

Programma van Eisen Accountantsdiensten

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 Algemeen Besturen van Opdrachtgever.

Implementatie

- Eis 4 Opdrachtnemer start met ingang van de Overeenkomst, samen met de contactpersoon van Opdrachtgever, met de implementatie van de Overeenkomst. De gehele dienstverlening dient per 1 augustus 2026 beschikbaar te zijn.

Tijdsplanning en controles

- Eis 5 De Opdrachtnemer stemt in september 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 Opdrachtgever.
- Eis 7 U zorgt ervoor dat de controlemomenten tijdig zijn afgerond, zodat Opdrachtgever voldoende tijd heeft voor de interne besluitvorming binnen de P&C-cyclus van Opdrachtgever.
- Eis 8 Jaarlijks wordt er een interim controle gehouden. Binnen de vooraf aan de controlewerkzaamheden bepaalde termijn, passend binnen de P&C-cyclus van Opdrachtgever, 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 Opdrachtgever tijd heeft om het controledossier gereed te maken en onduidelijkheden weg te nemen. Opdrachtnemer heeft hiervoor een eigen systeem ter beschikking. Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt hiervoor een beveiligd portaal beschikbaar. Dit portaal is gebruiksvriendelijk. Er wordt toegang gegeven aan het portaal aan de door Opdrachtgever te benoemen personen.
- Eis 11 U heeft contact met vijf personen vanuit de kant van opdrachtgever: drie controllers voor de vijf recreatieschappen (verantwoordelijk voor het verzamelen en aanleveren van de informatie en stukken), één assistent controller (verantwoordelijk voor het uploaden van de documenten in het beveiligd portaal) en één controller vanuit RNH, die als centrale

contactpersoon optreedt. Uitvraag van dossiers et cetera vindt plaats via de centrale contactpersoon bij Opdrachtgever.

- Eis 12 Opdrachtnemer krijgt digitaal toegang tot relevante administratie in Spend Cloud en Exact Globe voor het inzien en zo nodig verzamelen van informatie over factuurafhandeling, -beoordeling compleet met opdracht en prestatiebewijsvoering.

Bevindingen

- Eis 13 De Opdrachtnemer licht op uitnodiging de bevindingen en de stand van zaken toe aan Opdrachtgever. Ook voor andere belangrijke momenten van overleg is de Opdrachtnemer beschikbaar.
- Eis 14 Het (concept) accountantsverslag wordt jaarlijks met Opdrachtgever tenminste als volgt besproken:
- Het controleplan en het (concept) accountantsverslag worden besproken met de betreffende controllers die de recreatieschappen vertegenwoordigen;
 - Het (concept) accountantsverslag wordt samen met een reactie van uitvoeringsorganisatie RNH voorgelegd aan de Adviescommissies, Dagelijks besturen en Algemeen Besturen van de recreatieschappen.
- Eis 15 Tekortkomingen en risico's dienen tijdig gesignaleerd te worden, voorzien van advies voor een oplossing of beperking van het risico.
- Eis 16 Ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen worden in het accountantsverslag opgenomen.
- Eis 17 Het accountantsverslag van bevindingen omvat minimaal de volgende zaken:
- Een dashboard;
 - Een samenvattend overzicht van de aanbevelingen (managementletter);
 - Algemene paragraaf, waaronder: reikwijdte van de opdracht, regelgevend kader en controleaanpak;
 - Administratieve organisatie en interne controle;
 - Normenkader rechtmatigheid en doelmatigheid;
 - Bevindingen en aanbevelingen 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 Opdrachtgever.

- Eis 18 Van de Opdrachtnemer worden in het accountantsverslag concreet toepasbare adviezen verwacht.

Jaarrekeningcontrole

- Eis 19 De Opdrachtnemer richt zijn controle naar de getrouwheid van de jaarrekening zodanig in, dat hij kan voldoen aan de gestelde eisen.
- Eis 20 De controle wordt uitgevoerd op basis van de COS.
- Eis 21 Het uitvoeren van de controle van SISA-verklaringen gebeurt conform de regelgeving inzake SISA-verantwoording bij subsidieprojecten.

- Eis 22 Het rapport van bevindingen en de controleverklaring worden tijdig opgeleverd. Dat wil zeggen conform planning en in concept vóór verzending van de jaarstukken aan de Adviescommissies en de Dagelijks Besturen en definitief vóór verzending aan de Algemeen Besturen.

Natuurlijke adviesfunctie

- Eis 23 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 Opdrachtgever als op eigen initiatief.
- Eis 24 Onder natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: alle activiteiten van Opdrachtgever 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 Opdrachtgever, inclusief eventuele risico's.
- Eis 25 Als onderdeel van de adviesfunctie zorgt de Opdrachtnemer voor een actieve informatiestroom richting de uitvoeringsorganisatie en de Besturen met betrekking tot het vakgebied van de Opdrachtnemer.
- Eis 26 Gezien het karakter van de (natuurlijke) adviesfunctie dient de Opdrachtnemer in staat te zijn binnen twee weken na het verzoek van Opdrachtgever de benodigde adviescapaciteit te leveren dan wel een oplossing aan te dragen voor invulling van de benodigde adviescapaciteit.

Communicatie en evaluatie

- Eis 27 Na een controlejaar wordt de dienstverlening door de Opdrachtnemer met Opdrachtgever geëvalueerd.
- Eis 28 De Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon als aanspreekpunt, waarmee alles met betrekking tot de accountantsdiensten besproken wordt. Tevens is er sprake van een vast team dat wordt ingezet voor Opdrachtgever.
- Eis 29 Naast contract met de centrale contactpersoon (zie eis 11), heeft u contact met één manager Middelen die de jaarlijkse opdrachten aan de accountant ondertekent en heeft u contact met één directeur-bestuurder van RNH. Met deze personen heeft u tenminste één overleg per jaar, waarin de voortgang van het contract en belangrijke ontwikkelingen bij de recreatieschappen worden besproken.
- Eis 30 Afspraken worden tijdig nagekomen en vragen van Opdrachtgever worden uiterlijk binnen twee weken beantwoord. Indien nodig eerder, afhankelijk van het onderwerp.
- Eis 31 De communicatie tussen Opdrachtgever 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 worden ingezet bij de werkzaamheden voor Opdrachtgever voldoende kennis hebben van de Nederlandse taal.

Overdracht en exit strategie

- Eis 34 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle werkzaamheden die volgens Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever.
- Eis 39 Wanneer er bij de Opdrachtnemer sprake is van een datalek, is zij verplicht Opdrachtgever 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 12).
- Eis 41 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 42 Alleen daadwerkelijk ingezette uren kunnen worden gedeclareerd.

Eis 43 De overeengekomen tarieven zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. De tarieven kunnen jaarlijks worden geïndexeerd wanneer Opdrachtgever hier schriftelijk toestemming voor geeft. Dit kan voor het eerst op 1 januari 2028. Dat betekent dat daarna de eerstvolgende mogelijkheid voor indexatie 1 januari 2029 betreft. Ook in het geval van negatieve indexering moet de indexatie van de tarieven worden doorgevoerd.

Eis 44 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 in het prijzenblad (bijlage 12);
- Tarief nieuw: Nieuw overeen te komen tarieven;
- L0: CBS-indexcijfer ~~CAO lonen per maand incl. bijzondere beloningen, particuliere bedrijven, 70-74 zakelijke dienstverlening~~ [Financiële audits door accountants \(69.20.A1\)](#) Q3 2027;
- L1: CBS-indexcijfer ~~CAO lonen per maand incl. bijzondere beloningen, particuliere bedrijven, 70-74 zakelijke dienstverlening~~ [Financiële audits door accountants \(69.20.A1\)](#) Q3 2028.

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 2029 geldt voor L0 het indexcijfer van Q3 2028 en voor L1 het indexcijfer van Q3 2029.*

Eis 45 Opdrachtnemer dient het voornemen voor indexatie minimaal 6 weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan Opdrachtgever.

Eis 46 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 47 Wanneer het gebruik van AI de werkzaamheden van de accountant aantoonbaar reduceert treden partijen in overleg over het verlagen van het jaartarief. De bewijslast ligt primair bij opdrachtnemer, die op verzoek van de opdrachtgever een onderbouwing aanlevert in de vorm van bijvoorbeeld urenregistraties, procesanalyses of efficiencyrapports. De opdrachtgever kan daarnaast signalen aandragen die aanleiding geven tot dit overleg.

Eis 48 Wanneer het recreatieschap Alkmaarder- en Uitgeestermeer wordt opgeheven dient de accountant de impact op deze opheffing, zowel in werkzaamheden als financieel, inzichtelijk te maken. In het geval van een rechtsopvolger, kan deze opvolger gebruik maken van dit contract. Hiertoe is hij niet verplicht.

Administratie en facturatie

Eis 49 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 50 Facturatie vindt [plaats in termijnen naar rato van de voortgang van de werkzaamheden, waarbij ten minste de laatste 10% pas gefactureerd wordt bij de afronding van de](#)

werkzaamheden van een jaarcontrole. De facturen hebben steeds een betalingstermijn van 30 dagen, plaats tweemaal per jaar na afronding van (een deel van) de uitgevoerde werkzaamheden met een betalingstermijn van 30 dagen.

- Eis 51 Voor meerwerk dient vooraf schriftelijk toestemming te worden gegeven door Opdrachtgever. 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 Opdrachtnemer in ieder geval aan:
- Onderbouwing voor het meerwerk;
 - Een heldere omschrijving van de werkzaamheden die worden aangemerkt als 'meerwerk';
 - De periode waarin het meerwerk wordt uitgevoerd en opgeleverd;
 - De uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn;
 - De tarieven per functiesoort zoals opgenomen in de inschrijving.
- Eis 52 Facturatie vindt plaats volgens de facturatievoorwaarden van Opdrachtgever.
- Eis 53 Opdrachtnemer factureert onder vermelding van:
- a. Bedrijfsnaam;
 - b. KvK-nummer;
 - c. IBAN-nummer;
 - d. BTW-nummer;
 - e. Titel van de Overeenkomst/opdracht;
 - f. Grootboeknummer 43821 en kostendrager 40100
- Eis 54 Opdrachtnemer adresseert de facturen aan elk recreatieschap afzonderlijk en stuurt de facturen digitaal naar facturatie@geestmerambacht.nl; facturatie@alkmaarder-enuitgeestermeer.nl; facturatie@hettwiske.nl; facturatie@spaarwoude.nl; facturatie@groengebied-amstelland.nl.
- Eis 55 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 56 Automatische incasso wordt niet geaccepteerd.