

## Bijlage 4 – Programma van eisen

### Behorende bij het Beschrijvend document Accountantsdiensten

Versie 2 – gewijzigd n.a.v. Nvl 1 – wijzigingen zijn in het rood weergegeven

1. Algemeen	
1.	Voor de uitvoering van de Opdracht dienen deskundigen te worden ingezet die voldoen aan de eisen die wettelijk gesteld worden aan het uitoefenen van het beroep van accountant/financieel medewerker en aan alle afspraken die in de Aanbestedingsdocumenten en Overeenkomst zijn vastgelegd.
2.	De deskundige(n) houdt zich aan de gedragscode, werkinstructies en/of aanwijzingen van Opdrachtgever. Ook eventuele wettelijke en/of bedrijfsvoorschriften en reglementen van Opdrachtgever op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu dienen door de deskundige(n) te worden opgevolgd. De Opdrachtnemer informeert de deskundige(n) voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden over deze kwesties en draagt hen op om dit in acht te nemen.
3.	De accountantscontrole wordt uitgevoerd volgens de daarvoor geldende wet- en regelgeving, waaronder de BBV-richtlijnen en de verordening en het controleprotocol van de Opdrachtgever.
4.	Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van Opdrachtnemer ten aanzien van het tijdig signaleren van ontbrekende documentatie die benodigd is bij de uitvoering van de accountantscontrole.
5.	Op deze opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) van toepassing, met uitzondering van de artikelen die zijn beschreven in de Conceptovereenkomst.
6.	Opdrachtgever is gehouden Opdrachtnemer op diens verzoek tijdig alle informatie te verstrekken, welke Opdrachtnemer naar haar oordeel voor een correcte uitvoering van de overeenkomst nodig heeft dan wel krachtens de wet verplicht is in te winnen. De vorm en de wijze van aanlevering wordt in gezamenlijk overleg afgesproken. Als de informatie niet of niet tijdig wordt of kan worden verstrekt treden beide partijen in overleg over de (verdere) uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit de overeenkomst.
7.	Opdrachtgever is voorts gehouden Opdrachtnemer uit eigen beweging alle informatie te verstrekken, waarvan de Opdrachtgever weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze voor een correcte uitvoering van de overeenkomst van belang is of kan zijn.
8.	Opdrachtnemer mag uitgaan van de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Opdrachtnemer verstrekte informatie, ook indien deze van derden

	afkomstig is. Tenzij de Opdrachtgever aangeeft dat de informatie voorlopig/concept is.
9.	Informatieuitwisseling verloopt via een beveiligd digitaal portaal. Zie informatiebeveiligingseisen verderop in dit Programma van Eisen.
<b>2. Eigendomsrecht</b>	
10.	Alle werkpapieren en dossiers, rapporten en zaken die als onderdeel van de werkzaamheden zijn gecreëerd, ontwikkeld of uitgevoerd, zijn in fysieke vorm eigendom van de Opdrachtgever.
11.	Opdrachtnemer behoudt alle intellectuele eigendomsrechten van alle door haar verstrekte werkproducten en verleent aan de Opdrachtgever een eeuwigdurend, wereldwijd, niet-exclusief recht tot het gebruik van de werkproducten voor het doel waarvoor de werkproducten zijn geleverd zonder dat hiervoor van tevoren door de Opdrachtgever schriftelijk toestemming moet worden gevraagd.
12.	Wanneer Opdrachtnemer op grond van wettelijke bepalingen of andere voorschriften verplicht wordt om informatie of toegang tot werkpapieren en dossiers te verschaffen aan derden <b>wordt Opdrachtgever hierover schriftelijk in kennis gesteld voorafgaand aan dat de informatie gedeeld wordt. <del>vraagt de betreffende dienst schriftelijke toestemming aan de Opdrachtgever vóórdat zij de vragende partij toegang verschaft.</del></b>
<b>3. Juridische eisen</b>	
13.	In het kader van belangenverstrengeling en onafhankelijkheid eist Opdrachtgever dat haar Opdrachtnemer, inclusief alle medewerkers betrokken bij de uitvoering van de Opdracht, gehouden is/zijn aan de onafhankelijkheidsregels van de beroepsgroep zoals vastgelegd door de NBA in de VGBA (Verordening Gedrags- en Beroepsregels Accountants) en in de Nadere voorschriften onafhankelijkheid van de openbaar accountant ( <a href="https://www.nba.nl/tools/hra-2017/?folder=5791">https://www.nba.nl/tools/hra-2017/?folder=5791</a> ).  Daarnaast verwacht Opdrachtgever dat de Opdrachtnemer te allen tijde beschikt over operationeel onafhankelijkheidsbeleid. Dit beleid dient het proactief en periodiek vaststellen van de onafhankelijkheid van alle betrokken medewerkers van het controleteam in relatie tot Aanbestedende dienst, te borgen.
14.	Informatie die in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst komt bij de Opdrachtnemer en/of de aan hem gelieerde personen en waarvan hij de vertrouwelijkheid kent of behoort te kennen, mag niet aan derden ter beschikking worden gesteld. De Opdrachtnemer en de aan hem gelieerde personen mogen geen publiciteit aan de Overeenkomst geven, anders dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.  <b>Van deze situatie is uitgezonderd dat opdrachtnemer op grond van wet- of regelgeving of op grond van een rechterlijke uitspraak de desbetreffende</b>

	informatie ter beschikking moet stellen. In dat geval wordt Opdrachtnemer in ieder geval vooraf geïnformeerd over de informatieverstrekking.
15.	Bedrijfsmiddelen, faciliteiten alsmede alle correspondentie, aantekeningen, tekeningen enzovoort betrekking hebbende op bedrijfsaangelegenheden in verband met de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden worden door de personen die namens de Opdrachtnemer bevoegd zijn tot het uitvoeren van deze werkzaamheden onverwijld bij het einde van de Overeenkomst bij Opdrachtgever ingeleverd. Dit laat onverlet dat Opdrachtnemer eigen dossiers aanhoudt en blijft houden met daarin kopieën van relevante stukken. Opdrachtnemer zal zijn eigen interne dossiers bewaren gedurende een periode die voor een goede beroeps- of bedrijfsuitoefening aanvaardbaar is en die in overeenstemming is met de wettelijke bepalingen en beroeps- of bedrijfsregels inzake bewaartermijnen. Opdrachtnemer neemt passende maatregelen om de vertrouwelijkheid en veilige bewaring van deze dossiers (inclusief opslag in de Cloud) te waarborgen.
<b>4. Overleg en communicatie</b>	
16.	Namens de Opdrachtnemer treedt één contactpersoon op als accountmanager die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de Overeenkomst. Deze accountmanager is het aanspreekpunt voor Opdrachtgever.
17.	Opdrachtnemer dient bij een wisseling van de accountmanager zorg te dragen voor een tijdige en volledige overdracht van alle beschikbare informatie. De contactpersoon van Opdrachtgever dienen hierover tijdig schriftelijke geïnformeerd te worden.
18.	Bij uitvoering van de Overeenkomst wordt uitsluitend de Nederlandse taal in woord en geschrift gebruikt, tenzij expliciet anders overeengekomen. De gemeente hanteert taalniveau B1. Dit betekent dat teksten eenvoudig, helder en toegankelijk zijn voor een brede doelgroep. Vaktaal en afkortingen worden zoveel mogelijk vermeden of toegelicht.
19.	Naast het reguliere overleg inzake de werkzaamheden waar een vaste prijs voor is aangeboden kan aanvullend overleg plaatsvinden wanneer Opdrachtgever of Opdrachtnemer dit nodig acht.
20.	De managementletter moet via de Concerncontroller en/of de Gemeentesecretaris worden aangeboden aan het concernmanagement en het college.
21.	Het definitieve accountantsverslag en de accountantsverklaring dienen elk jaar uiterlijk 15 mei in het jaar ná het jaar waar de jaarrekening(controle) betrekking op heeft volledig te zijn afgerond en te worden aangeboden aan Opdrachtgever.
22.	De interne opdrachtgever voor het uitvoeren van de Opdracht is de Concerncontroller.
23.	Het accountmanagement zal plaatsvinden op strategisch- en operationeel niveau.
24.	Op strategisch niveau dienen vraagstukken op het gebied van toezicht, governance en relevante strategische producten en/of ontwikkelingen in relatie tot de Opdracht te worden besproken.

	<p><b>Risicoanalyse:</b> Interne auditor en Concerncontroller (resultierend in 1 overleg)</p> <p><b>Interim-controle (resultierend in 2 overleggen):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1e overleg: Concerncontroller, de interne auditor, teamleider financiën, beleidsmedewerker Financiën.</li> <li>• 2e overleg: Concerncontroller, Concernmanager Bedrijfsvoering, de Gemeentesecretaris/algemeen directeur en het collegelid met de portefeuille Financiën</li> </ul> <p><b>Jaarrekening:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1e overleg: Concerncontroller, de interne auditor, Concernmanager Bedrijfsvoering en/of teamleider financiën, beleidsmedewerker Financiën.</li> <li>• 2e overleg: Concerncontroller, Concernmanager Bedrijfsvoering, de Gemeentesecretaris/algemeen directeur en het collegelid met de portefeuille Financiën</li> </ul> <p>Bij de contractafstemming dient vastgelegd te worden welke persoon vanuit de Opdrachtnemer de vertegenwoordiging op strategisch niveau zal verzorgen. Deze persoon dient op strategisch niveau vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.</p>
25.	<p>Gedurende de uitvoering van de Opdrachten wordt er regelmatig op projectniveau overlegd tussen de interne opdrachtgever(s) binnen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. <b>De regelmaat en vorm van dergelijke overleggen worden nader vastgelegd in het door Inschrijver bij inschrijven ingediende 'plan van aanpak interim- en jaarrekeningcontrole'.</b> Voor alle zaken met betrekking tot de interim-controle is de interne auditor aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer; voor alle zaken met betrekking tot de jaarrekeningcontrole is de Teamleider Financiën &amp; Control (of een door hem aan te wijzen medewerker) voor de Opdrachtnemer het aanspreekpunt.</p>
<b>5. Prestatie-indicatoren</b>	
26.	<p>Er geldt een prestatie-indicator voor de uitvoering van de Overeenkomst.</p> <p>Indien Opdrachtnemer de prestatie-indicator in een kwartaal niet haalt, zal Opdrachtnemer een intern onderzoek verrichten om de reden van deze tekortkoming te achterhalen. De Opdrachtnemer presenteert binnen veertien (14) kalenderdagen na constatering van het niet behalen van de prestatie-indicator een plan van aanpak met correctieve acties aan Opdrachtgever, waarin de bevindingen en verbetervoorstellen naar aanleiding van het interne onderzoek worden bekendgemaakt.</p>

	De volgende prestatie-indicator is van toepassing:		
	<b>ID</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Norm</b>
	A	Tijdige oplevering van alle producten, conform de vermelde data/termijnen zoals vermeld in dit Programma van Eisen en/of conform de per afzonderlijke subopdracht overeengekomen data.	100% op tijd.
<b>6. Samenstelling en verloop binnen het controleteam</b>			
27.	De Opdrachtnemer draagt zorg voor een ultieme samenstelling en inzet van een team van deskundigen (controleteam) dat in staat is de Opdracht correct uit te voeren en garandeert een kwaliteitsniveau (opleiding, ervaring en functie) dat optimaal aansluit op de uit te voeren werkzaamheden. Het controleteam zoals dat door Opdrachtnemer is aangeboden bij inschrijven zal het vaste controleteam worden gedurende de gehele duur van de Overeenkomst. Voor de functieprofielen zie Kopje 7 eisen 28 t/m 33 van dit Programma van Eisen.		
28.	Bij verloop (verandering van samenstelling) van het controleteam treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in gesprek ten einde een goede vervanging van het vertrekkende controleteamlid te vinden, ten einde de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen.		
29.	De Opdrachtnemer borgt binnen het controleteam een goede interne afstemming/mandatering welke leidt tot eenduidige communicatie.		
30.	De Opdrachtnemer is verplicht om in geval van (een) wijziging(en) in het controleteam, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, Opdrachtgever hiervan terstond in kennis te stellen.		
31.	Opdrachtnemer garandeert dat, gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst, het aantal wisselingen binnen het controleteam tot een minimum beperkt blijft, waarbij het kwaliteitsniveau (opleiding, ervaring en functie) van eventueel nieuw in te zetten deskundigen/leden van minimaal hetzelfde niveau zal zijn. Nieuwe leden van het controleteam worden op kosten van Opdrachtnemer ingewerkt.		
<b>Functieprofielen</b>			
32.	Waar in deze Aanbestedingsdocumenten wordt gesproken over functionarissen met de functietitels Partner, Manager, Controleleider of Controlemedewerker wordt bedoeld op functionarissen met de in dit Programma van Eisen beschreven opleiding en ervaring.		
33.	<b>Partner:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werk- en denkniveau op academisch niveau;</li> <li>• Gemachtigd tot het voeren van de titel registeraccount (RA) en (al dan niet in gemeenschappelijk naam) op te treden als openbaar accountant;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimaal <del>10</del> 9 jaar werkervaring bij een accountantsorganisatie, waarvan minimaal 5 jaar werkzaam in een senior managersfunctie of hoger (in vergelijkbare organisaties);</li> <li>• Minimaal 3 jaar praktische ervaring met het leiden van controle-opdrachten.</li> </ul>
34.	<p><b>Manager:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werk- en denkniveau op academisch niveau;</li> <li>• Gemachtigd tot het voeren van de titel registeraccount (RA) en (al dan niet in gemeenschappelijk naam) op te treden als openbaar accountant;</li> <li>• Minimaal 6 jaar werkervaring bij een accountantsorganisatie, waarvan minimaal 3 jaar praktische ervaring met controle-opdrachten;</li> <li>• Gerijpte professionele kennis van alle aspecten van een complex werkterrein ofwel een zeer specialistische kennis (een erkend deskundige op het voorgeschreven vakgebied).</li> </ul>
35.	<p><b>Controleleider:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werk- en denkniveau op academisch niveau;</li> <li>• Heeft aantoonbaar een afgeronde accountancy-opleiding op minimaal hbo-niveau of daarmee vergelijkbaar;</li> <li>• Minimaal 4 jaar werkervaring bij een accountantsorganisatie, waarvan minimaal 2 jaar praktische ervaring met controle-opdrachten.</li> </ul>
36.	<p><b>Controled medewerker:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werk- en denkniveau op minimaal hbo-niveau;</li> <li>• Recentelijk werkzaam (&lt; 4 jaar) bij een accountantsorganisatie;</li> <li>• Studerende voor accountant op universitair niveau.</li> </ul>
37.	<p>Bij de uitvoering van de accountantscontrole is het van belang dat de kwaliteit van de controlewerkzaamheden wordt geborgd. De inzet van stagiaires binnen het controleteam wordt positief gewaardeerd, mede vanwege de bijdrage aan kennisontwikkeling en opleiding binnen het vakgebied.</p> <p>Wel geldt de voorwaarde dat stagiaires uitsluitend werkzaamheden uitvoeren onder directe begeleiding en toezicht van een controled medewerker die beschikt over minimaal twee jaar relevante ervaring met controles bij gemeentelijke organisaties, en inhoudelijk betrokken is bij de beoordeling en afronding van de door de stagiaires uitgevoerde werkzaamheden.</p> <p>De eindverantwoordelijkheid voor de uitgevoerde controlewerkzaamheden blijft te allen tijde bij de accountant en het ervaren controleteam.</p>
<b>Facturatie en tarieven</b>	
38.	<p>In het prijzenblad wordt bij het aanbieden een vaste prijs opgegeven voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening en het opleveren van de gespecificeerde producten inclusief alle bijkomende noodzakelijke overleggen.</p> <p>De vaste jaarprijs is een all-in prijs, wat betekent dat deze alle kosten omvat die benodigd zijn voor het uitvoeren van de controlewerkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 1.4 Opdrachtomschrijving van het Beschrijvend document en conform de gestelde eisen in dit Programma van Eisen. Daaronder</p>

	<p>vallen bijvoorbeeld ook reiskosten, administratiekosten, overhead, belastingen, etc.</p> <p>De vaste jaarprijs is excl. BTW.</p>
39.	<p>De SISA-verantwoordingsinformatie maakt onderdeel uit van de toelichting op de jaarrekening en valt daarom onder de integrale controle van de jaarrekening. Deze verantwoording maakt onderdeel uit van de vaste jaarprijs.</p> <p>Opdrachtnemer dient uit te gaan van het aantal SISA-regelingen per 31 december 2025: 32 SISA-regelingen. Opdrachtgever is gerechtigd om het aantal SISA-regelingen binnen de vaste prijs op te hogen naar 35 SISA-regelingen zonder prijsverhoging. Voor iedere SiSa-regeling boven de vijfendertig (35) worden afzonderlijke prijsafspraken gemaakt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.</p> <p>Op het moment dat het aantal SISA-regelingen onder de 25 daalt, dient Opdrachtnemer mee te werken aan een prijsverlaging. Opdrachtnemer en Opdrachtgever treden in overleg over de hoogte van deze prijsverlaging.</p>
40.	<p>Voor de werkzaamheden en advies naar behoefte en op afroep gelden de uurtarieven per functieprofiel. Deze uurtarieven zijn ook all-in, wat betekent dat er geen aanvullende kosten in rekening mogen worden gebracht boven op deze uurtarieven.</p> <p>Deze uurtarieven gelden ook voor de leden van Opdrachtnemer die deel uitmaken van het in te zetten team bij Opdrachtgever en belast zijn met de uitvoering van de controlewerkzaamheden. Deze uurtarieven worden geacht te zijn gehanteerd bij de totstandkoming van de vaste jaarprijs. Deze standaard uurtarieven zullen daarnaast gehanteerd worden voor het uitvoeren van werkzaamheden die als meerwerk worden gekwalificeerd en werkzaamheden die voortvloeien uit het verstrekken van deelverklaringen.</p>
41.	<p>Meer- of minderwerk ten aanzien van de vaste dienstverlening wordt te allen tijde vooraf overlegd tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Meerwerk dient voor uitvoering altijd door Opdrachtgever vooraf te zijn goedgekeurd.</p>
42.	<p>De tarieven (vaste jaarprijs en uurtarieven) zijn vast voor de controle over het boekjaar 2026 en 2027. Indexering kan plaatsvinden met ingang van boekjaar 2028.</p> <p>Vanaf 1 januari 2028 is Opdrachtnemer gerechtigd jaarlijks per 1 januari haar prijzen te indexeren op basis van de CBS Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 (of de opvolger daarvan); index 6920 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten.</p>

	<p>Voor de berekening van de indexering wordt uitgegaan van het indexcijfer over het tweede kwartaal van het betreffende jaar ten opzichte van het tweede kwartaal van het voorgaande jaar. Oftewel de jaarmutatatie.</p> <p>Voorbeeld indexering per 1 januari 2028:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>((\text{indexcijfer } 2^{\text{e}} \text{ kwartaal } 2027 - \text{indexcijfer } 2^{\text{e}} \text{ kwartaal } 2026) / \text{indexcijfer } 2^{\text{e}} \text{ kwartaal } 2026) * 100 = \text{indexcijfer}</math></li> <li>• Oftewel: de jaarmutatatie van het 2<sup>e</sup> kwartaal van 2027.</li> </ul> <p><b>Kenbaar maken indexering</b></p> <p>Uiterlijk twee maanden voor de indexering maakt Opdrachtnemer bij Opdrachtgever kenbaar haar tarieven te indexeren, wat de nieuwe tarieven zijn en hoe de indexering is berekend.</p> <p>Uiterlijk één maand voor de ingangsdatum dienen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever overeenstemming te hebben bereikt over de geïndexeerde tarieven.</p>
43.	<p>Facturatie vindt plaats op basis van de vaste jaarprijs.</p> <p>De vaste jaarprijs wordt achteraf en in twee termijnen gefactureerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na oplevering van de managementletter.</li> <li>• Na oplevering van de controleverklaring.</li> </ul>
<b>Informatiebeveiliging</b>	
43.	<p>ISO/IEC 27001, ISAE 3402, en de bijbehorende beheersmaatregelen van ISO/IEC 27002, of een aantoonbaar gelijkwaardig normenkader.</p> <p>Indien de inschrijver beschikt over een geldig ISO 27001-certificaat, wordt dit op verzoek overlegd. Inschrijver dient op verzoek ook de verklaring van toepasselijkheid/de scope van de ISO te overleggen.</p>
44.	<p>De inschrijver moet voldoen aan geldende wet- en regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging en privacy, waaronder de AVG en relevante sectorale normen.</p>
45.	<p>De inschrijver beschikt over een actueel en vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid, dat op verzoek ter inzage wordt verstrekt.</p> <p>Bescherming van vertrouwelijke info</p>
46.	<p>De inschrijver zorgt ervoor dat alleen bevoegde medewerkers toegang hebben tot informatie van de opdrachtgever. Toegang wordt tijdig ingetrokken bij functiewijziging of uitdiensttreding.</p>
47.	<p>De inschrijver moet passende technische en organisatorische maatregelen treffen om vertrouwelijke en persoonsgegevens van de opdrachtgever te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang, wijziging of misbruik.</p>

48	Gegevens van de opdrachtgever worden uitsluitend verwerkt en opgeslagen binnen de Europese Economische Ruimte, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
49.	De inschrijver stelt Opdrachtgever binnen een redelijke termijn, doch uiterlijk binnen 72 uur, op de hoogte van beveiligingsincidenten en (mogelijke) datalekken die betrekking hebben op de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en werkt mee aan opvolging en herstelmaatregelen.
50.	De inschrijver verplicht zich tot geheimhouding van alle informatie die in het kader van de opdracht wordt verkregen, ook na beëindiging van de overeenkomst, tenzij de wet, een toezichthouder met een wettelijke taak of een uitspraak van de rechter verplicht tot het bekendmaken van informatie. Zie ook art. 11 ARVODI-2025.