



Nederlandse  
Beroepsorganisatie  
van Accountants

**NBA**

# Startersbrochure: Mijn accountantspraktijk

# 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 Uitsluitend aan assurance verwante opdrachten	8
2.2 Assurance-opdrachten	9
2.3 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 Praktijkhandreikingen en Leidraden	17
5.5 Vaktechnische helpdesk	17
Bijlage: Schema regelgeving openbaar accountants	18

# Voorwoord

Gezien de toenemende vraag naar informatie over het starten van een eigen accountantskantoor 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 recente resultaten van kwaliteitsonderzoeken is gebleken dat startende accountantspraktijken 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 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 opdrachtovervoering 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/ondernemen/bedrijfstarten/](http://www.kvk.nl/ondernemen/bedrijfstarten/)) treft u uitgebreide informatie voor startende ondernemers aan. Ook treft u hier uitgebreide informatie aan over seminars en bijeenkomsten van de KvK.

## 1.2 Oriëntatiefase specifiek voor accountantspraktijken

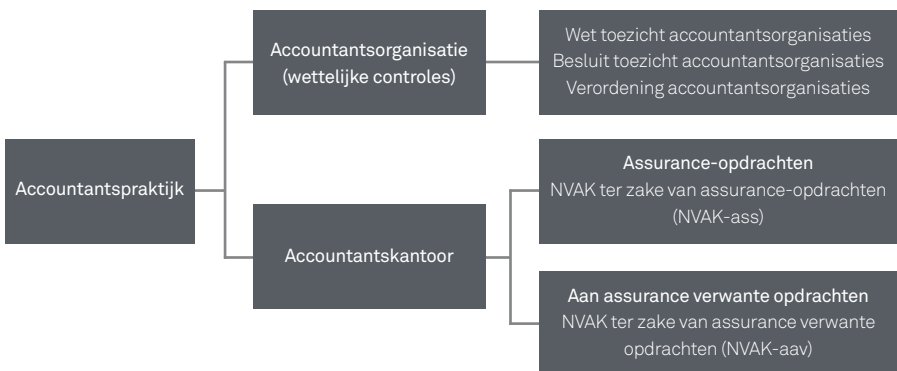
Naast zaken die voor alle startende ondernemingen van belang zijn, gelden voor startende accountantspraktijken een aantal verplichtingen en aandachtspunten die specifiek te maken hebben met de beroepsuitoefening als accountant. Deze vloeien voort uit de regelgeving voor accountants. De belangrijkste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

- Verordening gedragscode (VGC)
- Nadere voorschriften permanente educatie (NVPE)
- Nadere voorschriften accountantskantoren (NVAK)
- Nadere voorschriften Controle- en Overige Standaarden (NVCOS)
- Nadere voorschriften onafhankelijkheid (NVO).

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.

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 (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.

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



Ook belangrijk om te weten is dat wanneer u in uw startende praktijk assurance-opdrachten gaat uitvoeren, de zeggenschap bij een RA of AA met certificerende bevoegdheid moet liggen.

Voor openbaar accountants zijn daarnaast gedragsregels (VGC) en beroepsregels (NVPE, NVO en NVCOS) 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 site van de NBA ([www.nba.nl/Wet-en-regelgeving/Beroepsregels/HRA/](http://www.nba.nl/Wet-en-regelgeving/Beroepsregels/HRA/)). De regelgeving is ook opgenomen in de Handleiding Regelgeving Accountancy (HRA), deel 1 en 1A. Deze is eveneens verkrijgbaar bij de NBA.

# 02 | Vereisten op kantoor/organisatieniveau

De vereisten op kantooniveau, zoals in schema 1 aangeven, zijn in belangrijke mate afhankelijk van het soort opdrachten dat binnen de accountantspraktijk wordt uitgevoerd. Wanneer u bovendien personeel in dienst neemt, zullen er aanvullend ook nog zaken moeten worden geregeld.

## 2.1 Uitsluitend aan assurance verwante opdrachten

Indien u er voor kiest om uitsluitend aan assurance verwante opdrachten (veelal samenstellingsopdrachten) uit te voeren, dan zijn op kantooniveau de Nadere voorschriften accountantskantoren ter zake van aan assurance verwante opdrachten (NVAK-aav) van toepassing. Deze NVAK-aav stellen eisen aan de interne beheersing van uw accountantskantoor. De belangrijkste zijn:

- een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (NVAK-aav artikel 3 en 4);
- een adequate waarnemingsregeling in verband met de continuïteit van uw kantoor (NVAK-aav artikel 5 en 6);
- een stelsel van kwaliteitsbeheersing (NVAK-aav artikel 7 t/m 15).

Het is gezien de verplichte waarneming en het verplichte periodieke kwaliteitsonderzoek raadzaam om een adequate vastlegging te maken van het stelsel van kwaliteitsbeheersing. Daarbij kunt u denken aan vastlegging van:

- de missie van het kantoor (wat streeft u na: soorten opdrachten etc.);
- een beknopte beschrijving van:

- het kwaliteitsbeleid;
- het stelsel van interne beheersing; en
- de borging van een beheerste en integere bedrijfsvoering;
- de werkwijze bij het aanvaarden van opdrachten en de continuatie daarvan mede gelet op de Wwft;
- een beschrijving van de aanpak voor het verrichten van het soort opdrachten dat wordt uitgevoerd (bijvoorbeeld in de vorm van standaardwerkprogramma's);
- de algemene voorwaarden waarin o.a. de aansprakelijkheid is geregeld;
- een klachtenregeling.

Bij de inrichting van het stelsel van kwaliteitsbeheersing mag rekening worden gehouden met de aard en omvang van de accountantspraktijk. Via de NBA en marktpartijen zijn handboeken en verdere ondersteuning beschikbaar.

## 2.2 Assurance-opdrachten

Kiest u als startende accountant ervoor om ook assurance-opdrachten (niet zijnde wettelijke controleopdrachten) uit te voeren, dan gelden op kantooniveau de Nadere voorschriften accountantskantoren ter zake van assurance-opdrachten (NVAK-ass). De NVAK-ass stellen 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 hogere mate van zekerheid wordt verschaft.

Naast de vereisten, zoals die gelden voor aan assurance verwante opdrachten (paragraaf 2.1), worden in de NVAK-ass met name verdergaande eisen gesteld aan het interne stelsel van kwaliteitsbeheersing. 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 assurance-opdrachten;
- de werkwijze bij het aanvaarden van opdrachten en de continuatie daarvan mede gelet op de Wwft;
- een standaard voor de uitvoering van assurance-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 assurance-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 NVAK-ass. Verder zijn via de NBA en marktpartijen handboeken en verdere ondersteuning beschikbaar.

### 2.3 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 organisaties 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 NVAK-ass. In de VAO worden soortgelijke zaken als in de NVAK-ass geregeld, maar dan specifiek voor accountantsorganisaties. Voor nadere details verwijzen wij naar de site van de NBA ([www.nba.nl/Wet-en-regelgeving/Beroepsregels/HRA/](http://www.nba.nl/Wet-en-regelgeving/Beroepsregels/HRA/)). Via de NBA en marktpartijen zijn handboeken en verdere ondersteuning beschikbaar.

# 03 | Vereisten opdrachtuitvoering en dossiervorming

Naast de vereisten voor de kantoororganisatie zijn er ook regels die op opdrachtniveau gelden, zoals de fundamentele beginselen uit de VGC delen A en B-1 en de NV-COS. Ook hier geldt het principe dat voor assurance-opdrachten verdergaande regels gelden dan voor aan assurance verwante opdrachten. Zie bijlage 1 voor een overzicht.

## 3.1 Aanvaarding van opdrachten

De opdrachtaanvaarding 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. De 'Richtsnoeren voor de interpretatie van de Wwft' geven nadere uitleg hoe om te gaan met deze in de wet opgenomen eisen. Deze richtsnoeren zijn te vinden op de site van de NBA ([www.nba.nl/Vaktechniek/Vaktechnische-themas/Wwft/](http://www.nba.nl/Vaktechniek/Vaktechnische-themas/Wwft/)).

In het algemeen geldt dat er overeenstemming dient te bestaan tussen de accountant en de opdrachtgever over de opdrachtvoorwaarden, die vervolgens in een opdrachtbevestiging of een andere schriftelijke overeenkomst worden vastgelegd. In de NVCOS zijn per soort opdrachten aandachtspunten weergegeven. Ter ondersteuning van de leden heeft de NBA op de site ([www.nba.nl/Voor-leden/Diensten/Model-algemene-voorwaarden/](http://www.nba.nl/Voor-leden/Diensten/Model-algemene-voorwaarden/)) ook een model algemene voorwaarden gepubliceerd. Bij het opstellen van de model algemene voorwaarden hebben NIVRA en NOvAA voor ogen gehad dat deze voor de grootste groep leden bruikbaar zou moeten zijn. Dat is in meerderheid de accountants die bij kleine en middelgrote accountantskantoren werken. De algemene voorwaarden zijn gedeponeerd bij de Griffie van de Arrondissementsrechtbank te Amsterdam op 1 september 2008 onder nummer 107/2008.

### 3.2 Uitvoering van opdrachten

Specifieke vereisten voor de verschillende soorten opdrachten zijn opgenomen in de NVCOS. De indeling van de NVCOS naar soort opdracht is als volgt:

*Opdrachten tot **controle** van historische financiële informatie*

NV COS secties 100-999

*Opdrachten tot **beoordeling** van historische financiële informatie*

NV COS 2400 en 2410

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

NV COS 3000

*Specifieke opdrachten*

NV COS 3400                      Onderzoek van toekomstgerichte financiële informatie

NV COS 3402                      Assurance-rapporten betreffende interne beheersingsmaatregelen bij een serviceorganisatie

NV COS 3410N                      Assurance-opdrachten inzake maatschappelijke verslagen

NV COS 3850N                      Assurance- en overige opdrachten met betrekking tot prospectussen

*Aan assurance verwante opdrachten*

NV COS 4400                      Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot financiële informatie

NV COS 4410                      Opdrachten tot het samenstellen van financiële overzichten

## Overige opdrachten

NV COS 5500N      Transactiegerichte adviesdiensten.

Voor de inhoud van deze regelgeving wordt verwezen naar [www.nba.nl/Wet-en-regelgeving/Beroepsregels/HRA/](http://www.nba.nl/Wet-en-regelgeving/Beroepsregels/HRA/) of naar de HRA bundel editie 2012, deel 1 en 1A.

### 3.3 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 230.

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 3 *Vereisten op kantoor/organisatieniveau* is al ingegaan op de verplichting om een stelsel van kwaliteitsbeheersing te hebben. De interne kwaliteitsbewaking richt zich op de vaststelling dat conform dit stelsel wordt gewerkt.

De NVAK-ass stelt opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling (OKB) en inspectie als vorm van kwaliteitsbewaking verplicht voor assurance-opdrachten. Voor aan assurance verwante opdrachten wordt interne kwaliteitsbewaking vrijgelaten. Maar ook hier is het natuurlijk van belang om vast te stellen dat conform het interne stelsel van kwaliteitsbeheersing wordt gewerkt. Het is dan ook aan te raden periodiek, bijvoorbeeld jaarlijks, het stelsel te evalueren en een periodiek intern kwaliteitsonderzoek uit te voeren op enkele afgeronde opdrachten. Door alleenwerkende accountants kan dit worden geregeld door daarvoor een waarnemer in te zetten.

De interne kwaliteitsbewaking is ook van belang in het kader van het toezicht dat wordt uitgeoefend door de beroepsorganisaties. Dit gebeurt op basis van de Verordening op de Preventieve Toetsing (NOvAA) en de Verordening Kwaliteitsonderzoek (NIVRA). Door middel van een periodieke toetsing (ook wel aangeduid als periodiek onderzoek) wordt 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/Over-de-NBA/Toezicht-en-Kwaliteit/Raad-voor-toezicht/](http://www.nba.nl/Over-de-NBA/Toezicht-en-Kwaliteit/Raad-voor-toezicht/).

# 05 | Hulpmiddelen bij de praktijkuitoefening

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

De NBA heeft in samenwerking met de NOVAK praktijkhandboeken ontwikkeld, die in digitale vorm beschikbaar zijn. Deze praktijkhandboeken zijn modulair opgebouwd naar het soort opdrachten dat wordt uitgevoerd. De praktijkhandboeken worden regelmatig geüpdatet, zodat u altijd bent voorzien van de laatste stand van de regelgeving. De praktijkhandboeken bevatten alle voor de praktijk benodigde modellen, alsmede een scala aan voorbeelden. U kunt ook ondersteuning krijgen bij de implementatie van de handboeken in uw praktijk. Zie voor nadere informatie de NBA site ([www.nba.nl/Voor-leden/Diensten/Publicaties/Praktijkhandboeken-voor-kleine-kantoren/](http://www.nba.nl/Voor-leden/Diensten/Publicaties/Praktijkhandboeken-voor-kleine-kantoren/)). Ook andere organisaties hebben handboeken en modellen ontwikkeld die al dan niet in combinatie met een coachingstraject worden aangeboden. U kunt zelf bepalen welke ondersteuning het best bij u past.

## 5.2 Serviceorganisaties en softwareleveranciers

In de markt zijn enkele 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 soft-wareleveranciers die deze specifieke IT-ondersteuning bieden voor accountantspraktijken.

Ook hier geldt dat een marktverkenning duidelijk zal moeten maken of een service-organisatie 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 Praktijkhandreikingen en Leidraden

Ten behoeve van de ondersteuning van de beroepsuitoefening worden door de beroepsorganisatie over specifieke onderwerpen praktijkhandreikingen en leidraden uitgegeven. Zie voor een actueel overzicht de NBA site ([www.nba.nl/Vaktechniek/Tools/Leidraden/](http://www.nba.nl/Vaktechniek/Tools/Leidraden/)).

## 5.5 Vaktechnische helpdesk

De NBA heeft een digitale helpdesk waar vaktechnische vragen kunnen worden gesteld aan de NBA. Deze helpdesk is te benaderen via de NBA site ([www.nba.nl/Vaktechniek/Tools/Helpdesk-Vaktechniek/](http://www.nba.nl/Vaktechniek/Tools/Helpdesk-Vaktechniek/)).

Voor vragen op mkb-gebied is de helpdesk eventueel ook telefonisch te bereiken op nummer 020 - 301 02 99. Wanneer er op het moment dat wordt gebeld niemand beschikbaar is om de vraag te beantwoorden, wordt uiterlijk de volgende werkdag teruggebeld.

# Bijlage:

# Schema regelgeving openbaar accountants- uitoefening

## 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
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

Werkzaamheden openbaar accountant	Accountantsorga- nisation/kantoor	Individuele accountant	Onderworpen aan AFM en/of SRA, RvT/CKO -toetsing	
			Gedragsregels	Beroepsregels
<i>Assurance-opdrachten bestaande uit:</i>				
• Wettelijke controles (conform Wta)	Wta, Bta en VAO	Wta, Bta en VGC (delen A en B)	NVCOS 100 t/m 1000. NVO en NVPE	AFM ism SRA
• Andere assurance- opdrachten	NV Accountants- kantoren tav assu- rance-opdrachten	VGC (delen A en B-1)	NVCOS 100 t/m 3699. NVO en NVPE	SRA, RvT of CKO
<i>Aan assurance verwante opdrachten bestaande uit:</i>				
• Opdrachten tot ver- richten van specifiek overeengekomen werkzaamheden	NV Accountants- kantoren tav aan assurance verwan- te opdrachten	VGC (delen A en B-1)	NVCOS (4400) NVPE	SRA, RvT of CKO
• Opdrachten tot het samenstellen van financiële informatie	NV Accountants- kantoren tav aan assurance verwan- te opdrachten	VGC (delen A en B-1)	NV COS (4410) NVPE	SRA, RvT of CKO
<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	VGC (delen A en B-1)	NVPE	nvt

Nederlandse  
Beroepsorganisatie  
van Accountants



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

T: 020 3010301  
F: 020 3020302  
E: [nba@nba.nl](mailto:nba@nba.nl)  
I: [www.nba.nl](http://www.nba.nl)