

Bijlage 2 Programma van eisen

Nr.	Eisen
1.	Door het indienen van een inschrijving verklaart Opdrachtnemer volledig akkoord te gaan met dit programma van eisen.
2.	Alle communicatie met de Opdrachtgever dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
3.	De afgegeven verklaring (controle-, beoordeling-, samenstelverklaring) is gebaseerd op getrouwheid en rechtmatigheid, is voorzien van een rapport van bevindingen en voldoet aan het gestelde in de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. Daarnaast controleert Opdrachtnemer of de jaarrekening verenigbaar is met Burgerlijk Wetboek Titel 9 en of de in Artikel 2:393 lid 1 onderdelen b tot en met BW vereiste gegevens zijn toegevoegd. Tevens dient Opdrachtnemer voor iedere BRIN een assurance rapport/ verklaring af te geven van de bekostigingsgegevens per teldatum verslagjaar ten behoeve van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en Opdrachtnemer dient de daarvoor noodzakelijke werkzaamheden uit te voeren (welke geheel bij de kosten voor het jaarwerk dienen te zijn inbegrepen).
4.	Opdrachtnemer is geregistreerd als registeraccountant (als bedoeld in Burgerlijk Wetboek 2, titel 9) en voert de opdracht volledig uit in overeenstemming met de (beroeps)regelgeving en wetgeving. De Opdrachtnemer voert controles uit conform de geldende beroeps- en controleverordeningen en overige meest recente standaarden van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ .
5.	Het controleteam van de Opdrachtnemer heeft gedurende de contractperiode zoveel mogelijk dezelfde samenstelling.
6.	Opdrachtnemer zal over de uitkomsten van de werkzaamheden rapporteren in de vorm van de gevraagde verklaring (controle-, beoordeling-, samenstelverklaring) bij de jaarrekening. In bepaalde gevallen kan het voor komen dat de vorm en de inhoud aangepast moet worden. De controleverklaring is bestemd voor de raad van toezicht en daarnaast zal er afstemming plaatsvinden over de openbaar te stellen stukken (de jaarrekening, het jaarverslag en de overige gegevens). De controleverklaring is tevens bestemd voor het ministerie van OCW. De controleverklaring zal pas na toestemming door Opdrachtnemer openbaar (internet/verstrekking aan derden e.d.) gemaakt worden.
7.	De Opdrachtnemer heeft een natuurlijke adviesfunctie (welke bij kosten van de jaarrekening zijn inbegrepen). Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij adviseert over bevindingen die zijn voortgekomen uit de controles en audits. De adviezen omvatten verder: bespreken uitkomsten van de resultaten, risico's in relatie tot ontwikkelingen binnen de organisatie van de Opdrachtgever en de jaarrekening, relevante informatie over nieuwe procedures en richtlijnen, wetgeving, en ontwikkelingen binnen het Onderwijs. Tenslotte verstrekt Opdrachtnemer continuïteit adviezen naar aanleiding van het jaarwerk.
8.	De Opdrachtnemer voert controles uit conform de geldende beroeps- en controleverordeningen en overige meest recente standaarden van het VGBA (verordening gedrags- en beroepscode accountants).
9.	De controleverklaring van de jaarrekening geeft een volledig beeld van zowel de baten en lasten in het verslagjaar als de omvang en samenstelling van het vermogen aan het einde van het betreffende verslagjaar. Alle baten en lasten en balansmutaties zijn rechtmatig tot stand gekomen.
10.	De rapportage (managementletter), voortvloeiend uit de interim controle (welke onderdeel is van dit programma van eisen), beantwoordt minimaal de vraag of de inrichting van het financiële beheer en de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken, en geeft adviezen hoe de interne beheersing daartoe verbeterd kan worden.
11.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zij 1 terzake kundige vast contactpersoon beschikbaar stelt voor alle communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
12.	Indien de belastingdienst en/of FIOD in het kader van controles en onderzoeken een inzage in het dossier van Opdrachtgever opvraagt, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever onmiddellijk daarvan op de hoogte. Tenzij anders opgelegd door de genoemde instanties.

13.	Opdrachtgever verstrekt aan Opdrachtnemer voor controlewerkzaamheden bestanden in .XLSX, .DOC, .PDF en/of andere gangbare formats. Opdrachtnemer garandeert een foutloze verwerking van alle gangbare type documenten. Overdracht van controle dossiers vindt plaats middels uploads op een door Opdrachtnemer ter beschikking te stellen platform. De uitwisseling van data zal door Opdrachtnemer voldoende beveiligd (voldoet aan de AVG-richtlijnen) plaatsvinden.
14.	Opdrachtnemer werkt (indien er online bestanden uitgewisseld worden) uitsluitend met beveiligde HTTPS-verbindingen voor overdracht van gegevens en garandeert dat alle informatie, dossiers en communicatie uitsluitend via servers verloopt die voldoen aan de AVG-eisen. Deze bestanden moeten via een beveiligde share worden gedeeld (upload in een beveiligde omgeving) en met MFA (multifactor authentication) moeten deze bestanden weer worden onttrokken.
15.	Indien bij de uitvoering van de controle opdracht door Opdrachtnemer aanwijzingen van fraude worden verkregen, zal zij, ongeacht de mogelijke omvang en de aard van de vermoedelijke fraude, een aanvullend onderzoek verrichten, na goedkeuring voor een budget (uren x tarief) van de Raad van Toezicht dan wel het College van Bestuur.
16.	Iedere nadere opdracht die voorkomt uit de onderhavige overeenkomst zal pas NA goedkeuring van Opdrachtgever mogen worden uitgevoerd. Niet geautoriseerde nadere opdrachten worden als niet verstrekt beschouwd en zijn geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer. Meerwerk is niet mogelijk. De huidige werkwijze, compliance en dossiervorming mag nimmer aanleiding voor de Opdrachtnemer zijn om meerwerk in rekening te brengen. Opdrachtgever kan ervoor kiezen om aanvullende opdrachten (regiewerkzaamheden) bij Opdrachtnemer onder te brengen. Inschrijver beschrijft op het prijzenblad wat de uurtarieven zijn binnen de verschillende functies die zij voor regiewerkzaamheden hanteert.
17.	Geoffreerde werkzaamheden worden slechts uitgevoerd nadat de Raad van Toezicht/College van Bestuur of diens gemandateerde de offerte geaccordeerd heeft.
18.	Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van de controle aan de Wet bescherming persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming. In het bijzonder vernietigt Opdrachtnemer na afloop van de controle de voor deze gebruikte persoonsgegevens en gebruikt de Opdrachtnemer de persoonsgegevens voor geen ander doel dan voor de controle op de jaarrekening.
19.	Opdrachtnemer en/of medewerkers van Opdrachtnemer is nimmer betrokken geweest bij enige vorm van strafrechtelijke fotografie en filmproducties, het bezit ervan, betrokkenheid en/of verspreiding en strafrechtelijke handelingen jegens minderjarige kinderen. Mocht dit toch blijken of mocht het vermoeden bestaan, dan wel dat er een strafrechtelijk onderzoek gaande is (waarbij Opdrachtnemer verplicht is dit per ommegaande te melden bij Opdrachtgever), dan zal Opdrachtgever de overeenkomst, zonder in gebreke stelling, per onmiddellijke ingang verbreken zonder dat Opdrachtnemer recht heeft op enige vorm van schadevergoeding in welke vorm dan ook.
20.	De inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing.
21.	Opdrachtnemer hanteert uitsluitend de meest actuele NBA (Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants) modelvoorwaarden en sluit aanvullende voorwaarden uit.
22.	Facturatie: Opdrachtnemer dient voor het verzenden van de facturen, afhankelijk van de besteller, een nader overeen te komen e-mailadres. Facturen worden voorzien van de volgende informatie: - Datum - Factuurperiode - Inkoopordernummer van opdrachtgever (wordt gegeven)

	<ul style="list-style-type: none"> - Omschrijving geleverde diensten en leveringen en aantallen - Gegevens van de besteller: Stichting, kostenplaats, locatie/adres (wordt gegeven) <p>Het niet (kunnen) vermelden van bovenstaande informatie op de factuur leidt tot het niet automatisch kunnen betalen van een factuur.</p> <p>NUOVO hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur.</p>
23.	Van toepassing is de NUOVO gedragscode zoals beschreven in bijlage 12.