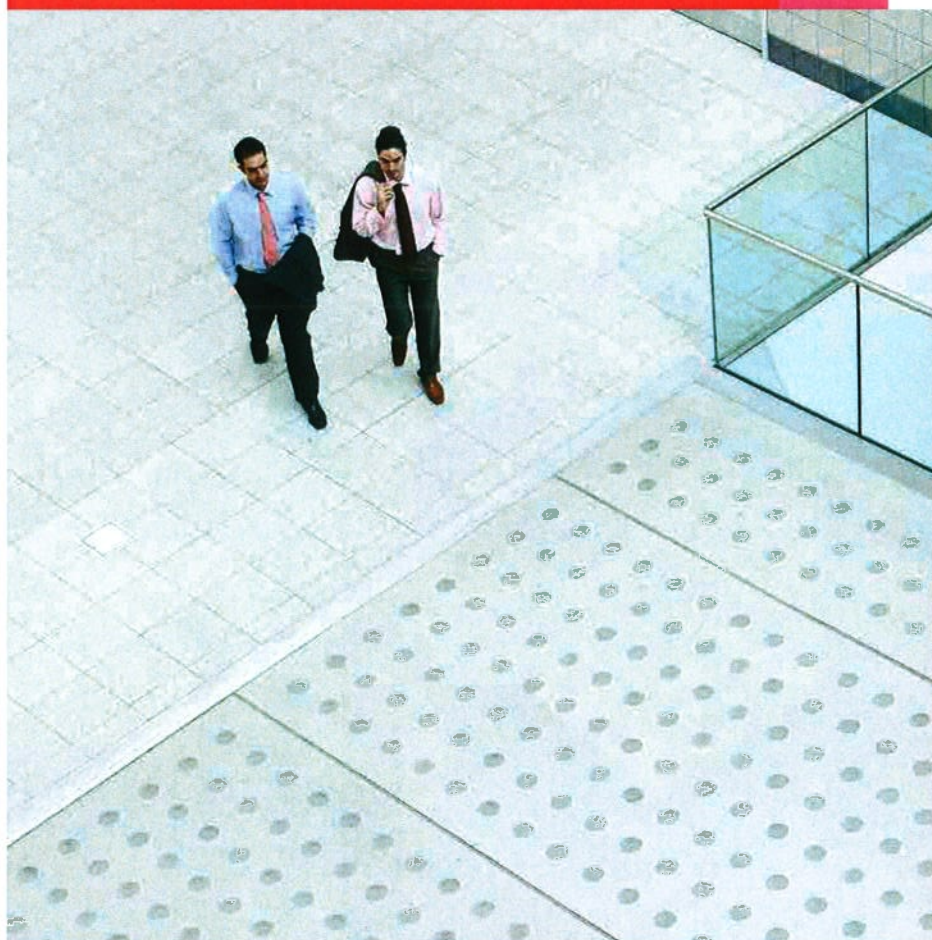


GEHEIM

De krachten bundelen

Voorstel voor
accountantsdiensten voor
gemeente Krimpenerwaard

13 augustus 2015





Gemeente Krimpenerwaard
T.a.v. het beoordelingsteam
Dorpsplein 8
2821 AS Stolwijk

13 augustus 2015

Referentie: AEG/SvT/Krimpenerwaard

Betreft: De krachten bundelen – accountantsdiensten voor de gemeente Krimpenerwaard

Geacht beoordelingsteam,

Met de start van de decentralisaties en de herindeling van uw vijf gemeenten in de nieuwe gemeente Krimpenerwaard wordt 2015 misschien wel het belangrijkste jaar in uw bestaan. Beide projecten vergen veel veranderbereidheid en –vaardigheid van uw individuele medewerkers. Doel is om de Krimpenerwaard als nieuwe gemeente herkenbaar te positioneren. Tegelijkertijd is het zaak de kwaliteiten van de voormalige vijf gemeenten te behouden en de ambities uit het collegeprogramma ('herkenbaar en verbindend') waar te maken. Dat vraagt ook om een stevige externe focus.

Het is onze drive om samen met onze klanten pragmatische oplossingen te vinden. Gedreven om u verder te helpen, gaan wij graag met u die samenwerking aan. U kunt erop rekenen dat wij er vanuit onze rol alles aan doen om de start van de nieuwe gemeente tot een succes te maken. U bent op zoek naar een accountant die met een zuivere blik de gemeente controleert. Dat is een accountant die enerzijds de harmonisatie van uw ambtelijke organisatie ondersteunt en anderzijds oog heeft voor de eigen belangen van zowel de raad als het college van de Krimpenerwaard. Vaak zijn deze ambities en belangen gelijk, maar niet altijd. Dat realiseren wij ons terdege en hiermee houden wij rekening in ons team en in de controle.

Vernieuwende aanpak met continue controle

Van nature kijkt een accountant tijdens de controleopdracht terug. Wij doen dat uiteraard ook nog steeds om een oordeel te geven over de jaarrekening van het verstreken jaar. Uw ambities liggen echter niet in het verleden maar in de toekomst. Daarom kijken we in onze nieuwe aanpak vooral ook met u vooruit. We delen bijvoorbeeld onze kritische observaties ten aanzien van uw begroting, hoe we aankijken tegen de sturing binnen uw organisatie en hoe uw raad wordt geïnformeerd. Dit betekent dat u niet hoeft te wachten tot de interim-controle in november voordat uw feedback krijgt op de kwaliteit van uw interne beheersing. Al bij de start van de controle delen wij onze eerste observaties over hoe de interne beheersing functioneert, de implementatie van de decentralisaties, maar ook de wijze waarop u de harmonisatie van de financiële sturing voor de nieuwe gemeente heeft ingericht. Zo kunt u eerder en beter inspelen op actuele ontwikkelingen.

Open en duidelijke communicatie

U mag van ons verwachten dat we open en duidelijk communiceren met de directie en management van de ambtelijke organisatie, het college en de raad (auditcommissie). Of het nu om feitelijke bevindingen gaat of andere zaken die ons opvallen, we delen ze altijd met het doel uw organisatie te verbeteren. Daartoe zijn we kritisch op de kwaliteit van uw interne organisatie, de automatiseringsomgeving en het (financieel) risicomanagement. Tegelijkertijd kijken we met u mee naar de (meerjaren) afspraken inzake de WMO, Jeugdwet en de Participatiewet. Op deze wijze ontvangt u aanbevelingen op maat.

Alleen als de interne beheersing van een adequaat niveau is, kan de raad haar democratische rol goed uitvoeren en gericht controleren of de gemeente haar strategie waarmaakt. Daartoe stellen wij vast of de raad op tijd kan beschikken over functionele en betrouwbare informatie. Informatie die is afgeleid van de informatie die directie en college krijgen om financieel te sturen.

*PricewaterhouseCoopers Accountants N.V., Fascinatio Boulevard 350, 3065 WB Rotterdam, Postbus 8800,
3009 AV Rotterdam, Telefoon: 088 792 00 10, Telefax: 088 792 95 33, www.pwc.nl*

'PwC' is het merk waaronder PricewaterhouseCoopers Accountants N.V. (KvK 34180285), PricewaterhouseCoopers Belastingadviseurs N.V. (KvK 34180284), PricewaterhouseCoopers Advisory N.V. (KvK 34180287), PricewaterhouseCoopers Compliance Services B.V. (KvK 51414406), PricewaterhouseCoopers Pensions, Actuarial & Insurance Services B.V. (KvK 54226368), PricewaterhouseCoopers B.V. (KvK 34180289) en andere vennootschappen handelen en diensten verlenen. Op www.pwc.nl treft u meer informatie over deze vennootschappen, waaronder onze algemene (inkoop)voorwaarden die ook zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam.



De nieuwe situatie in 2015: 30 dagen-scan toont aandachtspunten voor de nieuwe organisatie

Omdat wij een relatie voor minimaal vier jaar met elkaar aangaan is het belangrijk de samenwerking goed te starten. Om uw gemeente goed te leren kennen, starten wij met een 30 dagen-scan. Samen met de directie en het management van de ambtelijke organisatie maken we een scherpe foto van de kwaliteit van de interne beheersing en de gekozen governance-structuur. In oktober vertalen we dit in een auditplan 2015 die aansluit op de huidige status van uw interne organisatie. Tegelijkertijd geeft het inzicht waar nog aandachtspunten liggen voor de harmonisatie van processen. Op die wijze weet u in oktober al de aandachtspunten voor het jaarrekeningproces.

Ervaring, kennis en mentaliteit om gemeente Krimpenerwaard verder te brengen

Om u optimaal te bedienen, zetten wij controleteamleden in die beschikken over een uitstekende kennis van de wet- en regelgeving voor binnenlands bestuur. Een team met een kritische basishouding maar wel zo dat ze u vertellen wat wél kan in plaats van wat niet kan. Dus een positieve insteek om u te helpen de kansen te benutten. Grondexploitatie- en decentralisatiespecialisten maken deel uit van het team. Zij zitten graag direct bij u aan tafel om te klankborden. Om een goede controle met korte doorlooptijd te realiseren, werken wij ook met een gespecialiseerd SiSa-team dat direct schakelt met uw SiSa-specialisten.

Omdat wij ons beseffen dat de bedrijfsvoering door de herindeling maar ook door de decentralisaties, taakstelling op het personeel en het toenemende belang van sturing op maatschappelijke effecten zich continu ontwikkelt, nemen wij het aspect verandervaardigheid in onze aanpak mee. U krijgt concrete adviezen van ons op dit punt. Wij gebruiken hierbij methodieken uit onze PwC Academy (cliënttraining en intervisieprogramma) om uit controlebevindingen organisatieverbeteringen te realiseren. De aanpak is erop gericht om kritisch te zijn met betrekking tot de kwaliteit van de interne beheersing, maar daaraan direct ook gerichte, praktische verbetervoorstellen te koppelen.

Wij kiezen voor een vast kernteam. Om dat te benadrukken en te verankeren hebben wij een dubbele managers-bezetting. Anton Eelco Gerritsma (senior director) neemt de eindverantwoordelijkheid voor de controle van de jaarrekening van de gemeente Krimpenerwaard. Stefan van Treuren is de verantwoordelijke manager die vooral ook zijn kennis van grondexploitaties inbrengt. Elma de Koekkoek (manager) is verantwoordelijk voor de dagelijks leiding van de controle. Hiermee is continuïteit op hoog niveau in het team gewaarborgd.

Duidelijke afspraken over aanpak en voortgang controle

Tot slot hechten we aan duidelijke afspraken over hoe we samenwerken. De raad is onze opdrachtgever. Dat is duidelijk. Met de raad (auditcommissie) stemmen we af waarop wij ons in de controle richten. Wij rapporteren aan hen door middel van het accountantsverslag dat wij in app-vorm uitbrengen. Maar daarmee houdt onze relatie met de raad niet op. Graag gebruiken wij ons reguliere overleg met de raadscommissie ook om elkaar te inspireren op unieke relevante thema's. Bij de uitvoering van de controle werken we nauw samen met uw ambtelijke organisatie. Samen zorgen we voor een soepel controleproces.

Met dit voorstel voor een gedegen, effectieve en efficiënte accountantscontrole willen wij een overtuigend partnership met u aangaan en er samen met u voor zorgen dat de bundeling van krachten in de Krimpenerwaard tot meer waarde voor de gemeente leidt. Wij hebben er veel zin in!

Namens het gehele team,

Met vriendelijke groet,

drs. Anton Eelco Gerritsma RA
senior director

Inhoudsopgave

Onze offerte

Bijlage 1.A	Eigen Verklaring	3
Bijlage 1.B	Ingevuld invulformulier bijlage referenties	15
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving	16
Bijlage 3	Prijzenblad	17
Bijlage 4.A	Lijst van Eisen	18
Bijlage 4.B	Open vragen	23
K1.	Een controleaanpak die aansluit op uw ontwikkeling	23
K2:	Continue monitoring van uw doorontwikkeling	24
K3:	De krachten bundelen van interne en externe controle	27
K4:	Een vast kernteam dat uw omgeving kent	29
Bijlage A	CV's teamleden	31

Onze offerte

Bijlage 1.A

Eigen Verklaring

! Voor het invullen dient de Eigen verklaring te zijn geopend met Acrobat Reader.

Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van de Eigen verklaring een andere kan worden dan is bedoeld.



Onder aanbestedende dienst wordt verstaan de staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.

In te vullen door de aanbestedende dienst

Wanneer sprake is van een aanbestedingsprocedure **boven** de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel zijn punt 2 en 3 van toepassing, punt 4 maakt geen deel uit van de Eigen verklaring. Wanneer sprake is van een aanbestedingsprocedure **onder** de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel is punt 4 van toepassing, de punten 2 en 3 maken geen deel uit van de Eigen verklaring.

Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

Behorende bij aanbesteding

Naam aanbestedende dienst:

Gemeente Krimpenerwaard

Naam aanbesteding:

Accountantsdiensten

Met referentienummer:

EG.153020

Deze aanbesteding betreft:

- ☒ een aanbestedingsprocedure **boven** de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel¹
- ☐ een aanbestedingsprocedure **onder** de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel

1 Algemene gegevens

In te vullen door de onderneming

Onder onderneming wordt een aannemer, leverancier of dienstverlener verstaan.

1.1 Naam onderneming: PricewaterhouseCoopers Accountants N.V.

1.2 Gegevens onderneming:
Vestigingsadres:

Straat en huisnummer:

Postcode:

Woonplaats:

Fascinatia Boulevard

3065 WB

Rotterdam

Land van vestiging:

Nederland

Telefoonnummer:

E-mail:

088 792 00 10

anton.eelco.gerritsma@nl.pwc.com

Postadres:

Postbus:

Postcode:

Woonplaats:

Postbus 8800

3009 AV

Rotterdam

1.3 Nummer van inschrijving in het handelsregister², dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming:

KvK 34180285

Het gaat hier om de persoon, binnen de bij 1.1 genoemde onderneming, met wie het contact over deze aanbesteding zal lopen.

1.4 Gegevens contactpersoon van de onderneming:

Naam:

Telefoonnummer:

drs. Anton Eelco Gerritsma RA

088 792 33 32

E-mail:

anton.eelco.gerritsma@nl.pwc.com

¹ Deze Europese drempelwaarden voor overheidsopdrachten zijn vastgelegd in artikel 7 van de richtlijn 2004/18/EG. De Europese Commissie stelt elke twee jaar nieuwe drempelwaarden vast, deze worden gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie.

² Artikel 2, Handelsregisterwet 2007

Bij een samenwerkingsverband (combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder 1.5 dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de Eigen verklaring in te dienen.
NB. Het gaat hier om een samenwerkingsverband en niet om de situatie waarin een beroep wordt gedaan op een derde. Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven de Eigen verklaring niet in te vullen.

1.5 (Indien van toepassing)
Overige deelnemer(s) in het
samenwerkingsverband:

Naam:	Telefoonnummer:
E-mail:	
Naam:	Telefoonnummer:
E-mail:	
Naam:	Telefoonnummer:
E-mail:	
Naam:	Telefoonnummer:
E-mail:	

Bij 1.6 dient, indien sprake is van een samenwerkingsverband, in ieder geval de naam te worden weergegeven van de onderneming die namens het samenwerkingsverband de pen voert.

1.6 (Indien van toepassing)
Naam penvoerder
samenwerkingsverband:

Het gevraagde in deze Eigen verklaring dient gelijk te zijn aan hetgeen in de overige aanbestedingsstukken wordt gevraagd.

> Ondergetekende verklaart hierbij dat:

INGEVAL SPRAKE IS VAN EEN AANBESTEDINGSPROCEDURE BOVEN DE VAN TOEPASSING ZIJNDE EUROPESE AANBESTEDINGSDREMPSEL, EN DERHALVE WETTELIJK VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN GELDEN:

2 Verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel³

zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:

De onder 2.1 genoemde verplichte uitsluitingsgronden moeten bij aanbestedingen boven de Europese aanbestedingsdrempels altijd worden gevraagd. Onder deze uitsluitingsgronden vallen in ieder geval veroordelingen op grond van de volgende artikelen uit het Wetboek van Strafrecht: 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater.

- 2.1 deelname aan een criminele organisatie; hieronder vallen de volgende gedragingen:
- gedragingen van een persoon die opzettelijk en met kennis van het oogmerk en van de algemene criminele activiteit van de organisatie dan wel van het voornemen van de criminele organisatie om de betreffende strafbare feiten te plegen, actief deelneemt:
 - aan activiteiten van een criminele organisatie, waaronder wordt verstaan een gestructureerde vereniging die duurt in de tijd van meer dan twee personen, die in overleg optreedt om feiten te plegen welke strafbaar zijn gesteld met een vrijheidsstraf of met een maatregel welke vrijheidsbeneming meebrengt met een maximum van ten minste vier jaar of met een zwaardere straf, welke feiten een doel op zich vormen of een middel zijn om vermogensvoordelen te verwerven en, in voorkomend geval, onrechtmatig invloed uit te oefenen op de werking van overheidsinstanties, zelfs indien hij niet deelneemt aan de feitelijke uitvoering van de betrokken strafbare feiten en, onder voorbehoud van de algemene beginselen van het strafrecht van de betrokken lidstaat, zelfs indien deze niet worden uitgevoerd;
 - aan de andere activiteiten van de organisatie, waarbij hij er tevens kennis van heeft dat zijn deelname bijdraagt tot het verwezenlijken van de hierboven genoemde criminele activiteiten van de organisatie;

³ Artikel 2.86, Aanbestedingswet 2012

Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

2. gedragingen van een persoon die erin bestaan dat hij met een of meer personen tot overeenstemming is gekomen over de uitoefening van een activiteit waarvan de uitvoering neerkomt op het plegen van een hierboven genoemd strafbaar feit, zelfs indien hij niet deelneemt aan de feitelijke uitoefening van de activiteit;
- 2.2 omkoping; onder omkoping wordt verstaan het opzettelijk een ambtenaar onmiddellijk of middellijk een voordeel, ongeacht de aard daarvan, voor hemzelf of voor een ander beloven of verstrekken, om in strijd met zijn ambtsplicht een ambtshandeling of een handeling in de uitoefening van zijn ambt te verrichten of na te laten; dan wel in de privésector opzettelijk, onmiddellijk of middellijk, aan een persoon bij diens zakelijke activiteiten een niet gerechtvaardigd voordeel, ongeacht de aard daarvan, voor die persoon zelf of voor een derde beloven, aanbieden of verstrekken, in ruil voor het verrichten of nalaten door die persoon van een handeling, waarbij die persoon zijn plicht verzuimt;
- 2.3 fraude; onder fraude wordt zowel fraude op het gebied van de uitgaven als ontvangsten verstaan. Dat wil zeggen elke opzettelijke handeling of elk opzettelijk nalaten waarbij hetzij valse, onjuiste of onvolledige verklaringen of documenten worden gebruikt of overgelegd, hetzij in strijd met een specifieke verplichting informatie wordt achtergehouden, hetzij van een rechtmatig verkregen voordeel misbruik wordt gemaakt, met als gevolg dat middelen afkomstig van de algemene communautaire begroting of van de door of voor de EG beheerde begrotingen, wederrechtelijk worden ontvangen, achtergehouden of worden verminderd, dan wel dat deze middelen worden misbruikt door ze voor andere doelen aan te wenden dan die waarvoor zij oorspronkelijk zijn toegekend;
- 2.4 witwassen van geld, waaronder wordt verstaan:
 1. de omzetting of overdracht van voorwerpen, wetende dat deze zijn verworven uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit, met het oogmerk de illegale herkomst ervan te verhelen of te verhullen of een persoon die bij deze activiteit is betrokken, te helpen aan de juridische gevolgen van zijn daden te ontkomen;
 2. het verhelen of verhullen van de werkelijke aard, oorsprong, vindplaats, vervreemding, verplaatsing, rechten op of de eigendom van voorwerpen, wetende dat deze verworven zijn uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit;
 3. de verwerving, het bezit of het gebruik van voorwerpen, wetende, op het tijdstip van verkrijging, dat deze voorwerpen zijn verworven uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit;
 4. deelneming aan, medeplichtigheid aan, poging tot, hulp aan, aanzetten tot, vergemakkelijken van, of het geven van raad met het oog op het begaan van een van de in de voorgaande drie punten bedoelde daden;

INGEVAL SPRAKE IS VAN EEN AANBESTEDINGSPROCEDURE BOVEN DE VAN TOEPASSING ZIJNDE EUROPESE AANBESTEDINGSDREMPEL MET FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN.

Aan te kruisen door de aanbestedende dienst

3 Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel⁴ (aanbestedende dienst kruist, indien hij uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing heeft verklaard, de desbetreffende uitsluitingsgronden aan)

De aanbestedende dienst dient, indien hij facultatieve uitsluitingsgronden stelt, aan te geven welke facultatieve uitsluitingsgronden bij de betreffende aanbesteding van toepassing zijn. De aanbestedende dienst kan er ook voor kiezen om geen facultatieve uitsluitingsgronden te stellen. In dat geval hoeft de aanbestedende dienst niets in te vullen bij punt 3. Indien de aanbestedende dienst wel facultatieve uitsluitingsgronden stelt, moet hij per aanbesteding afwegen of het relevant en proportioneel is om de facultatieve uitsluitingsgronden te stellen.

- 3.1 ☐ zijn onderneming niet verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden niet zijn gestaakt, jegens hem geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt, en zijn onderneming niet verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
- 3.2 ☐ tegen zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van overtreding van op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel;

In de Gids proportionaliteit wordt in de tekst bij voorschrift 3.5A, dat ziet op de facultatieve uitsluitingsgronden, aangegeven dat de facultatieve uitsluitingsgrond van het begaan van een ernstige fout in de uitoefening van het beroep een open norm is die voor meerdere uitleg vatbaar is en daardoor lastig is toe te passen. Vervolgens wordt aangegeven dat daarom zeer restrictief moet worden omgegaan met het stellen van deze uitsluitingsgrond.

- 3.3 ☐ zijn onderneming, of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving in de uitoefening van zijn beroep niet een ernstige fout heeft begaan;
- 3.4 ☐ zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;

Op basis van het verstrekken van foutieve of onvolledige inlichtingen in het kader van deze aanbesteding mag de aanbestedende dienst een onderneming uitsluiten in een lopende aanbestedingsprocedure. Onder inlichtingen die verstrekt worden in het kader van aanbestedingsprocedures, zoals bedoeld in punt 3.5, valt alle informatie die door de aanbestedende dienst verlangd wordt in het kader van de aanbesteding.

- 3.5 ☐ zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen die door de aanbestedende dienst van hem waren verlangd in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig heeft verstrekt;

⁴ Artikel 2.87, Aanbestedingswet 2012

INGEVAL SPRAKE IS VAN EEN AANBESTEDINGSPROCEDURE **ONDER DE VAN TOEPASSING ZIJNDE EUROPESE AANBESTEDINGSDREMPEL MET FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN.**

Aan te kruisen door
de aanbestedende
dienst

4 Facultatieve uitsluitingsgronden onder de Europese aanbestedingsdrempel

(aanbestedende dienst kruist, indien hij uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing heeft verklaard, de desbetreffende uitsluitingsgronden aan. Indien 4.10 wordt aangekruist, vult de aanbestedende dienst de betreffende uitsluitingsgrond in)

De aanbestedende dienst dient, indien hij facultatieve uitsluitingsgronden stelt, aan te geven welke facultatieve uitsluitingsgronden bij de betreffende aanbesteding van toepassing zijn. De aanbestedende dienst kan er ook voor kiezen om geen facultatieve uitsluitingsgronden te stellen. In dat geval hoeft de aanbestedende dienst niets in te vullen bij punt 4. Indien de aanbestedende dienst wel facultatieve uitsluitingsgronden stelt, moet hij per aanbesteding afwegen of het relevant en proportioneel is om de facultatieve uitsluitingsgronden te stellen.

- 4.1 ☐ zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens deelname aan een criminele organisatie; hieronder vallen de volgende gedragingen:
- gedragingen van een persoon die opzettelijk en met kennis van het oogmerk en van de algemene criminele activiteit van de organisatie dan wel van het voornemen van de criminele organisatie om de betreffende strafbare feiten te plegen, actief deelneemt:
 - aan activiteiten van een criminele organisatie, waaronder wordt verstaan een gestructureerde vereniging die duurt in de tijd van meer dan twee personen, die in overleg optreedt om feiten te plegen welke strafbaar zijn gesteld met een vrijheidsstraf of met een maatregel welke vrijheidsbeneming meebrengt met een maximum van ten minste vier jaar of met een zwaardere straf, welke feiten een doel op zich vormen of een middel zijn om vermogensvoordelen te verwerven en, in voorkomend geval, onrechtmatig invloed uit te oefenen op de werking van overheidsinstanties, zelfs indien hij niet deelneemt aan de feitelijke uitvoering van de betrokken strafbare feiten en, onder voorbehoud van de algemene beginselen van het strafrecht van de betrokken lidstaat, zelfs indien deze niet worden uitgevoerd;
 - aan de andere activiteiten van de organisatie, waarbij hij er tevens kennis van heeft dat zijn deelname bijdraagt tot het verwezenlijken van de hierboven genoemde criminele activiteiten van de organisatie;
 - Gedragingen van een persoon die erin bestaat dat hij met een of meer personen tot overeenstemming is gekomen over de uitoefening van een activiteit waarvan de uitvoering neerkomt op het plegen van een hierboven genoemd strafbaar feit, zelfs indien hij niet deelneemt aan de feitelijke uitoefening van de activiteit;
- 4.2 ☐ zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens omkoping; onder omkoping wordt verstaan het opzettelijk een ambtenaar onmiddellijk of middellijk een voordeel, ongeacht de aard daarvan, voor hemzelf of voor een ander beloven of verstrekken, om in strijd met zijn ambtsplicht een ambtshandeling of een handeling in de uitoefening van zijn ambt te verrichten of na te laten; dan wel in de privésector opzettelijk, onmiddellijk of middellijk, aan een persoon bij diens zakelijke activiteiten een niet gerechtvaardigd voordeel, ongeacht de aard daarvan, voor die persoon zelf of voor een derde beloven, aanbieden of verstrekken, in ruil voor het verrichten of nalaten door die persoon van een handeling, waarbij die persoon zijn plicht verzuimt;
- 4.3 ☐ zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens fraude; onder fraude wordt zowel fraude op het gebied van de uitgaven als ontvangsten verstaan. Dat wil zeggen elke opzettelijke handeling of elk opzettelijk nalaten waarbij hetzij valse, onjuiste of onvolledige verklaringen of documenten worden gebruikt of overgelegd, hetzij in strijd met een specifieke verplichting informatie wordt achtergehouden, hetzij van een rechtmatig verkregen voordeel misbruik wordt gemaakt, met als gevolg dat middelen afkomstig van de algemene communautaire begroting of van de door of voor de EG beheerde begrotingen, wederrechtelijk worden ontvangen, achtergehouden of worden verminderd, dan wel dat deze middelen worden misbruikt door ze voor andere doelen aan te wenden dan die waarvoor zij oorspronkelijk zijn toegekend;
- 4.4 ☐ zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens witwassen van geld, waaronder wordt verstaan:
- de omzetting of overdracht van voorwerpen, wetende dat deze zijn verworven uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit, met het oogmerk de illegale herkomst ervan te verhelen of te verhullen of een persoon die bij deze activiteit is betrokken, te helpen aan de juridische gevolgen van zijn daden te ontkomen;
 - het verhelen of verhullen van de werkelijke aard, oorsprong, vindplaats, vervreemding, verplaatsing, rechten op of de eigendom van voorwerpen, wetende dat deze verworven zijn uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit;
 - de verwerving, het bezit of het gebruik van voorwerpen, wetende, op het tijdstip van verkrijging, dat deze voorwerpen zijn verworven uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit;
 - deelneming aan, medeplichtigheid aan, poging tot, hulp aan, aanzetten tot, vergemakkelijken van, of het geven van raad met het oog op het begaan van een van de in de voorgaande drie punten bedoelde daden;
- 4.5 ☐ zijn onderneming niet verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden niet zijn gestaakt, jegens hem geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt, en zijn onderneming niet verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
- 4.6 ☐ tegen zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van overtreding van op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel;

Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

In de Gids proportionaliteit wordt in de tekst bij voorschrift 3.5A dat ziet op de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven dat de facultatieve uitsluitingsgrond van het begaan van een ernstige fout in de uitoefening van het beroep een open norm is die voor meerdere uitleg vatbaar is en daardoor lastig is toe te passen. Vervolgens wordt aangegeven dat daarom zeer restrictief moet worden omgegaan met het stellen van deze uitsluitingsgrond.

- 4.7 ☐ zijn onderneming, of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving in de uitoefening van zijn beroep niet een ernstige fout heeft begaan;
- 4.8 ☐ zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;

Op basis van het verstrekken van foutieve of onvolledige inlichtingen in het kader van deze aanbesteding mag de aanbestedende dienst een onderneming uitsluiten in een lopende aanbestedingsprocedure. Onder inlichtingen die verstrekt worden in het kader van aanbestedingsprocedures, zoals bedoeld in punt 4.9, valt alle informatie die door de aanbestedende dienst verlangd wordt in het kader van de aanbesteding.

- 4.9 ☐ zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen die door de aanbestedende dienst van hem waren verlangd in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig heeft verstrekt;

De wet biedt ruimte om naast de hier genoemde uitsluitingsgronden ook andere uitsluitingsgronden te stellen. Hierbij dient uiteraard wel het proportionaliteitsbeginsel in acht te worden genomen.

- 4.10 ☐ (een door de aanbestedende dienst nader te bepalen uitsluitingsgrond)

Aan te kruisen en
in te vullen door de
aanbestedende dienst

INGEVAL SPRAKE IS VAN EEN AANBESTEDINGSPROCEDURE MET GESCHIKTHEIDSEISEN:

5 Geschiktheidseisen⁵ (facultatief)

(aanbestedende dienst kruist, indien hij geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing heeft verklaard, de desbetreffende geschiktheidseisen aan)

De aanbestedende dienst dient, indien hij geschiktheidseisen stelt, aan te geven welke geschiktheidseisen bij de betreffende aanbesteding van toepassing zijn. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Geschiktheidseisen zijn eisen die aan de onderneming worden gesteld, niet aan de uit te voeren opdracht. De aanbestedende dienst zal bij de vraag of en welke eisen hij stelt, moeten afwegen of de eis proportioneel is in het licht van de opdracht.

- 5.1 ☒ zijn onderneming voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht, zoals opgenomen in:

Documentnaam	Pagina- of paragraafnummer
--------------	----------------------------

Beschrijvend document	Pagina 10
-----------------------	-----------

- 5.2 ☒ zijn onderneming voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, zoals opgenomen in:

Documentnaam	Pagina- of paragraafnummer
--------------	----------------------------

Beschrijvend document	Pagina 10 en 11
-----------------------	-----------------

De aanbestedende dienst kan een onderneming verzoeken aan te tonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. In het geval de gegadigden of inschrijvers bij een aanbestedingsprocedure over een bepaalde vergunning dienen te beschikken of indien zij lid dienen te zijn van een bepaalde organisatie in hun land van herkomst om de betrokken dienst te kunnen verlenen, kan de aanbestedende dienst van de gegadigden of inschrijvers verlangen dat zij aantonen over een dergelijke vergunning te beschikken of lid van de bedoelde organisatie zijn. De onderneming dient de naam en het inschrijfsnummer van deze organisatie in de Eigen verklaring te vermelden.

- 5.3 ☐ zijn onderneming voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid, zoals opgenomen in:

Documentnaam	Pagina- of paragraafnummer
--------------	----------------------------

--	--

(in het geval zijn onderneming, bij een aanbestedingsprocedure voor diensten, lid is van een bepaalde (beroeps) organisatie) Naam en inschrijfsnummer van de betreffende organisatie:

In te vullen door de
onderneming

INGEVAL SPRAKE IS VAN EEN AANBESTEDINGSPROCEDURE MET TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN:

6 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden⁶ (facultatief)

(aanbestedende dienst kruist dit aan, indien hij technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden op deze aanbesteding van toepassing heeft verklaard)

De aanbestedende dienst kan technische specificaties stellen en bijzondere voorwaarden verbinden aan de uitvoering van de opdracht. Voor zover technische specificaties en bijzondere voorwaarden aan de uitvoering van de opdracht betrekking hebben op milieu of dierenwelzijn, of gebaseerd zijn op sociale overwegingen vallen ze binnen deze Eigen verklaring. Indien de aanbestedende dienst dergelijke technische specificaties of bijzondere voorwaarden heeft gesteld, dient hij dit bij punt 6.1 aan te kruisen. Hierbij dient uiteraard wel het proportionaliteitsbeginsel in acht te worden genomen. Omdat voor inschrijvers duidelijk moet zijn naar welke technische specificaties en voorwaarden uit de aanbestedingsstukken wordt verwezen, kan de aanbestedende dienst het beste in de aanbestedingsstukken alle betreffende technische specificaties en voorwaarden bij elkaar zetten, zodat inschrijvers makkelijk kunnen zien welke technische specificaties en voorwaarden er op dit terrein worden gesteld.

- 6.1 ☐ zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de in de aanbestedingsstukken gestelde technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, zoals opgenomen in:

Documentnaam	Pagina- of paragraafnummer
--------------	----------------------------

--	--

⁵ Artikel 2.90, Aanbestedingswet 2012
⁶ Artikel 2.75 en 2.80, Aanbestedingswet 2012

Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

Aan te kruisen en
in te vullen door de
onderneming

7 Toelichting onderneming voor zover niet aan de uitsluitingsgronden/eisen wordt voldaan

(De onderneming vult dit alleen in, indien ook niet op grond van het samenwerkingsverband waar hij deel van uitmaakt of met behulp van een derde/derden voor zover de wet dit toelaat aan de gestelde uitsluitingsgronden en/of eisen wordt voldaan)

In de Eigen verklaring mogen geen tekstuele wijzigingen worden aangebracht. De ondertekenaar kan bij punt 7.1 verklaren dat er een uitsluitingsgrond en/of eis is waaraan niet voldaan is, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond en/of de eis, niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure. Onder eisen worden zowel geschiktheidseisen (punt 5) als technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden (punt 6) verstaan. Om ondanks het niet voldoen aan een gestelde uitsluitingsgrond en/of eis toch voor de aanbesteding in aanmerking te komen, moet de onderneming uiteraard wel een grondig en goed onderbouwde reden aandragen, die door de aanbestedende dienst in overweging kan worden genomen. De aanbestedende dienst zal de afweging moeten maken of de toelichting bij het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond en/of de eis voldoende is om de onderneming desalniettemin toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Let op: De onderneming dient dit punt alleen in te vullen, indien ook niet op grond van het samenwerkingsverband waar hij deel van uitmaakt of met behulp van een derde/derden aan de eisen wordt voldaan.

7.1 ☐ (indien van toepassing) zijn onderneming niet voldoet aan:

Uitsluitingsgrond/eis:

Toelichting:

Uitsluitingsgrond/eis:

--

Toelichting:

--

Uitsluitingsgrond/eis:

--

Toelichting:

--

Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

In te vullen door de onderneming

8

Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

(De onderneming geeft, indien er sprake is van een samenwerkingsverband, onder 8.1 aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Indien de onderneming een beroep doet op een derde/derden, geeft de onderneming onder 8.2 aan voor welke geschiktheidseisen hij beroep doet op een derde/derden)

De onderneming dient, indien hij onder 1.5 heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij punt 8.1 aan te geven aan welke eisen zijn onderneming voldoet.

8.1 (indien sprake is van een samenwerkingsverband) op zijn onderneming voor de volgende geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan:

Eis:

Eis:

Eis:

Eis:

Eis:

Eis:

Eis:

Eis:

Eis:

Eis:

De onderneming dient, indien hij een beroep doet op een derde/derden, bij punt 8.2 aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde/derden doet.

8.2 (indien van toepassing) zijn onderneming voor de volgende geschiktheidseis(en) een beroep doet op een derde/derden, te weten:

Eis:

Derde waar beroep op wordt gedaan:

Eis:

Derde waar beroep op wordt gedaan:

Eis:

Derde waar beroep op wordt gedaan:

Eis:

Derde waar beroep op wordt gedaan:

Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:
Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:
Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:
Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:
Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:
Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:

In te vullen door de
onderneming

9 Ondertekening

Bijlage 1 is ook onderdeel van deze Eigen verklaring. Indien er selectiecriteria worden gesteld dient dit aangegeven te worden in die bijlage.

- 9.1 hij deze verklaring en indien van toepassing de bijgevoegde bijlage, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend; hij zich ervan bewust is dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, door de aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van punt 3.5 dan wel 4.9 uit deze Eigen verklaring en dat dit kan leiden tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure;
- 9.2 er in de tekst van deze verklaring door hem geen wijzigingen zijn aangebracht;
- 9.3 de verklaring is ondertekend door een daartoe, blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, vertegenwoordigingsbevoegde.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de Eigen verklaring ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de Eigen verklaring ook door die twee of meer personen ondertekend moeten worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	Datum:
drs. Anton Eelco Gerritsma RA	13-08-2015
Handtekening: 	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	Datum:
Handtekening:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	Datum:
Handtekening:	

Het formulier dient volledig ingevuld en ondertekend te zijn alvorens het wordt ingediend. Indien dit formulier bij de invulvelden onvoldoende ruimte biedt, mag aan de Eigen verklaring een bijlage worden toegevoegd. In het invulveld waarin naar de bijlage wordt verwezen, dient dan duidelijk de titel van de bijlage te worden vermeld.

Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

In te vullen door de
aanbestedende dienst
en de onderneming

Bijlage 1: Selectiecriteria

Indien een aanbestedende dienst bij een niet-openbare procedure, concurrentiegericht dialogoog en onderhandelingsprocedure met aankondiging selectiecriteria gebruikt om het aantal gegadigden dat de aanbestedende dienst zal uitnodigen tot inschrijvingen tot het vooraf bepaalde aantal terug te brengen, geeft de aanbestedende dienst de selectiecriteria hieronder weer. Indien selectiecriteria worden gesteld, geeft de onderneming per selectie criterium aan hoe hij aan dit criterium voldoet.

De aanbestedende dienst dient, indien hij selectiecriteria stelt, aan te geven welke selectiecriteria bij de betreffende aanbesteding van toepassing zijn. De aanbestedende dienst zal bij de vraag of en welke selectiecriteria hij stelt, moeten afwegen of het criterium proportioneel is in het licht van de opdracht.

Selectie criterium aanbestedende dienst:

Reactie onderneming:

Selectie criterium aanbestedende dienst:

Reactie onderneming:

Selectie criterium aanbestedende dienst:

--

Reactie onderneming:

--

Selectie criterium aanbestedende dienst:

--

Reactie onderneming:

--

Bijlage 1.B

Ingevuld invulformulier bijlage referenties

Gegevens Opdrachtgever

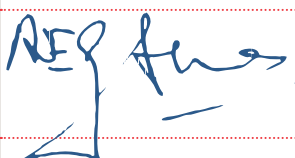
1)	Naam opdrachtgevende gemeente	Gemeente Gouda
	Adres	Burg. Jamesplein 1
	Postcode en plaatsnaam	2803 PG Gouda
2)	Naam contactpersoon Opdrachtgever	A. van Dal
	Functie	concerncontroller
	Telefoonnummer	0182 587 265

Projectgegevens

Projectduur	2009 – 2015
Datum start project	2009
Datum eind project	2015
Reden beëindiging	Einde contract
Beschrijving van de aard van opdracht	Accountantscontrole van de jaarrekening en de natuurlijke adviesfunctie voor de gemeente Gouda.
Beschrijving van gewenste kerncompetentie(s)	In deze opdracht hebben wij invulling gegeven aan onze opdracht voor de controle van de jaarrekeningen 2009 tot en met 2014, inclusief de SiSa-bijlage. Tijdens de controle hebben wij expliciet invulling gegeven aan onze natuurlijke adviesrol voor de raad door bij alle auditcommissievergaderingen aanwezig te zijn en toelichting te geven op onze rapportages bij de gemeenteraad. Met de ambtelijke organisatie hebben wij management meetings gehouden om de adviezen naar aanleiding van onze controle breder te bespreken dan alleen in de financiële kolom. De gemeente Gouda heeft belangrijke projecten voor de grondexploitatie, zoals Westergouwe. Wij hebben in het kader van de controle intensief met de directie Ruimtelijke Ontwikkeling gesproken over de ontwikkeling en inschattingen bij de projecten en de verwerking daarvan in de jaarrekening

Hierbij verklaart Inschrijver dat bovenstaande opdracht naar behoren is uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	drs. A.E. Gerritsma RA
Functie	Senior Director
Onderneming	PwC Accountants N.V.
Handtekening	
Plaats en datum	13 augustus 2015

Bijlage 2

Verklaring omtrent inschrijving

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, juist en volledig zijn;
- zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept overeenkomst van het beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver	
Naam	drs. A.E. Gerritsma RA
Functie	Senior Director
Onderneming	PwC Accountants N.V.
Handtekening	
Plaats en datum	13 augustus 2015

Bijlage 3

Prijzenblad

Totaalprijs van de opdracht bestaande uit:

€ 67.000,-

1. De wettelijke controle tot en met besluitvorming in de gemeenteraad;
2. De EDP-auditwerkzaamheden (reguliere up-dates en mogelijke migraties) voor zover noodzakelijk voor de wettelijke controlefunctie;
3. De controle op SiSa-regelingen;
4. Alle uit bovenstaande voortvloeiende adviezen en het periodieke overleg met de opdrachtgever.

Uurtarieven (ter informatie)

Verantwoordelijk Partner	€ 260,-
Senior controleleider	€ 200,-
Senior Auditeur	€ 130,-
Auditeur	€ 85,-

Bijlage 4.A

Lijst van Eisen

1. Algemeen

- Eis 1:** De inschrijver is bereid de dienstverlening als genoemd in hoofdstuk 1.3 van dit aanbestedingsdocument ten behoeve van opdrachtgever te verzorgen.
- Eis 2:** De inschrijver voert de diensten uit als genoemd bij de scope en doelstellingen, zie hoofdstuk 1.3, binnen de daartoe gestelde termijnen en genoemde eisen.
- Eis 3:** De inschrijver garandeert dat de door hem te leveren diensten gedurende de looptijd van het contract van onveranderde, goede kwaliteit zijn en blijven en dat diensten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, normen, specificaties, overheidsvoorschriften. De inschrijver beschrijft in begrijpelijke taal een korte publiekssamenvatting van het verslag van bevindingen welke bijgevoegd wordt in dit verslag.
- Eis 4:** De inschrijver is bereid bij de uitvoering van de dienstverlening, indien nodig en gewenst, samen te werken met derden.
- Eis 5:** Indien de inschrijver niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd:
- van de inschrijver te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt;
 - gemaakte extra kosten voor noodzakelijke verwerving van de dienstverlening in rekening te brengen bij de opdrachtnemer.
- Eis 6:** Van de inschrijver wordt verwacht dat deze een vast contactpersoon aanstelt voor alle communicatie tussen de gemeente en de accountant. De gemeente stelt ook een vast contactpersoon aan.
- Eis 7:** De Inschrijver zet voor de accountantscontrole zoveel mogelijk dezelfde personen in en borgt dat er een vast team is.
- Eis 8:** Bij iedere vervanging van personeelsleden wordt vervangend personeel ter beschikking gesteld dat qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van tenminste gelijk niveau is als het oorspronkelijk ingezet personeel. Vervanging door personeel dat aan mindere kwalificaties voldoet kan slechts bij uitzondering (en dan tegen een lagere tariefstelling) plaatsvinden na instemming van opdrachtgever.
- Eis 9:** Vervanging van personeel leidt niet tot extra kosten voor de opdrachtgever.
- Eis 10:** Jaarlijks is er een evaluatiegesprek met betrekking tot de dienstverlening van de accountant en de auditcommissie.
- Eis 11:** De inschrijver biedt door middel van een back office kosteloos diensten aan op het gebied van gemeentefinanciën, bestaande en nieuwe regelgeving alsmede benchmarks op de verschillende gemeentelijke beleidsterreinen.

2. Certificerende functie (inclusief SiSa)

- Eis 12:** De inschrijver draagt jaarlijks zorg voor de certificering van de jaarrekening.
- Eis 13:** De inschrijver draagt jaarlijks zorg voor de volgende rapportages:
- managementletter aan de algemeen directeur en het College van B&W;
 - rapport van bevindingen jaarrekening aan de gemeenteraad.

Eis 14: De door de inschrijver te verrichten werkzaamheden, inclusief de daaropvolgende verslaglegging volgen de planningen van de gemeente. Dit alles binnen de in overleg vastgestelde tijdslimieten in de planning & controlcyclus:

- Jaarlijks 1 interimcontrole in september (met concept managementletter voor 2015 medio november en de opvolgende jaren medio oktober, definitieve managementletter 1 november);
- Het rapport van bevindingen is uiterlijk binnen 2 weken na het vaststellen van de concept-jaarrekening door het College van B&W, gereed. In 2015 eenmalig in oktober;

Deze termijnen kunnen nog worden aangepast afhankelijk van een nadere invulling van de planning & controlcyclus van de gemeente.

Eis 15: De minimale communicatiestructuur met betrekking tot de jaarrekeningcontrole is als volgt:

Voorafgaand aan de controle draagt de auditcommissie aandachtspunten aan;

- jaarlijkse voorbespreking jaarrekeningcontrole tussen accountant (senior manager) en concerncontroller en hoofdfinanciën;
- uiterlijk 1 december zal de planning van de jaarrekeningcontrole in gezamenlijk overleg met de concerncontroller en het hoofd financiën zijn vastgesteld;
- 1e dag controle: overdracht van jaarrekeningdossier door het directeur bedrijfsvoering, de concerncontroller en/of het hoofd financiën aan de accountant (seniormanager);
- tijdens de uitvoering van de controle is er wekelijks overleg over de voortgang van de accountantscontrole tussen de accountant (controleleider), de concerncontroller en het hoofd financiën;
- bespreking concept rapport van bevindingen jaarrekening ten eerste met het directeur bedrijfsvoering, de concerncontroller en/of het hoofd financiën;
- daarna in gezamenlijk overleg met de (voorzitter van de) auditcommissie, de griffier en het directeur bedrijfsvoering, de concerncontroller en/of het hoofd financiën;
- toelichting van de jaarrekeningcontrole door de accountant (partner) in de auditcommissie en/of gemeenteraad bij de aanbieding van de stukken door het college van B&W.

Eis 16: Het rapport van bevindingen bevat in ieder geval de volgende elementen:

- de rapportering over de geconstateerde fouten en onzekerheden in de jaarrekening;
- de kwaliteit van de informatiecycclus;
- de bevindingen omtrent de rechtmatigheid van de baten, lasten en balansposten.

Eis 17: Inschrijver voert controle uit conform geldende gedrag- en beroepsregels en andere actuele (gemeentelijke) regelgeving. In het bijzonder zijn dat de Gemeentewet (met name de artikelen 212 en 213), het actuele Besluit begroting en verantwoording, de Wet Gemeenschappelijke regelingen, de Wet financiering decentrale overheden en het Besluit accountantscontrole decentrale overheden, maar ook de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen.

Eis 18: Tot de opdracht aan de inschrijver voor de controle op de jaarrekening hoort ook het geven van ondersteuning bij de verantwoording richting derden (reviews).

Eis 19: De inschrijver brengt n.a.v. de interimcontrole een managementletter uit bestemd voor de concerndirectie en het college van B&W. De nadruk van de managementletter ligt op de bedrijfsvoering:

- het functioneren van de administratieve organisatie;
- opvattingen over de kwaliteit van de Administratieve Organisatie en de daarin opgenomen maatregelen van interne controle c.q. het samenvattend geheel van alle beheersmaatregelen;
- de interne controle;
- de geautomatiseerde gegevensverwerking;
- het financieel beheer;

Tevens wordt zo nodig aandacht besteed aan bedrijfseconomische en exploitatierisico's.

Eis 20: In de managementletter worden tevens geconstateerde kleine afwijkingen en tekortkomingen die zouden kunnen leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring en niet van bestuurlijk belang zijn, aan het management meegedeeld. Het gaat hierbij om bijvoorbeeld opmerkingen over (kleine) rubriceringfouten en (kleine) onvolkomenheden in de administratieve organisatie, welke eenvoudig in onderling overleg met het management van opdrachtgever kunnen worden opgelost.

Eis 21: De managementletter geeft de te realiseren verbeterpunten aan voordat wordt overgegaan tot het opstellen van de jaarrekening. Deze verbeterpunten betreffen zowel gemeentebrede verbeterpunten als verbeterpunten per organisatieonderdeel.

Eis 22: De minimale communicatiestructuur met betrekking tot de interimcontrole is als volgt:

- jaarlijkse voorbespreking pre-audit tussen accountant (partner) en het directeur bedrijfsvoering, de concerncontroller en/ of het hoofd financiën(indicatie juni);
- jaarlijks afstemmen concept-managementletter accountant (partner) met het directeur bedrijfsvoering, de concerncontroller en/ of het hoofd financiën;
- (indicatie medio oktober).

Eis 23: De jaarlijkse managementletter wordt voor 1 november van elk jaar uitgebracht.

3. Adviesfunctie Gemeenteraad

Eis 24: De inschrijver voorziet in de natuurlijke adviesfunctie richting de gemeenteraad, zoals omschreven in hoofdstuk 1.3.

Eis 25: De natuurlijke advisering dient op eigen initiatief van de accountant zonder aanvullende opdracht en kosten plaats te vinden.

Eis 26: In het kader van deze adviesfunctie zal de eindverantwoordelijke accountant op verzoek als adviseur verschijnen in gemeenteraads- en/of commissievergaderingen. In de huidige opzet moet rekening worden gehouden met circa vier keer per jaar bijwonen van een auditcommissie en/of de raadscommissie/ gemeenteraad. Deze overleggen vinden doorgaans in de avonden plaats.

4. Adviesfunctie college van B&W en management

Eis 27: De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie richting de organisatie en het college van B&W, zoals omschreven bij de scope en doelstellingen.

Eis 28: De natuurlijke advisering dient op eigen initiatief van de accountant zonder aanvullende opdracht en kosten plaats te vinden.

Eis 29: In het kader van deze adviesfunctie zal de eindverantwoordelijke accountant op verzoek als adviseur verschijnen in collegevergaderingen. In de huidige opzet moet rekening worden gehouden met circa 2 keer per jaar advisering aan het college of portefeuillehouder.

5. Deelverklaringen

Eis 30: Bij deelverklaringen gelden vaak specifieke deadlines voor indiening van de verantwoording met de accountantsverklaring. De accountant garandeert voldoende capaciteit voor de uitvoering van de benodigde controlewerkzaamheden, zodanig dat deze deadlines gehaald worden.

Eis 31: Declaraties voor deelverklaringen worden slechts ingediend na uitdrukkelijke toestemming van de gemeente en wordt voorafgegaan door een geaccordeerde offerte met een vaste prijs. Op de offerte geeft de accountant minimaal aan:

- De werkzaamheden die hij verricht;
- De uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn;
- De tarieven per functiesoort.

In het kader van deelverklaringen wordt als opdrachtgever verstaan: de griffier namens de gemeenteraad, de gemeentesecretaris namens het college en management.

6.Prijsstelling, extra opdrachten en facturering

Eis 32: Alle in bijlage 6 aangeboden prijzen, tarieven zijn vermeld in €, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief BTW. Het totaalbedrag van de inschrijving is inclusief salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hardware- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woonverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. De prijzen gelden voor de gehele looptijd. Voor indexatie geldt dat de aanneemsom en de geoffreerde tarieven na het eerste controlejaar op verzoek van de accountant jaarlijks geïndexeerd kunnen worden met ten hoogste de CBS-index CAO lonen (6920A Financiële audits en advisering).

In de prijsstelling dient de inschrijver een totaalprijs, evenredig verdeeld per boekjaar, over de jaren 2015 tot 2018 te verstrekken voor de wettelijke controle van de jaarrekening. Hieronder valt in ieder geval de SiSa controle, het accountantsverslag en de verklaring van de onafhankelijke accountant bij de jaarrekening, alsmede de werkzaamheden uit hoofde van de natuurlijke adviesfunctie. Onder de natuurlijke adviesfunctie verstaan wij alle aandachtspunten, aanwijzingen, adviezen en tips van de accountant die direct betrekking hebben en voortvloeien uit de controletaak en specifieke controlewerkzaamheden. De prijs is gebaseerd op de huidige stand van zaken van de administratieve organisatie/ interne beheersing binnen de gemeente Krimpenerwaard. Het niet bekend zijn met de situatie bij de gemeente Krimpenerwaard kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening. 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 gemeentesecretaris c.q. gemeenteraad.

In de prijsbijlage wordt de prijsstelling onderverdeeld naar:

- certificering en natuurlijke adviesfunctie;
- deelverklaringen en meer/minderwerk.

Eis 33: De genoemde bedragen voor certificering en de natuurlijke adviesfunctie zijn vaste prijzen (die wel geïndexeerd kunnen worden).

Eis 34: Meerwerk of extra opdrachten die vallen buiten de reguliere controle worden slechts uitgevoerd na uitdrukkelijke toestemming van de gemeente. Extra activiteiten worden voorafgegaan door een geaccordeerde offerte. Op de offerte geeft de Opdrachtnemer minimaal aan:

- De werkzaamheden die hij verricht;
- De uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn;
- De tarieven per functiesoort.

In het kader van extra opdrachten wordt als opdrachtgever verstaan: de griffier namens de gemeenteraad, de concerncontroller namens het college en management.

Eis 35: Bij een verkleining van de gemeentelijke organisatie brengt de accountant een calculatie uit van de op de vaste prijs toe te passen korting (minderwerk) op basis van de uurtarieven als genoemd in bijlage Prijzenblad waarin verder het aantal uren, de in te zetten categorie en het aantal medewerkers en een omschrijving van de vervallen werkzaamheden worden gegeven.

Eis 36: De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen een eerste en enige inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over tarieven of andere zaken in de inschrijving.

Eis 37: Bij nadere verzoeken en deelverklaringen gelden de uurtarieven als ingevuld op bijlage prijzenblad.

Eis 38: Inschrijver factureert naar één factuuradres.

Eis 39: De factuur voldoet aan de te stellen fiscale eisen. De accountant vermeldt op de factuur minimaal:

- een door de gemeente aan te geven projectnummer en projectomschrijving;
- een specificatie van de daadwerkelijk geleverde diensten;
- afzonderlijke bedragen alsmede het totaalbedrag;
- de datum van levering;
- het BTW bedrag;
- BTW-nummer;
- Bankrekeningnummer.

Eis 40: De Opdrachtnemer factureert na accordering van de Opdrachtgever. Hiertoe kan Opdrachtnemer per maand een declaratie overleggen.

Bijlage 4.B

Open vragen

K1. Een controleaanpak die aansluit op uw ontwikkeling

Een controleaanpak voor en samen met de raad

Wij garanderen een zo geruisloos mogelijke overgang voor u als opdrachtgever naar PwC als nieuwe opdrachtnemer. Onderstaand beschrijven wij hoe wij deze soepele overdracht waarborgen en op welke wijze wij invulling geven aan het opstellen van het eerste controleplan voor gemeente Krimpenerwaard. Een controleplan dat aansluit op uw ontwikkeling.

De controle van de jaarrekening van een gemeente is geen standaard product. Dat weten wij vanuit onze ervaring bij met Krimpenerwaard vergelijkbare gemeenten. Om een voorbeeld te noemen: wij waren betrokken bij de controle van de gemeente Zuidplas na de herindeling in 2010. Het gaat om wat u er naast de controleverklaring bij krijgt. Voor u als raad en voor de ambtelijke organisatie zit hierin het onderscheid en voor ons als accountant zit hierin de factor die ons beroep leuk maakt. Wij vertalen dat voor de nieuwe gemeente Krimpenerwaard naar ondersteuning bij het realiseren van haar ambitie tot het uniformeren van processen en een goede implementatie van de decentralisaties.

Want in onze visie moet de accountantscontrole u als gemeente verder helpen. Daarom kiezen wij voor een organisatiegerichte controleaanpak en zoeken wij met u de maximale aansluiting van de interne controle onder regie van concerncontrolling en de externe controle, waarbij zo veel mogelijk gebruik wordt gemaakt van de IT. En dat kan prima een groeipad zijn zoals u in het meerjarig strategisch controleplan aangeeft.

Daarbij integreren wij cultuur en gedrag in onze controle, vanuit de overtuiging dat in een steeds complexere omgeving wij als accountant en u als gemeente

moeten zorgen voor meer zekerheid en maatschappelijk vertrouwen. Onze aandacht voor cultuuraspecten stelt u in staat tijdig de gesignaleerde cultuurrisico's te verminderen en daarmee uw risicoprofiel te verlagen en het verandervermogen te verhogen. En dat heeft weer effect op onze controlewerkzaamheden. Als uit ons controlewerk op cultuur blijkt dat het beoogde gedrag meer en meer verankerd is in de organisatie, zullen onze werkzaamheden afnemen. Het helpt u bovendien vooruit in het bereiken van uw doelen voor de nieuwe gemeente en geeft ons een beter inzicht in uw organisatie.

De eerste 30 dagen van een goede relatie leiden tot een controleplan op maat

Een duurzame relatie begint met elkaar echt leren kennen. Dat vergt tijd, maar geeft ook energie. Tijd die wij graag direct na benoeming als accountant van Krimpenerwaard willen investeren en benutten. Dit om een zo soepel mogelijke overgang voor uw organisatie te garanderen en eigen te worden met uw organisatie. Wij stellen een 30-dagen plan voor om elkaar te leren kennen. Aan het einde van de 30 dagen maken wij op basis van de gezamenlijke input een samenvatting die een concreet inzicht geeft in de kwaliteit van uw interne organisatie en die dient als ons controleplan voor 2015 dat wij ook bespreken met de auditcommissie.

Dag 1: Gezamenlijke start van onze samenwerking

Een goede relatie komt van twee kanten. Wij brengen onze kennis in en u kunt met ons uw ervaringen en zorgen delen met betrekking tot Krimpenerwaard. Ons 30-dagen plan start daarom met een bijeenkomst met uw wethouder financiën, directie, concerncontroller en financiële afdeling. Wij combineren uw ervaringen en zorgen met onze kennis van de sector en proberen op die manier in een gezamenlijke sessie een risico- en kansinventarisatie te maken

voor Krimpenerwaard. Inderdaad, ook een kansinventarisatie. Daar waar u ambities hebt om door te ontwikkelen of kansen ziet, vinden wij het onze rol om u te helpen deze te realiseren. Daarnaast bespreken wij uw aanpak met betrekking tot de interne controle, zodat we aan de voorkant weten wat we van elkaar kunnen verwachten.

Dag 2: Review bij uw vorige accountant

Een meer formeel, maar niet onbelangrijk moment in ons 30-dagen scan. Wij bezoeken EY: geen extra belasting van de organisatie als gevolg van een beginbalanscontrole en dus gelijk beschikbaar voor Krimpenerwaard.

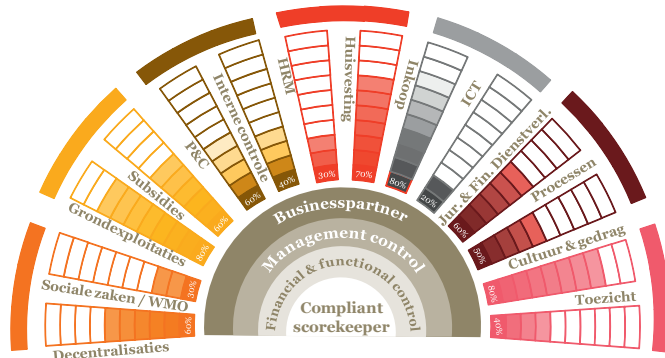
Dag 3 – 15: Uitvoeren PwC In control Scan

Een goede controle begint met een helder startpunt. Het afgelopen jaar hebt u de gemeentelijke bedrijfsvoering ingericht voor de nieuwe gemeente Krimpenerwaard. Deze nieuwe gemeente zal een groeiproces moeten doorgaan om het gewenste ambitieniveau te bereiken. Vanuit de verschillende afdelingen inventariseren wij samen met u aan de hand van de 'In controlscan' de kwaliteit uw interne beheersing binnen uw ontwikkelorganisatie. Onze 'In control Scan' brengt op een aantal gebieden in beeld waar u staat (zie **figuur 1**), waaronder ook de implementatie van de decentralisaties.

IT is een essentieel onderdeel van uw bedrijfsvoering. Graag gebruiken wij de IT-omgeving dan ook in onze controle. Niet alleen om zekerheid uit te krijgen, maar ook om beelden met u te delen. We brengen in deze fase ook exact in beeld wat het (financiële) risicoprofiel is van uw grondexploitaties en de decentralisaties.

Wat levert u dit op: een haarscherpe foto van uw organisatie door een accountant met een frisse blik. Voor u als raadslid betekent dit dat u aan de start van onze dienstverlening een heldere foto krijgt

Figuur 1. In control scan: Een scherp beeld van Krimpenerwaard op 14 belangrijke gebieden (voorbeeld)



van waar u staat. En niet alleen van waar u staat, maar graag bespreken we ook uw ambitie in de auditcommissie. In onze rapportages informeren we u blijvend over de realisatie van uw ambities op deze aspecten.

Dag 15 – 25: De relatie tussen uw coalitieakkoord en de huidige P&C cyclus beoordelen

Als raad wordt u geïnformeerd via de producten van de P&C cyclus. De kwaliteit van deze documenten is dus van groot belang in uw controlerende en **kaderstellende** rol. Accountantscontrole richt zich traditioneel op het verleden. Maar daar komt verandering in. Naast onze wettelijke taak van het controleren van uw jaarrekening, ondersteunen wij u ook in het voorbereiden op de toekomst. U zult zich afvragen hoe wij dat doen? Dat kunnen we heel helder uitleggen:

1. Wij confronteren uw coalitieakkoord met uw huidige planning & control documenten en beoordelen welke informatie deze bieden over de financiële en bedrijfsvoeringdoelstellingen uit het coalitieakkoord.
2. Wij zijn gewend om bij kaderstelling, voordat deze het bestuurlijke besluitvormingstraject in gaat, mee te lezen. Hierbij geven we niet alleen aan of de kaderstelling past binnen de verslaggevingsregels, maar delen we ook 'best practices' van andere

klanten. Hierdoor wordt u als raad nooit verrast met kaderstelling die achteraf niet mogelijk blijkt te zijn.

3. De raad wordt door ons ondersteund in haar controlerende rol door jaarlijks op basis van uw begroting 10 verwonderpunten te benoemen. Wij brengen hiervoor een memo uit voor de begrotingsbehandeling. Geen oordeel, maar stof tot discussie en nadenken.

Dag 25-30: Alles samenvatten in het controleplan 2015

Aan het einde van de 30 dagen maken wij op basis van de bovenstaand beschreven input een samenvatting die u een concreet inzicht geeft in de kwaliteit van uw interne organisatie. Dit dient als basis voor ons controleplan voor 2015. Dit controleplan is een formeel document waarin de volgende zaken zijn opgenomen:

- Onze gezamenlijke risicoanalyse
- Uw speerpunten voor de controle 2015
- Een communicatieplan: op welke momenten ziet u ons in welke samenstelling weer terug? En met welk doel?
- Een overzicht van eventueel geïdentificeerde knelpunten voor het jaarrekeningproces
- Welke onderlinge procesafspraken zijn gemaakt en welke deadlines zijn hieraan gekoppeld?

Allemaal punten die u als raad een gerustgesteld gevoel moeten geven. Het is geen garantie voor een vlekkeloos jaarrekeningproces, maar er zijn voldoende controlemomenten ingebouwd om u tijdig te kunnen waarschuwen. Het controleplan bespreken we graag op dag 30 met de auditcommissie om het definitief te maken. De start van een samenwerking gericht op de toekomst.

K2: Continue monitoring van uw doorontwikkeling

Als accountant van Krimpenerwaard hebben wij de uitdaging om een goede mix te bewerkstelligen tussen partnership en een onafhankelijke positie. Wij helpen u graag uw ambities waar te maken en tegelijkertijd moeten wij kritisch zijn.

Met de herindeling speelt u in op een complexere omgeving waarin u kwaliteit aan de burger wilt kunnen blijven leveren in combinatie met de financiële uitdagingen in de toekomst. De herindeling heeft ook effect op de (financiële) verantwoording. Deze effecten worden ook zichtbaar in de beleidspiramide en de daarbij behorende besturings- en controleniveaus zoals weergegeven in paragraaf 2.1 van uw meerjarig controleplan.

In de basis (onderkant van de piramide) heeft de herindeling gevolgen voor onder andere de financiële administratie. Processen worden geüniformeerd, registraties en systemen worden synchroon gemaakt. De gemeente zal vanuit de tradities van de vijf voormalige gemeenten een uniforme jaarrekening moeten opstellen. Dit moet op een degelijke transparante wijze plaatsvinden. In onze controle spelen wij hierop in door het toepassen van data-analyse op uw primaire administratie. Dit om u nieuwe inzichten te kunnen bieden en iets te zeggen over de kwaliteit van de administratie.

Een continu controleproces door het jaar heen

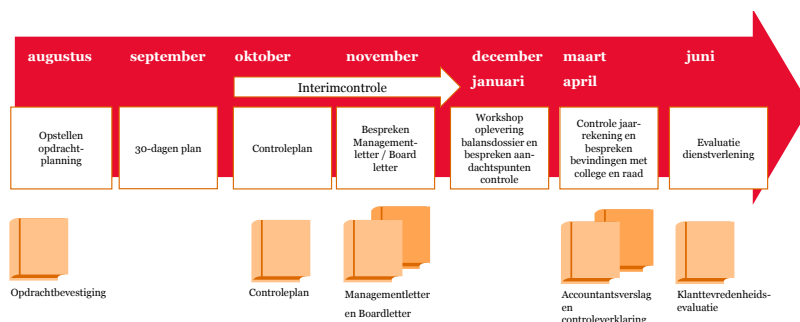
Hoe wordt onze controlevisie concreet voor u in onze controleaanpak? **Figuur 2** laat onze controle in één oogopslag zien voor het jaar 2015:

Na het uitbrengen van ons controleplan, dat samen met u door middel van ons 30-dagen plan is opgezet, starten wij zo snel mogelijk met onze interim-controle. Wij kiezen daarbij voor een andere aanpak dan die veel accountantskantoren traditioneel hebben. Zo kiezen wij niet voor twee weken controle in het najaar en twee weken controle in het voorjaar, maar een meer **continue controle** (zie **figuur 3**). Voor 2015 zal dit gezien de datum van ondertekening van het contract nog niet volledig gerealiseerd kunnen worden, maar in het eerste half jaar van 2016 willen wij graag het controleplan met u bespreken voor de controle 2016, waarna u in de zomer onze interim bevindingen kan ontvangen en direct in 2016 nog aan de slag kan met verbeteringen in het proces. Dit heeft voor u als voordeel dat er ambtelijk minder piekbelasting is, terwijl u bestuurlijk al gedurende het jaar een goed beeld krijgt van hoe het gaat.

Naast de bovengenoemde voordelen is er nog een positief effect: er zijn **meer momenten** voor (in)formele contacten en rapportages. Zo blijven wij continu op de hoogte van wat er bij u speelt en kunt u continu profiteren van onze input als **“sparringpartner”**.

De start van onze controle is de risico- en kansanalyse die wij tijdens de eerste 30 dagen hebben gemaakt. Op basis van de uitkomsten van de analyse en uw specifieke wensen en verwachtingen, bepalen wij samen met u waar de accenten in de controle komen te liggen. Accenten die wij voor Krimpenerwaard verwachten zijn de harmonisering van processen, de implementatie van decentralisaties en waardering van vastgoed na de herindeling en

Figuur 2. Een continue controle door het jaar heen



grondexploitaties. Het resultaat? Geen verrassingen, een kostenefficiënte controle en tijdig oplossingen voor verbeteringen in de processen.

Onze focus op uw processen

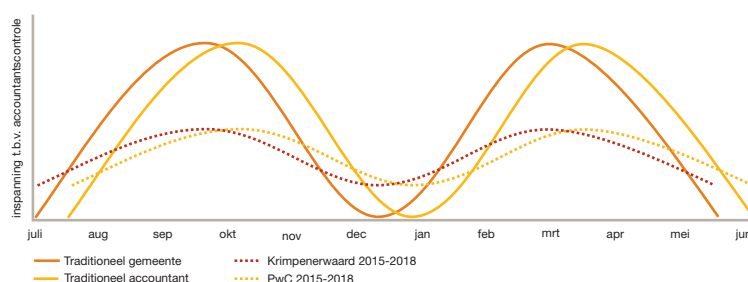
Op basis van de met u gemaakte afspraken in ons controleplan richten wij ons in de eerste periode van onze controle meer gedetailleerd op uw bedrijfsprocessen. Wij maken hierbij zo veel mogelijk gebruik van de werkzaamheden van uw interne controlefunctie (VIC door concerncontrolling) en de automatisering van de bedrijfsprocessen. Dit zorgt er voor dat uw ambtenaren op de afdelingen zo min mogelijk worden belast.

Een formeel communicatiemoment is het uitbrengen van de managementletter en de boardletter. Sinds enkele jaren werken wij bij onze klanten met managementmeetings naar aanleiding van onze interim-controle (ter vervanging van de managementletter).

In deze managementmeetings voeren we aan de hand van een korte presentatie met de directie en management van betrokken afdelingen van de gemeente Krimpenerwaard een interactief gesprek over nut en noodzaak van onze aanbevelingen. De uitkomst is een overzicht met concrete acties en deadlines. De positieve ervaring bij andere gemeenten leert dat hiermee meer draagvlak in de organisatie ontstaat om tot actie te komen. Wij bevelen de managementmeeting aan omdat het bij uitstek mogelijkheid biedt om de verbinding te leggen tussen de verschillende afdelingen binnen Krimpenerwaard. De uitkomsten van de managementmeeting vatten wij samen in een korte managementletter en bestuurlijk in een boardletter.

Naast de beoordeling van de interne beheersing stellen wij natuurlijk ook vast of de informatie die de raad krijgt betrouwbaar en functioneel is. Zo helpen wij u uw processen te verbeteren en tijdig aandachtspunten voor de

Figuur 3. Ritme van de controle



financiële sturing te signaleren. Wij informeren de raad(scommissie) via de bespreking van de boardletter, zodat u uw rol als **kaderstellende** raad beter op kunt pakken.

Onze rol en wijze van communicatie

Wij interpreteren uw vraag ook als hoe wij invulling gaan geven aan de natuurlijke adviesfunctie die onlosmakelijk is verbonden met de uitvoering van onze werkzaamheden voor de controle van de jaarrekening. Wij vinden het belangrijk om in onze rol als accountant ons in te leven, mee te denken vanuit uw situatie en bij te dragen aan uw doelstellingen, maar toch ook kritisch te zijn. U zoekt immers een accountant die direct aanspreekbaar is en een proactieve en creatieve opstelling heeft.

Wij geven dit vorm door mee te denken vanuit uw kernthema's, zoals de bewaking van de grondexploitatie (Dorpshart Krimpen, Tiendhoek II), samenwerken in de regio (monitoren verbonden partijen) en implementatie van decentralisaties. Naar aanleiding van de scan en onze controlewerkzaamheden bespreken wij de uitgangspunten die

het college en de organisatie daarbij hanteren en geven vanuit onze ervaring bij andere gemeenten onze zienswijze en aanbevelingen in de gesprekken en onze rapportages.

Wij geven input voor het uitvoeren van uw rol als toezichthouder. De raad heeft immers een toezichthoudende rol op de wijze waarop door het college de risico's en de uitvoering van de gemeentelijke processen worden beheerst. Voor de raad is het daarom van belang dat hij tijdig, transparant en betrouwbaar wordt geïnformeerd over de actuele kansen en risico's voor de gemeente en de realisatie van de doelstellingen zoals vastgelegd in het coalitieakkoord Gemeente Krimpenerwaard, herkenbaar en verbindend!

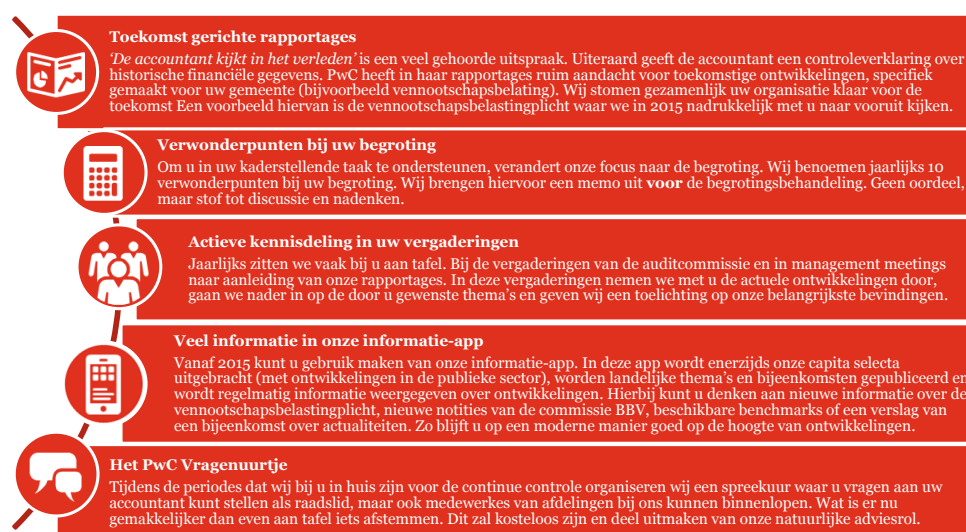
Deze communicatie tussen de accountant en de gemeenteraad verloopt naar onze ervaring het beste via de auditcommissie. De auditcommissie bij de gemeente Krimpenerwaard richt zich onder meer op (financiële) informatievoorziening, werking van interne risicobeheersing en controlesystemen en opvolging door het college en organisatie van de aanbevelingen van de externe accountant.

In onze visie zal:

- de accountant, voorafgaand aan de start van de controle, zijn controleplan met uw auditcommissie bespreken;
- de gemeenteraad, eventueel via de auditcommissie, eigen onderwerpen aandragen, waaraan de accountant bij zijn controle aandacht zal moeten besteden;
- de boardletter en het verslag van bevindingen met de auditcommissie worden besproken;
- wanneer de accountant onregelmatigheden bij het college constateert die wij delen met de gemeenteraad, de griffie het eerste aanspreekpunt zijn;
- de auditcommissie ten minste één keer per jaar met de accountant buiten aanwezigheid van het college vergaderen.

Het is in dit proces niet eenvoudig om raad en college allemaal tegelijkertijd voor 100% naar tevredenheid te bedienen. Er bestaat immers een natuurlijke belangentegenstelling tussen het bestuursorgaan van de gemeente en het toezichthoudende orgaan. In onze rapportages bekijken wij uw organisatie dan ook door de bril van een kritisch accountant. Wij geven onze mening

Figuur 4. Concrete invulling van de natuurlijke adviesfunctie bij u aan tafel



over de wijze waarop het management, op alle niveaus binnen de organisatie, functioneert en de wijze waarop de interne beheersingsprocedures worden uitgevoerd. Deze informatie stelt ons in staat samen met u mogelijke risico's te identificeren. Maar wij zullen dit altijd doen met het doel voor ogen dat de raad, het college en wij gezamenlijk hebben: een gemeente Krimpenerwaard die zijn doelstellingen realiseert.

Buiten deze natuurlijke overlegmomenten hebben wij veelvuldig contact met de ambtelijke organisatie en het bestuur van uw gemeente (zie **figuur 4**). Voorbeelden hiervan zijn:

- overleg en tussentijdse afstemming van bevindingen uit onze controlewerkzaamheden;
- beantwoorden van vragen van ambtenaren, college- of raadsleden;
- overleg over de gevolgen van actuele ontwikkelingen of gebeurtenissen binnen uw gemeente;
- overleg over deelverklaringen of regelingen die zijn opgenomen in de SiSa-bijlage;
- het op uw verzoek of op eigen initiatief bijwonen van vergaderingen van de raad (commissies).

K3: De krachten bundelen van interne en externe controle

Wanneer is Krimpenerwaard 'in control'?

'In control zijn' is een begrip dat door iedereen anders geïnterpreteerd kan worden. Afhankelijk van de grootte van een organisatie en de mate waarin een organisatie risico-avers is zorgt het management voor een toereikende interne beheersing.

Tijdens ons 30-dagen plan maken wij een nulmeting van uw interne beheersing. Zowel de processen zelf als de automatisering van de processen worden dan onder de loep genomen door onze specialisten en we bespreken met u wat uw huidige niveau is en wat

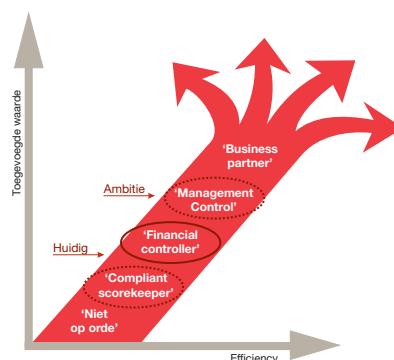
uw ambitieniveau is. Gedurende onze controle doen wij ons best u naar uw eigen optimale mate van 'in control zijn' te brengen, niet alleen op de afdelingen, maar ook in uw interne controlefunctie.

Wij gebruiken de volgende niveaus en doorgroeimogelijkheden (zie **figuur 5**): Als de interne beheersing weinig 'in control' is, zal waarschijnlijk de rechtmatigheid en de getrouwheid van transacties net kunnen worden gewaarborgd (minimale interne beheersing of 'compliant scorekeeper'). Dit kan uitgroeien naar een volledig geautomatiseerde interne beheersing, die volledig risicogericht wordt aangestuurd of een efficiënte manier met veel toegevoegde waarde (de 'business partner'). Of dit u de tijd (van uw ambtenaren) en de investeringen waard is bepaalt u uiteraard zelf. Wij zullen er tijdens onze controles alles aan doen om u op de mate van control te krijgen die u zelf wenst en aansluit bij uw meerjarig strategisch controleplan.

Doorontwikkeling interne controle gemeente Krimpenerwaard

Hoe gaan wij de doorontwikkeling van uw interne controle concreet vormgeven. Dit doen wij volgens de 'Three Lines of Defense' (3LoD) gedachte, een gedachte die past binnen uw meerjarig strategisch controleplan. De 'Three Lines of Defense' (3LoD) gedachte is meer dan alleen maar organisatiestructuur en het benoemen van rollen. Het is in onze ogen een fundamenteel andere manier van (samen)werken en denken en draagt zodoende bij aan een versterking van de risicocultuur, het nemen van verantwoordelijkheid voor het managen van risico's en interne beheersing en uiteindelijk aan het verstevigen van uw zelfcontrolerende vermogen. Hoe steviger de eerste twee lijnen zijn, hoe meer u in control bent als organisatie. In **figuur 6** ziet u het 'Three Lines of Defense' model.

Figuur 5. Niveaus en doorgroeimogelijkheden van 'in control' zijn



Figuur 6. 'Three Lines of Defense' model

1e lijn	2e lijn	3e lijn
Lijnmanagement	Financiën/control	Interne controlefunctie
Primair verantwoordelijk voor rechtmatigheid transacties binnen eigen processen. Vb: functiescheiding	Voert bij administratieve verwerking aantal primair controles uit om vast te stellen dat 1e lijn zijn werk goed heeft gedaan. Vb: controle op juiste autorisatie en binnen budget	Voert controle achteraf uit op rechtmatigheid van transacties. Vb: vaststellen dat controles in inkoopproces door 1e en 2e lijn zijn uitgevoerd.

Eerste en tweede lijn

Uitgangspunt van het 3LoD model is dat het lijnmanagement verantwoordelijk is voor haar eigen processen. Daarnaast moet er een functie zijn die de eerste lijn ondersteunt, adviseert, coördineert en bewaakt of het management zijn verantwoordelijkheden ook daadwerkelijk neemt. Dit is de tweede lijn. Ook bepaalde beleidsvoorbereidende taken en het organiseren van integrale risk assessments zijn taken van de tweede lijn.

VIC als derde lijn

Ten slotte is het wenselijk dat er binnen de organisatie een functie bestaat die controleert of het samenspel tussen de eerste en tweede lijn soepel functioneert en daarover een objectief, onafhankelijk oordeel velt met mogelijkheden tot verbetering. Of er geen overlapping is, of, erger, blinde vlekken bestaan. Deze functie is de derde lijn die volledig los van alle andere organisatieonderdelen opereert.

Samenwerking met concerncontrol is cruciaal

Graag maken wij tijdens onze controlewerkzaamheden gebruik van de door u verrichte verbijzonderde interne controlewerkzaamheden. Wij hebben begrepen dat de interne beheersing van uw gemeente van voldoende niveau is, maar verdere verbetering mogelijk is. Met name de aandacht voor één uniforme IC-aanpak hebt u uitgesproken in het meerjarig strategisch controleplan. De kwaliteit van de verbijzonderde interne controlewerkzaamheden kan nog worden vergroot.

Ruim voorafgaand aan onze controle nemen wij kennis van uw definitieve werkplan interne controleplan. Wij beoordelen de uitgangspunten van dit plan. Hierbij letten wij onder andere op de zorgvuldigheid van het controleproces (planning, begeleiding, beoordeling en vastlegging), de aard van

de interne controle (middelen, methode en technieken), de processen waarop interne controle wordt verricht, het aantal deelwaarnemingen, de selectie methodes, voldoende spreiding over het gehele jaar en de tijdstippen waarop de interne controle – werkzaamheden worden verricht. In overleg met de concerncontroller leveren wij input voor de optimalisatie van uw interne controleplan en laten wij ons controleplan daarop aansluiten. U kunt hierdoor gebruik maken van onze kennis en expertise om uw controleplan door te ontwikkelen. Hierdoor stimuleren wij u om het traject van verbijzonderde interne controlewerkzaamheden continu te verbeteren.

Uw interne controles vormen de basis voor onze werkzaamheden. Werkzaamheden die reeds door uw organisatie zijn verricht, hoeven wij immers niet nogmaals uitgebreid uit te voeren. De voorwaarden en in welke mate wij kunnen steunen op de door u verrichte verbijzonderde interne controlewerkzaamheden zijn afhankelijk van de objectiviteit, deskundigheid en systematische en gedisciplineerde aanpak van de interne controlefunctie. Dit betekent onder meer:

- De interne controlefunctie is voldoende onafhankelijk gepositioneerd binnen de organisatie;
- Verbijzonderde interne controles worden voldoende objectief uitgevoerd en medewerkers beschikken over een adequaat competentieniveau;
- Ten aanzien van de uitvoering van verbijzonderde interne controles is sprake van een systematische en gedisciplineerde benadering met in begrip van kwaliteitscontroles (centrale en zichtbare review op kwaliteit van de uitgevoerde verbijzonderde interne controles);
- Er is sprake van een centrale coördinatie en aansturing van de uitvoering van verbijzonderde interne controles;
- Financiële gegevens in de rapportage

zijn zichtbaar aangesloten met de financiële administratie en jaarrekening inclusief volledigheidanalyse van de populatie;

- Er worden checklisten gebruikt voor de controle die zichtbaar maken welke onderdelen van het normen- en toetsingskader gecontroleerd zijn;
- Documentatie die is gebruikt om tot de bevindingen/conclusies te komen wordt centraal opgeslagen en is beschikbaar;
- Bevindingen worden opgevolgd en indien noodzakelijk worden (na afstemming met de accountant) aanvullende deelwaarnemingen uitgevoerd.
- Rapportage en oplevering van de bevindingen vindt uniform plaats.
- Voor posten in de jaarrekening waarin belangrijke schattingselementen zitten of waarvoor een significant risico op fouten bestaat (los van de interne controle), kan de accountant niet alleen steunen op de werkzaamheden van de VIC.

Tijdens de interim-controle beoordelen wij de kwaliteit van de door u verrichte verbijzonderde interne controlewerkzaamheden. Dit doen wij door een deelwaarneming uit te voeren op de door uw verrichte werkzaamheden. Hierdoor zijn wij in staat een uitspraak te doen over de kwaliteit van de door u verrichte verbijzonderde interne controlewerkzaamheden. Opmerkingen en aanbevelingen die wij hebben bij de verrichte werkzaamheden bespreken wij met de direct betrokken medewerkers die de controles uitvoeren alsmede uw concerncontroller. Uiteraard zullen wij onze bevindingen ook verwoorden in onze managementmeeting/-letter en boardletter.

Omgekeerd verwachten wij van u dat u specifieke bevindingen die uit uw controlewerkzaamheden voortkomen proactief met ons afstemt. Hierdoor zijn wij vroegtijdig op de hoogte van

mogelijke onrechtmatigheden of moeilijkheden en kunnen wij u waar mogelijk bijstaan met het bedenken van oplossingen. Met deze werkwijze worden verrassingen voorkomen en hebt u nog voldoende tijd om bij te sturen. Deze gestructureerde aanpak en tijdige signalering onderscheidt ons van andere accountantskantoren.

K4: Een vast kernteam dat uw omgeving kent

De expertise die we voor u inzetten, een zeer ervaren team dat gemotiveerd is om krachten te bundelen met Krimpenerwaard

Een prettige en professionele samenwerking is voor u van belang. Wij geven als nieuwe accountant direct vanaf de start van invulling aan de samenwerking. Direct nadat u uw keuze heeft gemaakt, zitten wij blijvend bij u aan tafel. Daar maken wij het verschil. In onze visie bestaat een goede samenwerking uit verschillende dimensies. Deze dimensies hebben wij vertaald in een aantal kernwaarden die we binnen PwC belangrijk vinden. Deze waarden gebruiken wij voor een optimale samenwerking binnen onze controleteams, maar ook waarden die essentieel zijn in de samenwerking met onze klanten. Onderstaand hebben wij in **figuur 7** de zes kernwaarden voor samenwerking weergegeven. Door vanuit deze kernwaarden te functioneren zult u direct de voordelen van onze samenwerking in de praktijk ervaren.

Vanuit die kernwaarden presenteren wij u ons dienstverleningsteam voor de gemeente Krimpenerwaard. Een team waarmee we u optimaal kunnen ondersteunen bij de veranderende verhoudingen bij de lokale overheden, de transitie in met de decentralisaties en het verder ontwikkelen van uw gemeente na de herindeling. **Wij hebben een team geselecteerd dat uw sparringpartner kan**

Figuur 7. Onze kernwaarden



zijn bij de uitdagingen die Krimpenerwaard kent in de komende jaren.

Wij hebben op basis van uw wensen bepaald welke werkzaamheden wij voor uw gemeente moeten verrichten en welke verwachtingen u daarbij hebt. Vervolgens hebben wij bepaald welke teamleden wij nodig hebben om deze werkzaamheden te verrichten en uw verwachtingen te overtreffen. Wij hebben voor u een team samengesteld met zeer veel ervaring in controle en advisering van gemeenten, provincies en gemeenschappelijke regelingen. De beoogde teamleden hebben ruime materiekkennis van voor gemeenten relevante aspecten als grondexploitaties, decentralisaties en SiSa en zijn in staat u te ondersteunen bij de realisatie van uw doelstellingen. Tevens hebben de leden van dit team gevoel voor bestuurlijke verhoudingen.

Het team staat onder leiding van senior director **Anton Eelco Gerritsma**. Anton Eelco is zeer ervaren in de publieke sector met meer dan 25 jaar ervaring. Als accountant van verschillende gemeenten, provincies en gemeenschappelijke regelingen weet Anton Eelco waar de aandachtspunten bij de uitvoering van de jaarrekeningcontrole liggen en hij kan de vaktechnische vraagstukken uit eigen ervaring oplossen. Intern bij

PwC is hij verantwoordelijk voor de kwaliteit van de controles in de sector Binnenlands Bestuur en extern lid van de werkgroep Decentrale Overheden van onze beroepsorganisatie NBA. De ontwikkelingen in de sector brengt hij direct bij u in huis. Hij draagt zorg voor de dagelijkse gang van zaken tijdens onze controle, en zal in frequent contact staan met u en onze overige teamleden.

Manager en senior controleleider op de opdracht is **Stefan van Treuren** met zeer ruime ervaring in de sector. Hij is verbonden aan onze PwC Academy specifiek voor de sector Binnenlands Bestuur waar hij trainingen verzorgd aan ambtenaren die werkzaam zijn in de sector. In de aansturing van het team zal hij worden ondersteund door manager **Elma de Koekkoek**. Samen nemen zij de dagelijkse leiding van de controle op zich en zullen ervoor zorgen dat de controle van uw jaarrekening soepel verloopt.

Senior auditor op het team is **Frederike Dopper**, met veel ervaring die zij de afgelopen jaren in de sector heeft opgedaan kan zij haar werkzaamheden deskundig uitvoeren. Zij kan haar ervaring bij een andere fusiegemeente toepassen bij de nieuwe gemeente Krimpenerwaard.

Omdat wij de IT-auditor standaard onderdeel uit van het controleteam stellen wij **Frank Versleijen** voor als

manager voor de uitvoering van de IT audit en het aanspreekpunt voor uw IT-personeel. Naast de algemene IT-beheersmaatregelen zal hij u informeren over de voor u relevante IT-trends. Ons team wordt aangevuld met twee nader te bepalen beginnende assistenten.

Voor de uitgebreidere curricula vitae van ons controleteam verwijzen naar de bijlage.

Daarnaast hebben wij een **serviceteam van specialisten** voor u beschikbaar om het controleteam en u op uiteenlopende gebieden te ondersteunen. Dit team is niet alleen inzetbaar ter ondersteuning van de accountantscontrole, maar kan u tevens van dienst zijn op deelgebieden, zoals vastgoedexperts en fiscalisten inzake de aankomende VpB-plicht.

Met het door ons voorgestelde dienstverleningsteam zijn wij uitstekend in staat om de gevraagde accountantscontrolewerkzaamheden te verrichten. Daarnaast is het ondersteunend vermogen van dit team zeer groot. Dit team is daadwerkelijk in staat om u te adviseren op de voor uw relevante (strategische) thema's en u bij te staan in de realisatie van uw doelstellingen.

Continuïteit van het dienstverleningsteam is van groot belang

De continuïteit en kwaliteit van onze dienstverlening heeft voortdurend onze aandacht en staat op nummer 1 van onze prioriteitenlijst. **Stabiliteit in het team is ons gezamenlijke belang!**

Gaat er dan nooit iemand weg? Natuurlijk wel, maar opvolging staat klaar! Uiteraard zorgen wij voor een zo groot mogelijke continuïteit in het controleteam. PwC heeft als doelstelling om kwalitatief goede mensen zo lang mogelijk te binden aan haar organisatie. Wij doen er alles aan om een goede werkgever te zijn voor onze mensen. Dit uit zich in een goed personeelsbeleid

onder meer gericht op diversiteit en bij deze tijd passende arbeidsvoorwaarden. Maar ook bieden wij onze mensen de mogelijkheid om zich verder te ontwikkelen door middel van diverse trainingen en coachingsmodellen. De ervaringen in onze praktijk wijzen uit dat wij in staat zijn het overgrote deel (ten minste 75%) van de teamleden in de volgende periode weer in te zetten. Wisselingen worden alleen doorgevoerd op uw verzoek, bij uitdiensttreding van het personeelslid of indien dat noodzakelijk is, bijvoorbeeld in het geval de onafhankelijkheid van een teamlid in gevaar komt. U kunt er dus van uitgaan dat onze mensen gedurende een langere periode aan de gemeente Krimpenerwaard verbonden blijven.

Binnen het team zal voortdurend communicatie en afstemming plaatsvinden over de specifieke ontwikkelingen met betrekking tot de gemeente. Hiervoor maken wij onder andere gebruik van onze geautomatiseerde dossiervorming en Client Connect. Tevens zal binnen het team één persoon benoemd worden als knowledgemanager. De knowledgemanager heeft tot taak alle openbare informatie die beschikbaar is met betrekking tot Krimpenerwaard te verzamelen en te verspreiden binnen het team. Op deze manier realiseren wij ook reeds bij andere klanten optimale kennisoverdracht. Kennisoverdracht en opleiding vinden ook plaats vanuit de sectorgroep Binnenlands Bestuur. Binnen het team van de gemeente Krimpenerwaard is bewust gekozen voor twee managers op de opdracht, waarmee continuïteit en kennisoverdracht op hoog niveau is gewaarborgd.

Wij volgen de ontwikkelingen in de lokale overheid op de voet. Al onze kennis en ervaring over de gemeentelijke sector verzamelen, bundelen, bewaren en delen wij onderling via onze sectorgroep Binnenlands Bestuur. Wij volgen actuele ontwikkelingen op de

voet en anticiperen en reageren hierop. Accountants, EDP-auditors, fiscalisten, organisatie- en subsidieadviseurs, en andere specialisten komen samen in deze multidisciplinaire groep om hun kennis te delen. Nieuwe ontwikkelingen en nieuwe wet- en regelgeving bekijken wij vanuit meerdere perspectieven en aandachts-gebieden en we formuleren een integrale oplossing, bijvoorbeeld op het gebied van verbonden partijen, BBV, SiSa en grondexploitaties. Daarnaast zorgen wij via deze sectorgroep voor aanvullende opleidingen voor onze mensen die gemeenten als cliënt hebben, en delen wij onze kennis en ervaring door middel van workshops en seminars. De mensen van de sectorgroep Binnenlands Bestuur staan voor u klaar om u de beste dienstverlening te leveren. Dat garanderen wij.

Bijlage A

CV's teamleden

Bijlage A **CV's teamleden**

In deze bijlage treft u de uitgebreide CV's van onze teamleden aan

Drs. Anton Eelco Gerritsma RA (50)

Senior director

Stefan van Treuren MSc RA (29)

Manager en senior controleleider

Elma de Koekkoek RA (47)

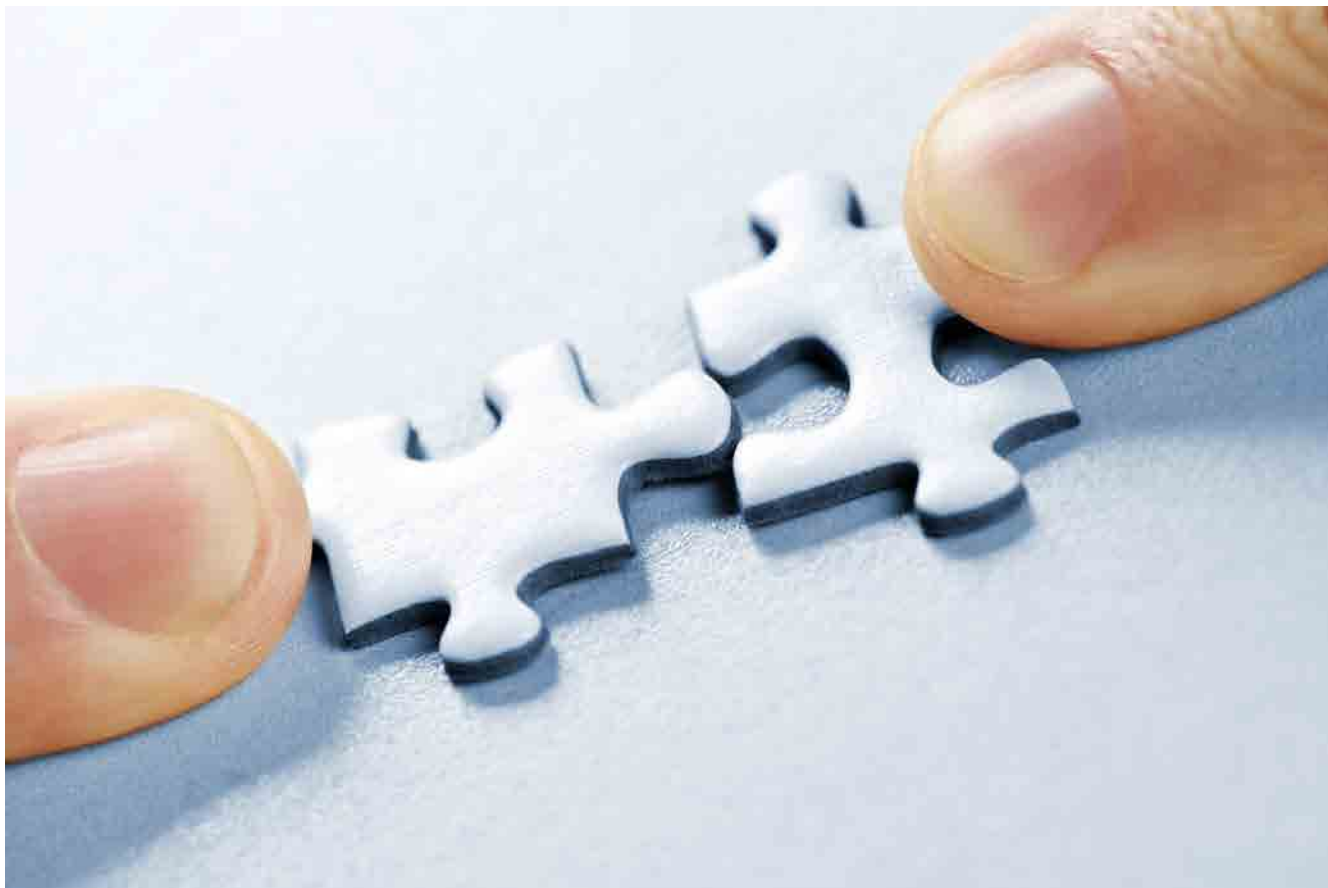
Manager

Frederike Dopper (27)

Senior auditor

Frank Versleijen RE (35)

IT-auditor



Drs. Anton Eelco Gerritsma RA (50)

Senior director



+31 (0)88 792 33 32
+31 (0)6 533 88 920
anton.eelco.gerritsma@nl.pwc.com

Jaren werkzaam bij PwC



13

daarvoor
12 jaar
bij KPMG

Mijn rol in het team

Ik ben eindverantwoordelijk voor onze dienstverlening en vervul de klankbord- en adviesfunctie op bestuurlijk niveau. Ik ben het vaste aanspreekpunt voor uw raad(scommissie), uw college van B&W en uw ambtelijke top.



Relevante klantervaring

Lokale overheid, eindverantwoordelijk voor:

- Gemeente Rotterdam
- Gemeente Eindhoven
- Gemeente Alphen aan den Rijn
- Een aantal middelgrote gemeenten waaronder: Vlaardingen, Gouda, Amstelveen, Noordwijk en Zuidplas
- Provincie Zuid-Holland
- Stadsregio Amsterdam, Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland, RSD en Kredietbank Alblasserwaard / Vijfherenlanden



Zelfstandig bestuursorganen / overige overheidsinstellingen

- Kamer van Koophandel
- ZonMw
- Koninklijke Bibliotheek
- Werkbedrijf UWV
- Sociale Verzekeringsbank
- Raad voor de rechtspraak
- Hoge Raad der Nederlanden

Ervaring: mijn toegevoegde waarde voor gemeente Krimpenerwaard

“De grootste waarde creëer je samen. Vanuit die gedachte zoek ik de samenwerking met mijn klanten en mijn teams met respect voor elkaars kennis en kunde. Het is mijn overtuiging dat daarmee het beste uit de relatie kan worden gehaald. Krimpenerwaard werkt hard aan de harmonisatie van de financiële processen en in dat proces is het belangrijk vroegtijdig vraagstukken met elkaar te bespreken en kennis te bundelen.”



Overige rollen

- Voorzitter werkgroep Controleprotocollen, NBA
- Lid werkgroep Decentrale Overheden, NBA
- Voorzitter van College van Kerkrentmeesters, Protestantse Gemeente te Zoetermeer



Kernwaarden

Respect, het beste uit jezelf en anderen halen



Hobby's

Lekker wandelen in Engeland, roeien op de Rotte, lekker eten



Opleiding

- VWO
- doctoraal bedrijfseconomie en postdoctoraal accountancy (RA) aan de Erasmus Universiteit
- diverse in house en externe trainingen, vaktechnisch en vaardigheden



Familie

Met Anne (20), Ilse (17) en Emi (13) hebben Saskia en ik een heerlijk gezin. We wonen in Zoetermeer



Stefan van Treuren MSc RA (29)

Manager en senior controleleider



+31 (0)88 792 38 38



+31 (0)6 10 81 04 18



stefan.van.treuren@nl.pwc.com

Jaren werkzaam bij PwC



Mijn rol in het team

Ik ben als team manager verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van het controleteam en uw contactpersoon voor alle inhoudelijke en operationele vragen over de controle.



Relevante klantervaring

Lokale overheid

- Gemeente Rotterdam
- Gemeente Vlaardingen
- Gemeente Zuidplas
- Gemeente Bernisse
- ISD De Bollenstreek

Zorg

- CAK
- William Schrikker Groep

Subsidiecontroles

- Rotterdamse Elektrische Tram



Overige rollen

- Trainer voor de PwC Academy voor Binnenlands Bestuur
- Lid van het kernteam Binnenlands Bestuur van PwC (waarin onder andere wijzigingen in de controleaanpak worden uitgedacht voor de landelijke controlepraktijk)



Kernwaarden

Afspraak = afspraak, Zeg waar het op staat (=wees eerlijk).



Hobby's

Lezen (met name Stephen King) en (spelen/zingen in) musicals.



Ervaring: mijn toegevoegde waarde voor gemeente Krimpenerwaard

“Het is erg leuk om betrokken te zijn bij klanten die in een verandertraject zitten. Bij diverse klanten heb ik fusies en nieuwe samenwerkingsverbanden geboren zien worden (met alle gevolgen die daarbij horen) en ook uw organisatie zit nu middenin zo'n traject. Als manager bij PwC en kan ik vanuit mijn ervaring op het gebied van controles van publieke organisaties met een kritische blik meekijken en meedenken over de veranderingen die op u afkomen. Door mijn eigen gestructureerde manier van werken en aansturing van teamleden zal ik er samen met Elma de Koekkoek voor zorgen dat uw jaarrekeningproces in de nieuwe situatie soepel gaat verlopen. Daarnaast kan ik vanuit mijn rol als trainer voor de PwC Academy uw mensen trainingen geven, bijvoorbeeld op het gebied van interne controle. Ik heb er zin in om deze nieuwe samenwerking aan te gaan!”



Opleiding

- VWO
- Hogeschool Rotterdam
- Universiteit Nyenrode
- Vele andere Inhouse en externe trainingen



Familie

Ik woon met mijn vrouw Yvette en mijn zoontjes Chris (2) en Bart (0) in Dordrecht.



Elma de Koekkoek RA (47)

Manager



+31 (0)88 792 50 18
+31 (0)6 12 11 72 02
elma.de.koekkoek@nl.pwc.com

Jaren werkzaam bij PwC



daarvoor bij
gemeenten
intern

Mijn rol in het team

Ik ben samen met Stefan verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van het controleteam en sta beschikbaar voor alle inhoudelijke en operationele vragen.



Relevante klantervaring

Lokale overheid:

- Gemeente Haarlem
- Veiligheidsregio Zaanstreek Waterland
- NV Noorderkwartier

Diverse (non) profit ondernemingen



Overige rollen

- Lid Raad van Toezicht Atlas College, een scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs in de regio's Westfriesland en Waterland.



- Tevens ben ik voorzitter van een zangvereniging.

Kernwaarden

Eerlijk en oprecht.
Daarmee bereik je uiteindelijk het meest.



Hobby's

Zingen in een koor en ik maak graag mooie reizen.



Ervaring: mijn toegevoegde waarde voor gemeente Krimpenerwaard

“Voor mijn komst naar PwC heb ik de laatste jaren gewerkt binnen de gemeente Purmerend. Daar heb ik mij o.a. voor de gemeenten Purmerend en Beemster bezig gehouden met het gehele proces rondom (verbijzonderde) interne controles en het proces rondom subsidieverantwoordingen aan overheidsinstanties waaronder de Sisa verantwoordingen. Tevens was ik projectleider Invoering Vennootschapsbelastingplicht voor de gemeenten Purmerend en Beemster. Onderwerpen die ook bij gemeente Krimpenerwaard momenteel een belangrijke rol spelen.

Daarnaast ben ik wethouder geweest en momenteel nog lid van de gemeenteraad van Zeevang. De politiek is mij derhalve niet vreemd en begrijp de informatiebehoeften en verantwoordelijkheden van de raads- en collegeleden van Krimpenerwaard dan ook goed. Dit komt een efficiënte en effectieve samenwerking ten goede.”



Opleiding

- VWO
- Opleiding tot Registeraccountant bij de Nederlandse Beroepsorganisatie van Registeraccountants, afgestudeerd aan Universiteit Nyenrode



Familie

Ik woon met mijn drie dochters, Isabel (17), Amber (16) en Frédérique (12) in Oosthuizen (Noord-Holland).



Frederike Dopper (27)

Senior Associate



+31 (0)88 792 15 76



+31 (0)6 12 40 35 59



frederike.dopper@nl.pwc.com

Jaren werkzaam bij PwC



Mijn rol in het team

Ik heb als Senior Associate op het team een uitvoerende rol, maar ook een coachende rol naar de minder ervaren teamleden en fungeer als aanspreekpunt voor u als klant.



Relevante klantervaring

Lokale overheid

- Gouda (3 jaar)
- Alphen aan den Rijn (1 jaar)
- Rotterdam (Komend jaar)

Provincie

- Zuid-Holland (1 jaar)



Overige rollen

- Trainer voor de PwC Academy voor Binnenlands Bestuur
- Lid van het kernteam Binnenlands Bestuur van PwC (waarin onder andere wijzigingen in de controleaanpak worden uitgedacht voor de landelijke controlepraktijk)



Kernwaarden

Betrouwbaar, teambelang, respect en waardering.



Hobby's

Voetbalwedstrijden kijken (in de Kuip), Zeilen, Hiken, Uit eten.



Ervaring: mijn toegevoegde waarde voor gemeente Krimpenerwaard

“Bij PwC worden we in eerste instantie breed opgeleid en zien wij een hele hoop verschillende soorten bedrijven, van handelsbedrijven tot financiële sector en alles ertussen in. Na 3 jaar werkervaring bij PwC heb ik op basis van mijn ervaring bij andere gemeentes besloten om mij meer te gaan richten op deze sector. Met mijn leergierigheid, nieuwsgierigheid en kritische blik hoop ik een goede bijdrage te kunnen leveren aan de controle van de jaarrekening en de bijbehorende processen.”



Opleiding

- VWO
- Hogeschool Rotterdam
- Erasmus Universiteit Rotterdam
- Interne opleiding PwC



Familie

Ik woon met mijn vriend (Rogier) in Rotterdam Nesselande samen met onze twee katten.



Frank Versleijen RE (35)

Manager



+31 (0)88 792 14 15



+31 (0)6 20 32 12 04



frank.versleijen@nl.pwc.com

Jaren werkzaam bij PwC



Mijn rol in het team

Ik coördineer de uitvoering van de IT-audit werkzaamheden. Tevens ben ik aanspreekpunt voor het management rondom IT-vraagstukken.



Relevante klantervaring

Lokale overheid

- Gemeente 's-Hertogenbosch
- Gemeente Arnhem
- Gemeente Boxtel
- Gemeente Sint-Michielsgestel
- Gemeente Venray
- Gemeente Vught
- Gemeente Waalre



Provincie

- Provincie Gelderland
- Provincie Limburg
- Provincie Noord-Brabant
- Provincie Zuid-Holland

Zorg

- GGD Hart van Brabant

Ervaring: mijn toegevoegde waarde voor gemeente Krimpenerwaard

“Ik kijk er naar uit mijn kennis en ervaring in te zetten om samen met u te werken aan een betrouwbare en veilige IT-omgeving die gemeente Krimpenerwaard optimaal ondersteunt bij haar bedrijfsvoering en dienstverlening. IT is namelijk cruciaal voor U en voor ons!”



Overige rollen

- Herinrichting IT-processen en -systemen
- Advies Cyber Security
- Adviseur Europese Privacy Verordening



Kernwaarden

Nergens doekjes om winden, issues zo snel mogelijk tackelen.



Hobby's

Hardlopen, skiën en films.



Opleiding

- TiasNimbas Business School, postdoctoraal IT-auditing (RE)
- Fontys Hogeschool, HEAO - Bedrijfskundige Informatica



Familie

Ik heb een vriendin en 2 kinderen.



Contact

PricewaterhouseCoopers Accountants N.V.
Fascinatio Boulevard 350
3065 WB Rotterdam
Postbus 8800
3009 AV Rotterdam
Telefoon: 088 792 00 10
Telefax: 088 792 95 33
www.pwc.nl

