

1. Inleiding

1.1 Aanleiding aanbesteding

De Provinciewet art. 217, schrijft voor dat het bestuur één of meer accountants aanwijst als bedoeld in art. 393 eerste lid Boek 2 Burgerlijk Wetboek voor de controle van de in art. 201 PW bedoelde jaarrekening en het daarbij verstrekken van een controleverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen

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

1.2 Opzet programma van eisen

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

2. Beschrijving aanbestedende diensten

2.1 Recreatie Midden Nederland

2.1.1 Achtergrond

Recreatie Midden-Nederland is de uitvoeringsorganisatie van de in de Provincie Utrecht en gedeeltelijk Noord-Holland werkzame recreatieschappen: Recreatieschap Stichtse Groenlanden (inclusief Programma Vinkeveense Plassen) en Plassenschap Loosdrecht en omstreken.

Deze recreatieschappen en de provincie Utrecht hebben samen een overeenkomst (gemeenschappelijke regeling) gesloten om alle uitvoeringstaken gezamenlijk door Recreatie Midden-Nederland uit te laten voeren. Daarnaast is het Routebureau Utrecht onder gebracht bij Recreatie Midden-Nederland.

2.1.2 Organisatie

Recreatie Midden-Nederland heeft als rechtsvorm de bedrijfsvoeringsorganisatie. Deze samenwerkingsvorm is bedoeld voor samenwerking tussen overheden in ondersteunende processen en uitvoerende taken.

Een bedrijfsvoeringsorganisatie is een vorm van een gemeenschappelijke regeling, die geen openbaar lichaam is maar wel een rechtspersoon. Omdat Recreatie Midden-Nederland de taak heeft om voor de recreatieschappen en het Routebureau Utrecht te zorgen voor een centraal ondergebracht personeelsbeheer, is besloten deze om te zetten in een bedrijfsvoeringsorganisatie.

Het belangrijkste kenmerk van een bedrijfsvoeringsorganisatie is de eenvoudige bestuursstructuur. Alleen de dagelijkse besturen van de recreatieschappen en gedeputeerde staten van de provincie Utrecht zijn deelnemer aan Recreatie Midden-Nederland.

De bedrijfsvoeringsorganisatie bestaat uit één bestuursorgaan: het bestuur. Het bestuur van Recreatie Midden-Nederland bestaat per 1 juli 2016 uit één lid van het dagelijks bestuur van ieder recreatieschap en één gedeputeerde van de provincie Utrecht.

Bij het besluit tot omvorming naar een bedrijfsvoeringsorganisatie hebben de deelnemers aan Recreatie Midden-Nederland vastgelegd dat, onder een aantal voorwaarden, Recreatie Midden-Nederland ook incidenteel opdrachten mag uitvoeren voor organisaties die geen deelnemer zijn.

2.2 Plassenschap Loosdrecht

2.2.1 Achtergrond

Het werkgebied van Plassenschap Loosdrecht e.o. omvat alle wateren van de Loosdrechtse Plassen, de legakkergebieden, moeras- en rietlanden en aangrenzende weidegebieden.

Daarnaast heeft het Plassenschap een aantal recreatieterreinen, wandel- en fietspaden gelegen in het westelijk weidegebied van de gemeente Breukelen in eigendom, beheer en onderhoud. Dit betreft onder meer de terreinen Bosdijk, Zwaan, de Aa, de Geer, Oukoperdijk en enkele wandel- en fietspaden.

De deelnemers in het plassenschap zijn de gemeenten Stichtse Vecht, Wijdmeren en Utrecht, alsmede de Provincies Utrecht en Noord-Holland

2.2.2 Activiteiten

Diensten en voorzieningen

Het plassenschap wil het huidige schapsgebied in stand houden en waar mogelijk de recreatieve voorzieningen verbeteren. De volgende diensten en voorzieningen worden door het schap geboden:

- het schutten van 25.000 boten door de diverse sluizen;
- dagrecreatie bij De Strook en op de eilanden;
- uitgifte van 800 jaarsnelvaarontheffingen en 2.600 dagsnelvaarontheffingen;
- uitgifte van 170 woonschipontheffingen in het werkgebied;
- aanbieden van ruim 200 aanlegplaatsen bij de eilanden en legakkers.

Doelstelling en taken

Doel van het plassenschap is de behartiging van de belangen van de recreatie. Belangrijk uitgangspunt daarbij is de bescherming en de ontwikkeling van landschappelijke en natuurwaarden. Vanuit de doelstelling is het plassenschap belast met de ontwikkeling en het beheer van recreatieve voorzieningen. Zo zijn in de afgelopen jaren 5 openbare recreatie-eilanden aangelegd, een groot dagrecreatieterrein ontwikkeld (De Strook) en vele aanlegplaatsen gerealiseerd. Ook zijn vaarwegen aangelegd en verbeterd (Muyeveldse Vaart, 's-Gravelandse Vaart).

Het plassenschap beheert bovendien een viertal sluizen. Het streven is een zo groot mogelijke verscheidenheid aan recreatieactiviteiten mogelijk te maken.

Vaarwegbeheer

Het plassenschap is vaarwegbeheerder van de plassen en de aanliggende vaarwegen. Vanuit die (overheids-)taak is beleid ontwikkeld voor woonschepen, het afmeren van vaartuigen, het maken van werken op en aan het water (zoals beschoeiingen en steigers) en de (snelle) motorbootvaart. Dit is vastgelegd in een aantal verordeningen en besluiten.

Legakkers

Daarnaast is het streven om waardevolle legakkers te herstellen, te verbeteren en te behouden en zo een uniek gebied in stand te houden.

2.3 Recreatieschap Stichtse Groenlanden

2.2.1 Achtergrond

Het werkgebied van Recreatieschap Stichtse Groenlanden is landschappelijk gevarieerd: uitgestrekte veenweidegebieden in het westelijke deel van de provincie, het weidegebied ten noorden van de stad Utrecht, agrarische gebieden en de noordoever van de Lek met zijn prachtige uiterwaarden. Wandelen, fietsen, vissen en watersporten als zwemmen en kanoën zijn populaire activiteiten van recreanten in het gebied van Stichtse Groenlanden.

De deelnemers in het recreatieschap zijn de gemeenten De Bilt, De Ronde Venen, Houten, Lopik, Stichtse Vecht, Nieuwegein, Utrecht, Woerden en IJsselstein, alsmede de Provincie Utrecht.

2.2.2 Activiteiten

Objecten in beheer

Het recreatieschap beheert en onderhoudt diverse uiteenlopende recreatiegebieden zoals Strijkviertel, Oortjespad, Eend, Grutto, Maarsseveense Plassen, Vinkeveense Plassen, Salmsteke, 't Waal, De Leijen, Heulsewaard, Middelwaard, Cattenbroek, Nedereindse Plas, Laagraven, Haarrijnse Plas, Ruigenhoek, Meerlobrug en Fort Maarsseveen. Maar ook routes en paden voor wandelen, fietsers, ruiters en kano's.

Nieuwe projecten

Steeds weer doen zich nieuwe ontwikkelingen in het gebied voor, waar het recreatieschap graag op inspeelt. Zo vragen landinrichtingsprojecten de nodige aandacht, omdat bij de herinrichting van een gebied vaak nieuwe recreatieve voorzieningen als wandel- en fietspaden worden aangelegd.

Routepunten

De aanleg van zogenaamde routepunten speelt in ons beleid een grote rol. Routepunten vormen voor recreanten – die met de auto of het openbaar vervoer komen – het start- en eindpunt van bijv. een fiets- of wandeltocht.

Vanaf elk routepunt kunnen recreatieve routes in het omliggende gebied worden gevolgd. Verder zijn op een routepunt voorzieningen als parkeerplaatsen, een bushalte en informatiebord te vinden. Door de ontwikkeling van een netwerk van routepunten wil het recreatieschap de recreanten eenvoudig toegang bieden tot openluchtrecreatie.

2.4 Ontwikkelingen binnen de aanbestedende diensten en impact hiervan op de aanbesteding

Op het moment van het doen van deze aanbesteding wordt binnen de Aanbestedende Diensten onderzocht hoe de samenwerking binnen de recreatieschappen, de samenwerking tussen de recreatieschappen en de rol van Recreatie Midden Nederland hierin toekomstbestendig kan worden vormgegeven, waarbij gezocht wordt naar een samenwerking waarin de overhead zoveel mogelijk beperkt wordt. Dit zou kunnen leiden tot de opheffing, liquidatie of samenvoeging van één of meer van de Aanbestedende Diensten. De komende periode worden hierover besluiten genomen in de

Algemene Besturen. Gegeven deze ontwikkelingen is voor looptijd van de aanbesteding gekozen voor een opdracht van één jaar, die maximaal 3 keer verlengd kan worden, zodat de maximale looptijd van de opdracht gesteld wordt op 4 jaar (zie ook hoofdstuk 5). De achterliggende gedachte hierbij is het aanstellen van een accountant die aanblijft gedurende de hele transitiefase van de Aanbestedende Diensten totdat deze is afgerond. In geval dat één of meerdere van de aanbestedende diensten na de transitie in aangepaste vorm blijven bestaan, kan uiteraard ook gebruik gemaakt worden van de resterende verlengingsopties.

3. Beschrijving van de werkzaamheden

3.1 Algemeen certificerende functie

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 217 Provinciewet¹.

Kader

- a) De accountant dient bij de uitvoering van de controle uit te gaan van volgende wet- en regelgeving: Ingevolge artikel 217, lid 1 Provinciewet hebben de Algemene Besturen van de Aanbestedende diensten het Controleprotocol in de vorm van een verordening vastgesteld;
- b) Ingevolge artikel 217, lid 6 Provinciewet zijn bij algemene maatregel van bestuur nadere regels gesteld met betrekking tot de reikwijdte en de verslaglegging omtrent de accountantscontrole in de vorm van het Besluit accountantscontrole decentrale overheden.

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

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

- a) het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- b) het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en de balansmutaties;
- c) het in overeenstemming zijn van de door het Dagelijks Bestuur opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 190 Provinciewet (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV));
- d) de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening;
- e) de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- f) onrechtmatigheden in de jaarrekening;

Goedkeuringstolerantie

¹ In het kader van de ontwikkelingen zoals beschreven onder 2.4 valt hieronder ook de controle van de financiële overzichten die zijn opgesteld in het kader van eventuele liquidatie van één van de aanbestedende diensten voor zover deze niet vallen onder of aanvullend zijn op de wettelijke kaders zoals beschreven in het programma van eisen, bijvoorbeeld wanneer de deelnemers specifieke eisen stellen aan dergelijke financiële overzichten.

De goedkeuringstolerantie speelt een belangrijke rol bij het verkrijgen van een goedkeurende accountantsverklaring: in feite geeft deze tolerantie een bepaalde fouten- en onzekerheidsmarge aan. Als de goedkeuringstolerantie niet wordt overschreden, wordt in beginsel een goedkeurende accountantsverklaring afgegeven. De goedkeuringstolerantie is te definiëren als het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers wordt beïnvloed.

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

Rapportagetolerantie

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

Het algemeen bestuur stelt de rapporteringstoleranties voor het begrotingsjaar 2020 vast op € 10.000 met betrekking tot fouten in de jaarrekening en onzekerheden in de controle. Voor het controlejaar 2021 dient de rapportagetolerantie nog te worden vastgesteld.

Op te leveren producten

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

- Managementletter
- Verslag van bevindingen bij jaarrekening en accountantsverklaring

Hieronder wordt kort ingegaan op bovengenoemde producten.

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

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

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

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

Het verslag van bevindingen voldoet aan de volgende vormvereisten:

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

Het verslag van bevindingen en de accountantsverklaring worden, vóór de verzending aan het Algemeen Bestuur, voorgelegd aan het Dagelijks Bestuur met de mogelijkheid om op deze stukken te reageren. Het concept verslag van bevindingen is binnen 10 weken na de start van de controlewerkzaamheden beschikbaar. De definitieve versie is uiterlijk op 1 juni beschikbaar voor het Algemeen Bestuur. Indien er vertraging dreigt op te treden in de werkzaamheden van de accountant c.q. in de oplevering van de afgesproken producten, dan dient de accountant hierover tijdig te informeren en maatregelen voor te stellen om de vertraging alsnog te voorkomen of ongedaan te maken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor vertraging of onmogelijkheid van de uitvoering van haar verplichtingen m.b.t. de verstrekte Opdracht, voor zover deze vertraging of niet-nakoming het gevolg is van haar publiekrechtelijke taken en verplichtingen, wijziging van regelgeving, dan wel het gevolg is van bestuursrechtelijke en privaatrechtelijke procedures van derden.

Samenstelling van het controleteam

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

De accountant werkt met een vast controleteam. De samenstelling van dit team wordt vooraf gespecificeerd. De leden van het controleteam hebben ervaring met het uitvoeren van controles bij Gemeenschappelijke regelingen. De kennis en ervaring van de medewerkers sluit aan op de vraagstukken binnen de omgeving van de aanbestedende diensten. In het controleteam is in elk geval aantoonbaar grondige kennis van het BBV en rechtmatigheid aanwezig.

In het bijzonder dient de beoogde controleleider van het team beschikken over aantoonbare ervaring bij decentrale overheden als controleleider. Dat betekent ook dat hij als gesprekspartner kan fungeren op verschillende niveaus binnen de aanbestedende diensten en een brede kennis heeft van het werkkterrein.

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

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

Lijst op te leveren stukken

Helderheid en duidelijke afspraken aan de voorkant: dat is in algemene zin van belang, maar in het bijzonder ook voor 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 Opdrachtgever verwachten, maar wel binnen werkbare kaders.

Deze kaders zijn dat vooraf duidelijk moet zijn wat Opdrachtgever wanneer moet opleveren om een adequate accountantscontrole mogelijk te maken. Daarbij zullen de data (wanneer moeten de

stukken worden opgeleverd), maar tevens de stukken zelf (welke bescheiden worden gevraagd) zo concreet mogelijk moeten worden aangegeven. Het heeft daarbij de voorkeur, dat LOTS digitaal worden geüpload naar een omgeving die zowel voor Opdrachtgever als de accountant toegankelijk is.

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

3.2 De natuurlijke adviesfunctie

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

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

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

4. Overlegmomenten

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

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

Gedurende het jaar zijn er in ieder geval de volgende overlegmomenten:

- toelichting verzorgen in het Algemeen Bestuur over in elk geval de jaarstukken (juni) en de bevindingen van de interim-controle (december)
- Overleg met de directie. Dit betreffen formele en informele overleggen naar behoefte
- Overleg Financiën ter bespreking van het concept-controleplan / LOTS
- bespreking managementletter met de directie, eens per jaar

- bespreking verslag van bevindingen met de directie en Dagelijks Bestuur, eens per jaar
- bespreking verslag van bevindingen met het Algemeen Bestuur, eens per jaar

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

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

5. Looptijd opdracht

Het uitgangspunt is om in eerste instantie een opdracht aan te gaan met een looptijd van één boekjaar (met 2021 als startjaar), met de intentie om dit te verlengen met maximaal drie keer één boekjaar tot een totale periode van maximaal 4 boekjaren, afhankelijk van de vorderingen op de organisatieontwikkeling zoals beschreven in paragraaf 2.4.

De samenwerking met de accountant zal jaarlijks worden geëvalueerd (zie punt 6). Het uitgangspunt is dat onder de voorwaarde dat Opdrachtgever tevreden is over de dienstverlening, de opdracht telkens met 1 boekjaar verlengd kan worden. Per saldo is de maximale looptijd van de opdracht dus 4 boekjaren. Het einde van de looptijd komt daarmee uiterlijk op 30 juni 2025 (met het boekjaar 2024 als laatste controlejaar). Het initiatief en het recht om de opdracht te verlengen ligt bij de Algemene Besturen van de aanbestedende diensten.

6 Overige eisen: klanttevredenheid

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

- kwaliteit van de opgeleverde producten: producten, toelichtingen en adviezen (schriftelijk of mondeling) zijn volledig, correct, helder en begrijpelijk, ook voor niet-financieel deskundigen. Voor schriftelijke communicatie geldt in aanvulling hierop dat teksten toegankelijk en goed leesbaar zijn, ook zonder kennis van jargon uit de accountantsbranche.
- responsiviteit: de accountant dient zo snel mogelijk en adequaat te reageren op e-mails of andere zaken waarbij Opdrachtgever om service vraagt. Reacties op uitgezette vragen zijn uiterlijk binnen 5 werkdagen beschikbaar.
- 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 Opdrachtgever, geeft voldoende aandacht aan de klant, komt gemaakte afspraken na en is respectvol als het gaat om de bejegening.

7. Facturering en meerwerk

Opdrachtgever wil werken met een scherpe all-in prijs, voor alle werkzaamheden genoemd in dit programma van eisen zodat het te factureren bedrag voor deze zaken op jaarbasis ongeveer gelijk blijft. Voor het bepalen van het offertebedrag en mogelijke indexering vanaf boekjaar 2022, wordt verwezen naar de Aanbestedingsleidraad. Vanwege de all-in prijs is er geen ruimte voor meerwerk aangaande de werkzaamheden zoals vermeld in de programma van eisen.

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

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

Opdrachtgever wil de volgende betalingstermijnen hanteren, uitgaande van de jaarrekeningcontrole van jaar X:

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

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

8. Nadere informatie

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

- Bijlage 1a t/m c: Jaarstukken 2019 aanbestedende diensten
- Bijlage 2a t/m c: Programmabegroting 2021-2024 Aanbestedende diensten
- Bijlage 3a t/m c: Controleprotocol en Normenkader aanbestedende diensten 2020