidige opdrachtnemer lopende langdurige zaken worden afgehandeld door de huidige opdrachtnemer. <u>Meerwerk</u> Meerwerk dient vooraf schriftelijk te worden afgestemd met de opdrachtgever voor akkoord. Zie verder punt 10. <u>Incidentele werkzaamheden</u> Op verzoek van de opdrachtgever geeft de opdrachtnemer fiscaal advies over specifieke vragen en/of dossiers die niet onder de afgesproken werkzaamheden vallen maar onder meerwerk. <u>Boekenonderzoeken en bedrijfsbezoeken door de Belastingdienst</u> Op verzoek van de opdrachtgever adviseert de opdrachtnemer bij een eventueel boekenonderzoek of bedrijfsbezoek door de Belastingdienst. Omdat van tevoren niet vaststaat of en zo ja, wanneer er een boekenonderzoek of bedrijfsbezoek uitgevoerd wordt vallen deze werkzaamheden onder meerwerk.
4.	Eisen vast aanspreekpunt De opdrachtnemer wijst één fiscaal adviseur aan als vast aanspreekpunt voor de opdrachtgever, die verantwoordelijk is voor de optimale integrale advisering. Onder optimaal integraal verstaat de opdrachtgever dat alle belastingsoorten te allen tijde in de advisering meegenomen moeten worden. Vervolgens worden per belastingsoort specialisten door de opdrachtnemer ingezet. Deze specialisten worden via het vaste aanspreekpunt aan de opdrachtgever bekend gemaakt. Opdrachtnemer draagt zorg voor continuïteit door uitsluitend ingewerkte en ervaren medewerkers met kennis van zaken in te zetten. De kosten van het inwerken/kennisoverdracht bij afwezigheid, bij bijvoorbeeld vakantie, komen ten laste van opdrachtnemer. Mocht tijdens de looptijd van de raamovereenkomst de fiscaal adviseur niet meer inzetbaar zijn voor de gemeente, moet deze worden vervangen door een gelijkwaardig gekwalificeerd functionaris in al zijn facetten (pas na akkoord opdrachtgever). Blijkt dat hier niet in voldoende mate aan voldaan wordt, heeft de

	opdrachtgever het recht de raamovereenkomst op te zeggen zonder verdere schadevergoeding.
5.	Functie-eisen Fiscaal adviseur De fiscaal adviseur is diegene die inhoudelijk verantwoordelijk is en in staat is de opdrachtgever te voorzien van een integraal fiscaal advies op het gebied van relevante fiscale kwesties en/of fiscale onderwerpen De fiscaal adviseur dient minimaal 5 jaar relevante fiscale kennis en ervaring te hebben. De inschrijving dient o.a. het C.V. van de fiscaal adviseur te bevatten. Iedere in te zetten fiscaal adviseur dient aantoonbaar te beschikken over een afgeronde universitaire opleiding Nederlands fiscaal recht dan wel fiscale economie. Medewerkers die hier niet aan voldoen, mogen aan de opdrachtgever geen fiscale adviezen verstrekken.
6.	Bezwaar- en beroepsprocedure Opdrachtnemer voert namens de opdrachtgever bezwaar- en beroepsprocedures ten aanzien van de fiscaliteit uit en verdedigt de belangen van de gemeente.
7.	Helpdesk-faciliteit Opdrachtnemer beschikt over een helpdesk-faciliteit, dat als abonnement voor een vast bedrag per jaar optioneel wordt aangeboden. De gemeente is vrij dit abonnement wel of niet af te nemen. De medewerkers van het fiscaal kernteam van de opdrachtgever kunnen bij de helpdesk terecht met vragen over BTW, het BTW-compensatiefonds, de vennootschaps- en overdrachtsbelasting of loonheffingen. De helpdesk is bedoeld voor korte fiscale vragen, die niet voor afzonderlijke facturering in aanmerking komen. Korte fiscale vragen zijn vragen die per telefoon of e-mail kunnen worden gesteld. Vragen waarvoor een dossier- of feitenonderzoek nodig is, vallen buiten de helpdesk-faciliteit. De helpdesk moet voldoen aan de volgende eisen: • Vragen dienen zowel per telefoon als per e-mail gesteld te kunnen worden. Opdrachtnemer dient op alle werkdagen tijdens kantooruren (09:00 uur - 17:00 uur) telefonisch en via e-mail bereikbaar te zijn voor de opdrachtgever. • De responstijd is 48 uur nadat de melding is gedaan. • Als de vraag leidt tot nader dossier- en/of feitenonderzoek, zal dit kenbaar gemaakt worden bij de aanvrager (valt buiten de helpdeskfunctie).
8.	Rapportage De opdrachtnemer beschikt over een format voor een TCF; De opdrachtnemer beschikt over een format of voorbeeld van een monitoringsverslag in het kader van het HT.
9.	Kennisbank De opdrachtnemer beschikt over een digitaal toegankelijke fiscale kennisbank, waarin de opdrachtgever snel relevante informatie over fiscale aspecten kan vinden bij uiteenlopende (fiscale) onderwerpen voor wat betreft de BTW/BCF, VPB en de Loonheffingen die bij de gemeente spelen. Eén keer per jaar vindt er een bijblijfdag plaats bij één van de twee gemeenten. Deze bijeenkomst wordt klassikaal verzorgd op basis van een vooraf door de gemeenten ingediende uitvraag en actuele onderwerpen. Het aantal deelnemers is vooraf niet bekend. Voor de voorbereiding en uitvoering van de bijblijfdag geldt één vooraf vastgesteld vast tarief, onafhankelijk van het aantal deelnemers.
10.	Meerwerk De opdrachtgever en opdrachtnemer treden met elkaar in overleg over een aanpassing van de opdracht als zich wijzigingen voordoen in de uitgangspunten of andere omstandigheden die ten grondslag liggen aan de opdracht en/of indien de

	behoorlijke vervulling van de opdracht extra werkzaamheden vereist. De tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer overeengekomen wijzigingen in de opdracht moeten door de opdrachtnemer schriftelijk aan de opdrachtgever worden bevestigd, die daarop vervolgens schriftelijk akkoord geeft.
11.	Jaarlijkse evaluatie Jaarlijks zal in het laatste kwartaal een evaluatie van de geleverde fiscale dienstverlening plaatsvinden. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: • tevredenheid van de opdrachtgever; • evaluatie contractuele afspraken; • kwaliteit van de geleverde informatie o.a. adviezen.
12.	Einde overeenkomst en kennisoverdracht bij een nieuwe aanbestedingsprocedure Aan het eind van de overeenkomst wordt van opdrachtnemer verwacht (als de begunstigde inschrijver bij het organiseren van een nieuwe aanbestedingsprocedure niet als nieuwe begunstigde inschrijver wordt aangemerkt) dat opdrachtnemer bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis, ervaring aan de volgende (nieuwe) contractpartner van de gemeente.