

Bijlage 18. Standaardformulier uitwerking casus

Betreft: Openbare Europese aanbestedingsprocedure van Accountantsdiensten gemeente Hollands Kroon

Inschrijver vult dit formulier naar waarheid in. Ondertekening van het formulier vindt plaats door een persoon die volgens het handelsregister, of een volmacht van degene die volgens het handelsregister, bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Casus

De gemeente Hollands Kroon werkt toe naar een proces georiënteerde organisatie, waarbij verantwoordelijkheden en bevoegdheden op het niveau van de medewerker wordt neergelegd. Uitgangspunten daarbij zijn loslaten, op basis van vertrouwen. Onze kernwaarden vormen daarbij het kader. Voor de kernwaarden zie bijlage 39.

De start van deze transitie is op 1 januari 2014 (zie bijlage 40 document STIP 2018).

Bij onze huidige organisatie (omvang circa 350 medewerkers) wordt een sterk gegevensgerichte controle en een arbeidsintensieve en daarmee ook een tijdrovend en proces gestart.

VRAGEN

- a. Welke alternatieve** controlemethoden gaat u inzetten om de Jaarrekening zo efficiënt (qua kosten, tijd, capaciteit) te doorlopen?
- b. Wat biedt u aan in dat proces?
- c. Wat heeft u nodig van onze organisatie?
- d. Wat gaat ons dat opleveren voor de toekomst?
- e. Op welke wijze sluit uw methoden aan op de kernwaarden en uitgangspunten van de gemeente Hollands Kroon?
- f. Welke risico's ziet u tijdens deze transitie en op welke wijze ondervangen wij deze?

Hierbij wat concrete illustraties van verantwoordelijkheden, loslaten in vertrouwen en onze kernwaarden: Medewerkers dienen hun declaraties (reis, verblijf, onkosten) zelf in. Het systeem zorgt dan voor directe uitbetaling. Er is geen fiattering door een leidinggevende/hoger echelon.

Voor subsidies met een bedrag tot € 2500,- wordt geen jaarlijkse verantwoording van betreffende ontvanger gevraagd. Eens in de vier jaar heeft een medewerker van de gemeente Hollands Kroon een gesprek met de ontvanger.

*** Anders dan de nu gebruikelijke controle van de originele archiefstukken, omvangrijke steekproeven op boekingsniveau, maken van controlelijsten*

Omschrijving	Maximaal pagina's A4
G 3.2 Uitwerking casus (maximaal 10 punten)	2

Getekend voor akkoord:

Bedrijfsnaam:	
Naam tekenbevoegde:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	