

Accountantsprotocol Gerechtsdeurwaarders BFT, voor Standaard 4400-opdrachten

Werkzaamheden jaargegevens (artikel 31 Gdw) en artikel
5.11 Gdv over de boekjaren 2024 en 2025

Inhoud

1.	Uitgangspunten	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Doelstelling	3
1.3	Definities	4
1.4	Procedures en termijnen indienen jaargegevens	4
1.5	Leeswijzer	5
2.	Accountantswerkzaamheden	6
2.1	Aard van de werkzaamheden	6
2.2	Wet- en Regelgeving	6
2.3	Beschrijving van de overeengekomen specifieke werkzaamheden	6
2.3.1	Overeengekomen specifieke werkzaamheden jaargegevens kantoor	7
2.3.2	Overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake de verplichtingen en voorschriften van de Gerechtsdeurwaardersverordening artikel 5.11	7
	Bijlage 1 Model Opdrachtbevestiging	10
	Bijlage 2 Model Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake jaargegevens kantoor	15
	Bijlage 3 Model Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake de verplichtingen en voorschriften van de Gerechtsdeurwaardersverordening artikel 5.11	18

1. Uitgangspunten

1.1 Inleiding

Ingevolge artikel 31, eerste lid, van de Gerechtsdeurwaarderswet (Gdw) dient de Gerechtsdeurwaarder binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de in artikel 17 lid 1 Gdw genoemde stukken, vergezeld van een verslag van het onderzoek daarover van een accountant als bedoeld in [artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek¹](#), in te dienen bij het Bureau Financieel Toezicht (BFT). De in artikel 17 lid 1 Gdw genoemde stukken betreffen een balans en een staat van baten en lasten voor het kantoorvermogen en een balans voor het privé-vermogen. De accountant dient bij de jaarrekening van het kantoor tenminste een beoordelingsverklaring af te geven. Dit accountantsprotocol ziet nadrukkelijk niet toe op de beoordelings- of controleverklaring bij de jaarrekening van het kantoor.

Het BFT voert integraal toezicht uit op de gerechtsdeurwaarders. Dit toezicht richt zich op de aandachtsgebieden financiën, integriteit en de kwaliteit van de gerechtsdeurwaarder. Om dit toezicht te kunnen uitvoeren vraagt het BFT de accountant van de gerechtsdeurwaarder enkele overeengekomen specifieke werkzaamheden uit te voeren en hierover te rapporteren. De gerechtsdeurwaarder dient één of twee rapporten inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden aan te leveren bij het BFT. In de Circulaire Gerechtsdeurwaarders 2025 zijn de mogelijke combinaties van aan te leveren stukken voor zowel zakelijk/kantoor als privé beschreven. Onderstaande rapporten inzake opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden kunnen aan de orde zijn:

1. Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake de jaargegevens 202x van het kantoor;
2. Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake de verplichtingen en voorschriften van de Gerechtsdeurwaardersverordening artikel 5.11.

Dit accountantsprotocol heeft betrekking op de werkzaamheden over de boekjaren 2024 en 2025 voor deze twee rapporten inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden. Het protocol is tot stand gekomen in nauw overleg met het BFT en de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (verder: NBA).

1.2 Doelstelling

Het doel van dit accountantsprotocol is het verstrekken van aanwijzingen over de reikwijdte en diepgang van het accountantsonderzoek en de in dat kader af te geven rapporten inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden. De bevindingen uit de uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden zijn bedoeld om het BFT in staat te stellen het toezicht uit te kunnen voeren. Hiertoe verricht de accountant overeengekomen specifieke werkzaamheden volgens Standaard 4400.

In hoofdstuk 2 wordt verder ingegaan op de overeengekomen specifieke werkzaamheden door de accountant.

¹ BFT staat toe dat in afwijking van artikel 31, lid 1 Gdw een accountant zoals gedefinieerd in hoofdstuk 1.3 van dit accountantsprotocol de werkzaamheden uitvoert.

1.3 Definities

In dit accountantsprotocol worden de volgende relevante definities gehanteerd:

Accountant: een registeraccountant of Accountant-Administratieconsulent als bedoeld in artikel 1 van de Wet op het accountantsberoep;

Document: ieder schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat door de gerechtsdeurwaarder is opgemaakt dat met de taak of werkzaamheden van de gerechtsdeurwaarder verband houdt;

Gerechtsdeurwaarder: de ambtenaar, benoemd krachtens artikel 4, eerste lid Gerechtsdeurwaarderswet;

Gerechtsdeurwaardersorganisatie: alle wijzen waarop een gerechtsdeurwaarder de werkzaamheden heeft georganiseerd.

KBvG: Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders.

1.4 Procedures en termijnen indienen jaargegevens

Ingevolge artikel 31 lid 1 Gdw dient de gerechtsdeurwaarder binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en staat van baten en lasten van het kantoor en de balans van het privé-vermogen een verslag ten aanzien van zowel het kantoorvermogen als ten aanzien van het privévermogen in te dienen. Dit verslag dient vergezeld te gaan van een verklaring dan wel mededeling² die is afgegeven door een accountant. Daarnaast dient dit verslag ook vergezeld te gaan van een rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden van de accountant.

De gerechtsdeurwaarder dient de volgende jaargegevens bij het BFT tijdig in te dienen:

- Voor kantoor:
 - verslagstaten;
 - controle- of beoordelingsverklaring bij de verslagstaten van het kantoor dan wel bij de jaarrekening van het kantoor (waarin de controle- of beoordelingsverklaring is opgenomen)³;
 - rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake de verplichtingen en voorschriften van de Gerechtsdeurwaarderswet artikel 31, juncto Gerechtsdeurwaardersverordening artikel 5.11.
- Voor privé:
 - verslagstaten.

² BFT geeft invulling aan deze vereiste middels een rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden.

³ De strekking van de accountantsverklaring kan ook in een rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden van de accountant inzake de jaargegevens kantoor (overeenkomstig Standaard 4400) worden opgenomen.

Tijdstip en wijze van indienen jaargegevens

De jaargegevens dienen direct na het gereedkomen ervan, doch in elk geval binnen zes maanden na afloop van het boekjaar via het elektronische portaal van DiginBFT bij het BFT te worden ingediend. U moet dus **vóór 1 juli 20xx** uw jaargegevens over 20xx-1 bij het BFT indienen. Bij een gebroken boekjaar dient u de jaargegevens eveneens binnen zes maanden na afloop van het boekjaar in te dienen.

Uitstel indienen gegevens

De Gerechtsdeurwaarderswet biedt geen mogelijkheid tot het verlenen van uitstel voor de indiening van de jaarstukken.

Voor boekjaar 2024 geldt dat BFT uitstel heeft verleend voor het aanleveren van de rapporten inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake de jaargegevens kantoor en het rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake de verplichtingen en voorschriften van de Gerechtsdeurwaardersverordening artikel 5.11 tot 1 februari 2026. Het uitstel tot 1 februari 2026 heeft geen betrekking op de verslagstaten kantoor van de gerechtsdeurwaarders.

Handhaving

Bij het niet tijdig indienen van de jaargegevens kan het BFT een bestuurlijke boete of een last onder dwangsom opleggen. Maar ook andere maatregelen, zoals -in het uiterste geval- het indienen van een klacht bij de Kamer voor gerechtsdeurwaarders, kunnen in dit kader worden genomen.

1.5 Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft de uitgangspunten weer van het accountantsprotocol.

Hoofdstuk 2 gaat in op de werkzaamheden die van de accountant worden verwacht.

Voor vragen over de regeling en/of het onderzoek door de accountant kunt u contact opnemen via digin@bureauft.nl.

2. Accountantswerkzaamheden

2.1 Aard van de werkzaamheden

De accountant hanteert het accountantsprotocol als basis voor de werkzaamheden. Daarnaast laat de accountant zich leiden door de geldende beroepsvoorschriften, in het bijzonder de Verordening gedrags- en Beroepscode accountants (VGBA), de verordening inzake onafhankelijkheid van de accountant bij assurance opdrachten (ViO), de Nadere voorschriften NOCLAR (NOn-Compliance with Laws And Regulations) en de Nadere voorschriften controle- en overige Standaarden (NV COS).

De accountantswerkzaamheden worden uitgevoerd volgens Standaard 4400 'Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden'. De accountant verschaft geen zekerheid en geeft geen oordelen, maar rapporteert alleen feitelijke onderzoeksbevindingen.

De accountant legt de uitkomsten van de werkzaamheden vast in een rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden', zoals beschreven in Standaard 4400 'Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden'.

In bijlage 1 is een voorbeeldtekst opgenomen voor de opdrachtbevestiging. In de bijlagen 2 en 3 zijn voorbeeldteksten opgenomen voor de verschillende rapporten inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden. De voorbeeldteksten in de bijlagen zijn aangepast aan de meest recente NBA voorbeeldteksten ten tijde van het opstellen van het protocol. Deze voorbeeldteksten zijn gebaseerd op de geldende Standaarden. Om de samenhang en herkenbaarheid van het accountantsproduct te bevorderen raadt de NBA het gebruik van de meest recente NBA voorbeeldteksten aan. Wel blijft de accountant zelf verantwoordelijk voor het gebruik van de juiste tekst. De accountant zal deze altijd moeten afstemmen op de specifieke situatie.

2.2 Wet- en Regelgeving

Voor de door de accountant uit te voeren overeengekomen specifieke werkzaamheden is de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- Gerechtsdeurwaarderswet (Gdw);
- Gerechtsdeurwaardersverordening (Gdv);
- Bestuursregel verslagstaten;
- Regeling meldplicht voor gerechtsdeurwaarders en wijze indiening van gegevens aan het Bureau;
- Besluit tarieven ambtshandelingen gerechtsdeurwaarders;
- Regeling rente bijzondere rekeningen gerechtsdeurwaarders;
- Wwft.

De hierboven opgesomde regelgeving vormt het normenkader voor de accountant, echter alleen indien en voor zover de hierin opgenomen bepalingen uitgewerkt zijn in de in paragraaf 2.3 opgesomde overeengekomen specifieke werkzaamheden. De accountant gebruikt enkel de bovengenoemde regelgeving indien en voor zover deze bepalingen relevant zijn bij de uitvoering van de onder paragraaf 2.3 beschreven uit te voeren overeengekomen specifieke werkzaamheden.

2.3 Beschrijving van de overeengekomen specifieke werkzaamheden

In deze paragraaf worden de door de accountant per aandachtsgebied uit te voeren overeengekomen specifieke werkzaamheden gedetailleerd beschreven.

In het rapport vermeldt de accountant welke specifieke werkzaamheden in dit kader zijn verricht en rapporteert over de uitkomsten van deze werkzaamheden in een rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden.

2.3.1 Overeengekomen specifieke werkzaamheden jaargegevens kantoor

Bij de uitvoering van het onderzoek voert de accountant de volgende werkzaamheden uit met inachtneming van Standaard 4400 'Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden'.

1. Vergelijken van de volgende, in de jaargegevens van het boekjaar opgenomen bedragen voor:

- het balanstotaal;
- de bewaringspositie;
- het eigen vermogen; en
- het resultaat voor belastingen

met de jaarrekening over het betreffende boekjaar van het kantoor.

2. In het rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden vermelden van de aard en de strekking van de accountantsverklaring die bij de jaarrekening over het betreffende boekjaar van het kantoor is verstrekt.

2.3.2 Overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake de verplichtingen en voorschriften van de Gerechtsdeurwaardersverordening artikel 5.11

Bij de uitvoering van het onderzoek voert de accountant de volgende werkzaamheden uit met inachtneming van Standaard 4400 'Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden'. Voor alle hierna genoemde werkzaamheden geldt dat de accountant zich hierbij uitsluitend richt op de opzet van de beschreven procedures maar onderzoekt niet het bestaan of de effectieve werking, noch geeft de accountant een inhoudelijk oordeel dan wel een conclusie hierover.

1. Nagaan aan de hand van procedurebeschrijvingen en door middel van interviews met de gerechtsdeurwaarder, op het kantoor werkzame (toegevoegd) gerechtsdeurwaarders en medewerkers, of het kantoor procedures heeft opgesteld ten aanzien van de naleving van de artikelen 5.8, 5.9, 5.10, 5.13 en 5.14 van de Gerechtsdeurwaardersverordening.

Artikel 5.8 Gdv (kasgelden)

- 2a. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen ten aanzien van kasgelden procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen voor contante betalingen.
- 2b. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven binnen welke termijn de gerechtsdeurwaarder ontvangen kasgelden moet doorstorten naar de daartoe bestemde bankrekening.

Artikel 5.9 Gdv (toereikende administratie)

- 3a. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen ten aanzien van toereikende administratie procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen waarin wordt ingegaan op de juiste, volledige en tijdige vastlegging van opdrachten en financiële rechten en verplichtingen met een bijbehorende verantwoording.

- 3b. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen interne beheersingsmaatregelen zijn beschreven waarin wordt ingegaan op:
- de tijdige uitkering van het juiste bedrag. Onder tijdig wordt verstaan: betaling ten behoeve van de opdrachtgever binnen 1 tot 2 weken na ontvangst van de gelden, of een andere termijn, indien dit zichtbaar met de opdrachtgever is overeengekomen;
 - de verrekening van de kosten en voorschotten;
 - de rekenkundige juistheid en juiste toepassing van prijsafspraken, tarieven en verschotten bij declaraties;
 - de onderbouwing van verschotten met facturen, indien geen wettelijke tarieven gelden.
- 3c. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven op welke wijze de gerechtsdeurwaarder zorgt voor een zorgvuldige bewaring van voor opdrachtgever ontvangen gelden en voor een juiste en tijdige doorbetaling van de geïnde gelden. Onder tijdig wordt verstaan: betaling ten behoeve van de opdrachtgever binnen 1 tot 2 weken na ontvangst van de gelden, of een andere termijn, indien dit zichtbaar met de opdrachtgever is overeengekomen.

Artikel 5.10 Gdv (administratieve vastlegging)

4. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de gerechtsdeurwaarder bij de inrichting en vastlegging in de administratie de staten en voorschriften in acht dient te nemen die door het bestuur van KBvG zijn vastgesteld.

Artikel 5.13 Gdv (archief)

- 5a. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de gerechtsdeurwaarder maatregelen dient te treffen om hun documenten (zie definities in hoofdstuk 1.3) in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren.
- 5b. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de documenten waarvan de bewaartermijn is verstreken en die niet krachtens de wet van vernietiging zijn uitgezonderd, worden vernietigd.

Artikel 5.14 (integriteit van systemen)

- 6a. Nagaan door middel van interview met de gerechtsdeurwaarder welke geautomatiseerde systemen die nodig zijn voor de ambtsuitoefening, de dienstverlening en financiële aangelegenheden aanwezig zijn binnen het kantoor. De accountant neemt in het rapport inzake overeengekomen werkzaamheden een beschrijving (opsomming) van deze geautomatiseerde systemen op. De accountant toetst nadrukkelijk niet de nauwkeurigheid en de volledigheid van deze beschrijving.
- 6b. Nagaan door middel van interview met de gerechtsdeurwaarder of en zo ja welke maatregelen de gerechtsdeurwaarder heeft genomen om de continuïteit en de integriteit van de in punt 6a beschreven geautomatiseerde systemen te borgen. De accountant neemt in het rapport inzake overeengekomen werkzaamheden een beschrijving (opsomming) van deze genomen maatregelen op. De accountant toetst nadrukkelijk niet de opzet, het bestaan en de werking van deze maatregelen.

- 6c. Nagaan door middel van interview met de gerechtsdeurwaarder of en zo ja welke maatregelen de gerechtsdeurwaarder heeft genomen ter bescherming van de toegang tot systemen en gegevens, waaronder identificatie en verificatie van de gebruiker en een firewall tegen ongeautoriseerde toegang van buitenaf. De accountant neemt in het rapport inzake overeengekomen werkzaamheden een beschrijving (opsomming) van deze genomen maatregelen op. De accountant toetst nadrukkelijk niet de opzet, het bestaan en de werking van deze maatregelen.

Bijlage 1 Model Opdrachtbevestiging

De accountant dient dit model voor de opdrachtbevestiging nog aan te passen aan de meest recente NBA voorbeeldtekst 1.3.1 opdrachtbevestiging voor het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden ten tijde van het opstellen van de opdrachtbevestiging en af te stemmen op de specifieke situatie.

VOORBEELDTKST OPDRACHTBEVESTIGING

U heeft ons verzocht een opdracht tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden uit te voeren op:

- A. de jaargegevens [boekjaar] kantoor;
- B. de voor de gerechtsdeurwaarder in de Gerechtsdeurwaardersverordening artikel 5.11 opgenomen verplichtingen en voorschriften met betrekking tot het boekjaar 20xx.

De opdracht heeft tot doel [Opdrachtgever] te [Statutaire vestigingsplaats] in staat te stellen te voldoen aan voorgenoemde rapportageverplichting.

Ons rapport is uitsluitend bedoeld voor [Opdrachtgever] en het BFT (hierna aan te duiden met: “de beoogde gebruiker”) en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door anderen.

Ons rapport zal gericht zijn aan u en de beoogde gebruiker en is mogelijk niet geschikt voor een ander doel.

Onze verantwoordelijkheden

Onze opdracht zal worden uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder de Nederlandse Standaard 4400, ‘Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden’ en het Accountantsprotocol Gerechtsdeurwaarders BFT, Werkzaamheden jaargegevens (artikel 31 Gdw) en artikel 5.11 Gdw over het jaar 2024 en 2025.

Bij het uitvoeren van de overeengekomen specifieke werkzaamheden zullen wij de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA)⁴ naleven.

Wij zullen de onafhankelijkheidsregels van de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) naleven.

Een opdracht tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden volgens Standaard 4400 houdt in dat wij de met u en de andere beoogde gebruiker overeengekomen specifieke werkzaamheden uitvoeren en de bevindingen rapporteren in het rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden.

Bevindingen zijn de feitelijke uitkomsten van de uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden.

Wij doen geen uitspraak over de geschiktheid van de werkzaamheden.

⁴ Indien u prijs stelt op een exemplaar van de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA) kunnen wij u die toesturen.

Voorts is deze opdracht geen assurance-opdracht. Derhalve brengen wij geen oordeel of assurance-conclusie tot uitdrukking.

Verantwoordelijkheid van [Opdrachtgever] en de beoogde gebruiker

U erkent en begrijpt, evenals de beoogde gebruiker, dat de overeengekomen specifieke werkzaamheden geschikt zijn voor het doel van de opdracht.

Het uitgangspunt voor deze opdracht tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden is dat [Verantwoordelijke partij]⁵ verantwoordelijk is voor het onderzoeksobject waarop de overeengekomen specifieke werkzaamheden worden uitgevoerd.

Als onderdeel van onze werkzaamheden zullen wij u vragen te bevestigen dat u de verantwoordelijkheden zoals beschreven in deze brief bent nagekomen. Wij zullen het bestuur van [Opdrachtgever] verzoeken de mededelingen die in het kader van deze opdracht aan ons zijn gedaan, schriftelijk te bevestigen.

Wij rekenen op volledige medewerking van de medewerkers van [Opdrachtgever] en vertrouwen erop dat zij alle voor de opdracht benodigde vastleggingen, documentatie en andere informatie beschikbaar zullen stellen.

Werkzaamheden

Wij zijn overeengekomen om de volgende specifieke werkzaamheden uit te voeren en u de bevindingen te rapporteren die voortvloeien uit onze werkzaamheden:

- A. Werkzaamheden ten aanzien van de jaargegevens [boekjaar] kantoor
 - a. Vergelijken van de volgende, in de jaargegevens [boekjaar] opgenomen bedragen voor het balanstotaal, bewaringspositie, eigen vermogen en resultaat voor belastingen met de jaarrekening [boekjaar] van [naam entiteit] te [Statutaire vestigingsplaats];
 - b. In het rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden vermelden van de aard en de strekking van de accountantsverklaring die bij de jaarrekening [boekjaar] van het kantoor is verstrekt.
- B. Werkzaamheden ten aanzien van artikel 5.11 Gerechtsdeurwaardersverordening

Voor alle hierna genoemde werkzaamheden geldt dat wij ons hierbij uitsluitend richten op de opzet van de beschreven procedures en onderzoeken niet het bestaan of de effectieve werking, noch geven wij een inhoudelijk oordeel dan wel een conclusie hierover.

1. Nagaan aan de hand van procedurebeschrijvingen en door middel van interviews met de gerechtsdeurwaarder, op het kantoor werkzame (toegevoegd) gerechtsdeurwaarders en medewerkers, of het kantoor procedures heeft opgesteld ten aanzien van de naleving van de artikelen 5.8, 5.9, 5.10, 5.13 en 5.14 van de Gerechtsdeurwaardersverordening.

⁵ De verantwoordelijke partij is de partij die moet voldoen aan de voorwaarden/vereisten van BFT. De opdrachtgever kan een andere partij zijn dan de verantwoordelijke partij.

Artikel 5.8 Gdv (kasgelden)

- 2a. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen ten aanzien van kasgelden procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen voor contante betalingen.
- 2b. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven binnen welke termijn de gerechtsdeurwaarder ontvangen kasgelden moet doorstorten naar de daartoe bestemde bankrekening.

Artikel 5.9 Gdv (toereikende administratie)

- 3a. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen ten aanzien van toereikende administratie procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen waarin wordt ingegaan op de juiste, volledige en tijdige vastlegging van opdrachten en financiële rechten en verplichtingen met een bijbehorende verantwoording.
- 3b. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen interne beheersingsmaatregelen zijn beschreven waarin wordt ingegaan op:
- de tijdige uitkering van het juiste bedrag. Onder tijdig wordt verstaan: betaling ten behoeve van de opdrachtgever binnen 1 tot 2 weken na ontvangst van de gelden, of een andere termijn, indien dit zichtbaar met de opdrachtgever is overeengekomen;
 - de verrekening van de kosten en voorschotten;
 - de rekenkundige juistheid en juiste toepassing van prijsafspraken, tarieven en verschotten bij declaraties;
 - de onderbouwing van verschotten met facturen, indien geen wettelijke tarieven gelden.
- 3c. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven op welke wijze de gerechtsdeurwaarder zorgt voor een zorgvuldige bewaring van voor opdrachtgever ontvangen gelden en voor een juiste en tijdige doorbetaling van de geïnde gelden. Onder tijdig wordt verstaan: betaling ten behoeve van de opdrachtgever binnen 1 tot 2 weken na ontvangst van de gelden, of een andere termijn, indien dit zichtbaar met de opdrachtgever is overeengekomen.

Artikel 5.10 Gdv (administratieve vastlegging)

4. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de gerechtsdeurwaarder bij de inrichting en vastlegging in de administratie de staten en voorschriften in acht dient te nemen die door het bestuur van KBvG zijn vastgesteld.

Artikel 5.13 Gdv (archief)

- 5a. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de gerechtsdeurwaarder maatregelen dient te treffen om hun documenten (zie definities in hoofdstuk 1.3) in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren.
- 5b. Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de documenten waarvan de bewaartermijn is verstreken en die niet krachtens de wet van vernietiging zijn uitgezonderd, worden vernietigd.

Artikel 5.14 (integriteit van systemen)

- 6a. Nagaan door middel van interview met de gerechtsdeurwaarder welke geautomatiseerde systemen die nodig zijn voor de ambtsuitoefening, de dienstverlening en financiële aangelegenheden aanwezig zijn binnen het kantoor. De accountant neemt in het rapport inzake overeengekomen werkzaamheden een beschrijving (opsomming) van deze geautomatiseerde systemen op. De accountant toetst nadrukkelijk niet de nauwkeurigheid en de volledigheid van deze beschrijving.
- 6b. Nagaan door middel van interview met de gerechtsdeurwaarder of en zo ja welke maatregelen de gerechtsdeurwaarder heeft genomen om de continuïteit en de integriteit van de in punt 6a beschreven geautomatiseerde systemen te borgen. De accountant neemt in het rapport inzake overeengekomen werkzaamheden een beschrijving (opsomming) van deze genomen maatregelen op. De accountant toetst nadrukkelijk niet de opzet, het bestaan en de werking van deze maatregelen.

6c. Nagaan door middel van interview met de gerechtsdeurwaarder of en zo ja welke maatregelen de gerechtsdeurwaarder heeft genomen ter bescherming van de toegang tot systemen en gegevens, waaronder identificatie en verificatie van de gebruiker en een firewall tegen ongeautoriseerde toegang van buitenaf. De accountant neemt in het rapport inzake overeengekomen werkzaamheden een beschrijving (opsomming) van deze genomen maatregelen op. De accountant toetst nadrukkelijk niet de opzet, het bestaan en de werking van deze maatregelen.

Ons rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden

Als onderdeel van onze opdracht zullen wij ons rapport uitbrengen, waarin de overeengekomen specifieke werkzaamheden en de bevindingen van de uitgevoerde werkzaamheden zullen worden beschreven.

Voor de verwachte vorm en inhoud van het rapport verwijzen wij u naar de NBA-voorbeeldteksten: <https://www.nba.nl/tools-en-voorbeelden/voorbeeldteksten-en-verklaringen/>.

Van [Opdrachtgever] en de beoogde gebruiker wordt verwacht dat zij een eigen afweging maken van de overeengekomen specifieke werkzaamheden en bevindingen die door ons zijn gerapporteerd en hun eigen conclusies trekken uit de door ons uitgevoerde werkzaamheden.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Tijdens de uitvoering van de opdracht zult u ons bepaalde persoonsgegevens verstrekken (de Persoonsgegevens). Deze persoonsgegevens zullen wij in het kader van de opdracht verwerken. Omdat wij voor deze opdracht het doel en de middelen van de verwerking van Persoonsgegevens onafhankelijk van u moeten kunnen vaststellen, worden wij aangemerkt als "Verwerkingsverantwoordelijke" onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679); AVG.

Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme

Volgens de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) dienen wij cliëntonderzoek te verrichten. Verder zijn wij op grond van de Wwft verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie van of ten behoeve van een cliënt te melden aan de Financial Intelligence Unit Nederland te Zoetermeer.

Nadere voorschriften NOCLAR

Voor ons gelden de Nadere voorschriften NOCLAR (Non-Compliance with Laws And Regulations), hierna NV NOCLAR. Hierin staat hoe wij moeten handelen ingeval van niet-naleving van wet- en regelgeving door uw vennootschap. In voorkomend geval moeten wij mogelijk een relevante niet-naleving onmiddellijk melden aan een bevoegde instantie. Voor meer informatie over de NV NOCLAR verwijzen wij u graag naar de website van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (<https://nba.nl>).

Honorarium

Ons honorarium is gebaseerd op de tijdbesteding van ons team, 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. Ons honorarium voor uit te voeren werkzaamheden zal maandelijks in rekening worden gebracht op basis van de voortgang daarvan. De betalingstermijn bedraagt 14 dagen.

Algemene Voorwaarden

Op onze dienstverlening zijn onze Algemene Voorwaarden van toepassing, waarvan u bijgaand een exemplaar aantreft. Door ondertekening en retournering van deze opdrachtbevestiging verklaart u onze Algemene Voorwaarden te hebben ontvangen en te accepteren.

[Optioneel: Arbeidsomstandigheden]

Wij besteden veel aandacht aan goede arbeidsomstandigheden van onze medewerkers. De kwaliteit van een werkplek heeft een directe relatie met de gezondheid van medewerkers. Wij verzoeken u dan ook om onze medewerkers te voorzien van adequate werkruimte en overige faciliteiten.]

Ten slotte

Met groot genoegen aanvaarden wij de opdracht. Mocht u nog vragen hebben, aarzelt u dan niet contact met ons op te nemen.

Wij verzoeken u het bijgevoegde tweede exemplaar van deze brief te ondertekenen en aan ons terug te sturen. Dit ter bevestiging dat u het doel en de voorwaarden van de opdracht erkent en hiermee akkoord gaat, met inbegrip van de specifieke werkzaamheden die wij hebben afgesproken te zullen uitvoeren en dat deze geschikt zijn voor het doel van de opdracht.

Plaats en Datum

Bijlage 2 Model Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake jaargegevens kantoor

De accountant dient dit model voor het rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden nog aan te passen aan de meest recente NBA voorbeeldtekst 4.1 rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden ten tijde van het opstellen van de rapportage en af te stemmen op de specifieke situatie.

VOORBEELDTKST RAPPORT INZAKE OVEREENGEKOMEN SPECIFIEKE WERKZAAMHEDEN JAARGEGEVENS 20xx

Doel van dit rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden

Ons rapport is uitsluitend bedoeld om onze bevindingen uit de verrichte overeengekomen specifieke werkzaamheden op de jaargegevens 202x van kantoor van [Opdrachtgever] te rapporteren voor het door het BFT uit te voeren toezicht en is mogelijk niet geschikt voor een ander doel.

Dit rapport is uitsluitend bedoeld voor [Opdrachtgever] en het BFT (hierna aan te duiden met: “de beoogde gebruiker”) en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door anderen.

Dit rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden hoort bij de via DiginBFT ingediende jaargegevens [boekjaar] met een:

- Balanstotaal van € [bedrag]
- Bewaringspositie van € [bedrag]
- Eigen vermogen van € [bedrag]
- Resultaat vóór belastingen van € [bedrag]

[Indien van toepassing: Na de opdrachtaanvaarding konden de volgende overeengekomen specifieke werkzaamheden uit de originele opdrachtvoorwaarden niet worden uitgevoerd of werden ze gewijzigd, als gevolg van...]⁶

Verantwoordelijkheden van [Opdrachtgever] en de beoogde gebruiker

[Opdrachtgever] en de beoogde gebruiker hebben erkend dat de overeengekomen specifieke werkzaamheden geschikt zijn voor het doel van de opdracht.

[Opdrachtgever] is verantwoordelijk voor alle documentatie (zoals vermeld in de paragraaf ‘Specifieke werkzaamheden en bevindingen’) waarop de overeengekomen specifieke werkzaamheden zijn uitgevoerd.

Van [Opdrachtgever] en de beoogde gebruiker wordt verwacht dat zij een eigen afweging maken van de overeengekomen specifieke werkzaamheden en bevindingen die door ons zijn gerapporteerd en hun eigen conclusies trekken uit de door ons uitgevoerde werkzaamheden.

Onze verantwoordelijkheden

Een opdracht tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden houdt in dat wij de specifieke werkzaamheden uitvoeren die zijn overeengekomen met [Opdrachtgever] en de bevindingen rapporteren, die de feitelijke uitkomsten zijn van de uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden.

⁶ Als na opdrachtaanvaarding beperkte aanpassingen in de opdrachtvoorwaarden zijn gemaakt, dan dient de accountant deze beperkte aanpassingen hier ook op te nemen.

Wij doen geen uitspraken over de geschiktheid van de overeengekomen specifieke werkzaamheden.

Wij hebben de overeengekomen specifieke werkzaamheden uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder de Nederlandse Standaard 4400, 'Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden' en het Accountantsprotocol Gerechtsdeurwaarders BFT, Werkzaamheden jaargegevens (artikel 31 Gdw) en artikel 5.11 Gdv over het jaar 2024 en 2025.

Deze opdracht tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden is geen assurance-opdracht. Derhalve brengen wij geen oordeel of assurance-conclusie tot uitdrukking.

Indien wij aanvullende werkzaamheden hadden verricht, zouden mogelijk andere aangelegenheden onder onze aandacht zijn gekomen die gerapporteerd zouden zijn.

Wij doen geen uitspraak over wat de feitelijke bevindingen betekenen voor de jaargegevens [boekjaar] in zijn totaliteit.

Beroepsethiek en kwaliteitsmanagement

Wij hebben de voor ons geldende relevante ethische voorschriften in de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA) nageleefd.

Wij hebben de onafhankelijkheidsregels van de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) nageleefd.

Wij passen de ['Nadere voorschriften kwaliteitssystemen' (NVKS) / 'Nadere voorschriften Kwaliteitsmanagement' (NVKM)]⁷ toe. Op grond daarvan beschikken wij over een samenhangend stelsel van kwaliteitsmanagement inclusief vastgelegde richtlijnen en procedures inzake de naleving van ethische voorschriften, professionele standaarden en andere relevante wet- en regelgeving.

Specifieke werkzaamheden en bevindingen

Wij hebben de hieronder beschreven specifieke werkzaamheden, die wij met [opdrachtgever] en de beoogde gebruiker zijn overeengekomen in de opdrachtvoorwaarden van [datum] uitgevoerd. Verder zijn hieronder onze bevindingen vermeld inclusief details over eventuele uitzonderingen.

⁷ Kiezen welke van toepassing is.

Nr.	Specifieke werkzaamheden ten aanzien van de jaargegevens [boekjaar] kantoor	Bevindingen																										
a)	Vergelijken van de volgende, in de jaargegevens [boekjaar] opgenomen bedragen voor het balanstotaal, bewaringspositie, eigen vermogen en resultaat voor belastingen met de jaarrekening [boekjaar] van [naam entiteit] te [Statutaire vestigingsplaats].	De uitkomst van onze werkzaamheden is als volgt: <table border="1" data-bbox="737 398 1388 853"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jaar-rekening</th> <th>Verslag-staten</th> <th>Vershil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Balanstotaal</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bewarings-positie</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Eigen vermogen</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> [Naam entiteit] heeft ons medegedeeld dat deze verschillen worden veroorzaakt door: <table border="1" data-bbox="737 1077 1367 1379"> <tbody> <tr> <td>Resultaat voor belastingen jaarrekening</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Resultaat voor belastingen verslagstaten</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vershil</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> [Naam entiteit] heeft ons medegedeeld dat dit verschil wordt veroorzaakt door: 		Jaar-rekening	Verslag-staten	Vershil					Balanstotaal				Bewarings-positie				Eigen vermogen				Resultaat voor belastingen jaarrekening		Resultaat voor belastingen verslagstaten		Vershil	
	Jaar-rekening	Verslag-staten	Vershil																									
Balanstotaal																												
Bewarings-positie																												
Eigen vermogen																												
Resultaat voor belastingen jaarrekening																												
Resultaat voor belastingen verslagstaten																												
Vershil																												
b)	Vermelden van de aard en de strekking van de accountantsverklaring die bij de jaarrekening [boekjaar] van [naam entiteit] te [Statutaire vestigingsplaats] is verstrekt.	Bij de jaarrekening van [naam entiteit] heeft [naam accountantsorganisatie] op [datum] de navolgende verklaring verstrekt: [geef aan de aard van de accountantsverklaring (samenstellings-, beoordelings- of controleverklaring) en de strekking van de verklaring en citeer indien van toepassing de tekst van de in de verklaring bij de jaarrekening opgenomen basis voor het aangepaste oordeel/conclusie en/of eventuele paragraaf ter benadrukking]																										

Plaats en Datum

Bijlage 3 Model Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake de verplichtingen en voorschriften van de Gerechtsdeurwaardersverordening artikel 5.11

De accountant dient dit model voor het rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden nog aan te passen aan de meest recente NBA voorbeeldtekst 4.1 rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden ten tijde van het opstellen van de rapportage en af te stemmen op de specifieke situatie.

VOORBEELDTEKST RAPPORT INZAKE OVEREENGEKOMEN SPECIFIEKE WERKZAAMHEDEN INZAKE DE VERPLICHTINGEN EN VOORSCHRIFTEN GERECHTSDEURWAARDERSVERORDENING ARTIKEL 5.11

Doel van dit rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden

Ons rapport is uitsluitend bedoeld om [Opdrachtgever] in de gelegenheid te stellen te voldoen aan de verplichtingen en voorschriften van de Gerechtsdeurwaardersverordening artikel 5.11 en is mogelijk niet geschikt voor een ander doel.

Dit rapport is uitsluitend bedoeld voor [Opdrachtgever] en het BFT (hierna aan te duiden met: “de beoogde gebruiker”) en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door anderen.

[Indien van toepassing: Na de opdrachtaanvaarding konden de volgende overeengekomen specifieke werkzaamheden uit de originele opdrachtvoorwaarden niet worden uitgevoerd of werden ze gewijzigd, als gevolg van...]⁸

Verantwoordelijkheden van [Opdrachtgever] en de beoogde gebruiker

[Opdrachtgever] en de beoogde gebruiker hebben erkend dat de overeengekomen specifieke werkzaamheden geschikt zijn voor het doel van de opdracht.

[Opdrachtgever] is verantwoordelijk voor alle documentatie (zoals vermeld in de paragraaf ‘Specifieke werkzaamheden en bevindingen’) waarop de overeengekomen specifieke werkzaamheden zijn uitgevoerd.

Van [Opdrachtgever] en de beoogde gebruiker wordt verwacht dat zij een eigen afweging maken van de overeengekomen specifieke werkzaamheden en bevindingen die door ons zijn gerapporteerd en hun eigen conclusies trekken uit de door ons uitgevoerde werkzaamheden.

Onze verantwoordelijkheden

Een opdracht tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden houdt in dat wij de specifieke werkzaamheden uitvoeren die zijn overeengekomen met [Opdrachtgever] en de bevindingen rapporteren, die de feitelijke uitkomsten zijn van de uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden.

Wij doen geen uitspraken over de geschiktheid van de overeengekomen specifieke werkzaamheden.

⁸ Als na opdrachtaanvaarding beperkte aanpassingen in de opdrachtvoorwaarden zijn gemaakt, dan dient de accountant deze beperkte aanpassingen hier ook op te nemen.

Wij hebben de overeengekomen specifieke werkzaamheden uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder de Nederlandse Standaard 4400, 'Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden' en het Accountantsprotocol Gerechtsdeurwaarders BFT, Werkzaamheden jaargegevens (artikel 31 Gdw) en artikel 5.11 Gdv over het jaar 2024 en 2025.

Deze opdracht tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden is geen assurance-opdracht. Derhalve brengen wij geen oordeel of assurance-conclusie tot uitdrukking.

Indien wij aanvullende werkzaamheden hadden verricht, zouden mogelijk andere aangelegenheden onder onze aandacht zijn gekomen die gerapporteerd zouden zijn.

Wij doen geen uitspraak over wat de feitelijke bevindingen betekenen voor de naleving van de in de Gerechtsdeurwaardersverordening artikel 5.11 genoemde verplichtingen en voorschriften.

Beroepsethiek en kwaliteitsmanagement

Wij hebben de voor ons geldende relevante ethische voorschriften in de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA) nageleefd.

Wij hebben de onafhankelijkheidsregels van de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) nageleefd.

Wij passen de ['Nadere voorschriften kwaliteitssystemen' (NVKS) / 'Nadere voorschriften Kwaliteitsmanagement' (NVKM)]⁹ toe. Op grond daarvan beschikken wij over een samenhangend stelsel van kwaliteitsmanagement inclusief vastgelegde richtlijnen en procedures inzake de naleving van ethische voorschriften, professionele standaarden en andere relevante wet- en regelgeving.

Specifieke werkzaamheden en bevindingen

Wij hebben de hieronder beschreven specifieke werkzaamheden, die wij met [opdrachtgever] en de beoogde gebruiker zijn overeengekomen in de opdrachtvoorwaarden van [] uitgevoerd. Verder zijn hieronder onze bevindingen vermeld inclusief details over eventuele uitzonderingen.

Voor alle hierna genoemde werkzaamheden geldt dat wij ons uitsluitend richten op de opzet van de beschreven procedures en onderzoeken wij niet het bestaan of de effectieve werking, noch geven wij een inhoudelijk oordeel danwel een conclusie hierover.

⁹ Kiezen welke van toepassing is.

Nr.	Specifieke werkzaamheden ten aanzien van artikel 5.11 Gerechtsdeurwaarders-verordening	Bevindingen
	Algemeen	
1.	Nagaan aan de hand van procedurebeschrijvingen en door middel van interviews met de gerechtsdeurwaarder, op het kantoor werkzame (toegevoegd) gerechtsdeurwaarders en medewerkers, of het kantoor procedures heeft opgesteld ten aanzien van de naleving van de artikelen 5.8, 5.9, 5.10, 5.13 en 5.14 van de Gerechtsdeurwaarders-verordening.	De uitkomst van onze werkzaamheden is dat het kantoor procedurebeschrijvingen heeft opgesteld ten aanzien van de naleving van de artikelen 5.8, 5.9, 5.10, 5.13 en 5.14 van de Gerechtsdeurwaarders-verordening. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat het kantoor géén procedurebeschrijvingen heeft opgesteld ten aanzien van de naleving van de artikelen 5.8, 5.9, 5.10, 5.13 en 5.14 van de Gerechtsdeurwaarders-verordening. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat het kantoor wel procedures heeft opgesteld ten aanzien van de naleving van de artikelen [xx, yy en zz] van de Gerechtsdeurwaardersverordening en dat het kantoor géén procedures heeft opgesteld ten aanzien van de naleving van de artikelen [aa, bb en cc] van de Gerechtsdeurwaardersverordening.
	Specifieke werkzaamheden ten aanzien van artikel 5.8 Gdv (kasgelden)	
2a.	Nagaan of in de procedurebeschrijvingen ten aanzien van kasgelden procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen voor contante betalingen.	De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen ten aanzien van kasgelden procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen voor contante betalingen. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen ten aanzien van kasgelden geen procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen voor contante betalingen.

		OF De uitkomst van onze werkzaamheden is dat het kantoor géén procedurebeschrijvingen ten aanzien van kasgelden heeft opgesteld, zie uitkomsten werkzaamheid 1.
2b.	Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven binnen welke termijn de gerechtsdeurwaarder ontvangen kasgelden moet doorstorten naar de daartoe bestemde bankrekening.	De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de gerechtsdeurwaarder ontvangen kasgelden binnen [xx dagen] moet doorstorten naar de daartoe bestemde bankrekening. OF De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen niet is beschreven binnen welke termijn de gerechtsdeurwaarder ontvangen kasgelden moet doorstorten naar de daartoe bestemde bankrekening. OF De uitkomst van onze werkzaamheden is dat het kantoor géén procedurebeschrijvingen ten aanzien van kasgelden heeft opgesteld, zie uitkomsten werkzaamheid 1.
	Specifieke werkzaamheden ten aanzien van artikel 5.9 Gdv (toereikende administratie)	
3a.	Nagaan of in de procedurebeschrijvingen ten aanzien van toereikende administratie procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen waarin wordt ingegaan op de juiste, volledige en tijdige vastlegging van opdrachten en financiële rechten en verplichtingen met een bijbehorende verantwoording.	De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen ten aanzien van toereikende administratie procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen waarin wordt ingegaan op de juiste, volledige en tijdige vastlegging van opdrachten en financiële rechten en verplichtingen met een bijbehorende verantwoording. Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of de opdrachten en financiële rechten en verplichtingen met bijbehorende verantwoording juist, volledig en tijdig zijn vastgelegd. OF De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen ten aanzien van toereikende administratie geen procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen waarin wordt ingegaan op de juiste, volledige en tijdige vastlegging van opdrachten en financiële rechten en verplichtingen met een bijbehorende verantwoording.

		Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of de opdrachten en financiële rechten en verplichtingen met bijbehorende verantwoording juist, volledig en tijdig zijn vastgelegd. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen ten aanzien van toereikende administratie wel procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen waarin wordt ingegaan op de [juiste, volledige en tijdige vastlegging van opdrachten en financiële rechten en verplichtingen met een bijbehorende verantwoording]¹⁰, en geen procedures en de daarin vervatte interne beheersingsmaatregelen zijn opgenomen waarin wordt ingegaan op de [juiste, volledige en tijdige vastlegging van opdrachten en financiële rechten en verplichtingen met een bijbehorende verantwoording]¹¹. Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of de opdrachten en financiële rechten en verplichtingen met bijbehorende verantwoording juist, volledig en tijdig zijn vastgelegd. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat het kantoor géén procedurebeschrijvingen ten aanzien van toereikende administratie heeft opgesteld, zie uitkomsten werkzaamheid 1.
3b.	Nagaan of in de procedurebeschrijvingen interne beheersingsmaatregelen zijn beschreven waarin wordt ingegaan op: de tijdige uitkering van het juiste bedrag. Onder tijdig wordt verstaan: betaling ten behoeve van de opdrachtgever binnen 1 tot 2 weken na ontvangst van de gelden, of een andere termijn, indien dit zichtbaar met de opdrachtgever is overeengekomen;	De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen interne beheersingsmaatregelen zijn beschreven die zien op - de tijdige uitkering van het juiste bedrag; - de verrekening van de kosten en voorschotten; - de rekenkundige juistheid en juiste toepassing van prijsafspraken, tarieven en verschotten bij declaraties; - de onderbouwing van verschotten met facturen, indien geen wettelijke tarieven gelden. Wij hebben nadrukkelijk geen werkzaamheden op de vier bovengenoemde punten uitgevoerd. <i>OF</i>

¹⁰ Kiezen welke van toepassing is.

¹¹ Kiezen welke van toepassing is.

• de verrekening van de kosten en voorschotten; • de rekenkundige juistheid en juiste toepassing van prijsafspraken, tarieven en verschotten bij declaraties; • de onderbouwing van verschotten met facturen, indien geen wettelijke tarieven gelden.	De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen geen interne beheersingsmaatregelen zijn beschreven die zien op • de tijdige uitkering van het juiste bedrag; • de verrekening van de kosten en voorschotten; • de rekenkundige juistheid en juiste toepassing van prijsafspraken, tarieven en verschotten bij declaraties; • de onderbouwing van verschotten met facturen, indien geen wettelijke tarieven gelden. Wij hebben nadrukkelijk geen werkzaamheden op de vier bovengenoemde punten uitgevoerd. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen wel interne beheersingsmaatregelen zijn beschreven die zien op [• de tijdige uitkering van het juiste bedrag; • de verrekening van de kosten en voorschotten; • de rekenkundige juistheid en juiste toepassing van prijsafspraken, tarieven en verschotten bij declaraties; • de onderbouwing van verschotten met facturen, indien geen wettelijke tarieven gelden]¹² en geen interne beheersingsmaatregelen zijn beschreven die zien op [• de tijdige uitkering van het juiste bedrag; • de verrekening van de kosten en voorschotten; • de rekenkundige juistheid en juiste toepassing van prijsafspraken, tarieven en verschotten bij declaraties; • de onderbouwing van verschotten met facturen, indien geen wettelijke tarieven gelden].¹³ Wij hebben nadrukkelijk geen werkzaamheden op de vier bovengenoemde punten uitgevoerd. <i>OF</i>
---	--

¹² Kiezen welke van toepassing is.

¹³ Kiezen welke van toepassing is.

		De uitkomst van onze werkzaamheden is dat het kantoor géén procedurebeschrijvingen ten aanzien van toereikende administratie heeft opgesteld, zie uitkomsten werkzaamheid 1.
3c.	Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven op welke wijze de gerechtsdeurwaarder zorgt voor een zorgvuldige bewaring van voor opdrachtgever ontvangen gelden en voor een juiste en tijdige doorbetaling van de geïnde gelden. Onder tijdig wordt verstaan: betaling ten behoeve van de opdrachtgever binnen 1 tot 2 weken na ontvangst van de gelden, of een andere termijn, indien dit zichtbaar met de opdrachtgever is overeengekomen.	De uitkomst van onze werkzaamheden is dat wij zijn nagegaan dat in opzet in de procedurebeschrijvingen beschreven is op welke wijze de gerechtsdeurwaarder zorgt voor bewaring van voor opdrachtgever ontvangen gelden en voor een juiste en tijdige doorbetaling van de geïnde gelden. Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of sprake is van een zorgvuldige bewaring van voor opdrachtgever ontvangen gelden en wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of geïnde gelden juist en tijdig zijn doorbetaald. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat wij zijn nagegaan dat in opzet in de procedurebeschrijvingen niets beschreven op welke wijze de gerechtsdeurwaarder zorgt voor een zorgvuldige bewaring van voor opdrachtgever ontvangen gelden en voor een juiste en tijdige doorbetaling van de geïnde gelden. Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of sprake is van een zorgvuldige bewaring van voor opdrachtgever ontvangen gelden en wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of geïnde gelden juist en tijdig zijn doorbetaald. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat wij zijn nagegaan dat in opzet in de procedurebeschrijvingen wel is beschreven [op welke wijze de gerechtsdeurwaarder zorgt voor een zorgvuldige bewaring van voor opdrachtgever ontvangen gelden en voor een juiste en tijdige doorbetaling van de geïnde gelden]¹⁴ en niet is beschreven [op welke wijze de gerechtsdeurwaarder zorgt voor een zorgvuldige bewaring van voor opdrachtgever ontvangen gelden en voor een juiste en tijdige doorbetaling van de geïnde gelden]¹⁵.

¹⁴ Kiezen welke van toepassing is.

¹⁵ Kiezen welke van toepassing is.

		Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of sprake is van een zorgvuldige bewaring van voor opdrachtgever ontvangen gelden en wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of geïnde gelden juist en tijdig zijn doorbetaald. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat het kantoor géén procedurebeschrijvingen ten aanzien van toereikende administratie heeft opgesteld, zie uitkomsten werkzaamheid 1.
	Specifieke werkzaamheden ten aanzien van artikel 5.10 Gdv (administratieve vastlegging)	
4.	Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de gerechtsdeurwaarder bij de inrichting en vastlegging in de administratie de staten en voorschriften in acht dient te nemen die door het bestuur van KBvG zijn vastgesteld.	De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de gerechtsdeurwaarder bij de inrichting en vastlegging in de administratie de staten en voorschriften in acht dient te nemen die door het bestuur van KBvG zijn vastgesteld. Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of de gerechtsdeurwaarder de door het bestuur van de KBvG vastgestelde staten en voorschriften in acht heeft genomen. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen niet is beschreven dat de gerechtsdeurwaarder bij de inrichting en vastlegging in de administratie de staten en voorschriften in acht dient te nemen die door het bestuur van KBvG zijn vastgesteld. Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of de gerechtsdeurwaarder de door het bestuur van de KBvG vastgestelde staten en voorschriften in acht heeft genomen. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat het kantoor géén procedurebeschrijvingen ten aanzien van administratieve vastlegging heeft opgesteld, zie uitkomsten werkzaamheid 1.

	Specifieke werkzaamheden ten aanzien van artikel 5.13 Gdv (archief)	
5a.	Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de gerechtsdeurwaarder maatregelen dient te treffen om hun documenten (zie definities in hoofdstuk 1.3) in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren.	De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de gerechtsdeurwaarder maatregelen dient te treffen om de documenten in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of de gerechtsdeurwaarder de documenten in goede, geordende en toegankelijke staat heeft gebracht en bewaart. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen niet is beschreven dat de gerechtsdeurwaarder maatregelen dient te treffen om de documenten in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of de gerechtsdeurwaarder de documenten in goede, geordende en toegankelijke staat heeft gebracht en bewaart. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat het kantoor géén procedurebeschrijvingen ten aanzien van archief heeft opgesteld, zie uitkomsten werkzaamheid 1.
5b.	Nagaan of in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de documenten waarvan de bewaartermijn is verstreken en die niet krachtens de wet van vernietiging zijn uitgezonderd, worden vernietigd.	De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen is beschreven dat de documenten waarvan de bewaartermijn is verstreken en die niet krachtens de wet van vernietiging zijn uitgezonderd, worden vernietigd. Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of de gerechtsdeurwaarder de documenten waarvan de bewaartermijn is verstreken en die niet krachtens de wet van vernietiging zijn uitgezonderd, zijn vernietigd. <i>OF</i>

		De uitkomst van onze werkzaamheden is dat in de procedurebeschrijvingen niet is beschreven dat de documenten waarvan de bewaartermijn is verstreken en die niet krachtens de wet van vernietiging zijn uitgezonderd, worden vernietigd. Wij hebben nadrukkelijk niet vastgesteld of de gerechtsdeurwaarder de documenten waarvan de bewaartermijn is verstreken en die niet krachtens de wet van vernietiging zijn uitgezonderd, zijn vernietigd. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is dat het kantoor géén procedurebeschrijvingen ten aanzien van archief heeft opgesteld, zie uitkomsten werkzaamheid 1.
	Specifieke werkzaamheden ten aanzien van artikel 5.14 Gdv (integriteit van systemen)	
6a.	Nagaan door middel van interview met de gerechtsdeurwaarder welke geautomatiseerde systemen die nodig zijn voor de ambtsuitoefening, de dienstverlening en financiële aangelegenheden aanwezig zijn binnen het kantoor. De accountant neemt in het rapport inzake overeengekomen werkzaamheden een beschrijving (opsomming) van deze geautomatiseerde systemen op. De accountant toetst nadrukkelijk niet de nauwkeurigheid en de volledigheid van deze beschrijving.	De uitkomst van onze werkzaamheden is als volgt. De gerechtsdeurwaarder heeft ons medegedeeld dat de volgende geautomatiseerde systemen die nodig zijn voor de ambtsuitoefening, de dienstverlening en financiële aangelegenheden aanwezig zijn binnen het kantoor: maatregelen zijn genomen om de continuïteit en de integriteit van de in het kantoor gebruikte geautomatiseerde systemen die nodig zijn voor de ambtsuitoefening, de dienstverlening en financiële aangelegenheden te borgen: [benoemen van de door de gerechtsdeurwaarder aangegeven geautomatiseerde systemen] Wij hebben nadrukkelijk niet de nauwkeurigheid en de volledigheid van bovengenoemde geautomatiseerde systemen getoetst. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is als volgt. De gerechtsdeurwaarder heeft ons medegedeeld dat geen geautomatiseerde systemen die nodig zijn voor de ambtsuitoefening, de dienstverlening en financiële aangelegenheden aanwezig zijn binnen het kantoor.

6b.	Nagaan door middel van interview met de gerechtsdeurwaarder of en zo ja welke maatregelen de gerechtsdeurwaarder heeft genomen om de continuïteit en de integriteit van de in punt 6a beschreven geautomatiseerde systemen te borgen. De accountant neemt in het rapport inzake overeengekomen werkzaamheden een beschrijving (opsomming) van deze genomen maatregelen op. De accountant toetst nadrukkelijk niet de opzet, het bestaan en de werking van deze maatregelen.	De uitkomst van onze werkzaamheden is als volgt. De gerechtsdeurwaarder heeft ons medegedeeld dat de volgende maatregelen zijn genomen om de continuïteit en de integriteit van de in het kantoor gebruikte geautomatiseerde systemen die nodig zijn voor de ambtsuitoefening, de dienstverlening en financiële aangelegenheden te borgen: [benoemen van de door de gerechtsdeurwaarder aangegeven geautomatiseerde systemen] Wij hebben nadrukkelijk niet de nauwkeurigheid en de volledigheid van bovengenoemde geautomatiseerde systemen getoetst. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is als volgt. De gerechtsdeurwaarder heeft ons medegedeeld dat geen maatregelen zijn genomen om de continuïteit en de integriteit van de in het kantoor gebruikte geautomatiseerde systemen die nodig zijn voor de ambtsuitoefening, de dienstverlening en financiële aangelegenheden te borgen.
6c.	Nagaan door middel van interview met de gerechtsdeurwaarder of en zo ja welke maatregelen de gerechtsdeurwaarder heeft genomen ter bescherming van de toegang tot systemen en gegevens, waaronder identificatie en verificatie van de gebruiker en een firewall tegen ongeautoriseerde toegang van buitenaf. De accountant neemt in het rapport inzake overeengekomen werkzaamheden een beschrijving (opsomming) van deze genomen maatregelen op. De accountant toetst nadrukkelijk niet de opzet, het bestaan en de werking van deze maatregelen.	De uitkomst van onze werkzaamheden is als volgt. De gerechtsdeurwaarder heeft ons medegedeeld dat de volgende maatregelen zijn genomen ter bescherming van de toegang tot systemen en gegevens, waaronder identificatie en verificatie van de gebruiker en een firewall tegen ongeautoriseerde toegang van buitenaf: [benoemen van de door de gerechtsdeurwaarder aangegeven maatregelen] Wij hebben nadrukkelijk niet de opzet, het bestaan en de werking van deze maatregelen getoetst. <i>OF</i> De uitkomst van onze werkzaamheden is als volgt. De gerechtsdeurwaarder heeft ons medegedeeld dat geen maatregelen zijn genomen ter bescherming van de toegang tot systemen en gegevens, waaronder identificatie en verificatie van de gebruiker en een firewall tegen ongeautoriseerde toegang van buitenaf.

Plaats en Datum

Maliebaan 79 • 3581 CG Utrecht
Postbus 14052 • 3508 SC Utrecht

T 030 251 69 84
E bft.post@bureauft.nl
W www.bureauft.nl