

## Opdrachtomschrijving Accountantsdiensten (ref. 29280)

### 1. Visie

De VRGZ en GGD zijn op zoek naar een partner die de wettelijke taken van de accountant zoals die onder meer is beschreven in de Gemeentewet op een doelmatige wijze voor beide organisaties uit kan voeren en oog heeft voor de natuurlijke adviesfunctie. Daarnaast zijn wij op zoek naar een partner die een actieve rol speelt in het verbeteren van de financiële processen.

### 2. Huidige situatie

Beide organisatie maken momenteel gebruik van dezelfde accountantsdienst die de controles voor beide organisaties in dezelfde periode controleert. Beide organisaties voeren verbijzonderde interne controles (VIC) uit waarbij afstemming omtrent de onderwerpen plaatsvindt met Opdrachtnemer.

### 3. Scope

De scope van deze aanbesteding beslaat de volgende zaken:

1. Controle van de jaarrekening conform artikel 213 van de Gemeentewet en de controleverordening (Bijlage X) bestaande uit:
  - Interim controle met rapportage over de uitkomsten middels een managementletter en bespreking met de algemeen directeur;
  - Eindejaarscontrole inclusief SiSa verantwoording met rapportage in de vorm van een verslag van bevindingen;
  - Controleverklaring waarin op gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole wordt weergegeven, zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid, uitmondend in een oordeel over de jaarrekening;
  - De natuurlijke adviesfunctie van de accountant, deze vormt een onlosmakelijk onderdeel van de accountantscontrole en wordt gezien als een integraal onderdeel van de controle;
  - Ondersteuning van het Algemeen Bestuur bij haar controlerende functie inclusief bespreking van de managementletter met de portefeuillehouder financiën en de auditcommissie.
2. Buiten de jaarrekening om zijn er een aantal opdrachten die gecontroleerd dienen te worden. Voor de VRGZ betreft het de nacalculatie van de ambulancedienst en controle van de FLO opgave (functioneel leeftijdsontslag). Voor de GGD gaat het met name om subsidies vanuit de provincie en gemeenten. Deze controleopdrachten dienen apart afgerekend te worden. In de offerte dient Opdrachtnemer uit te gaan van 1 eenvoudige opdrachten, 3 normale opdrachten en 1 complexe opdracht.

De ervaring leert dat deze controleopdrachten in te delen zijn in de volgende drie varianten:

Eenvoudig / Klein	t/m 15 uur arbeid
Normaal / Middel	van 15 tot 25 uur arbeid
Complex / Groot	van 25 tot 40 uur arbeid

De aanbestedende dienst hanteert een drempelbedrag of prijsplafond voor deze opdracht van € 375.000,= exclusief BTW over de maximale looptijd van de opdracht (6 jaar). Dit betekent een jaarlijks drempelbedrag of prijsplafond van € 62.500,=.

De uitvoeringsfase van de opdracht start op 01-07-2016.

### ***3. Projectdoelstellingen***

De aanbestedende dienst wil door middel van deze aanbesteding de volgende projectdoelstellingen realiseren:

1. De tijdige, complete en correcte uitvoering van de wettelijke controle van de jaarrekening en aanvullende opdrachten tegen hoge kwaliteit en lage kosten die voorspelbaar zijn;
2. Een voor Opdrachtgever efficiënt verloop van alle fasen van het controleproces;
3. Het beschikken over een deskundig en ervaren team/partner dat Opdrachtgever gevraagd en ongevraagd (pro-actief) adviseert over voor Opdrachtgever relevante onderwerpen zoals nieuwe ontwikkelingen, wet- en regelgeving.
4. Het beschikken over een team/partner dat gedurende de contractperiode zoveel mogelijk werkt in dezelfde samenstelling, waarbij in ieder geval de ingezette sleutelfunctionarissen niet wijzigen.

### ***4. Randvoorwaarden***

Controles voor de VRGZ en GGD worden in dezelfde periode uitgevoerd;

### ***5. Overwegingen***

Bij het realiseren van de projectscope en doelstellingen dient leverancier rekening te houden met de volgende overwegingen.

1. Opdrachtnemer biedt gedurende de controle inzicht in de voortgang van het proces en biedt Opdrachtgever de mogelijkheid de voortgang te kunnen monitoren;
2. Opdrachtnemer geeft tijdig aan welke documenten door Opdrachtgever aangeleverd dienen te worden;
3. Opdrachtnemer geeft aan hoe meerkosten voorkomen kunnen worden;
4. Opdrachtnemer werkt planmatig en komt afspraken na;
5. Het beoogde controleteam heeft vaste aanspreekpunten en er zijn "korte lijnen";
6. De doorlooptijd van de controle van de dossiers is zo kort mogelijk, maar met behoud van kwaliteit. Inschrijver geeft gedetailleerd aan welke doorlooptijd geldt, ook in geval van spoed;
7. Opdrachtnemer werkt actief aan het realiseren van een hoge klanttevredenheid en kan dit als zodanig aantoonbaar maken op aspecten als continuïteit personeel, houding/gedrag (proactieve, kritische en pragmatische instelling) en kennisniveau medewerkers;
8. Dossiers worden door opdrachtgever digitaal aangeleverd;
9. Opdrachtnemer draagt bij aan procesoptimalisatie van het controleproces en waar mogelijk overige administratieve processen middels periodiek overleg;
10. Opdrachtnemer heeft gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en geeft aan hoe de communicatie zowel mondeling als schriftelijk naar het Bestuur vormgegeven wordt;