

Bijlage 1

Programma van eisen Europese Aanbesteding voor accountantsdiensten voor de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR).

Programma van Eisen (PvE)

Algemeen:

In deze bijlage staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde hierover een vraag te stellen in de vragenronde met zo mogelijk een tekstvoorstel voor wijziging in de nota van inlichtingen. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het programma van eisen kent de volgende indeling:

1. Algemene eisen
2. Eisen met betrekking tot de algemeen certificerende functie, rapportage en communicatie
3. Eisen met betrekking tot de natuurlijke adviesfunctie
4. Eisen aan de controle / start controle jaarrekening c.a.
5. Eisen ten aanzien van deskundigheid en vaardigheden personeel / teamsamenstelling.
6. Eisen aan evaluatie
7. Commerciële eisen
8. Eisen ten aanzien van meer- en minderwerk
9. Juridische eisen
10. Eisen rondom verbonden partijen
11. Eisen deelverklaringen
12. Eisen overige punten
13. Eisen ten aanzien van de presentatie

1. Algemene eisen

1.	De controle dient uitgevoerd te worden binnen de termijnen die passen in de door de Opdrachtgevers opgestelde (bestuurlijke) planning van de planning & control producten binnen hun gemeenten.	
2.	Met inachtneming van de door de gemeenten te bepalen einddatum zal in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer uiterlijk 1 november van elk kalenderjaar de planning voor de controle van de jaarrekening/jaarverslag worden vastgesteld. Hierin worden onder andere ook de termijn voor het uitbrengen van de controleverklaring en het rapport van bevindingen opgenomen. Onderdeel van deze planning is onder andere dat de accountant het concept auditplan aan zal bieden aan de raad respectievelijk de auditcommissie; ruim voor de start van de interim controle.	
3.	Opdrachtgevers vinden het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemers hebben om dit toe te passen zijn opgenomen in de conceptovereenkomst (Bijlage bij deze offerteaanvraag).	
4.	Schriftelijke (incl. e-mail) en mondelinge vragen van de Opdrachtgevers worden binnen een in het maatschappelijke verkeer redelijke termijn beantwoord, waarbij in ieder geval binnen vijf werkdagen een inhoudelijke reactie volgt.	
5.	Opdrachtnemer beschikt over voldoende kennis en ervaring op het gebied van Nederlandse gemeenten en specifieke wet- en regelgeving op een breed terrein. Deze kennis en ervaring zijn zodanig, dat naast de toepassing van bestaande wet- en regelgeving tevens een signaalfunctie kan worden vervuld met betrekking tot risico's en actuele ontwikkelingen (BADO, SISA, BBV, Fiscale regelgeving, Wet Markt en Overheid, Grondexploitatie, staatssteun, EDP-audits / IT (General IT Controls en Cybersecurity), etc.)	

2. Eisen met betrekking tot de algemeen certificerende functie, rapportage en communicatie

6.	De opdracht heeft minimaal betrekking op de volgende door de Inschrijver te verrichten werkzaamheden en te verstrekken documenten: 1) De certificerende functie, waaronder: - Controleverklaring jaarrekeningen, incl. SISA/IMG en WNT; - Verslag van bevindingen na jaarrekeningcontrole; - Managementletter/ Boardletter na interimcontrole; - Controleverklaringen bij financiële verantwoordingen van subsidieprojecten; - Controleplan/Auditplan 2) De natuurlijke adviesfunctie; 3) Overige diensten, zoals opgenomen in hoofdstuk 12 van deze bijlage 'Eisen overige diensten'.	
7	De accountant verricht zijn werkzaamheden in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden. Dit vereist dat zij voldoen aan de voor hen geldende ethische voorschriften, de verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).	
8	Vanaf het moment van invoering van de rechtmatigheidsverantwoording door het college geeft de accountant naar aanleiding van de uitgevoerde controle een oordeel af over getrouwheid van de jaarrekening, inclusief de verplichte bijlagen. Daarnaast stelt de accountant de getrouwheid van de door het college opgestelde rechtmatigheidsverantwoording vast.	
9	De accountant dient, in afstemming met de betreffende functionarissen vanuit de gemeenten en vanuit het belang van de gemeenten, de jaarrekeningcontrole te plannen en uit te voeren. De controleaanpak van de accountant dient daarbij aan te sluiten op de werkzaamheden met betrekking tot de uitbestede standaardcontroles. De standaardcontroles moeten ook worden verwoord in het auditplan en maken onderdeel uit van de uit te voeren diensten, zie punt 83 van dit Pve.	
10	Ten aanzien van de controle stelt de accountant elk jaar een controleplan / auditplan op en voert overleg hierover vooraf en zo nodig tussentijds met de interne organisatie. Het controleplan wordt ter inspraak voorgelegd aan de raad waarbij (een vertegenwoordiging van / de auditcommissie) de raad in overleg met de accountant eventuele punten van deelverantwoordingen, gemeentelijke taakvelden en gemeentelijke organisatieonderdelen kan vaststellen, waaraan de accountant in het kader van de jaarrekeningcontrole specifiek aandacht dient te besteden. En welke rapporteringstolerantie hij daarbij dient te hanteren.	
11	De accountant gebruikt voor zijn oordeelsvorming in de controleverklaring over de jaarrekening de goedkeuringstoleranties zoals verwoord in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado) en vastgelegd in de controleverordening, namelijk: • Ten aanzien van fouten in de jaarrekening 1% van de omvangbasis; • Ten aanzien van onzekerheden in de controle 3% van de omvangbasis; • De omvangbasis is gelijk aan de totale lasten plus de dotaties aan de reserves van Opdrachtgevers. De accountant kan in opdracht van de raad lagere goedkeuringstoleranties hanteren. De accountant volgt voor zijn oordeelsvorming in de controleverklaring over de SiSa-verantwoordingsbijlage in de jaarrekening de instructies die door het Rijk worden gegeven in de Nota van verwachtingen accountantscontrole met betrekking tot SiSa.	
12	Overeenkomstig de Gemeentewet brengt de accountant over de jaarrekeningcontrole een verslag van bevindingen uit aan de gemeenteraad en in	

	afschrift aan het college van B&W. In het verslag van bevindingen wordt in ieder geval gerapporteerd over: • De controleopdracht, de controleaanpak in hoofdlijnen en de hierbij gehanteerde kaders, zoals gehanteerde goedkeuring- en rapportagetoleranties; • De te rapporteren fouten en onzekerheden ten aanzien van getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening en van de SiSa-verantwoordingsbijlage boven de rapporteringstolerantie; • De door de raad en/of auditcommissie opgegeven controle-accenten; • De opzet en uitvoering van het financiële beheer en de mate waarin de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgt; • De ontwikkeling en analyse van het resultaat en vermogen (resultaat, financiële structuur en weerstandsvermogen); • De bevindingen en adviezen over de interne beheersing en over de betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking; • De mate waarin gebruik gemaakt is van de interne beheersorganisatie; • Gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium, etc.). Fouten of onzekerheden die de rapporteringstolerantie overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij het verslag van bevindingen; • De bevindingen in hoeverre aanbevelingen over voorgaande jaren tot de gewenste verbeteringen hebben geleid en indien aanbevelingen niet zijn opgevolgd vermelding van de oorzaak hiervan. De rapporteringstolerantie is door de DOWR-gemeenten vooralsnog bepaald op 10% van de goedkeuringstolerantie (oftewel 0,1% van de omvangbasis)	
13	Jaarlijks wordt een interimcontrole uitgevoerd (inclusief IT-audit) waarin het functioneren van de administratieve organisatie, de interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en het financieel beheer onderzocht worden. De uitkomsten worden gerapporteerd in de vorm van een boardletter. De boardletter bevat minimaal bevindingen omtrent: • De kwaliteit en het functioneren van de administratieve organisatie; • De rechtmatigheid; • IT-audits (General IT Controls + Cybersecurity in relatie tot de jaarrekening processen: betrouwbaarheid en continuïteit geautomatiseerde gegevensverwerking m.b.t. de financiële applicaties: SAP, GWS en Allegro); • Kwaliteit van de bedrijfsvoering/financiële processen; • Bijzondere ontwikkelingen; • Risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. De accountant laat de bevindingen gepaard gaan met concrete aanbevelingen van maatregelen die proportioneel zijn, passen binnen de gemeentelijke ambities ten aanzien van bedrijfsvoering en bovendien voldoende economisch rationeel zijn gezien vanuit nut en noodzaak. Indien concrete aanbevelingen niet passen binnen de gemeentelijke ambities, maar aannemelijk te maken is door de accountant dat de ambities niet toereikend zijn, of anderszins de gemeenten de aanbevelingen niet kunnen verwerken, dient de accountant dit ook aan te geven. De boardletter wordt jaarlijks aangeboden aan het college van B&W, hooguit drie (3) weken na afronding van de interimcontrole,	
14	De rapportages vanuit de interimcontrole en de jaarrekeningcontrole zijn gericht aan:	

Controle	Rapport	Gericht aan	Ter attentie van
Totaal	Controleplan / Auditplan	Raad, in afschrift aan B&W	Griffie
Interim controle	/ Boardletter	College, in afschrift aan raad	Concern controller
Jaarrekening-controle	Verslag van bevindingen met controleverklaring	Raad, in afschrift aan B&W	Griffie

De accountant bespreekt voorafgaand aan de publicatie en aan de raadsbehandeling van de jaarstukken het verslag van bevindingen, voorzien van de reactie van het college van B&W met de Auditcommissie.

Na bespreking met het college van B&W stuurt de accountant, na akkoord van de concerncontroller c.a., de interim bevindingen naar de Auditcommissie/de Raad.

De accountant dient in zijn Inschrijving minimaal rekening te houden met de volgende afstemmingsmomenten:

1. Functionaris of gremium	Overlegfrequentie Deventer	Overlegfrequentie Olst-Wijhe	Overlegfrequentie Raalte
		-	
Auditcommissie	4x	1x	1x
Raadsvergadering jaarrekening	1x		
Portefuillehouder financiën, algemeen directeur/secretaris en concern controller	2x	2x	2x
Concern controller, Teammanager Financiën/ Directeur bedrijfsvoering en medew. financiën	3x	2x	2x
Jaarlijkse workshops voor de gehele raad			
Kennismaking raad (alleen bij aantreden)	1x	1x	1x
Inwerkprogramma nieuwe raad bij raadsvergadering	1x (per 4 jaar)	1(per 4 jaar)x	1x (per 4 jaar)

Ter bevordering van een doelmatige en doeltreffende accountantscontrole stemt de accountant ermee in dat er –als onderdeel van/ in combinatie met bovengenoemde gebruikelijke overleggen ten aanzien van de te leveren producten – overleg plaatsvindt tussen de accountant en de Auditcommissie /Raad voorafgaand aan de uitvoering van de controle van ieder boekjaar.

In dit overleg komen onder meer aan de orde:

- De inhoud en omvang van de opdracht c.q. de uitvoering van de Overeenkomst op basis van deze Aanbestedingsleidraad;
- De onderlinge communicatie;
- Het controleplan / het auditplan, inclusief planning van werkzaamheden en een beschrijving van de controle aanpak en voor welke onderwerpen specifiek aandacht van de accountant wordt gevraagd. Het gaat hier om specifieke vragen over jaarrekening posten, administratieve processen en risico's die een directe relatie hebben met de jaarrekening van Opdrachtgevers. Voor posten die als aandachtspunt zijn aangemerkt worden de controlewerkzaamheden uitgevoerd ongeacht of deze op basis van de goedkeuringstoleranties passen binnen de scope van de opdracht;
- De afspraken met het college van B&W ,de ambtelijke organisatie en met onder andere ook het team dat de uitbestede standaardcontroles uitvoert;
- De samenstelling van het controleteam;
- De kwaliteit van de opgeleverde producten;
- De tijdigheid van de opgeleverde producten;

	Evaluatie of de uitvoering van de voorgaande controle op de jaarrekening in overeenstemming met de opdracht heeft plaatsgevonden en afspraken over eventuele verbeterafspraken.	
15	De accountant organiseert jaarlijks, voor alle medewerkers die betrokken zijn bij de totstandkoming van de jaarrekening, (digitale) vaktechnische bijeenkomsten en/of trainingen waarbij onder andere de wijzigingen van relevante wetgeving wordt toegelicht.	

3. Eisen met betrekking tot de natuurlijke adviesfunctie

16	De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, voor zover betrekking hebbend op de controle van de jaarrekening en/of een uitgevoerd accountantsonderzoek van een verantwoording over een specifieke regeling.	
17	De adviezen van de accountant zijn concreet, praktisch en oplossingsgericht en op de betrokken problematiek toegesneden en worden schriftelijk uitgebracht aan de auditcommissie /de Raad in het verslag van bevindingen en aan het college van B&W in de boardletter.	
18	De natuurlijke adviesfunctie is geënt op de bevindingen in de certificerende functie en omvat in de eerste plaats de signalering van risico's in de bedrijfsvoering en het doen van (gevraagde en ongevraagde) voorstellen (adviezen) tot verbetering. In aanvulling daarop worden de volgende diensten gevraagd die gerangschikt worden onder de natuurlijke adviesfunctie, te weten: 1. uitbrengen van adviezen, gevraagd en ongevraagd, bijvoorbeeld in geval van voorziene wetswijzigingen met substantiële consequenties voor gemeenten en beantwoording van ambtelijke vragen; 2. ondersteuning van de raad m.b.t. de controlerende taak. Zie ook de eisen met betrekking tot de algemeen certificerende functie, rapportage en communicatie. De controlewerkzaamheden, bevindingen en aanbevelingen van de accountant kunnen vragen oproepen die alleen door de accountant beantwoord kunnen worden, of een nadere uitwerking vergen, die aan de accountant kan worden opgedragen. Deze vragen die voortvloeien uit de controlewerkzaamheden dienen in de prijsopgave te zijn inbegrepen en deze advieswerkzaamheden mogen niet conflicteren met de auditrol en verantwoordelijkheid van de accountant.	
19	Kortom, Inschrijver gaat ermee akkoord dat niet voor elk afzonderlijk advies een opdracht wordt gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. Overleg met griffie, concern controller, ambtelijk management, collegeleden, audit commissie en/of een vertegenwoordiging uit de raad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.	
20	De auditcommissie / de Raad stellen, indien relevant, jaarlijks voorafgaand aan de interim-controle in overleg met de Opdrachtnemer, een aantal aandachtsvelden vast waaraan de accountant specifiek aandacht zal besteden tijdens de controlewerkzaamheden.	
21	Gezien het karakter van de natuurlijke adviesfunctie dient de Opdrachtnemer in staat te zijn om binnen 2 weken na verzoek van de Opdrachtgever de benodigde adviescapaciteit te leveren dan wel een oplossing aan te dragen voor de invulling van de benodigde adviescapaciteit.	
22	De accountant geeft minimaal 1x per jaar een dagdeel voorlichting/ training over actuele of een door de raad aangedragen onderwerp(en) voor raads- en commissieleden.	
23	De accountant geeft minimaal 1x per jaar een dagdeel voorlichting over actuele onderwerpen op de actualiteiten dag van de financiële medewerkers van de gemeente.	
24	De inschrijver zorgt actief voor een informatiestroom richting de DOWR-gemeenten met betrekking tot ontwikkeling op het vakgebied respectievelijk regelgeving.	

4. Eisen aan de controle / start controle jaarrekening c.a.

25	De accountant werkt aan de hand van de vastgestelde controlerichtlijnen. De accountant brengt jaarlijks de gemeente op de hoogte van deze richtlijnen, waarbij specifiek wordt ingegaan op de wijzigingen ten opzichte van het voorgaande jaar.	
26	Helderheid en duidelijke afspraken aan de voorkant: dat is in algemene zin van belang, maar in het bijzonder ook voor de eisen die de accountant stelt op het gebied van de SiSa-verantwoording en de aanlevering van gegevens in het kader van de LOTS (Lijst van Op Te leveren Stukken). Uiteraard mag de accountant enige flexibiliteit aan de kant van de DOWR-gemeenten verwachten, maar wel binnen werkbare kaders. Deze kaders zijn dat vooraf duidelijk moet zijn wat de DOWR-gemeenten wanneer moeten opleveren om een adequate accountantscontrole mogelijk te maken. Daarbij zullen de data (wanneer moeten de stukken worden opgeleverd), maar tevens de stukken zelf (welke bescheiden worden gevraagd) zo concreet mogelijk – ruim voorafgaand (minimaal 4 weken) aan de interim controle of de jaarrekening controle – moeten worden aangegeven. Het is hierbij rand voorwaardelijk, dat de LOTS digitaal worden geüpload naar een omgeving die zowel voor de gemeente als de accountant toegankelijk is. Waarbij ook de aanvullende vragen en de beantwoording kan worden opgenomen en efficiënt de voortgang/ de afwikkeling kan worden gemonitord. Kortom de digitalisering van het auditproces voor controle en monitoring is zichtbaar in het accountantsproces ingebed. Mede gezien de privacygevoelige informatie die zal worden geüpload is het noodzakelijk dat een “model gegevens uitwisselingsovereenkomst uitvoering accountantsdiensten” wordt opgesteld en ondertekend. Versturen van controlestukken dienen via een IT beveiligde omgeving plaats te vinden die voldoet aan de actuele Baseline informatiebeveiliging (BIO).	
27	Uiterlijk 1 week voor de start van de accountantscontrole wordt door vertegenwoordigers van Opdrachtgever en Opdrachtnemer beoordeeld of aan de vereisten wordt voldaan voor de start van de controle (bijvoorbeeld dossiervorming/ LOTS (lijst op te leveren stukken) en kunnen onduidelijkheden/ommissies over en weer worden uitgewisseld.	
28	De accountant zal zich inzetten om het wijzigen van de spelregels tijdens het spel zoveel mogelijk te voorkomen: dat betekent concreet dat indien de accountant veranderingen wenst door te voeren (bijvoorbeeld omdat interne richtlijnen van de accountant zijn gewijzigd) dit in overleg gebeurt en bij aanvang van een boekjaar. De DOWR-gemeenten willen namelijk voorkomen dat aan het einde van een boekjaar mutaties optreden in de controlewerkzaamheden bij de accountant, waardoor de DOWR-gemeenten met terugwerkende kracht voor een groot deel van een jaar extra werkzaamheden moeten uitvoeren. Kortom, waar een wijziging in de richtlijnen aanleiding is voor een wijziging van de werkwijze, vastlegging en/of werkafspraken, treedt de accountant in een zo vroeg mogelijk stadium in overleg met de gemeente, om tijdig nieuwe afspraken te maken. Wijzigingen in de werkwijze van de accountant of interne richtlijnen die niet veroorzaakt worden door externe oorzaken zoals veranderende wetgeving liggen in de beïnvloedingssfeer van de accountant zelf en kunnen geen aanleiding vormen voor verrekening van meerwerk.	
29	De voor de accountant relevante wet- en regelgeving met financiële consequenties is samengevat in het normenkader, dat de DOWR-gemeenten jaarlijks binnen hun gemeente actualiseren. De DOWR-gemeenten zullen jaarlijks, op te nemen in de planning, zie punt 2 van dit Pve, de meest actuele versie van het normenkader beschikbaar stellen aan de accountant.	

	Dit normenkader geeft een opsomming van de interne en externe wet- en regelgeving om tot begrenzing van het begrip rechtmatigheid te komen. De basis wordt gevormd door de gemeentelijke financiële processen en geeft aan welke bepalingen uit de wet- en regelgeving in het normenkader financiële consequenties hebben als bedoeld in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO). Daarbij worden de richtlijnen uit de Kadernota Rechtmatigheid van de commissie BBV gevolgd.	
30	De minimale communicatiestructuur met betrekking tot de Jaarrekeningcontrole is als volgt: • de verantwoordelijke accountant is direct aanspreekbaar per mail of telefonisch voor de beantwoording van praktijkvragen • jaarlijkse voorbespreking jaarrekeningcontrole tussen accountant (senior-manager/ manager) en het aanspreekpunt van de gemeente • 1^e dag controle: overdracht van jaarrekeningdossier door het aanspreekpunt gemeente en het aanspreekpunt aan de accountant (manager/ senior-manager); • de accountant heeft binnen het controleteam één aanspreekpunt voor de organisatie. Vanuit de gemeentelijke organisatie is minimaal één contactpersoon voor de accountant beschikbaar; • tijdens de uitvoering van de controle is er minimaal wekelijks overleg over de voortgang van de accountantscontrole tussen de accountant (senior-manager en/ of controle leider/ manager), het aanspreekpunt van de gemeente en eventueel andere door de gemeenten te benoemen functionarissen. • bespreking concept rapport van bevindingen jaarrekening in gezamenlijk overleg met de algemeen directeur / secretaris / directeur bedrijfsvoering, portefeuillehouder financiën , en andere door de gemeente aan te wijzen functionarissen • bespreking van en toelichting op de jaarrekeningcontrole door de accountant (partner) in de audit commissie en/of gemeenteraad na de aanbidding van de stukken door het college van B&W in een separaat gepland overleg in de maand juni/juli.	
31	De minimale communicatiestructuur met betrekking tot de interimcontrole is als volgt: • jaarlijkse voorbespreking pre audit tussen accountant (partner en/of senior-manager) en functionarissen van de gemeenten • jaarlijks afstemmen concept boardletter accountant (partner en/of senior-manager) met functionarissen van de gemeenten	
32	Geschilpunten en verschil van opvattingen over constatering worden beslecht binnen de controletermijn en niet over de controledatum heen getild. Hier ligt een gedeelde verantwoordelijkheid. Daar waar de verschillen van opvatting onoverkomelijk zijn wordt een nader op te stellen escalatieprocedure gehanteerd.	
33	Indien de accountant, tijdens de controle, afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring meldt de accountant dit meteen, volgens een in overleg vast te stellen escalatieprocedure, aan de griffier/secretaris/concerncontroller van de gemeente.	
34	Opdrachtnemer dient de controleaanpak af te stemmen op de administratieve organisatie/ interne beheersing en de aanwezige (verbijzonderde) interne controle van de DOWR-gemeenten. Opdrachtnemer dient hierbij te voldoen aan de onderstaande eisen: • gaat uit van de reeds aanwezige, huidige administratieve organisatie/interne beheersing en de (verbijzonderde) interne controle / (data) analyses bij de DOWR-gemeenten; • de accountant dient bij voorkeur, voor zover vaktechnisch verantwoord is, zoveel mogelijk voor een systeemgerichte aanpak van de controle van de bedrijfsprocessen te kiezen. Deze controle-aanpak van de accountant leidt naar verwachting tot betere aanbevelingen aan de organisaties en tot verdere verbetering van de audit/onderzoek en control functie.	

	• toegepaste controletechnieken dienen transparant te zijn voor opdrachtgever en ambtelijke organisatie. • waar mogelijk zet de accountant nieuwe (data gedreven) controletechnieken in en betreft aan de voorkant de DOWR-gemeenten hierbij. • dynamiseren van de controle (spreiding controles over het jaar) wordt zoveel mogelijk toegepast vanuit nut en noodzaak zodat de “piekbelasting” bij de controle van de jaarrekening/het jaarverslag wordt gemitigeerd; • draagt zorg voor goede samenwerking met de ambtelijke organisatie en bestuur; • houdt zich te allen tijde aan de af te spreken tijdsplanning per DOWR-gemeente (zowel ambtelijk als politiek) en maakt de eigen tijdsplanning en de LOTS (lijst op te leveren stukken) ruim van tevoren bekend zoals ook eerder is aangegeven (zie ook punt 30); • bij mogelijke stagnatie van de controlewerkzaamheden (ongeacht wie de veroorzaker is) wordt direct contact opgenomen met de concerncontroller / eventueel andere aan te wijzen functionarissen en griffier; • speelt met het controleteam flexibel in op wijzigende omstandigheden; • documenten van werkzaamheden zullen op een beveiligde wijze digitaal worden aangeleverd (zie ook punt 30)	
--	--	--

5. Eisen ten aanzien van deskundigheid en vaardigheden personeel / teamsamenstelling.

35	Alle leden van het controleteam beheersen de Nederlandse taal goed, in woord en geschrift.	
36	Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt Nederlands als voertaal gebruikt. Dit geldt voor zowel de mondelinge als schriftelijke communicatie en de op te leveren producten, maar ook voor de eventueel door de accountant aangeleverde invulstaten, applicaties en andere hulpmiddelen ten behoeve van de controle. Indien "de applicatie toch een Engelse performance heeft" wordt een toegankelijke Nederlandse instructie aangeleverd en een korte toelichting gegeven rondom de toepassingen.	
37	In de Offerte wordt aangegeven de samenstelling van het controleteam en de ervaring en het opleidingsniveau van de betreffende teamleden.	
38	De accountant waarborgt dat de teamleden over de benodigde sectorspecifieke vaktechnische kennis en kwaliteiten beschikken behorend bij hun functieniveau en ervaring hebben opgedaan met controlewerkzaamheden bij gemeenten, gemeenschappelijke regeling en/of provincie. In het controleteam is in elk geval aantoonbare grondige kennis van het BBV, de grondexploitaties, EDP-audits/IT-audits en de SiSa-regelingen aanwezig.	
39	De accountantsorganisatie dient over voldoende sectorspecifieke vaktechnische kennis en kwaliteiten te beschikken in de vorm van specialisten binnen het kantoor en/of een vaktechnische backoffice.	
40	De accountantsorganisatie houdt er in de samenstelling van het controleteam rekening mee dat er voldoende senioriteit aanwezig is.	
41	De accountant waarborgt bij de samenstelling van het controleteam voldoende menskracht en tijdige beschikbaarheid van de benodigde deskundigheid en ervaring voor het uitvoeren van een doelmatige en doeltreffende controle van de jaarrekening.	
42	De accountant waarborgt dat het controleteam naast inhoudelijke kwaliteiten ook over specifieke sociale en didactische vaardigheden beschikt. Dit betekent: Het aanpassen van de communicatiestijl aan de doelgroep; • De deskundigheid van andere benutten; • Het vermogen om draagvlak en betrokkenheid te verkrijgen voor het realiseren van verbeterpunten;	
43	De accountant waarborgt dat de interne communicatie binnen het controleteam (uitwisseling van kennis en ervaring) goed is. Dit is eveneens een noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van een doelmatige en doeltreffende controle.	
44	De accountant wijst een vaste functionaris en eerste vervanger aan, die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan Opdrachtgevers en uit hoofde daarvan bevoegd is beslissingen te nemen.	
45	De accountant spreekt de intentie uit dat minimaal de verantwoordelijke partner of de eerstverantwoordelijke voor de uitvoering van de controle, gedurende de contractperiode dezelfde personen blijven.	
46	De accountant is in staat om, gedurende de contractperiode, de continuïteit van zowel de reguliere (controle) werkzaamheden als de educatie te waarborgen.	
47	Teammutaties worden zo veel als mogelijk beperkt en indien noodzakelijk voorgelegd aan de verantwoordelijk functionaris van de gemeente. Het regelmatig introduceren en inwerken van nieuwe teamleden legt een relatief zwaar beslag op de organisaties en moet zoveel mogelijk worden voorkomen.	
48	De accountant waarborgt bij wisseling in de samenstelling van het controleteam een goede kennisoverdracht en kennismanagement binnen het controleteam voor een doelmatige en doeltreffende controle van de jaarrekening. Dit houdt ook in dat een wisseling in de samenstelling van het controleteam geen extra interne belasting en/of extra kosten met zich mee zal brengen. Het controleteam dat de interimcontrole uitvoert zal in principe ook de eindcontrole uitvoeren.	

6. Eisen aan evaluatie

49	De DOWR-gemeenten hechten aan een goede klant-leverancier relatie en zal de klanttevredenheid als belangrijke maatstaf hanteren bij de besluitvorming over de verlenging van het contract (zie de mogelijkheden m.b.t. de verlenging). De klanttevredenheid zal gebaseerd worden op de volgende aspecten: • kwaliteit van de opgeleverde producten: producten, toelichtingen en adviezen (schriftelijk of mondeling) zijn volledig, correct, helder en begrijpelijk, ook voor niet-financieel deskundigen. Voor schriftelijke communicatie geldt in aanvulling hierop dat teksten toegankelijk en goed leesbaar zijn, ook zonder kennis van vakjargon uit de accountantsbranche. • responsiviteit: de accountant dient zo snel mogelijk en adequaat te reageren op e-mails of andere zaken waarbij de DOWR-gemeenten om service vraagt. Reacties op uitgezette vragen zijn uiterlijk binnen 5 werkdagen beschikbaar. • beschikbaarheid: er dient tijdens werkdagen altijd een aanspreekpunt beschikbaar te zijn voor de DOWR-gemeenten bij de accountant. • naleving termijnen: zowel de oplevering van producten als de verzending van de facturen dienen conform het programma van eisen te zijn • continuïteit: personele wisselingen binnen het controleteam worden zoveel mogelijk voorkomen • inlevingsvermogen en bejegening: de accountant weet een duidelijke balans te vinden tussen zowel het perspectief van de accountant zelf als die van de DOWR-gemeenten, geeft voldoende aandacht aan de klanten, komt gemaakte afspraken na en is respectvol als het gaat om de bejegening. De klant-leverancier relatie zal één keer per jaar aan de orde komen in de Auditcommissie/ Raad en vaker als daar aanleiding toe is.	
50	Jaarlijks (op te nemen in de planning, zie punt 2) vinden er evaluatiegesprekken plaats tussen de concerncontrollers c.a. en de partner/senior manager van het controleteam. Onderwerpen die onder andere besproken worden zijn: • evaluatie controlevisie/controle aanpak • betrokkenheid en interactie • kwaliteit controlerapportages • kennisdeling • continuïteit dienstverlening • tijdslijnen / planningen • toegevoegde waarde natuurlijke adviesfunctie/ invulling sparringpartner respectievelijk businesspartner • overleg auditcommissie/ raad • veranderingen in samenwerkingsvorm en de gevolgen hiervan voor de controle	
51	Voor de evaluatie geldt dat hiervoor door de accountant geen kosten in rekening worden gebracht.	
52	Afspraken die tijdens deze evaluatie worden gemaakt worden schriftelijk vastgelegd en maken deel uit van de overeenkomst.	

7. Commerciële eisen

53	Voor de controle van de jaarrekening (inclusief SISA-bijlage en de verantwoording in het kader van de WNT) inclusief de natuurlijke adviesfunctie voor de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte offreert de Opdrachtnemer per gemeente een vaste prijs.	
54	Hierbij is gespecificeerd weergegeven hoeveel uren voor iedere medewerker/ op welk niveau is gecalculeerd en met welke ervaringsjaren. Zie het prijsinvulformulier dat als bijlage is bijgevoegd.	
55	Voor het geven van ondersteuning bij de uitvoering van het standaard Verbijzonderde Controle-programma c.a. offreert de opdrachtnemer afzonderlijk een vaste prijs. Zie punt 84 van dit Pve.	
56	De tarieven voor de leden van het controleteam worden uitgesplitst naar de volgende functies: partner/ eindverantwoordelijke, senior manager, EDP-auditor (GITC/ Cybersecurity), manager, junior manager, assistent accountants, stagiair en overige.	
57	Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2021 en zijn in ieder geval vast tot 1 juli 2022.	
58	Ten hoogste één (1) maal per jaar, voor het eerst op 1 juli 2022, kunnen de door Opdrachtnemer geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd. De tarieven worden geïndexeerd conform het CBS indexcijfer 6920 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten (2015 = 100). Indien de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd, zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt.	
59	Door middel van een jaarlijkse opdrachtbevestiging worden eventuele prijs- en tariefwijzigingen voorafgaand aan het controlejaar (niet kalenderjaar) vooraf schriftelijk aan de Opdrachtgever meegedeeld. Waarna de wijzigingen kunnen worden doorgevoerd na ondertekening van de schriftelijke opdrachtbevestiging door de Opdrachtgever.	
60	Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar plaats over de periode van één (1) jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.	
61	Opdrachtnemer is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat alleen daadwerkelijk ingezette uren kunnen worden gedeclareerd, voor zover het werkzaamheden betreft die niet in de opdracht zijn inbegrepen.	
62	Opdrachtnemer is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat kosten en uren van woon-werkverkeer (tot aan de startplek) voor rekening van Opdrachtnemer zijn.	
63	Facturatie geschiedt per gemeente afzonderlijk op basis van een urenverantwoording waarover, voor de facturering, overeenstemming is bereikt met de concerncontroller / griffier.	
64	Facturatie en betaling van de reguliere werkzaamheden vinden plaats in vier termijnen (20% aanvang interim controle werkzaamheden, 40% na interim controle werkzaamheden (na Boardletter), 30% aanvang jaarrekeningcontrole, 10% afronding jaarrekeningcontrole en oplevering accountantsverklaring) waarbij de laatste termijn na het afgeven van de controleverklaring.	
65	De factuur bevat de volgende specificaties: verantwoording uren (voor zover het werkzaamheden buiten de reguliere opdracht betreft), aard van de werkzaamheden, ingezette medewerkers met bijbehorend tarief per functieniveau.	
66	Facturatie geschiedt digitaal naar: crediteuren@dowr.nl	
67	Kosten voor collegiaal overleg bij aanvang of overdracht van de Opdracht, zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.	
68	De DOWR-gemeenten hanteren een betalingstermijn van uiterlijk 30 dagen, gerekend vanaf de termijn dat de factuur binnenkomt bij de gemeente. Overschrijding van een betalingstermijn door de gemeente of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of in geval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen of diensten geeft de	

	accountant niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.	
--	--	--

8. Eisen ten aanzien van meer- en minderwerk

69	Bij meerwerk wordt onderscheid gemaakt in meerwerk voor de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk voor de certificerende functie. Om aan de voorkant verder richting te geven aan kwesties inzake meer- of minderwerk wordt een inhoudelijk onderscheid gemaakt naar categorieën, namelijk: • eigen beleidskeuzes; indien keuzes van de Opdrachtgever leiden tot wijziging van het controleobject en of -aanpak dan vormen deze wijzigingen een aanleiding om in overleg te treden over meer- of minderwerk; • normenkader rechtmatigheid; indien wijzigingen optreden in het normenkader als gevolg van landelijke of lokale wet- en regelgeving die leiden tot wijziging van het controleobject en of -aanpak dan vormen deze wijzigingen een aanleiding om in overleg te treden over meer- of minderwerk; • overige wijzigingen; indien het wijzigingen betreffen die niet tot de eigen beleidskeuzes dan wel het normenkader rechtmatigheid gerekend kunnen worden, dan vormen deze wijzigingen geen aanleiding om in overleg te treden inzake meer- of minderwerk; deze wijzigingen komen voor rekening van de accountant.	
70	Meerwerk is voorts alleen toegestaan in situaties die onvoorzien waren en buiten de beïnvloedingssfeer van de accountant liggen.	
71	Meerwerkopdrachten (zowel als gevolg van de natuurlijke adviesfunctie als de certificerende functie) worden te allen tijde vooraf schriftelijk voorgelegd aan de concerncontrollers (of, indien het ten laste komt van de gemeenteraad ook de griffier). De concerncontrollers en/of griffie geven, schriftelijk opdracht aan de accountant. De concerncontrollers en/of griffie zoekt indien noodzakelijk afstemming met de Auditcommissie en/of rapporteert aan de commissie.	
72	Meer- en minderwerk wordt pas gefactureerd na afronding van de betrokken werkzaamheden; in de factuur dienen zowel de tarieven als het aantal uren gespecificeerd te zijn en dient een verwijzing opgenomen te zijn naar de schriftelijke communicatie waarin is ingestemd met de betreffende werkzaamheden en het bijbehorende bedrag.	

9. Juridische eisen

73	Opdrachtnemer is in het bezit van alle vergunningen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in de Aanbestedingsleidraad genoemde activiteiten.	
74	Het laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is mogelijk maar alleen toegestaan als Opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.	
75	Als hoofdaannemer draagt Opdrachtnemer volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van zijn onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onder aanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.	

10. Eisen rondom verbonden partijen

76	De DOWR gemeenten kennen gemeenschappelijke regelingen (zie paragraaf verbonden partijen in de betreffende begrotingen). Deze hebben een eigen accountant en zijn verantwoordelijk voor het tijdig opstellen van de jaarrekening en de begroting. Van de accountant voor de DOWR-gemeenten wordt verwacht dat deze, daar waar nodig, contact opneemt met de accountant van de gemeenschappelijke regeling(en).	
----	--	--

11. Eisen deelverklaringen

77	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.	
78	Declaraties voor deelverklaringen worden slechts ingediend na uitdrukkelijke toestemming van de gemeente en worden 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 of de concerncontroller namens het college en management.	
79	De DOWR-gemeenten behouden zich het recht voor om voor deelverklaringen een andere accountant in te schakelen.	

12. Eisen overige punten:

80	Vervallen	
81	Overige diensten Daarnaast kunnen de DOWR-gemeenten de externe accountant op afroep inzetten voor het uitvoeren van specifiek overeen te komen werkzaamheden niet vallende onder de certificerende of de natuurlijke adviesfunctie. Deze werkzaamheden vinden plaats op basis van een nadere offerte en een te sluiten nadere overeenkomst. De uurtarieven zijn vastgelegd in de Overeenkomst.	
82	De DOWR-gemeenten behouden zich echter het recht voor om deze aanvullende opdrachten (zie bovengenoemde punt) buiten deze Overeenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren.	
83	Geven van ondersteuning bij de uitvoering van het standaard Verbijzonderde Controle-programma c.a. De huidige accountant geeft tot en met het verantwoordingjaar 2020 een oordeel over de getrouwheid en rechtmatigheid van de lasten en baten van de exploitatierekening en de balansmutaties. Ingaande het boekjaar 2021/2022 dient het college van B&W de rechtmatigheidsverantwoording uit te voeren en hiertoe een verklaring op te nemen in de jaarstukken. De Opdrachtnemer toetst	

	vervolgens de getrouwheid van deze rechtmatigheidsverantwoording die opgenomen is in de jaarrekening. Daarbij moet de Opdrachtnemer gebruik kunnen maken en zoveel mogelijk kunnen steunen op een goede opzet van onze administratieve organisatie/ interne beheersing (AO/IB) en uitgevoerde lijncontroles, audits en onderzoeken. Een adequate interne beheersing moet waarborgen dat processen doelmatig, doeltreffend, getrouw en rechtmatig verlopen. De gemeenten kennen een aantal primaire processen met een forse materiele omvang waarbij het van belang is dat deze periodiek worden getoetst “buiten het proces”; het zijn zogenaamde verbijzonderde controles. Deze standaard verbijzonderde controles zijn door de DOWR-gemeenten uitbesteed en maken onderdeel uit van deze opdracht (al dan niet met gebruikmaking van onderaannesteding). Zie ook onder nr. 9 pve. Kernoverwegingen hierbij zijn geweest doelmatigheidsaspecten (lees: structurele realisatie bezuinigingen) en de verdere aanscherping van de eisen op het gebied van onafhankelijkheid, deskundigheid, kwetsbaarheid en kwaliteit inzake het “zelfstandig uitvoeren van de verbijzonderde interne controles” teneinde “COS 610” proof te kunnen zijn zodat de accountant volledig kan steunen op deze controles. Het begrip “Cos 610” proof houdt in dat de accountant de uitgevoerde werkzaamheden niet behoeft te “dupliceren” (lees: toetsen / screenen). Bij de uitbesteding speelt ook het argument borging continuïteit in de uitvoering van de standaard controles. Immers er is geen sprake van een kwetsbare functie, waarbij de continuïteit niet is geborgd bij langdurig verlof of ziekte. De opzet en hoe werkt het in de praktijk: • de uitbesteede standaardcontroles leveren – naast andere controles / controls die de DOWR-gemeenten zelf uitvoeren – input/informatie voor de samenstelling van de rechtmatigheidsverantwoording en bedrijfsvoeringsparagraaf; • de standaard controles zijn opgenomen in het intern controleplan. DOWR-gemeenten: • hebben een gedegen/actueel normenkader, risicoanalyse / procesanalyse en een actueel intern controleplan / auditplan (inclusief fiscaal auditplan); • hebben in dat interne controleplan beschreven welke relevante wet- en regelgeving en financiële processen door opdrachtnemer moeten worden getoetst. Uitgangspunten: • dat de interne controlewerkzaamheden op de (externe) accountantscontrole waar mogelijk aansluiten. • dat voor een goede aansluiting tussen de interne en externe controle het dan ook van belang is dat de interne controle zowel de getrouwheid als de rechtmatigheid in de scope heeft. Immers de accountant heeft een bredere scope dan alleen de rechtmatigheidsverantwoording, de accountant controleert ook de getrouwheid van de cijfers. Ten einde de onafhankelijkheid van de externe accountant te borgen zijn de verdere uitgangspunten als volgt: • het interne controleplan 2022 (voorlopig uitgaande van een verantwoordingsgrens van 1%) en de uitvoeringsplanning zullen binnen de DOWR-gemeenten in samenspraak met de opdrachtnemer worden opgesteld; • de checklists voor de vastlegging van de interne controlewerkzaamheden worden door opdrachtnemer afgestemd met de externe accountant; • uitvoering van de controlewerkzaamheden op de DOWR-gemeenten aangegeven selecties per proces. Dit is uiteraard inclusief het invullen van de eerdergenoemde checklists en het zorgen voor een toegankelijk onderliggend controledossier met relevante controle-informatie. • ondersteunen bij het evalueren van eventuele fouten en onzekerheden.	
--	---	--

- diverse besprekingen van de uitkomsten van de werkzaamheden met de terzake deskundige medewerkers van de DOWR gemeenten en het verantwoordelijke management.

Eindresultaat:

- Eindresultaat van de uitbestede standaard controlewerkzaamheden is een volledig dossier met een door de externe controleurs opgesteld memo met de resultaten van bevindingen per individuele DOWR gemeente.
- Op basis van dit memo kan de individuele DOWR-gemeente een rapportage met eindconclusies opstellen. Deze eindrapportage is de grondslag voor de af te geven rechtmatigheidsverantwoording en de in de bedrijfsvoeringsparagraaf op te nemen informatie.

De DOWR-gemeenten blijven eindverantwoordelijk voor de planning, uitvoering, kwaliteit en deugdelijke onderbouwing van de eindresultaten.

Op basis van de uitkomsten van de procesgerichte controles alsmede de risicoanalyse wordt bepaald het aantal waarnemingen voor de gegevensgerichte werkzaamheden inzake de volgende processen:

	Proces		Proces
1	Inkopen en diensten	11	Memoriaalboekingen
2	Rechtmatigheid Europese aanbestedingen	12	Belastingopbrengsten
3	Betalingen	13	Verhuuropbrengsten
4	Investerings MVA	14	Algemene uitkering
5	WMO	15	Treasury
6	PGB	16	SiSa
7	Jeugdzorg	17	IMG
8	Participatiewet/IOAW/BBZ	18	Mutaties grondexploitatie
9	Subsidieverstrekingen en bijdragen derden	19	Subsidieverkrijging
10	Subsidievestigingen	20	Overige opbrengsten

13. Eisen ten aanzien van de presentatie

84	De accountant gaat ermee akkoord dat het controleteam in het kader van de inschrijving een presentatie geeft aan het beoordelingsteam. De presentaties worden gepland via TenderNed.	
85	De accountant gaat ermee akkoord dat de functionarissen die de presentatie verzorgen daadwerkelijk worden ingezet voor de opdracht.	

Nadere informatie:

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

Bijlage 1: Bestuursakkoord 2018-2022 Met Lef & Liefde voor Deventer

Bijlage 2: Raadsakkoord 2018-2022 Gemeente Olst-Wijhe

Bijlage 3: Roalter Akkoord 2018-2022 Gemeente Raalte

Bijlage 4: Jaarstukken 2020 DOWR-Gemeenten

Bijlage 5: Programmabegroting 2021-2024

Bijlage 6: Gemeentelijke verordeningen:

6a. Verordening Audit Commissie gemeente Deventer 2010

6b. Financiële verordening (ex artikel 212 Gemw) gemeente Deventer 2019;

6c. Controleverordening (ex artikel 213 Gemw) gemeente Deventer 2019;

6d. Olst-Wijhe Financiële verordening (ex artikel 212 Gemw) gemeente Olst-Wijhe 2016;

6e. Olst-Wijhe Controleverordening (ex artikel 213 Gemw) gemeente Olst-Wijhe 2003;

6f. Raalte [Verordening op de rekeningcommissie \(overheid.nl\)](#)

6g. Raalte [Financiële verordening gemeente Raalte 2017 \(overheid.nl\)](#)

6h. Raalte [Controleverordening gemeente Raalte \(overheid.nl\)](#)

Bijlage 7: Normenkader gemeente Deventer 2020

Bijlage 8: Normenkader gemeente Olst-Wijhe 2020

Bijlage 9: Normenkader gemeente Raalte 2020

Bijlage 10: Auditplan 2021 Gemeente Deventer 2021

Bijlage 11: meest recente Board Letter Deventer

Bijlage 12: meest recente Board Letter Olst-Wijhe

Bijlage 13: meest recente Board Letter Raalte

Bijlage 14: Samenwerkingsovereenkomst DOWR

Bijlage 15: Overzicht SiSA / IMG -regelingen: per DOWR-gemeente

SISA / IMG: Jaarrekening 2020 Aantal regelingen Deventer: 22	
IMG	Cultuurdriehoek: Grt.Gr.huis/OB dev/Filmth.Hegius
E27B	Groene Wal/Churchillplein
E3 Pothoofd	Saneringsproject Pothoofd
E3 Dunantlaan	Gevelmaatregelen uitvoering Dunantlaan
E3 Zwolseweg	Gevelmaatregelen uitvoering Zwolseweg
E3 IJsselkade	Gevelmaatregelen uitvoering IJsselkade
E3 Brinkgreverweg	Gevelmaatregelen uitvoering Brinkgreverweg
D8	Specifieke uitkering onderwijsachterstandenbeleid 2020
G2	Participatiewet gebundelde uitkering 2020
C1	Regeling Reductie Energieverbruik
H1	Specifieke uitkering heroïnebehandeling 2020
H4	Specifieke uitkering sport 2020
G4	Tijdelijke overbruggingsregeling zelfstandige ondernemers
H8	Specifieke uitkering sportakkoord 2020
BZK C9	Specifieke uitkering Woningbouwimpuls 2020 Deventer Centrumschil
SZW G3	Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004
LNV L5B	Regiodeal
C30	Specifieke uitkering proeftuin aardgasvrije wijk
FIN B1	Regeling specifieke uitkering gemeentelijk hulp gedupeerden toeslagenproblematiek
IenW E20	Regeling stumulering verkeersveiligheidsmaatregelen 2020-2022
IenW E21	Regeling specifieke uitkering circulaire ambachtscentra 2020-2022
IenW E38	Tijdelijke stimuleringsregeling veilig, doelmatig en duurzaam gebruik verkeersinfrastructuur 2020
Sisa Jaarrekening 2020 Olst-Wijhe	
FIN B1	Regeling specifieke uitkering gemeentelijke hulp gedupeerden toeslagenproblematiek
BZK C1	Specifieke uitkering reductie energiegebruik
OCW D8	Specifieke uitkering Onderwijsachterstandenbeleid 2019-2022
SZW G2	
SZW G3	
SZW G4	
VWS H4	Specifieke uitkering investering sport (SPUK Sport)
VWS H8	Specifieke uitkering voor lokale Sportakkoorden (Regeling Sportakkoord)
Sisa Jaarrekening 2020 Olst-Wijhe Aantal regelingen: 8	
FIN B1	Regeling specifieke uitkering gemeentelijke hulp gedupeerden toeslagenproblematiek
BZK C1	Specifieke uitkering reductie energiegebruik
OCW D8	Specifieke uitkering Onderwijsachterstandenbeleid 2019-2022
SZW G2	
SZW G3	
SZW G4	
VWS H4	Specifieke uitkering investering sport (SPUK Sport)
VWS H8	Specifieke uitkering voor lokale Sportakkoorden (Regeling Sportakkoord)

Sisa Jaarrekening 2020 Raalte. Aantal regelingen 9

Mutatie	Afgifte	Sisacode	Specifieke uitkering
Nieuw	FIN	FIN B1	Regeling specifieke uitkering gemeentelijke hulp gedupeerden toeslagenproblematiek
Nieuw	BZK	BZK C1	Regeling specifieke uitkering Reductie Energiegebruik
Nieuw	OCW	OCW D8	Onderwijsachterstandenbeleid 2019-2022 (OAB)
Nieuw	IenW	IenW E20	Regeling stimulering verkeersmaatregelen 2020-2021
Nieuw	SZW	SZW G2	Gebundelde uitkering op grond van artikel 69 Participatiewet_gemeentedeel 2020
Nieuw	SZW	SZW G3	Besluit bijstandsverlening zelfstandigen 2004 (exclusief levensonderhoud beginnende zelfstandigen)_gemeente 2020
Nieuw	SZW	SZW G4	Tijdelijke overbruggingsregeling zelfstandig ondernemers (Tozo) _gemeentedeel 2020
Nieuw	VWS	VWS H4	Specifieke uitkering Sport
Nieuw	VWS	VWS H8	Specifieke uitkering voor lokale Sportakkoorden (Regeling Sportakkoord)