

CONCEPT

BIJLAGE I PROGRAMMA VAN EISEN

1. Inleiding

1.1. Aanleiding aanbesteding

Op grond van artikel 213 (lid 2) van de Gemeentewet is de gemeenteraad verplicht een accountant aan te wijzen voor de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening en het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen (artikel 213, lid 3 en 4, Gemeentewet).

Dit gebeurt op contractbasis en daar gaat een aanbesteding aan vooraf. Het huidige contract eindigt na de controle van de jaarrekening 2020. Op grond van wet- en regelgeving dient er een Europese aanbesteding plaats te vinden om een nieuwe overeenkomst aan te kunnen gaan met een accountant. Het nieuwe contract zal ingaan vanaf het boekjaar 2021.

1.2. Opzet Programma van eisen

Een Programma van eisen is een belangrijk onderdeel in de aanbestedingsprocedure: hierin is zo expliciet mogelijk aangegeven wat wordt verwacht van de aanbieders voor de accountantscontrole. Achtereenvolgens gaat het Programma van eisen in op een globale beschrijving van de gemeente Gouda en de werkwijze binnen de ambtelijke organisatie, de werkzaamheden die worden aanbesteed, de relevante overlegorganen voor de accountant, de looptijd van het contract, de verwachtingen in relatie tot de klanttevredenheid en een verwijzing naar relevante informatiebronnen.

Dit Programma van eisen is op 30 september 2020 vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Gouda. De gemeenteraad heeft in de verordening Auditcommissie 2008 de Auditcommissie opgedragen de opdrachtverlening in overleg met de raad voor te bereiden. Na advies van de Auditcommissie zal de gemeenteraad tot gunning overgaan.

2. Beschrijving gemeente Gouda

2.1 Historische stad in het Groene Hart

De stad Gouda is wereldwijd bekend van de Goudse Kaas en de stroopwafels. Daarnaast is Gouda beroemd vanwege het historische centrum met onder andere een prachtig Stadhuis en de Sint Janskerk. En ook het thema water is onlosmakelijk verbonden met de stad, onder meer terug te vinden in de sfeervolle grachten, maar ook door de strategische ligging aan de Gouwe en de Hollandse IJssel.

Gouda telde in mei 2020 bijna 72.500 inwoners. De stad is onder te verdelen in 9 wijken, waarvan Westergouwe nog in aanbouw is. Deze nieuwbouwwijk wordt in fasen ontwikkeld: van fase 1 is de grondexploitatie Westergouwe inmiddels gesloten, en nu is fase 2 en fase 3 in ontwikkeling. Na

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

afrondding van Westergouwe in 2031 zullen naar verwachting 10.000 inwoners in Westergouwe wonen, waarmee het inwoneraantal van Gouda boven de 80.000 uitkomt.

Gouda ligt middenin het Groene Hart en heeft een centrumfunctie binnen de regio. Er zijn veel samenwerkingsverbanden met omliggende gemeenten in Midden-Holland, onder andere in De Nieuwe Regio, maar ook met de gemeenten Alphen aan den Rijn, Woerden en zelfs met Leiden en Katwijk.

Eveneens kenmerkend voor Gouda is de bodemproblematiek, veroorzaakt door de zachte veengrond. Dat maakt dat de gemeente relatief hoge onderhoudskosten kent voor wegen, riolering en groenvoorzieningen. Een en ander heeft in het verleden geleid tot een artikel 12 status. Dit najaar wordt naar verwachting samen met het Hoogheemraadschap van Rijnland het Kaderplan Bodemdaling Binnenstad vastgesteld.

2.2 Gemeentebestuur

De gemeenteraad van Gouda telt 35 zetels, als volgt verdeeld over de partijen:

- | | |
|--------------------------|------------------------------|
| • D66: 4 | • Gouda Positief: 3 |
| • ChristenUnie: 4 | • GroenLinks: 3 |
| • PvdA: 4 | • SGP: 2 |
| • VVD: 4 | • Gemeente Belangen Gouda: 1 |
| • CDA: 4 | • SP: 1 |
| • Gouda 's 50+ partij: 4 | • Partij van de Dieren: 1 |

De wethouders zijn afkomstig van D66, ChristenUnie, PvdA, CDA en GroenLinks. Uitgangspunt voor de bestuursperiode 2018-2022 vormen de afspraken in het Coalitieakkoord "Nieuwe energie" Samenwerken en investeren voor Gouda. Een financiële paragraaf maakt ook onderdeel uit van dit akkoord; hierin zijn (op hoofdlijnen) afspraken gemaakt over de invulling van een solide en transparant financieel beleid, onder andere over hoe om te gaan met mee- en tegenvallers, de invoering van een meer geavanceerde methodiek voor het berekenen van het benodigde weerstandsvermogen, de vorming van een bestemmingsreserve voor de drie decentralisaties, een leningenplafond, de ontwikkeling van de lokale lasten, de omvang van de bezuinigingen in de komende jaren en de gewenste investeringen.

2.3 Ambtelijke organisatie

De gemeente Gouda telt 500 medewerkers (450 FTE) per maart 2020. Daarnaast waren er eind 2019 op inhuur basis, omgerekend naar gemiddelde tijdsbesteding, 130 FTE in Gouda werkzaam.

De gemeentelijke organisatie heeft een directiemodel. De directie van de gemeente Gouda bestaat uit drie personen waarvan één gemeentesecretaris/algemeen.

Er is gekozen voor een 'flexibele' vorm van aansturing. Elke directeur stuurt een cluster van afdelingen aan waarbij onderlinge roulatie van afdelingen kunnen plaatsvinden. Dit model versterkt het collegiaal karakter en de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de organisatie.

De afdelingen Financiën en de Concernstaf spelen een centrale rol als het gaat om de belangrijkste producten uit de planning- en controlcyclus: de programmabegroting en de jaarrekening. Zij dragen onder andere zorg voor de coördinatie, waarbij de input vanuit alle organisatieonderdelen bij elkaar wordt gebracht en op elkaar wordt afgestemd. De Concernstaf heeft tevens een belangrijke rol als het

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

gaat om de interne controle - 212-onderzoeken naar de getrouwheid en rechtmatigheid, en 213a-onderzoeken waarbij het accent meer ligt op doelmatigheid en doeltreffendheid – en de coördinatie van de SiSa-verantwoording.

2.4 Interne controle (IC)

Jaarlijks maakt de Concernstaf een IC-plan. Hierin staat beschreven welke processen / thema's geselecteerd zijn voor een 212-onderzoek. De inhoud van het IC-plan wordt vastgesteld door het College van B&W; daaraan voorafgaand vindt afstemming plaats met de accountant.

212 – getrouwheid en rechtmatigheid

Eind 2019 hebben de directie en het college van Gouda het three lines of defence model vastgesteld.

Dit model biedt een grondslag voor de interne controles en de verbijzonderde interne controles.

Schematisch kan dit model als volgt worden weergegeven:

Eerste lijn	Tweede lijn	Derde lijn
Lijnmanagement	Control	Internal Audit en VIC
Performance & Risicomanagement	Beleid, validatie en monitoring	Onafhankelijke toetsing
Uitvoering van processen en gedefinieerde controls.	Vanuit een onafhankelijke positie de 1e lijn adviseren over en ondersteunen bij de optimalisatie van de bedrijfsvoering, risicobeheersing en naleving van wet & regelgeving. Zowel financieel als inhoudelijk. Het houden van toezicht op de eerste lijnscontrole.	Verstrekt het management en het college onafhankelijk aanvullende zekerheid over meest risicovolle processen, over de rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van de inrichting en functioneren van het systeem als geheel. Velt oordeel over het functioneren van de 1 ^e en 2 ^e lijn.
Rapporteren omtrent mate van beheersing (in control zijn). Inventariseren en beheersen van risico's.	Inrichten en onderhouden risicomanagement en interne controle framework (business & compliance).	Kaderstelling systeem van control. Toetsing opzet, bestaan en werking risicomanagement en interne control framework (business & compliance).
	Rapporteren omtrent (rest) risico's.	Interne auditing + doelmatigheidsonderzoek + VIC.
Verantwoording aan DT	Verantwoording aan lijnmanagement en DT.	Contact met externe accountant en rekenkamercommissie. Rapportage en advisering richting DT. Onafhankelijke rapportage aan college.

Binnen Gouda is de primaire verantwoordelijkheid voor de beheersing neergelegd bij de afdelingsmanagers, c.q. de budgethouders. De interne controles worden uitgevoerd vanuit de tweede lijn. Dit zijn doorgaans stafafdelingen zoals Financiën en HRM. De verbijzonderde interne controle

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

wordt uitgevoerd door de Concernstaf. Deze laatste afdeling is tevens verantwoordelijk voor het systeem van interne beheersing op concernniveau.

De geselecteerde processen worden opgenomen in het interne controle plan. Per geselecteerd proces wordt een testsheet ontwikkeld. In deze sheet worden een procesbeschrijving, een risicoanalyse, beheersmaatregelen en controlevragen opgenomen. Deze testsheet vormt de grondslag voor de interne en de verbijzonderde interne controle. De bevindingen van de interne en verbijzonderde interne controles worden jaarlijks gedeeld met de directie, het college en de accountant.

Aangezien dit controlesysteem pas per 2020 is ingevoerd, kan er niet van worden uitgegaan dat dit systeem voldoende basis biedt voor de accountantscontrole om hierop te kunnen steunen. De accountantscontrole zal dus in eerste instantie 100% gegevensgericht van aard zijn.

213a-onderzoeken

Naast de interne controles en de verbijzonderde interne controles voert de gemeente in opdracht van het college 213a onderzoeken uit. Deze onderzoeken kennen veelal de doelmatigheid en doeltreffendheid als onderzoeksobject en zijn daardoor in beginsel minder relevant voor de werkzaamheden van de accountant.

2.5 Ontwikkelingen

Er zijn diverse ontwikkelingen die de komende jaren een belangrijke plaats innemen op de agenda van de gemeente Gouda. Hieronder is er een aantal genoemd; dit overzicht is overigens niet uitputtend.

Reorganisatie Sociaal Domein: 3 afdelingen binnen gemeente Gouda worden samengevoegd. Het betreft Zorg en Welzijn, Inkomen en Werk en Participatie met als doel één loket voor de inwoner te bieden.

Ombuigingsoperatie: Wegens voorspelde tekorten in het Sociaal Domein (oplopend tot meer dan € 11 mln. op jaarbasis) is in 2020 gestart met een ombuigingsoperatie. Organisatie breed is onderzocht hoe structurele bezuinigingen gerealiseerd kunnen worden.

Nieuw financieel systeem: Januari 2021 wordt het nieuwe financiële pakket in gebruik genomen. De implementatie loopt van Q2 2020 t/m Q4. Het betreft Key2Financien.

Zaaksysteem: Gemeente Gouda werkt sinds 2019 met een nieuw zaaksysteem dat gefaseerd wordt geïmplementeerd. In 2021 zullen nog niet alle processen hierin opgenomen zijn. De leverancier van het zaaksysteem is zaaksysteem.nl.

3. Beschrijving van de werkzaamheden

De werkzaamheden van de accountant betreffen in algemene zin de controle van de jaarrekeningen inclusief de SiSa controle; ofwel de algemeen certificerende functie. Daarnaast vervult de accountant een natuurlijke adviesfunctie richting de gemeenteraad, de Auditcommissie, het college en de ambtelijke organisatie. Voor deze werkzaamheden wil de gemeente Gouda werken met een all-in prijs, zodat het te factureren bedrag per jaar ongeveer gelijk blijft.

In algemene zin dient de accountant uiterlijk op 1 mei van jaar X de controle van de jaarrekening X-1 en de bijbehorende oplevering van de accountantsverklaring en het accountantsverslag afgerond en

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

opgeleverd te hebben. In de maand mei worden de verklaring en het verslag besproken met de directie, het college en de Auditcommissie. Op 1 juni zal de definitieve verklaring en het definitieve verslag moeten worden aangeboden aan de gemeenteraad, inclusief een reactie hierop van het college, zodat de raadsbehandeling in de eerste week van juli kan plaatsvinden.

Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt Nederlands als voertaal gebruikt. Dit geldt voor zowel de mondelinge als schriftelijke communicatie en de op te leveren producten, maar ook voor de eventueel door de accountant aangeleverde invulstaten, applicaties en andere hulpmiddelen ten behoeve van de controle.

In de hierna volgende paragrafen wordt nader ingegaan op de werkzaamheden.

3.1 Algemeen certificerende functie

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet.

Kader

De accountant dient bij de uitvoering van de controle uit te gaan van volgende wet- en regelgeving:

- a. Ingevolge artikel 213, lid 1 Gemeentewet heeft de gemeenteraad het *Controleprotocol in de vorm van een verordening* gemeente Gouda vastgesteld;
- b. Ingevolge artikel 213, lid 6 Gemeentewet zijn bij algemene maatregel van bestuur nadere regels gesteld met betrekking tot de reikwijdte en de verslaglegging omtrent de accountantscontrole in de vorm van het *Besluit accountantscontrole decentrale overheden*.

Het controleprotocol legt de basis voor het normenkader, waarop de accountant zijn controle baseert. De voor de accountant relevante wet- en regelgeving met financiële consequenties is samengevat in dit normenkader, dat de gemeente Gouda jaarlijks actualiseert. De Concernstaf zal jaarlijks in de maand september van het te controleren boekjaar de meest actuele versie van het normenkader beschikbaar stellen aan de accountant.

Uitgaande van het bovengenoemde wettelijke kader is de controle van de gemeentelijke jaarrekening gericht op:

- a. het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- b. het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en de balansmutaties;
- c. het in overeenstemming zijn van de door het college opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV));
- d. de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening;
- e. de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- f. onrechtmatigheden in de jaarrekening;
- g. controle op de verantwoording SISA.

Goedkeuringstolerantie

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

De goedkeuringstolerantie speelt een belangrijke rol bij het verkrijgen van een goedkeurende accountantsverklaring: in feite geeft deze tolerantie een bepaalde fouten- en onzekerheidsmarge aan. Als de goedkeuringstolerantie niet wordt overschreden, wordt in beginsel een goedkeurende accountantsverklaring afgegeven. De goedkeuringstolerantie is te definiëren als het bedrag dat de som van fouten 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.

De accountant dient uit te gaan van de toleranties in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden, zowel bij de controle van de jaarrekening als bij deelcontroles¹. Deze toleranties betreffen de wettelijke minima en zijn door de gemeenteraad overgenomen bij het vaststellen van het huidige controleprotocol in 2004.

Rapportagetolerantie

In de Gemeentewet staat dat de accountant behalve de accountantsverklaring ook een verslag van bevindingen opstelt. In dit verslag moet de accountant onder meer fouten in de jaarrekening en onzekerheden in de controle opnemen die geen invloed hebben op de strekking van de accountantsverklaring, maar die wel van zodanig belang zijn dat deze aan de raad moeten worden gerapporteerd.

De gemeente Gouda heeft de rapportagetolerantie op de afwijkingen in de verordening ex artikel 212 Gemeentewet vastgesteld op een bedrag van € 100.000 per taakveld.. Dat betekent dat de accountant alleen afwijkingen boven dit bedrag dient te rapporteren in het verslag van bevindingen. Een wijziging van de rapportagetolerantie kan alleen na goedkeuring hiervan door de gemeenteraad.

Op te leveren producten

De accountant dient per boekjaar in elk geval de volgende producten op te leveren:

- Controleplan
- Managementletter
- Verslag van bevindingen bij jaarrekening en accountantsverklaring

Hieronder wordt kort ingegaan op bovengenoemde producten.

In het controleplan geeft de accountant een toelichting op de controle die hij over het betreffende boekjaar zal uitvoeren en welke accenten er eventueel aangebracht worden voor een specifiek controlejaar. In het controleplan wordt rekening gehouden met de opzet, inhoud en planning van het – in overleg opgestelde – IC-plan voor datzelfde boekjaar, alsmede met de gemeentelijke planning met betrekking tot de jaarstukken. Het controleplan beschrijft tevens de werkzaamheden die de accountant ten aanzien van de interimcontrole uitvoert. Een concept van het controleplan wordt vooraf besproken met de Concernstaf en de afdeling Financiën. Daarna vindt behandeling in de Auditcommissie plaats en heeft de Auditcommissie de gelegenheid om specifieke aandachtspunten te benoemen (of te

¹ Artikel 2. (Goedkeuringstoleranties)

De accountant gebruikt ten behoeve van de oordeelsvorming over de jaarrekening van de provincie, bedoeld in [artikel 217, derde lid, van de Provinciewet](#), de jaarrekening van de gemeente, bedoeld in [artikel 213, derde lid, van de Gemeentewet](#), onderscheidenlijk [artikel 38, vierde lid, van de Wet financiën openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba](#), de volgende goedkeuringstoleranties:

- a) ten aanzien van fouten in de jaarrekening 1% van de omvangsbasis
- b) ten aanzien van onzekerheden in de controle 3% van de omvangsbasis.

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

wijzigen). Uiterlijk 1 juni van het lopende boekjaar heeft de accountant het definitieve controleplan beschikbaar gesteld aan de griffie, ter verzending aan de gemeenteraad.

Ieder najaar voert de accountant een interim-controle uit, waarmee in feite een deel van de controle van de jaarrekening naar voren wordt gehaald. Over de opzet en de planning van de interim-controle worden aan de voorkant heldere afspraken gemaakt, die verankerd zijn in het eerder genoemde controleplan van de accountant. De accountant stelt de uitkomsten uit de interim-controle beschikbaar aan de directie en daarna aan de Auditcommissie. De interim-controle is uiterlijk 31 oktober afgerond; de uitkomsten zijn uiterlijk binnen 2 weken na de controlewerkzaamheden beschikbaar voor de directie in de vorm van een managementletter.

In het verslag van bevindingen (het accountantsverslag) bij de jaarrekening wordt gerapporteerd over:

- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- onrechtmatigheden in de jaarrekening.

De accountant brengt het verslag uit aan de raad na bespreking van het concept op basis van het principe van hoor en wederhoor met direct betrokkenen. Dit zijn in ieder geval de directie, het college en de Auditcommissie.

Het verslag van bevindingen voldoet aan de volgende vormvereisten:

- helder en transparant geschreven voor de primaire doelgroep (de gemeenteraad) met, daartoe, een samenvatting van de aspecten die van belang zijn voor de controlerende taak van de gemeenteraad;
- idem een samenvatting van de aanbevelingen die de accountant geeft en – indien mogelijk - een prioritering daarin;
- aansluiting op en consistent met voorgaande verslagen van bevindingen.

Het verslag van bevindingen en de accountantsverklaring worden, vóór de verzending aan de raad, voorgelegd aan het college van BenW met de mogelijkheid voor het college om op deze stukken te reageren.

Het concept verslag van bevindingen is binnen 10 weken na de start van de controlewerkzaamheden beschikbaar. De definitieve versie is uiterlijk op 1 juni beschikbaar voor de gemeenteraad.

Indien er vertraging dreigt op te treden in de werkzaamheden van de accountant c.q. in de oplevering van de afgesproken producten, dan dient de accountant de gemeente Gouda en de Auditcommissie hierover tijdig te informeren en maatregelen voor te stellen om de vertraging alsnog te voorkomen of ongedaan te maken.

Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor vertraging of onmogelijkheid van de uitvoering van haar verplichtingen m.b.t. de verstrekte Opdracht, voor zover deze vertraging of niet-nakoming het gevolg is van haar publiekrechtelijke taken en verplichtingen, wijziging van regelgeving, dan wel het gevolg is van bestuursrechtelijke en privaatrechtelijke procedures van derden.

Samenstelling van het controleteam

Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verlenen Diensten op vakbekwame wijze zullen worden uitgevoerd; daarbij is hij gehouden aan de Gedrags- en Beroepsregels Accountants.

De accountant werkt met een vast controleteam. De samenstelling van dit team wordt vooraf gespecificeerd. De leden van het controleteam hebben ervaring met het uitvoeren van controles bij middelgrote gemeenten. De kennis en ervaring van de medewerkers sluit aan op de vraagstukken

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

binnen de gemeente Gouda. In het controleteam is in elk geval aantoonbaar grondige kennis van het BBV, de grondexploitaties en de SiSa-regelingen aanwezig.

In het bijzonder dient de beoogde controleleider van het team tenminste 2 jaar aantoonbare ervaring te hebben bij een 50.000+ gemeente als controleleider. Dat betekent ook dat hij als gesprekspartner kan fungeren op verschillende niveaus binnen de gemeente (zowel ambtelijk als bestuurlijk) en een brede kennis heeft van het gemeentelijk werkterrein.

In geval van wijziging in de personele bezetting van het controleteam (inclusief de partner/manager) gedurende de looptijd van het contract zal de accountant een kwalitatief gelijkwaardige vervanger beschikbaar stellen. Dit laatste gebeurt in overleg met de gemeente Gouda.

Indien een of meerdere leden van het controleteam, dan wel een eventuele vervanger niet voldoet aan de verwachtingen die de gemeente Gouda daarover heeft, zal de gemeente Gouda dit bespreekbaar maken met de accountant en afspraken maken over adequate maatregelen.

SiSa en Lots

Helderheid en duidelijke afspraken aan de voorkant: dat is in algemene zin van belang, maar in het bijzonder ook voor de eisen die de accountant stelt op het gebied van de SiSa-verantwoording en de aanlevering van gegevens in het kader van de LOTS (Lijst van Op Te leveren Stukken). Uiteraard mag de accountant enige flexibiliteit aan de kant van de gemeente Gouda verwachten, maar wel binnen werkbare kaders.

Deze kaders zijn dat vooraf duidelijk moet zijn wat de gemeente Gouda wanneer moet opleveren om een adequate accountantscontrole mogelijk te maken. Daarbij zullen de data (wanneer moeten de stukken worden opgeleverd), maar tevens de stukken zelf (welke bescheiden worden gevraagd) zo concreet mogelijk moeten worden aangegeven. Het heeft daarbij de voorkeur, dat LOTS digitaal worden geüpload naar een omgeving die zowel voor de gemeente als de accountant toegankelijk is.

De accountant zal zich inzetten om het wijzigen van de spelregels tijdens het spel zoveel mogelijk te voorkomen: dat betekent concreet dat indien de accountant veranderingen wenst door te voeren (bijvoorbeeld omdat interne richtlijnen van de accountant zijn gewijzigd) dit in overleg gebeurt en bij aanvang van een boekjaar. De gemeente Gouda wil namelijk voorkomen dat aan het einde van een boekjaar mutaties optreden in de controlewerkzaamheden bij de accountant, waardoor de gemeente met terugwerkende kracht voor een groot deel van een jaar extra werkzaamheden moet uitvoeren.

3.2 De natuurlijke adviesfunctie

De natuurlijke adviesfunctie is geënt op de bevindingen in de certificerende functie en omvat in de eerste plaats de signalering van risico's in de bedrijfsvoering en het doen van (gevraagde en ongevraagde) voorstellen (adviezen) tot verbetering. In aanvulling daarop worden de volgende diensten gevraagd die gerangschikt worden onder de natuurlijke adviesfunctie, te weten:

1. uitbrengen van adviezen, gevraagd en ongevraagd, bijvoorbeeld in geval van voorziene wetswijzigingen met substantiële consequenties voor gemeenten en beantwoording van ambtelijke vragen;
2. participatie in overlegstructuren van de gemeente;
3. ondersteuning van de raad m.b.t. de controlerende taak.

De punten 2 en 3 komen ook aan de orde in paragraaf 4.

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

De controlewerkzaamheden, bevindingen en aanbevelingen van de accountant kunnen vragen oproepen die alleen door de accountant beantwoord kunnen worden, of een nadere uitwerking vergen, die aan de accountant kan worden opgedragen. Deze vragen die voortvloeien uit de controlewerkzaamheden dienen in de prijsopgave te zijn inbegrepen en deze advieswerkzaamheden mogen niet conflicteren met de auditrol en verantwoordelijkheid van de accountant.

4. Overlegmomenten

De gemeente Gouda hecht eraan om de communicatie met de accountant niet te beperken tot schriftelijk en/of telefonisch contact, maar vindt het belangrijk dat de accountant ook beschikbaar is voor formele en informele overleggen. Overlegmomenten kunnen onder andere dienen voor:

1. het geven van toelichting op de inhoud van geproduceerde stukken;
2. het ondersteunen van de (voorbereiding van) besluitvorming op basis van deze stukken;
3. het proactief signaleren, adviseren inclusief de onderbouwing over nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied die van invloed zijn op de gemeentelijke bedrijfsvoering of financiën;
4. het proactief signaleren, adviseren inclusief de onderbouwing over risico's die zich 'van buitenaf' aandienen en die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke bedrijfsvoering of financiën;

De belangrijkste overlegmomenten zijn in elk geval:

- toelichting verzorgen in de gemeenteraad over in elk geval de jaarstukken (mei) en de bevindingen van de interim-controle (november)
- deelname aan de Auditcommissie, ongeveer 4-5 keer per jaar
- aanwezigheid in raadscommissie of raadsvergadering, ongeveer 1 keer per jaar
- overleg met de wethouder Financiën, ongeveer 1-2 keer per jaar
- bijeenkomst Concernstaf / Financiën ter bespreking van het concept-controleplan
- evaluatiebijeenkomst Concernstaf / Financiën tijdens en/of na de jaarrekeningcontrole en de interim-controle
- bespreking met Concernstaf / Financiën over mogelijke discussies die tijdens de controlewerkzaamheden naar boven komen, ongeveer drie keer per jaar, tijdens de controlewerkzaamheden
- bespreking managementletter met de directie, eens per jaar
- bespreking verslag van bevindingen met de directie, eens per jaar
- bespreking verslag van bevindingen met het college, eens per jaar
- bijeenkomst met directeuren / afdelingshoofden, eventueel opgesplitst per directie, 1 keer per jaar
- regulier overleg met de concerncontroller, ongeveer 4-5 keer per jaar; de concerncontroller zal namens de gemeente Gouda als eerste aanspreekpunt fungeren voor de accountant

Daarnaast zal de accountant overleg voeren met de vakafdelingen, als onderdeel van de reguliere controlewerkzaamheden.

De gemeente Gouda veronderstelt dat het voeren van formeel en informeel overleg behoort tot de standaarddienstverlening van een accountant.

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

5. Looptijd opdracht

Het uitgangspunt is om in eerste instantie een opdracht aan te gaan met een looptijd van drie boekjaren (met 2021 als startjaar), met de intentie om dit te verlengen met twee keer één boekjaar tot een totale periode van maximaal 5 boekjaren. Vóór het verstrijken van het boekjaar 2023 (en in geval van verlenging, eveneens voor het verstrijken van het boekjaar 2024), zal de samenwerking met de accountant worden geëvalueerd (zie punt 6). Het uitgangspunt is dat onder de voorwaarde dat de gemeente Gouda tevreden is over de dienstverlening, de opdracht twee keer met 1 boekjaar verlengd kan worden. Per saldo is de maximale looptijd van de opdracht dus 5 boekjaren. Het einde van de looptijd komt daarmee uiterlijk op 1 juni 2026 (met het boekjaar 2025 als laatste controlejaar). Het initiatief en het recht om de opdracht te verlengen ligt bij de raad van de gemeente Gouda.

6. Overige eisen: klanttevredenheid

De gemeente Gouda hecht aan een goede klant-leverancier relatie en zal de klanttevredenheid als belangrijke maatstaf hanteren bij de besluitvorming over de verlenging van het contract (zie ook p. 7). De klanttevredenheid zal gebaseerd worden op de volgende aspecten:

- kwaliteit van de opgeleverde producten: producten, toelichtingen en adviezen (schriftelijk of mondeling) zijn volledig, correct, helder en begrijpelijk, ook voor niet-financieel deskundigen. Voor schriftelijke communicatie geldt in aanvulling hierop dat teksten toegankelijk en goed leesbaar zijn, ook zonder kennis van vakjargon uit de accountantsbranche.
- responsiviteit: de accountant dient zo snel mogelijk en adequaat te reageren op e-mails of andere zaken waarbij de gemeente Gouda om service vraagt. Reacties op uitgezette vragen zijn uiterlijk binnen 5 werkdagen beschikbaar.
- beschikbaarheid: er dient tijdens werkdagen altijd een aanspreekpunt beschikbaar te zijn voor de gemeente Gouda bij de accountant. Dat betekent onder andere dat vakantieplanningen binnen het controleteam op elkaar zijn afgestemd.
- naleving termijnen: zowel de oplevering van producten als de verzending van de facturen dienen conform het programma van eisen te zijn
- continuïteit: personele wisselingen binnen het controleteam worden zoveel mogelijk voorkomen
- inlevingsvermogen en bejegening: de accountant weet een duidelijke balans te vinden tussen zowel het perspectief van de accountant zelf als die van de gemeente Gouda, geeft voldoende aandacht aan de klant, komt gemaakte afspraken na en is respectvol als het gaat om de bejegening.

De klant-leverancier relatie zal één keer per jaar aan de orde komen in de Auditcommissie en vaker als daar aanleiding toe is.

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

7. Facturering en meerwerk

De gemeente Gouda wil werken met een scherpe all-in prijs, voor alle werkzaamheden genoemd in dit programma van eisen zodat het te factureren bedrag voor deze zaken op jaarbasis ongeveer gelijk blijft. Voor het bepalen van het offertebedrag en mogelijke indexering vanaf boekjaar 2021, wordt verwezen naar de Aanbestedingsleidraad.

Vanwege de all-in prijs is er geen ruimte voor meerwerk aangaande de werkzaamheden zoals vermeld in de programma van eisen.

Facturen die niet overeen komen met hetgeen is aangeboden worden door de gemeente Gouda niet voldaan. De accountant kan geen factureren overleggen c.q. de tarieven verhogen indien hij op grond van gewijzigde accountantsrichtlijnen en/of gewijzigde wet- en regelgeving extra handelingen dient te verrichten of als hij zich op het standpunt stelt dat de interne controlemaatregelen in zijn ogen tekort schieten

Facturen dienen digitaal verstuurd te worden aan de gemeente Gouda, ter attentie van facturen.gouda@gouda.nl, en in afschrift aan de griffie en de afdeling Financiën, en bij voorkeur in pdf-formaat, onder vermelding van het unieke opdrachtnummer dat bij opdrachtverstrekking zal worden gegeven aan de accountant, en met toevoeging van een kenmerk van de accountant.

De gemeente Gouda wil de volgende betalingstermijnen hanteren, uitgaande van de jaarrekeningcontrole van jaar X:

- 50% van het jaarbedrag uiterlijk op 1 december van jaar X, wanneer het controleplan en de interimcontrole zijn afgerond
- 50% van het jaarbedrag uiterlijk op 1 juni van jaar X+1 na oplevering van het rapport van bevindingen en de raadsbehandeling van de jaarstukken
- meer- en minderwerk wordt pas gefactureerd na afronding van de betrokken werkzaamheden; in de factuur dienen zowel de tarieven als het aantal uren gespecificeerd te zijn en dient een verwijzing opgenomen te zijn naar de schriftelijke communicatie waarin is ingestemd met de betreffende werkzaamheden en het bijbehorende bedrag.

De gemeente Gouda hanteert een betalingstermijn van uiterlijk 30 dagen, gerekend vanaf de termijn dat de factuur binnenkomt bij de gemeente Gouda. Overschrijding van een betalingstermijn door de gemeente Gouda of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of in geval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen of diensten geeft de accountant niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

8. Nadere informatie

Meer informatie is te vinden op de website van de gemeente Gouda. In elk geval is het raadzaam om kennis te nemen van de volgende documenten, die beschouwd moeten worden als bijlagen bij dit Programma van eisen:

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer:

Meer informatie is te vinden op de website van de gemeente Gouda. In elk geval is het raadzaam om kennis te nemen van de volgende documenten, die beschouwd moeten worden als bijlagen bij dit Programma van eisen:

- Bijlage 1: Coalitieakkoord 2018-2020
- Bijlage 2: Gouda Jaarstukken 2019
- Bijlage 3: Gouda Programmabegroting 2020-2023
- Bijlage 4: Gemeentelijke verordeningen:
 - 4 a. Verordening auditcommissie gemeente Gouda 2008
 - 4 b. Verordening ex artikel 212 Gemeentewet 2019 gemeente Gouda;
 - 4 c. Verordening artikel 213 Gemeente Gouda
- Bijlage 5: Normenkader gemeente Gouda 2019

Paraaf Opdrachtgever:

Paraaf Opdrachtnemer: