



Aventus[®]

Programma van Eisen

Accountantsdiensten

21 oktober 2024

Inhoud

Algemeen.....	3
Implementatie	3
Tijdsplanning en voorbereiding controles	3
Bevindingen	3
Managementletter.....	4
Jaarrekeningcontrole	4
Bekostigingscontrole	5
Natuurlijke adviesfunctie.....	5
Communicatie en evaluatie	5
Personeel.....	5
Overdracht en exitstrategie	5
Privacy en verwerking persoonsgegevens	6
Kosten, prijzen en tarieven	6
Administratie en facturatie	7

Algemeen

- Eis 1. De opdracht omvat de Dienstverlening zoals beschreven in hoofdstuk 1.
- Eis 2. De Opdrachtnemer is gehouden aan de aangeboden kwaliteit. Dat wil zeggen dat alle aangeboden specificaties, maatregelen, voorstellen, oplossingen en andere aangeboden zaken een aanvulling of invulling zijn op dit Programma van Eisen en dat deze zaken bij de aangeboden prijs inbegrepen zitten. De Opdrachtnemer is verplicht de aangeboden kwaliteit te bieden en komt niet in aanmerking voor een vergoeding als er extra kosten worden gemaakt.
- Eis 3. Externe communicatie waarbij reclame wordt gemaakt over de inhoud en werkzaamheden van de opdracht, mag alleen plaatsvinden na schriftelijk akkoord van de Raad van Toezicht van Aventus. Opdrachtgever weigert dit niet zonder een goede reden.

Implementatie

- Eis 4. Opdrachtnemer start met ingang van de Overeenkomst, samen met de contactpersoon van Aventus, met de implementatie van de Overeenkomst. De gehele dienstverlening dient per 1 juli 2025 beschikbaar te zijn.

Tijdsplanning en voorbereiding controles

- Eis 5. De Opdrachtnemer stemt in januari van het controlejaar af welke controlemomenten er zijn.
- Eis 6. De planning dient te voldoen aan de wettelijke termijnen en afgestemd te zijn op de P&C cyclus van Aventus.
- Eis 7. U zorgt ervoor dat de controlemomenten tijdig zijn afgerond, zodat Aventus voldoende tijd heeft voor de interne besluitvorming binnen de P&C-cyclus van Aventus.
- Eis 8. Jaarlijks wordt een interim controle gehouden. Binnen de vooraf aan de controlewerkzaamheden bepaalde termijn, passend binnen de P&C-cyclus van Aventus, dient een managementletter te worden uitgebracht.
- Eis 9. Voorafgaand aan de interim- en jaarrekeningcontrole verstrekt de Opdrachtnemer de te hanteren checklists, controledossiervoorschriften en aandachtspunten. Deze worden verstrekt op een nader af te spreken moment zodat Aventus tijd heeft om het controledossier gereed te maken en onduidelijkheden weg te nemen. Aventus wordt permanent duidelijk en gedegen meegenomen in de strategie voor de controle (inclusief controleaanpak) en de bepaling van de controleobjecten.
- Eis 10. Indien mogelijk worden documenten digitaal aangeleverd bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt hiervoor een beveiligd portaal beschikbaar.
- Eis 11. Uitvraag van dossiers et cetera vindt plaats via een centrale contactpersoon bij Aventus.

Bevindingen

- Eis 12. De Opdrachtnemer licht op uitnodiging de bevindingen en de stand van zaken toe aan Aventus. Ook voor andere belangrijke momenten van overleg is de Opdrachtnemer beschikbaar.
- Eis 13. De (concept)managementletter en het (concept)rapport van bevindingen wordt jaarlijks met Aventus als volgt besproken:

- Het controleplan, de (concept) managementletter en het (concept) accountantsverslag worden besproken met het College van Bestuur;
- Het controleplan, de (concept) managementletter en het (concept) accountantsverslag worden besproken met de Auditcommissie;
- Het (concept) accountantsverslag wordt besproken met de Raad van Toezicht.

Eis 14. Tekortkomingen en risico's dienen tijdig gesignaleerd te worden, voorzien van advies voor een oplossing of beperking van het risico.

Eis 15. Ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen worden in de rapportage opgenomen.

Eis 16. Het rapport van bevindingen omvat minimaal de volgende zaken:

- Een dashboard;
- Algemene paragraaf waaronder: reikwijdte van de opdracht, regelgevend kader en controleaanpak;
- Administratieve organisatie en interne controle;
- Normenkader rechtmatigheid en doelmatigheid;
- Aandachtspunten met betrekking tot de verslaggeving en de controle, waaronder: het eigen vermogen, debiteuren, cashmanagement, overige schulden c.q. overlopende passiva, voorzieningen, Wet normering topinkomens en de verwachte ontwikkelingen voor het komende jaar.

Deze zaken zijn toegespitst op Aventus.

Managementletter

Eis 17. Op basis van het rapport van bevindingen stelt de Opdrachtnemer jaarlijks een managementletter op, waarin de aandachtspunten verder uitgediept worden en een richting voor de oplossing wordt gegeven.

Eis 18. De managementletter gaat op basis van het rapport van bevindingen dieper in op aspecten als het functioneren van de administratieve organisatie, de kwaliteit van de administratieve organisatie en interne beheersing, de rechtmatigheid, eventuele bevindingen op het gebied van IT-audits, kwaliteit van de bedrijfsvoering en financiële processen en riskmanagement ten aanzien van mogelijke risico's, toegespitst op de situatie van Aventus.

Eis 19. Van de Opdrachtnemer worden in de managementletter concreet toepasbare adviezen verwacht.

Jaarrekeningcontrole

Eis 20. De Opdrachtnemer richt zijn controle naar de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening zodanig in, dat hij kan voldoen aan de gestelde eisen.

Eis 21. Het rapport van bevindingen en de controleverklaring worden tijdig opgeleverd. Dat wil zeggen conform planning en vóór vaststelling van de jaarrekening door het College van Bestuur.

Eis 22. De jaarrekening en het jaarverslag worden jaarlijks met de Raad van Toezicht besproken in de aanwezigheid van de accountant.

Bekostigingscontrole

- Eis 23.** De bekostigingscontrole dient uitgevoerd te worden overeenkomstig het controleprotocol van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

Natuurlijke adviesfunctie

- Eis 24.** De (natuurlijke) adviesfunctie dient onderdeel uit te maken van de geoffreerde prijs. De Opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie. Dat wil zeggen dat hij adviezen verstrekt zowel op verzoek van Aventus als op eigen initiatief.
- Eis 25.** Onder natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: alle activiteiten van Aventus voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. Hierbij kan worden gedacht aan adviezen op basis van controlebevindingen en aan adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van de rapportages. Behorende bij de adviesfunctie valt tevens het signaleren van trends en ontwikkelingen binnen het vakgebied door de accountant. Deze dienen te worden gecommuniceerd aan Aventus, inclusief eventuele risico's.
- Eis 26.** Als onderdeel van de adviesfunctie zorgt de Opdrachtnemer voor een actieve informatiestroom richting het bestuur van Aventus met betrekking tot het vakgebied van de Opdrachtnemer.
- Eis 27.** Gezien het karakter van de (natuurlijke) adviesfunctie dient de Opdrachtnemer in staat te zijn binnen 2 weken na het verzoek van Aventus de benodigde adviescapaciteit te leveren dan wel een oplossing aan te dragen voor invulling van de benodigde adviescapaciteit.

Communicatie en evaluatie

- Eis 28.** Na een controlejaar wordt de dienstverlening door de Opdrachtnemer met Aventus geëvalueerd.
- Eis 29.** De Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon en aanspreekpunt, waarmee alles met betrekking tot de accountantsdiensten besproken wordt. Tevens is er sprake van een vast team dat wordt ingezet voor Aventus.
- Eis 30.** Afspraken worden tijdig nagekomen en vragen van Aventus worden uiterlijk binnen 2 weken beantwoord. Indien nodig eerder, afhankelijk van het onderwerp.
- Eis 31.** De communicatie tussen Aventus en Opdrachtnemer dat gaat over de opdracht vindt plaats in de Nederlandse taal.

Personeel

- Eis 32.** Opdrachtnemer zet personeel in dat goed geïnstrueerd is, beschikt over de nodige vakkennis en in staat is zelfstandig te werken. Het beschikken over de juiste vakkennis wordt bewezen door de juiste diploma's en/of certificaten.
- Eis 33.** Opdrachtnemer garandeert dat de medewerkers die ingezet worden bij de werkzaamheden voor Aventus voldoende kennis hebben van de Nederlandse taal. Het niveau van de taal komt overeen met het niveau van de functie.

Overdracht en exitstrategie

Eis 34. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle werkzaamheden die volgens Aventus nodig zijn voor een soepele overgang van de dienstverlening worden overgedragen naar Opdrachtgever. Dit gebeurt zonder dat de activiteiten van Opdrachtnemer onderbroken worden.

Privacy en verwerking persoonsgegevens

Eis 35. Opdrachtnemer kan garanderen dat persoonsgegevens verwerkt worden op een wijze die voldoet aan de beginselen uit de AVG.

Eis 36. Opdrachtnemer toont aan dat zij voldoet aan alle vereisten onder de AVG en/of de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming wanneer Aventus dit verzoekt.

Eis 37. Door de Opdrachtnemer worden alleen persoonsgegevens verwerkt die voor de dienstverlening noodzakelijk zijn.

Eis 38. Opdrachtnemer verwerkt geen persoonsgegevens met andere redenen dan in de doelstellingen van de dienstverlening zijn beschreven. Het delen van persoonsgegevens aan derden is niet toegestaan, tenzij hier een goede reden voor is en deze reden is goedgekeurd door Aventus.

Eis 39. Wanneer er bij de Opdrachtnemer sprake is van een datalek, is zij verplicht Aventus hiervan op de hoogte te stellen.

Kosten, prijzen en tarieven

Eis 40. Alle op te geven prijzen en tarieven zijn exclusief BTW en zijn all-in tarieven. Dit houdt in dat alle werkzaamheden die horen bij de Dienstverlening in de tarieven zijn inbegrepen. Er kunnen tijdens de looptijd van de Overeenkomst (de initiële looptijd en eventuele verlengingen) geen andere tarieven gefactureerd worden dan de tarieven die Opdrachtnemer heeft aangeboden op het prijzenblad (bijlage 13).

Eis 41. Naast uurtarieven voor bijzondere en aanvullende opdrachten, dient inschrijver een prijsopgaaf te doen van de totale jaarlijkse kosten voor het uitvoeren van de accountantscontrole en rapportage daarvan middels een accountantsverklaring.

Eis 42. De uurtarieven voor bijzondere en aanvullende opdrachten komen overeen met de uurtarieven voor de basiswerkzaamheden, zoals uitgevraagd onder onderdeel 1 van de scope.

Eis 43. De uurtarieven in de inschrijving van Opdrachtnemer zijn een maximumtarief en zijn inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend:

- Salariskosten;
- Overheadkosten (o.a. huisvesting en salariskosten van niet-declarabel personeel);
- Kosten voor ondersteunend werk;
- Kosten voor het gebruik van apparatuur (o.a. pc's, mobiele telefoons, etc);
- Normale binnenlandse reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer);
- Parkeerkosten;
- Werving- en selectiekosten;
- Vervanging;

- Verzekeringspremies;
- Winst;
- Alle eventuele nadere bijkomende kosten voor de voorbereiding en de uitvoering.

Eis 44. Alleen daadwerkelijk ingezette uren kunnen worden gedeclareerd.

Eis 45. De overeengekomen tarieven zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. De tarieven kunnen jaarlijks worden geïndexeerd wanneer Aventus hier schriftelijk toestemming voor geeft. Dit kan voor het eerst op 1 januari 2027. Dat betekent dat daarna de eerstvolgende mogelijkheid voor indexatie 1 januari 2028 betreft. Ook in het geval van negatieve indexering moet de indexatie van de tarieven worden doorgevoerd.

Eis 46. Indexering vindt plaats op de volgende manier:

$$\text{Tarief nieuw} = \text{Tarief oud} * (L1 / L0)$$

Daarin staat voor:

- Tarief oud: Tarieven zoals door u geoffreerd (dd-mm-jjjj)
- Tarief nieuw: Nieuw overeen te komen tarieven
- L0: CBS indexcijfer CAO lonen per maand incl. bijzondere beloningen, particuliere bedrijven, 70-74 zakelijke dienstverlening Q3 2026
- L1: CBS indexcijfer CAO lonen per maand incl. bijzondere beloningen, particuliere bedrijven, 70-74 zakelijke dienstverlening Q3 2027.

Het resultaat van de berekening van de deelsom (L1/L0) wordt rekenkundig afgerond op 4 cijfers achter de komma.

Indien de indexcijfers nog niet zijn vastgesteld, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt.

Het aangegeven jaar in L0 en L1 wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst telkens met 1 verhoogd. *Bijvoorbeeld: Op 1 januari 2028 geldt voor L0 het indexcijfer van Q3 2027 en voor L1 het indexcijfer van Q3 2028.*

Eis 47. Opdrachtnemer dient het voornemen voor indexatie minimaal 6 weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan Aventus.

Eis 48. Nadat Opdrachtgever akkoord heeft gegeven op de indexering, levert Opdrachtnemer binnen 30 dagen een vernieuwde prijslijst aan bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer kan geen nieuwe prijzen hanteren voordat deze prijslijst is ingediend bij Opdrachtgever.

Eis 49. Wanneer het gebruik van AI de werkzaamheden van de accountant aantoonbaar reduceert treden partijen in overleg over het verlagen van het jaartarief.

Administratie en facturatie

Eis 50. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voeren van een goede administratie van de eigen werkzaamheden en ook voor de financiële administratie. Opdrachtnemer heeft hiervoor een eigen systeem.

Eis 51. Facturatie vindt plaats tweemaal per jaar na afronding van (een deel van) de uitgevoerde werkzaamheden met een betalingstermijn van 30 dagen. Op de factuur is het onderscheid tussen de tarieven voor de verschillende dagen en tijdstippen duidelijk gespecificeerd.

Eis 52. Voor meerwerk dient vooraf schriftelijk toestemming te worden gegeven door Aventus. In deze aanvullende opdracht voor meerwerk dienen ten minste prijsafspraken te worden gemaakt en een limiet te worden gesteld aan de kosten die met dit meerwerk samenhangen gebaseerd op de uurtarieven zoals overeengekomen in het prijzenblad. Daarbij wordt vermeld welke functies voor hoeveel uur worden ingezet met bijbehorende tarieven.

Op de offerte geeft de opdrachtnemer in ieder geval aan:

- a. Onderbouwing voor het meerwerk;
- b. Een heldere omschrijving van de werkzaamheden die worden aangemerkt als 'meerwerk';
- c. De periode waarin het meerwerk wordt uitgevoerd en opgeleverd;
- d. De uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn;
- e. De tarieven per functiesoort zoals opgenomen in de inschrijving.

Eis 53. Facturatie gebeurt volgens de facturatievoorwaarden van Aventus.

Eis 54. Opdrachtnemer factureert aan het factuuradres dat in de Overeenkomst vermeld staat, onder vermelding van:

- a. Crediteurnummer
- b. Inkoopordernummer
- c. KvK-nummer
- d. IBAN-nummer
- e. BTW-nummer
- f. Titel van de Overeenkomst/Opdracht
- g. Specificatie van ureninzet (tijdvak, uurtarief en functie)

Eis 55. Opdrachtnemer adresseert de facturen aan facturen@aventus.nl.

Eis 56. Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Aventus het recht de betaling op te schorten.

Eis 57. Opdrachtgever mag haar facturatievoorwaarden, facturatieproces en administratieproces in de loop van de Overeenkomst wijzigen. Na de wijziging ontvangt Opdrachtnemer van Opdrachtgever een vernieuwde versie. Opdrachtnemer weigert deze wijzigingen niet, wanneer zij dit niet zonder goede reden kan onderbouwen.

Eis 58. Automatische incasso wordt niet geaccepteerd.