

Dit document maakt gebruik van bladwijzers.

NBA-handreiking 1140
De NVKS in vraag en antwoord

09 februari 2018

Consultatieperiode loopt tot 30 maart 2018

Koninklijke Nederlandse
Beroepsorganisatie
van Accountants

NBA

NBA-handreiking 1140 De NVKS in vraag en antwoord

NBA-handreiking 1140	De NVKS in vraag en antwoord
Van toepassing op:	Accountants die verantwoordelijk zijn voor het kwaliteitssysteem (kwaliteitsbepaler) bij een accountantseenheid die moet voldoen aan de NVKS.
Onderwerp:	Nadere voorschriften kwaliteitssystemen (NVKS)
Datum:	9 februari 2018
Status:	NBA-handreiking, geen dwingende bepalingen. Wanneer in de tekst het woord 'dient' of een synoniem daarvan wordt gebruikt, betreft het een verwijzing naar wettelijke of overige verplichtingen.
Consultatie:	NBA-handreiking 1140 is thans in concept. De consultatietermijn loopt tot 30 maart 2018

U leest nu de NBA-handreiking *De NVKS in vraag en antwoord*. Voor het leesgemak gebruiken we in deze handreiking 'u'. Met u bedoelen we de accountant die verantwoordelijk is voor de kwaliteit in de accountantseenheid (de kwaliteitsbepaler). Uiteraard kan de handreiking ook door anderen worden gelezen.

De NVKS in vraag en antwoord

Inhoudsopgave

1	Introductie	4
2	Leeswijzer	4
3	Vraag en antwoord over de NVKS	5
3.1	Wat is nieuw in de NVKS?	5
3.2	Kwaliteitsambitie en kwaliteitssysteem	6
3.3	Verlicht regime bij een kleine accountantseenheid (zie artikel 27, lid 2)	11
3.4	Samenwerking met een administratiekantoor	14
3.5	Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling (OKB)	15
3.6	Overige vragen NVKS	16
	Bijlage 1: Welke NVKS-artikelen gelden voor u?	19
	Bijlage 2: Welke onderdelen uit NVKS – artikel 5, 9 en 12 gelden voor u?	20

Introductie

De NBA heeft de Nadere voorschriften kwaliteitssystemen (NVKS) ingevoerd. De invoering en toepassing van de NVKS heeft tot vragen geleid. Vooral kleine accountantseenheden hebben vragen gesteld. Er zijn 24 vragen uitgewerkt die leven over de NVKS. In dit document vinden kleine accountantseenheden uitleg voor de toepassing in de praktijk. Maar veel uitleg is ook van toepassing voor grotere accountantseenheden.

Leeswijzer

De handreiking is bedoeld voor accountantseenheden, dus zowel de accountantspraktijk als de accountantsafdeling. Voor het leesgemak worden deze meestal aangeduid als 'eenheid'.

Voor kleine eenheden die voldoen aan artikel 27 lid 2 van de NVKS (*'art. 27 lid 2 eenheid'*) gelden minder regels. Voor hen zijn vraag 1 t/m 16 en vraag 24 belangrijk. Voor de andere eenheden zijn vraag 1 t/m 8 en 16 t/m 24 belangrijk. In deze handreiking ziet u bij elke paragraaf een verwijzing naar de regels uit de NVKS. Daarbij geven we ook steeds aan of de uitleg van toepassing is voor art. 27 lid 2 eenheden. Verder wordt aangegeven of rekening mag worden gehouden met de grootte van uw eenheid en het soort opdrachten dat u doet (*'aard en omvang'*).

We hebben de vragen verdeeld over 6 onderwerpen:

- Wat is nieuw in de NVKS?
- Kwaliteitsambitie en kwaliteitssysteem;
- Verlicht regime bij een kleine accountantseenheid (zie artikel 27, lid 2);
- Samenwerking met een administratiekantoor;
- Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling (OKB);
- Overige vragen NVKS.

Vraag en antwoord over de NVKS

Wat is nieuw in de NVKS?

	Alle eenheden	art. 27 lid 2 eenheid
	✓	✓

Vraag 1: *Wat is nieuw in de NVKS?*

In de NVKS zijn een aantal dingen anders dan in de regelingen die er tot nu toe waren. Dit zijn de belangrijkste veranderingen:

- 1 U moet een kwaliteitsambitie bepalen. Meer hierover leest u bij vraag 3 tot en met 5.
- 2 Voor kleine eenheden die voldoen aan artikel 27 lid 2 ('art. 27 lid 2 eenheid') gelden minder regels. Meer hierover leest u bij vraag 9 tot en met 15.
- 3 In de NVKS staan regels voor de samenwerking tussen accountantseenheden en administratiekantoren. Meer hierover leest u bij vraag 16.
- 4 De eenheid moet een kwaliteitsbepaler en kwaliteitsmanager hebben. Deze functies kunnen ook gecombineerd worden. De verantwoordelijkheden van de kwaliteitsbepaler zijn hetzelfde als die van de 'dagelijks beleidsbepaler' uit voorgaande regelingen¹. De kwaliteitsbepaler is verantwoordelijk voor het kwaliteitssysteem.
- 5 Een aantal onderwerpen zijn nu voor alle NVKS-opdrachten beschreven. Bijvoorbeeld:
 - De organisatie moet een op kwaliteit gerichte cultuur bevorderen (zie [Vraag 2](#));
 - U zorgt ervoor dat klachten goed worden behandeld (zie [Vraag 22](#));
 - U evalueert minstens een keer per jaar het kwaliteitssysteem.

Voor de accountantseenheden die niet vallen onder artikel 27 lid 2 van de NVKS geldt ook nog:

- 6 Ook bij aan assurance verwante opdrachten (bijvoorbeeld samenstellingsopdrachten) moet u criteria bepalen wanneer een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling (OKB) nodig is. Meer hierover leest u bij vraag 17 t/m 19.
- 7 U moet organiseren dat opdracht dossiers binnen twee maanden worden afgesloten. Meer hierover leest u bij vraag 20.

In bijlage 1 en bijlage 2 staan overzichten van de onderwerpen die in de NVKS zijn geregeld.

¹ Tijdelijke nadere voorschriften kwaliteitssystemen , NV accountantseenheden – assurance (NVAK-ass), NV accountantseenheden - aan assurance verwant (NVAK-aav).

Kwaliteitsambitie en kwaliteitssysteem

Artikelnummer en onderwerpen NVKS	Alle eenheden	art. 27 lid 2 eenheid
Art. 4 Onderdelen kwaliteitssysteem	✓	-
Art. 5 Randvoorwaarden (zie bijlage 2)	✓	deels
Art. 27, lid 1 Aard en omvang eenheid	✓	-
Art. 27, lid 2 Aard en omvang eenheid	-	✓

Vraag 2: *Wat bedoelen we met het kwaliteitssysteem?*

Om de kwaliteit in uw organisatie te blijven leveren, is het volgende nodig:

- 1 Kwaliteitsambitie: Wat wil ik bereiken? ([Zie vraag 3](#))
- 2 Kwaliteitssysteem: Hoe ga ik dat bereiken?
- 3 Evaluatie (als onderdeel van het kwaliteitssysteem): Heb ik het bereikt?

Het doel is dat iedereen in de accountantseenheid zich houdt aan de wet- en regelgeving voor de opdrachten. Dat is de basis voor kwaliteit. De eenheid moet de kwaliteit steeds in de gaten houden. Dat gebeurt steeds op dezelfde manier: plan → do → check → act. Zo kan de eenheid zich verbeteren.

U moet ook zorgen voor een bedrijfscultuur waarin kwaliteit belangrijk is. Bijvoorbeeld op de volgende manieren:

- U kiest duidelijk voor kwaliteit bij uw beslissingen;
- U communiceert dat kwaliteit belangrijk is;
- U geeft het goede voorbeeld bij het leveren van kwaliteit;
- U maakt het voor iedereen mogelijk om kwaliteit te leveren. Bijvoorbeeld door intervisie, opleiding en begeleiding;
- U dwingt kwaliteit af. U en uw medewerkers maken afspraken en houden elkaar daaraan.

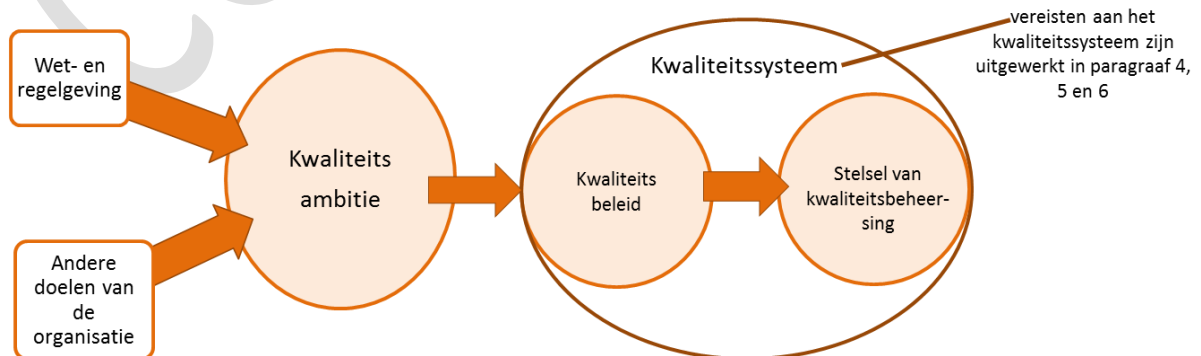
Kwaliteitssysteem

Met uw kwaliteitssysteem zorgt u dat medewerkers in de accountantseenheid zich houden aan de wetten en regels die gelden voor hun werk. In paragraaf 4 en 5 van de NVKS staat wát u in het kwaliteitssysteem moet regelen. U kunt zelf bepalen hóé u dit doet.

Het kwaliteitssysteem bestaat uit twee delen:

- Het kwaliteitsbeleid: dit is het beleid waarin u uw kwaliteitsambitie vertaalt in meetbare doelen;
- Het stelsel van kwaliteitsbeheersing: alle maatregelen en procedures samen waarmee u de doelen uit het kwaliteitsbeleid probeert te bereiken.

Hieronder ziet u hoe kwaliteitsambitie en het kwaliteitssysteem met elkaar te maken hebben:



Figuur 1: Relatie kwaliteitsambitie en – systeem

Verlicht regime

Hoe het kwaliteitssysteem precies in elkaar zit, mag afhangen van de grootte van de eenheid en van het soort eenheid waar we het over hebben. Dit is vastgelegd in artikel 27, lid 1, NVKS ('aard en omvang').

Eenheden die voldoen aan artikel 27 lid 2 van de NVKS hoeven volgens het verlicht regime aan bepaalde kwaliteitseisen niet te voldoen ('art. 27 lid 2 eenheid'). Maar dan moet de eindverantwoordelijke accountant er wel voor zorgen dat:

- Hij op andere manieren ervoor zorgt dat de eenheid voldoet aan wetten en regels. Meer hierover leest u bij [vraag 12](#);
 - De eenheid moet een keer per jaar een evaluatie doen. Meer hierover leest u bij [vraag 14](#).
- Deze eenheden hoeven volgens het *verlicht regime* geen kwaliteitsbeleid vast te stellen en vast te leggen, wel moeten zij een kwaliteitsambitie bepalen. Meer hierover staat bij [vraag 4](#).

Voorbeeld invulling kwaliteitssysteem:

Bij een accountantseenheid in de samenstelpraktijk werken twee eindverantwoordelijke accountants en acht medewerkers. De **kwaliteitsambitie** is dat de eenheid voldoet aan de wetten en regels.

Op grond van haar huidige kwaliteitssysteem heeft de eenheid uitgezocht welke risico's bestaan om niet aan de wetten en regels (de ambitie) te voldoen. In het **kwaliteitsbeleid** worden daarom o.a. de volgende doelen opgenomen om te voldoen aan de wetten en regels:

- Er geldt een verplichte OKB voor samenstellingsopdrachten die uitgevoerd worden voor entiteiten:
 - Die mogelijk worden overgenomen / fuseren;
 - Rapporteren op basis van IFRS;
 - Waar goodwill meer dan 50% van het eigen vermogen betreft.
- De kennis van de huishouding ten behoeve van de acceptatie / continuering van opdrachten en ten behoeve van samenstelopdrachten moet tenminste elk jaar worden beoordeeld en ge-update en worden vastgelegd in een degelijke bedrijfsverkenning.

In het **stelstel van kwaliteitsbeheersing** wordt in verband hiermee voorgeschreven

- dat de overwegingen om geen OKB uit te voeren kort worden vastgelegd. Hierbij moet aandacht worden besteed aan de drie criteria.
- dat voor de bedrijfsverkenning gebruik gemaakt moet worden van een voorgeschreven formulier. In het formulier staan de onderwerpen waarover kennis moet worden verkregen, en waarvan de kennis moet worden vastgelegd.

Een paar keer in het jaar bekijken de twee accountants een aantal opdracht dossiers van elkaar. Ze evalueren dan of de dossiers voldoen aan de doelen uit het kwaliteitsbeleid en of voldaan is aan het stelsel van kwaliteitsbeheersing. Ze laten de uitkomsten weten aan de andere medewerkers. Als het nodig is maakt de eenheid daarna verbeteringen in het kwaliteitssysteem.

Vraag 3: *Wat zijn voorbeelden van andere doelen bij de kwaliteitsambitie?*

U moet in ieder geval voldoen aan de wetten en regels voor NVKS-opdrachten. U kunt nog aanvullende doelen stellen op gebied van kwaliteit. U kunt bijvoorbeeld bepalen wat uw eenheid extra te bieden heeft aan klanten. Of wat uw eenheid anders maakt dan andere eenheden. Het is niet verplicht om andere doelen te hebben bij de kwaliteitsambitie. Het is belangrijk dat alle medewerkers van de eenheid op de hoogte zijn van de kwaliteitsambitie.

We geven twee voorbeelden:

- Een accountantseenheid wil zich specialiseren in een bepaalde branche. De eenheid wil daarbij zo'n hoge kwaliteit leveren, dat de klanten en mogelijke klanten het ook gaan zien als de specialist voor deze branche. De medewerkers zorgen daarom dat ze meer en betere kennis hebben van zaken die specifiek zijn voor de branche. Zo kunnen ze klanten beter en sneller adviseren;
- Een accountantseenheid wil zijn klanten adviseren over de risico's in hun organisatie. De eenheid wil de kwaliteit van zijn adviezen hierover verbeteren. Daarom gaat de eenheid bij klanten risicogericht samenstellen.

Vraag 4: Moet u vastleggen welke kwaliteit u wilt bereiken (kwaliteitsambitie)?

U hoeft niet vast te leggen welke kwaliteit u wilt bereiken. U moet wel vastleggen HOE u deze kwaliteit wilt bereiken: uw kwaliteitsbeleid. Dit kwaliteitsbeleid is de vertaling van wat u wilt bereiken in meetbare doelen.

Dat u wel moet bedenken welke kwaliteit u wilt bereiken heeft een doel. Dat is dat u en uw medewerkers nadenken en met elkaar spreken over de kwaliteit van het werk. Dan is het belangrijk dat medewerkers wel weten welke kwaliteit uw eenheid wil bereiken (zie artikel 4, lid 2, onderdeel e¹ van de NVKS). Bespreek dit bijvoorbeeld met de medewerkers.

Artikel 27 lid 2 eenheden hoeven hun kwaliteitsbeleid niet vast te leggen. Wel moeten ze een keer per jaar de kwaliteitsambitie evalueren. Deze evaluatie moeten ze wel vastleggen. Voor kleine eenheden is dit de manier om aan te tonen dat ook zij een kwaliteitsambitie hebben bepaald.

Vraag 5: Toetst de Raad voor Toezicht (RvT) de doelen die een accountantseenheid zichzelf stelt (kwaliteitsambitie)?

De RvT richt zich vooral op het kwaliteitssysteem (zie [figuur 1](#)) als uitwerking van de kwaliteitsambitie. De RvT zal kantoren ook vragen wat hun kwaliteitsambitie is. De kwaliteitsambitie zal tenminste moeten bestaan uit het voldoen aan wet- en regelgeving, daarnaast kan het kantoor zich aanvullende doelen stellen. De RvT zal naar de uitwerking van de aanvullende doelstellingen kijken in het kwaliteitsbeleid, het stelsel van kwaliteitsbeheersing en de (jaarlijkse) evaluatie van de kwaliteit (zie [vraag 4](#)). Als een kantoor een aanvullende doelstelling niet behaalt (of een daaraan gekoppelde maatregel niet realiseert), wordt hier in de regel geen consequentie aan verbonden. De RvT zal dan graag willen weten waarom dit niet is gelukt en wat het gevolg is voor het kwaliteitssysteem. Dit geeft een beeld van hoe het kantoor omgaat met kwaliteit en het lerend vermogen. Een uitzondering is als het niet behalen van de aanvullende doelstelling (en de bijbehorende maatregelen) gevolgen hebben voor het voldoen aan wet- en regelgeving (minimumpositie van de kwaliteitsambitie). Dit wordt met de onderstaande voorbeelden verduidelijkt.

Voorbeeld 1:

Een kantoor heeft de kwaliteitsambitie om zich voor haar klanten als pro actieve adviseur te onderscheiden. Daartoe worden trainingen gevolgd op adviesvaardigheden en communicatie. Tenslotte is besloten dat ieder dossier, waaronder die van de NVKS opdracht, voorzien wordt van een adviespunt. Bij de evaluatie door het kantoor van het stelsel van kwaliteitsbeheersing blijkt dat niet iedere opdracht is voorzien van een advies. Dit zal niet leiden tot een negatief oordeel bij de toetsing door de RvT omdat dit geen gevolgen heeft voor het naleven van de wet- en regelgeving van de NVKS opdracht. Wat daarentegen wel tot een negatief oordeel zou kunnen leiden is als de RvT constateert dat de objectiviteit of onafhankelijkheid (bij assurance-opdrachten) van de accountant in het geding raakt door het geven van advies. In dat geval zou wel sprake zijn van een gevolg voor het naleven van de wet- en regelgeving, namelijk de VGBA en de ViO.

Voorbeeld 2:

Een kantoor heeft als aanvullend doel om klanten beter te kunnen adviseren door risicogericht te gaan samenstellen. Stel dat dit doel niet wordt gerealiseerd. Risicogericht samenstellen is ook een manier om te voldoen aan Standaard 4410 (maar geen verplichting vanuit de betreffende standaard). Het niet behalen van het doel risico gericht samenstellen, kan hier dus gevolg hebben voor het naleven van wet- en regelgeving. Van belang voor het oordeel van de RvT is op welke wijze het kantoor dan wel heeft gezorgd dat Standaard 4410 wordt nageleefd en dat dit daadwerkelijk blijkt uit de uitgevoerde samenstellingsopdrachten.

Vraag 6: Is een kwaliteitshandboek verplicht?²

De NVKS stellen geen kwaliteitshandboek verplicht. Het gaat erom dat de kwaliteitsambitie, het kwaliteitsbeleid en het stelsel van kwaliteitsbeheersing toegankelijk zijn voor de medewerkers van het kantoor (zie artikel 4, lid 2, onder e, NVKS). Daartoe worden het beleid en het stelsel vastgelegd (zie

² niet voor eenheden die het verlichte regime toepassen.

artikel 4, lid 2, onder a en d, NVKS). Het is aan het kantoor om een vorm te kiezen. Dit kan in een handboek, een digitale vorm (zoals intranet of een app) of op andere wijze. De vorm zal mede samenhangen met de grootte van het kantoor.

Een gestructureerde verzameling van richtlijnen, werkprogramma's en andere standaarden kan ook volstaan, zoals op een gemeenschappelijk netwerk. Voorbeelden van richtlijnen en andere standaarden zijn een vragenlijst cliënt- en opdracht aanvaarding, toetsingscriteria voor een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling (OKB) of een richtlijn over het vragen van advies aan een deskundige. Het kan daarentegen ook efficiënt zijn om maatregelen en procedures daar aan te bieden waar er in het proces bij de medewerkers behoefte aan is. Dat brengt met zich mee dat dit niet per definitie een centrale plaats is waar al deze documentatie geconcentreerd is.

Uiteraard is het de bedoeling dat accountants en andere medewerkers zich houden aan het opgezette stelsel van kwaliteitsbeheersing. Voor de RvT is de opzet van het stelsel (in de vorm van een handboek of op andere wijze) leidend bij de toetsing van het stelsel van kwaliteitsbeheersing, ook als dit meer vereist dan volgens wet- en regelgeving nodig is.

Vraag 7: Maakt het uit wat voor soort werk mijn eenheid doet en hoe groot we zijn? (zie artikel 27, lid 1 NVKS)³

Er zijn regels in de NVKS die altijd gelden, wat voor soort werk uw eenheid ook doet of wat de grootte ook is. Maar sommige regels hangen wel af van het soort werk dat uw eenheid doet en de grootte van de eenheid. (Zie [bijlage 1](#))

Waar moet ik dan aan denken?

- Het soort werk en het voorkomen daarvan:
 - Hoe moeilijk is het werk?
 - Wat is het maatschappelijk belang van de NVKS-opdrachten?
 - Hoe vaak komen de betreffende NVKS-opdrachten voor?
- De grootte van de organisatie:
 - Hoe groot is de organisatie en hoe is ze opgebouwd? Hierbij hoort ook of de organisatie onderdeel is van een netwerk;
 - Wat is het opleidingsniveau van het personeel?

We geven twee voorbeelden:

Voorbeeld 1

Doet uw eenheid maar één keer of af en toe een assurance-opdracht? In dat geval ligt het minder voor de hand om veel aandacht te besteden aan het maken van procedures voor assurance-opdrachten (opzet van het stelsel). Dan is het vooral belangrijk wat u bij die opdracht heeft gedaan om kwaliteit te leveren. Voordat u de opdracht kan aanvaarden, zult u zich ook moeten afvragen of u voldoende actuele kennis en praktische ervaring heeft om de opdracht uit te voeren. In plaats van aandacht te besteden aan een procedure voor een OKB, laat u bijvoorbeeld zien in het opdracht dossier dat een OKB is uitgevoerd door een andere accountant, die niet aan dezelfde opdracht werkt (conform artikel 20, NVKS).

Voorbeeld 2

Degene die in een eenheid verantwoordelijk is voor een opdracht, moet als dat nodig is advies vragen aan een andere deskundige. Bijvoorbeeld aan een jurist of een actuaaris. Dit staat in artikel 12, lid g, NVKS. Voor sommige eenheden kan het handig zijn om hier een procedure voor te maken. Het hangt bijvoorbeeld af van het soort opdrachten. Is zo'n advies van een andere deskundige wel nodig? En het kan ook afhangen van hoe groot de eenheid is. Wie moeten er bijvoorbeeld op de hoogte zijn? Bij andere eenheden wordt dit bij de uitvoering van de opdracht georganiseerd (en blijkt dit uit het opdracht dossier) dan wel is dit niet nodig geweest.

³ niet voor eenheden die het verlichte regime toepassen.

Vraag 8: *Waarom wordt in artikel 27, lid 1 van de NVKS een verwijzing gemaakt naar artikel 7 en 8?*

Artikel 27, lid 1, luidt als volgt:

“In afwijking van artikel 4, tweede lid, onderdelen a en d, kunnen bepalingen uit paragraaf 4 en 5 van deze nadere voorschriften, met uitzondering van de artikelen 7, 8, 14 en 15, achterwege worden gelaten of beperkt worden toegepast, indien deze vanwege de aard en omvang van een accountantseenheid niet relevant zijn voor de opdrachttuitvoering of bedrijfsvoering van een accountantseenheid.”

Het uitzonderen van de artikelen 7 en 8 is onnodig omdat deze betrekking hebben op paragraaf 3. Het leidt overigens ook niet tot een echt probleem. De verwijzing naar de artikelen 7 en 8 zal bij de volgende aanpassing van de NVKS worden verwijderd.

CONSULTATIE

Verlicht regime bij artikel 27 lid 2 eenheden

Artikelnummer en onderwerpen NVKS	Alle eenheden	art. 27 lid 2 eenheid
Art. 27 lid 2 Verlicht regime	-	✓

Eenheden die voldoen aan artikel 27 lid 2 van de NVKS hoeven volgens het verlicht regime aan bepaalde kwaliteitseisen niet te voldoen ('art. 27 lid 2 eenheid'). Maar dan moet de eindverantwoordelijke accountant er wel voor zorgen dat:

- Hij op andere manieren ervoor zorgt dat de eenheid voldoet aan wetten en regels. Meer hierover leest u bij [vraag 12](#);
- De eenheid moet een keer per jaar een evaluatie doen. Meer hierover leest u bij [vraag 14](#).

Vraag 9: *Waarom zijn er minder regels voor artikel 27 lid 2 eenheden?*

Bij een klein eenheid geldt meestal het volgende voor de accountant of zijn directe collega:

- Ze zijn betrokken bij alle opdrachten;
- Zij zijn degene die alle besluiten nemen;
- Ze geven rechtstreeks leiding aan eventuele medewerkers.

De accountant of zijn directe collega zijn de belangrijkste personen die voor kwaliteit moeten zorgen. Daarom zijn er bij kleine eenheden minder regels nodig voor een hele organisatie.

Vraag 10: *Welke personen tellen mee om te bepalen of u een artikel 27 lid 2 eenheid bent?*

Een artikel 27 lid 2 eenheid heeft maximaal twee eindverantwoordelijke accountants. Of er is één eindverantwoordelijke accountant en één eindverantwoordelijke andere professional. Daarnaast mogen maximaal vijf andere personen betrokken zijn bij het uitvoeren van opdrachten of bij de bedrijfsvoering. Het gaat daarbij om vijf personen en niet om vijf FTE. FTE's kunnen namelijk over meer personen verdeeld zijn.

De gedachte is dat het bij maximaal vijf personen nog mogelijk is om rechtstreeks leiding te geven aan medewerkers. Heeft u een dergelijke eenheid en bent u van plan om uit te breiden? Dan gelden er in de toekomst meer regels uit de NVKS voor uw eenheid. Houd daar alvast rekening mee. Ook als uw eenheid groter is geworden, geldt voor sommige regels nog dat u rekening mag houden met de grootte van uw eenheid en van het soort werk dat uw eenheid doet. Dat staat in artikel 27, lid 1, NVKS. Meer hierover leest u bij [vraag 7](#).

Wie tellen mee bij de vijf andere personen?

Vuistregel Personen tellen mee als ze structureel taken uitvoeren voor de eenheid of voor een specifieke opdracht van de eenheid. Dat betekent dat ze een arbeidsovereenkomst hebben of dat de eenheid hen inhuurt. Gaat iemand na een half jaar weg en komt iemand deze persoon vervangen? Dan gelden deze als één persoon.

Welk werk doen deze personen?

Ze helpen mee om opdrachten uit te voeren of zijn betrokken bij de bedrijfsvoering.

Dit geldt bijvoorbeeld voor:

- een assistent-accountant;
- een tijdelijk ingehuurd accountant of ZZP-er. Denk hierbij ook aan mensen die u inleent van een administratiekantoor uit uw netwerk;
- een accountant van een vaktechnisch bureau die vaak of zelfs structureel meedenkt bij de opdrachten;
- een secretaresse of receptioniste;
- een salarisadministrateur;
- een fiscalist; of
- een personeelsfunctionaris.

Dit is iedereen die op wat voor manier dan ook betrokken is bij het werk van uw eenheid. Maar niet als klant of als leverancier. Soms heeft iemand meerdere rollen. Voor al deze personen geldt dat zij

kunnen vallen onder de NVKS. Zij kunnen bijvoorbeeld vertrouwelijke informatie onder ogen krijgen en moeten deze dan ook vertrouwelijk behandelen.

Voorbeelden van personen die niet meetellen:

- Een externe specialist. De accountant schakelt deze specialist in om hem te helpen bij de NVKS-opdracht. Hij heeft deze specialist nodig op een ander gebied dan financiële verslaggeving of controle. Het kan bijvoorbeeld een pensioensdeskundige zijn, een fiscalist of een jurist. Deze persoon doet wel werk voor de NVKS-opdracht maar hij is zelf verantwoordelijk voor zijn werk. Hij is dan geen onderdeel van het opdrachtteam;
- Iemand die de waarnemer is van een accountant die op uw eenheid eindverantwoordelijk is. Deze waarnemer hoeft pas iets te doen als de accountant langere tijd ziek is;
- Een accountant van een andere organisatie waarmee u ieder jaar een evaluatie doet. Deze accountant werkt namelijk niet rechtstreeks voor de opdrachten of voor de bedrijfsvoering van uw eenheid;
- Een extern persoon aan wie u vraagt om over een enkele vaktechnische vraag na te denken. Bijvoorbeeld een medewerker van de helpdesk van de NBA.

Vraag 11: *Telt een fiscalist mee als een eindverantwoordelijk professional?*

Werkt er in uw eenheid een fiscalist die geen accountant is? En is die verantwoordelijk voor belastingaangiften en fiscaal advies? Dan is hij normaal gesproken geen 'eindverantwoordelijk professional' volgens de NVKS.

Een dergelijke fiscalist kan niet eindverantwoordelijk zijn voor een samenstellingsopdracht omdat dit is voorbehouden aan een accountant. Het is belangrijk dat iedereen in uw eenheid dit weet. Alleen een accountant mag eindverantwoordelijk zijn voor opdrachten die betrekking hebben op financiële informatie, een enkele uitzondering daargelaten. Dit staat in artikel 7, lid 1, NVKS.

Daarnaast geldt dat een eindverantwoordelijk professional aan een aantal voorwaarden moet voldoen. Dat staat in artikel 7, lid 2, NVKS. Een van die voorwaarden is dat hij een beroep moet hebben waarvoor tuchtrecht geldt.

Verder staat in de definitie van eindverantwoordelijke professional (zie artikel 1, NVKS):

“niet-accountant in een accountantskantoor die eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van een opdracht die gelijkwaardig is aan een assurance- of aan assurance verwante opdracht onder toepassing van andere regelgeving dan de NV COS.”

Gelijkwaardig betekent hier dat wanneer een accountant de opdracht zou uitvoeren deze opdracht zou kwalificeren als een assurance-opdracht of een aan assurance verwante opdracht. Bijvoorbeeld een opdracht die een Register EDP-Auditor (RE) uitvoert volgens richtlijn 3000 van NOREA in het kader van elektronische informatiebeveiliging.

Vraag 12: *Hoe kunnen artikel 27 lid 2 eenheden laten zien dat het zorgt dat de NVKS-opdrachten voldoen aan wetten en regels?*

Omdat u als artikel 27 lid 2 eenheid vrijgesteld bent van een aantal regels uit de NVKS, moet u op andere manieren ervoor zorgen dat u bij NVKS-opdrachten werkt volgens de wetten en regels die daarvoor gelden. Bijvoorbeeld de VGBA, Wwft en de standaarden uit de NV COS. U kunt dit laten blijken uit de opdracht dossiers. Bijvoorbeeld door gebruik te maken van hulpmiddelen als een werkprogramma, een vragenlijst over de aanvaarding en continuering van de klant of een vaste indeling van uw dossiers. Voor samenstellingsopdrachten zijn in NBA-handreiking 1136 manieren beschreven om te voldoen aan Standaard 4410. Dergelijke hulpmiddelen zijn niet verplicht maar wel handig: enerzijds voor de aansturing van eventuele medewerkers en anderzijds ter waarborging van de uitvoering van de opdracht volgens de regels. Maar ook op andere wijze kan uit het dossier blijken dat voldaan is aan wet- en regelgeving, bijvoorbeeld door op stukken in het dossier vast te leggen wat ermee is gedaan.

Vraag 13: *Hoe werkt het verlicht regime bij artikel 27 lid 2 eenheden als die assurance-opdrachten doen?*

Dit werkt hetzelfde als voor andere NVKS-opdrachten. Meer hierover leest u bij [vraag 12](#) en [vraag 14](#). Let wel op dat bij assurance-opdrachten de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) geldt.

Voert uw eenheid maar af en toe assurance-opdrachten uit? Dan moet u zich afvragen of u genoeg actuele theoretische kennis en praktijkervaring heeft om de opdracht te kunnen aanvaarden. Een aanvullende waarborg kan zijn om een OKB te laten doen door een andere accountant. Dat kan een accountant van uw eenheid zelf zijn, maar ook van een ander eenheid. Meer hierover leest u bij [vraag 17](#).

Vraag 14: *Wat moet een artikel 27 lid 2 eenheid doen voor een jaarlijkse evaluatie?*

Bij een artikel 27 lid 2 eenheid moet een eindverantwoordelijke accountant ieder jaar de kwaliteitsambitie evalueren. Ook moet hij evalueren hoe de eenheid zorgt dat het NVKS-opdrachten uitvoert volgens de regels. Hij bespreekt de evaluatie met een accountant van een andere accountantseenheid. En hij legt de evaluatie en de uitkomsten van de bespreking vast. Dat staat in artikel 27, lid 2, onderdeel b, NVKS. Een alternatieve manier van vastleggen is door het gesprek op te nemen.

De evaluatie kan gaan over de belangrijkste manieren om voor kwaliteit te zorgen. Bijvoorbeeld:

- Wie doet welk werk?
 - Wat doet de accountant zelf aan de opdracht?
 - Hoeveel uren worden besteed en welke middelen worden gebruikt?
 - Is er genoeg deskundigheid bij de mensen die aan een opdracht werken?
 - Als de accountant werk laat doen door andere medewerkers: hoe zorgt hij dat deze medewerkers op de goede manier werken? Gebruikt hij bijvoorbeeld een werkprogramma?
 - Werkt de eenheid samen met andere professionals? Met een fiscalist bijvoorbeeld?
- Wetten en regels:
 - Weten de medewerkers genoeg over de wetten en regels?
 - Heeft uw eenheid veranderingen in wetten en regels verwerkt in de vaste manier van werken?
 - Voldoet de opdracht aan de standaard van de NV COS? Bijvoorbeeld Standaard 4410 in het geval van een samenstellingsopdracht?
 - Voldoet de samenstellingsopdracht aan de verslaggevingseisen en zijn significante posten voldoende beschreven?
 - Voldoet u aan de afspraken over opleidingen (PE)?
 - Wat doet u als er bedreigingen zijn van de fundamentele beginselen uit de VGBA?
 - Bij assurance-opdrachten: is voldaan aan de onafhankelijkheidsregels?
- Hoe neemt u nieuwe opdrachten aan? En kunt u verder gaan met bestaande opdrachten?
- Wat zijn de afspraken over waarneming?
- Hoe gaat uw eenheid om met klachten?
- Is uw waarneming goed geregeld?
- Wat zijn de afspraken over beroepsaansprakelijkheid?

U kan dit bij de bespreking met een accountant van buiten de eenheid laten zien aan de hand van opdracht-dossiers. Het is handig om hiervoor verschillende soorten opdrachten te gebruiken. Eventueel ook van de verschillende medewerkers van uw eenheid.

Een evaluatiegesprek mag met de waarnemer plaats vinden, mits dit een accountant is van buiten de accountantseenheid.

Vraag 15: *Hoe gaan de toetsingen in 2018 als artikel 27 lid 2 eenheid nog geen evaluatie hebben gedaan?*

De toetsingen in 2018 gaan over 2017. Misschien heeft uw eenheid in 2017 al vrijwillig gewerkt volgens de NVKS in plaats van de NVAK. Mogelijk heeft u dan nog niet de jaarlijkse evaluatie gedaan.

Als u nog geen evaluatie heeft gedaan, dan gebruikt de RvT alleen de opdracht-dossiers bij de toetsing. Het kan nuttig zijn om alvast een tussentijdse evaluatie te doen als voorbereiding op een

toetsing. De evaluatie gaat vaak over dezelfde onderwerpen als de RvT bij een toetsing onderzoekt. In de toekomst gaat de RvT bij de toetsing ook kijken naar de vastlegging van de jaarlijkse evaluatie.

Samenwerking met een administratiekantoor

Artikelnummer en onderwerpen NVKS	Alle eenheden	art. 27 lid 2 eenheid
Art. 8 Voorwaarden accountant	✓	✓

Vraag 16: *Kunnen een accountantseenheid en een administratiekantoor samenwerken in een netwerk?*

Ja, accountants kunnen een netwerk vormen met een administratiekantoor. Maar alleen als het administratiekantoor geen NVKS-opdrachten uitvoert. Dat staat in artikel 8, lid 2, NVKS.

Waarom zijn er regels over samenwerking?

Een gebruiker van informatie moet ervan uit kunnen gaan dat uw organisatie bij een NVKS-opdracht zorgt voor kwaliteit. Gebruikers verwachten dat er een accountant aan meewerkt. De regels stellen dit dan ook verplicht. Dit mag u niet omzeilen door een andere organisatiestructuur. Daarom staan er in de NVKS-eisen voor de samenwerking tussen accountantseenheden- en andere organisaties in hun netwerk, bijvoorbeeld administratiekantoren.

Wat is een netwerk?

De NVKS gebruikt dezelfde definitie van netwerk als de NV COS:

Een netwerk is een grotere structuur:

- a die gericht is op samenwerking; en
- b die duidelijk gericht is op winst- of kostendeling, of het delen van gemeenschappelijke eigendom, zeggenschap of bestuur, gemeenschappelijk beleidslijnen en procedures inzake kwaliteitsbeheersing, een gemeenschappelijke bedrijfsstrategie, het gebruik van een gemeenschappelijke merknaam, of een aanzienlijk deel van de bedrijfsmiddelen.

Samen een pand of de automatisering delen kunnen voorbeelden zijn van het gebruik maken van een aanzienlijk deel van de bedrijfsmiddelen .

Mag u gebruik maken van administratieve werkzaamheden door een administratiekantoor?

Misschien laat u in deze situatie de administratie doen door het administratiekantoor en een samenstellingsopdracht door de accountantseenheid. Uw eenheid kan bij het samenstellen van een jaarrekening gebruik maken van deze administratieve werkzaamheden. De accountant is uiteraard wel verantwoordelijk voor de samenstellingsopdracht en de samenstellingsverklaring.

Voor het opstellen van een jaarrekening (samenstellingsopdracht) moet de accountant inzicht hebben in de activiteiten van de klant. Ook in zijn administratie. Dat staat in Standaard 4410, paragraaf 28.

Daarbij hoort ook inzicht in de administratie die de klant heeft laten doen door het administratiekantoor. En inzicht in hoe significante posten in de jaarrekeningen tot stand zijn gekomen. Dit inzicht heeft hij onder andere nodig bij het doorlezen van de samengestelde jaarrekening. (zie Standaard 4410, paragraaf 31). Vergelijk daartoe bijlage 1 *Recapitulatie documentatievereisten* van NBA-handreiking 1136 als weerslag van de verrichte werkzaamheden.

Mag u bij een samenstellingsopdracht medewerkers van een administratiekantoor inhuren?

Ja, u mag medewerkers van een administratiekantoor inhuren mits de accountant eindverantwoordelijk is voor de samenstellingsopdracht. Daarbij gelden de afspraken uit het kwaliteitssysteem van uw eenheid. De accountant zorgt dat wordt voldaan aan alle regels, zoals Standaard 4410 en het vertrouwelijk behandelen van informatie.

Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling (OKB)

Artikelnummer en onderwerpen NVKS	Alle eenheden	art. 27 lid 2 eenheid
Art. 13 Toepassingscriteria OKB	aard en omvang	-

Vraag 17: *Wat zijn voorbeelden van toetsingscriteria voor een OKB bij assurance-opdrachten?*

In de NVKS is voorgeschreven dat u tot toetsingscriteria komt zodat bepaald kan worden of een OKB noodzakelijk is voor een NVKS-opdracht. Met een OKB evalueert u objectief of het opdrachtteam op een goede manier tot belangrijke oordeelsvormingen en conclusies is gekomen. Dit gebeurt nog voordat de accountant de verklaring geeft.

Voorbeelden van toetsingscriteria voor een assurance-opdracht zijn:

- Om wat voor soort opdracht gaat het? Is de opdracht van maatschappelijk belang? Dit is bijvoorbeeld het geval als een organisatie haar jaarrekening naar een groot publiek stuurt. Bijvoorbeeld een instelling voor goede doelen;
- Hoe ingewikkeld is de opdracht? Of zijn er in het verleden problemen geweest bij de opdracht? Waren er bijvoorbeeld materiële afwijkingen of was de interne controle niet goed?
- Zijn er bijzonderheden die invloed kunnen hebben op de opdracht? Is er bijvoorbeeld kans op een overname of is het onzeker of de organisatie kan blijven bestaan?
- Is er kans dat u de opdracht niet kunt doen volgens de wetten en regels? Dit kan bijvoorbeeld te maken hebben met het volgende:
 - de branche waar de cliënt bij hoort;
 - de integriteit van de cliënt;
 - de kans op fraude;
 - hoe ingewikkeld zit de organisatie van de cliënt in elkaar?
- Wie zitten er in het team dat de opdracht gaat doen? Is er een specifieke deskundigheid nodig? Zitten er nieuwe personen of partners in het team? Is het een team dat alleen af en toe assurance-opdrachten doet? Is er een bedreiging voor de objectiviteit of onafhankelijkheid? Bijvoorbeeld omdat sommige teamleden al heel lang voor deze cliënt werken?
- Zijn er wetten of regels die de OKB verplicht stellen? Bijvoorbeeld als een organisatie van openbaar belang een vrijwillige controle laat doen van haar financiële overzichten (artikel 20, lid 3, NVKS).

Het kan gebeuren dat uw eenheid geen opdrachten doet waarvoor een OKB nodig is. Bijvoorbeeld als u vooral klanten en opdrachten heeft bij wie er maar weinig risico's zijn.

Vraag 18: *Wat zijn voorbeelden van toetsingscriteria voor een OKB bij aan assurance verwante opdrachten?*

Een OKB ligt het meest voor de hand bij assurance-opdrachten omdat een OKB gaat over hoe u tot uw oordelen en conclusies komt. Meer hierover leest u bij [vraag 17](#). In sommige situaties is een OKB ook nodig bij aan assurance verwant opdrachten. Voor alle NVKS-opdrachten geldt dat u zelf de toetsingscriteria voor een OKB bepaalt.

Doet u een samenstellingsopdracht? En horen daar ingewikkelde verslaggevingseisen bij? Of zijn er verslaggevingsposten met een hoge mate van oordeelsvorming? Dan kan het goed zijn om een OKB te doen. Ook bij een rapport van feitelijke bevindingen (Standaard 4400N) kan sprake zijn van risico's die een OKB noodzakelijk maken. Aan een OKB kan ook gedacht worden als maatregel bij een bedreiging van de fundamentele beginselen in de VGBA.

Voorbeelden van omstandigheden die aanleiding zijn voor een OKB:

Risico's bij uw klant:

- Er zijn belangrijke schattingen nodig in een jaarrekening of bij een liquiditeitsprognose voor een uitkeringstoets;
- Zijn er bijzonderheden die invloed kunnen hebben op de opdracht? Is er bijvoorbeeld kans op een overname of is het onzeker of de organisatie kan blijven bestaan?

- De jaarrekening of het rapport van bevindingen wordt gebruikt bij een (potentieel) geschil of in een situatie met strijdige belangen. Bijvoorbeeld bij een scheiding of bedrijfsopvolging of erfenis;
- Zijn er in het verleden problemen geweest met de cliënt bij de uitvoering van de opdracht?
- Is er kans dat u de opdracht niet kunt uitvoeren volgens de wetten en regels? Dit kan bijvoorbeeld te maken hebben met het volgende:
 - de branche waar de cliënt bij hoort;
 - de integriteit van de cliënt;
 - de kans op fraude;
 - hoe ingewikkeld zit de organisatie van de cliënt in elkaar?

Risico's bij uw eenheid:

- U heeft specifieke kennis nodig om de opdracht te kunnen doen;
- Er is kans dat u niet objectief kunt zijn bijvoorbeeld omdat u de klant te goed kent.

Het kan gebeuren dat uw eenheid geen opdrachten doet waarvoor een OKB nodig is. Bijvoorbeeld als u geen klanten en opdrachten aanneemt bij wie er veel risico's zijn.

Vraag 19: *Waar moet u op letten bij de uitvoering van een OKB?*

Doet u assurance-opdrachten? Dan moet de OKB tenminste voldoen aan de regels in artikel 20 van de NVKS. Hierin zijn voorschriften over de uitvoering van een OKB opgenomen. Bij vrijwillige controle-opdrachten moet u zich ook houden aan paragraaf 20 van Standaard 220 over kwaliteitsbeheersing en de toelichtingen die erbij horen.

Doet u aan assurance verwante opdrachten? De manier van uitvoering is niet voorgeschreven in de regels. Als u wilt kunt u werken volgens de voorschriften in artikel 20. U kunt er ook voor kiezen om alleen op het bij de opdracht gesignaleerde risico in te gaan. Bijvoorbeeld de belangrijke schattingen in de jaarrekening. Of de onderwerpen waarover de accountant discussie heeft gehad met het management. Bij [vraag 18](#) kunt u meer vinden.

U kunt er ook voor kiezen om te werken volgens het werkprogramma dossieronderzoek samenstellingsopdrachten van de RvT⁴. Hierbij werkt u in een aantal fasen: planning, uitvoering, rapportering/communicatie/documentatie en opdracht aanvaarding- en continuering. U kiest daarbij voor de significante posten uit de jaarrekening.

Overige vragen NVKS

Artikelnummer en onderwerpen NVKS	Alle eenheden	art. 27 lid 2 eenheid
Art. 9 Eisen aan organisatie (vraag 21 , 22 en 23)	aard en omvang	-
Art. 12 Eisen aan opdracht (vraag 20)	aard en omvang	-
Art. 14 Waarneming (vraag 24)	✓	✓

Vraag 20: *Wat voor informatie mag nog in een dossier worden opgenomen nadat de opdracht is afgerond?*

Is een opdracht afgerond? En is de verklaring afgegeven? Dan mogen geen nieuwe werkzaamheden worden verricht. Of geen nieuwe conclusies worden getrokken. Er mogen alleen nog administratieve zaken veranderen. Bijvoorbeeld:

- Documenten die intussen achterhaald zijn mag u vernietigen of uit het dossier halen;
- In werkdocumenten mag u verwijzingen zetten, ordenen of verzamelen;
- Gebruikt u checklists bij het samenstellen van het definitieve dossier? Dan mag u die invullen;
- Het opnemen van informatie die is gebruikt en besproken voor de afgifte van de verklaring.

U moet ervoor zorgen dat uw medewerkers zich hieraan houden. Dit staat in onderdeel j, tweede lid van artikel 12 van de NVKS. U kunt hier afspraken over maken in uw eenheid of dit regelen in de software van een digitaal dossier.

⁴ Het werkprogramma staat in Mijn NBA op www.nba.nl.

Vraag 21: In welke gevallen kunt u een disciplinaire maatregel krijgen?

Houdt een accountant of een andere medewerker zich niet aan uw kwaliteitsbeleid, of aan het stelsel van kwaliteitsbeheersing ('een schending')? Dan moet u beslissen of dit gevolgen heeft voor de medewerker ('een disciplinaire maatregel'). En zo ja, welke. Dit staat in het tweede lid van artikel 9 van de NVKS. Dit is afhankelijk van de reden zoals onkunde, onwil en of hij het al vaker heeft gedaan. Een paar voorbeelden van mogelijke gevolgen zijn:

- een waarschuwing;
- de aantekening in uw personeelsdossier;
- geen gratificatie krijgen;
- geen promotie maken;
- het intrekken van de tekeningsbevoegdheid van uw accountant;
- ontslag, raadpleeg dan eerst een jurist.

Let erop dat dit vooraf duidelijk is om willekeurig te voorkomen. Maar let er ook op dat medewerkers niet gaan proberen om fouten te verbergen. Het is belangrijk dat iedereen kan blijven leren van fouten.

Vraag 22: Wat houdt een klachtenregeling in?

U moet een klachtenregeling maken. Dit staat in het derde lid van artikel 9 van de NVKS. U hoeft geen klachtenregeling te maken als uw eenheid is aangesloten bij een klachten- of geschillencommissie.

De klachtenregeling moet twee dingen regelen:

- U laat in de eenheid onderzoeken of iemand zich inderdaad niet heeft gehouden aan het kwaliteitsbeleid of aan het stelsel van kwaliteitsbeheersing;
- Uw eenheid handelt klachten af door maatregelen te nemen.

U als kwaliteitsbepaler handelt de klachten af en registreert ze. Dat staat in artikel 23 van de NVKS.

U kunt gebruik maken van een model voor klachtenbehandeling⁵ van de NBA.. Een eenheid die niet groot genoeg is om zelf de klachten af te handelen kan dit op een andere manier regelen. U kunt bijvoorbeeld in een bijlage bij de opdrachtbevestiging of op uw website verwijzen naar de klachtencommissie van de NBA. Uw klanten kunnen daarnaast ook hun klachten niet naar tevredenheid zijn opgelost door uw eenheid.

U moet er in uw eenheid voor zorgen dat medewerkers en klanten zich vrij voelen om klachten te melden. U moet ervoor zorgen dat iemand met een klacht niet bang hoeft te zijn voor zijn rechtspositie. Dit staat in onderdeel a.4 van het eerste lid van artikel 5 van de NVKS en geldt ook voor artikel 27 lid 2 eenheden. Dit heeft te maken met de houding van de leiding en de manier van omgaan met klachten.

Vraag 23: Wat is het verschil tussen klokkenluidersregeling en klachtenregeling?

De klachtenregeling in de NVKS gaat over wat er moet gebeuren als er verdenkingen zijn dat uw eenheid zich niet houdt aan het kwaliteitsbeleid of het stelsel van kwaliteitsbeheersing. Dit is iets anders dan de klokkenluidersregeling die is gebaseerd op de Wet huis voor klokkenluiders⁶. Alle organisaties waar 50 of meer mensen werken, moeten een klokkenluidersregeling hebben. Daarmee regelt uw organisatie als werkgever wat te doen als iemand misstanden in uw organisatie meldt. Dan bedoelen we misstanden met een maatschappelijk belang. Bijvoorbeeld dat uw organisatie wetten overtreedt of gevaar veroorzaakt voor de volksgezondheid.

Vraag 24: Mag een waarnemer ook een accountant in business zijn?

In artikel 14 van de NVKS staat dat u een waarnemer moet hebben voor de uitvoering of afronding van NVKS-opdrachten. Dit moet 'een andere eindverantwoordelijke accountant of eindverantwoordelijke professional' zijn. Het gaat erom dat deze accountant de juiste kennis en ervaring heeft. Dit zou ook een accountant in business kunnen zijn. Dit is afhankelijk van zijn kennis en ervaring met de soort NVKS-opdrachten die hij waarneemt. U moet voor uw eigen eenheid

⁵ <https://www.nba.nl/kwaliteitsbevordering/klachten-en-tuchtrecht/klachteninstantie-binnen-het-accountantseenheid/>

⁶ <https://huisvoorklokkenluiders.nl/wet-huis-voor-klokkenluiders/>

bekijken wat het beste is. De accountant in business die waarneemt in een accountantseenheid, wordt tijdens zijn waarneming een 'openbaar accountant'. Daardoor kunnen extra eisen voor hem gelden. Hij moet bijvoorbeeld voldoen aan de PE-eisen voor openbaar accountants.

CONSULTATIE

Bijlage 1: Welke NVKS-artikelen gelden voor u?

- ✓ : het artikel geldt voor u
 - : het artikel geldt *niet* voor u
 aard en omvang : het artikel geldt voor u, maar het hangt wel af van de grootte van uw eenheid en het soort opdrachten dat u doet.

Artikelnummer en onderwerpen NVKS	Onder toepassing van	
	Alle eenheden	art. 27 lid 2 eenheid
Par. 1 Algemeen		
Art. 1 Definitie	✓	✓
Art. 2 Toepassingsbereik	✓	✓
Par. 2 Kwaliteitsbepaler		
Art. 3 Functie kwaliteitsbepaler	✓	-
Art. 4 Onderdelen kwaliteitssysteem	✓	-
Art. 5 Randvoorwaarden (zie bijlage 2)	✓	voor een deel
Par. 3 Eindverantwoordelijke accountant		
Art. 6 Voorwaarden eindverantwoordelijke accountant	✓	-
Art. 7 Voorwaarden eindverantwoordelijke professional	✓	✓
Art. 8 Voorwaarden accountant	✓	✓
Par. 4 Vereisten kwaliteitssysteem		
Art. 9 Eisen aan organisatie (zie bijlage 2)	aard en omvang	-
Art. 10 Opdrachtaanvaarding	aard en omvang	-
Art. 11 Opdrachtbeëindiging	aard en omvang	-
Art. 12 Eisen aan opdracht (zie bijlage 2)	aard en omvang	-
Art. 13 Toepassingscriteria OKB	aard en omvang	-
Art. 14 Waarneming	✓	✓
Art. 15 Beroepsaansprakelijk	✓	✓
Art. 16 Eindverantwoordelijke professional	aard en omvang	-
Par. 5 Aanvullende eisen kwaliteitssystemen assurance-opdracht		
Art. 17 Assurance-opdrachten en gelijkwaardig	aard en omvang	-
Art. 18 Jaarlijks vaststellen kennis, vaardigheden en PE	aard en omvang	-
Art. 19 Onafhankelijkheid	aard en omvang	-
Art. 20 Wijze OKB	aard en omvang	-
Art. 21 Eindverantwoordelijke professional	aard en omvang	-
Par. 6 Kwaliteitsbeheersing		
Art. 22 Evaluatie stelsel van kwaliteitsbeheersing	✓	-
Art. 23 Afhandeling klachten	✓	-

Bijlage 2: Welke onderdelen uit NVKS – artikel 5, 9 en 12 gelden voor u?

- ✓ : het artikel geldt voor u
 - : het artikel geldt niet voor u
 aard en omvang : het artikel geldt voor u, maar het hangt wel af van de grootte van uw eenheid en het soort opdrachten dat u doet.

Artikelnummer en onderwerpen NVKS	Onder toepassing van	
	Alle eenheden	art. 27 lid 2 eenheid
Par. 2 Kwaliteitsbepaler		
Art. 5 Randvoorwaarden		
• Kwaliteitsambitie (lid 1a)	✓	✓
• Kwaliteit bevorderende cultuur	✓	✓
• Cliëntacceptatie na informatie integriteit	✓	✓
• Vrijheid van uiten van klachten en beschuldigingen	✓	✓
• Stemrechtenverdeling (bij assurance-opdrachten) (lid 1b)	✓	✓
• Verdeling dagelijks beleid (bij assurance-opdrachten) (lid 1c)	✓	-
• Dagelijks beleid bij twee beleidsbepalers (lid 2)	✓	-
• Neerleggen functie kwaliteitsbepaler (lid 3)	✓	-
• Ontheffing stemrechtenverdeling (lid 4)	✓	✓
Par. 4 Vereisten kwaliteitssysteem		
Art. 9 Eisen aan organisatie:		
• Voldoende gekwalificeerde personen (lid 1)	aard en omvang	-
• Disciplinaire maatregelen voor schendingen (lid 2)	aard en omvang	-
• Klachtenregeling (lid 3)	aard en omvang	-
Art. 12 Eisen aan opdracht:		
• Aanwijzen eindverantwoordelijk accountant (lid 1)	aard en omvang	-
• Eindverantwoordelijk accountant actief betrokken (lid 2)	aard en omvang	-
• Tijdsbesteding opdracht	aard en omvang	-
• Voldoende middelen en personen	aard en omvang	-
• Begeleiding en beoordeling	aard en omvang	-
• Signalen van fraude	aard en omvang	-
• Documentatie	aard en omvang	-
• Advies vragen	aard en omvang	-
• Verschil van mening	aard en omvang	-
• Accountantsverklaring	aard en omvang	-
• Afsluiting opdracht dossier	aard en omvang	-
• Geheimhoudingsvereisten (lid 3)	aard en omvang	-

Koninklijke Nederlandse
Beroepsorganisatie
van Accountants

The logo for the Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) consists of a thick orange horizontal bar above the letters 'NBA' in a bold, orange, sans-serif font.

Postbus 7984
1008 AD Amsterdam
Antonio Vivaldistraat 2-8
1083 HP Amsterdam
T 020 301 03 01
nba@nba.nl
www.nba.nl