# Continuïteit in de risicoanalyse

## Hoe beoordeel je de levensvatbaarheid van jouw klant



Koninklijke Nederlandse
Beroepsorganisatie
van Accountants

NBA

*Handleiding Continuïteitsapp voor de Accountant*

Oktober 2026

Koninklijke Nederlandse
Beroepsorganisatie
van Accountants

NBA

## Nederland rekent op zijn accountants.

De leden van de Koninklijke NBA vormen een brede, pluriforme beroepsgroep van ruim 22.000 professionals werkzaam in de brede accountantspraktijk, bij de overheid, als intern accountant en in het management van organisaties. Integriteit, objectiviteit, vakbekwaamheid en zorgvuldigheid, vertrouwelijkheid en professionaliteit zijn essentiële beginselen voor iedere accountant. De Koninklijke NBA helpt accountants hun cruciale rol in de maatschappij te vervullen, nu en in de toekomst.

© 2026 Koninklijke NBA
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij door middel van druk, fotokopieën, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande toestemming van de NBA.

## Colofon

De Taskforce Continuïteit van NBA Accounttech heeft het thema Continuïteit in de risicoanalyse, hoe beoordeel je de levensvatbaarheid van jouw klant uitgewerkt. De uitwerking leverde drie handleidingen op: de Handleiding Continuïteitsapp voor de Cliënt van de Accountant, de Handleiding Continuïteitsapp voor de Accountant en de Handleiding Systems Engineering Management Plan Continuïteitsapp.

**Kerngroep NBA Accounttech:** Prof. dr. Joost van Buuren RA (voorzitter), Age Lammers (programmamanager NBA Accounttech), Drs. Marcel Bongers RE RA CIA CISA CFE CBM, Dr. Eric Mantelaers RA AA CFE CISA C|CISO, Drs. Vincent Wanders RA.

NBA Accounttech richt zich op het bevorderen van innovatie en digitalisering binnen alle werkvelden van accountants. Accounttech biedt de beroepsgroep oplossingen die de kwaliteit van het werk verbeteren, het beroep aantrekkelijker maken en de efficiëntie verhogen.

Deze publicatie is een samenwerking tussen diverse professionals:

**NBA Accounttech Taskforce Continuïteit:** Prof. dr. Joost van Buuren RA (voorzitter), Drs. Arjaan van den Berg, Mr. drs. Paul van Dam RV, Drs. Han Dieperink, MMAV Melissa Klaver-Drost RA, Dr. Robert Los, Drs. Vincent Wanders RA, Jan Wietsma AA en Age Lammers (programmamanager NBA Accounttech).

**Disclaimer**:

De continuïteitsapp is uitsluitend bedoeld als voorbeeld van ondersteunend hulpmiddel en vervangt niet de professionele oordeelsvorming, eigen verantwoordelijkheid of toepasselijke werkzaamheden van de gebruiker. De Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) en Nyenrode Business Universiteit geven geen garantie over de juistheid, volledigheid, geschiktheid of uitkomsten van de app en zijn, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor enige directe of indirecte schade die ontstaat door of verband houdt met het gebruik van de continuïteitsapp of het vertrouwen op de uitkomsten daarvan. De gebruiker blijft zelf verantwoordelijk voor de toepassing, interpretatie, verificatie en vastlegging van de resultaten.

# Inleiding

Deze handleiding beschrijft het gebruik van de MVP (Minimum Viable Product) van de Continuïteitsapp die is ontwikkeld voor demonstratie- en testdoeleinden. De applicatie ondersteunt de samenwerking tussen Accountant en Cliënt bij het versturen, invullen en beoordelen van vragenlijsten en het signaleren van aandachtspunten rond het thema continuïteit. Het is in deze MVP de bedoeling dat de accountant allen fictieve of geanonimiseerde gegevens van cliënten invoert voor de tests.

Functionaliteiten voor samenwerking binnen accountantskantoren, centrale aansturing en uitgebreid kantoorbeheer maken nog geen onderdeel uit van deze MVP-versie. Na de testfase kunnen aanvullende gebruikerswensen worden geïnventariseerd en, afhankelijk van beschikbare middelen, verder worden ontwikkeld. Houd hiervoor de website van de NBA in de gaten.

Deze MVP is ontwikkeld in opdracht van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) binnen de Taskforce Continuïteit van Accounttech door dr. Robert Los, in samenwerking met prof. dr. Joost van Buuren RA van Nyenrode Business Universiteit.

De applicatie draait momenteel in een testomgeving op de server van de ontwikkelaar. In een latere fase wordt hiervoor een officieel domein gebruikt.

# Disclaimer

Een Rode vlag is een signaal voor een mogelijk risico en geen definitieve conclusie. Rode vlaggen hebben geen vaste weging en kunnen daarom niet onderling worden opgeteld of vergeleken. De accountant beoordeelt uiteindelijk zelf welke risico's voor de onderneming relevant zijn, hoe groot de kans is dat deze risico's zich voordoen en welke invloed zij kunnen hebben op de toekomstige kasstromen. Het gebruik van de Continuïteitsapp laat de verantwoordelijkheden van de accountant op grond van de beroepsregels en de geldende standaarden onverlet.

# Doel van de Continuïteitsapp

De Continuïteitsapp ondersteunt accountants bij het vastleggen en beoordelen van de continuïteit en levensvatbaarheid van een onderneming. De Continuïteitsapp heeft daarvoor vragenlijsten, analyses, toelichtingen en rapportages met Rode vlaggen. Alle informatie wordt centraal opgeslagen en overzichtelijk beschikbaar gesteld. De uitkomsten ondersteunen accountants bij de voorbereiding op het gesprek met de ondernemer (DGA of CFO).

Voor het dagelijks gebruik van de applicatie heeft de applicatie twee rollen: Accountant en Cliënt. Voor het beheer heeft de applicatie de rol Admin.

# Rol Admin tijdens deze MVP

Tijdens de MVP-fase van deze Continuïteitsapp wordt de Admin-rol centraal ingevuld. De volgende zaken vinden daar plaats:

- Beheren Inloggegevens van alle gebruikers
- Beheren Gebruikersnamen
- Beheren Accountantsgegevens
- Beheren Kantoorgegevens
- Beheren Cliëntengegevens
- Beheren Vragenlijsten van Accountant aan Cliënten

Voor dit beheer kan je een mail sturen naar doorschouwer@gmail.com

# Opzet Continuïteitsapp

Als accountant gebruik je de Continuïteitsapp om vragenlijsten aan jouw cliënten te versturen, de voortgang te volgen en de resultaten van de door de cliënt gegeven antwoorden te interpreteren. Deze resultaten vormen een hulpmiddel voor de beoordeling van en het gesprek over de continuïteit van jouw klant. Hieronder volgt de uitleg hoe de applicatie werkt en een paragraaf met handvatten voor interpretatie van de resultaten en voor het gesprek met de cliënt.

# Werkwijze Rol Accountant

De Accountant werkt inhoudelijk met cliëntdossiers, vragenlijsten, continuïteitsrapporten, toelichtingen en rapportages. De Accountant selecteert een vragenlijst, nodigt cliënten uit om die in te vullen en begeleidt het inhoudelijke werkproces binnen de applicatie. In deze app is de Accountant verantwoordelijk voor het volledige interactieproces met de cliënt en kan de Accountant alle taken uitvoeren die binnen de applicatie voorkomen.

Admin stelt per cliënt de vragenlijsten beschikbaar. De Accountant wijst de voor de cliënt relevante vragenlijsten toe aan de cliënt.

Vervolgens bewaakt de Accountant de voortgang van het proces. Na afronding beoordeelt de Accountant de gegeven antwoorden en de Rode vlaggen en de signalen die daaruit voortvloeien.

Tot slot bespreekt de Accountant de uitkomsten met de cliënt en legt de Accountant zijn overwegingen en conclusies vast in het dossier. De app is een hulpmiddel en vervangt die vastlegging niet.

# Inloggegevens MVP

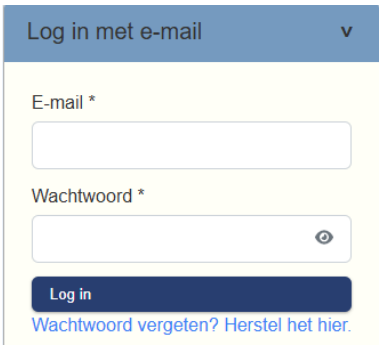
Inloggegevens zijn verkrijgbaar via product owner Arjaan van den Berg.

- E-mail: doorschouwer@gmail.com
- Telefoon: 0624674746

# Inloggen MVP

Je start de MVP via de link https://redflags.rlccs.nl/local-login/ of je klikt op de login link op de pagina https://redflags.rlccs.nl/

Na het starten van de applicatie zie je het volgende scherm:




Je logt in met het e-mailadres en wachtwoord die je in de mail hebt ontvangen. Wijzig dit wachtwoord direct na de eerste keer inloggen (zie Wijzig het wachtwoord). Na het inloggen zie je in de applicatie de gebruikersnaam die Admin aan jou heeft toegekend. Je e-mailadres wordt alleen gebruikt voor het inloggen en is verder niet zichtbaar binnen de applicatie.

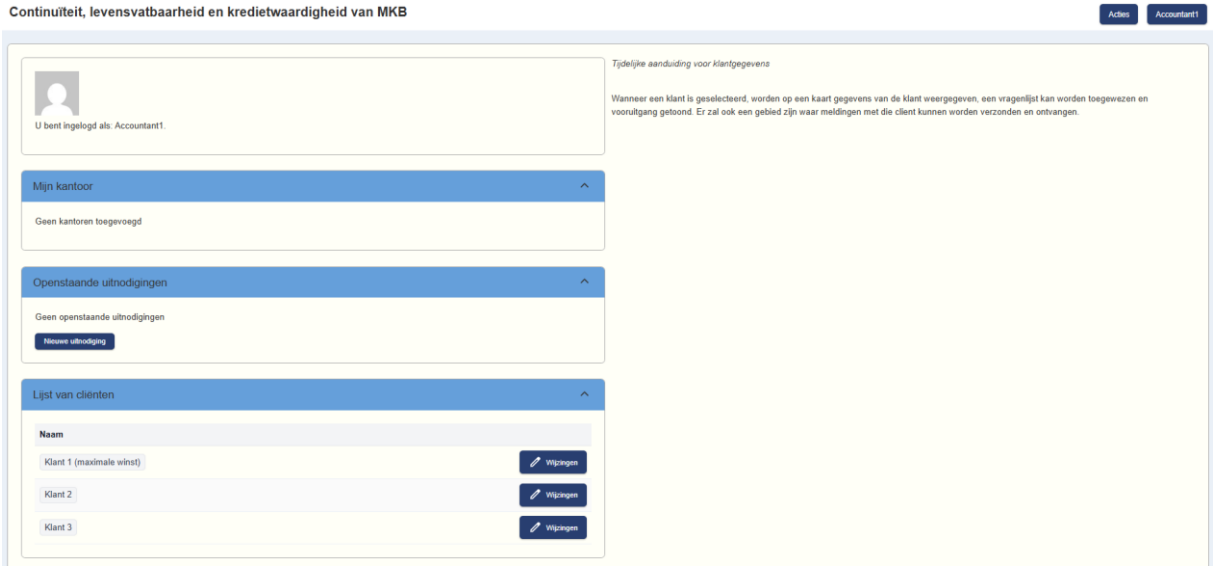
Ben je je wachtwoord vergeten? Gebruik dan de optie **Wachtwoord vergeten? Herstel het hier.**

# Automatisch uitloggen

De applicatie hanteert een sessietime-out van tien minuten. Wanneer er gedurende deze periode geen gebruikersactiviteit plaatsvindt, wordt de sessie automatisch beëindigd. Je moet daarna opnieuw inloggen om verder te werken.

# Dashboard

Als je bent ingelogd zie je dit scherm, jouw dashboard voor het gebruik van de applicatie:



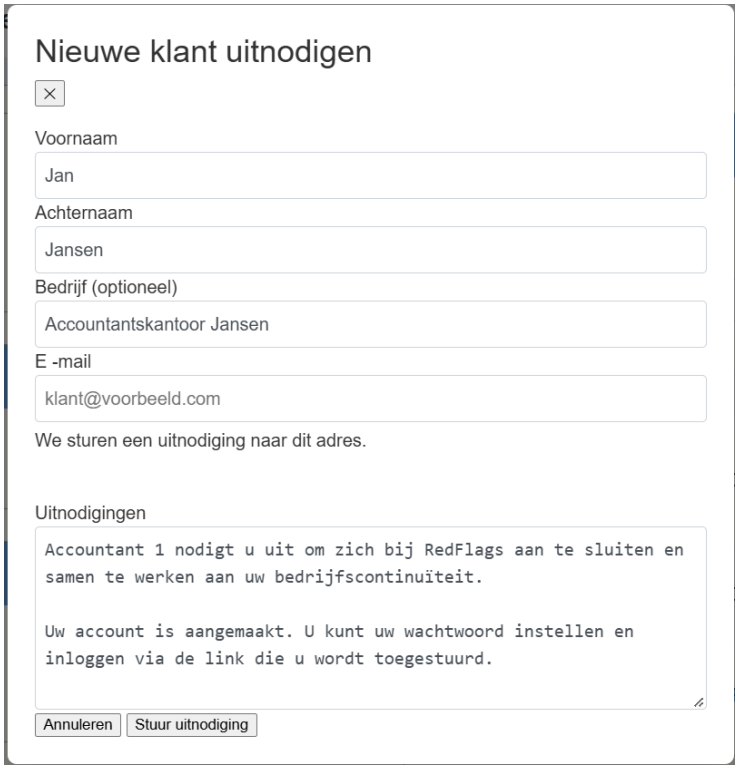

Hieronder staat de uitleg van het dashboard.

# Een nieuwe klant uitnodigen

Rechtsboven op het dashboard staat de knop Acties. Als je daarop klikt zie je het volgende scherm:




Klik op Nieuwe klant uitnodigen en het volgende scherm verschijnt:

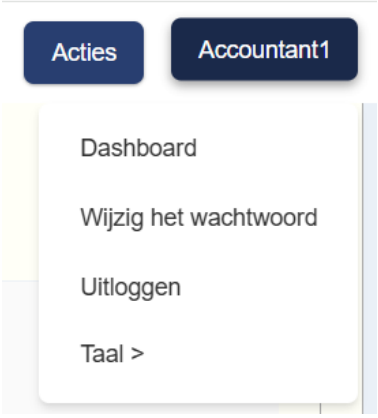



Vul de gegevens in van de klant die je wilt uitnodigen (in dit voorbeeld Jansen) en klik op Stuur uitnodiging. De klant krijgt op het opgegeven mailadres een uitnodiging met een link om een cliëntaccount aan te maken.

Het is verstandig als de accountant vooraf aan de cliënt persoonlijk laat weten dat deze uitnodiging komt. De mail komt in deze MVP van de afzender 'Doorgaan' en kan anders als spam of phishing worden gezien.

# Jouw gegevens instellen en aanpassen

Rechtsboven op het dashboard staat de knop met de door Admin aan jou toegekende gebruikersnaam (in dit voorbeeld Accountant1). Als je daarop klikt zie je de volgende keuzes:




**Dashboard**

Als je hierop klikt ga je terug naar het dashboard dat je zag na het inloggen in de applicatie.

**Wijzig het wachtwoord**

Geef het oude en nieuwe wachtwoord op, zie het scherm met instructies hieronder.



**Uitloggen**

Door hierop te klikken verlaat je de applicatie.

**Taal**

Hier kan je een taal instellen voor de teksten op de schermen van de applicatie. De taal van de Vragenlijsten en het overzicht met uitkomsten (Rode vlaggen) blijft ongewijzigd. Kies uit:

- Nederlands (standaard ingesteld)
- Duits
- Engels
- Spaans
- Frans

# Mijn kantoor (tijdens MVP)

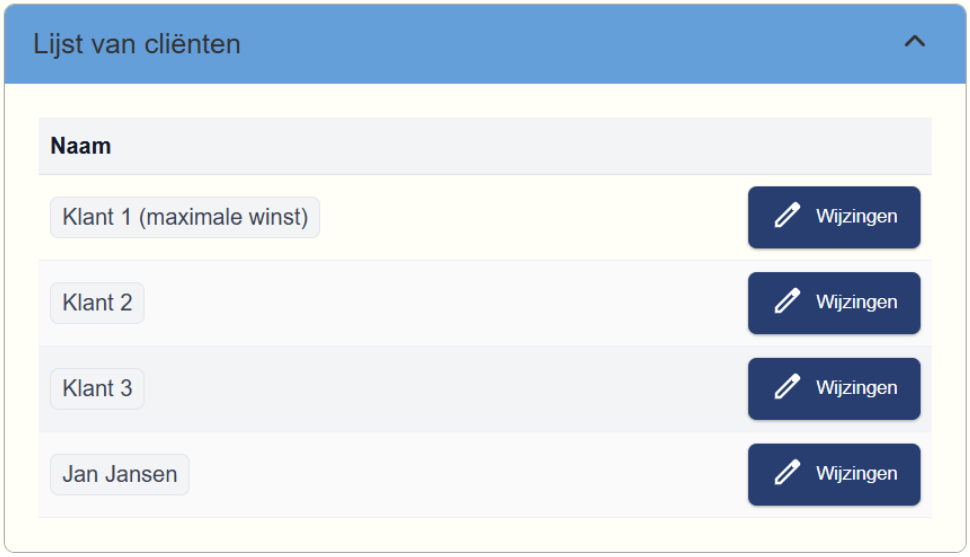
Hier zie je de naam van het kantoor waarvoor jij werkt. De Admin heeft deze naam ingevoerd.

# Openstaande uitnodigingen




Onder **Openstaande uitnodigingen** zie je welke cliënten je hebt uitgenodigd om een account aan te maken voor deze applicatie. Zodra de cliënt een account heeft aangemaakt kan je aan die cliënt vragenlijsten toekennen (zie Vragenlijsten hieronder). In deze MVP kan je de uitnodiging niet opnieuw versturen. Je kan dit wel via de rol Admin regelen.

# Lijst van cliënten

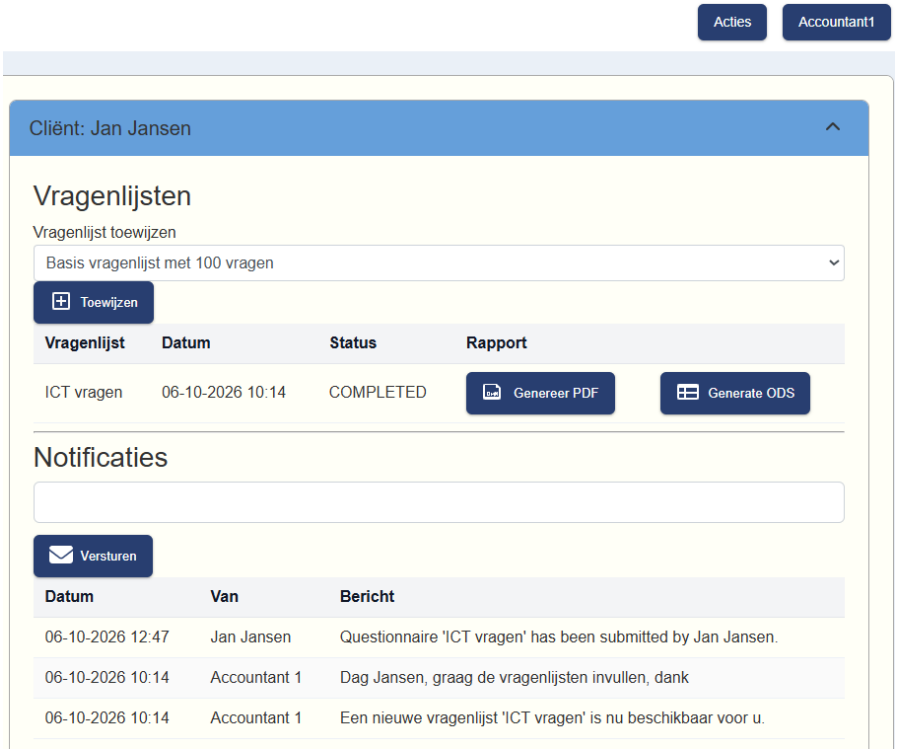



In de lijst met cliënten staan de cliënten waarvoor je met behulp van deze app een beeld gaat vormen van de continuïteit.

Klik op **Wijzigen** naast de naam van de cliënt om cliëntgegevens aan te passen. Je kunt hier contactgegevens wijzigen, een recovery-e-mail sturen en de cliënt aan een andere accountant koppelen. In de huidige MVP zijn alle accountants binnen de database beschikbaar voor selectie. In een latere versie wordt dit beperkt tot collega's binnen hetzelfde kantoor. Ook hierom is het van belang dat de accountant alleen testgegevens of geanonimiseerde gegevens van klant te gebruiken.

# Vragenlijsten gebruiken

Als je op **Naam** van een cliënt klikt verschijnt rechts het volgende scherm:




Onder **Vragenlijst toewijzen** kan je via een drop-down menu een lijst kiezen om uit te zetten bij de gekozen cliënt. Door op de blauwe knop **Toewijzen** te klikken staat de vragenlijst gereed in de omgeving van jouw cliënt, krijgt de cliënt een notificatie in de app en stuurt de app automatisch een mail naar het geregistreerde e-mailadres van de cliënt.

In de afbeelding hierboven heeft de accountant aan cliënt Jan Jansen de vragenlijst ICT vragen toegewezen en Jansen de Notificatie gestuurd '*Dag Jansen, graag de vragenlijsten invullen, dank'*. De app heeft bij het versturen van de vragenlijst aan Jansen automatische de notificatie gestuurd '*Een nieuwe vragenlijst 'ICT vragen' is nu beschikbaar voor u.'* Jansen heeft van beide notificaties ook een e-mail ontvangen. In deze MVP is de afzender van deze mails 'Doorgaan'.

In deze MVP kan een verzonden vragenlijst binnen hetzelfde kalenderjaar niet opnieuw aan dezelfde cliënt worden toegekend. Zo nodig kan de rol Admin dit resetten.

Onder **Vragenlijsten** zie je de status van een verstuurde vragenlijst. De **Status PENDING** geeft aan dat de cliënt nog niet is gestart met het beantwoorden van de vragen. De **Status IN PROGRESS** geeft aan dat de cliënt de vragenlijst gedeeltelijk heeft ingevuld.

Als de **Status COMPLETED** is kan je via de knop **Genereer PDF** in de kolom **Rapport** een nieuw scherm openen met de resultaten van de door de cliënt ingevulde vragenlijst. Hier zijn Rode vlaggen en andere relevante informatie beschreven om te bespreken met de cliënt. Deze PDF kan je opslaan

of printen. Als je op de blauwe knop **Generate ODS** klikt kan je een ODS-bestand met alle vragen en antwoorden en de relatie naar de Rode vlaggen opslaan en daarna openen in Excel. Zie de paragraaf Omgaan met Rode vlag signalen & vragenlijst hieronder voor uitleg over hoe je deze PDF-output kan gebruiken.

# Omgaan met Rode vlag signalen & vragenlijst

De cliënt heeft de vragenlijst ingevuld, de status staat op COMPLETED, wat nu?

# Rode vlaggen

Zoals hierboven beschreven bij Vragenlijsten gebruiken krijg je door op de knop **Genereer PDF of Generate ODS** te klikken een rapport van de ingevulde vragenlijst. Het rapport bevat de gegeven antwoorden en de bijbehorende Rode vlaggen, dus signalen.

Elke Rode vlag is gekoppeld aan een specifieke vraag en het gekozen antwoord. Hierdoor is inzichtelijk waarom een signaal is ontstaan. De uitleg van de Rode vlaggen is opgenomen in de bijlagen bij deze handleiding.

Rode vlaggen zijn signalen voor verdere analyse, geen conclusies. Ze helpen de accountant bij de voorbereiding van het gesprek met de cliënt. Een opvallend antwoord betekent niet automatisch dat sprake is van een continuïteitsrisico. De achtergrond en context van een antwoord zijn daarbij altijd van belang.

Het rapport ondersteunt de accountant bij drie zaken rondom continuïteit van een cliënt:

1. **Signaleren** – welke antwoorden leiden tot Rode vlaggen als signalen voor risico's.
2. **Duiden** – wat de achtergrond en context van deze signalen zijn.
3. **Samenbrengen** – welke signalen samen een breder patroon vormen.

De applicatie ondersteunt het beoordelingsproces, maar neemt de professionele oordeelsvorming van de accountant niet over. De uiteindelijke beoordeling blijft gebaseerd op de antwoorden, beschikbare informatie en het gesprek met de cliënt. Hieronder in de paragraaf Rapport volgt een nadere uitleg van hoe je kan omgaan met de resultaten van een vragenlijst.

# Rapport

Met de knop **Genereer PDF** in de kolom **Rapport** opent een nieuw scherm met de resultaten van de door de cliënt ingevulde vragenlijst. Bijvoorbeeld:

## Continuiteitsrapport

Klant: Jan Jansen (Client) | Vragenlijst: ICT vragen (ID 2)

| Rode Vlag | Rode Vlag | Vraagnummer | Vraag | Geselecteerd antwoord |
|---|---|---|---|---|
| 7A1 | Voldoet niet aan AVG | IT06 | Houdt u een datalekregister bij? | Nee |
| 7A2 | Personeel niet getraind | IT02 | Is uw personeel getraind in de omgang met de AVG? | Nee |
| 7B2 | Heeft onvoldoende backups | IT04 | Maakt u regelmatig backups van uw bedrijfsdata? | Nee |
| 7B2 | Heeft onvoldoende backups | IT05 | Maakt u regelmatig een offline backup van uw data? | Nee, doen we nooit, we vertrouwen op onze datasystemen |
| 7B2 | Heeft onvoldoende backups | IT07 | Indien u onverhoopt gehackt wordt en al uw data wordt gewist of geencrypt, hoelang duurt het dan voordat uw data hersteld is? | dan zijn we reddeloos verloren |
| 7B3 | Herstelvermogen onvoldoende | IT04 | Maakt u regelmatig backups van uw bedrijfsdata? | Nee |
| 7B3 | Herstelvermogen onvoldoende | IT05 | Maakt u regelmatig een offline backup van uw data? | Nee, doen we nooit, we vertrouwen op onze datasystemen |
| 7B3 | Herstelvermogen onvoldoende | IT07 | Indien u onverhoopt gehackt wordt en al uw data wordt gewist of geencrypt, hoelang duurt het dan voordat uw data hersteld is? | dan zijn we reddeloos verloren |
| 7B4 | Afhankelijkheid van leveranciers | IT03 | Waar bewaart uw belangrijke digitale documenten? | In de cloud |

In de paragrafen hieronder staat hoe de accountant hiermee aan de slag kan gaan.

## Achtergrond van de vragenlijst

1. De vragenlijst en de bijbehorende Rode vlaggen helpen de cliënt en de accountant bij de voorbereiding van hun gesprek. De cliënt wordt gestimuleerd om na te denken over risico's en ontwikkelingen binnen de onderneming. De accountant krijgt inzicht in signalen en kan het gesprek gerichter voorbereiden. De vragenlijst zorgt daarnaast voor een gezamenlijk begrippenkader, waardoor het gesprek beter en efficiënter kan worden gevoerd.
2. De vragenlijst bestaat uit ruim 60 vragen met telkens drie tot vijf meerkeuzeantwoorden. Een cliënt kan de volledige vragenlijst doorgaans in ongeveer twintig minuten invullen. De antwoordmogelijkheden zijn bewust toegankelijk en herkenbaar geformuleerd, zodat zij aansluiten bij de belevingswereld van de cliënt. De antwoorden geven daardoor vooral inzicht in de beleving en inschattingen van de cliënt en zijn niet bedoeld als feitelijke waarnemingen.
3. Een Rode vlag wordt geactiveerd wanneer een of meer antwoorden uit de vragenlijst daarvoor aanleiding geven. Bij veel antwoorden is dat niet het geval. Als algemene vuistregel geldt dat antwoorden die wijzen op grotere risico's of meer uitgesproken signalen een grotere kans hebben om een Rode vlag te veroorzaken. Welke Rode vlaggen worden geactiveerd, is afhankelijk van de combinatie van gegeven antwoorden.
4. Rode vlaggen zijn indicatoren die aandacht vragen, maar geven geen oordeel over de ernst van een risico. Een groter aantal Rode vlaggen betekent daarom niet automatisch dat sprake is van een hoger risico.

## Opbouw van het rapport

5. In het overzicht staan vijf kolommen:
    a. De code van de getriggerde Rode vlag(gen)
    b. De beschrijving van de getriggerde Rode vlag(gen)
    c. De vraagcode
    d. De vraag uit de vragenlijst
    e. Het geselecteerde antwoord.

## Stappenplan

6. Bekijk per Rode vlag alle bijbehorende vragen en antwoorden. Meerdere antwoorden kunnen namelijk leiden tot dezelfde Rode vlag. Gebruik deze informatie om het gesprek met de cliënt voor te bereiden. Onderzoek tijdens het gesprek wat de achtergrond is van de gegeven antwoorden, welke risico's daaruit voortkomen en of aanvullend onderzoek nodig is.
7. Gebruik de Rode vlaggen als aanleiding voor het gesprek met de cliënt. Bespreek waarom bepaalde antwoorden zijn gekozen en welke omstandigheden daarbij een rol spelen. Onderzoek vervolgens wat de mogelijke gevolgen van de gesignaleerde risico's zijn voor de onderneming, met

name voor de toekomstige kasstromen. Zo ontstaat een beter beeld van de werkelijke impact van de signalen.

8. Bepaal op basis van de antwoorden, Rode vlaggen en het gesprek met de cliënt of aanvullend onderzoek nodig is. Toets de signalen waar mogelijk aan cijfers, zoals de actuele liquiditeit, de orderportefeuille en een prognose van de kasstromen. Leg je overwegingen en conclusies vast in het dossier.
9. Zijn er aanwijzingen voor een (dreigend) continuïteitsprobleem? Bespreek dan tijdig met de cliënt welke vervolgstappen nodig zijn, zoals een liquiditeitsprognose, een gesprek met financiers en schuldeisers of het inschakelen van een herstructureringsdeskundige. Hoe eerder wordt ingegrepen, hoe meer mogelijkheden er zijn, bijvoorbeeld een akkoord met schuldeisers buiten faillissement (WHOA).

Verdere uitleg over Rode vlaggen en een overzicht met welke vragen en antwoorden tot Rode vlaggen leiden staan in de bijlage bij deze handleiding.

# Bijlagen

Bijlage 1 Rode vlaggen en Continuïteit Vlaggen

Bijlage 2 Rode vlaggen en Continuïteit Mapping

Koninklijke Nederlandse
Beroepsorganisatie
van Accountants

NBA

Mercuriusplein 3
2132 HA Hoofddorp
Postbus 242
2130 AE Hoofddorp

T 088 4960 301
E nba@nba.nl
I www.nba.nl