

---

**EA Accountantsdiensten**  
Bijlage E. Programma van Eisen



Versie: 1.0  
Datum: 29 maart 2024  
TenderNed: 456195

SVHW  
Rijksstraatweg 3b  
Postbus 7059  
3286 ZH Klaaswaal  
[www.svhw.nl](http://www.svhw.nl)  
(0186) 57 72 00

---

## 1. Algemeen

### Algemeen

#	Omschrijving
001	Opdrachtnemer is in staat om de werkzaamheden te verrichten als beschreven in de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.
002	Opdrachtnemer is in het bezit van een vergunning, afgegeven door de Autoriteit Financiële Markten (AFM) voor het verrichten van wettelijke controles.
003	Opdrachtnemer verricht werkzaamheden in overeenstemming met het Nederlands recht, waaronder de controlestandaarden. Dit vereist dat tenminste wordt voldaan aan de geldende ethische voorschriften en de verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).
004	Opdrachtnemer beschikt over voldoende kennis en ervaring op het gebied van Nederlandse gemeenten en specifieke wet- en regelgeving op een breed terrein. Deze kennis en ervaring is zodanig, dat naast de toepassing van bestaande wet- en regelgeving tevens een signaalfunctie wordt vervuld met betrekking tot de risico's en actuele ontwikkelingen.
005	Opdrachtnemer handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wetgeving. Alle gegevens die door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld, worden niet aan derden verstrekt. Hiervoor wordt een verwerkersovereenkomst opgesteld.
006	Alle communicatie van Opdrachtnemer wordt volledig in de Nederlandse taal uitgevoerd.

### Facturering

#	Omschrijving
007	De vergoeding aan Opdrachtnemer voor het verlenen van diensten gebeurt tegen de tarieven zoals die door de Opdrachtnemer bij de Inschrijving zijn vermeld.
008	De tarieven staan de eerste twee (2) jaren vast en kunnen na 1 juli 2026 één maal per jaar per worden bijgesteld gelijk aan het 'CBS-prijnsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening'. Hierbij wordt telkens het cijfer van het voorafgaande jaar gehanteerd en minimaal 3 maanden vóór de ingangsdatum opnieuw wordt bepaald, waarbij het indexcijfer van 2024 wordt gesteld op 100%.
009	Indien er in een jaar afgezien is van het herzien van de tarieven, vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
010	Tarieven die niet genoemd zijn in het, door Opdrachtnemer ingediende, invulformulier tarieven kunnen niet in rekening worden gebracht. Als tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat bepaalde kosten niet voorzien waren, kunnen deze alleen worden gedeclareerd in overleg en na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever.
011	Opdrachtnemer stuurt maandelijks één verzamelfactuur waarbij een overzicht wordt gegeven van de geleverde diensten conform het Prijzenblad.
012	Opdrachtnemer factureert nadere opdrachten maandelijks achteraf.
013	Opdrachtnemer is in staat om e-facturen te verzenden en te ontvangen of zo nodig op aanwijzing van opdrachtgever daartoe over te gaan.

## 2. Controleproces

### Jaarlijkse controle van de jaarrekening

#	Omschrijving
014	Opdrachtnemer handelt conform het bij de aanbesteding gevoegde interne controleplan van Opdrachtgever.
015	Opdrachtnemer stelt op basis van de jaarlijkse bestuurlijke kalender van Opdrachtgever goede tijdlijnen vast en borgt tijdige aan- en oplevering van de accountsdienstverlening.
016	Voor de jaarlijkse controle van de jaarrekening stelt Opdrachtnemer elk jaar een controleplan op en heeft hiervoor vooraf afstemming met de interne organisatie van Opdrachtgever. Het controleplan, inclusief controletoleranties, wordt ter inspraak voorgelegd aan directie en algemeen bestuur van Opdrachtgever. De standaardcontroles door de accountant worden ook verwoord in het controleplan en maken onderdeel uit van de uit te voeren diensten.
017	Opdrachtgever stelt jaarlijks voorafgaand aan de interim-controle in overleg met de Opdrachtnemer een aantal aandachtsvelden vast waaraan Opdrachtnemer specifiek aandacht besteedt tijdens de controlewerkzaamheden.
018	De controleaanpak van de accountant sluit aan op de werkzaamheden van de interne controle van Opdrachtgever, met als doel dat zoveel mogelijk gesteund wordt op de bevindingen uit deze controle.
019	Opdrachtnemer voert, in afstemming met de betreffende functionarissen van Opdrachtgever, de jaarcontrole uit. Opdrachtnemer geeft naar aanleiding van de uitgevoerde controle een oordeel af over getrouwheid van de jaarrekening inclusief de verplichte bijlagen.
020	Indien Opdrachtnemer, tijdens de controle, afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring meldt Opdrachtnemer dit meteen, volgens een in overleg vast te stellen escalatieprocedure.
021	Opdrachtnemer stelt een managementletter op waarin de uitvoering van de controle op de jaarrekening naar voren komt.

### Jaarverantwoordingen per Deelnemer

#	Omschrijving
022	Opdrachtgever levert per Deelnemer een jaarverantwoording. Opdrachtnemer controleert deze verantwoording en brengt een accountantsverklaring per Deelnemer uit.
023	Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze, daar waar nodig, contact opneemt met de accountant van Deelnemer(s) voor toelichting.
024	Aanvullende werkzaamheden voor een Deelnemer ten behoeve van de jaarverantwoording worden pas uitgevoerd na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever en worden voorafgegaan door een geaccordeerde offerte met een vaste prijs

### Natuurlijke adviesfunctie

#	Omschrijving
025	Opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, voor zover betrekking hebbend op de controle van de jaarrekening en/of een uitgevoerd accountantsonderzoek van een verantwoording over een specifieke regeling. De natuurlijke adviesfunctie vloeit voort uit het waarnemen van risico's, kansen, en bedreigingen bij de normale uitvoering van de werkzaamheden.
026	De adviezen van de accountant zijn concreet, praktisch en oplossingsgericht en op de betrokken problematiek toegesneden en worden schriftelijk uitgebracht aan Opdrachtgever voor een toelichting in het dagelijks bestuur.

### Aanvullende werkzaamheden

#	Omschrijving
027	Op het moment dat extra inzet nodig is van de zijde van Opdrachtgever welke is te wijten aan Opdrachtgever of die afwijkt van de in de Inschrijving aangegeven inzet, dan zullen maatregelen worden getroffen die kunnen leiden tot verrekening van kosten.
028	Opdrachtgever kan Opdrachtnemer op afroep inzetten voor het uitvoeren van specifiek overeen te komen aanvullende werkzaamheden die niet vallen onder de jaarcontrole of natuurlijke adviesfunctie. Deze meerwerk werkzaamheden vinden plaats op basis van een nadere offerte. De uurtarieven zijn vastgelegd in het prijzenblad bij de Inschrijving.
029	Meerwerk is voorts alleen toegestaan in situaties die onvoorzien waren en buiten de beïnvloedingssfeer van Opdrachtnemer liggen. Meerwerkopdrachten worden te allen tijde vooraf schriftelijk voorgelegd aan Opdrachtgever.

### 3. Controleteam

#	Omschrijving
030	De tekenend accountant die leiding geeft aan het controleteam beschikt over een certificerende bevoegdheid zoals dat in de Nederlandse wet- en regelgeving is geregeld.
031	In geval van wijzigingen in het controleteam dat wordt ingezet, dient Opdrachtgever daarvan op de hoogte te worden gesteld.
032	In te zetten medewerkers van Opdrachtnemer hebben geen tuchtrechtelijke maatregelen geregistreerd staan in het register bij de AFM. Indien in te zetten medewerkers gedurende de looptijd van het contract een dergelijke registratie oploopt, dient Opdrachtnemer dit onverwijld te melden. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer de betreffende medewerker te vervangen.
033	Indien de tekenend accountant of de controleleider gedurende de looptijd van het contract wordt vervangen, dient Opdrachtnemer dit te overleggen met Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze medewerker te spreken voor aanstelling.
034	Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer op eigen kosten een verklaring omtrent gedrag (VOG) van de in te zetten medewerkers. Opdrachtgever zal niet lichtzinnig met dergelijke verzoeken omgaan.
035	Op locaties van Opdrachtgever volgen de medewerkers van Opdrachtnemer te allen tijde de instructies van Opdrachtgever op.

### 4. Overig

#	Omschrijving
036	Opdrachtgever hecht aan een goede Opdrachtgever-Opdrachtnemer relatie. Jaarlijks vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen enerzijds de directeur, domeinmanager ondersteuning en/of de controller en anderzijds de tekenend accountant en de controleleider. Voor de evaluatie worden door de accountant geen kosten in rekening gebracht. Afspraken die tijdens deze evaluatie worden gemaakt worden schriftelijk vastgelegd en maken deel uit van de Overeenkomst.