

Geacht Bestuur van XXXXXXXXXXXX B.V.,

U heeft ons opdracht gegeven de jaarrekening 2012 van XXXXXXXXXXXX B.V. samen te stellen. Deze brief is bedoeld om de voorwaarden van de aan ons verstrekte opdracht vast te leggen, alsmede de aard en beperkingen van onze werkzaamheden.

### **Opdracht**

Wij zullen op basis van de door u te verstrekken gegevens de jaarrekening 2012 van XXXXXXXXXXXX B.V. samenstellen. Voor alle duidelijkheid vermelden wij dat wij geen werkzaamheden uitvoeren die bij controle- of beoordelingsopdrachten van jaarrekeningen van toepassing zijn. Derhalve wordt door ons geen zekerheid omtrent de jaarrekening verstrekt.

### **Beroepsvoorschriften**

Wij zullen deze opdracht uitvoeren in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse Standaard 4410, "Opdrachten tot het samenstellen van financiële overzichten". Dienovereenkomstig zijn wij verplicht te voldoen aan de voor ons geldende ethische voorschriften<sup>1</sup>.

### **Verantwoordelijkheid van het bestuur**

Wij vestigen er de aandacht op dat het bestuur van de entiteit de verantwoordelijkheid draagt voor zowel de juistheid als de volledigheid van de aan ons ter beschikking gestelde informatie. Voorts is het bestuur ten opzichte van de gebruikers verantwoordelijk voor de door ons samengestelde jaarrekening. Deze verantwoordelijkheid strekt zich ook uit tot de inrichting van een toereikende administratie en maatregelen van interne beheersing alsmede tot de keuze en het toepassen van juiste grondslagen voor financiële verslaggeving.

Als onderdeel van onze samenstellingswerkzaamheden zullen wij het bestuur van de entiteit vragen de verantwoordelijkheid voor de inhoud van de jaarrekening te aanvaarden, alsmede het beoogde gebruik van de jaarrekening schriftelijk te bevestigen.

### **Werkzaamheden**

Onze werkzaamheden in het kader van deze samenstellingsopdracht zullen in hoofdzaak bestaan uit het verzamelen, het verwerken, het rubriceren en het samenvatten van financiële gegevens. Daarnaast zullen wij de aanvaardbaarheid van de bij het samenstellen van de jaarrekening van toepassing zijnde grondslagen op basis van de door de onderneming verstrekte gegevens evalueren.

Onze opdracht is niet gericht op het ontdekken van fraude of onjuistheden of onwettig handelen. Niettemin zullen wij u informeren indien wij dergelijke zaken constateren. De primaire verantwoordelijkheid voor het voorkomen en ontdekken van fraude en onjuistheden berust bij zowel de toezichthoudende organen als het bestuur van de entiteit. De accountant is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor de preventie van fraude en onjuistheden.

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

---

<sup>1</sup> Indien u prijs stelt op een exemplaar van de Verordening gedragscode kunnen wij u die toesturen.

## **Rapportage**

De jaarrekening wordt samengesteld in overeenstemming met de grondslagen voor financiële verslaggeving zoals opgenomen in Titel 9 Boek 2 van het in Nederland geldende Burgerlijk Wetboek (BW).

U heeft ons verteld (aangegeven) dat het verwachte gebruik en de verspreiding van de door ons samengestelde informatie bedoeld is voor **XXXXXX**. Mocht dit in belangrijke mate wijzigen, dan heeft u ons toegezegd dat ons te laten weten. Bovendien willen wij u erop wijzen dat het niet is toegestaan de samenstellingsverklaring zonder onze uitdrukkelijke schriftelijke toestemming vooraf openbaar te maken.

## **Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme**

Ingevolge de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) dienen wij cliëntonderzoek te verrichten alvorens wij de opdracht kunnen aanvaarden. Voorts zijn wij op grond van de Wwft verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie van of ten behoeve van een cliënt, voor zover die wordt gesignaleerd in het kader van onze normale werkzaamheden, te melden aan de Financial Intelligence Unit Nederland te Zoetermeer.

## **Honorarium**

Ons honorarium is gebaseerd op de tijdsbesteding 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 verrichte werkzaamheden zal in rekening worden gebracht op basis van de voortgang daarvan. De betalingstermijn bedraagt 14 dagen.

## **Geldigheidsduur en Algemene Voorwaarden**

De inhoud van 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. Door ondertekening en retournering van deze opdrachtbevestiging verklaart u dit exemplaar te hebben ontvangen en te accepteren.

## **Elektronische communicatie**

1. Tijdens de uitvoering van de Opdracht kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever door middel van elektronische middelen met elkaar communiceren.
2. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het 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 het 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.

3. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's.
4. De data-uittreksels uit de computersystemen van verzender leveren dwingend bewijs op van (de inhoud van) de door verzender verzonden elektronische communicatie tot het moment dat tegenbewijs is geleverd door de ontvanger.

**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 voorzien van uw handtekening en te retourneren, ter bevestiging dat deze brief een correcte weergave is van hetgeen wij overeenkwamen, inclusief de specifieke werkzaamheden die wij hebben afgesproken te zullen uitvoeren.

Hoogachtend,

... (naam accountantspraktijk)

... (naam accountant)

Voor akkoord getekend namens XXXXXXXXXXXX B.V.,

door

XXXXXXXXXXXX, directeur

... (datum ondertekening)

Bijlagen:

- Algemene Voorwaarden
- Tweede exemplaar van deze brief