

OVEREENKOMST
tot het verrichten van
DE ACCOUNTANCYFUNCTIE
ten behoeve van de
Provincie Utrecht

10 oktober 2005

Inhoudsopgave

ARTIKEL 1.	BEGRIPPEN	3
ARTIKEL 2.	VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST	4
ARTIKEL 3.	DUUR VAN DE OVEREENKOMST	5
ARTIKEL 4.	GARANTIE	5
ARTIKEL 5.	TER BESCHIKKINGSTELLING VAN INFORMATIE, PERSONEEL EN FACILITEITEN	6
ARTIKEL 6.	OVERLEG	7
ARTIKEL 7.	GEHEIMHOUDING	7
ARTIKEL 8.	ONAFHANKELIJKHEID	8
ARTIKEL 9.	HONORARIUM EN BETALING	8
ARTIKEL 10.	TUSSENTIJDSE BEEINDIGING	10
ARTIKEL 11.	TOEREKENBARE TEKORTKOMING IN DE NAKOMING	10
ARTIKEL 12.	OVERMACHT	11
ARTIKEL 13.	GESCHILLEN	12
ARTIKEL 14.	SLOTBEPALING	13

BIJLAGEN

1. BESTEK: DE OFFERTEAANVRAAG OP GROND WAARVAN DOOR
OPDRACHTNEMER EEN OFFERTE IS UITGEBRACHT
2. OFFERTE: HET VOORSTEL VOOR DIENSTVERLENING VAN OPDRACHTNEMER
D.D. 27 JUNI 2005
3. AANVULLENDE AFSPRAKEN

De ondergetekenden:

De provincie Utrecht gevestigd te Utrecht aan de Pythagoraslaan 101, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Commissaris van de Koningin de heer mr. B. Staal, handelend ter uitvoering van het besluit van Provinciale Staten van Utrecht

hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

Deloitte Accountants B.V. gevestigd te Rotterdam, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door K. Bruggeman RA

hierna te noemen: Opdrachtnemer,

OVERWEGENDE:

dat d.d. 10 oktober 2005 door de Provinciale Staten op grond van de aanbidding is besloten de opdracht te gunnen aan Opdrachtnemer;

dat partijen de voorwaarden, waaronder de opdracht uitgevoerd zal worden, contractueel wensen vast te leggen middels deze overeenkomst;

gelet op het artikel 217 van de Provinciewet;

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

ARTIKEL 1. BEGRIPPEN

In deze overeenkomst wordt onder de volgende begrippen verstaan:

1.1 Diensten:

De door Opdrachtnemer en zijn personeel op basis van deze overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten en te verrichten werkzaamheden.

1.2 Certificerende functie:

Dit betreft de controle van de jaarrekening zoals omschreven in de Provinciewet en het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten.

1.3 Personeel van Opdrachtnemer:

De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van deze overeenkomst in te schakelen personeelsleden, welke krachtens deze overeenkomst onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer zullen werken.

1.4 Personeel van Opdrachtgever:

De door Opdrachtgever ter uitvoering van deze overeenkomst ter beschikking te stellen personeelsleden, welke krachtens deze overeenkomst onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever zullen werken.

1.5 Bijlagen:

Aanhangsels bij deze overeenkomst die, na door beide partijen te zijn geparafeerd, deel uitmaken van deze overeenkomst.

1.6 Bestek:

De offerteaanvraag met daarin ondermeer opgenomen het programma van eisen, op grond waarvan door Opdrachtnemer een Offerte is uitgebracht.

1.7 Offerte:

Het voorstel voor dienstverlening van Opdrachtnemer d.d. 27 juni 2005.

1.8 Werkdagen:

Werkdagen zijn kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen.

ARTIKEL 2. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

2.1 Opdrachtnemer verricht diensten op het gebied van accountancy waarvoor Opdrachtgever als tegenprestatie een vergoeding betaalt.

De door de Opdrachtnemer te verrichten diensten zien in het bijzonder doch niet uitsluitend op:

- de controle van de jaarrekening zoals omschreven in de Provinciewet en het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten;
- de natuurlijke adviesfunctie, deze is een gevolg van en onlosmakelijk verbonden met de certificerende functie;

- de specifieke accountantsverklaringen bij overige verantwoordingen die worden afgegeven ten behoeve van derden;
- de bestuurlijke ondersteuning;
- het jaarlijks organiseren van een workshop over een door Opdrachtgever en Opdrachtnemer nader gezamenlijk te bepalen onderwerp.

2.2 Het resultaat van de verrichte diensten zal voornamelijk worden vastgelegd in verklaringen, accountantsrapporten, boardletters, managementletters en deelrapportages voor de diensten.

2.3 De navolgende bescheiden maken deel uit van deze overeenkomst. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lagere genoemde, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven:

- Overeenkomst
- Bestek
- Offerte

ARTIKEL 3. DUUR VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie jaren. Zij treedt in werking op 1 januari 2005 en eindigt op 31 december 2007. Het betreft de controle van de boekjaren 2005 tot en met 2007. Dit betekent dat ook de jaarrekening 2007 en de benodigde deelverklaringen over het boekjaar 2007 onderdeel zijn van de overeenkomst. De overeenkomst eindigt na verloop van de duur zonder opzegging.

ARTIKEL 4. GARANTIE

4.1 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten diensten zullen voldoen aan de in deze overeenkomst en de Bijlagen vastgelegde eisen.

4.2 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten diensten op vakbekwame wijze worden uitgevoerd.

ARTIKEL 5. TER BESCHIKKINGSTELLING VAN INFORMATIE, PERSONEEL EN FACILITEITEN

5.1 De opdrachtnemer, aangewezen krachtens artikel 217, tweede lid, van de Provinciewet, is bevoegd tot het opnemen van alle kassen, waardepapieren en voorraden en het inzien van alle boeken, notulen, brieven, computerbestanden en overige bescheiden. Gedeputeerde staten dragen er zorg voor dat hij voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden een onbelemmerde toegang heeft tot alle kantoren, magazijnen, werkplaatsen, terreinen en informatiedragers van de provincie.

Alle onder het gezag van gedeputeerde staten werkzame personen geven de accountant de mondelinge of schriftelijke inlichtingen en verklaringen die hij hen vraagt.

5.2 Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden die er zijn, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen. Partijen zullen tijdig in nader overleg de wijze, de vorm en de termijnen van aanlevering van gegevens bepalen. Het eerste jaar van uitvoering van de opdracht zal gebruikt worden om in onderling overleg een goede wijze van ter beschikkingstelling van gegevens vast te stellen, zonder dat hiervoor door Opdrachtnemer meerkosten in rekening zullen worden gebracht.

5.3 Opdrachtgever is gehouden Opdrachtnemer onverwijld te informeren omtrent feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering en voltooiing van een opdracht van belang kunnen zijn. Deze verplichting geldt tevens voor Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever.

5.4 Opdrachtnemer mag uitgaan van de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn. Dit laat onverlet de verplichting van Opdrachtnemer om, bij het bestuderen van de ter beschikking gestelde informatie, de werkzaamheden uit te voeren naar haar beste inzicht en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap.

5.5 Opdrachtgever voorziet Opdrachtnemer van kantoorruimte en overige voorzieningen en faciliteiten die naar het oordeel van Opdrachtnemer noodzakelijk of nuttig zijn om deze overeenkomst uit te voeren. Opdrachtgever verplicht zich het personeel van Opdrachtnemer toegang te verlenen tot de plaats waar de werkzaamheden dienen te worden verricht. Partijen verplichten zich hun Personeel op te dragen de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels na te leven. Opdrachtgever verplicht zich dat tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ter zake kundige personen beschikbaar zijn om Opdrachtnemer de gewenste informatie en toelichting te kunnen geven. Indien Opdrachtgever hieraan onverhoopt niet kan voldoen, overlegt hij vóór aanvang van de werkzaamheden met Opdrachtnemer.

5.6 Eventuele aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde originele bescheiden met een formele status, zoals notariële akten, beschikkingen en vergunningen worden door Opdrachtnemer op kantoor van Opdrachtgever bestudeerd. Waar noodzakelijk voor onderbouwing van de deugdelijkheid van verrichte werkzaamheden worden kopieën van deze originele bescheiden opgenomen in de werkdoSSIERS van Opdrachtnemer.

5.7 De uit de vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten en extra honoraria, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde gegevens en bescheiden, zijn voor rekening van Opdrachtgever.

ARTIKEL 6. OVERLEG

6.1 Onze rapportages zullen met de Opdrachtgever worden besproken. Voor de wijze waarop dit plaatsvindt en met wie verwijzen wij u naar pagina 19, 20 en 21 van de offerte, waar de communicatie en rapportering wordt uiteengezet. Daarnaast wordt verwezen naar bijlage 3 bij deze overeenkomst.

6.2 Ten minste éénmaal per jaar zal de (wijze van) uitvoering van deze overeenkomst met maximaal twee vertegenwoordigers van ieder der partijen geëvalueerd worden zonder dat hiervoor over en weer kosten in rekening worden gebracht.

6.3 Partijen informeren elkaar over de ontwikkelingen die binnen hun organisaties gaande zijn en relevantie hebben of kunnen hebben voor de uitvoering van deze overeenkomst.

ARTIKEL 7. GEHEIMHOUDING

7.1 Opdrachtnemer verplicht zich al hetgeen hem bij de uitvoering van deze overeenkomst ter kennis komt, en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, op generlei wijze bekend te maken, behalve voorzover enig wettelijk voorschrift of uitspraak van de rechter hem tot bekendmaking verplicht.

7.2 Opdrachtnemer zal zijn personeel verplichten deze geheimhoudingsverplichting na te leven.

7.3 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat personeel van Opdrachtnemer dat betrokken is bij de uitvoering van werkzaamheden voorzover deze bij Opdrachtgever worden verricht, de door Opdrachtgever aangehouden privacyregels in acht neemt.

7.4 Beide partijen zullen persberichten en andere openbare mededelingen met betrekking tot de onderhavige opdracht slechts aan derden verstrekken na voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij. Bedoelde toestemming is niet nodig, indien de verstrekking van informatie berust op een wettelijke verplichting.

7.5 Opdrachtnemer is gehouden na levering van de desbetreffende diensten alle gegevens (schriftelijke stukken, computerbestanden, etc.) die Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de overeenkomst onder zich mocht hebben, aan Opdrachtgever ter beschikking te stellen.

ARTIKEL 8. ONAFHANKELIJKHEID

De opdrachtnemer waarborgt dat overige opdrachten zijn onafhankelijkheid niet zullen aantasten. Indien de opdrachtnemer een verzoek tot een dergelijke opdracht krijgt, zal hij deze niet uitvoeren.

ARTIKEL 9. HONORARIUM EN BETALING

9.1 Het honorarium voor de accountancyfunctie die Opdrachtnemer ten behoeve van de provincie uitvoert bedraagt per jaar € 38.650. Daarin is begrepen de controle van de jaarrekening zoals omschreven in de Provinciewet en het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten, de natuurlijke adviesfunctie (deze is een gevolg van en onlosmakelijk verbonden met de certificerende functie), de bestuurlijke ondersteuning en het jaarlijks organiseren van een workshop over een door Opdrachtgever en Opdrachtnemer nader gezamenlijk te bepalen onderwerp. De kosten voor het implementeren van de controle bij de Opdrachtgever, waaronder het opbouwen van de dossiers, neemt opdrachtnemer geheel voor eigen rekening.

9.2 Het honorarium zoals genoemd in artikel 9.1 is gebaseerd op een adequaat functionerende interne en administratieve organisatie ten aanzien van de primaire bedrijfsprocessen en een kant en klare aanlevering van de jaarrekening. Hiervoor moeten binnen de onderkende processen:

- de bevoegdheden helder geregeld zijn;
- de functiescheidingen goed zijn doorgevoerd;
- de procedures adequaat zijn en worden nageleefd;
- de documentatie van de procesgang op orde zijn;
- de interne controlemaatregelen binnen de processen zijn uitgevoerd en vastgelegd;

- de Opdrachtgevers- en Opdrachtnemersrol goed zijn vormgegeven.

In een vroegtijdig stadium zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleggen over de vorm en inhoud van de aan te leveren bescheiden.

9.3 Ingeval de interne beheersing en de oplevering van de jaarrekening niet aan de gestelde eisen voldoet, is Opdrachtnemer bereid de controle van de jaarrekening zoals omschreven in de Provinciewet en het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten, de bestuurlijke ondersteuning en het jaarlijks organiseren van een workshop te maximeren op € 55.000.

9.4 Bij de adviesfunctie (anders dan de natuurlijke adviesfunctie), de administratieve ondersteuning, de overige aanvullende opdrachten en controle van specifieke verantwoordingen hante- ren wij de volgende tarieven:

	<u>Adviesfunctie</u>	<u>Administratieve</u>	<u>Overige</u>	<u>Specifieke</u>
	€	ondersteuning	opdrachten	verantwoordingen
	€	€	€	€
Partner	300	250	275	275
Senior Manager	200	n.v.t.	180	n.v.t.
Manager	180	150	160	160
Supervisor	100	90	100	100
Assistenten	75	75	75	80

9.5 De in dit artikel genoemde bedragen en uurtarieven zijn exclusief BTW en zijn gebaseerd op het prijspeil van 2005 en zullen jaarlijks voor het eerst in 2006 worden geïndexeerd met het prijsindexcijfer CAO lonen (per maand) inclusief bijzondere beloning voor de zakelijke dienst- verlening (SBI 70-74).

9.6 De Opdrachtnemer factureert de verrichte werkzaamheden en Opdrachtgever zal de door haar verschuldigde bedragen binnen 30 dagen na ontvangst van de betreffende factuur aan de Opdrachtnemer voldoen.

9.7 Indien het pakket van werkzaamheden substantiële wijzigingen ondergaat, stellen partijen in overleg een bijstelling van de prijs vast op basis van een open calculatie van meer- of minder- werk.

9.8 Overschrijding van betalingstermijnen door de Opdrachtgever van een factuur op grond van inhoudelijke onjuistheid van de factuur of ondeugdelijkheid van de geleverde diensten, geeft de Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten dan wel te beëindigen, mits de provincie de Opdrachtnemer binnen een termijn van 10 werkdagen na ontvangst van de factuur schriftelijk op de hoogte stelt van de inhoudelijke onjuistheid of ondeugdelijkheid. Tevens is de

Opdrachtgever alsdan verplicht binnen 10 werkdagen, nadat daartoe contact is geweest met de Opdrachtnemer, de inhoudelijke onjuistheid van de factuur of ondeugdelijkheid van de gefactuurde verleende diensten schriftelijk aan te tonen.

ARTIKEL 10. TUSSENTIJDSE BEEINDIGING

10.1 Buiten hetgeen elders in deze overeenkomst is bepaald, is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte te ontbinden, indien de andere partij, ook na schriftelijke aanmaning waarbij een redelijke termijn tot nakoming is gesteld, in gebreke blijft aan zijn verplichtingen uit deze overeenkomst te voldoen.

10.2 Opdrachtgever is bevoegd deze overeenkomst zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, buiten rechte te ontbinden, door middel van een aangetekend schrijven, indien:

- a. de Opdrachtnemer (voorlopige) surséance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surséance van betaling wordt verleend;
- b. de Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard;
- c. de Opdrachtnemer zijn huidige onderneming staakt;
- d. op een aanmerkelijk deel van het vermogen van de Opdrachtnemer beslag wordt gelegd;
- e. door of vanwege de Opdrachtnemer, zijn vertegenwoordiger(s) of personeel enig voordeel, in welke vorm dan ook, is toegezegd, aangeboden of verschaft aan personeel van Opdrachtgever;
- f. uit overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is gebleken dat er geen basis is voor handhaving van de opdracht kan de Opdrachtgever de opdracht opzeggen.

10.3 Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding van de overeenkomst voort te duren blijven na ontbinding van de overeenkomst bestaan.

ARTIKEL 11. TOEREKENBARE TEKORTKOMING IN DE NAKOMING

11.1 Indien één der partijen tekort schiet in de nakoming van één of meer van zijn verplichtingen uit deze overeenkomst zal de andere partij hem deswege schriftelijk in gebreke stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichting reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige partij onmiddellijk in gebreke is.

11.2 De Opdrachtnemer zal zijn werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van de betrokken dienstverlener kan worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt doordat Opdrachtgever hem onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is de Opdrachtnemer voor de daarvoor ontstane schade niet aansprakelijk. Indien Opdrachtgever aantoont dat hij schade heeft geleden door een fout van de Opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is Opdrachtnemer voor die schade slechts aansprakelijk tot een maximum van drie maal het bedrag van het honorarium voor de desbetreffende opdracht over het laatste c.q. onderhavige kalenderjaar, tenzij er aan de zijde van de Opdrachtnemer sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid.

11.3 De in lid 2 van dit artikel neergelegde aansprakelijkheidsbeperking wordt mede bedongen ten behoeve van de door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden die derhalve hierdoor een rechtstreeks beroep op deze aansprakelijkheidsbeperking hebben.

11.4 De Opdrachtnemer verplicht zich terstond na aansprakelijkstelling door Opdrachtgever, alle aanspraken terzake van uitkeringen van verzekeringspenningen als bedoeld in het vorige lid en voor zover betrekking hebbend op de aansprakelijkheid uit deze overeenkomst op eerste verzoek van Opdrachtgever te cederen. Verzekeringspenningen die door de verzekeringsmaatschappij rechtstreeks aan Opdrachtgever worden uitbetaald, worden in mindering gebracht op de door de Opdrachtnemer terzake van het verzekerde voorval te betalen schadevergoeding.

ARTIKEL 12. OVERMAGHT

12.1 In geval van overmacht wordt nakoming door partijen van de overige verplichtingen uit deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk opgeschort, zonder dat partijen over en weer tot enige schadevergoeding terzake zijn gehouden. Van een geval van overmacht zal onder overlegging van schriftelijke bewijsstukken aan de wederpartij mededeling worden gedaan.

12.2 Tot overmacht wordt in ieder geval niet gerekend: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Opdrachtnemer.

12.3 Indien de overmacht langer heeft geduurd dan dertig dagen is de andere partij gerechtigd de overeenkomst te beëindigen, zonder daardoor schadelijktig te zijn jegens de partij die zich op overmacht beroept.

ARTIKEL 13. GESCHILLEN

13.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

13.2 Ieder geschil tussen partijen met betrekking tot de uitleg of uitvoering van deze overeenkomst zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Utrecht, tenzij partijen alsnog arbitrage of bindend advies overeen komen.

13.3 Van een geschil is sprake als één van de partijen zulks stelt. In dat geval brengt de meest gerede partij de andere hiervan schriftelijk in kennis onder vermelding van een opgave van het onderwerp van geschil.

13.4 Zowel ter zake van geschillen in verband met de uitvoering van deze overeenkomst, als voor geschillen ter zake waarvan partijen dit nader overeenkomen, kunnen partijen allereerst proberen een niet-bindend advies te krijgen volgens de procedure genoemd in het volgende lid. Het hier bepaalde doet niet af aan het recht van de partij, die meent dat het onderwerp van geschil zodanig spoedeisend is, dat het verkrijgen van een niet-bindend advies niet kan worden afgewacht, zich te wenden tot de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam ten einde voorzieningen te vragen in kort geding.

13.5 De (plv.) contactpersonen van partijen, of twee of meer andere door partijen aangewezen (onafhankelijke) deskundigen stellen binnen 10 werkdagen na dagtekening van het bericht uit het derde lid, een schriftelijke probleemanalyse op, waaruit blijkt welke feiten en oorzaken aan het probleem ten grondslag liggen. Eveneens worden de juridische en financiële consequenties van een en ander genoemd en doen zij aanbevelingen ter oplossing van het geschil.

13.6 Elke partij draagt van de in de leden 3 tot en met 5 bedoelde procedure haar eigen kosten.

13.7 Indien de in de voorgaande leden genoemde procedure niet tot beslechting van het geschil leidt, zijn partijen alsnog gerechtigd de zaak aan de rechter voor te leggen.

ARTIKEL 14. SLOTBEPALING

De algemene voorwaarden van partijen zijn niet van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend te Utrecht op 10 oktober 2005,

Opdrachtgever,

mr. B. Staal

Commissaris van de Koningin in de provincie Utrecht

Opdrachtnemer,

K. Bruggeman RA

Gevolmachtigde Deloitte Accountants B.V.

3 AANVULLENDE AFSPRAKEN

1. COMMUNICATIE / OVERLEG MET PROVINCIALE STATEN EN ACCOUNTANT

De subcommissie tot onderzoek van de jaarrekening fungeert namens de Provinciale Staten als opdrachtgever en voert het overleg met de accountant. Jaarlijks zal in ieder geval op de volgende momenten overleg plaatsvinden:

1.1 Vooraf aan de interim controle

Het doel is dan om in gezamenlijk overleg te komen tot een grondige risicoanalyse zodat helder wordt waar de aandacht van de provincie en de accountant specifiek op gericht moet zijn. Daarnaast kunnen aanvullende afspraken worden gemaakt in het kader van de uitvoering van de controleopdracht. Het eerste jaar zal deze bijeenkomst een meer informatief karakter hebben, waarbij specifieke aandacht wordt besteed aan de controleaanpak.

1.2 Na afloop van de interim-controle

In dit overleg wordt de boardletter besproken. Daarbij komen tevens eventuele attentiepunten voor de controle van de jaarrekening aan de orde.

1.3 Aan het einde van de controle van de jaarrekening

Tijdens dit overleg wordt het accountantsrapport besproken, waarin de jaarrekening centraal staat. Daarbij kunnen ook al attentiepunten worden besproken voor de controle van het volgend jaar.

Naast dit gestructureerde overleg kan zowel op verzoek van de commissie als de accountant nader overleg plaatsvinden. Namens de accountants zal K. Bruggeman RA deze afspraken coördineren.

2. HELPDESKFUNCTIE

K. Bruggeman RA is het eerste aanspreekpunt voor de commissie voor het beantwoorden van verdere vragen en verstrekken van informatie. Hij is bereikbaar op:

Deloitte Accountants B.V.
Postbus 85103
3508 AC UTRECHT
030-299 57 27 (secretaresse)
030-299 55 00 (algemeen)
06-558 53 100 (mobiel)
035-6017522 (privé)

3. INFORMATIEVOORZIENING

De accountant verstrekt regelmatig informatie over actuele ontwikkelingen aan zijn cliënten in de publieke sector en als zodanig ook aan de provincie Utrecht. De accountant zal zich inspannen om 1 tot 3 keer per jaar een specifiek op de provincies gerichte nieuwsbrief uit te brengen.

4. INFORMATIEPLICHT

De accountant meldt alle opdrachten aan een nader te bepalen contactpersoon.