

## Risicogericht samenstellen

# Niets doen, tenzij...

### John Kuijn

Als uw werkprogramma nog is ingericht met standaardwerkstappen uit de vorige COS-bundel, dan wordt het tijd om eens kritisch te kijken naar uw uitvoering van een samenstelopdracht. Klanten staan niet stil. Zij zijn niet zonder meer bereid om een rekening te betalen voor werkzaamheden die eigenlijk helemaal niet nodig zijn. Tijd om met een frisse blik te kijken naar hoe u uw samenstelwerkzaamheden uitvoert. Het adagium hierbij is dan ook 'niets doen, tenzij...'. U voert zo een kwalitatief betere opdracht uit en houdt veelal tijd over.

**E**en samenstelopdracht kun je opdelen in 3 fases; de boekhouding doen, deze samenstelwaardig maken en samenstellen conform COS 4410. De eerste fase bestaat uit het voeren van de administratie, zoals die door de klant of door de accountant in goed overleg met elkaar wordt uitgevoerd. Dit kennen we ook als administratieve dienstverlening. De tweede fase is het boeken van de materiële voorafgaande journaalposten (hierna: VJP's) door de accountant om tot een samenstelwaardige kolommenbalans te komen. Fase drie is de samenstelfase. Hierbij worden op basis van materialiteit en 'constateren' de samenstelwerkzaamheden uitgevoerd. Deze werkzaamheden zorgen er voor dat de accountant kan beweren dat de verantwoording 'vrij van materiële fouten lijkt te zijn'.

De doelstelling van de samenstelopdracht is van belang, omdat dit de diepgang van de werkzaamheden stuurt. Kijkend naar COS4410.14 zouden we pas werkzaamheden moeten verrichten op het moment dat we constateren dat de door de leiding verstrekte gegevens onjuist, onvolledig of anderszins onbevredigend zijn. Om te kunnen constateren, moeten we normen stellen en vaststellen dat de verantwoording aan deze normen voldoet. Deze normen hebben we veelal reeds in ons hoofd. Als een groep collega's naar een jaarrekening kijkt, weten ze vaak binnen drie minuten waar de focus van hun werkzaamheden moet liggen. Zet deze normen op papier en uw werkprogramma is gereed!

### Werkprogramma

De huidige werkzaamheden in standaardwerkprogramma's voldoen niet aan de huidige eisen, zoals gesteld in COS4410.14. Deze werkzaamheden zijn ontleend aan een bijlage met werkzaamheden die je zou kunnen overwegen bij het uitvoeren van je samenstelopdracht. Deze komen uit de vorige COS-bundel en bevatten onder meer controlewerkzaamheden, zoals afloopcontrole en voortgezette controles.... Deze zijn totaal niet gericht op 'constateren' en leiden tot veel te veel werkzaamheden die erop gericht zijn om zekerheid te verschaffen die de klant veelal niet nodig heeft.

Standaardwerkprogramma's waarbij assistenten werkzaamheden uit moeten voeren, leiden tot onzekerheid. Er heeft immers ooit iemand bedacht dat dit mogelijk fout zou kunnen gaan. Assistenten zijn dan ook snel gevoelig om deze werkzaamheden toch maar even te doen; het kost toch niet veel tijd... Dus: start met een leeg werkprogramma, stel normen op basis van uw kennis van de klant en voer werkzaamheden uit die gericht zijn op 'constateren'. Met als doel vast te stellen dat de verantwoording 'vrij van materiële fouten lijkt te zijn'.

### Constateren

U dient alleen werkzaamheden uit te voeren indien u constateert dat de verkregen informatie onjuist, onvolledig of anderszins onbevredigend is (COS4410.14). Vrij vertaald: kijk naar de verantwoording en stel vragen indien u twijfels heeft bij de

gepresenteerde gegevens. Om vragen te kunnen stellen, dient u vooraf normen te definiëren. Dit kunnen verwachtingen ten aanzien van de aangeleverde informatie zijn of cijferanalyses.

### Verwachtingen ten aanzien van de aangeleverde informatie

Bij verwachtingen ten aanzien van de aangeleverde informatie doel ik op het aspect dat overzichten, zoals bijvoorbeeld de voorraadlijst, minimale informatie moeten bevatten. Bij een supermarkt moet de houdbaarheidsdatum beschikbaar zijn, bij een autodealer moeten de margeregeling en statijd van de auto's inzichtelijk zijn. Bij een benzinstation volstaat een excel-overzicht van de voorraden in de bekende tanks, gespecificeerd naar liters en euro's. Voor wat betreft de activastaat moet inzichtelijk zijn welke investeringen hebben plaatsgevonden, wat de datum van het aangaan van de verplichting is en welke afschrijvingspercentages worden gehanteerd. Constateren of deze gegevens beschikbaar zijn, kan door middel van navraag of inspectie.

Indien deze gegevens ontbreken, constateert u dat de verkregen informatie mogelijk onjuist, onvolledig of anderszins onbevredigend is. In dat geval dient u voordat u verifiërende werkzaamheden gaat uitvoeren, inlichtingen in te winnen bij de leiding van de organisatie.

### Cijferanalyses

Cijferanalyses bestaan uit verwachtingen ten aanzien van posten. Bijvoorbeeld: de sociale lasten liggen tussen de 14% en 16% van de loonsom. De marge bij een bouwonderneming kan niet boven de 3% liggen. Blijft het werkelijke percentage binnen de vooraf door u gestelde norm, dan doet u niets meer. Niets doen, tenzij....

### Onverdedigbare standpunten

De werkzaamheden zullen meer gericht zijn op het voorkomen van fiscale misstappen dan op de correctie van € 300 tussen twee kostenrekeningen. Bijvoorbeeld de navraag naar ijkpunten in de fiscale vereisten. Weet de klant dat zijn ritnadministratie (sinds 2011 een nieuwe verplichte kolom inzake omrijkilometers) of de documentatie van de WBSO-subsidie aan eisen moet voldoen om bij eventuele controle niet afgekeurd te worden? De klant is meer gebaat bij een goede navraag naar deze punten dan de correctieboekings van de overlopende verzekeringspremie. De smoes dat uw klant bepaalde benodigde informatie niet beschikbaar heeft, is eigenlijk een blijk van gebrek aan adviseurskunsten.

### Materialiteit toepassen

Samenstellende accountants zijn vaak niet gewend om materialiteit toe te passen in hun werkzaamheden. Dit leidt bijvoorbeeld tot correctie van posten van € 5,36. Complete waanzin. De tijd en geld die de suppletieaangifte kost... Ondanks het feit dat de materialiteit niet direct wordt beschreven in COS 4410, stelt COS 4410.16 dat u bij de constatering van een afwijking van materieel belang dient te overleggen met de leiding over noodzakelijke aanpassingen. Conclusie: u dient wel degelijk materialiteit toe te passen in uw samenstelwerkzaamheden.

De eerste 'boekingsfase' wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de cliënt. In die fase hoeft u niet te voldoen aan de eisen zoals gesteld in COS 4410. Dus geen documentatievereisten en toepassing van materialiteit. Daarom kunnen administratiekantoren dat ook uitvoeren tegen een aanzienlijk lager tarief. In de tweede en derde fase past u wel materialiteit toe. Inzake de VJP's boekt u alleen de belangrijkste materiële VJP's, zoals bijvoorbeeld de bepaling van de voorziening debiteuren of de loonjournaalpost. De overige voorafgaande journaalposten (in sommige gevallen wel 70 stuks) vallen in de eerste fase en zijn geen onderdeel van uw samenstelopdracht. Voor wat betreft de derde samenstelfase dient u materialiteit toe te passen in de bepaling van de werkzaamheden. Enkele

kantoren splitsen de eerste fase al helemaal af van hun samenstelopdracht door dit door andere medewerkers uit te laten voeren. Hiermee zorgen deze kantoren ervoor dat het voor samenstelmedewerkers makkelijker wordt om materialiteit toe te passen in de tweede en derde fase.

### Documentatievereisten

De documentatievereisten in COS4410 zijn vrijgelaten. COS4410.10 geeft aan dat u alle aangelegenheden dient vast te leggen die van belang zijn om aan te kunnen tonen dat aan de voorwaarden van COS4410 en de opdracht is voldaan. Houdt dat in dat u alle onderbouwende stukken moet kopiëren en in het dossier moet vastleggen? Waarom doen we dat dan....? Trek je de parallel naar de controlestandaard, waarbij in COS540.A11 wordt aangegeven dat u bij gegevensgerichte werkzaamheden o.a. door middel van navraag, inspectie of cijferanalyses controlebewijs kunt verkrijgen, dan zouden we dit ook toe kunnen passen bij onze samenstelwerkzaamheden. Dit houdt in dat u afhankelijk van de hoogte van het risico de methode kiest voor de uitvoering. Voor documentatievereisten kan de relatie gelegd worden met COS 230.A2. Hierbij wordt aangegeven dat de vorm, inhoud en omvang van de documentatie onder andere afhangen van de complexiteit van de entiteit, de aard van de uit te voeren werkzaamheden, onderkende risico's en significantie van de verkregen informatie. Conclusie: u kunt volstaan met het kopiëren van de onderbouwende stukken bij de hoogrisicoposten (veelal slechts één of twee posten). Hier kunt u veel tijd besparen door voor de overige posten in uw werkprogramma op te nemen dat u door middel van navraag of inspectie voldoende bewijs heeft verkregen. Op deze wijze is herleidbaar dat de werkzaamheden zijn uitgevoerd. We hebben getest dat het gemiddeld 3-12 minuten kost om een bankafschrift uit de map van de cliënt te kopiëren en volledig te verwerken in een elektronisch dossier. Tekenend accountants willen ook alleen maar de onderbouwing van de belangrijkste risicovolle posten zien.

### Toetsers

Tijdens veel trainingen hoor ik dat met name de angst voor (interne of externe)

toetsers er toe leidt dat veel werkzaamheden worden uitgevoerd en gedocumenteerd. De betreffende accountants doen de werkzaamheden alleen maar omdat de toetsers daarnaar vragen. Leidend in deze discussie zouden moeten zijn: COS 4410 en uw handboek. Toetsers voeren vaak met de beste intentie voor het vak hun toetsingen uit. Daarbij is het voor de externe toetsers heel verleidelijk om in de valkuil te stappen: 'Wat had ik in dit dossier willen hebben als ik de accountant was geweest?'. Dat is niet hetzelfde als toetsen op het volgen van de COS. De standaardchecklist die externe toetsers hanteren bij samenstelopdrachten is ook gebaseerd op COS 4410 en sluit prima aan bij deze visie.

### Focus op pijnpunten

Natuurlijk zijn alle klanten anders, maar het bovenstaande is op al uw klanten van toepassing. De klanten vragen er ook om. Zij zullen zich steeds kritischer opstellen en gezien de huidige economische ontwikkelingen zal de vraag van de markt om lagere tarieven alleen nog maar groter worden. Geen enkele klant betaalt graag voor werkzaamheden die niet echt nodig zijn, tenzij deze werkzaamheden expliciet zijn overeengekomen.. Laten wij er dan voor zorgen dat we een kwalitatief goed product neerzetten door overbodige ballast vanuit het verleden overboord te zetten en door onze werkzaamheden (op basis van COS4410) te richten op de pijnpunten. Doe de administratieve dienstverlening in een apart dossier, formuleer werkzaamheden op basis van 'constateren' en varieer in de mogelijke werkzaamheden en bijbehorende documentatie. An



John Kuijn RA, mede-eigenaar ThinkVision Management, implementatiepartner van de Cygnus Atratus content.