

Planning bij samenstellen: minder werk?

Vaak wordt een samenstelopdracht met een standaard checklist afgewerkt. Aandacht voor planning en klantgerichte werkzaamheden is er vrijwel niet. Een gemiste kans!

AUTEUR: ELLY VAN DER VELDEN* | BEELD: DREAMSTIME

Bij samenstellingsopdrachten wordt vaak na de cliënt/opdrachtacceptatie en de bedrijfsverkenning direct gestart met de eerste post in de balans: de (im)materiële vaste activa. De planningsfase krijgt weinig of geen aandacht. Logisch, want bij samenstellingsopdrachten kun je - anders dan bij controleopdrachten - vaak later de niet uitgevoerde werkzaamheden repareren. Maar dit leidt wel tot inefficiëntie.

Een efficiënt samenstellingsproces bestaat - naast de cliënt- en opdrachtacceptatie - uit het verkrijgen van kennis van de klant en bepalen welke gerichte werkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Tot slot van de planningsfase wordt berekend boven welk bedrag correcties moeten worden doorgevoerd, de materialiteit. Dit onderdeel wordt volgende maand afzonderlijk behandeld.

KEN DE KLANT

Kennis van de klant is belangrijk. En dan niet alleen informatie over wie de administratie voert of bij welke bankier een financiering loopt. Een goede bedrijfsverkenning gaat veel verder en is niet alleen nuttig voor de samenstellingsopdracht, maar ook voor andere opdrachten zoals de (fiscale) advisering.

Volgens (de huidige en herziene concept) Standaard 4410 moet de accountant inzicht verkrijgen in de bedrijfsactiviteiten inclusief de inrichting van de administratie en de gebruikelijke waarderingsgrondslagen van de bedrijfstak. Maar om de klant goed te kunnen bedienen, is meer nodig (zie *kader Bedrijfsverkenning klant*).

Na de bedrijfsverkenning bespreekt de accountant met het team of de collega de opdracht. Ook specialisten,

'BELANGRIJKSTE ONDERDEEL VAN DE PLANNINGSFASE: BEPALEN VAN DE HOOGRISICOPOSTEN EN DAARMEE DE KLANTSPECIFIEKE WERKZAAMHEDEN.'

zoals een fiscalist, worden betrokken. In dit overleg wordt aandacht besteed aan de ontwikkelingen bij de klant in en na het boekjaar, specifieke gebruikers van de jaarrekening, continuïteit, budget en dergelijke. Ook de andere opdrachten die voor de klant worden uitgevoerd spelen een rol. Wanneer de accountant de financiële administratie verzorgt of tussentijdse cijfers opstelt, worden bepaalde werkzaamheden bij het samenstellen van de jaarrekening niet nogmaals verricht. Denk aan het aansluiten van liquide middelen, recapitulatie btw-aangiften en activastaat.

AFWIJKINGEN VAN MATERIEEL BELANG

Maar het belangrijkste onderdeel van de planningsfase is het bepalen van de hoogrisicoposten en daarmee de klantspecifieke werkzaamheden. Dus: waar acht de accountant de kans op een afwijking van materieel belang het hoogst? De hoogrisicoposten zullen deels op basis van typologie en branche kunnen worden ingevuld (zie *kader*). Maar ook de specifieke situatie bij de klant speelt een belangrijke rol. Is er bijvoorbeeld sprake van een bepaald project of debiteur die risico's met zich meebrengt?

Daarentegen kan minder aandacht worden besteed aan andere, laagrisicoposten. Uitgegaan wordt van de gegevens die de klant oplevert. Zo kan de post personeels-

OVERZICHT TYPOLOGIEËN EN MOGELIJKE HOOGRISICOPOSTEN SAMENSTELLEN JAARREKENING

Typologie	Voorbeelden	Mogelijke hoogrisicoposten
1. Handelonderneming	(Groot)handel met levering op rekening	Voorraad en marge
	(Detail)handel met levering tegen contante betaling	Voorraad, marge en kas
2. Industrie		
Massaproductie		
a. heterogene massaproductie	Schoenen, fietsen en dergelijke	Voorraad en materiële vaste activa (waarmee wordt geproduceerd)
b. homogene massaproductie	Glasindustrie	
Stukproductie	Bouw	(Negatieve) voorraad
3. Agrarische en extractieve bedrijven	Veeteelt en landbouwbedrijven	Levende have, oogst/voorraad en materiële vaste activa
4. Dienstverlening		
1. Dienstverlening waarbij nog een zekere goederenbeweging kan worden onderkend:		
a. met doorstroming van eigen goederen	Uitgeverijen, cafés, restaurants	Voorraad en kas
b. met doorstroming van goederen van derden	Reparatiebedrijven, wasserijen, veilingen	Materiële vaste activa, voorraad en kas
c. met levering via vaste leidingen.	Nutsbedrijven (gas, water, elektriciteit)	Voorraad
2. Dienstverlening met het beschikbaar stellen van:		
a. specifiek gereserveerde ruimte	Zorg, verhuur	Materiële vaste activa
b. niet-specifiek gereserveerde ruimte	Bioscopen, zwembaden, voetbalstadions	Materiële vaste activa
3. Overige dienstverlening	Adviesbureaus, schoonmaakbedrijven, glazenwassers	Bedrijfsspecifiek
5. Financiële dienstverlening	Banken en verzekeringswezen	Beleggingen, kredieten en investeringen

STANDAARD 4410 OVER PLANNING

De huidige Standaard 4410 zegt alleen over de planning dat *'de accountant zijn opdracht zodanig moet plannen dat deze doeltreffend wordt uitgevoerd'*. Dit betekent dat de samengestelde jaarrekening tijdig moet worden opgeleverd en dat deze voldoet aan het verslaggevingsstelsel of andere (branchegerichte) eisen. De herziene concept Standaard 4410 besteedt eveneens weinig aandacht aan de planning.

VOORBEELD BEDRIJFSVERKENNING KLANT

Onderwerp	Inhoud
Activiteiten van de klant	Producten, investeringsprojecten, belangrijkste winstbepalende factoren
Juridische structuur	Eigendom en groepsverhoudingen
Organisatie	KPI's, managementinformatie, bevoegdheden en verantwoordelijkheden
Financiering	Financierings- en leaseovereenkomsten, effecten en leningen
Branchespecifieke factoren	Kengetallen branche, markt, concurrentie, technologische ontwikkelingen en specifieke wet-en regelgeving
Administratie	Financiële- en salarisadministratie, btw, LB, Vpb
Automatisering	Welke applicaties gebruikt de klant, hoe is de beveiliging et cetera

kosten een laagrisicopost zijn als deze bijvoorbeeld door een kwalitatief goede salarisadministrateur is gevoerd. Of als sprake is van een min of meer 'eenvoudige' cao en/of er beperkte mutaties zijn geweest gedurende het boekjaar. Pas wanneer de accountant constateert dat de gegevens die de klant heeft verstrekt onjuist, onvolledig of anderszins onbevredigend (het concept herziene Standaard 4410 spreekt over niet compleet, niet nauwkeurig of anderszins onbevredigend) zijn, moet hij overwegen extra werkzaamheden uit te voeren. Het doel van samenstellen is een jaarrekening vrij van afwijkingen van materieel belang, niet een honderd procent juiste.

'DOEL SAMENSTELLEN: EEN JAARREKENING VRIJ VAN AFWIJKINGEN VAN MATERIEEL BELANG, NIET EEN HONDERD PROCENT JUISTE.'

De werkzaamheden bestaan voor de meeste laagrisicoposten dan ook uit cijferanalyse en toetsing aan de externe verslaggevingsvereisten, waardering en toelichting. Natuurlijk overweegt de accountant weer aanvullende werkzaamheden zodra de uitkomsten van deze werkzaamheden onjuist, onvolledig of anderszins onbevredigend zijn.

MINDER/MEER

Aandacht voor de planningsfase leidt tot minder werk in de uitvoering. Voor laagrisicoposten kan grotendeels worden uitgegaan van de gegevens die de klant oplevert. De meer gerichte werkzaamheden hebben een positieve invloed op de kwaliteit. Ook is het belangrijk elk jaar opnieuw kritisch de hoogrisicoposten te bepalen: zijn deze gelijk aan voorgaand jaar of toch niet? Want standaard checklisten bestaan niet: soms kun je minder doen, soms moet je juist ook meer doen. □

Noot

* Elly van der Velden is werkzaam bij het Bureau Vaktechniek van BDO.