

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 het MT 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 juni 2027 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 interimcontrole 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 maakt voor alle uitwisseling van documenten, controledossiers, vragenlijsten, checklists, aanvullende informatie, conceptrapportages en overige controle- of adviesgerelateerde stukken verplicht gebruik van een door Opdrachtnemer beschikbaar gesteld beveiligd portaal. Dit portaal is gebruiksvriendelijk. Er wordt toegang gegeven aan het portaal aan de door Opdrachtgever te benoemen personen.
- Eis 11 U heeft contact met één controller van RNH die als centraal contactpersoon optreedt (verantwoordelijk voor het verzamelen en aanleveren van de informatie en stukken) en één assistent controller (verantwoordelijk voor het uploaden van de documenten in het

beveiligde portaal). Uitvraag van dossiers et cetera vindt plaats via de centrale contactpersoon van Opdrachtgever.

- Eis 12 Tijdens de periode van controlewerkzaamheden is de Opdrachtnemer minimaal twee dagen per week fysiek aanwezig op de locatie van Opdrachtgever (RNH). Daarnaast is de Opdrachtnemer gedurende de periode van informatieverzameling fysiek aanwezig op de locatie van Opdrachtgever indien en voor zover dit door Opdrachtgever noodzakelijk wordt geacht.
- Eis 13 De fysieke aanwezigheid wordt vooraf afgestemd met de centrale contactpersoon van Opdrachtgever en vindt plaats op momenten die bijdragen aan een efficiënte uitvoering van de werkzaamheden en een tijdige oplevering binnen de P&C-cyclus.
- Eis 14 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.
- Eis 15 De inschrijver dient een plan van aanpak aan te leveren waarin wordt beschreven hoe de onafhankelijkheid wordt gewaarborgd gedurende de gehele opdracht. Dit plan moet minimaal bevatten:
- Een duidelijke scheiding van teams en verantwoordelijke accountants (geen overlap met teams die betrokken zijn bij andere opdrachten voor opdrachtgevers van RNH).
 - Maatregelen voor informatiescheiding (Chinese walls) om belangenconflicten te voorkomen.

Bevindingen

- Eis 16 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 17 Het (concept) accountantsverslag wordt jaarlijks met Opdrachtgever tenminste als volgt besproken:
- Het controleplan en het (concept) accountantsverslag worden besproken met de controller van RNH;
 - Het (concept) accountantsverslag wordt samen met een reactie van de controller voorgelegd in de MT-vergadering.
- Eis 18 Tekortkomingen en risico's dienen tijdig gesignaleerd te worden, voorzien van advies voor een oplossing of beperking van het risico.
- Eis 19 Ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen worden in het accountantsverslag opgenomen.
- Eis 20 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 21 Van de Opdrachtnemer worden in het accountantsverslag concreet toepasbare adviezen verwacht.

Jaarrekeningcontrole

- Eis 22 De Opdrachtnemer richt zijn controle naar de getrouwheid van de jaarrekening zodanig in, dat hij kan voldoen aan de gestelde eisen.
- Eis 23 De controle wordt uitgevoerd op basis van de COS.
- Eis 24 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 MT-vergadering wordt aangeleverd. Deze controleverklaring wordt door Opdrachtgever ook voor bespreking in de aandeelhoudersvergadering aangeleverd.

Natuurlijke adviesfunctie

- Eis 25 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 26 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 27 Als onderdeel van de adviesfunctie zorgt de Opdrachtnemer voor een actieve informatiestroom richting de Opdrachtgever met betrekking tot het vakgebied van de Opdrachtnemer.
- Eis 28 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 29 Na een controlejaar wordt de dienstverlening door de Opdrachtnemer met Opdrachtgever geëvalueerd.
- Eis 30 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 31 Naast contact 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 RNH worden besproken.

- Eis 32 Afspraken worden tijdig nagekomen en vragen van Opdrachtgever worden uiterlijk binnen twee weken beantwoord. Indien nodig eerder, afhankelijk van het onderwerp.
- Eis 33 De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dat gaat over de opdracht vindt plaats in de Nederlandse taal.

Personeel

- Eis 34 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 35 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 36 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 37 Opdrachtnemer kan garanderen dat persoonsgegevens verwerkt worden op een wijze die voldoet aan de beginselen uit de AVG.
- Eis 38 Opdrachtnemer toont aan dat zij voldoet aan alle vereisten onder de AVG en/of de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming wanneer Opdrachtgever dit verzoekt.
- Eis 39 Door de Opdrachtnemer worden alleen persoonsgegevens verwerkt die voor de dienstverlening noodzakelijk zijn.
- Eis 40 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 41 Wanneer er bij de Opdrachtnemer sprake is van een datalek, is zij verplicht Opdrachtgever hiervan direct op de hoogte te stellen.

Kosten, prijzen en tarieven

- Eis 42 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 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 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 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 in het prijzenblad (bijlage 12);
- Tarief nieuw: Nieuw overeen te komen tarieven;
- L0: CBS-indexcijfer Financiële audits door accountants (69.20.A1) Q1 2027.
- L1: CBS-indexcijfer Financiële audits door accountants (69.20.A1) Q1 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 47 Opdrachtnemer dient het voornemen voor indexatie minimaal 6 weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan Opdrachtgever.

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. De bewijslast ligt primair bij opdrachtnemer, die op verzoek van de opdrachtgever een onderbouwing aanlevert in de vorm van bijvoorbeeld urenregistraties, procesanalyses of efficiencyrapporten. De opdrachtgever kan daarnaast signalen aandragen die aanleiding geven tot dit overleg.

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 als volgt plaats: 30% bij aanvang van de werkzaamheden, 40% na afgifte van de managementletter en 30% na afgifte van de controleverklaring met een betalingstermijn van 30 dagen.~~
- Eis 52 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 53 Facturatie vindt plaats volgens de facturatievoorwaarden van Opdrachtgever.
- Eis 54 Opdrachtnemer factureert onder vermelding van:
- a. Bedrijfsnaam;
 - b. KvK-nummer;
 - c. IBAN-nummer;
 - d. BTW-nummer;
 - e. Titel van de Overeenkomst/opdracht;
 - f. Grootboeknummer 43080
- Eis 55 Opdrachtnemer stuurt de facturen digitaal naar facturatie@recreatienoordholland.nl.
- Eis 56 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 57 Automatische incasso wordt niet geaccepteerd.