

Aanwezig:

Dirk ter Harmsel, Wilco Schellevis, Robert Lammerts, John Weerdenburg, Arjan van Beek, Gert Kwetters, Bart Schraven

Agenda:

- **Standaard notulen Visionplanner dossier**

Huidige standaard notulen zijn erg summier en dienen regelmatig aangevuld te worden. Besloten is om deze aan te passen conform het voorbeeld bij de agenda.

Daarnaast zal nog een passage over belet van bestuurder worden opgenomen omdat deze vaak relevant is. In veel statuten staat jaarlijks een bestuurder bij belet of ontstentenis van het zittende bestuur moet worden aangewezen.

De notulen AVA zijn uitsluitend bedoeld voor de vaststelling van de jaarrekening en benoeming bestuur bij belet, dus niet voor het vastleggen van aandeelhoudersbesluit tav dividenduitkering, beloning bestuurders e.d.. Voor wat betreft de dividenduitkering heeft het vanwege de uitkeringstoets de voorkeur om de aandeelhouders een afzonderlijk besluit te laten nemen (en notulen op te maken). Let op: het bestuur zal aan de AV moeten mededelen dat zij van mening is dat er dividend uitgekeerd kan worden.

- **Datering samenstellingsverklaring**

De samenstellingsverklaring moet worden gedateerd op de dag waarop de accountant de inhoudelijke werkzaamheden afrondt. Vaak is dat het moment waarop de klant het akkoord geeft op de rapportage (meestal bij de bespreking van de jaarrekening). In Visionplanner is het zo geregeld dat de samenstellingsverklaring gedateerd wordt op de dag dat de klant het akkoord geeft. In de rapportage die daarvoor aan de klant beschikbaar wordt gesteld, is nog geen samenstellingsverklaring opgenomen en wordt een watermerk "concept" opgenomen.

De VAV adviseert om in de rapportage die daarvoor aan de klant beschikbaar wordt gesteld een watermerk "concept" op te nemen en nog geen samenstellingsverklaring. (zie ook 'Concept jaarrekening hierna)

- **Accorderingsproces**

Visionplanner krijgt regelmatig te horen dat een accountant/partner niet wil dat zijn/haar klant digitaal moet accorderen omdat de partner dat akkoord al op een andere wijze heeft gekregen. Hoewel de leden van de VAV van mening zijn dat het laten accorderen door de klant de absolute voorkeur heeft, begrijpen ze de situatie. Uiteindelijk is het vaktechnisch de verantwoordelijkheid van de accountant om dit op de juiste wijze te regelen. Derhalve wordt het mogelijk dat de opdrachtverantwoordelijke accountant namens de klant het akkoord kan geven, mits daar een toelichting/motivering bij wordt gegeven. Bij voorkeur bij de bespreking van de jaarrekening. De VAV adviseert om het processchema voor het samenstel-proces op te nemen als schermhulp.

- **Concept jaarrekening**

Momenteel is het enige onderscheid tussen de concept jaarrekening en de definitieve jaarrekening het ontbreken van de samenstellingsverklaring. Wenselijk is om dit onderscheid duidelijker te maken middels een 'CONCEPT' watermerk in het rapport. Totdat de klant het akkoord geeft is de jaarrekening in concept, pas bij het accorderen van de klant verdwijnt het watermerk.

Het toevoegen van de samenstellingsverklaring gebeurt nu middels een aankruisvakje, maar kan worden verbeterd door het aankruisvakje niet meer te tonen en de samenstellingsverklaring automatisch toe te voegen aan de jaarrekening na akkoord klant.

De VAV adviseert om de tijd tussen het beschikbaar stellen en accorderen door de klant te monitoren, zodat bij een te lange (10 dagen?) periode de accountant een seintje krijgt dat de klant nog niet heeft geaccordeerd. (zie ook bewaking akkoord klant/status dossier hierna)

Het bewaren van een concept jaarrekening is overbodig conform de richtlijnen en er hoeft

derhalve ook geen akkoord op gegeven te worden. Wel moet aansluiting tussen de administratie en de jaarrekening aangetoond kunnen worden (Richtlijn 1136). Daarom is het wenselijk (maar niet verplicht) een bevroren kopie van de brugstaat op te nemen in het dossier.

- **Dossier met alleen publicatiestukken**

Indien het dossier alleen publicatiestukken bevat omdat de jaarrekening op andere wijze tot stand is gekomen moet de standaard accorderingsflow gewoon in stand blijven. Het maken van alleen publicatiestukken is namelijk gewoon een opdracht conform Standaard 4410 (alleen de samenstellingsverklaring is hiervoor uitgesloten). In de toelichtingsparagraaf van het akkoord voor de opdrachtverantwoordelijke kan aangegeven worden dat de jaarrekening ontbreekt omdat deze op andere wijze tot stand is gekomen.

- **Kredietrapportage**

Het samenstellen van de jaarrekening en het samenstellen van de SBR kredietrapportage zijn verschillende opdrachten die, zeker in 2016, vaak niet gelijktijdig worden uitgevoerd. Daarom is het wenselijk dat de kredietrapportage in een apart dossier gemaakt wordt. Zo wordt voorkomen dat jaarrekening dossiers (die mogelijk al getoetst zijn) heropent moeten worden. Een kredietrapportage dossier bestaat alleen uit de tabbladen Dossier, Rapportage en Dossier-items. In de taxonomie bestaan 2 velden, waarmee verwezen kan worden naar de jaarrekening. Een veld voor het type verklaring en een tekstveld voor een verwijzing naar de jaarrekening. Als er geen jaarrekening gemaakt is, maar er moet wel een kredietrapportage gemaakt worden door de accountant, dan dient toch het normale proces gevolgd te worden door wel eerst de jaarrekening te maken (met de bijbehorende samenstelwerkzaamheden). Anders kan dat leiden tot kwaliteitsverlies.

Wenselijk is om vooraf vast te leggen of voor deze klant ook een kredietrapportage vereist is, zodat een aantal werkzaamheden tbv de kredietrapportage verschoven kunnen worden naar het administratief dossier.

- **408 verklaring**

Het betreft hier een behoorlijke uitzonderingssituatie, vaak voor buitenlandse bedrijven met een Nederlandse tussenholding. Opgemerkt wordt dat de Nederlandse taxonomie hier nog niet in voorziet. In deze situatie zal het geconsolideerde rapport op papier gedeponereerd moeten worden bij de Kamer van Koophandel.

- **Bewaking akkoord klant/status dossier**

Nu dient steeds in het dossier gekeken te worden wat de status is en in de administratiemonitor is slechts zichtbaar of er nog een open dossier bestaat. Dit kan verbeterd worden door de specifieke status te tonen, bijvoorbeeld

- Open
- Acceptatiefase akkoord
- Planningsfase akkoord
- Risico's akkoord
- Akkoord accountant
- Akkoord klant
- Vastgesteld
- Gepubliceerd + KvK status
- Gesloten (incl. een van voorgaande statussen)

De VAV adviseert een alert te maken op cruciale vervolgstappen, zoals deponering < 12 maanden afloop boekjaar, deponering < 8 dagen na vaststelling etc.

- **Contactpersoon voor de rapportage in de taxonomie**

In de taxonomie voor de kamer van koophandel wordt de contactpersoon voor de rapportage gevraagd. Er kan gekozen worden tussen de ondernemer en de intermediair. De VAV stelt voor om in dit veld de gegevens van de eerste opdrachtverantwoordelijke op te nemen.

- **Beoordelingsverklaring**

Wat zijn de gevolgen indien ook de NBA-taxonomie voor de beoordelingsverklaring wordt toegevoegd? In principe kan de beoordelingsverklaring worden opgenomen en is de 'technische' werkwijze gelijk aan de samenstellingsverklaring, met het voorbehoud dat het dossier aan veel meer voorwaarden moet voldoen. Het is aan de accountant om te zorgen dat deze wel aan alle richtlijnen voldoet omdat in de basis de dossierfunctie van Visionplanner hier nog niet geschikt voor is. Dossier zou dan bijvoorbeeld met veel specifieke dossier-items moeten worden aangevuld of het dossier zou buiten Visionplanner om gevuld kunnen worden.

- **Inrichtingsstukken voor middelgroot en stichtingen**

Vanwege tijd is dit punt niet specifiek behandeld. Aangaande stichtingen is het in elk geval van belang dat er onderscheid gemaakt gaat worden tussen commerciële stichtingen en niet-commerciële stichtingen. Niet-commerciële stichtingen hebben een aparte richtlijn en commerciële stichtingen worden behandeld conform Titel 9 BW2.