

Bijlage 4.

Programma van Eisen

E. A. Accountantsdiensten 2024 Albeda

Inleiding

Dit programma van eisen bestaat uit de minimale eisen die Albeda stelt aan de 'Accountantsdiensten'. Inschrijvingen dienen aan onderstaande eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet voldoen aan een of meerdere van deze eisen, worden door Albeda uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

I. Algemeen

1. Met het oog op de continuïteit voor de controles is de kennis m.b.t. de jaarrekening en bekostigingscontrole niet persoonsgebonden.

II. Samenstelling en deskundigheid team

2. De inschrijver en haar in te zetten medewerkers dienen te beschikken over de nodige kennis van zaken op het gebied van jaarrekeningcontrole en bekostiging van de BVE-sector, zoals WEB, onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ, Notitie Helderheid en regelgeving jaarverslaggeving onderwijs.

Bovendien dienen de inschrijver en haar in te zetten medewerkers proactief te zijn, gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen te hebben, deskundig te zijn op meerdere terreinen, zoals fiscaal recht, en automatisering (EDP-audit). Ook dienen de inschrijver en haar in te zetten medewerkers afspraken na te komen en communicatief onderlegd te zijn.
3. Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient het aantal wisselingen in de samenstelling van het team zo veel mogelijk te worden beperkt, waarbij de kwaliteit, deskundigheid en ervaring van eventuele nieuwe medewerkers van hetzelfde niveau zal zijn en er intern kennisoverdracht heeft plaatsgevonden.
4. De inschrijver is verplicht om in geval van wijziging van de eindverantwoordelijke accountant gedurende de looptijd van de overeenkomst, de aanbestedende dienst terstond
5. Bij wijziging van het vaste controleteam van de eindverantwoordelijke accountant zal de accountant hierover vooraf in contact treden met de aanbestedende dienst.
6. De aanbestedende dienst heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de inschrijver te verlangen een lid van het team door een ander persoon te vervangen.
7. De inschrijver en haar in te zetten medewerkers dienen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden een professionaliteit, een onafhankelijke, onpartijdige en kritische rol te waarborgen.
8. De partner en manager zijn ingeschreven in het accountantsregister van de Nederlandse beroepsorganisatie voor Accountants (NBA).
9. De inschrijver en haar in te zetten medewerkers voeren hun werkzaamheden uit in overeenstemming met de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA) en specifieke wet- en regelgeving voor accountants.

10.	De inschrijver heeft een geldige AFM vergunning voor het uitvoeren van wettelijke controles.
11.	Partner en manager hebben minimaal 1 jaar aantoonbare ervaring hebben ten aanzien van BVE-instellingen en kunnen aantonen van toegevoegde waarde te zijn in de gecontracteerde dienstverlening.

III. Communicatie

12.	Minimaal tweemaal per jaar geeft eindverantwoordelijke accountant-partner toelichting bij de uitgevoerde werkzaamheden en producten voor de aanbestedende dienst.
13.	Minimaal één maal per jaar vindt op verzoek van de aanbestedende dienst een overleg plaats waarin planning, contractuele zaken en (kwaliteit van) geleverde diensten en producten worden geëvalueerd.

IV. Plan van Aanpak

14.	De inschrijver dient in september van elk jaar een definitief plan van aanpak in voor de totstandkoming en behandeling van de jaarrekeningcontrole, de controle van de bekostigingsgegevens en de interim controle.
15.	De inschrijver is verantwoordelijk voor het afgeven van een goedkeurende verklaring bij de jaarrekening over boekjaar 2024.
16.	Het plan van aanpak beschrijft naast een tijdsplanning de geplande inzet van het team en de wijze van samenwerking met de aanbestedende dienst. Bij de planning dient rekening gehouden te worden met de schoolvakanties in regio Midden.
17.	De controle van de jaarrekening dient plaats te vinden volgens de in vorige eis genoemde planning, teneinde de jaarstukken in de vergadering van de raad van toezicht van juni te kunnen laten goedkeuren.
18.	De controle van de jaarrekening over ieder jaar dient, inclusief rapportage, uiterlijk 1 mei afgerond te zijn.
19.	De controle van de jaarrekening is gericht op het afgeven van een oordeel over: • de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva; • het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties (in overeenstemming met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving); • de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken; • het in overeenstemming zijn van de opgestelde jaarrekening met de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs; • de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.
20.	De inschrijver rapporteert uiterlijk binnen twee weken na afronding van de controle via een definitieve accountantsverklaring, met verslag van bevindingen. In dit rapport dient de inschrijver ook in te gaan op ontwikkelingen op het gebied van de externe verslaggeving. De inschrijver dient een mondelinge toelichting te geven in de vergadering van de raad van toezicht van de aanbestedende dienst.
21.	Naast de controle van de jaarrekening dient de inschrijver eveneens voor 1 juni de bekostigingsgegevens te controleren. De controle van de bekostigingsgegevens dient gericht te zijn op de juistheid van de verstrekte controletotalen. Hierbij dient de controle gericht te zijn op de aangeleverde gegevens en aan te geven of er ten aanzien van deze gegevens wordt voldaan aan de gestelde verplichtingen zoals deze blijken uit het Onderwijscontroleprotocol OCW/EZ. De controle is gericht op het afgeven van een Assurance-rapport.

22.	Tevens dient de inschrijver de interim controle uit te voeren in de periode oktober - november.
23.	De bevindingen worden aan het college van bestuur en de raad van toezicht van de aanbestedende dienst gerapporteerd door middel van een managementletter op uiterlijk 1 december van het te controleren boekjaar.
24.	Voorafgaand aan de controle maken inschrijver en aanbestedende dienst duidelijke afspraken over (afwijkende) werktijden op locatie van de aanbestedende dienst. De controles vinden in principe plaats tijdens kantoortijden (9:00-17:00).

V. Bijzondere controleverklaringen en specifieke deskundigheid

25.	De inschrijver levert uiterlijk 1 week na het inplannen van de controlewerkzaamheden een lijst waarop alle documenten, die door de aanbestedende dienst moeten worden aangeleverd ten behoeve van deze controle, zijn vermeld. Het aanleveren van de informatie welke items in een steekproef vallen, volgt binnen 2 werkdagen na het aanleveren van de concept verantwoordingsoverzichten.
26.	Na afronding van een controle en ondertekening van de Letter of Representation (LOR) levert de inschrijver binnen 3 werkdagen het betreffende accountantsverklaring c.q. Assurance rapport, c.q. accountantsrapport op, zowel in hardcopy als digitaal.
27.	De inschrijver draagt zorg voor een efficiënte en adequate archivering van de door de aanbestedende dienst aangeleverde informatie en documentatie. Documenten die reeds in een voorgaand jaar aan de inschrijver ter hand zijn gesteld, worden de jaren daarna niet opnieuw gevraagd.

VI. Prijzen, tarieven en facturering

Prijzen / tarieven (prijzenblad)

28.	De door Inschrijver aangeboden prijzen zijn minimaal vastgelegd voor een periode van 1 (één) jaar vanaf de datum van de Overeenkomst, te weten 1 oktober 2024, (zie ingangsdatum Overeenkomst). Het betreft de tarieven voor de controlejaar 2024 (jaarrekening + bekostiging). De door de Inschrijver aangeboden prijzen blijven derhalve ongewijzigd tot 1 oktober 2025 (controle jaarrekening 2024). De prijzen voor jaar 2 en 3 (controle jaarrekening 2025 en 2026) mogen niet meer stijgen dan de indexering op basis van het CBS-indexjaarcijfer 6920A Financiële audits en advisering door accountants.
29.	Prijsverhogingen vinden nooit met terugwerkende kracht plaats en kunnen slechts door de Inschrijver worden doorgevoerd na overleg met en na voorafgaand schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. Meerwerk moet tot een absoluut minimum worden beperkt en dient van tevoren afgestemd te worden met het CvB onder vermelding van reden en de meerprijs en mag pas na schriftelijke toestemming van het CvB gefactureerd worden. Zonder schriftelijke toestemming vooraf van het CvB kunnen meerwerk en prijsverhogingen nooit leiden tot een hogere factuur.
30.	Als onderdeel van de jaarlijkse evaluatie adviseert de Opdrachtnemer hoe besparingen op de accountantskosten kunnen worden gerealiseerd.

Indexering

31.	De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de overeenkomst.
32.	De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: 6920 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten van het voorgaande jaar. De inschrijver

	dient voornemen tot prijsindexatie minimaal 3 maanden voor einde van de vaste contractperiode aan te geven.
Facturatie	
33.	Facturen betreffende de dienstverlening dienen als Xml-bestand per e-mail gestuurd te worden naar: crediteuren@albeda.nl
34.	Op de factuur zijn de wettelijke eisen waaraan een factuur in Nederland moet voldoen van toepassing en dient het P2P inkoopnummer (niet meer dan één per factuur) vermeld te worden.
35.	De aanbestedende dienst hanteert een betalingstermijn van 30 dagen.