

# Waarnemer als co-

Een waarnemingsovereenkomst afsluiten en er vervolgens nooit meer naar omkijken? Accountantskantoren kunnen er echt veel meer uit halen.

TEKST: HANS GORTEMAKER, ANTOINETTE RIJSENBILT EN FRANS VAN SCHAIK\* | BEELD: DREAMSTIME

**P**rimair sluiten accountants een waarnemingsovereenkomst af omdat dit verplicht is. Maar leggen ze deze daarna op de plank of proberen ze van de nood een deugd te maken?

In de praktijk komen beide varianten voor.

Er zijn accountants die de waarnemingsovereenkomst puur afsluiten omdat daarmee wordt voldaan aan een van de aspecten die bij een toetsing aan de orde komen. Waarom zouden ze er meer mee doen? De ervaring leert immers dat van de honderd afgesloten waarnemingsovereenkomsten er jaarlijks maar in één geval een beroep op hoeft te worden gedaan.

Er zijn ook accountants die in elk geval eens per jaar met hun waarnemer om tafel gaan zitten. Daarbij komt zeker het kwaliteitsbeheersingssysteem aan de orde, waarmee de waarnemer wellicht ooit moet werken. Wanneer in zo'n gesprek de waarnemer fungeert als co-piloot, haalt de accountant echt meerwaarde uit de waarnemingsovereenkomst.

## Kies een waarnemer die bij u past

De keuze van de waarnemer is de eerste en meest cruciale stap in het kader van de waarneming. Hiermee wordt de basis gelegd voor het profijt dat de accountant in de toekomst kan hebben van zijn waarnemer. Er moet een bepaalde 'klik' zijn: accountant en waarnemer moeten dezelfde taal spreken, dezelfde attitude hebben richting de cliënten, dezelfde visie hebben op vaktechnische kwaliteit maar ook op kwaliteit in de dienstverlening, en ervaring hebben in (ongeveer) hetzelfde marktsegment.

Er mag niet het risico zijn dat de waarnemer met de cliënten van de accountant aan de haal gaat. Daarom zoeken sommige accountants hun waarnemer in een andere woonplaats of doen zij een beroep op een commerciële partij (een serviceorganisatie) om in hun waarneming te voorzien.

Een aspect dat daarbij zeker meespeelt, is de vraag of

**'DE WAARNEMER IS IN VAK-  
TECHNISCH LASTIGE SITUATIES  
ALS KLANKBORD TE GEBRUIKEN.'**



# -piloot

de waarnemer bij een calamiteit wel voldoende prioriteit zal (kunnen) leggen bij het kantoor van de accountant. Een waarnemer die ook nog een eigen accountantskantoor moet runnen, kan in een spagaat komen te verkeren. Want ook zijn eigen klanten blijven zijn aandacht opeisen. Hoe kleiner het kantoor van de waarnemer is, hoe meer dit kan gaan knellen. Hier-

over moeten dus goede afspraken worden gemaakt. Dat geldt ook voor de taakverdeling tussen accountant en waarnemer. Sommige accountants kunnen maar geen afstand doen van hun werk en willen zelfs in hun ziekbed nog de stukken voor de cliënt ondertekenen. Het is duidelijk dat de waarnemer dan zijn functie niet naar behoren kan vervullen.



## Onderzoek NEMACC

Openbaar accountants zijn verplicht een waarnemer te benoemen zodat bij een calamiteit de dienstverlening aan cliënten zoveel mogelijk ongestoord doorgaat. Hiertoe sluiten openbaar accountants een waarnemingsovereenkomst af.

Maar hoe pakt dat in de praktijk uit? En welke knelpunten kunnen zich daarbij voordoen?

NEMACC, het samenwerkingsverband tussen de NBA en de Erasmus Universiteit, heeft een aantal gesprekken gevoerd met accountants die hebben waargenomen, maar ook met accountants die veel waarnemingsovereenkomsten in portefeuille hebben, en komt op basis daarvan met een aantal praktische aanbevelingen die in dit artikel zijn verwoord.

### Checklist bij totstandkoming overeenkomst

- Spelen concurrentieoverwegingen een rol?
- Past de attitude van de waarnemer bij uw kantoor?
- Heeft de waarnemer voldoende tijd voor u?
- Voldoet het kwaliteitssysteem van de waarnemer?
- Wordt de waarnemer de enig tekeningsbevoegde?

### Maak van uw waarnemer een co-piloot

Is de waarnemingsovereenkomst eenmaal gesloten, dan is periodiek contact tussen accountant en waarnemer van belang. De waarnemer kan worden betrokken bij de bedrijfsvoering van de accountant, bijvoorbeeld door hem in vaktechnisch lastige situaties als klankbord te gebruiken.

Maar ook door eens per jaar met hem om tafel te gaan zitten en de kantoor- en dossierorganisatie door te nemen. Laat hem bijvoorbeeld eens per jaar een dossier beoordelen. Kan hij zich aan de hand van de vastleggingen voldoende een beeld vormen van de cliënt en de voor de cliënt verrichte werkzaamheden?

Het is ook interessant om te horen of de waarnemer aanbevelingen heeft voor verdere verbetering van het kwaliteitsbeheersingssysteem. Dat is trouwens een mooi bruggetje naar de kwaliteit van de waarnemer. Want voldoet hij nog steeds aan het profiel dat de accountant bij het afsluiten van de overeenkomst voor ogen had? En is de waarnemer weer met een voldoende resultaat uit de toetsing gekomen?

Het jaarlijkse overleg met de waarnemer is ook een uitgelezen moment om een aantal praktische aspecten van het kantoor door te nemen. Kent de waarnemer bijvoorbeeld de software die wordt gebruikt? En heeft hij een wachtwoord waarmee hij bij een calamiteit toegang tot die software krijgt? Weet hij hoe de kantoorprocedures zijn? Heeft de accountant die voor hem voldoende duidelijk vastgelegd in een kantoorhandboek? Is de waarnemer al aan de kantoormedewerkers en/of de echtgenoot van de accountant voorgesteld?

Hoe meer de waarnemer bij de bedrijfsvoering wordt betrokken, hoe makkelijker het voor hem is om, als de nood echt aan de man is, een 'vliegende start' te maken. Bijkomend voordeel is bovendien dat een waarnemer die de werkwijze van het kantoor goed kent, ook met een gerichte aanbeveling voor verbetering kan komen.

### Checklist bij onderhouden overeenkomst

- Is uw waarnemer nog steeds een geschikte partij?
- Draagt uw waarnemer bij aan kwaliteitsverbetering?
- Neemt u periodiek praktische zaken met uw waarnemer door?
- Bevatten uw dossiers voldoende achtergrondinformatie over uw cliënten?
- Weet uw personeel/echtgeno(o)t(e) wie uw waarnemer is?

### 'LAAT DE WAARNEMER EEN KEER PER JAAR EEN DOSSIER BEOORDELEN.'

### 'OP DE SPREEKWOORDELIJKE PLANK VERWORDT EEN WAARNEMINGSOVEREENKOMST TOT EEN 'PAPIEREN TIJGER.'

#### Wat als er zich een calamiteit voordoet?

Het is natuurlijk te hopen dat het invoeren van een waarnemer nooit nodig is, maar het noodlot kan altijd toeslaan. Dan is het goed om verzekerd te zijn van deskundige ondersteuning door een waarnemer die ook op zijn taak is voorbereid en het klappen van de zweep van het kantoor kent.

Het verdient aanbeveling om, als er signalen zijn dat de accountant wellicht voor enige tijd zijn werk niet kan verrichten, de waarnemer daarvan al in kennis te stellen. Dan kan hij eventueel al een aantal voorbereidingen treffen en zich verdiepen in de rol die van hem wordt verwacht.

Die rol kan soms niet alleen bestaan uit het tijdelijk draaiende houden van het kantoor, maar desgewenst ook uit het (helpen) zoeken naar een eventuele gegaagde die het kantoor voortzet. Vooral dan is het van belang duidelijke afspraken te maken over het beoogde profiel van de opvolger en de randvoorwaarden waarbinnen de waarnemer kan handelen.

#### Checklist bij invoeren waarneming

- Zijn er signalen die duiden op een mogelijke noodzaak tot invoeren waarneming?
- Zijn uw (belangrijkste) cliënten geïnformeerd over het inschakelen van de waarnemer?
- Wenst u uw waarnemer een rol toe te bedelen bij de overdracht van uw kantoor?

#### Geen papieren tijger

Met een waarnemingsovereenkomst kan, zo heeft onderzoek van NEMACC (zie kader) uitgewezen, op verschillende manieren worden omgegaan. De overeenkomst kan op de spreekwoordelijke plank worden gelegd, maar dan verwordt zij tot een 'papieren tijger' met nauwelijks toegevoegde waarde.

Een alternatief is om actief met de waarneming aan de slag te gaan en de waarnemer te betrekken bij de bedrijfsvoering. Accountants die op deze wijze handelen, geven aan een duidelijke meerwaarde aan de waarneming te ontleen. Zij vinden in hun waarnemer een gesprekspartner en een klankbord. Zij zien in hun waarnemer een mogelijkheid om hun kwaliteit (nog) verder te verbeteren en zich daarmee te onderscheiden van andere financieel administratieve dienstverleners. □

#### Noot

\* Hans Gortemaker is lid van de raad van NEMACC. Antoinette Rijsenbilt en Frans van Schaik vormen samen het dagelijks bestuur van NEMACC.