

PROGRAMMA VAN EISEN Aanbesteding accountantsdiensten

1 Algemene bepalingen

Eis	Omschrijving
01	De opdrachtnemer is in staat om de opdracht uit te voeren zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlage. De opdracht omvat in ieder geval: a. De certificerende functie in relatie tot de jaarlijkse controle van de jaarrekening inclusief bijbehoren, waaronder de SiSa-bijlage en WNT. b. De uitvoering van de interim-controle. c. De natuurlijke adviesfunctie; d. De fysieke toelichting te geven over de managementletter en het accountantsverslag aan de audit- en raadscommissie; e. De controle op de externe belastingsamenwerking; f. Aanvullende controle- of advieswerkzaamheden, voor zover gevraagd/opgedragen.
02	De inschrijver beschikt over een geldige vergunning op grond van de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta). De eindverantwoordelijke accountant staat ingeschreven in het register van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) en is gerechtigd de wettelijke controle uit te voeren.
03	Opdrachtnemer verricht werkzaamheden in overeenstemming met het Nederlands recht, waaronder de controlestandaarden. Dit vereist dat tenminste wordt voldaan aan de geldende ethische voorschriften en de verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).
04	De Opdrachtnemer handelt in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), en neemt aantoonbaar passende technische en organisatorische maatregelen om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie te waarborgen (Cyberbeveiligingswet). De Opdrachtnemer verstrekt geen vertrouwelijke gegevens aan derden zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever, behoudens voor zover een wettelijke verplichting anders bepaalt. De afspraken over het omgaan met persoonsgegevens worden vastgelegd in, bijlage D: gegevensuitwisselingsovereenkomst.
05	De Opdrachtnemer voert alle communicatie in de Nederlandse taal.
06	De Opdrachtnemer geeft de gevraagde prijzen en tarieven op in euro's, exclusief btw, tenzij anders bepaald in Bijlage 2: Prijzenblad. De prijsopgave omvat alle kosten die noodzakelijk zijn voor een volledige uitvoering van de opdracht, waaronder in ieder geval kosten voor uitvoering, voorbereiding, nazorg, overleg, administratie, overhead, reis- en verblijfskosten, materiële kosten en verzekeringen. a. Voor de onderdelen a,b,c,d en e wordt een vaste prijs per jaar geoffreerd. b. Voor onderdeel f, aanvullende dienstverlening zoals afzonderlijke verklaringen, deelverklaringen, en meerwerk worden uurtarieven gevraagd, conform de aanbestedingsstukken.
07	Kosten die niet genoemd zijn in het, door Opdrachtnemer ingediende, invulformulier kunnen niet in rekening worden gebracht. Als tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat bepaalde kosten niet voorzien waren, kunnen deze alleen bij tijdige vermelding worden gedeclareerd in overleg en na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever. Tarieven die niet genoemd zijn in het, door Opdrachtnemer ingediende, invulformulier kunnen niet in rekening worden gebracht. Als tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat bepaalde tarieven niet voorzien waren, kunnen deze in overleg en na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever worden gebruikt.
08	Opdrachtnemer is in staat om e-facturen te verzenden en te ontvangen. Opdrachtnemer stuurt één verzamelfactuur voor de Opdracht waarbij een overzicht wordt gegeven van de geleverde diensten conform het Prijzenblad. De opdrachtnemer stuurt een verzamelfacturen evenredig verdeeld over 3 termijnen:

	1: Bij start van de interim-controle; 2: Bij start van de Jaarrekening controle; 3: Na afloop van de Jaarrekening controle. Opdrachtnemer factureert nadere opdrachten maandelijks achteraf.
--	---

2 Controleteam

Eis	Omschrijving
09	De tekenend accountant die leiding geeft aan het controleteam en belast is met de uitvoering van de opdracht beschikt over een certificerende bevoegdheid zoals dat in de Nederlandse wet- en regelgeving is geregeld. a. Indien de tekenend accountant of de controleleider gedurende de looptijd van het contract wordt vervangen, dient Opdrachtnemer dit te overleggen met Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze vervanger te spreken voor aanstelling en eventuele bedenkingen te uiten.
10	De inschrijver zet voor de uitvoering van de opdracht een vast en deskundig controleteam in, waarvan de samenstelling zoveel mogelijk ongewijzigd blijft. De inschrijver beschrijft op welke wijze continuïteit, vervanging en kennisborging zijn geborgd. In geval van wijzigingen in het controleteam dat wordt ingezet, dient Opdrachtgever daarvan vooraf op de hoogte te worden gesteld.
11	In te zetten medewerkers van Opdrachtnemer hebben geen tuchtrechtelijke maatregelen geregistreerd staan in het register bij de AFM. Indien in te zetten medewerkers gedurende de looptijd van het contract een dergelijke registratie oploopt, dient Opdrachtnemer dit onverwijld te melden. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer de betreffende medewerker te vervangen.
12	De inschrijver beschikt over een aantoonbaar stelsel van kwaliteitsbeheersing, waaronder vaktechnische review, consultatieprocedures en centrale dossiervorming.

3 Uitvoering van de opdracht

Eis	Omschrijving
A: Controle van de jaarrekening	
13	De Opdrachtnemer voert, in afstemming met de betreffende functionarissen van Opdrachtgever, jaarlijks de controle van de jaarrekening (inclusief de verplichte bijlagen) uit en geeft daarover een controleverklaring af.
14	Voor de jaarlijkse controle van de jaarrekening stelt Opdrachtnemer elk jaar een controleplan op en heeft hiervoor vooraf afstemming met de interne organisatie van Opdrachtgever. Het controleplan, inclusief controletoleranties, wordt ter inspraak voorgelegd aan directie en algemeen bestuur van Opdrachtgever.
15	De Opdrachtnemer voert de controle uit op basis van een risicogerichte en contextgerichte controleaanpak, passend bij de schaal, structuur en bestuurlijke context van gemeente Texel.
16	De Opdrachtnemer beschikt over de mogelijkheid om, waar relevant voor de uitvoering van de wettelijke controle, IT-audit, data-analyse en andere digitale controletechnieken in te zetten ter ondersteuning van de controleaanpak. De Opdrachtnemer beschrijft op welke wijze de relevante IT-omgeving, applicaties, autorisaties, interfaces en aspecten van informatiebeveiliging onderdeel kunnen zijn van de controle, voor zover noodzakelijk voor een goede uitvoering van de opdracht en hoe deze aansluit op bestaande audits zoals o.a. Ensia, Suwinet en DigiD.
17	De Opdrachtnemer stemt de controleaanpak af op de administratieve organisatie, interne beheersing en de werkzaamheden van de verbijzonderde interne controle (VIC) van de Opdrachtgever, met als doel dat zoveel mogelijk gesteund wordt op de bevindingen uit deze controle. Met inachtneming van de eigen onafhankelijkheid en professionele verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
18	De Opdrachtnemer stelt jaarlijks in overleg met gemeente Texel een realistische planning op en is gedurende de looptijd goed bereikbaar voor afstemming, overleg en beantwoording van vragen. De inschrijver meldt risico's voor planning of doorlooptijd

	tijdig. De Opdrachtnemer bewaakt de tijdige voortgang en afronding van de werkzaamheden.
19	De Opdrachtnemer is gedurende de controle minimaal 4 dagen fysiek aanwezig bij de Opdrachtgever.
20	Indien Opdrachtnemer, tijdens de controle, afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring meldt Opdrachtnemer dit meteen, volgens een in overleg vast te stellen escalatieprocedure.
21	Opdrachtnemer stelt een accountantsverslag op waarin de bevindingen en adviezen van de controle op de jaarrekening naar voren komen.
B: Interim-controle	
22	De Opdrachtnemer voert jaarlijks een interim-controle uit. De Opdrachtnemer legt de bevindingen van de interim-controle vast in een managementletter.
23	De Opdrachtnemer is gedurende de controleperiode minimaal 4 dagen fysiek aanwezig bij de Opdrachtgever.
24	De managementletter en/of boardletter wordt afgestemd met de Opdrachtgever en besproken met de betrokken ambtelijke en bestuurlijke functionarissen.
C: Natuurlijke adviesfunctie	
25	Opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, voor zover betrekking hebbend op deze opdracht. De natuurlijke adviesfunctie vloeit voort uit het waarnemen van risico's, kansen, en bedreigingen bij de normale uitvoering van de werkzaamheden.
26	De Opdrachtnemer geeft een toelichting op de boardletter, de controleverklaring en het accountantsverslag aan de gemeenteraad, commissie(s), desgevraagd het college van B&W (Minimaal 2x per jaar) of een vergelijkbaar gremium.
D: Toelichting aan Opdrachtgever	
27	De Opdrachtnemer rapporteert bevindingen in een managementletter en accountantsverslag op heldere en gestructureerde wijze, waarbij bevindingen feitelijk worden onderbouwd, van risico's worden voorzien en waar mogelijk worden vertaald naar concrete aanbevelingen.
28	De Opdrachtnemer rapporteert bevindingen in een managementletter en accountantsverslag op heldere en gestructureerde wijze, waarbij bevindingen feitelijk worden onderbouwd, van risico's worden voorzien en waar mogelijk worden vertaald naar concrete aanbevelingen.
E: Belastingssamenwerking	
29	De Opdrachtnemer voert jaarlijks de controle op de gemeentelijke belastingstromen van Opdrachtgever. De Opdrachtnemer stemt de controleaanpak af op de administratieve organisatie, interne beheersing en de werkzaamheden van de verbijzonderde interne controle (VIC) van de externe dienstverlener gemeente Leeuwarden, met als doel dat zoveel mogelijk gesteund wordt op de bevindingen uit deze controle.
F: Aanvullende werkzaamheden	
30	De Opdrachtnemer stelt bij de start van de opdracht een transitie- en implementatieplan op, waarin ten minste de overdracht, kennisopbouw, eerste controlecyclus en borging van continuïteit zijn opgenomen.
31	De Opdrachtnemer voert uitsluitend werkzaamheden uit die binnen de overeengekomen opdrachtomvang vallen. Aanvullende werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande afstemming en schriftelijke opdrachtverstrekking door gemeente Texel.
32	Meerwerk is voorts alleen toegestaan in situaties die aantoonbaar onvoorzien waren en buiten de beïnvloedingssfeer van Opdrachtnemer liggen. Meerwerkopdrachten worden ten alle tijde vooraf schriftelijk voorgelegd aan Opdrachtgever.
33	Voor aanvullende dienstverlening zoals afzonderlijke verklaringen, deelverklaringen, en meerwerk kunnen vaste prijzen of uurtarieven worden gevraagd, conform de aanbestedingsstukken.
34	De Opdrachtnemer beschikt over de expertise om, waar relevant voor de uitvoering van de wettelijke controle, IT-auditwerkzaamheden uit te voeren of te laten uitvoeren door een daartoe gekwalificeerde IT-auditor.

4 Samenwerking

Eis	Omschrijving
35	De Opdrachtnemer draagt zorg voor een constructieve en tijdige samenwerking met de gemeentelijke organisatie, waaronder in ieder geval de gemeenteraad (via de auditcommissie), de ambtelijke organisatie, de concerncontroller en het college van B&W van Texel. Daaronder wordt in ieder geval verstaan: afstemming over planning, informatievoorziening, voortgang, bevindingen en opvolging van aanbevelingen. De inschrijver toont aan op welke wijze hij deze samenwerking gedurende de looptijd borgt.
36	De eindverantwoordelijke accountant of een inhoudelijk gelijkwaardige vertegenwoordiger is, gedurende de looptijd van de opdracht, op redelijke termijn bereikbaar (ca. 7 kalenderdagen) voor vragen van de Opdrachtgever.
37	De Opdrachtnemer voert jaarlijks een evaluatie van de dienstverlening met de Opdrachtgever, management en concerncontroller.