

Efficiënt samenstellen: gezond verstand

‘Efficiënt samenstellen’ lijkt een hype te zijn, de ideale oplossing voor situaties waarin de accountant blijkbaar te veel doet, met te hoge rekeningen voor de cliënt als gevolg. Er is echter niets nieuws onder de zon. Gebruik gewoon uw gezond verstand, dat is voldoende.

AUTEURS: JOHN WEERDENBURG* | BEELD: SHUTTERSTOCK

De accountant die denkt dat hij de jaarrekening ‘wel even efficiënt kan samenstellen’ door er een snel samenstelwerkprogramma tegenaan te gooien, is óf naïef óf lui óf allebei. Efficiënt samenstellen begint in ieder geval niet met een softwareprogramma, maar met heel goed kijken naar de kwaliteit van de administratie. Het complete proces van het samenstellen van een jaarrekening bestaat uit drie stappen:

1. het voeren van de financiële administratie;
2. het corrigeren/aanvullen van deze administratie tot een acceptabele saldibalans;
3. het samenstellen van de jaarrekening.

Het startpunt van de werkzaamheden is dus altijd de kwaliteit van de gevoerde administratie. Wie heeft met welk boekhoudpakket de administratie verwerkt? Als het accountantskantoor zelf administratieve dienstverlening verricht, zal de kwaliteit (meestal) hoger zijn dan wanneer de cliënt de administratie heeft gevoerd. De kwaliteit van de administratie moet altijd eerst worden beoordeeld, voordat er kan worden gestart met het samenstellen van de jaarrekening.

Waar begint efficiënt samenstellen?

De werkzaamheden die bij elke stap horen, kunnen we waarderen met een rapportcijfer tussen 1 en 10. Scoort de kwaliteit van de administratie een 8, dan zullen veel minder aanvullende c.q. corrigerende werkzaamheden nodig zijn dan bij een administratie met een 4. Het is belangrijk dat u de kwaliteit van de administratie goed inschat, zodat u kunt bepalen hoeveel extra handelingen nog moeten worden verricht aan de administratie

(zoals journaalposten van lonen, afschrijvingen en/of correcties) om tot een acceptabele saldibalans te komen, met een kwaliteit 8.

Maar dan blijft de vraag terugkomen: wat is efficiënt samenstellen? In de wandelgangen doen omschrijvingen zoals de volgende de ronde: “Aan de hand van een initiële cijferbeoordeling, aangevuld met een risicoanalyse én materialiteitsberekening, zal de (assistent-) accountant een minimale hoeveelheid aan werkzaamheden uitvoeren, waarbij de tekenend accountant met een afsluitende cijferbeoordeling de jaarrekening doorleest en bepaalt of deze vrij lijkt te zijn van afwijkingen van materieel belang.”

Zal een klein accountantskantoor de processen gesplitst hebben in stap 1, 2 en 3, waardoor efficiënt samenstellen (stap 3) mogelijk is? Zeker, die kantoren bestaan. Maar bij de meeste kleine accountantskantoren is hiervan geen sprake. Het samenstellen van de jaarrekening bestaat bij hen uit de werkzaamheden van stap 2 én 3! Zelfs als het accountantskantoor de administratie van de cliënt zelf verwerkt, zullen aanvullende en corrigerende werkzaamheden - zoals de verwerking van lonen én de afschrijvingen - pas worden uitgevoerd bij het begin van de samenstellingswerkzaamheden. Bij deze kantoren wordt alles dus veel meer in elkaar geschoven.

‘EFFICIËNT SAMENSTELLEN BEGINT MET HEEL GOED KIJKEN NAAR DE KWALITEIT VAN DE ADMINISTRATIE.’



Goede briefing cruciaal

Bij de meeste mkb-kantoren bestaan de samenstellingswerkzaamheden dus uit stap 2 en 3. Voordat er wordt gestart met de samenstellingswerkzaamheden, zal de accountant de assistent-accountant informatie geven die belangrijk is bij de uitvoering van de opdracht. Deze informatie is voor een deel opgenomen in de bedrijfsbeschrijving (aandachtspunten en specifieke zaken waarop gelet moet worden) en wordt nog aangevuld met extra informatie over de onderneming (specifieke jaarrekeningposten, continuïteitsproblemen enz.). Dit overleg bepaalt in belangrijke mate de efficiëntie bij samenstellen.

Desondanks komt het nog geregeld voor dat assistenten veel te veel werk uitvoeren en vastleggen, terwijl dit geen toegevoegde waarde oplevert. De assistent-accountant mag daarom bij stap 2 dus ook niet starten met een initiële cijferbeoordeling. Waarom? Omdat de lijst van af te werken punten in die fase dan veel te lang zou worden. De assistent zal in één proces de werkzaamheden van stap 2 en 3 uitvoeren. En laten we

Risicogericht samenstellen

U kunt de besproken technieken voor risicogericht samenstellen vertalen naar de praktische situatie op uw kantoor aan de hand van het werkprogramma en de posten in de jaarrekening.

Datum: 16 december 2014

Locatie: Dordrecht

Kijk voor meer informatie op www.nbaopleidingen.nl.

OPLEIDINGEN

NBA

hierin duidelijk zijn: in de tweede fase hoort geen materialiteit! Er valt natuurlijk wel wat voor te zeggen om niet alle overloopposten tot op de euro nauwkeurig uit te rekenen. Maar om hierbij een materialiteitsberekening als uitgangspunt te hanteren, gaat te ver. Voor een eenmanszaak zou dan bijvoorbeeld zelfs de correctie van de 'kleine ondernemersregeling voor de omzetbelasting' buiten beschouwing kunnen worden gelaten.

Efficiënt samenstellen in drie stappen

	Kleinere mkb-kantoren voegen stap 2 en 3 samen tot samenstelwerkzaamheden. Grotere kantoren splitsen uit naar stap 1, 2 en 3	
Stap 1 Voeren van de financiële administratie	Stap 2 Corrigeren van de administratie tot een acceptabele saldibalans	Stap 3 Samenstellen van de jaarrekening
<p>Check op kwaliteit financiële administratie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welk boekhoudpakket is er gebruikt? • Is de administratie verwerkt door de klant of door de accountant? <p>Bij een rapportcijfer 4 zijn aanvullende/corrigerende werkzaamheden nodig:</p> <ul style="list-style-type: none"> • journaalposten lonen, afschrijvingen en/of correcties 	<p>Als de saldibalans gereed is (rapportcijfer 8), kan er worden doorgegaan naar stap 3.</p> <p>Accountant informeert assistent-accountant over uitvoering opdracht.</p> <p>Hier wordt bepaald hoe efficiënt er gewerkt wordt.</p>	<p>Efficiënt samenstellen* van de jaarrekening.</p> <p>* Met gebruikmaking van initiële cijferbeoordeling, risicoanalyse en materialiteitsberekening.</p> <p>• Initiële cijferbeoordeling en materialiteitsberekening zitten niet in NV COS 4410. Toetsers horen zich daar dus ook niet over uit te spreken.</p>



Automatisering werkzaamheden

Aanbieders van werkprogramma's - vooral die van digitale werkprogramma's - maken goede sier met de boodschap dat hun werkprogramma's efficiëntievoordelen opleveren. Daar zit een kern van waarheid in: als bepaalde grootboekrekeningen niet zijn gevuld, dan zullen sommige werkprogramma's (Infine, werkprogramma samenstellen) alleen die werkzaamheden in beeld brengen die horen bij de 'gevulde' grootboekrekeningen. Bij andere aanbieders (UNIT4 en CaseWare) kan de accountant in de voorbereiding zelf kiezen welke werkzaamheden hij wil laten uitvoeren. De accountant gebruikt bij deze opdracht de specifieke aandachtspunten (zoals continuïteit, fiscale eenheid met andere vennootschappen, risicoprofiel Wwft, willekeurige fiscale afschrijvingen) en hij kan hierbij ook 'materialiteit'

'EEN WERKPROGRAMMA IS EEN HULPMIDDEL; NIETS MEER, NIETS MINDER.'

hanteren. Kortom, het is hier het professionele oordeel van de accountant dat bepaalt welke samenstelwerkzaamheden moeten worden uitgevoerd, niet het werkprogramma.

Begint uw kantoor met het samenstellen van de jaarrekening, zoals bedoeld in stap 3, dan kan in het werkprogramma worden gestart met een initiële cijferbeoordeling, materialiteitsbepaling en risicoanalyse. Zorg er daarbij voor dat u heel goed weet of u met stap 2 of stap 3 begint. Alleen als u dat scherp voor ogen heeft, kunt u ook de juiste content kiezen die hierbij hoort. Een werkprogramma is een hulpmiddel; niets meer, niets minder.

Toetsingen en samensteldossiers

Toetsers besteden ook aandacht aan 'efficiënt samenstellen', zo blijkt de laatste maanden. Daarbij valt op dat zij kantoren erop aanspreken als die in hun dossiers geen initiële cijferbeoordeling, materialiteitsberekening of risicoanalyse hebben opgenomen. Dit zien zij als een tekortkoming, maar dat is geheel ten onrechte. De initiële cijferbeoordeling, materialiteitsberekening of risicoanalyse zijn slechts hulpmiddelen. Het zijn pertinent géén verplichtingen uit Standaard 4410. De toetsers dienen zich dan ook terughoudend op te stellen als zij van mening zijn hierover wel een uitspraak te moeten of kunnen doen. Het is belangrijk dat getoetst wordt wat getoetst moet worden. Heet dat niet... 'efficiënt toetsen'?

Noot

* John Weerdenburg is mede-oprichter van Auxilium Adviesgroep BV te Leusden.