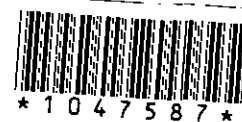


Afd: Griff	Par:
------------	------



Plan van aanpak en opdrachtbevestiging

uitgebracht aan de gemeente Delft

Controle administratie en jaarrekening 2007

Aan de gemeenteraad van
de gemeente Delft
t.a.v. mevrouw drs. Y. van Delft,
raadsgriffier
Postbus 78
2600 ME DELFT

Datum
17 oktober 2007

Behandeld door
R.H.A. van Vliet RA

Ons kenmerk
07R2512/CK/5501-
3111839990
Uw kenmerk

Onderwerp
Plan van aanpak en opdrachtbevestiging controle administratie en
jaarrekening 2007

Geachte mevrouw Van Delft,

Hierbij doen wij u toekomen ons plan van aanpak voor de controle van de jaarrekening 2007 van de gemeente Delft. Ingevolge de controleverordening van uw gemeente maakt de raad jaarlijks afspraken met de accountant over de exacte invulling van de accountantscontrole over dat jaar. In het voorliggende plan van aanpak treft u daartoe ons voorstel aan. In dit voorstel is rekening gehouden met onze (controle)ervaring met uw gemeente over het jaar 2006 en de uitkomsten van ons gesprek met u en de gemeentecontroller.

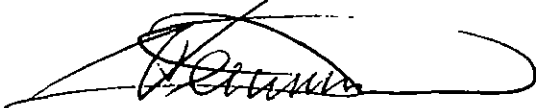
Conform onze beroepsvoorschriften zijn wij verplicht jaarlijks de controleopdracht schriftelijk aan onze cliënten te bevestigen. Deze bevestiging gaat in op de meer algemene aspecten van onze werkzaamheden. De tekst van de opdrachtbevestiging is voorgeschreven door onze beroepsorganisatie.

Wij verzoeken u, als blijk van instemming, een exemplaar van het plan van aanpak en de opdrachtbevestiging te ondertekenen en aan ons retour te zenden.

Wij vertrouwen erop u hiermee naar voldoening te hebben geïnformeerd en zijn graag tot een nadere mondelinge toelichting bereid.

Hoogachtend,

Deloitte Accountants B.V.



D. Vermaas RA

- Bijlage(n):
1. Plan van aanpak accountantscontrole 2007.
 2. Opdrachtbevestiging accountantscontrole 2007.
 3. Algemene leveringsvoorwaarden Deloitte.

Bijlage 1- 1
17 oktober 2007
07R2512

Plan van aanpak accountantscontrole 2007

In dit plan van aanpak accountantscontrole zijn de afspraken vastgelegd die zijn gemaakt tussen de gemeenteraad van de gemeente Delft en Deloitte Accountants B.V. over de specifieke aspecten van de accountantscontrole 2007. Dit plan van aanpak bevat een uitwerking van het programma van eisen en maakt integraal onderdeel uit van de opdrachtbevestiging.

In ons plan van aanpak hebben wij rekening gehouden met:

- het controleprotocol voor de accountantscontrole op de jaarrekening 2006 van de gemeente Delft, raadsbesluit d.d. 25 januari 2007.
- de verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Delft vastgesteld door de gemeenteraad op 14 oktober 2003.
- Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten.

Het controleprotocol voor de accountantscontrole jaarrekening 2007 is nog niet vastgesteld. Zodra deze is vastgesteld, zullen wij hier in onze controleaanpak rekening mee houden. Wij gaan er daarbij vanuit dat het plan van aanpak alleen hoeft te wijzigen, indien het controleprotocol 2007 hiertoe aanleiding geeft. Dit is bijvoorbeeld het geval, indien als gevolg van de aanpassingen meer werkzaamheden door ons dienen te worden verricht.

Wij hanteren de volgende indeling:

1. Programma van eisen accountantscontrole 2007
2. Interim- en jaarrekeningcontrole
3. Planning
4. Controleteam
5. Honorarium

1. Programma van eisen accountantscontrole 2007

In 2003 heeft de gemeenteraad de verordening ex. artikel 213 Gemeentewet voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie vastgesteld. In de verordening is bepaald dat de volgende punten in een programma van eisen moeten worden opgenomen:

- a. De toe te passen goedkeuringstoleranties (nauwkeurigheid).
- b. De inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen.
- c. De frequentie en inrichtingseisen van de aanvullende tussentijdse rapportering.
- d. De posten en of deelverantwoordingen met specifieke controleaandacht.
- e. De producten en of organisatieonderdelen met specifieke controleaandacht.

Bijlage 1-2
17 oktober 2007
07R2512

Wij stellen u voor om deze punten voor het boekjaar 2007 als volgt in te vullen:

a. De toe te passen goedkeuringstoleranties (nauwkeurigheid)

Net als in vorige jaren passen wij, tenzij de raad anders besluit, de volgende goedkeuringstoleranties toe:

Toleranties (totaal van de lasten)

Controle-tolerantie	Goed-keurend	Met beperking	Oordeel-onthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening	$\leq 1\%$	$> 1\% < 3\%$		$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle	$\leq 3\%$	$> 3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	

© Deloitte 2007

Deze percentages komen overeen met de minimumeisen van het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten (Bapg). De gemeenteraad kan boven het minimumniveau aanvullende eisen stellen aan de accountantscontrole. Deze aanvullende eisen worden geregeld in de verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie gebaseerd op artikel 213 van de Gemeentewet (Verordening ex art 213). Gelet op onze ervaring bij de controle van de administratie en jaarrekening van uw gemeente over 2006 is er op dit moment geen aanleiding de goedkeuringstolerantie naar beneden bij te stellen.

b. De inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen

In het verslag van bevindingen kan de accountant onder meer fouten en onzekerheden in de jaarrekening opnemen die geen invloed hebben op de strekking van de accountantsverklaring, maar die wel belangrijk zijn voor de gemeenteraad om de toezichthoudende rol goed te kunnen uitvoeren. De marge van fouten en onzekerheden die de accountant rapporteert aan de gemeenteraad betreft de rapporteringstolerantie.

Bijlage 1- 3
17 oktober 2007
07R2512

U heeft in het controleprotocol 2006 de rapporteringstolerantie voor de jaarrekening vastgesteld op € 100.000 (per programma) voor fouten en onzekerheden. Wij gaan er vooralsnog van uit dat u in 2007 ook van dit bedrag uit gaat. Dit betekent dat wanneer wij een fout of onzekerheid van € 100.000 of hoger bij onze controle aantreffen wij deze altijd in het verslag van bevindingen opnemen. De accountantscontrole is dan niet gericht op het vinden van een fout of onzekerheid met een omvang van € 100.000 of hoger, maar geconstateerde fouten of onzekerheden van deze omvang moeten wel aan de gemeenteraad bekend worden gemaakt.

Voor de bijlage Single information Single audit voor specifieke uitkeringen gelden afzonderlijke rapporteringstoleranties voor het verslag van bevindingen die door de Rijksoverheid worden vastgesteld.

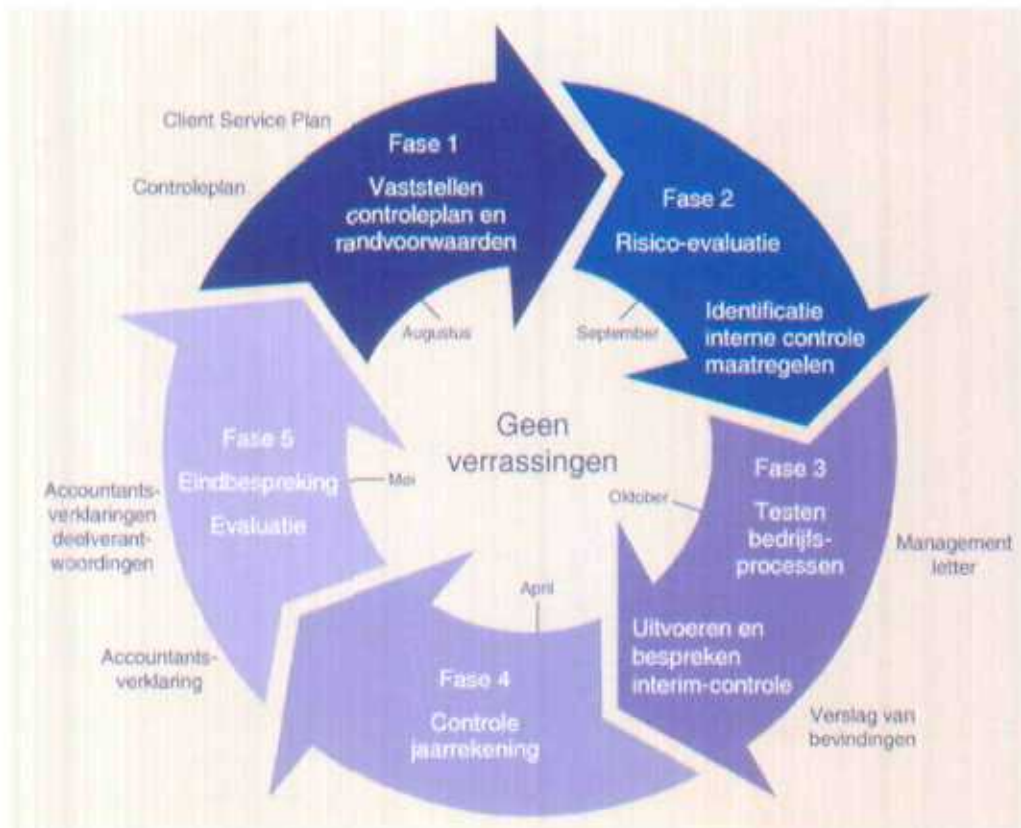
Het plan van aanpak accountantscontrole 2007 zal in het najaar worden besproken met de betreffende raadscommissie. Bij die bespreking zal dan worden nagegaan in hoeverre er vanuit de raad behoefte is aan aanvullende wensen ten aanzien van:

- c. De frequentie en inrichtingseisen van de aanvullende tussentijdse rapportering.**
- d. De posten en of deelverantwoordingen met specifieke controleaandacht.**
- e. De producten en of organisatieonderdelen met specifieke controleaandacht.**

2. Interim- en jaarrekeningcontrole

De accountantscontrole bestaat uit een interim-controle en een jaarrekeningcontrole. De interim-controle is de voorbereiding op de jaarrekeningcontrole. De interim-controle richt zich op de financiële processen in de organisatie en de jaarrekeningcontrole richt zich op de posten in de jaarrekening.

Onze controleaanpak bestaat uit de volgende fasen:



Op basis van de uitkomsten van de inventarisatie van de controleomgeving (fase 2) actualiseren wij onze risico-inschatting per bedrijfsproces en jaarrekeningpost van uw gemeente. De risicoanalyse leidt tot een risicokaart van uw gemeente. De uitkomsten van de risicoanalyse zijn bepalend voor de aard en omvang van de organisatiegerichte en gegevensgerichte controlewerkzaamheden. Op basis van onze risicoanalyse richten wij onze controleaanpak in. Hierbij houden wij rekening met de aandachtspunten die door uw gemeenteraad zijn aangegeven (fase 1). Wanneer de uitkomsten van de nadere risicoanalyse reden geven tot tussentijdse aanpassing van de controleaanpak, dan zullen wij hierover contact met u opnemen.

2.1. Organiseatiegerichte werkzaamheden (interim-controle)

Om voldoende zekerheid te verkrijgen over de getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening als geheel testen wij jaarlijks alle gemeentelijke bedrijfsprocessen. Hierbij zijn een drietal aspecten van belang.

Bijlage 1- 5
17 oktober 2007
07R2512

In de eerste plaats beoordelen we de opzet van een bedrijfsproces (hoe zit een proces in elkaar en is het ingevoerd). In de tweede plaats controleren wij of het bedrijfsproces ook daadwerkelijk bestaat en werkt zoals bedoeld en ontworpen.

In de derde plaats is de governancestructuur van uw gemeente van belang. Het gaat hierbij om de kwaliteit van de interne beheersing: sturen; uitvoeren; verantwoording afleggen en toezicht houden. De financiële verordening ex. artikel 212 Gemeentewet en de inrichting van het planning & controlinstrumentarium staan hierbij centraal. Bij onze organisatiegerichte werkzaamheden maken wij onderscheid tussen normale aandacht en uitgebreide aandacht.

Normale aandacht

Jaarlijks beoordelen wij van elk financieel proces de opzet van de interne beheersmaatregelen in de administratieve organisatie. Rechtmatigheid is daarbij onderdeel van alle processen. Bij het beoordelen en toetsen van de kwaliteit van de processen krijgt de kwaliteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking eveneens aandacht. Hierbij gaat het om de vraag in welke mate uw organisatie in staat is om een betrouwbare, juiste en tijdige geautomatiseerde gegevensverwerking te waarborgen.

Als uit deze beoordeling geen belangrijke wijzigingen in de opzet naar voren komen en als uit de risicoanalyse geen specifieke risico's naar voren komen, kunnen wij volstaan met deze normale aandacht. Wij hebben het voornemen de volgende processen over 2007 met normale aandacht te beoordelen:

- Administratie en verslaglegging
- Grondexploitatie
- Uitkeringen
- Subsidieverstrekingen
- Belastingen en heffingen
- Personeel

Uitgebreide aandacht

Jaarlijks selecteren wij processen die wij onderwerpen aan meer uitgebreide controle (uitgebreide aandacht). Wij hanteren hiertoe een roulatieschema. Tenminste iedere 3 jaar moet ieder proces diepgaand in de controle worden betrokken. Afhankelijk van onze analyse van het risicoprofiel, het financiële belang, eventuele wijzigingen in het proces en onze ervaringen in voorgaande jaren testen wij (onderdelen van) bedrijfsprocessen regelmatig met uitgebreide aandacht.

Bijlage 1- 6
17 oktober 2007
07R2512

In onderstaand schema hebben wij de processen opgenomen die wij over 2007 met uitgebreide aandacht zullen beoordelen:

***Beoordelen van de werking van
administratieve organisatie en interne
controle bedrijfsprocessen***

Meer dan normale aandacht in het jaar:

- <u>Investeringen</u>	Jaarlijks een onderdeel
- <u>Kosten</u>	Jaarlijks een onderdeel
- <u>Treasury</u>	2007
- <u>Overige opbrengsten</u>	2007

2.2. Gegevensgerichte werkzaamheden (jaarrekeningcontrole)

Naast de hiervoor beschreven organisatorisch gerichte controles verrichten wij gegevensgerichte controles. Voor de bedrijfsprocessen die wij in enig jaar met normale aandacht beoordelen betekent dit een intensievere gegevensgerichte controle om voldoende zekerheid te verkrijgen over de getrouwheid van de financiële informatievoorziening. De omvang van deze gegevensgerichte werkzaamheden is mede afhankelijk van het risicoprofiel van uw gemeente en de uitkomst van de organisatiegerichte werkzaamheden. De controlewerkzaamheden zijn onder andere gericht op:

- De naleving van in- en externe verslaggevingsvoorschriften.
- De waardering van balansposten.
- Juiste en volledige verwerking van besluiten (gemeenteraad/college).
- Juiste en volledige verwerking van risico's.
- Kwaliteit van de toelichtingen.

De gegevensgerichte controle richt zich vooral op de presentatie en waardering van de posten in de jaarrekening.

2.3. Single Information Single Audit

Volgens het Besluit van 4 juli 2006 en de regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen van 7 juli 2006 hoeven gemeenten vanaf 2006 minder informatie over de besteding van specifieke uitkeringen te verstrekken aan het Rijk. Het Rijk gaat voor specifieke uitkeringen meer op hoofdlijnen sturen en volstaat voortaan met de jaarrekening van gemeenten. Dit is het principe van Single information en Single audit (hierna: SiSa) in de verhouding tussen het rijk en de decentrale overheden.

Bijlage 1- 7
17 oktober 2007
07R2512

Bij de jaarrekening van gemeenten wordt voortaan een bijlage gevoegd met informatie over specifieke uitkeringen. Deze bijlage – soms in combinatie met enige aanvullende controles – is nodig om recht te blijven doen aan de ministeriële verantwoordelijkheid voor de besteding van specifieke uitkeringen. De nieuwe regeling gold in 2006 voor 29 specifieke uitkeringen. In 2007 wordt de regeling uitgebreid met andere specifieke verantwoordingen (totaal circa 80 specifieke uitkeringen). Voor nieuwe specifieke uitkeringen geldt de regeling bij invoering. Dit principe van SiSa heeft gevolgen voor het proces van het samenstellen en de controle van de jaarrekening 2007.

De specifieke declaratiecontrole, waarbij meestal 1% van de declarabele kosten als goedkeuringstolerantie geldt, komt te vervallen. Deze kosten van de specifieke regeling worden nu bij de jaarrekeningcontrole gecontroleerd, met de goedkeuringstolerantie die voor de jaarrekening als geheel geldt, dus 1% van de totale lasten volgens de jaarrekening.

Hier staat wel tegenover dat het Bapg in verband met SiSa is aangepast. Toegevoegd is:

- **Artikel 3a** (controle specifieke uitkeringen), luidend: “De accountant **beoordeelt voor elke specifieke uitkering of er sprake is van risico’s** die richtinggevend zijn voor de inrichting van de accountantscontrole. Indien de provincie of gemeente één of meer specifieke uitkeringen ontvangt met een omvang van tenminste € 100.000 in het verantwoordingsjaar voert de accountant in ieder geval voor elk van die specifieke uitkeringen **een deelwaarneming uit**”.

De rapporteringstolerantie voor het verslag van bevindingen van de accountant per specifieke uitkering wordt in het Bapg als volgt aangepast.

- **Artikel 5** een lid 4, luidend: “In het verslag van bevindingen van de accountant wordt per specifieke uitkering gerapporteerd met een **rapporteringstolerantie** gebaseerd op de lasten van de specifieke uitkering in het verantwoordingsjaar of, bij meerjarige financiële afrekening op basis van prestatieafspraken, gebaseerd op het totale voorschot per specifieke uitkering, in alle gevallen met een ondergrens van te melden bevindingen van:
 - a. € 10.000 indien de lasten kleiner dan of gelijk aan € 100.000 zijn;
 - b. 10% indien de lasten groter dan € 100.000 en kleiner dan of gelijk aan;
 - c. € 1.000.000 zijn; € 100.000 indien de lasten groter dan € 1.000.000 zijn”.

De rechtmatigheidseisen aan de financiële afrekening zijn per specifieke regeling verschillend. Deze eisen zijn opgenomen in de regelgeving per specifieke uitkering. De toets aan de specifieke voorschriften is een belangrijk onderdeel van de risicoanalyse en de vervolgwerkzaamheden.

Bijlage 1- 8
17 oktober 2007
07R2512

Voor afrekening met het Rijk op basis van prestatieafspraken geldt dat – tenzij de specifieke regelgeving anders voorschrijft – de accountant in ieder geval de deugdelijke totstandkoming en de juistheid van de informatie in de nieuwe bijlage met specifieke verantwoordingen in de jaarrekening controleert.

Voor informatie in deze bijlage die niet van invloed is op de financiële afrekening wordt in ieder geval de deugdelijke totstandkoming beoordeeld. Dit betekent dat de accountant beoordeelt dat de informatie op betrouwbare en rechtmatige wijze wordt geregistreerd of door een deskundige wordt onderzocht. De juistheid van deze informatie hoeft de accountant niet vast te stellen.

3. Planning en rapportage

De interim-controle 2007 voeren wij uit in oktober 2007. Na de interim-controle brengen wij een managementletter uit gericht aan het college van burgemeester en wethouders.

De jaarrekening 2007 controleren wij, na gereedmelding door het college, in april 2008. Na afronding van onze controle ontvangt de raad ons verslag van bevindingen en de accountantsverklaring ter opname in de jaarrekening.

4. Controleteam

De accountantscontrole 2007 wordt uitgevoerd door een bij de gemeente Delft bekend team van ervaren medewerkers met expertise in de publieke sector onder leiding van de heer R.H.A. van Vliet RA. De eindverantwoordelijkheid voor het uitvoeren van de accountantscontrole ligt bij ondergetekende.

5. Honorarium

Ons honorarium voor 2007 baseren wij op ons oorspronkelijke honorarium voor 2005, aangepast met het prijsindexcijfer voor de zakelijke dienstverlening over deze periode. Voor 2007 komen wij op de volgende raming uit.

Accountantscontrole 2007	€ 64.625
SiSa 2007 (uitgaande van de SiSa-regelingen zoals deze in de jaarrekening 2006 zijn opgenomen)	€ 15.000
SiSa 2007 (nieuwe regelingen die in 2006 nog niet, maar in 2007 wel onder SiSa gaan vallen)	PM

Bijlage 1- 9
17 oktober 2007
07R2512

Alle genoemde bedagen zijn exclusief omzetbelasting, maar verder all-in.

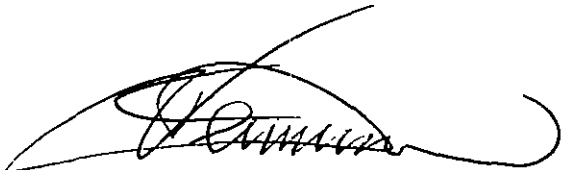
6. Tot slot

Wij vertrouwen erop dat wij met het voorgaande een goed inzicht te hebben gegeven in de afspraken die uw gemeente met Deloitte heeft gemaakt.

Wij verzoeken u vriendelijk één exemplaar van deze brief op de aangegeven plaats te ondertekenen en te retourneren als blijc van uw instemming met het voorgaande.

Hoogachtend,

Deloitte Accountants B.V.



D. Vermaas RA

Voor akkoord,

gemeente Delft

drs. Y. van Delft

Bijlage 2 - 1
17 oktober 2007
07R2512

Opdrachtbevestiging accountantscontrole 2007

Opdracht

Wij zullen fungeren als accountant van uw gemeente met het doel te onderzoeken of de jaarrekening van de gemeente Delft het vereiste inzicht geeft, overeenkomstig het bepaalde in artikel 213 lid 2 van de Gemeentewet. Wij zullen omtrent de bevindingen van ons onderzoek verslag uitbrengen en met betrekking tot de getrouwheid van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de verantwoorde baten en lasten en balansmutaties een accountantsverklaring afgeven.

De accountantsverklaring en het controlerapport bevatten alle in het kader van het dechargeverleningsproces relevante controlebevindingen. Deze stukken zijn bestemd om tezamen met de jaarrekening en de gezamenlijk daarmee openbaar te maken stukken te worden overgelegd aan de gemeenteraad in het kader van de vaststelling van de jaarrekening; een en ander overeenkomstig het bepaalde in artikel 197 lid 2 van de Gemeentewet. Voorts worden zij overgelegd aan het toezichthoudende orgaan (i.c. gedeputeerde staten van de provincie) en openbaar gemaakt.

Voorts zullen wij nagaan of de jaarrekening aan de bij en krachtens de wet gestelde voorschriften voldoet en het jaarverslag, voor zover wij dat kunnen beoordelen, met de jaarrekening verenigbaar is.

Wij baseren ons bij de opdracht op de uitgangspunten die zijn vastgelegd in het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten en het door uw gemeenteraad nog vast te stellen protocol accountantscontrole 2007.

Verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders

Wij vestigen er de aandacht op dat het college van burgemeester en wethouders verantwoordelijk is voor het opmaken van de jaarrekening die de financiële positie en de baten en lasten getrouw dient weer te geven, alsmede voor het opstellen van het jaarverslag, beide in overeenstemming met het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

Deze verantwoordelijkheid omvat onder meer: het ontwerpen, invoeren en in stand houden van een intern beheersingssysteem relevant voor het opmaken van en getrouw weergeven in de jaarrekening van de financiële positie en de baten en lasten, zodanig dat deze geen afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten bevat, het kiezen en toepassen van aanvaardbare grondslagen voor financiële verslaggeving en het maken van schattingen die onder de gegeven omstandigheden redelijk zijn.

Bijlage 2 - 2
17 oktober 2007
07R2512

Het college van burgemeester en wethouders dient er op toe te zien dat de rechten en verplichtingen van de gemeente op toereikende wijze in de jaarrekening tot uitdrukking worden gebracht, met inbegrip van die rechten en verplichtingen die reeds bestaan maar niet via de normale administratieve procedures zijn vastgelegd. In sommige gevallen kunnen deze rechten en verplichtingen niet door accountantscontrole worden ontdekt. Reeds bekende en/of te verwachten gebeurtenissen en omstandigheden zullen tevens op adequate wijze in de jaarrekening tot uitdrukking moeten worden gebracht. Wij zullen in verband met deze aspecten het college van burgemeester en wethouders verzoeken de mededelingen die in dat kader aan ons zijn gedaan schriftelijk te bevestigen.

Voorts zullen wij het college van burgemeester en wethouders vragen schriftelijk te bevestigen dat het van oordeel is dat het effect van eventuele ongecorrigeerde afwijkingen in de jaarrekening, zowel afzonderlijk als in totaal, niet van materieel belang is voor de jaarrekening als geheel. Een overzicht van deze posten zal in de schriftelijke mededeling worden opgenomen of eraan worden gehecht.

Wij hebben er alle vertrouwen in te kunnen rekenen op volledige medewerking van uw personeel en vertrouwen er op dat men alle vastleggingen, documentatie en andere informatie die in het kader van de controle benodigd is beschikbaar zal stellen.

Verantwoordelijkheid van de accountant

Wij zullen onze controle verrichten in overeenstemming met Nederlands recht. Dienovereenkomstig zijn wij verplicht te voldoen aan de voor ons geldende gedragsnormen die zijn te raadplegen op de website van de beroepsorganisatie (www.nivra.nl). Ook zijn wij gehouden onze controle zodanig te plannen en uit te voeren dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de jaarrekening geen afwijkingen van materieel belang bevat.

Een controle omvat het uitvoeren van werkzaamheden ter verkrijging van controle-informatie over de bedragen en de toelichtingen in de jaarrekening. De keuze van de uit te voeren werkzaamheden is afhankelijk van onze professionele oordeelsvorming waaronder begrepen onze beoordeling van de risico's van afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten. In die beoordeling nemen wij in aanmerking het voor het opmaken van en getrouw weergeven in de jaarrekening van de financiële positie en de baten en lasten relevante interne beheersingssysteem, teneinde een verantwoorde keuze te kunnen maken van de controlewerkzaamheden die onder de gegeven omstandigheden adequaat zijn maar die niet tot doel hebben een oordeel te geven over de effectiviteit van het interne beheersingssysteem van de gemeente. Tevens omvat onze controle onder meer een evaluatie van de aanvaardbaarheid van de toegepaste grondslagen voor financiële verslaggeving en van de redelijkheid van schattingen die het college van burgemeester en wethouders heeft gemaakt, alsmede een evaluatie van het algehele beeld van de jaarrekening.

Bijlage 2 - 3
17 oktober 2007
07R2512

Wij willen er de aandacht op vestigen dat als gevolg van het toepassen van deelwaarnemingen en andere beperkingen die inherent zijn aan een controle, gevoegd bij de beperkingen die inherent zijn aan elk systeem van interne beheersing, er een onvermijdbaar risico bestaat dat zelfs een afwijking van materieel belang onontdekt blijft.

Onafhankelijkheid

Nederlands recht vereist dat wij onafhankelijk zijn ten opzichte van onze controlecliënten. Het betekent dat op een aantal vormen van overige dienstverlening aanvullende voorwaarden van toepassing zijn en dat voor sommige soorten van overige dienstverlening beperkingen gelden. Wij zullen in voorkomende gevallen deze voorwaarden en/of eventuele beperkingen met u bespreken.

Om onze onafhankelijkheid op efficiënte wijze blijvend te kunnen waarborgen verzoeken wij u ons te informeren over uw juridische structuur, alsook van alle organisaties waarmee uw gemeente direct of indirect verbonden is. Wijzigingen in de (juridische) structuur kunnen met zich meebrengen dat wij genoodzaakt zijn de verlening van bepaalde diensten aan uw gemeente te beëindigen.

Als partners of professionals van onze organisatie het voornemen hebben in dienst te treden bij een controlecliënt gelden randvoorwaarden om onze onafhankelijkheid te kunnen waarborgen. Zonder onze voorafgaande schriftelijke toestemming zult u daarom geen aanbiedingen doen tot het aangaan van een dienstverband in een financiële verslaggevingsrol, aan huidige of voormalige partners of andere professionals van onze organisatie, indien de betreffende partner of professional betrokken was bij de jaarrekeningcontrole, totdat de van toepassing zijnde afkoelingsperiode volgens de onafhankelijkheidsvoorschriften is verstreken.

Ook zult u zonder onze voorafgaande schriftelijke toestemming geen relaties aangaan met partners of andere professionals van onze organisatie waarbij sprake is van een gemeenschappelijk commercieel of financieel belang. Het voorschrift stelt ons in staat te kunnen beoordelen of deze relatie past in het kader van de gewone bedrijfsuitoefening en of de samenloop met de controleopdracht een eventuele bedreiging vormt voor onze onafhankelijkheid.

Fraude

De primaire verantwoordelijkheid voor het voorkomen en ontdekken van fraude en onjuistheden berust bij zowel het toezichthoudend orgaan als het college van burgemeester en wethouders. De accountant is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor de preventie van fraude.

Onze controleopdracht richt zich niet specifiek op het ontdekken van fraude.

Bijlage 2 - 4
17 oktober 2007
07R2512

Indien bij de uitvoering van de controleopdracht aanwijzingen van fraude worden verkregen zullen wij, ongeacht de mogelijke omvang en de aard van de vermoedelijke fraude, aanvullend onderzoek verrichten, afgestemd op het vaststellen van de aard en omvang van de fraude in relatie tot de jaarrekening. Indien wij een aanwijzing voor – of een redelijk vermoeden van – fraude verkrijgen zullen wij hierover communiceren met het college van burgemeester en wethouders en/of de gemeenteraad. Indien sprake is van een redelijk vermoeden van fraude van materieel belang ten aanzien van de jaarrekening zullen wij tevens handelen conform artikel 26 lid 2 van de Wet toezicht accountantsorganisaties.

In het kader van de Controlestandaard 240 *De verantwoordelijkheid van de accountant voor het onderkennen van het risico van fraude in het kader van de controle van financiële overzichten* zullen wij het college van burgemeester en wethouders vragen de volgende punten schriftelijk te bevestigen:

1. het college van burgemeester en wethouders erkent zijn verantwoordelijkheid voor de opzet en invoering van de maatregelen van interne beheersing om fraude te voorkomen en te ontdekken;
2. het college van burgemeester en wethouders heeft ons de resultaten gemeld van zijn inschatting van het risico dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang zouden kunnen bevatten als gevolg van fraude;
3. het college van burgemeester en wethouders heeft ons alles gemeld dat hem bekend is in verband met aanwijzingen voor fraude of fraude die de entiteit beïnvloed kunnen hebben en waarbij betrokken zijn:
 - a. leidinggevenden;
 - b. werknemers die een belangrijke rol spelen bij de maatregelen van interne beheersing; of
 - c. anderen in het geval dat de fraude van materieel belang kan zijn voor de jaarrekening;
4. het college van burgemeester en wethouders heeft ons op de hoogte gesteld van alle aanwijzingen voor fraude, beschuldigingen van fraude of fraude met mogelijke invloed op de jaarrekening van de gemeente die hem bekend zijn door mededelingen van werknemers, voormalige werknemers, analisten, regelgevende instanties of anderen.

Indien onze controle een afwijking als gevolg van fraude of een vermoedelijke fraude signaleert, zullen wij overwegen of het tot onze verantwoordelijkheid behoort om over deze informatie te communiceren met het college van burgemeester en wethouders, de gemeenteraad en onder bepaalde omstandigheden met regelgevende en justitiële instanties.

Bijlage 2 - 5
17 oktober 2007
07R2512

Werkzaamheden

Voor zover mogelijk zullen wij gebruikmaken van de interne beheersingsmaatregelen opgenomen in de interne organisatie van uw gemeente, welke maatregelen als doel hebben het ontdekken c.q. voorkomen van opzettelijke en onopzettelijke fouten. Globaal zullen onze werkzaamheden derhalve bestaan uit:

- het onderzoeken en beoordelen van de opzet van de interne, in het bijzonder de administratieve organisatie van uw gemeente, met name ter zake van de daarin besloten interne beheersing;
- het toetsen van de werking van de interne beheersing;
- overige controlemaatregelen die wij noodzakelijk achten voor ons oordeel. Deze activiteiten zullen in sterke mate afhangen van onze bevindingen onder beide eerder genoemde punten;
- beoordeling en toetsing van de toepassing van de relevante voorschriften.

Gezien de werkzaamheden moge het duidelijk zijn dat onze controles zich ook kunnen uitstrekken tot niet louter financiële aspecten.

Voor het uitvoeren van de accountantscontrole gaan wij uit van een goede oplevering van de jaarrekening en de in dat kader benodigde documentatie. In dat licht stellen wij voor dat uw gemeente voorafgaande aan onze eindejaarscontrole de werkzaamheden uitvoert zoals opgenomen in onze "Handreiking opstellen jaarrekening gemeenten". Een exemplaar van deze handreiking zullen wij verstrekken aan de concerncontroller van uw gemeente.

Naleving specifieke wet- en regelgeving

Het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad zijn verantwoordelijk voor de naleving van wettelijke en andere voorschriften.

Ons onderzoek richt zich mede op de rechtmatigheid van de totstandkoming van in de jaarrekening verwerkte baten en lasten en balansmutaties. Het interne beheersinstrumentarium ter borging van de juiste naleving van wet- en regelgeving zullen wij daartoe mede in ons onderzoek betrekken. Daarbij nemen wij de uitgangspunten en aanwijzingen in acht die zijn vastgelegd in het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten (BAPG), alsmede de uitgangspunten en standpunten van het Platform Rechtmatigheid Provincies en Gemeenten (PRPG) en de aanwijzingen en beroepsvoorschriften van het NIVRA.

De wet- en regelgeving die als norm geldt voor de rechtmatigheidscontrole, is door u vastgelegd in het rechtmatigheidskader met het bijbehorende toetsingskader.

Bijlage 2 - 6
17 oktober 2007
07R2512

Een controleopdracht zal in het algemeen niet leiden tot ontdekking van overtredingen van alle wet- en regelgeving. Ontdekking van overtredingen, ongeacht de materialiteit, zal leiden tot een overweging van de implicaties voor de integriteit van het management of de werknemers en het mogelijke effect op andere aspecten van onze controle.

Wij zullen het college van burgemeester en wethouders verzoeken schriftelijk te bevestigen dat het alle inlichtingen heeft verstrekt omtrent alle hem bekende werkelijke of mogelijke overtredingen van wet- en regelgeving, waarmee bij de opstelling van de jaarrekening rekening moet worden gehouden.

Single information Single audit

Met ingang van het verantwoordingsjaar 2006 is Single information Single audit (SiSa) ingevoerd, hetgeen impliceert dat voor een aantal benoemde rijksbijdrageregelingen verantwoording afgelegd moeten worden via een specifieke afzonderlijke bijlage in de jaarstukken. Het Ministerie van BZK heeft in een aantal notities aangegeven welke voorwaarden hierop van toepassing zijn. Belangrijke informatie met betrekking tot de achtergronden van deze regeling is te raadplegen op de SiSa-website van het Ministerie van BZK:

formation

Specifieke accountantsverklaringen

Deze opdrachtbevestiging heeft naast de controle van de administratie en de jaarrekening tevens betrekking op de controle van afzonderlijke specifieke (subsidie)verantwoordingen.

Overigens zullen wij desgevraagd ook additioneel opkomende verzoeken om een accountantsverklaring af te geven bij andere afzonderlijke specifieke verantwoordingen ter hand nemen. Voor deze verklaringen zullen wij aan u een afzonderlijke kostenopgave en opdrachtbevestiging doen toekomen.

Rapportage

Zoals reeds gesteld in de opdrachtparagraaf van deze opdrachtbevestiging sturen wij de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen aan uw gemeenteraad. De accountantsverklaring is bestemd om aan de gemeenteraad te worden overlegd bij de opgemaakte jaarrekening en te worden opgenomen in de openbaar te maken stukken, te weten de jaarrekening, het jaarverslag en de overige gegevens. Wij zullen daartoe concepten van de openbaar te maken stukken van u ontvangen. Onze accountantsverklaring mag eerst openbaar worden gemaakt na schriftelijke toestemming onzerzijds. Indien de jaarrekening niet volledig wordt openbaar gemaakt, zullen wij u waar mogelijk een aangepaste accountantsverklaring doen toekomen.

Bijlage 2 - 7
17 oktober 2007
07R2512

Onze voorafgaande schriftelijke toestemming is vereist voor elke nieuwe openbaarmaking van de jaarrekening. Dit geldt ook voor de publicatie op internet, het openbaar maken of verzenden aan derden van een ander financieel verslag waarin onze naam wordt genoemd, alsmede ten aanzien van het gebruik van onze naam in elk ander document dat openbaar wordt gemaakt of ter beschikking wordt gesteld aan derden. In al deze gevallen dient u ons tijdig een concept van het document te verstrekken voordat het wordt verspreid.

In aanvulling daarop ontvangt het college van burgemeester en wethouders op basis van onze interimcontrole een managementletter, waarin we de eventueel geconstateerde tekortkomingen en mogelijke verbeteringen van de administratieve organisatie van uw gemeente, met name ter zake van de daarin besloten interne beheersingsmaatregelen, aangeven.

Programma van eisen

Uw beslissingen ten aanzien van onze accountantscontrole zijn uitgewerkt in een programma van eisen. Het programma betreft de volgende onderwerpen:

- f. De toe te passen goedkeuringstoleranties (nauwkeurigheid);
- g. De inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen;
- h. De frequentie en inrichtingseisen van de aanvullende tussentijdse rapportering;
- i. De posten en of deelverantwoordingen met specifieke controleaandacht;
- j. De producten en of organisatieonderdelen met specifieke controleaandacht. Het programma van eisen is uitgewerkt in ons plan van aanpak.

In nader overleg met de raadsgriffier en de gemeentecontroller zullen wij afspraken maken over de concrete uitvoering van de controle.

Controleteam

De accountantscontrole wordt uitgevoerd door een team van medewerkers met ruime ervaring in het controleren en adviseren van gemeenten. De eindverantwoordelijkheid voor het uitvoeren van de accountantscontrole ligt bij de audit partner de heer D. Vermaas RA. De heer R.H.A. van Vliet fungeert als manager van de opdracht. De heer R.H.A. van Vliet is samen met een controleteam belast met de directe uitvoering van de controlewerkzaamheden.

Honorarium

Ons honorarium is gebaseerd op de tijdsbesteding van ons controleteam, inclusief te maken kosten. De individuele uurtarieven zijn in overeenstemming met de mate van verantwoordelijkheid en de vereiste ervaring en bekwaamheid van elk der teamleden.

Bijlage 2 - 8
17 oktober 2007
07R2512

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen. De kosten voor de accountantscontrole hangen mede af van de kwaliteit van de administratieve organisatie en interne controle van uw gemeente (zowel ten aanzien van de betrouwbaarheid als de rechtmatigheid). Wij hebben de onderstaande raming gebaseerd op de uitgangspunten voor de accountantscontrole die in het vorenstaande zijn beschreven.

Wij verwachten dat ons honorarium voor de jaarrekeningcontrole € 79.625 exclusief omzetbelasting en inclusief reis- en verblijfkosten zal bedragen. De declaraties zullen worden opgemaakt en verzonden conform de afspraken zoals deze naar aanleiding van het programma van eisen met u zijn gemaakt. Deze kosten zijn inclusief de SiSa verantwoordingen voor die specifieke uitkeringen zoals deze in de jaarrekening 2006 zijn opgenomen.

Een uitbreiding van regelingen die onder SiSa vallen en separaat verlangde accountantsverklaringen die (nog) niet zijn opgenomen in het programma van eisen, zullen worden afgerekend op basis van werkelijke tijdbesteding en afzonderlijk te maken afspraken.

Wet melding ongebruikelijke transacties

Op grond van de Wet melding ongebruikelijke transacties (MOT) zijn wij verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie bij of door een cliënt, voor zover die wordt gesignaleerd in het kader van onze normale werkzaamheden, te melden aan de Financial Intelligence Unit Nederland te Zoetermeer.

Elektronische communicatie

Tijdens de uitvoering van de opdracht kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer door middel van elektronische middelen met elkaar communiceren. In afwijking van het bepaalde in artikel 13 van de Algemene Voorwaarden geldt dat opdrachtnemer niet aansprakelijk is voor schade die opdrachtgever lijdt ten gevolge van gebruik van elektronische middelen van communicatie, waaronder - maar niet beperkt tot - schade ten gevolge van niet-aflevering of vertraging bij de aflevering van elektronische communicatie, onderschepping of manipulatie van elektronische communicatie door derden of door programmatuur/apparatuur gebruikt voor verzending, ontvangst of verwerking van elektronische communicatie, overbrenging van virussen en niet of niet goed functioneren van het telecommunicatienetwerk of andere voor elektronische communicatie benodigde middelen, behoudens voor zover de schade het gevolg is van opzet of grove schuld van opdrachtnemer. De data-uittreksels uit de computersystemen van opdrachtnemer leveren dwingend bewijs op van (de inhoud van) de door opdrachtnemer verstuurd elektronische communicatie tot het moment dat tegenbewijs is geleverd door de opdrachtgever.

Bijlage 2 - 9
17 oktober 2007
07R2512

Geldigheidsduur en algemene voorwaarden

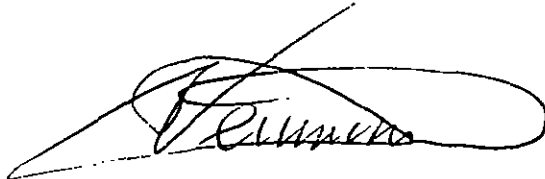
Deze opdrachtbevestiging zal van kracht blijven totdat de opdracht wordt beëindigd, gewijzigd of vervangen door een andersoortige opdracht. Op onze dienstverlening zijn onze Algemene Voorwaarden van toepassing, waarvan u bijgaand een exemplaar aantreft.

Ten slotte

Wij vertrouwen erop dat wij met deze opdrachtbevestiging een goed inzicht hebben gegeven in de afspraken die uw gemeente met Deloitte heeft gemaakt. Wij verzoeken u vriendelijk één exemplaar van deze brief op de aangegeven plaats te ondertekenen en te retourneren als blijk van uw instemming met het voorgaande.

Hoogachtend,

Deloitte Accountants B.V.



D. Vermaas RA

Voor akkoord,

gemeente Delft

drs. Y. van Delft

Deloitte.

Algemene voorwaarden.

per 1 juni 2004



Accountants • Belastingadviseurs • Consultants • Financieel Adviseurs.

Artikel 1: algemeen

In de Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- a opdrachtgever : de partij, die opdracht geeft,
- b opdrachtnemer: één of meer van de in Deloitte Nederland verbonden rechtspersonen die de opdracht uitvoert.
Alle opdrachten worden met terzijdestelling van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW, uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door deze rechtspersonen.

Artikel 2: toepasselijkheid

- 2.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, behoudens voor zover wet- of regelgeving de toepassing van deze voorwaarden uitsluit of beperken en behoudens wijzigingen in deze voorwaarden, welke door beide partijen uitdrukkelijk en schriftelijk dienen te zijn bevestigd.
- 2.2 Voor zover voor opdrachtnemer gedrags- en beroepsregels van toepassing zijn, maken deze deel uit van de overeenkomst. De opdrachtgever verklaart de daaruit voor opdrachtnemer voortvloeiende verplichtingen steeds volledig te zullen respecteren.

Artikel 3: totstandkoming van de overeenkomst

- 3.1 De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtnemer en opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging door opdrachtnemer retour is ontvangen. De bevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door opdrachtgever aan opdrachtnemer verstrekte informatie. De bevestiging wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.
- 3.2 Het staat partijen vrij te bewijzen dat de overeenkomst op andere wijze tot stand is gekomen.
- 3.3 De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd tenzij uit de inhoud, aard of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.
- 3.4 Alle diensten die door opdrachtnemer worden geleverd worden uitgevoerd naar beste inzicht en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap

Artikel 4: verplichtingen van de opdrachtgever

- 4.1 Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke opdrachtnemer overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen.

Algemene voorwaarden

Deloitte

- 4.2 Ingeval van opdrachten tot controle van financiële verantwoordingen zal opdrachtgever de opdrachtnemer op de hoogte brengen van alle overige informatie die voor de uitvoering of voltooiing van de opdracht relevant is.
- 4.3 Opdrachtgever is gehouden de opdrachtnemer onverwijld te informeren omtrent feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.
- 4.4 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.
- 4.5 Waar noodzakelijk voor de onderbouwing van de deugdelijkheid van de verrichte werkzaamheden worden van originele bescheiden met een formele status zoals notariële akten, beschikkingen en overheidsvergunningen die opdrachtgever aan opdrachtnemer ter beschikking heeft gesteld kopieën opgenomen in de werkdoSSIERS. Indien en voor zover opdrachtgever zulks verzoekt, worden de originele bescheiden aan opdrachtgever geretourneerd.
- 4.6 De uit de vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten en het extra honorarium, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde gegevens en bescheiden, zijn voor rekening van opdrachtgever.

Artikel 5: uitvoering van de opdracht

- 5.1 Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop en door welke persoon de verleende opdracht uitgevoerd wordt, doch neemt daarbij de door opdrachtgever kenbaar gemaakte wensen zoveel mogelijk in acht.
- 5.2 Opdrachtnemer kan eerst meer werkzaamheden verrichten en aan opdrachtgever in rekening brengen dan waartoe opdracht is verstrekt, indien opdrachtgever hiervoor vooraf toestemming heeft verleend, tenzij deze werkzaamheden vallen binnen de zorgplicht van opdrachtnemer.
- 5.3 Indien opdrachtgever derden, niet zijnde andere rechtspersonen samenwerkend binnen Deloitte Nederland of andere member firms van Deloitte Touche Tohmatsu, bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, zal hij daartoe slechts overgaan na daarover met opdrachtnemer overeenstemming te hebben bereikt. Het bepaalde in de vorige volzin is van overeenkomstige toepassing op opdrachtnemer.

Artikel 6: geheimhouding

- 6.1 Opdrachtnemer is, tenzij hij een wettelijke of beroepsplicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden.
- 6.2 Behoudens toestemming van opdrachtgever is opdrachtnemer niet gerechtigd de informatie die aan hem door opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval opdrachtnemer voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele, of strafprocedure waarbij deze informatie van belang kan zijn.
- 6.3 Tenzij daartoe door opdrachtnemer voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend, zal opdrachtgever de inhoud van rapporten, adviezen of andere al of niet schriftelijke uitingen van opdrachtnemer, die niet zijn opgesteld of gedaan met de strekking derden van de daarin neergelegde informatie te voorzien, niet openbaar maken. De opdrachtgever zal er tevens voor zorgdragen dat derden niet van de in de vorige zin bedoelde inhoud kennis kunnen nemen.
- 6.4 Opdrachtnemer zal zijn verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hem ingeschakelde derden.

Artikel 7: intellectuele eigendom

- 7.1 Opdrachtnemer behoudt zich alle rechten voor met betrekking tot producten van de geest, welke hij gebruikt of heeft gebruikt in het kader van de uitvoering van de opdracht van opdrachtgever, voor zover deze uit de wet voortvloeien.
- 7.2 Het is opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder mede begrepen computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model-)contracten en andere geestesproducten van opdrachtnemer, een en ander in de ruimste zin des woords, al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren, tenzij deze producten uitdrukkelijk (en schriftelijk vastgelegd) voor verveelvoudiging en/of openbaarmaking zijn bedoeld. Openbaarmaking kan derhaive alleen geschieden na verkregen toestemming van opdrachtnemer. De opdrachtnemer heeft uiteraard het recht de stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.
- 7.3 Het is opdrachtgever niet toegestaan hulpmiddelen van die producten aan derden ter hand te stellen, anders dan ter inwinning van een deskundig oordeel omtrent de werkzaamheden van opdrachtnemer.

Algemene voorwaarden
DeLutte

Artikel 8: honorarium

- 8.1 Het honorarium van opdrachtnemer is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht.
- 8.2 Indien na de totstandkoming van de overeenkomst, doch voordat de opdracht geheel is uitgevoerd, lonen en/of prijzen een wijziging ondergaan, is opdrachtnemer gerechtigd het overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen, tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt.
- 8.3 Het honorarium van opdrachtnemer, zo nodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van ingeschakelde derden, wordt per maand, per kwartaal, per jaar of na voortbrenging van de werkzaamheden aan opdrachtgever in rekening gebracht, tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt. Over alle door opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigde bedragen wordt de omzetoelasting afzonderlijk in rekening gebracht.

Artikel 9: betaling

- 9.1 Betaling door opdrachtgever dient, zonder aftrek, korting of schuldverrekening, te geschieden binnen de overeengekomen termijnen, doch in geen geval later dan dertig dagen na factuurdatum. Betaling dient te geschieden in Nederlandse valuta door middel van storting ten gunste van een door opdrachtnemer aan te wijzen bankrekening.
- 9.2 Indien opdrachtgever niet binnen de onder 9.1 genoemde termijn heeft betaald, is opdrachtnemer gerechtigd, nadat hij opdrachtgever tenminste eenmaal heeft aangemaand te betalen, zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd de overige rechten van opdrachtnemer, vanaf de vervaldag opdrachtgever de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van algehele voldoening.
- 9.3 Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso-)kosten, die opdrachtnemer maakt als gevolg van de niet-nakoming door opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van opdrachtgever.
- 9.4 Indien de financiële positie of het betalingsgedrag van opdrachtgever naar het oordeel van opdrachtnemer daartoe aanleiding geeft, is opdrachtnemer gerechtigd van opdrachtgever te verlangen, dat deze onverwijld (aanvullende) zekerheid stelt in een door opdrachtnemer te bepalen vorm. Indien opdrachtgever nalaat de verlangde zekerheid te stellen, is opdrachtnemer gerechtigd, onverminderd zijn overige rechten, de verdere uitvoering van de overeenkomst onmiddellijk op te schorten en is al hetgeen

- opdrachtgever aan opdrachtnemer uit welke hoofde ook verschuldigd is, direct opeisbaar.
- 9.5 In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn opdrachtgevers, voor zover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk verbonden voor de betaling van het factuurbedrag

Artikel 10: reclames

- 10.1 Reclames met betrekking tot de verrichte werkzaamheden en/of het factuurbedrag dienen schriftelijk binnen 30 dagen na de verzenddatum van de stukken of informatie waarover opdrachtgever reclameert, aanwel binnen 30 dagen na de ontdekking van het gebrek indien opdrachtgever aantoont dat hij het gebrek redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken, aan opdrachtnemer te worden kenbaar gemaakt.
- 10.2 Reclames als in het eerste lid bedoeld, schorten de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op.
- 10.3 In geval van een terecht uitgebrachte reclame heeft opdrachtnemer de keuze tussen aanpassing van het in rekening gebrachte honorarium, het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de afgekeurde werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht tegen een restitutie naar evenredigheid van door opdrachtgever reeds betaald honorarium.

Artikel 11: leveringstermijn

- 11.1 Is opdrachtgever een vooruitbetaling verschuldigd of dient hij voor de uitvoering benodigde informatie en/of materialen ter beschikking te stellen, dan gaat de termijn waarbinnen de werkzaamheden dienen te worden afgerond niet eerder in dan nadat de betaling geheel is ontvangen respectievelijk de informatie en/of materialen geheel ter beschikking zijn gesteld.
- 11.2 Termijnen waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn slechts te beschouwen als een fatale termijn, indien dit uitdrukkelijk is overeengekomen.
- 11.3 De overeenkomst kan – tenzij uitvoering ontwijfelbaar blijvend onmogelijk is – door opdrachtgever niet wegens termijnoverschrijding worden ontbonden, tenzij opdrachtnemer de overeenkomst ook niet of niet geheel uitvoert binnen een termijn na afloop van de overeengekomen leveringstermijn schriftelijk aangezegde redelijke termijn. Ontbinding is dan toegestaan conform artikel 265 Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.

Algemene voorwaarden

Deloitte

Artikel 12: opzegging

12.1 Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen te allen tijde de overeenkomst opzeggen.

12.2 Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden meegedeeld.

Artikel 13: aansprakelijkheid

13.1 Opdrachtnemer zal zijn werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van de betrokken professionele dienstverlener kan worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt doordat de opdrachtgever hem onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is opdrachtnemer voor de daarvoor ontstane schade niet aansprakelijk. Indien de opdrachtgever aantoont dat hij schade heeft geleden door een fout van 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 kalenderjaar, tenzij er aan de zijde van opdrachtnemer sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid.

13.2 Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat opdrachtgever aan opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, tenzij opdrachtgever aantoont dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten zijnerzijds danwel veroorzaakt is door opzet of grove schuld van opdrachtnemer. Deze bepaling is niet van toepassing voor opdrachten tot onderzoek van de jaarrekening, zoals bedoeld in artikel 393 Boek 2 BW.

13.3 De in lid 1 en 2 van deze bepaling neergelegde aansprakelijkheidsbeperking wordt mede bedongen ten behoeve van de door opdrachtnemer ingeschakelde derden, die derhalve hierdoor een rechtstreeks beroep op deze aansprakelijkheidsbeperking hebben.

13.4 Opdrachtnemer staat niet in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor de tijdige ontvangst daarvan.

Artikel 14: vervaltermijn

Voor zover in deze Algemene Voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van opdrachtgever uit welke hoofde ook jegens opdrachtnemer in verband met het verrichten van werkzaamheden door opdrachtnemer in ieder geval na één jaar na het moment waarop

opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden

Artikel 15: conversie; strijdigheid met opdrachtbevestiging

- 15.1 Indien en voor zover op grond van de redelijkheid en billijkheid of het onredelijk bezwarend karakter op enige bepaling van deze Algemene Voorwaarden geen beroep kan worden gedaan, komt aan de desbetreffende bepaling wat betreft de inhoud en strekking in elk geval een zoveel mogelijk overeenkomstige betekenis toe, zodat daarop wel een beroep kan worden gedaan.
- 15.2 In het geval deze Algemene Voorwaarden en de opdrachtbevestiging onderling strijdige bepalingen bevatten, gelden de in de opdrachtbevestiging opgenomen voorwaarden

Artikel 16: toepasselijk recht en forumkeuze

- 16.1 Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
- 16.2 Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en welke niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin opdrachtnemer zijn vestigingsplaats heeft.

Deloitte is met circa 7000 medewerkers en kantoren door heel Nederland één van de grootste organisaties op het gebied van accountancy, belastingadvies, consultancy en financiële advisering. Deloitte Nederland is een onafhankelijke *memberfirm* van Deloitte Touche Tohmatsu, met 120.000 medewerkers en vestigingen in 150 landen.

Deloitte
Admiraliteitskade 50
Postbus 2031
3000 CA Rotterdam

Telefoon: (010) 272 10 00
Fax: (010) 272 11 20
E-mail: info@deloitte.nl
Website: www.deloitte.nl

© Deloitte, juni 2004
eerste druk

Member of
Deloitte Touche Tohmatsu