

Programma van eisen aanbesteding accountantsdiensten 2020

1. Omschrijving van de opdracht

De opdrachtgever (de raad van de gemeente Bloemendaal) wil een contract voor vijf jaar aangaan met een opdrachtnemer (een (register)accountant) voor de controle van de jaarrekening conform artikel 213 van de Gemeentewet. Als regelgeving ingrijpend veranderd kan dit reden zijn voor opzegging of aanpassing van het contract. Na het eerste controlejaar wordt de dienstverlening geëvalueerd en worden er zo nodig nieuwe afspraken gemaakt.

Het gaat om;

1. De jaarafrekening van het samenwerkingsverband Gemeentebelastingen Kennemerland Zuid (GBKZ).

De accountantsverklaring van GBKZ dient eerder beschikbaar te zijn dan die van de Gemeente Bloemendaal omdat de deelnemende gemeenten (waar onder de Gemeente Bloemendaal) de cijfers van GBKZ moeten verwerken in hun jaarrekening. Vanwege de overwegingen van doelmatigheid en effectiviteit verdient het de voorkeur dat beide opdrachten door dezelfde accountant worden uitgevoerd en vallen derhalve onder de offerte. In verband met diezelfde doelmatigheid vraagt de afbakening van de exportinformatie de aandacht. Zo maakt de debiteurenstanden van de deelnemende gemeenten onderdeel uit van de controle-opdracht van GBKZ.

2. De jaarrekening van de Gemeente Bloemendaal

De omvang van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst bestaat uit de volgende onderdelen:

- de algemeen certificerende functie;
- controle overige verantwoordingen;
- de natuurlijke adviesfunctie;
- specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad.

De opdrachtgever gaat uit van de minimale en wettelijke noodzakelijke controle werkzaamheden benodigd voor een deugdelijke grondslag van het oordeel in de verklaring. De opdrachtgever verwacht van de accountant dat er voldoende aantoonbare kennis en ervaring aanwezig is rondom de specifieke gemeentelijke ontwikkelingen en regelgeving. De opdrachtnemer is bereid om referenties te verstrekken van gelijksoortige gemeenten, die naar de aard en omvang in verhouding staan met de gevraagde dienstverlening, waarvoor hij de controle van de jaarrekening over een recent boekjaar heeft verzorgd. Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaar 2017 t/m 2019 controlewerkzaamheden bij een gemeente uitgevoerd met tenminste 20.000 inwoners gedurende minimaal drie aaneengesloten controlejaren.

Inschrijver is minimaal verantwoordelijk geweest voor de controle van de jaarrekening, het verstrekken van een controleverklaring en -verslag en het invullen van de natuurlijke adviesfunctie.

De accountantsorganisatie geeft daarnaast haar betrokkenheid en aantoonbare ervaring met betrekking tot actuele ontwikkelingen rond bijvoorbeeld de ontwikkelingen de BBV nadrukkelijk aan. De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen plaats te vinden binnen de planning- en control cyclus van gemeente en GBKZ en de daarbij door de opdrachtgever vastgelegde tijdslimieten.

De verdere verfijning van de planning- en control instrumentarium, de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie (die niet alleen zicht heeft op haar risicomarges, maar deze risico's ook adequaat beheerst), de verbeterde financiële informatiesystemen en de uniformering van de administratie zorgen er voor dat het zelf controlerende vermogen van de gemeente toe kan nemen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Vanaf 2021 is naar verwachting het College verantwoordelijk voor het afgeven van de rechtsmatigheidsverklaring bij de jaarrekening. Van de accountant wordt verwacht dat ondersteuning wordt gegeven bij de voorbereiding hierop.

De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving. Naast de algemene grondslagen voor de accountantsdienstverlening zijn specifiek de Gemeentewet, het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV), de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit accountantscontrole gemeenten, NBA, wettelijke uitvoeringsbepalingen en controleprotocollen van diverse ministeries en andere overheden, raadsbesluiten en gemeentelijke verordeningen van toepassing.

1.1 De algemeen certificerende functie

Jaarrekeningcontrole

De certificerende functie is vastgelegd in het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten (BAPG) en de verordening Accountantscontrole Bloemendaal 2009. Bij de certificerende functie bepaalt de accountant zelfstandig de noodzakelijk geachte werkzaamheden om te komen tot een deugdelijke grondslag voor zijn oordeel. De accountantscontrole is gericht op de jaarrekening van de gemeente Bloemendaal en moet jaarlijks ten minste resulteren in:

- een accountantsverklaring als bedoeld in artikel 4 Besluit accountantscontrole gemeenten;
- een verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 Besluit accountantscontrole gemeenten;
- een managementletter ten behoeve van het management en ter informatie de gemeenteraad.

Bij de interim-controle checkt de accountant ook besluiten van de raad of deze BBV-proof zijn (naast de reguliere controles op procedures). Dat heeft als doelstelling om de werklust van de accountant en ambtelijk apparaat ten tijde van het opstellen van de jaarrekening te beperken.

Het controleteam van de accountant kan wisselen, na overleg met de afdeling financiën en de externe accountant.

Rapportering

De accountantsverklaring dient aan te geven of:

- a. de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen;
- b. de baten en lasten, alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen (tot het moment dat de regelgeving hierop aangepast wordt);
- c. de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met bij of krachtens algemene maatregelen van bestuur te stellen regels, bedoeld in artikel 186 van de Gemeentewet.

Het verslag van bevindingen bevat in ieder geval bevindingen over:

- a. de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken (tot het moment dat de regelgeving hierop aangepast wordt)
- b. onrechtmatigheden in de jaarrekening (tot de rechtmatigheidsverklaring onder de verantwoording van het college gaat vallen).

In de managementletter geeft de accountant aan:

- a. de verbeterpunten in de opzet en werking van het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning -en control instrumenten en het risicomanagement, echter indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- b. de overige verbeterpunten in de bedrijfsvoering, indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie).

Rechtmatigheid

De rechtmatigheid toets betreft controle op de formele en materiële juistheid van een administratieve verantwoording c.q. de formele juistheid van het beheer. Preventief onderzoek naar en signalering van oneigenlijk gebruik en fraude, het waarborgen van integriteit vallen hier ook onder. Onder formele juistheid verstaan we dat de (administratieve) handelingen en beheersdaden zijn verricht binnen het kader van de bevoegdheden van de handelende functionaris en overeenkomstig de daarvoor gegeven (wettelijke en andere) voorschriften.

Verwacht wordt dat vanaf boekjaar 2021 de rechtmatigheidsverklaring onder de verantwoordelijkheid van het college gaat vallen).

Als referentiekader gelden hierbij de (Gemeente)wet, het Besluit Begroting en Verantwoording, het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten, richtlijnen in het kader van SISA (Single information, Single audit), wettelijke regelingen, controleprotocollen van de diverse departementen, raadsbesluiten en gemeentelijke verordeningen. Onder materiële juistheid verstaan we dat de verantwoording of administratie in overeenstemming is met de werkelijkheid.

De accountant geeft daarbij tevens een aanbeveling over de inspanningen die de gemeente doet om misbruik en oneigenlijk gebruik door de eigen organisatie en door derden te voorkomen.

Goedkeuringstolerantie

Het begrip goedkeuringstolerantie geeft de kwantitatieve grens aan voor het wel of niet afgeven van een goedkeurende accountantsverklaring. De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder de bruikbaarheid ervan voor de oordeelsvorming door de gebruikers aan te tasten. De goedkeuringstolerantie wordt veelal uitgedrukt in de vorm van een percentage van de totale lasten van de gemeente (de omvang basis).

In het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten worden maximale percentages voor de goedkeuringstoleranties gegeven (1% voor fouten in posten van de jaarrekening en 3% voor onzekerheden in de controle). De gemeente Bloemendaal hanteert de hiervoor genoemde goedkeuringstoleranties. Hierover worden overigens periodiek afspraken gemaakt in het controleprotocol accountant.

Voor fouten en onzekerheden is de goedkeuringstolerantie op verschillende percentages bepaald, omdat een fout in de jaarrekening aanwijsbaar niet correct is, terwijl een onzekerheid in de controle betekent dat de accountant niet kan controleren of iets correct is of niet. De accountant kan een onzekerheid in de controle constateren als bijvoorbeeld bij het controleren van de jaarrekening blijkt dat subsidies zijn uitgekeerd, waarvan achteraf niet kan worden gecontroleerd of dit terecht was.

Rapporteringstolerantie

De rapporteringstolerantie is het kwantitatieve criterium voor het al dan niet rapporteren door de accountant van bevindingen in het verslag van bevindingen. Een rapporteringstolerantie is het bedrag dat voortvloeit uit een goedkeuringstolerantie en dient als tolerantie voor rapportage in het verslag van bevindingen. Over de rapporteringstolerantie worden afspraken gemaakt in het controleprotocol. Van bovengenoemde toleranties kan overigens worden afgeweken in het jaarlijks af te spreken controleprotocol accountant.

1.2 Controle overige (deel)verantwoordingen

SISA controles vallen onder de normale werkzaamheden voor het controleren van de jaarrekening.

Voor andere accountantsverklaringen, zoals verklaringen bij ISV (Investeringsbudget Stedelijke Vernieuwing)-subsidies, worden aparte opdrachten verstrekt. De eigen accountant heeft hierbij de voorkeur, maar een andere accountant is ook mogelijk.

1.3 De natuurlijke adviesfunctie

De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, d.w.z. hij adviseert het ambtelijk en bestuurlijk management zowel gevraagd (op verzoek van de gemeente) als ongevraagd (op eigen initiatief). Deze advisering richt zich met name op de activiteiten van het management die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, rechtmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke.

De adviezen kunnen adviezen zijn;

- die een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- die betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- die voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten;
- die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied/markt;
- die voortvloeien uit de informatie van de rijksoverheid.
- die voortvloeien uit nieuwe/aangepaste regelgeving.

De adviezen zijn oplossingsgericht en toegesneden op de gemeente Bloemendaal. Ook het op verzoek (mondeling dan wel schriftelijk) adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controlefunctie wordt tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend.

De accountant wordt door de gemeente op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen binnen de gemeentelijke organisatieonderdelen.

Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van de accountant een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht.

De accountant zal zijn adviezen in zodanig - vroeg - stadium geven dat de gemeenteraad en het ambtelijk apparaat hier tijdig op in kunnen spelen.

1.4 Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad

Vanuit de controlerende taak van de gemeenteraad kan er naast de adviezen zoals genoemd onder 2.3. behoefte bestaan jaarlijks een of meerdere specifieke onderzoeken te laten verrichten, al dan niet voortvloeiend uit de jaarrekening. De presentatie van de uitkomsten van dergelijke onderzoeken zijn erop gericht de controlerende taak van de gemeenteraad te ondersteunen en te versterken.

1.5 Communicatie

De accountant dient een controleleider vanuit haar midden aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan de gemeente Bloemendaal. Deze controleleider fungeert als zodanig als 1^e aanspreekpunt en verstrekt de gemeente zowel gevraagd als ongevraagd advies. Vragen vanuit de gemeente, worden per omgaande en uiterlijk binnen één week door de accountant beantwoord.

Teneinde een optimale communicatie met de gemeente te realiseren, wordt een communicatieplan opgenomen in het jaarlijks op te stellen controleprotocol accountant. De accountant licht op uitnodiging de bevindingen / stand van zaken toe aan de commissie Bestuur & Middelen, auditcommissie, raad, college en gemeentesecretaris.

1.6 Tijdsplanning

De accountant geeft de tijdsfasering aan van de door hem uit te voeren werkzaamheden en rapportages. Daarbij wordt zichtbaar aangesloten bij de planning- en control cyclus van de gemeente en GBKZ voor wat betreft de jaar(af)rekening controle. De accountant controlewerkzaamheden rondom de jaarrekening worden uiterlijk 3 weken na aanlevering van de conceptjaarrekening afgerond. Het resultaat van de controlewerkzaamheden wordt vastgelegd in een concept controle rapport dat wordt voorgelegd en besproken met relevante vertegenwoordigers van de gemeente.

Binnen 3 weken na aanlevering van de conceptjaarrekening brengt de accountant het definitieve controlerapport van zijn bevindingen en de accountantsverklaring uit aan de raad met een afschrift aan het college van burgemeester en wethouders. Het controlerapport GBKZ wordt uitgebracht aan het hoofd GBKZ/stuurgroep GBKZ. Van de accountant wordt verwacht dat deze zich flexibel toont ten aanzien van de planning.

In de loop van het boekjaar maar uiterlijk op 15 november van het boekjaar brengt de accountant een managementletter uit: uiterlijk 2 weken na afloop van de controle. De concept managementletter wordt besproken met het College en de gemeentesecretaris.

1.7 Facturering

Ten aanzien van de wijze waarop de facturering geschiedt gelden de volgende condities:

- Jaarrekening

Facturering van de jaarrekening werkzaamheden vindt per boekjaar plaats in 2 termijnen, waarbij de volgende factuurdata gehanteerd kunnen worden:

- 1^e termijn 15 november in het te controleren boekjaar;
 - 2^e termijn 1 mei in het jaar volgend op het te controleren boekjaar.
- Deze termijn betreft tevens de eindafrekening over de controle van het voorgaande boekjaar .

Facturering van meerwerk is slechts mogelijk indien daartoe vooraf een gemotiveerd voorstel wordt ingediend waarin de noodzaak van meerwerk wordt onderbouwd en waarin een specificatie is opgenomen van het in rekening te brengen meerwerk. Voor dit meerwerk is vooraf schriftelijke toestemming nodig van de opdrachtgever.

Facturering overige opdrachten

Voor overige facturering is een aanvullende opdracht van de opdrachtgever noodzakelijk waarin aanvullende prijs- en resultaatafspraken worden gemaakt.

2. De gevraagde offerte

De accountantsdiensten zoals omschreven in hoofdstuk 2 bestaan uit een aantal elementen. De voorkeur van de gemeente gaat ernaar uit om alle elementen desgewenst te kunnen laten uitvoeren door de geselecteerde aanbieder binnen dezelfde overeenkomst. Van alle aanbieders wordt dan ook gevraagd om een offerte uit te brengen voor de totale behoefte.

Inschrijvingen en correspondentie zijn in de Nederlandse taal. (komt later in de uitnodigingsbrief aan de uit te nodigen accountants). Ook de mondelinge advisering en de controle werkzaamheden is in de Nederlandse taal.

De aanbieding dient een goed beeld te geven van de kwaliteit/prijsverhouding die geboden wordt en dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

Algemeen:

- de controlevisie en -aanpak met betrekking tot de getrouwheid en doelmatigheid van de jaarrekening;
- de controlevisie en -aanpak met betrekking tot de rechtmatigheid en de voorbereiding op de rechtmatigheidsverklaring door het college;

- de visie op de natuurlijke adviesfunctie;
- de ervaring bij gemeenten c.q. lagere overheden, inclusief een opgave van het aantal huidige gemeentelijke controleklanten van tenminste 20.000 – 60.000 inwoners;
- de eventuele betrokkenheid bij en aantoonbare ervaring met actuele ontwikkelingen.

Specifiek:

- de wijze van aanpak, eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle binnen de gemeente Bloemendaal;
- de stimulans die de accountantscontrole en natuurlijke adviesfunctie zal geven aan de doorontwikkeling van het instrumentarium voor planning en control, met name voor de beheersing van strategische en operationele risico's;
- de samenstelling van de afvaardiging van de accountant, de bereikbaarheid, beschikbaarheid, flexibiliteit, de lokale en regionale inbedding;
- in hoeverre de accountant van de gemeente Bloemendaal op de hoogte is van de gemeentelijke branche als zodanig, maar ook een beeld heeft van de lokale en regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen lokaal in de regio;
- de continuïteit van de dienstverlening, in hoeverre de aanbieder de gemeentelijke overheid duurzaam als een van zijn primaire markten beschouwd, hoe lang hij in de gemeentelijke markt actief is, wat zijn marktaandeel is en in welke toekomstige ontwikkelingen hij voorziet.

Prijs/Tariefstelling:

- de prijs per jaar voor de diensten genoemd onder 2.1 uitgaande van de standaard goedkeurings- en rapporteringstolerantie zoals genoemd in het Besluit accountantscontrole gemeenten;
- de prijs per eenheid (uurtarief per soort medewerker c.q. per categorie werkzaamheden) die betrekking heeft op de diensten die hiervoor zijn aangeduid onder 2.2;
- separaat dient te worden aangegeven onder welke condities en op welke wijze de prijzen van de werkzaamheden neerwaarts kunnen worden bijgesteld naarmate het zelf controlerend vermogen van de gemeentelijke organisatie verder toeneemt.

In alle gevallen waarin het programma van eisen niet voorziet of voor verschillende uitleg vatbaar is, zal het programma van eisen worden uitgevoerd naar het kennelijk bedoelde in het programma van eisen en de eisen die naar het inzicht van de opdrachtgever en de opdrachtnemer redelijkerwijs mogen worden gesteld.

De door de inschrijver gemaakte kosten voor het aanbieden van de inschrijving en eventuele onderhandelingen worden niet vergoed. De offerte dient een geldigheidsduur te hebben van minimaal zes maanden, mede gelet op de besluitvorming door de gemeenteraad. Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten of plichten worden ontleend. De offerteaanvraag is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Aanbestedingsprocedure

De gunningscriteria zijn 20% prijs, 80% kwaliteit.

Bij de kwaliteitsaspecten gaat het om; de controle aanpak, het advies potentieel, het voorgestelde projectteam, de presentatie.

Begripsomschrijvingen

Natuurlijke adviesfunctie

Vanuit de controle geconstateerde zaken zoals: leemtes, risico's, knelpunten en verbeterpunten, ontwikkelpunten, welke als vanzelfsprekend worden gemeld aan de opdrachtgever. Inclusief advisering en voorzien van een standpunt van de opdrachtnemer.

Aanvullende diensten

Diensten welke gerelateerd kunnen worden (direct of indirect) aan de controle van de jaarrekening en deelverantwoordelijkheden en door het controleteam worden uitgevoerd.

Opdrachtgever

De gemeenteraad van de gemeente Bloemendaal.

Rapporteringtolerantie

Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen.

Goedkeuringstolerantie

Is het bedrag dat de som van fouten aangeeft in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers wordt beïnvloed.

Deelverantwoording

Een in opdracht van de raad opgestelde afzonderlijke verantwoording van een deel van de gemeentelijke organisatie.