



Programma van Eisen – Accountantsdiensten – Stichting Halt

A. Algemeen

A1.

De opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat door in te schrijven expliciet akkoord wordt gegaan met alles opgenomen in dit programma van eisen en overige bijlagen (waaronder de overeenkomsten en voorwaarden) en opdrachtnemer verklaart daarmee automatisch expliciet dat hij voldoet aan de in het beschrijvend document en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.

De voorwaarden betreffen de meest recente Rijksvoorwaarden voor inkoop (voor diensten de ARVODI).

De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

Door het indienen van een inschrijving maken de door opdrachtnemer opgegeven antwoorden op de kwalitatieve sub-gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.

A2.

De opdrachtnemer staat er voor in dat hij de dienstverlening zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, gedurende de looptijd van de overeenkomst kan leveren in de soort en kwaliteit zoals in deze aanbesteding is gevraagd.

De dienstverlening bevat in ieder geval:

- Jaarrekeningcontrole
- Interim-controle
- EDP-audit
- Rechtmatigheid subsidie ministerie van Justitie en Veiligheid
- Controle Wet Normering Topinkomens

Deze dienstverlening wordt hierna de “vaste dienstverlening” genoemd.

De dienstverlening bevat mogelijk:

- Juridische en fiscale dienstverlening (incl. aanbestedingswet 2012)
- Aanvullende controlerende dienstverlening (zoals controle bij einddeclaratie subsidieregeling)
- Aanvullende adviesdienstverlening

Deze dienstverlening wordt hierna de “additionele dienstverlening” genoemd.

A3.

De opdrachtnemer handelt (aantoonbaar) conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wetgeving. Alle gegevens door de aanbestedende dienst aan opdrachtnemer ter beschikking gesteld, of door de onder de overeenkomst verrichte werkzaamheden aan opdrachtnemer bekend geworden, behoudens de gevallen waarin opdrachtnemer hiertoe op grond van de wet verplicht is worden niet aan derden verstrekt. De opdrachtgever behandelt alle door opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de in Nederland geldende wet- en regelgeving.

A4.

Indien opdrachtnemer gebruik maakt van één of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid (Wka) zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing op de overeenkomst. Inschrijver vrijwaart opdrachtgever tegen alle eventuele aanspraken die door de Belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wka worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op de wet gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers van de (mogelijk) impact hiervan voor opdrachtgever.

B. Administratie

B1.

Alle door de opdrachtnemer opgestelde facturen voor de geleverde diensten dienen naast de factuureisen voorgeschreven door de belastingdienst de volgende informatie te bevatten:

- Heldere omschrijving van de geleverde dienstverlening;
- Duidelijke omschrijving van het tijdvak waarin de dienstverlening geleverd is;
- Indien van toepassing een projectnummer en projectnaam;
- Onderscheid tussen voorschot en werkelijke kosten.

B2.

De opdrachtnemer verstuurt de facturen digitaal naar crediteuren@halt.nl.

B3.

Voor eventuele aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.

B4.

De facturen voor de vaste dienstverlening worden ieder gefactureerd na het opleveren van de resultaten.

B5.

De facturen voor de additionele dienstverlening worden na afronding van de betreffende opdracht door opdrachtnemer verstuurd naar opdrachtgever.

C. Levering en personeel

C1.

De opdrachtnemer beschikt over gekwalificeerd en deskundig personeel wat ingezet wordt voor de opdracht met betrekking tot de vaste – en de additionele dienstverlening. Alle medewerkers van opdrachtnemer overleggen een recente VOG (maximaal één maand oud) voor de start van de uitvoering van de werkzaamheden.

C2.

De opdrachtnemer beschikt over specialismes die aansluiten bij zowel de vaste als de additionele dienstverlening.

C3.

De opdrachtnemer is in staat om (ongevraagd) zowel repressief als toekomstgericht te adviseren passend bij de (verwachte) ontwikkeling van de opdrachtgever.

C4.

De opdrachtnemer stelt voor de uitvoering van de opdracht een partner en een controleleider aan die verantwoordelijk zijn voor de dienstverlening en tevens het aanspreekpunt zijn voor Stichting Halt. De partner is als registeraccountant ingeschreven bij de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).

C5.

Bij de uitvoering van de vaste dienstverlening (excl. de EDP-audit) dient het door de opdrachtnemer in te zetten team gedurende de werkzaamheden van een boekjaar uit hetzelfde team te bestaan, evenals de beoogde werkzaamheden.

C6.

Vervanging van medewerkers die voor de uitvoering van de werkzaamheden zijn ingezet kan slechts bij uitzondering plaatsvinden. De opdrachtnemer verklaart dat bij vervanging van medewerkers, een kwalitatief minstens gelijkwaardig persoon (deskundigheid, opleidingsniveau, juiste en volledige kennis over opdrachtgever en ervaring) wordt ingezet, die bij opdrachtgever wordt aangeboden en gepresenteerd. Indien er sprake is van vervanging van de partner en/of de controleleider wordt de relatie warm overgedragen naar de nieuwe partner en/of controleleider. De opdrachtnemer maakt een fysieke afspraak tussen de betrokkenen van de opdrachtnemer (directeur bedrijfsvoering en business controller) en vanuit de opdrachtgever de huidige en de nieuwe partner en/of de huidige en de nieuwe controleleider. Het doel van deze afspraak is de onderlinge kennismaking alsmede het bepalen en afstemmen van de wijze waarop kennisoverdracht en samenwerking plaatsvindt. Deze afspraak is kosteloos voor de opdrachtgever.

In het eerste contractjaar (boekjaar 2024) wordt de kennis over opdrachtgever verzorgd door de opdrachtgever. In de volgende jaren zorgt de opdrachtnemer voor volledige kennisoverdracht en een geruisloze overgang binnen het controle-team (zonder dat de opdrachtgever hinder hiervan ondervindt en zonder hiervoor kosten in rekening te brengen).

C7.

De opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om, bij zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen, van opdrachtnemer te verlangen dat een lid van het controleteam door een ander persoon vervangen wordt. Deze vervanging mag niet leiden tot andere of hogere kosten voor de opdrachtgever.

C8.

De benodigde werkzaamheden ten behoeve van vaste dienstverlening vinden plaats op de met opdrachtgever overeengekomen locatie(s), dag(en) en tijdstip(pen).

C9.

De opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij de uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten wat ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.

De opdrachtnemer zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens goed te beveiligen. De opdrachtnemer werkt volgens een algemeen erkende norm voor informatiebeveiliging, zoals NEN7510 of NEN/ISO 27001 en is volgens deze norm gecertificeerd. Een kopie van het certificaat is onderdeel van de inschrijving.

De opdrachtnemer beschrijft wat na beëindiging van het contract met de aangeleverde data gebeurt.

De websites/portals van de opdrachtnemer zijn beveiligd conform de richtlijnen van het Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC).

C10.

Het personeel van de opdrachtnemer dient zich te houden aan de in het betreffende gebouw van toepassing zijnde huisregels.

C11.

De contactpersonen van opdrachtnemer en het personeel van opdrachtnemer die ingezet worden bij de uitvoering van de vaste -en additionele dienstverlening van de opdrachtgever dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn en dienen in deze taal te communiceren. Deze personen beschikken over goede sociale vaardigheden en het vermogen om te communiceren met de betrokkenen in het proces. Communicatie vindt efficiënt en effectief plaats. Alle documentatie vindt plaats in de Nederlandse taal.

D. Communicatie

D1.

Jaarlijks (of vaker indien de opdrachtgever of opdrachtnemer dit noodzakelijk acht) evalueert opdrachtnemer met opdrachtgever de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats op een door opdrachtgever aangewezen locatie. De opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat binnen vijf (5) werkdagen aan opdrachtgever wordt overlegd. Daarnaast zal de opdrachtnemer ervoor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende management-rapportage digitaal aanwezig is. Het belangrijkste onderdeel van de evaluatie is het creëren van meer efficiency.

In de situatie dat opdrachtnemer of opdrachtgever behoefte heeft aan een tussentijds gesprek vindt dit ten spoedigste plaats te vinden.

D2.

De jaarlijkse evaluatie dient ondersteund te worden door managementinformatie waarin de door de opdrachtnemer werkelijk bestede uren inzichtelijk zijn, afgezet tegen de geplande uren, gesplitst naar functiecategorieën en controle-onderdeel. Tevens dient eventueel meerwerk zowel v.w.b. tijdbesteding en inhoudelijke achtergrond onderbouwd te zijn. Mogelijkheden die de opdrachtnemer ziet om de werkzaamheden aan de kant van zowel de opdrachtnemer als opdrachtgever efficiënter en effectiever in te richten, worden benoemd.

D3.

Uiterlijk drie (3) maanden voor aanvang van de (controle)werkzaamheden verstuurt de opdrachtnemer een overzicht met daarop alle documenten, die voorafgaand aan de controle door de opdrachtgever moeten worden aangeleverd t.b.v. de controle (de zgn. de Prepared By Client-lijst). Dit overzicht bevat 95% van de documenten die benodigd zijn om de controle uit te voeren (de te nemen steekproeven en de daarop betrekking hebbende vervolgvragen zijn geen onderdeel van dit percentage). De inhoud van de lijst wordt op initiatief van de controleleider van de opdrachtnemer besproken met de business controller van de opdrachtgever. Uiterlijk vier (4) maanden voor de start van een controle wordt een planning van de controle gedeeld door de opdrachtgever met de opdrachtnemer. De opdrachtnemer conformeert zich aan deze planning.

D4.

De opdrachtnemer voert een procesgerichte controle uit. Als dit niet mogelijk is dan vindt de controle – in overleg en na akkoord van de opdrachtgever – gegevensgericht plaats.

D5.

De opdrachtnemer beschikt over een beveiligde digitale omgeving voor het aanleveren van de voor de controle benodigde documentatie en stelt deze zonder meerkosten beschikbaar aan de opdrachtgever.

De opdrachtnemer zal na beëindiging van de overeenkomst de data teruggeven of vernietigen. De gekozen methode voor deze teruggave of vernietiging dient opdrachtnemer te overleggen met opdrachtgever.

De websites/portals van de opdrachtnemer zijn beveiligd conform de richtlijnen van het Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC).

D6.

Uiterlijk vier (4) maanden voor de start van een interim-controle wordt een planning van de controle gedeeld door de opdrachtgever met de opdrachtnemer. De opdrachtnemer conformeert zich aan de planning van de opdrachtgever, waarbij de planning van de overleggen met de Audit Commissie en de Raad van Toezicht leidend is.

De opdrachtgever kan deelgebieden aanwijzen waar de opdrachtnemer controlewerkzaamheden over uitvoert tijdens de interim-controle.

De bevindingen uit de interim-controle worden door de opdrachtnemer vastgelegd in een managementletter. De detailplanning van de interim-controle wordt door de opdrachtgever gedeeld met de opdrachtnemer. Onderdeel van de detailplanning is het moment waarop de conceptversies van de management letter beschikbaar dient te zijn.

De management letter voldoet in ieder geval aan de onderstaande voorwaarden:

- De bevindingen zijn duidelijk en bondig
- De bevindingen zijn generiek, juist en volledig
- Er wordt een consistente gedragslijn gevolgd in de rapportage
- De tekortkomingen en risico's worden tijdig gesignaleerd en hierbij worden oplossingsgerichte adviezen verstrekt

Bij de bespreking van het eerste concept van de management letter is vanuit de opdrachtgever de directeur bedrijfsvoering, de business controller en de proces- en auditmanager aanwezig en vanuit de opdrachtnemer partner en de controleleider. Deze afspraak is opgenomen in de detailplanning van de interim-controle en wordt ingepland door de opdrachtgever.

Bij de bespreking van het tweede concept van de management letter is vanuit de opdrachtgever de directeur bestuurder, directeur bedrijfsvoering en de business controller aanwezig en vanuit de opdrachtnemer de partner en controleleider. Deze afspraak is onderdeel van de detailplanning van de interim-controle en wordt ingepland door de opdrachtgever.

Bij de bespreking van het definitief concept van de management letter met de Audit Commissie is vanuit de opdrachtnemer de partner en de controle-leider aanwezig. Deze afspraak is onderdeel van de detailplanning van de interim-controle en wordt ingepland door de opdrachtgever.

D7.

Uiterlijk 4 (vier) maanden voor de start van de EDP-audit wordt een planning van de controle gedeeld door de opdrachtgever met de opdrachtnemer. De opdrachtnemer conformeert zich aan de planning van de opdrachtgever, waarbij de planning van de overleggen met de Audit Commissie en de Raad van Toezicht leidend is.

De opdrachtgever kan deelgebieden aanwijzen waar de opdrachtnemer controlewerkzaamheden over uitvoert tijdens de EDP-audit. Bij de uitvoering van de EDP-audit wordt er rekening gehouden dat de opdrachtgever een regie-organisatie is.

De bevindingen uit de EDP-audit worden door de opdrachtnemer vastgelegd in een managementletter.

De detailplanning van de EDP-audit wordt door de opdrachtgever gedeeld met de opdrachtnemer. Onderdeel van de detailplanning is het moment waarop de conceptversies van de management letter beschikbaar dient te zijn.

De management letter voldoet in ieder geval aan de onderstaande voorwaarden:

- De bevindingen zijn duidelijk en bondig
- De bevindingen zijn generiek, juist en volledig
- Er wordt een consistente gedragslijn gevolgd in de rapportage
- De tekortkomingen en risico's worden tijdig gesignaleerd en hierbij worden oplossingsgerichte adviezen verstrekt

Bij de bespreking van het eerste concept van de management letter is vanuit de opdrachtgever de directeur bedrijfsvoering, de business controller, de proces- en auditmanager en de informatiemanager aanwezig en vanuit de opdrachtnemer partner en de controleleider. Deze afspraak is opgenomen in de detailplanning van de EDP-audit en wordt ingepland door de opdrachtgever.

Bij de bespreking van het tweede concept van de management letter is vanuit de opdrachtgever de directeur bestuurder, directeur bedrijfsvoering en de business controller aanwezig en vanuit de opdrachtnemer de partner en controleleider. Deze afspraak is onderdeel van de detailplanning van de EDP-audit en wordt ingepland door de opdrachtgever.

Bij de bespreking van het definitief concept van de management letter met de Audit Commissie is vanuit de opdrachtnemer de partner en de controle-leider aanwezig. Deze afspraak is onderdeel van de detailplanning van de EDP-audit en wordt ingepland door de opdrachtgever.

D8.

De planning, uitvoering en rapportage van de interim-controle en de EDP-audit vindt integraal plaats.

D9.

Uiterlijk 4 (vier) maanden voor de start van de jaarrekeningcontrole wordt een planning van de controle gedeeld door de opdrachtgever met de opdrachtnemer. De opdrachtnemer conformeert zich aan de planning van de opdrachtgever, waarbij de planning van de overleggen met de Audit Commissie en de Raad van Toezicht leidend is.

De bevindingen uit de jaarrekeningcontrole wordt door de opdrachtnemer vastgelegd in een accountantsverslag. De detailplanning van de jaarrekeningcontrole wordt door de opdrachtgever gedeeld met de opdrachtnemer. Onderdeel van de detailplanning is het moment waarop de conceptversies van het accountantsverslag beschikbaar dient te zijn.

Het accountantsverslag voldoet in ieder geval aan de onderstaande voorwaarden:

- De bevindingen zijn duidelijk en bondig
- De bevindingen zijn generiek, juist en volledig
- Er wordt een consistente gedragslijn gevolgd in de rapportage
- De tekortkomingen en risico's worden tijdig gesignaleerd en hierbij worden oplossingsgerichte adviezen verstrekt

Bij de bespreking van het eerste concept van het accountantsverslag is vanuit de opdrachtgever de directeur bedrijfsvoering, de business controller en de proces- en auditmanager aanwezig en vanuit de opdrachtnemer partner en de controleleider. Deze afspraak is opgenomen in de detailplanning van de jaarrekeningcontrole en wordt ingepland door de opdrachtgever.

Bij de bespreking van het tweede concept van het accountantsverslag is vanuit de opdrachtgever de directeur bestuurder, directeur bedrijfsvoering en de business controller aanwezig en vanuit de opdrachtnemer de partner en controleleider. Deze afspraak is onderdeel van de detailplanning van de jaarrekeningcontrole en wordt ingepland door de opdrachtgever.

Bij de bespreking van het definitief concept van het accountantsverslag met de Audit Commissie is vanuit de opdrachtnemer de partner en de controle-leider aanwezig. Deze afspraak is onderdeel van de detailplanning van de jaarrekeningcontrole en wordt ingepland door de opdrachtgever.

De controleverklaring wordt door de opdrachtnemer direct volgend op de goedkeuring van de jaarrekening door de Raad van Toezicht afgegeven.

Opdrachtnemer maakt te verrichten correcties als gevolg van controleverschillen in de conceptjaarrekening tijdens het controletraject direct kenbaar aan de business controller van de opdrachtgever. In het voorkomende geval dat de opdrachtnemer een controleverschil heeft en de opdrachtgever om redenen het controleverschil niet corrigeert, neemt de opdrachtnemer dit onderdeel op bij niet gecorrigeerde controleverschillen.

De opdrachtnemer levert uiterlijk één werkdag nadat de Raad van Toezicht vergadering heeft plaatsgevonden de getekende controleverklaring aan bij de opdrachtgever. De opdrachtgever zorgt voor tijdige indiening bij het ministerie van Justitie en Veiligheid. De deadline voor de aanlevering van de getekende controleverklaring is onderdeel van de detailplanning.

D10.

Voor elke controle wordt door de opdrachtgever een detailplanning opgesteld waaraan de opdrachtgever zich confirmeert. De detailplanning richt zich op de op te leveren (concept) rapportages en bespreekmomenten. De opdrachtnemer conformeert zich aan de detailplanning. In deze detailplanning is minimaal een wekelijks afstemmoment opgenomen. Bij dit afstemmoment is vanuit de opdrachtgever de directeur bedrijfsvoering en de business controller aanwezig en vanuit de opdrachtnemer de partner en de controleleider. De afspraak wordt ingepland door de opdrachtgever. Het doel van dit overleg is de voortgang van de controle te monitoren en de openstaande punten en bevindingen te bespreken.

D11.

De Wet Normering Topinkomen is onderdeel van de dienstverlening. De partner en/of controleleider zijn deskundig met betrekking tot de Wet Normering Topinkomens. De partner en/of controleleider is de contactpersoon van de opdrachtgever met betrekking tot deze wetgeving. Deze controle maakt een integraal onderdeel uit van de jaarrekeningcontrole.

D12.

Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat hij/zij voor de uitvoering van de af te sluiten overeenkomst een contactpersoon en een vervanger aanstelt die primair verantwoordelijk zijn voor de naleving en verdere invulling van de overeenkomst. De vaste contactpersoon, en bij afwezigheid zijn/haar vaste vervanger, is gedurende standaard kantooruren (werkdagen tussen 8:30 uur en 17:00 uur) telefonisch en per e-mail bereikbaar. Op gestelde vragen krijgt de opdrachtgever binnen 48 uur antwoord. Het contact met de opdrachtgever verloopt via één coördinatiepunt verlopen, te weten de business controller.

E. Commercieel

E1.

De door opdrachtnemer aangeboden prijzen en tarieven dienen zowel in – als exclusief btw gesteld te zijn en inclusief overige belastingen, heffingen, verzekeringen, parkeerkosten en/of overige verblijfskosten te zijn en alle overige denkbare kosten. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's. De door opdrachtnemer opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn.

E2.

Overige kosten buiten de opgegeven tarieven om worden door de opdrachtgever tijdens de contractduur niet geaccepteerd.

E3.

De opdrachtnemer levert t.a.v. additionele dienstverlening op verzoek van de opdrachtgever een offerte aan. De offerte wordt voorafgaand aan de werkzaamheden opgeleverd en bevat een nadere uitwerking van de opdracht. De door opdrachtnemer aangeleverde offerte is in lijn met de in de aanbesteding geoffeerde (uur)tarieven. De opdrachtnemer start met de additionele dienstverlening nadat opdrachtgever een akkoord op de offerte heeft gegeven.

E4.

De opgegeven tarieven zijn vast tot 31 maart 2026. Na deze periode kan de opdrachtnemer de geoffeerde tarieven voor de optionele verlengingsjaren éénmaal per jaar, per 1 april, worden bijgesteld voor het eerst op 1 april 2026 op basis van het CBS-prijsindexcijfer met betrekking tot zakelijke dienstverlening. De basis voor de indexatie is 1 april 2024. Indien opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij/zij een schriftelijk voorstel met een correcte onderbouwing uiterlijk vier (4) weken voor het doorvoeren van de prijsverhoging voor aan opdrachtgever.

Wanneer opdrachtgever vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor de volgende contractperiode.

E5.

De opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat meerwerk zonder toestemming en akkoord van de opdrachtgever niet in aanmerking komt voor facturatie. Opdrachtnemer voert enkel meerwerk uit na toestemming van de opdrachtgever en levert te allen tijde **voorafgaand** aan het meerwerk een onderbouwing van het extra benodigde aantal uren en de bijbehorende kosten. Opdrachtnemer neemt de gebruikte tarieven bij de werkzaamheden waar er sprake is van meerwerk als uitgangspunt.

E6.

Alle in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende bijlagen genoemde bedragen en/of aantallen zijn indicatief. Opdrachtnemer kan aan deze bedragen en/of aantallen geen rechten in termen van (minimale of maximale) afzet/omzet ontleen.

F. Overige eisen

F1.

De opdrachtnemer dient een natuurlijke adviesfunctie uit te oefenen. Deze natuurlijke adviesfunctie dient ruim te worden opgepakt. Dit betekent dat opdrachtnemer alle activiteiten dient uit te voeren ten behoeve van de opdrachtgever welke gepaard gaan met de taakuitoefening van een accountant. Dit betreft adviezen zoals:

- Op basis van de controlebevindingen welke een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van (concept) rapportages op het gebied van accountancy, Europese regelgeving, belastingrecht en automatisering.
- Op basis van toekomstige ontwikkelingen welke voortkomen uit de uitkomsten van besprekingen met de opdrachtgever.

Opdrachtnemer heeft bij de uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie een proactieve en kritische opstelling. De uren voor de natuurlijke adviesfunctie vormen een integraal onderdeel van de opdracht en dienen verdisconteerd te worden in de tarieven voor de verschillende onderdelen van de dienstverlening. Overleg met het management en bestuursleden wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.

F2.

De opdrachtnemer voert de opdracht in overeenstemming met RJ640 en het controleprotocol van Ministerie van Justitie en Veiligheid uit en houdt zich gedurende de uitvoering aan de geldende wet- en regelgeving. Meer informatie is beschikbaar op de site van de NBA (www.NBA.nl).

F3.

De opdrachtnemer richt zijn/haar controle naar de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening zodanig in dat hij/zij voldoet aan de gestelde eisen zoals geformuleerd in het accountantsprotocol van Ministerie van Justitie en Veiligheid.