



The NBA logo consists of a horizontal orange bar above the letters "NBA" in a bold, sans-serif font.

# Startersbrochure: Mijn accountantspraktijk

Versie 2018

# Inhoud

Voorwoord	3
1 Oriëntatiefase	4
1.1 Oriëntatiefase algemeen	4
1.2 Oriëntatiefase specifiek voor accountantspraktijken	6
2 Vereisten op kantoor/organisatieniveau	8
2.1 Klein kantoor	8
2.2 Groter kantoor	9
2.3 Assurance-opdrachten	9
2.4 Wettelijke controles	10
3 Vereisten opdrachtuitvoering en dossiervorming	11
3.1 Aanvaarding van opdrachten	11
3.2 Uitvoering van opdrachten	12
3.3 Dossiervorming	13
4 Kwaliteitsbewaking	14
5 Hulpmiddelen bij de praktijkuitoefening	16
5.1 Praktijkhandboeken	16
5.2 Serviceorganisaties en softwareleveranciers	17
5.3 Cursussen	17
5.4 NBA Handreikingen	17
5.5 Vaktechnische helpdesk	17
Bijlage: Schema regelgeving openbaar accountants	18

## Copyright

© 2018 Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).

# Voorwoord

Gezien de toenemende vraag naar informatie over het starten van een eigen accountantspraktijk heeft de NBA deze brochure 'Mijn accountantspraktijk' opgesteld.

Bij het oprichten van een eigen kantoor komt het nodige kijken. De brochure helpt accountants die een eigen accountantspraktijk willen starten zich te oriënteren, waarbij zij gewezen worden op de belangrijkste zaken en beroepsvereisten waarmee rekening moet worden gehouden.

Uit resultaten van kwaliteitstoetsingen is gebleken dat startende accountantspraktijken vaak moeite hebben om te voldoen aan de door de NBA gestelde kwaliteitseisen voor accountantspraktijken. Meestal is dit het gevolg van onbekendheid met de regelgeving. Voornaamste doel van deze brochure is startende accountants wegwijs te maken in het 'NBA-regelwoud'.

De brochure is nadrukkelijk bedoeld als 'wegwijzer'. Er wordt daarom niet uitgebreid ingegaan op alle relevante onderwerpen en waar nodig wordt verwezen naar andere bronnen.

# 01 | Oriëntatiefase

Bij de start van een accountantspraktijk is in de regel sprake van de oprichting van een nieuwe praktijk. Daarnaast ontstaan nieuwe praktijken ook door de overname van een bestaande accountantspraktijk of administratiekantoor of door een fusie tussen bestaande accountantspraktijken. Dit zijn wezenlijk verschillende situaties. Bij overname van een praktijk of een fusie tussen accountantspraktijken is sprake van (een) al bestaande organisatie(s) met een zekere omvang, bepaalde werkwijze, opdrachtportefeuille, voorschriften, procedures en wellicht ook personeel. Uiteraard zijn op een dergelijke nieuwe accountantspraktijk alle in deze brochure beschreven vereisten van toepassing. Echter, met name de oriëntatie- en opstartfase zal anders zijn. Feitelijk is sprake van voortzetting van een bestaande praktijk onder een andere naam. De vereisten op kantoor/organisatieniveau en de vereisten voor opdrachtuitvoering vragen daarbij onverkort de aandacht. Deze brochure richt zich met name op de meest voorkomende situatie: accountants die zelfstandig een nieuwe accountantspraktijk willen starten en opbouwen.

## 1.1 Oriëntatiefase algemeen

Op startende accountantspraktijken zijn natuurlijk alle zaken van toepassing die voor iedere startende onderneming gelden. Deze worden beknopt aangeduid in deze paragraaf. In paragraaf 2.2 wordt een aantal zaken aangegeven die specifiek zijn voor een startende accountantspraktijk.

Nadat het idee is geboren, is het ook als accountantspraktijk verstandig een ondernemingsplan op te stellen, omdat:

- dit een goed hulpmiddel is om plannen, ideeën en inzichten gestructureerd en overzichtelijk op papier te krijgen;
- dit u helpt om niets over het hoofd te zien;
- dit helpt om te bepalen of het idee voor uw eigen praktijk haalbaar is.

In ieder geval komen de volgende vragen aan de orde:

### **1. *Wie ben ik en wat ga ik doen?***

- wat zijn persoonlijke sterke en zwakke punten
- welke producten/diensten ga ik aanbieden
- welke handelsnaam ga ik gebruiken en mag ik die gebruiken;
- wat is voor mij de meest geschikte rechtsvorm
- waar ga ik de onderneming vestigen (aan huis, huren in een bedrijfsverzamelgebouw, of bedrijfspand huren of kopen)

### **2. *Hoe ga ik mijn product of dienst verkopen?***

- hoe ziet de markt eruit
- hoe ziet de concurrentie eruit
- hoe ga ik me daarin onderscheiden

### **3. *Hoe ga ik dat organiseren?***

- zijn er hulpmiddelen of heb ik advies nodig
- hoe ga ik mijn producten/diensten in de markt zetten
- ga ik alleen werken of heb ik personeel nodig
- waaraan moet ik verder voldoen, zijn er vergunningen, inschrijvingen e.d. nodig

### **4. *Hoe regel ik de financiering (een financieel plan)?***

- welke omzet en winst is benodigd om de exploitatie rond te krijgen
- welke omzet en winst is benodigd om het gewenste inkomen te verwerven
- hoeveel geld moet ik investeren
- hoe kom ik aan de benodigde middelen
- kan ik gebruikmaken van fiscale mogelijkheden of subsidies
- hoe zet ik de administratie op

Op de website van de Kamer van Koophandel ([www.kvk.nl](http://www.kvk.nl), onderdeel 'Bedrijf starten of overnemen') treft u uitgebreide informatie voor startende ondernemers aan. Ook treft u op deze site uitgebreide informatie aan over seminars en bijeenkomsten van de KvK.

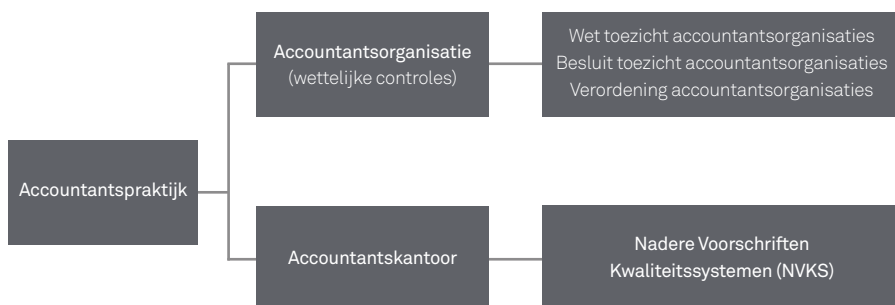
## 1.2 Oriëntatiefase specifiek voor accountantspraktijken

Naast zaken die voor alle startende ondernemingen van belang zijn, geldt voor startende accountantspraktijken een aantal verplichtingen en aandachtspunten die specifiek te maken hebben met de beroepsuitoefening als accountant. Deze vloeien voort uit de regelgeving voor accountants. De belangrijkste in dit verband zijn de:

- Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA)
- Nadere Voorschriften Permanente Educatie (NVPE)
- Nadere Voorschriften Kwaliteitssystemen (NVKS)
- Nadere Voorschriften Controle- en Overige Standaarden (NV COS)
- Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO)

Voor een accountant met een beginnende accountantspraktijk is het noodzaak bij de opzet van zijn praktijk en in de praktijkuitoefening rekening te houden met de eisen die de regelgeving daaraan stelt.

*Schema 1: werkzaamheden accountantspraktijk en hierop van toepassing zijnde regelgeving*



De soort opdracht bepaalt welke beroepsregels op u van toepassing zijn. Zo zijn de eisen die worden gesteld voor het uitvoeren van aan assurance verwante opdrachten (bijvoorbeeld samenstelopdrachten) veel minder vergaand dan de eisen die gelden voor accountantspraktijken die ook assurance-opdrachten uitvoeren en praktijken die wettelijke controles uitvoeren. In dat laatste geval is er sprake van een accountantsorganisatie en zijn ook de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta), het Besluit toezicht accountantsorganisaties (Bta) en de Verordening Accountantsorganisaties

(VAO) van toepassing. Ook is een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) vereist.

Ook belangrijk om te weten is dat wanneer u in uw startende praktijk assurance-opdrachten gaat uitvoeren de meerderheid van de stemrechten betreffende NVKS opdrachten bij een of meer accountants moet liggen. Ook moet het dagelijks beleid bij een dergelijk kantoor bij meerderheid door accountants worden bepaald. Wanneer er twee beleidsbepalers zijn volstaat het als een van hen accountant is.

Voor openbaar accountants zijn daarnaast gedragsregels (VGBA) en beroepsregels (NVPE, ViO en NV COS) van toepassing. Een overzicht van welke regelgeving en in welke situatie van toepassing is voor openbaar accountants is opgenomen in de bijlage.

Raadpleeg als startend openbaar accountant de regelgeving die op de door de accountantspraktijk uit te voeren opdrachten van toepassing is. Zie het schema in de bijlage. Voor de regelgeving wordt verwezen naar de website van de NBA ([www.nba.nl](http://www.nba.nl)), onderdeel wet- en regelgeving. De regelgeving is ook opgenomen in de Handleiding Regelgeving Accountancy (HRA). Deze is (ook als App) verkrijgbaar bij de NBA.

# 02 | Vereisten op kantoor/organisatieniveau

De vereisten op kantooniveau, zoals in schema 1 aangegeven, zijn in belangrijke mate afhankelijk van de grootte van het kantoor en van het soort opdrachten dat binnen de accountantspraktijk wordt uitgevoerd. Wanneer u uw kantoor geheel nieuw opstart zult u vaak gebruik kunnen maken van de regelgeving voor een 'klein kantoor'. Vandaar dat hierna de hiervoor geldende regelgeving uitgebreid wordt behandeld. Ter ondersteuning treft u op 'mijn NBA' bij publicaties een model Handboek Samenstellingspraktijk aan. Door dit model voor uw praktijk op maat te maken, komt u de meeste toepasselijke regelgeving voor een samenstelpraktijk tegen.

## 2.1 Klein kantoor (artikel 27 lid 2 NVKS)

De NVKS verstaat onder een klein kantoor een accountantseenheid waar binnen maximaal twee accountants (of één accountant en bijvoorbeeld één EDP auditor) werkzaam zijn en daarnaast maximaal vijf personen betrokken zijn bij de opdrachtuitvoering of bedrijfsvoering. Het gaat hier niet om het aantal FTE's maar om het aantal personen. Een eventuele secretaresse of telefoniste telt hiervoor mee.

De NVKS stellen een aantal eisen aan elk accountantskantoor. Voor het kleine kantoor zijn de voornaamste:

- NVKS opdrachten moeten conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving worden uitgevoerd (NVKS art 27 lid2)



- Het formuleren en vastleggen van een kwaliteitsambitie (NVKS art. 5 lid a1)
- Het uitsluitend accepteren van cliënten die integer zijn (NVKS art. 5 lid a3)
- Klachtenregeling voor personeel en personen buiten het kantoor (NVKS art. 5 lid a4)
- Beperkingen voor wat betreft het samenwerken met een administratiekantoor (NVKS art. 8 lid 2)
- Een adequate waarnemingsregeling (NVKS art. 14)
- Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (NVKS art. 15)
- Het zeven jaar bewaren van;
  - Stukken over het kwaliteitssysteem (bijvoorbeeld de kwaliteitsambitie)
  - Klachten en de afhandeling ervan
  - Opdrachtdossiers na afsluiting
- Jaarlijks moet er een evaluatie plaatsvinden inzake het voldoen aan de kwaliteitsambitie en het voldoen aan de wet- en regelgeving. Deze evaluatie wordt besproken en vastgelegd met een deskundige accountant van buiten het kantoor.

## 2.2 Groter kantoor

Een accountantskantoor dat geen gebruik kan maken van het hierboven aangehaalde artikel 27 lid 2 van de NVKS heeft een aantal extra verplichtingen voor wat betreft het kwaliteitssysteem. Ook zijn er aanvullende eisen voor het uitvoeren van assurance-opdrachten.

Kantoren die bepaalde werkzaamheden slechts incidenteel uitvoeren kunnen mogelijk gebruik maken van vrijstellingen of beperkingen voor bepaalde eisen. (NVKS art. 27 lid 1). Hierbij valt te denken aan een iets groter accountantskantoor dat incidenteel een assurance-opdracht uitvoert.

Deze eisen hebben betrekking op:

- een schriftelijk vastgelegd kwaliteitsbeleid en
  - een daarop gebaseerd stelsel van kwaliteitsbeheersing inclusief
  - de borging van een beheerste en integere bedrijfsvoering;
- formele vereisten m.b.t. de eindverantwoordelijkheid voor en de uitvoering van de opdrachten;
- de werkwijze bij het aanvaarden van opdrachten en de continuatie daarvan mede gelet op de Wwft;
- een standaard voor de uitvoering van opdrachten;
- een standaard voor de begeleiding van, de beoordeling van en het toezicht op door medewerkers uitgevoerde werkzaamheden;
- een standaard m.b.t. de dossiervorming;

- opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling (OKB);
- jaarlijkse evaluatie van het stelsel van kwaliteitsbeheersing;
- periodiek intern kwaliteitsonderzoek naar afgeronde opdrachten;
- specifieke onafhankelijkheidsvereisten;
- klachten- en klokkenluidersregeling.

Bij het stelsel van kwaliteitsbeheersing mag rekening worden gehouden met de aard en omvang van de accountantspraktijk. Voor nadere details wordt verwezen naar de NVKS. Via marktpartijen zijn handboeken beschikbaar. Daarnaast bieden de NBA en marktpartijen verdere ondersteuning.

### 2.3 Assurance-opdrachten

Kiest u als startende accountant ervoor om ook assurance-opdrachten (niet zijnde wettelijke controleopdrachten) uit te voeren, dan geldt op kantoorniveau ook paragraaf 5 van de NVKS. De NVKS stellen dan meer eisen aan uw kantoororganisatie dan wanneer uitsluitend aan assurance verwante opdrachten worden uitgevoerd. Dit omdat bij de uitvoering van assurance-opdrachten aan opdrachtgevers en het maatschappelijk verkeer een mate van zekerheid wordt verschaft.

Naast de vereisten, zoals die gelden voor aan assurance verwante opdrachten (paragraaf 2.1), worden in de NVKS met name verdergaande eisen gesteld aan het interne stelsel van kwaliteitsbeheersing. Daarnaast is op assurance-opdrachten de VIO van toepassing

### 2.4 Wettelijke controles

Indien u ervoor kiest ook wettelijke controleopdrachten uit te gaan voeren, heeft u een vergunning van de AFM nodig. In dat geval is sprake van een 'accountantsorganisatie' in plaats van een 'accountantskantoor'. Op uw organisatie zijn dan de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta), het Besluit toezicht accountantsorganisaties (Bta) en de Verordening accountantsorganisaties (VAO) van toepassing.

Voor de wettelijke controles binnen uw organisatie is de VAO van toepassing. Voor de overige assurance-opdrachten gelden de NVKS. In de VAO worden soortgelijke zaken als in de NVKS geregeld, maar dan specifiek voor accountantsorganisaties. Voor nadere details verwijzen wij naar de website. Via marktpartijen zijn handboeken beschikbaar. Daarnaast bieden de NBA en marktpartijen verdere ondersteuning.

# 03 | Vereisten opdrachtuitvoering en dossiervorming

Naast de vereisten voor de kantoororganisatie zijn er ook regels die op opdracht-niveau gelden, zoals de fundamentele beginselen uit de VGBA. Ook hier geldt het principe dat voor assurance-opdrachten verdergaande regels gelden dan voor aan assurance verwante opdrachten. Zie ook bijlage 1 voor een overzicht.

## 3.1 Aanvaarding van opdrachten

De opdracht-aanvaarding begint met een integriteitsbeoordeling van de cliënt ofwel in hoeverre voldoet de cliënt aan algemeen aanvaarde sociaal ethische maatstaven? Vervolgens komt de vraag aan de orde of de accountantspraktijk de opdracht kan uitvoeren qua risico, benodigde deskundigheid, beschikbare middelen etc. Als de opdracht niet past binnen het kantoorbeleid kan deze worden afgewezen of aanleiding zijn tot het aanpassen van het interne stelsel van kwaliteitsbeheersing.

Bij het aanvaarden en continueren van opdrachten is ook de Wet voorkoming van witwassen en financiering van terrorisme (Wwft) van toepassing. Centraal in deze wet is de verplichting tot cliëntenonderzoek en de meldingsplicht. NBA-handreiking 1124 'Richtsnoeren ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (WWFT) voor accountants en belastingadviseurs' geven nadere uitleg hoe om te gaan met deze in de wet opgenomen eisen. Deze NBA-handreiking is te vinden op [www.nba.nl](http://www.nba.nl) onder Wet- en Regelgeving en dan NBA handreikingen.

In het algemeen geldt dat er overeenstemming dient te bestaan tussen de accountant en de opdrachtgever over de opdrachtvoorwaarden die in een opdrachtbevestiging of een andere schriftelijke overeenkomst worden vastgelegd. In de NV COS zijn per soort opdrachten aandachtspunten weergegeven. Ter ondersteuning van de leden heeft de NBA op [www.nba.nl](http://www.nba.nl) ook een model algemene voorwaarden gepubliceerd. Bij het opstellen van de model algemene voorwaarden heeft de NBA voor ogen gehad dat deze voor de grootste groep leden bruikbaar zou moeten zijn. Dat zijn in meerderheid de accountants die bij kleine en middelgrote accountantskantoren werken. De algemene voorwaarden zijn gedeponneerd bij de Griffie van de Arrondissementsrechtbank te Amsterdam op 19 juni 2017 onder nummer 39/2017

### 3.2 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Bij het uitvoeren van opdrachten voor klanten komt u bijna altijd in aanraking met persoonsgegevens. Dit betekent dat u al snel met de AVG in aanraking komt. Bij elke deelopdracht moet u zich allereerst afvragen wat uw rol is; dit kan zijn verwerkingsverantwoordelijke of verwerker. Dit hangt o.m. af van de manier waarop u met de persoonsgegevens omgaat. Voert u puur opdrachten uit zoals bij het verwerken van salarissen dan bent u verwerker en moet u met de betreffende klant een verwerkersovereenkomst afsluiten. Wanneer u puur Standaard 4410 uitvoert (saldilijst en aansluitingen zijn klaar) dan bepaalt u of u nog naar bijvoorbeeld personeelsgegevens kijkt en bent u verwerkingsverantwoordelijke naast de klant. Ook dan moeten er afspraken met de klant gemaakt worden. Daarnaast moet u eventuele overeenkomsten sluiten met eventuele subverwerkers. Dit zijn bedrijven die via u met de klantgegevens werken of deze kunnen inzien. Modellen voor deze overeenkomsten kunt u vinden op de NBA-website onder Tools en voorbeelden.

De AVG kent nog andere verplichtingen zoals het opstellen van registers van verwerkingen, een privacyverklaring voor de website en het melden van datalekken. Wij adviseren u hiervoor de 'Privacy toolkit' te raadplegen die te vinden is op [mijnnba.nl](http://mijnnba.nl).

### 3.3 Uitvoering van opdrachten

Specifieke vereisten voor de verschillende soorten opdrachten zijn opgenomen in de Nadere Voorschriften Controle- en Overige Standaarden (NV COS). De indeling van de NV COS naar soort opdracht is als volgt:

*Opdrachten tot **controle** van historische financiële informatie*  
Standaard 100-999

*Opdrachten tot **beoordeling** van historische financiële informatie*  
Standaard 2400 en 2410

*Assurance-opdrachten anders dan opdrachten tot controle of beoordeling van historische financiële informatie*  
Standaard 3000-3399

*Specifieke assurance-opdrachten*

Standaard 3400	Onderzoek van toekomstgerichte financiële informatie
Standaard 3402	Assurance-rapporten betreffende interne beheersingsmaatregelen bij een serviceorganisatie
Standaard 3410	Assurance-opdrachten inzake emissieverlagen
Standaard 3420	Assurance-opdrachten om te rapporteren over het opstellen van pro forma financiële informatie die in een prospectus is opgenomen
Standaard 3810N	Assurance-opdrachten inzake maatschappelijke verslagen
Standaard 3850N	Assurance- en overige opdrachten met betrekking tot prospectussen

*Aan assurance verwante opdrachten*

Standaard 4400	Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot financiële informatie
Standaard 4410	Samenstellingsopdrachten

*Overige opdrachten*

Standaard 5500N	Transactiegerichte adviesdiensten.
-----------------	------------------------------------

Voor de inhoud van deze regelgeving wordt verwezen naar de website van de NBA [www.nba.nl](http://www.nba.nl) onder Regelgeving of naar de HRA-bundel of HRA App.

### 3.4 Dossiervorming

De accountant dient op grond van zijn beroepsregels een registratie bij te houden van de in het kader van zijn opdracht verrichte werkzaamheden. Deze voorschriften zijn opgenomen in de NV COS.

In het algemeen kan worden gesteld dat het doel van dossiervorming is:

- het onderbouwen van het (eind)oordeel van de accountant;

- het aantonen dat de werkzaamheden zijn verricht in overeenstemming met geldende vaktechnische normen en regelgeving;
- te dienen als naslagwerk ingeval van overname werkzaamheden door bijvoorbeeld een waarnemer;
- het afleggen van verantwoording ingeval van dossieronderzoek en evaluatie kwaliteitsstelsel.

Het dossier moet uiteraard zodanig worden ingericht dat aan de specifieke omstandigheden van de opdracht en aan de specifieke behoefte van de accountant wordt voldaan. Bij de afweging wat wel en niet in het dossier wordt opgenomen zal de professionele oordeelsvorming van de accountant een rol spelen. Vuistregel bij dossiervorming is: alles zodanig documenteren zodat een andere accountant, die geen ervaring heeft met de desbetreffende opdracht, inzicht verkrijgt in de planning en uitvoering van de werkzaamheden, in de bevindingen en de op basis daarvan getrokken conclusies en genomen beslissingen.

# 04 | Kwaliteits- bewaking

In hoofdstuk 2 Vereisten op kantooniveau is al ingegaan op de eisen die de NVKS stellen. Voor het kleine kantoor is het niet vereist om een compleet kwaliteitssysteem met handboek te hebben. Wel moet de methode van werken jaarlijks geëvalueerd worden en besproken met een accountant buiten het kantoor.

Voor grotere kantoren wordt wel een kwaliteitssysteem vereist. Onderdeel is bijvoorbeeld de vastlegging voor welke opdrachten (ook samenstelopdrachten) een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling wordt toegepast, het raadplegen van een deskundig persoon en het bepalen van disciplinaire maatregelen voor overtreding van het kwaliteitsbeleid. De kwaliteitsmanager moet jaarlijks evalueren of het stelsel van kwaliteitsbeheersing toereikend is. Ook worden er periodiek dossierreviews uitgevoerd waarbij van iedere eindverantwoordelijke accountant een dossier wordt onderzocht.

De interne kwaliteitsbewaking is ook van belang in het kader van het toezicht dat wordt uitgeoefend door de beroepsorganisatie. Dit gebeurt op basis van de Verordening op de kwaliteitsbeoordelingen. Door middel van een periodieke kwaliteitstoetsing wordt door de Raad voor Toezicht vastgesteld of het interne stelsel van kwaliteitsbeheersing in opzet en werking voldoet aan de geldende regelgeving. In het onderzoek worden betrokken:

- het interne stelsel van kwaliteitsbeheersing;

- de interne kwaliteitsbewaking, indien voorgeschreven;
- vrijwillige controles en beoordelingsopdrachten door middel van dossier-onderzoek. Als een praktijk assurance-opdrachten uitvoert worden de dossiers altijd onderzocht;
- samenstellingsopdrachten op basis van een selectie door het onderzoeksteam.

Voor nadere informatie over de kwaliteitstoetsingen wordt verwezen naar [www.nba.nl](http://www.nba.nl).



# 05 | Hulpmiddelen bij de praktijk- uitoefening

Het zal duidelijk zijn dat bij de start van een accountantspraktijk en de praktijkuitoefening van de openbaar accountant het nodige komt kijken. Het is dan ook niet verwonderlijk dat een scala aan hulpmiddelen is ontwikkeld. Deze producten en diensten worden aangeboden door de beroepsorganisatie en door marktpartijen. Het is niet mogelijk een opsomming te geven van alle aanbieders en beschikbare producten en diensten, bovendien zou deze snel verouderd zijn. Volstaan wordt met aan te geven welke soorten hulpmiddelen beschikbaar zijn.

## 5.1 Praktijkhandboeken

Er staat op mijnnba.nl bij 'publicaties' een model voor een handboek samenstellingspraktijk. Daarnaast zijn er door verschillende aanbieders praktijkhandboeken ontwikkeld, die vaak ook in digitale vorm beschikbaar zijn. Deze praktijkhandboeken zijn in de regel modulair opgebouwd naar het soort opdrachten dat wordt uitgevoerd. Van belang is dat deze praktijkhandboeken regelmatig worden geüpdatet, zodat de gebruikers altijd zijn voorzien van de laatste stand van de regelgeving. De praktijkhandboeken bevatten meestal voor de praktijk benodigde modellen, alsmede een scala aan voorbeelden. Vaak kunt u ook ondersteuning krijgen bij de implementatie van de handboeken in uw praktijk. Praktijkhandboeken worden door de aanbieders veelal in combinatie met een coachingstraject aangeboden. Na oriëntatie op de diverse aanbieders kunt u bepalen welke ondersteuning het best bij u past.

## 5.2 Serviceorganisaties en softwareleveranciers

In de markt zijn diverse serviceorganisaties actief die producten en diensten aanbieden die zich specifiek richten op accountantspraktijken en eventueel kunnen optreden als back office en/of kwaliteitsorganisatie. Deze vormen van dienstverlening lopen uiteen van een (vast) lidmaatschap van een organisatie tot het aanbieden van enkele specifieke diensten.

Deze serviceorganisaties kunnen ook IT-producten en diensten leveren, zoals bijvoorbeeld rapportgeneratoren, digitale werkprogramma's/dossiers etc. Daarnaast zijn er ook softwareleveranciers die deze specifieke IT-ondersteuning bieden voor accountantspraktijken.

Ook hier geldt dat een marktverkenning duidelijk zal moeten maken of een serviceorganisatie en/of softwareleverancier de gewenste ondersteuning levert en welke organisatie het best aansluit op uw wensen.

## 5.3 Cursussen

Zowel door de NBA als door marktpartijen worden over de volle breedte van de beroepsuitoefening cursussen aangeboden. Voor accountants die een eigen praktijk starten zijn in dit aanbod zeker relevante cursussen te vinden. Zie hiervoor verder de actuele cursusprogramma's van de aanbieders.

## 5.4 NBA Handreikingen

Ten behoeve van de ondersteuning van de beroepsuitoefening worden door de beroepsorganisatie over specifieke onderwerpen handreikingen, alerts uitgegeven. Zie voor een actueel overzicht [www.nba.nl](http://www.nba.nl) onder Wet- en Regelgeving en dan onder gedrags- en beroepsregels.

## 5.5 Vaktechnische helpdesk

De digitale helpdesk van de NBA waar vaktechnische vragen kunnen worden gesteld is te benaderen via [www.nba.nl](http://www.nba.nl) onder Tools en voorbeelden.

Voor vragen op mkb-gebied is de helpdesk eventueel ook telefonisch te bereiken op nummer 020 301 03 40. Wanneer er op het moment dat wordt gebeld niemand beschikbaar is om de vraag te beantwoorden, wordt u uiterlijk de volgende werkdag teruggebeld.

# Bijlage:

# Schema regelgeving openbaar accountants

## Schema werkzaamheden openbaar accountants en van toepassing zijnde regelgeving

In verband met de behoefte aan verduidelijking van de regels voor openbaar accountants is door de NBA een schema opgesteld waarbij aan de hand van de door openbaar accountants uitgevoerde werkzaamheden kan worden bepaald welke regelgeving op hen van toepassing is.

### Gebruikte afkortingen:

AFM	: Autoriteit Financiële Markten
Bta	: Besluit toezicht accountantsorganisaties
CKO	: College Kwaliteitsonderzoek
NV	: Nadere voorschriften
NVCOS	: Controle en overige standaarden
NVKS	: Nadere Voorschriften Kwaliteitssystemen
NVO	: Nadere voorschriften onafhankelijkheid
NVPE	: Nadere voorschriften Permanente Educatie
RvT	: Raad voor Toezicht
SRA	: Samenwerkende Registeraccountants en Accountants-administratie-consulenten
VAO	: Verordening accountantsorganisaties
Wta	: Wet toezicht accountantsorganisaties

Op deze werkzaamheden van toepassing zijnde regelgeving

Werkzaamheden openbaar accountant	Accountantsorga- nisationie/kantoor	Individuele accountant		Onderworpen aan AFM en/of RvT- dan wel SRA-toetsing
		Gedrageregels	Beroepsregels	
<i>Assurance-opdrachten bestaande uit:</i>				
• Wettelijke controles (conform Wta)	Wta, Bta en VAO	Wta, Bta en VGBA	NV COS 100 t/m 999. ViO en NVPE	AFM ism RvT en SRA
• Andere assurance- opdrachten	NVKS	VGBA	NV COS 100 t/m 3699. ViO en NVPE	RvT of SRA
<i>Aan assurance verwante opdrachten bestaande uit:</i>				
• Opdrachten tot ver- richten van specifiek overeengekomen werkzaamheden	NVKS	VGBA	NV COS (4400) NVPE	RvT of SRA
• Samenstellings- opdrachten	NVKS	VGBA	NV COS (4410) NVPE	RvT of SRA
<i>Overige opdrachten uitge- voerd door de accountants- praktijk. Voorbeelden zijn:</i>				
• Het verzorgen van belas- tingaangiften, waarbij geen conclusie wordt verwoord die zekerheid verschafft	nvt	VGBA	NVPE	nvt

Koninklijke Nederlandse  
Beroepsorganisatie  
van Accountants

  
**NBA**

Antonio Vivaldistraat 2 - 8  
1083 HP Amsterdam  
Postbus 7984  
1008 AD Amsterdam

T 020 3010301  
E [nba@nba.nl](mailto:nba@nba.nl)  
I [www.nba.nl](http://www.nba.nl)