



Handleiding structuur-update Novak Kwaliteitshandboek

Deel A, B, C, D, F, H, K, I en Z

Juli 2014 V1.2

# Inleiding

In deze handleiding staat het stappenplan beschreven om de structuur-update voor uw Novak Kwaliteitshandboek van 29 juli 2014 in 7 stappen te verwerken. De updateverwerking van deze eenmalige structuur-update is een stuk eenvoudiger dan het verwerken van de reguliere (tekstuele) updates.

## Inhoud update

Inmiddels maakt u gebruik van Scienta 3.0 om uw handboek te raadplegen en te beheren. Met deze nieuwe versie van Scienta kunt u optimaal gebruik maken van reeds beschikbare en aankomende functionaliteiten. Uw kwaliteitshandboek in Scienta bestaat uit instructies en (bijbehorende) modellen. Deze worden met een structuur-update van elkaar gescheiden. De instructies blijven in uw kwaliteitshandboek en de modellen worden ondergebracht in een modellenbibliotheek binnen uw eigen Scienta-omgeving. Dit maakt uw kwaliteitshandboek compacter, overzichtelijker en toegankelijker. Zo heeft u bijvoorbeeld geen identieke 'dubbele' modellen (voor verschillende opdrachten) meer in uw handboekomgeving wat het gebruik en het beheer gemakkelijker maakt.

Met letterlijk één druk op de knop kunt u de splitsing van instructies en modellen uiterst eenvoudig doorvoeren. Met behulp van deze handleiding kunt u de relatief eenvoudige handelingen verrichten om uw kwaliteitshandboek aan te passen aan de nieuwe structuur. Deze 'structuur-update' bevat geen inhoudelijke wijzigingen. Naast een nieuwe inleiding voor de modellenbibliotheek, kan het zijn dat u een aantal wijzigingsvoorstellen ontvangt voor modellen. Dit om de titel van het desbetreffende model te wijzigen.

In de reguliere updates van het Novak Kwaliteitshandboek zullen zo nodig verwijzingen naar modellen in de nieuwe modellenbibliotheek worden gecorrigeerd.

## **Beheer en onderhoud in een handomdraai geregeld met het onderhoudsabonnement voor uw kwaliteitshandboek!**

Beheer van uw kwaliteitshandboek en het verwerken van updates ingewikkeld of tijdrovend? Voor het beheer van uw kwaliteitshandboek is via Novak een onderhoudsabonnement beschikbaar waardoor u hier geen omkijken meer naar heeft. Informatie over dit abonnement kunt u eenvoudig aanvragen door een e-mail te sturen naar [redactie@novak.nl](mailto:redactie@novak.nl) of kijk op [www.uwhandboek.nl/accountants](http://www.uwhandboek.nl/accountants).

***Let op: tot en met 31 augustus 2014 geldt een korting van 10% op het onderhoudsabonnement voor het Novak Kwaliteitshandboek. Zie tevens de website van Novak voor meer informatie over de zomeracties met betrekking tot het Novak Kwaliteitshandboek (onder 'Actueel').***

***Novak kan voor u de structuur-update verwerken indien u dit wenst. Stuur hiervoor een e-mail naar [redactie@novak.nl](mailto:redactie@novak.nl). De kosten voor de verwerking bedragen € 99,-- exclusief btw.***

Heeft u vragen over hulp bij het beheer en onderhoud van uw kwaliteitshandboek, dan kunt u contact opnemen met de projectleider van het Novak Kwaliteitshandboek, Marcel Kurvers ([redactie@novak.nl](mailto:redactie@novak.nl)).

Naast deze handleiding is een algemene handleiding van Scienta beschikbaar: [www.scienta.nl/handleiding](http://www.scienta.nl/handleiding).

Mocht u nog vragen hebben over de verwerking van deze update, dan kunt u een e-mail sturen naar [redactie@novak.nl](mailto:redactie@novak.nl).

Met vriendelijke groeten,

Marcel Kurvers  
Projectleider Novak Kwaliteitshandboek



## Stap 1: Inloggen

Allereerst dient u de Scienta-omgeving van uw kantoor te openen. Weet u het adres van deze digitale kantooromgeving niet meer, neem dan contact op met de helpdesk van Scienta (033 - 369 0515).

**AANMELDEN**

**Gebruikersnaam**

**Wachtwoord**

Login onthouden

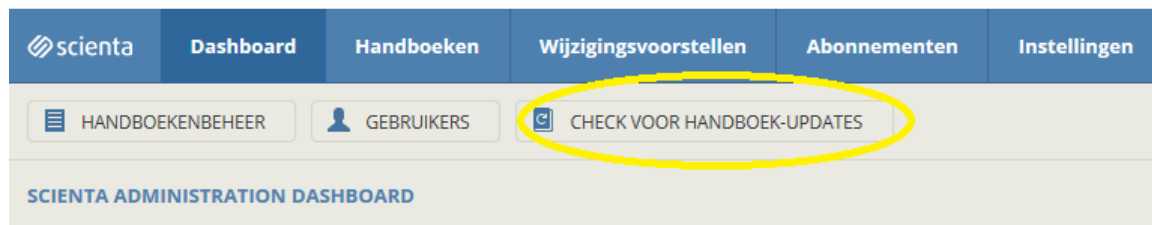
[Nieuw wachtwoord aanvragen](#)

Wanneer u bent ingelogd, opent u de beheeromgeving van uw handboek door in Scienta rechtsboven op 'beheer' te klikken zoals in onderstaande schermafbeelding weergegeven. U komt nu in de beheeromgeving van uw kwaliteitshandboek.



## Stap 2: Update ophalen

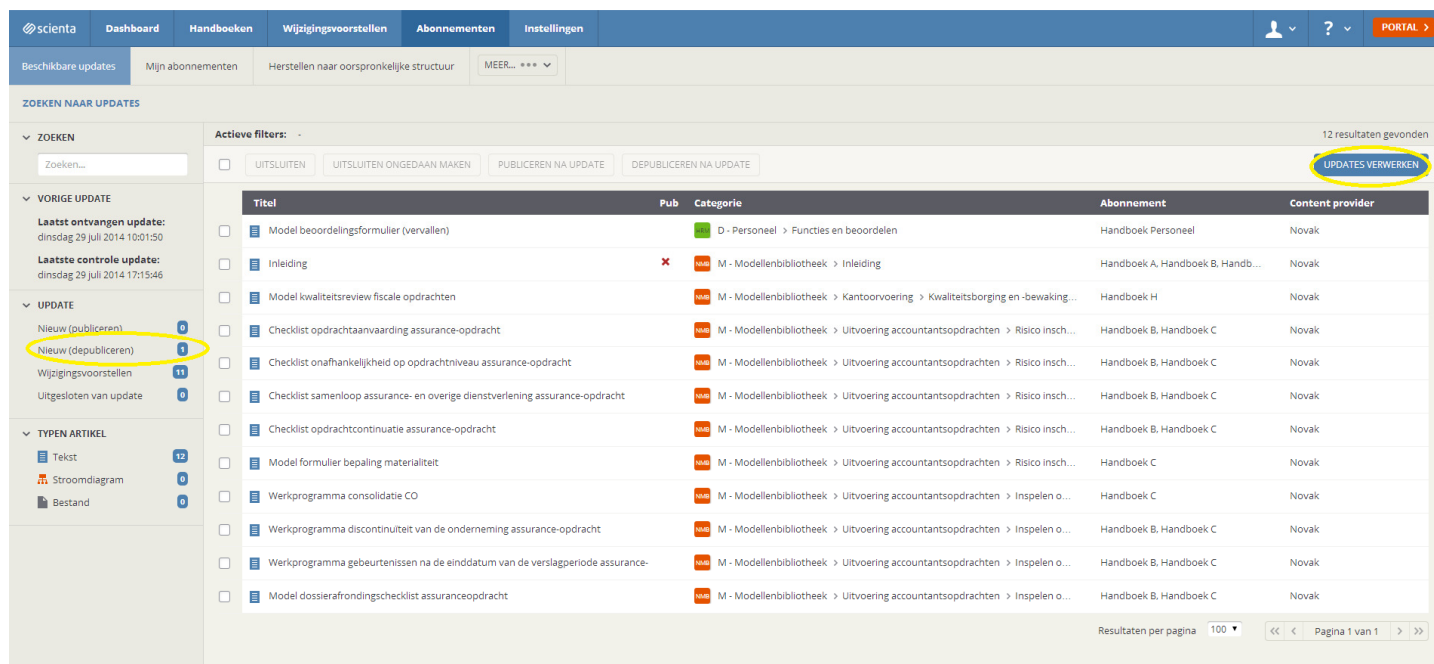
In de beheeromgeving kunt u door middel van de knop 'check voor handboek-updates' de update ophalen zoals op onderstaande schermafbeelding is weergegeven. Op basis van uw abonnement wordt nu zichtbaar welke wijzigingsvoorstellen op bestaande artikelen en welke nieuwe artikelen de update voor u bevat. Indien u een abonnement heeft op meerdere handboeken, ontvangt u ook voor de andere handboeken updates wanneer u deze nog niet eerder heeft opgehaald.



Zodra u op de knop heeft geklikt, wordt een overzicht voorbereid waarmee u kunt zien voor welke artikelen een update beschikbaar is.

**Let op: deze update bevat geen inhoudelijke wijzigingen. De wijzigingsvoorstellen bevatten titelwijzigingen.**

Nieuwe artikelen worden standaard als 'gedepubliceerd' artikel weergegeven. Hiermee zijn de artikelen na het binnenhalen in eerste instantie alleen beschikbaar voor de beheerder. In het overzicht aan de linkerkzijde van het scherm, kunt u zien of nieuwe artikelen daadwerkelijk gedepubliceerd zijn:

The image shows the 'ZOEKEN NAAR UPDATES' screen. On the left sidebar, under 'UPDATE', the 'Nieuw (depubliceren)' button is highlighted with a yellow circle. In the main table area, the 'UPDATES VERWERKEN' button is highlighted with a yellow circle. The table lists various articles with columns for 'Titel', 'Pub', 'Categorie', 'Abonnement', and 'Content provider'. The table shows 12 results found.

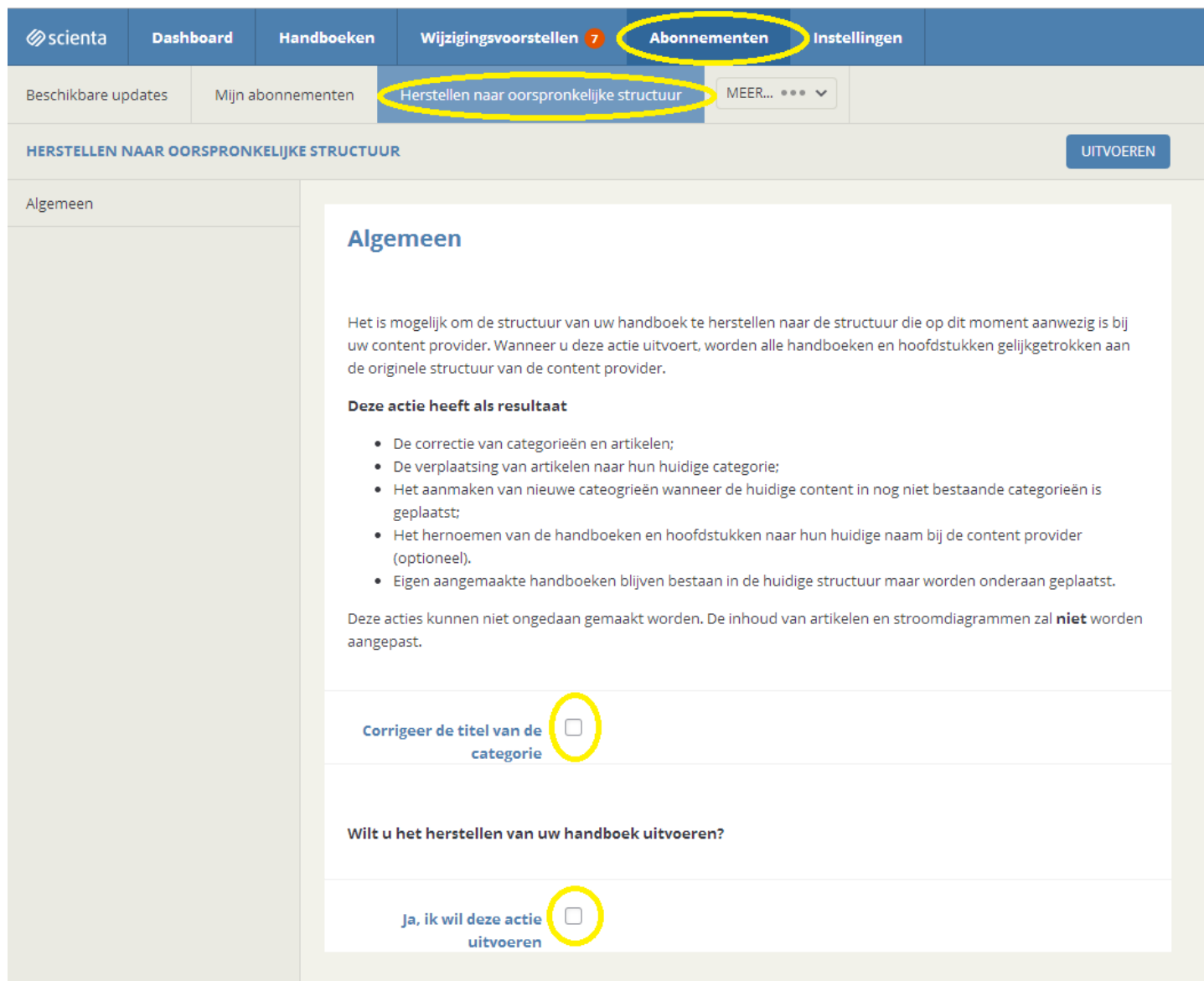
Met het depubliceren wordt voorkomen dat nieuwe artikelen waarvan u nog niet heeft beoordeeld of u deze wilt gaan gebruiken, voor de medewerkers van uw kantoor beschikbaar komen.

Vervolgens klikt u op de knop 'Updates verwerken' zoals op bovenstaande schermafbeelding is weergegeven.

De wijzigingsvoorstellen op bestaande artikelen en de nieuwe artikelen worden nu binnengehaald. Klik op de knop 'Dashboard' linksboven om terug te keren naar het dashboard van de beheeromgeving.

## Stap 3: Structuurcorrectie doorvoeren

Aangezien een compleet nieuwe indeling in uw handboek wordt gemaakt, is het sterk aan te raden om de structuurcorrectie geautomatiseerd uit te voeren. Raadpleeg de algemene handleiding van Scienta voor meer informatie over het handmatig aanpassen van de handboekstructuur. Scienta bevat de functionaliteit om uw handboekstructuur automatisch bij te werken. In de beheeromgeving kiest u bovenin het menu voor 'Abonnementen', en vervolgens voor 'Herstellen naar oorspronkelijke structuur' zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven. Tevens plaatst u een 'vink' achter 'Corrigeer de titel van de categorie' (waarmee de hoofdstuknamen zo nodig worden gecorrigeerd) en achter 'Wilt u het herstellen van uw handboek uitvoeren?'. Vervolgens klikt u rechts bovenin op de knop 'Uitvoeren'.



The screenshot shows the Scienta dashboard with the 'Abonnementen' menu item highlighted in yellow. Below it, the 'Herstellen naar oorspronkelijke structuur' option is also highlighted in yellow. The 'Uitvoeren' button is located in the top right corner of the main content area.

**HERSTELLEN NAAR OORSPRONKELIJKE STRUCTUUR** UITVOEREN

Algemeen

### Algemeen

Het is mogelijk om de structuur van uw handboek te herstellen naar de structuur die op dit moment aanwezig is bij uw content provider. Wanneer u deze actie uitvoert, worden alle handboeken en hoofdstukken gelijkgetrokken aan de originele structuur van de content provider.

**Deze actie heeft als resultaat**

- De correctie van categorieën en artikelen;
- De verplaatsing van artikelen naar hun huidige categorie;
- Het aanmaken van nieuwe categorieën wanneer de huidige content in nog niet bestaande categorieën is geplaatst;
- Het hernoemen van de handboeken en hoofdstukken naar hun huidige naam bij de content provider (optioneel).
- Eigen aangemaakte handboeken blijven bestaan in de huidige structuur maar worden onderaan geplaatst.

Deze acties kunnen niet ongedaan gemaakt worden. De inhoud van artikelen en stroomdiagrammen zal **niet** worden aangepast.

**Corrigeer de titel van de categorie**

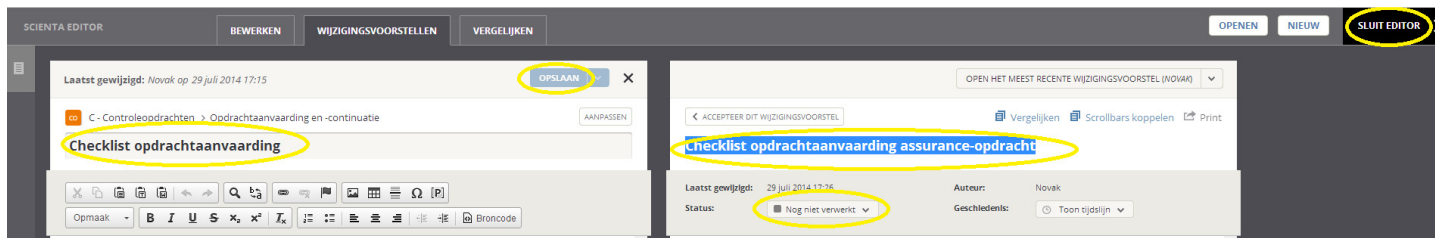
**Wilt u het herstellen van uw handboek uitvoeren?**

**Ja, ik wil deze actie uitvoeren**

Let op: indien u op kantoorniveau de handboekenstructuur heeft aangepast, wordt deze met het uitvoeren van bovenstaande actie gecorrigeerd naar de nieuwe Novak standaard structuur. Afhankelijk van het aantal kantoor specifieke aanpassingen in de structuur, kunt u de afweging maken om de artikelen handmatig te verplaatsen. Raadpleeg hiervoor zo nodig [hier](#) de algemene handleiding van Scienta. In de meeste gevallen werkt het sneller om bovenstaande actie uit te voeren en vervolgens de laatste eigen structuuraanpassingen door te voeren.

## Stap 4: Niet-afgewikkelde wijzigingsvoorstellen verwerken

De structuur-update bevat geen inhoudelijke wijzigingen. Indien u wijzigingsvoorstellen heeft ontvangen, bevatten deze uitsluitend titelwijzigingen. Deze kunt u eenvoudig overnemen door de titel in het wijzigingsvoorstel te selecteren, te kopiëren (rechter muisknop en vervolgens kiezen voor kopiëren) en vervolgens de nieuwe titel te plakken in de titel aan de linkerzijde. Zie tevens onderstaande schermafbeelding.



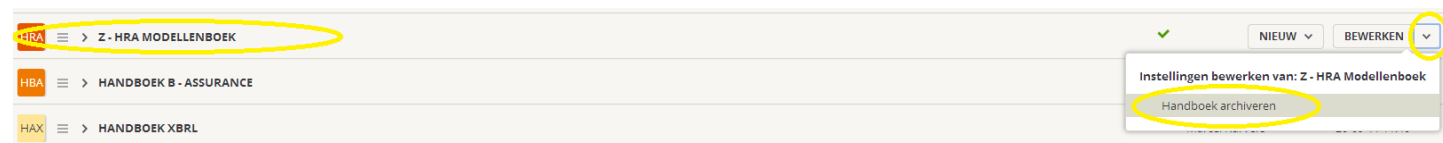
Vervolgens geeft u aan de linkerzijde bij 'Status' aan dat u het wijzigingsvoorstel heeft afgewikkeld. Daarna klikt u in het linker venster bovenaar op 'Opslaan' en als laatste linksboven op 'Sluit editor'. Zie tevens bovenstaande schermafbeelding.

## Stap 5: Oude artikelen archiveren

### HRA Modellenboek

De modellen zoals voorheen opgenomen in het HRA Modellenboek, zijn verplaatst naar de nieuwe modellenbibliotheek. Het oude HRA Modellenboek kunt u nu eenvoudig verwijderen.

Klik in het bovenste menu op 'Handboeken'. Ga vervolgens met de muis op het HRA Modellenboek staan en klik achteraan op het pijltje naar beneden achter 'Bewerken'. Kies vervolgens voor 'Handboek archiveren'. Zie onderstaande schermafbeelding.



### Novak Kwaliteitshandboek deel B Beoordelen

Enkele modellen voor beoordelingsopdrachten, worden vervangen door modellen uit het Novak Kwaliteitshandboek. Dit vooruitlopend op de update die in het najaar van 2014 voor deel B zal verschijnen voor de aansluiting met de gewijzigde regelgeving voor beoordelingsopdrachten. Het betreft hier de volgende artikelen

Hoofdstuk	Artikel
Opdrachtaanvaarding	Checklist opdrachtaanvaarding beoordelingsopdracht
Opdrachtaanvaarding	Checklist onafhankelijkheid op opdrachtniveau
Opdrachtaanvaarding	Checklist samenloop assurance- en overige dienstverlening
Opdrachtaanvaarding	Checklist opdrachtcontinuatie beoordelingsopdracht
Opdrachtaanvaarding	Model plegen collegiaal overleg
Opdrachtaanvaarding	Model brief beantwoording verzoek collegiaal overleg
Opdrachtplanning	Model formulier bepaling materialiteit
Uitvoering	Model op te leveren gegevens
Uitvoering	Werkprogramma discontinuïteit van de onderneming
Uitvoering	Model formulier evaluatie niet gecorrigeerde afwijkingen
Afronding en bespreking	Model dossieraf rondingschecklist beoordelingsopdracht
Afronding en bespreking	Model overzicht bespreekpunten concept jaarrekening bespreking beoordelingsopdracht
Afronding en bespreking	Werkprogramma gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode
Controles van financiële overzichten voor bijzondere doeleinden	Controleprogramma opgave verzekerd belang
Controles van financiële overzichten voor bijzondere doeleinden	Controleprogramma bij een declaratie voor een subsidie

De nieuwe modellen heeft u met de structuur-update in de modellenbibliotheek ontvangen. Bent u tevens gebruiker van het Novak Kwaliteitshandboek deel C, dan had u deze artikelen al en heeft u wijzigingsvoorstellen op deze artikelen ontvangen voor aanpassing van de titels.



De te verwijderen artikelen staan in deel B – Beoordelen.

Voor het archiveren van bovenstaande artikelen, gaat u als volgt te werk. Open het desbetreffende handboek door in het dashboard aan de rechterzijde op het handboek 'B - Beoordelingsopdrachten' te klikken zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven.

Vervolgens klikt u de hiervoor genoemde hoofdstukken open door op de titel te klikken zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven. U kunt nu de te archiveren artikelen selecteren op basis van de hiervoor opgenomen tabel met te verwijderen artikelen. Tot slot klikt u in het menu boven de tabel met artikelen op 'Archiveren' zoals eveneens op onderstaande schermafbeelding weergegeven.

## Novak Kwaliteitshandboek deel B Samenstel

In deel B Samenstel dient in het hoofdstuk 'Kwaliteitsmaatregelen op opdrachtniveau' het artikel 'Voorbeeld permanent dossier' te worden gearcheveerd op de wijze zoals hiervoor beschreven.

## Abonnees Novak Kwaliteitshandboek deel K Kleine kantoren

De modellen zoals voorheen opgenomen in het K – Modellenboek dat bij het Novak Kwaliteitshandboek deel K hoort, zijn vervangen door nieuwe modellen in de nieuwe modellenbibliotheek. Dit zijn nu dezelfde modellen als waar gebruikers van het Novak Kwaliteitshandboek deel B Samenstel over beschikken. Qua inhoud waren deze modellen al gelijk. Dit betekent dat het complete (MB) 'Modellenboek' dat bij deel K hoort, kan worden gearcheveerd. Voor het archiveren van het modellenboek hanteert u dezelfde werkwijze zoals bovenaan pagina 7 beschreven voor het verwijderen van het HRA Modellenboek, zie tevens onderstaand screenshot:



Let op: het Novak Kwaliteitshandboek deel K blijft uiteraard bestaan. U dient alleen het bijbehorende modellenboek te verwijderen zoals op bovenstaande screenshot is aangegeven.

## Stap 6: Artikelen publiceren

Afhankelijk van het deel van het Novak Kwaliteitshandboek waar u op geabonneerd bent, heeft u ter vervanging van oudere artikelen die u bij stap XX heeft gearchiveerd, nieuwe artikelen ontvangen in de nieuwe modellenbibliotheek.

U kunt per artikel nu aangeven of het artikel wilt gaan gebruiken (door deze te publiceren) of deze niet te gebruiken (gedepubliceerd te laten). Dit doet u als volgt.

In het dashboard van de beheeromgeving selecteert u de modellenbibliotheek door op de titel te klikken. Zie onderstaande schermafbeelding.

The screenshot displays the 'SCIENTIA ADMINISTRATION DASHBOARD' with the following sections:

- STATISTIEKEN**
  - UW HANDBOEKEN**: A donut chart showing 5 Handboeken.
  - SCIENTIA STATISTIEKEN**:
    - 5 Handboeken
    - 58 Hoofdstukken
    - 284 Artikelen
    - 3 Groepen
    - 1 Gebruiker
- WIJZIGINGSVOORSTELLEN**: A blue box with the text 'Er zijn geen niet-verwerkte wijzigingsvoorstellen'.
- HANDBOEKABONNEMENTEN**: A yellow box listing 'Handboek A (Novak)' and 'Handboek B (Novak)', with a link to 'Check voor beschikbare handboek-updates >'.
- RECENT GEWIJZIGD**: A dark grey box listing recent changes like 'Inleiding', 'Procedure kantooropzet', 'Organogram', and '1.1.1 Voorbeeld van een uitgebreide opdr...'. Each item has a small icon (NMB, KNT).
- VEELGEBRUIKTE FUNCTIES**: An orange box with three buttons: 'Handboeken-beheer', 'Wijzigings-voorstellen', and 'Scientia Editor'.
- HANDBOEKEN**: A white box listing various book types with icons and labels:
  - KNT A - Kantoor
  - SO B - Samenstellingsopdrachten
  - BO B - Beoordelingsopdrachten
  - M - Modellenbibliotheek** (highlighted with a yellow circle)
  - SDG S - Stroomdiagrammen
- SCIENTIA KAN VEEL MEER!**: An orange box with text: 'Scientia is veel meer dan alleen de omgeving voor uw standaardhandboeken! Wat dacht u van uw eigen personeelshandboek, werkinstructies of notulen, mooi gepresenteerd in Scientia?' and a link 'Lees meer over upgraden >'.

Vervolgens klikt u de modellenbibliotheek open door op de titel te klikken zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven.

Actieve filters: **Handboeken** Verwijder alle filters

PUBLICEREN DEPUBLICEREN KOPIEREN ARCHIVEREN OPEN IN EDITOR NIEUW HANDBOEK

	M - MODELLENBIBLIOTHEEK			
<input type="checkbox"/>	Inleiding	✓	Novak	29-07-14 11:07
<input type="checkbox"/>	Kantoorvoering	✓	Novak	29-07-14 15:35
<input type="checkbox"/>	Personeel	✓	Novak	29-07-14 15:35
<input type="checkbox"/>	Uitvoering accountantsopdrachten	✓	Novak	29-07-14 15:35
<input type="checkbox"/>	Uitvoering overige opdrachten	✓	Novak	29-07-14 15:35
<input type="checkbox"/>	Ondersteunende modellen	✓	Novak	29-07-14 11:07

Op deze wijze kunt u elk subhoofdstuk open klikken. Artikelen waarachter een groene 'vink' is geplaatst, is gepubliceerd. Dit betekent dat uw kantoor dit artikel gebruikt. Staat achter een artikel een rood kruis, dan betekent dit dat het artikel gedepubliceerd is. Van deze artikelen heeft u bepaald dat deze niet door het kantoor worden gebruikt. Ook de nieuw ontvangen artikelen staan nog gedepubliceerd. Door op het rode kruis achter het desbetreffende artikel te klikken, kunt u een artikel publiceren, oftewel, in gebruik nemen. Zie tevens onderstaande schermafbeelding. Per artikel kunt u deze keuze maken.

<input type="checkbox"/>	Risico inschattingswerkzaamheden	✓	Novak	29-07-14 15:35
<input type="checkbox"/>	Voorbeeld offerte	✓	Novak	22-07-14 09:08
<input type="checkbox"/>	Checklist risicoprofiel cliëntacceptatie en beoordeling integriteit cliënt	✓	Novak	22-07-14 09:08
<input type="checkbox"/>	Model plegen collegiaal overleg	✓	Novak	22-07-14 09:08
<input type="checkbox"/>	Checklist opdrachtaanvaarding samenstellingsopdracht	✓	Novak	22-07-14 09:08
<input type="checkbox"/>	Checklist opdrachtaanvaarding assurance-opdracht	✗	Novak	29-07-14 15:38
<input type="checkbox"/>	Checklist onafhankelijkheid op opdrachtniveau assurance-opdracht	✗	Novak	29-07-14 15:38

*Note: A tooltip for the red 'x' in the second-to-last row reads: "This article is published".*

## Stap 7: Afsluiting

Wanneer u bovenstaande stappen heeft doorlopen, is de structuur-update afgerond. Voor de volledigheid is als bijlage bij deze handleiding een inhoudsopgave van het de nieuwe Novak Modellenbibliotheek opgenomen. Indien artikelen betrekking hebben op deel A, B, C, D en/of K staat dit tussen haakjes achter het desbetreffende artikel weergegeven. De laatste hoofdstukken van het hoofdstuk 'Ondersteunende modellen' bevatten de modellen die voorheen in het HRA Modellenboek waren ondergebracht. Afhankelijk van uw abonnement op het Novak Kwaliteitshandboek zijn artikelen in uw Scientia-omgeving voor u zichtbaar.

## Bijlage: inhoudsopgave Novak Modellenbibliotheek

- Modellenbibliotheek
  - **Inleiding**
    - Inleiding
  - **Kantoorvoering**
    - Kantooropzet
      - Model algemene voorwaarden NBA (Deel A en K)
      - Model brief introductie nieuwe Algemene Voorwaarden (Deel A en K)
      - Model waarnemingsovereenkomst (enkelvoudige waarneming) (Deel A en K)
      - Model waarnemingsovereenkomst (wederzijdse waarneming) (Deel A en K)
    - Horizontaal Toezicht
      - Voorbeeld toetsingsformulier voor acceptatie (Deel H)
      - Voorbeeld deelnameverklaring (Deel H)
      - Voorbeeld deelname overeenkomst (Deel H)
      - Voorbeeld overeenkomst tot verzorgen bureau (fiscale) vaktechniek (Deel H)
      - Voorbeeld formulier Self Assessment (Deel H)
      - Voorbeeld toetsingsformulier externe toetsing (Deel H)
      - Voorbeeld model aanmelding convenant accountantskantoor en klant (Deel H)
    - Debiteurenbeheer
      - Modelbrief betalingsherinnering (Deel A en K)
      - Modellen voor aanmaningen (Deel A en K)
      - Voorbeeld brief werkstop (Deel A en K)
    - Onafhankelijkheid en geheimhouding
      - Modelverklaring objectiviteit (onafhankelijkheid) en betrokkenheid bij incidenten (Deel A)
      - Modelverklaring objectiviteit en integriteit (Deel K)
      - Model geheimhoudingsverklaring externen (Deel A en K)
    - Kwaliteitsborging en -bewaking
      - Voorbeeld klachten en meldingsregeling (Deel A)
      - Model klachten- en meldingsregeling (Optioneel) (Deel K)
      - Checklist kwaliteitsreview SO (Deel B en K)
      - Checklist kwaliteitsreview fiscale opdrachten (Deel H)
      - Checklist kwaliteitsreview BO (Deel B)
      - Checklist kwaliteitsreview CO (Deel C)
      - Checklist opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling BO (Deel B)
      - Checklist opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling CO (Deel A en C)
      - Model overeenkomst externe Compliance Officer (Deel A en C)
      - Voorbeeld werkprogramma Compliance Officer (Deel A en C)
      - Voorbeeld compliance plan (Deel A en C)
      - Model bevestigingsbrief (mede-) beleidsbepalers (Deel A en C)
      - Model vastleggingen compliance (Deel A en C)
      - Voorbeeld dossier Compliance Officer (Deel A en C)
      - Model ISO auditplan 20XX (Deel I)
      - Model beoordelingsformulier externe deskundigen en leveranciers (Deel I)

- Model managementreview (Deel I)
- **Personeel**
  - Instroom en uitstroom
    - Model vragenformulier oriënterend gesprek voor kandidaten (Deel D)
    - Model inventarisatie arbeidsvoorwaarden (Deel D)
    - Model formulier nieuw in dienst (Deel D)
    - Model welkomstbrief nieuwe medewerker (Deel D)
    - Model inwerkschema (Deel D)
    - Model proeftijdbeoordeling (Deel D)
    - Model exit-interview (Deel D)
    - Checklist medewerker uit dienst (Deel D)
  - Functies en beoordelen
    - Model uitnodigingsbrief functionerings- en beoordelingsgesprek (Deel A en D)
    - Model verslag functioneringsgesprek (Deel D)
    - Model beoordelingsformulier medewerkers (Deel A, D en K)
    - Model waarschuwingsbrief medewerker (Deel D)
  - Verzuim en arbo
    - Model meldingsformulier verzuim (Deel D)
    - Checklist verzuimbeleid (Deel D)
    - Checklist verzuim en re-integratie (Deel D)
    - Model verlofaanvraag (Deel D)
  - Ontwikkeling, opleiding en training
    - Model richtlijnen individuele studiekostenregeling (Deel D)
    - Model aanvraagformulier toekenning studiefaciliteiten (Deel D)
    - Model studieovereenkomst (Deel D)
  - Dossiervorming
    - Checklist personeelsdossier (Deel D)
    - Model dossierindeling personeelsdossier (Deel D)
- **Uitvoering accountantsopdrachten**
  - Voorbereidingsfase
    - Checklist oriëntatie nieuwe cliënt (Deel A en K)
  - Risico inschattingswerkzaamheden
    - Voorbeeld offerte SO (Deel B en K)
    - Checklist risicoprofiel cliëntacceptatie en beoordeling integriteit cliënt (Deel A en K)
    - Model plegen collegiaal overleg (Deel B en K)
    - Checklist opdrachtaanvaarding SO (Deel B en K)
    - Checklist opdrachtaanvaarding assurance-opdracht (Deel B en C)
    - Checklist onafhankelijkheid op opdrachtniveau assurance-opdracht (Deel B en C)
    - Checklist samenloop assurance- en overige dienstverlening assurance-opdracht (Deel B en C)
    - Model controleprogramma beoordeling dossier voorgaande accountant (Deel C)
    - Checklist opdrachtcontinuatie SO (Deel B en K)
    - Checklist opdrachtcontinuatie assuranceopdracht Deel B en C)
    - Model brief beantwoording verzoek collegiaal overleg (Deel B en K)
    - Model vastlegging inzicht in de entiteit en haar omgeving SO (Deel B en K)
    - Model vastlegging inzicht in de entiteit en inschatten risico op afwijking materieel belang assurance-opdracht (Deel B en C)

- Voorbeeld ICT kaart (Deel C)
- Checklist inschatten ICT omgeving (Deel C)
- Model overzicht risico-register (Deel C)
- Checklist opzet General IT Controls binnen een eenvoudige of standaard ICT omgeving (Deel C)
- Voorbeeld interne beheersingsmatrices (Deel C)
- Voorbeeld overzicht procesrisico's en beweringen (Deel C)
- Model overzicht materiële posten, processen en werkzaamheden CO (Deel C)
- Model formulier bepaling materialiteit assurance-opdracht (Deel B en C)
- Voorbeeld Audit Questionnaire groepsonderdeel (Deel C)
- Model attentiepunten groepsaccountants / werkzaamheden andere accountants (Deel C)
- Checklist fraude risicofactoren BO (Deel B)
- Model agenda bespreekverslag pre-audit meeting BO (Deel B)
- Model agenda bespreekverslag pre-audit meeting CO (Deel C)
- Model planningschecklist SO (Deel B en K)
- Model beoordelingsplan (Deel B)
- Model controleplan (Deel C)
- Model controleplan en –memorandum voor bijzondere assurance-opdrachten (Deel B en C)
- Model urenbegroting SO (Deel B en K)
- Model urenbegroting BO (Deel B)
- Model urenbegroting CO (Deel C)
- Inspelen op ingeschatte risico's
  - Model lijncontrole (Deel C)
  - Model proceduretests (Deel C)
  - Voorbeeld controleprogramma opzet, bestaan, en werking interne beheersing (Deel C)
  - Model afsluitend sectiememorandum per proces CO (Deel C)
  - Model attentiepunten deskundigen (Deel C)
  - Model attentiepunten aangaande service organisaties (Deel C)
  - Werkprogramma tussentijdse rapportages (Deel A en K)
  - Werkprogramma uitgebreid SO (Deel B en K)
  - Werkprogramma klein SO (Deel B en K)
  - Werkprogramma beheer SO (Deel B en K)
  - Werkprogramma ZZP SO (Deel B en K)
  - Werkprogramma stichting/vereniging SO (Deel B en K)
  - Werkprogramma BO (Deel B)
  - Controleprogramma eindejaarscontrole, balansposten (Deel C)
  - Controleprogramma eindejaarscontrole, winst en verliesrekening (Deel C)
  - Controleprogramma gegevensgerichte aanpak (Deel C)
  - Controleprogramma schattingen (Deel C)
  - Controleprogramma opgave verzekerd belang (Deel B en C)
  - Controleprogramma bij een declaratie voor een subsidie (Deel B en C)
  - Model afsluitend sectiememorandum per jaarrekeningpost BO (Deel B)
  - Model afsluitend sectiememorandum per jaarrekeningpost CO (Deel C)
  - Werkprogramma consolidatie SO (Deel B en K)
  - Werkprogramma consolidatie CO (Deel C)
  - Werkprogramma discontinuïteit van de onderneming SO (Deel B en K)



- Werkprogramma discontinuïteit van de onderneming assurance-opdracht (Deel B en C)
- Model eindejaars-topmemo BO (Deel B)
- Model eindejaars-topmemo CO (Deel C)
- Model formulier evaluatie niet gecorrigeerde afwijkingen assurance-opdracht (Deel B en C)
- Werkprogramma gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode SO (Deel B en K)
- Werkprogramma gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode assurance-opdracht (Deel B en C)
- Model brief toezending concept jaarrekening SO (Deel B en K)
- Model bespreekpunten concept jaarrekening bespreking SO (Deel B en K)
- Checklist review jaarrekening SO (Deel B en K)
- Model dossieraf rondingschecklist SO (Deel B en K)
- Model dossieraf rondingschecklist assurance-opdracht (Deel B en C)
- Rapportering
  - Model rapportgeleideformulier SO (Deel B en K)
  - Model brief toezending definitieve jaarrekening SO (Deel B en K)
  - Model brief toezending definitief rapport BO (Deel B)
  - Voorbeeld managementletter (Deel C)
  - Model brief toezending publicatiestukken aan cliënt (Deel B en K)
  - Model brief aanbieding Kamer van Koophandel (Deel B en K)
- **Uitvoering overige opdrachten**
  - Administratieve dienstverlening
    - Model opdrachtbevestiging administratieve dienstverlening (Deel A en K)
    - Model stamformulier ADV (Deel A en K)
    - Checklist administratieve dienstverlening (Deel A en K)
    - Checklist assuranties (Deel A en K)
  - Salarisadministratie
    - Model opdrachtbevestiging salarisadministratie (Deel A en K)
    - Voorbeeld salarisgegevens werkgever (Deel A en K)
    - Voorbeeld permanente gegevens werkgever (Deel A en K)
    - Checklist beëindiging werkgever (Deel A en K)
    - Voorbeeld ziekmeldingen (Deel A en K)
    - Checklist werknemer uit dienst (Deel A en K)
    - Voorbeeld urenstaat (Deel A en K)
  - Fiscale dienstverlening
    - Werkprogramma verzorgen belastingaangiften (Deel A en K)
    - Model aanvulling opdrachtbevestiging Horizontaal Toezicht (Deel H)
    - Model brief toestemming inzage Belastingdienst (Deel H)
    - Model brief opvragen gegevens convenantaangifte inkomstenbelasting (Deel H)
    - Model brief opvragen gegevens convenantaangifte vennootschapsbelasting (Deel H)
    - Model aangiftegeleideformulier (Deel H)
    - Model werkprogramma aangiften IB en VPB (Deel H)
    - Model aanbiedingsbrief aangifte inkomstenbelasting (Deel H)
    - Model aanbiedingsbrief aangifte vennootschapsbelasting (Deel H)
    - Model werkprogramma aangifte omzetbelasting (Deel H)

- Model geleideformulier adviezen / overeenkomsten (Deel H)
  - Model werkprogramma adviezen / overeenkomsten (Deel H)
  - Checklist omzetbelasting (Deel B en K)
  - Checklist fiscaal gerelateerde aandachtspunten (Deel B en K)
- **Ondersteunende modellen**
- Dossiervorming
    - Voorbeeld administratiedossier (Deel A en K)
    - Voorbeeld salarisdossier (Deel A en K)
    - Voorbeeld balansdossier (Deel B en K)
    - Voorbeeld permanent dossier (Deel B, C en K)
    - Voorbeeld permanent dossier natuurlijk persoon (Deel H)
    - Voorbeeld aangiftedossier inkomstenbelasting (Deel H)
    - Voorbeeld aangiftedossier vennootschapsbelasting (Deel H)
    - Voorbeeld adviesdossier (Deel H)
    - Voorbeeld controledossier planning (CP) (Deel C)
    - Voorbeeld controledossier interimcontrole (CI) (Deel C)
    - Voorbeeld controledossier eindejaarscontrole (CE) (Deel C)
    - Voorbeeld controledossier afronding (CA) (Deel C)
    - Voorbeeld besprekingsverslag en aantekeningen (Deel A en K)
  - Inkomstenbelasting
    - Model VOF-overeenkomst
    - Model overeenkomst m/v firma
    - Model meewerkovereenkomst
    - Model voorovereenkomst geruisloze terugkeer
    - Model brief verzoek om zekerheid vooraf over aandelenfusie
    - Model brief verzoek doorschuiving bij staking onderneming door overlijden
    - Model intentieverklaring tot oprichting BV
    - Model brief verzoek geruisloze inbreng
    - Model brief verzoek terugwerkende kracht ruisende inbreng
    - Model brief verzoek vaststelling verkrijgingsprijs
    - Model brief verzoek om doorschuiving aanmerkelijk belang winst
    - Model brief verzoek om aanmerkelijk belang verlies om te zetten in belastingkorting
    - Model borgtochtovereenkomst voor onderneming
    - Model overeenkomst van geldlening (kort)
    - Model overeenkomst van geldlening (uitgebreid)
    - Model brief verzoek tot middeling
  - Loonbelasting
    - Model brief aanmelden BV als inhoudingsplichtige
    - Model brief eenmanszaak aanmelden als inhoudingsplichtige
    - Model brief VOF aanmelden als inhoudingsplichtige
    - Model brief melding van de beëindiging van inhoudingsplicht
    - Model brief verzoek achterwegelaten inhouding Loonbelasting
    - Model brief verzoek toepassing vereenvoudigde regeling meewerkende kinderen
    - Model brief verzoek om vrijstelling van inhouding loonbelasting / premie

- Model brief verzoek om toepassing stamrechtvrijstelling
- Model stamrechtovereenkomst
- Model brief verzoek vaststelling hoogte gebruikelijk loon
- Model brief verzoek goedkeuring regeling vaste kostenvergoeding
- Model regeling belastingvrij te vergoeden kosten
- Model toelichting afspraak verbod privégebruik bestelauto
- Model kilometeradministratie
- Model aanvulling arbeidsovereenkomst inzake verbod privegebruik bestelauto
- Model pensioenfinancieringsovereenkomst
- Model brief verzoek om goedkeuring pensioenregeling
- Model brief verzoek om aanwijzing pensioenregeling
- Model brief verzoek tot splitsing pensioenaanspraak
- Model brief verzoek belastingvrije overdracht pensioenkapitaal naar buitenland
- Model brief verzoek belastingvrije overdracht pensioenkapitaal uit buitenland
- Model brief verzoek achterwege laten heffing opgebouwde zuivere pensioenen in buitenland
- Model pensioenbrief DGA - eindloonregeling nieuwe overeenkomst 07-600-1
- Model pensioenbrief DGA - middelloonregeling nieuwe overeenkomst 07-600-2
- Model pensioenbrief DGA - eindloonregeling bestaande overeenkomst 08-600-1
- Model pensioenbrief DGA - middelloonregeling bestaande overeenkomst 08-600-2
- Model brief verzoek om goedkeuring cafetariaregeling
- Model brief verzoek om goedkeuring fietsenplan
- Vennootschapsbelasting
  - Model arbeidsovereenkomst DGA
  - Model managementovereenkomst
  - Model brief verzoek ontheffing uitsluiting investeringsaftrek
  - Model brief verzoek artikel 14, lid 2 wet VPB Bedrijfsfusie
  - Model intentieverklaring tot oprichting van een BV met beperkte aansprakelijkheid
  - Model brief verzoek geruisloze terugkeer
  - Model verklaring overgangstijdstip geruisloze terugkeer
  - Model brief meegeven verliezen geruisloze terugkeer
  - Model brief verzoek fiscale eenheid
  - Model brief verzoek verbreking fiscale eenheid
  - Model brief verzoek meegeven verliezen aan ontvoegde dochtervennootschap
  - Model dividendnota
  - Model rekening-courantovereenkomst
  - Model rekening-courantovereenkomst tussen B.V. 's
  - Model notulen dividenduitkering
- Omzetbelasting
  - Model brief aanvraag BTW-identificatienummer startende ondernemer
  - Model brief aanvraag fiscale eenheid BTW
  - Model brief Wijziging fiscale eenheid BTW
  - Model boeken en bescheiden
  - Model aanvullend bewijsmiddel bij afhaaltransacties
  - Model aanvullend bewijsmiddel bij afhaaltransacties met pleziervaartuigen

- Model brief aanvraag artikel 23-codevergunning
- Model overzicht plaats van de diensten
- Model brief optieverzoek voor BTW-belaste levering
- Model brief optieverzoek voor BTW-belaste verhuur
- Model huurovereenkomst bij BTW-belaste verhuur
- Voorbeeldteksten brieven (HRA)
  - 1.1.1 Voorbeeld van een uitgebreide opdrachtbevestiging (Standaard 210, par. 6 t/m 12)
  - 1.1.2 Voorbeeld van een (beperkte) opdrachtbevestiging (210, par. 5 t/m 9)
  - 1.2 Voorbeeld van een opdrachtbevestiging in het kader van een beoordeling van een jaarrekening
  - 1.3 Voorbeeld opdrachtbevestiging opdracht tot verrichten overeengekomen specifieke werkzaamheden
  - 1.4 Voorbeeld opdrachtbevestiging samenstellingsopdracht
  - 1.5 Voorbeeld opdrachtbevestiging onderzoeken van toekomstgerichte financiële informatie
  - 2.1 Voorbeeld schriftelijke bevestiging bij de jaarrekening (controleopdracht)
  - 2.2 Voorbeeld schriftelijke bevestiging bij de jaarrekening (samenstellingsopdracht)
  - 3.1 Voorbeeld toestemmingsbrief openbaarmaking controleverklaring (cliënt opgesteld)
  - 3.2 Voorbeeld toestemmingsbrief openbaarmaking controleverklaring (cliënt opgesteld)
  - 3.3 Voorbeeld toestemmingsbrief openbaarmaking controleverklaring (accountant opgesteld)
  - 6.1.1 Opdrachtbevestiging inzake betrokkenheid accountant bij inbrengtransacties
  - 6.2.1 Bevestigingsbrief van de oprichters/bestuurders bij inbrengtransacties
- Overige voorbeeldmodellen (HRA)
  - Model verzoek om uitstel van betaling aan Belastingdienst
  - Schema verklaringen
- Controleverklaring (HRA)
  - 1.1.1 Voorbeeldtekst igv jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Goedkeurend)
  - 1.1.A Voorbeeldtekst igv enkelvoudige jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Goedkeurend)
  - 1.1.C Voorbeeldtekst igv geconsolideerde jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Goedkeurend)
  - 1.1.E Voorbeeldtekst igv enkelvoudige en een geconsolideerde jaarrekening (Goedkeurend)
  - 1.2.1 Voorbeeldtekst igv jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Goedkeurend)
  - 1. 2.A Voorbeeldtekst igv enkelvoudige jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Goedkeurend)
  - 1.2.C Voorbeeldtekst igv geconsolideerde jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Met onverplichte par.)
  - 1. 2.E Voorbeeldtekst igv enkelvoudige en een geconsolideerde jaarrekening (Met onverplichte par.)
  - 1.3.1 Voorbeeldtekst igv jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Met verplichte par.)
  - 1.3.A Voorbeeldtekst igv enkelvoudige jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Met verplichte par.)
  - 1.3.C Voorbeeldtekst igv geconsolideerde jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Met verplichte par.)
  - 1.3.E Voorbeeldtekst igv enkelvoudige en een geconsolideerde jaarrekening (Met verplichte par.)
  - 1.6.1 Voorbeeldtekst igv jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Met beperking)

- 1.6.A Voorbeeldtekst igv enkelvoudige jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Met beperking)
- 1.6.C Voorbeeldtekst igv geconsolideerde jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Met beperking)
- 1.6.E Voorbeeldtekst igv enkelvoudige en een geconsolideerde jaarrekening (Met beperking)
- 1.7.1 Voorbeeldtekst igv jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Met beperking)
- 1.7.A Voorbeeldtekst igv enkelvoudige jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Met beperking)
- 1.7.C Voorbeeldtekst igv geconsolideerde jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Met beperking)
- 1.7.E Voorbeeldtekst igv enkelvoudige en een geconsolideerde jaarrekening (Met beperking)
- 1.12.1 Voorbeeldtekst igv jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Oordeelonthouding)
- 1.12.A Voorbeeldtekst igv enkelvoudige jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Oordeelonthouding)
- 1.12.C Voorbeeldtekst igv geconsolideerde jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW (Oordeelonthouding)
- 1.12.E Voorbeeldtekst igv enkelvoudige en een geconsolideerde jaarrekening (Oordeelonthouding)
- Beoordelingsverklaring (HRA)
  - 2.1 Goedkeurende beoordelingsverklaring
  - 2.2 Goedkeurende beoordelingsverklaring met een onverplichte toelichtende paragraaf
  - 2.3 Goedkeurende beoordelingsverklaring met paragraaf benadrukking onzekerheid t.a.v. continuïteit
  - 2.5 Beoordelingsverklaring beperking wegens afwijking materieel belang in de jaarrekening
  - 2.6 Afkeurende beoordelingsverklaring wegens een wezenlijke bedenking in de jaarrekening
  - 2.7 Beoordelingsverklaring met de onthouding van een conclusie
  - 2.8 Beoordelingsverklaring met de onthouding van een conclusie
- Samenstellingsverklaring (HRA)
  - 3.1 Samenstellingsverklaring bij een jaarrekening
  - 3.2 Samenstellingsverklaring met een onverplichte toelichtende paragraaf
  - 3.3 Samenstellingsverklaring met paragraaf benadrukking onzekerheid t.a.v. continuïteit
- Verklaring bij balans kleine rechtspersoon voor deponering (HRA)
  - 4.1.1 Goedkeurende controleverklaring toelichting kleine rechtspersoon deponering handelsregister
- Verklaring bij jaarrekening eerste controle en beginbalans (HRA)
  - 5.1.1 Voorbeeldtekst igv jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW
  - 5.1.A Voorbeeldtekst igv enkelvoudige jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW
  - 5.1C Voorbeeldtekst igv geconsolideerde jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW
  - 5.1E Voorbeeldtekst igv enkelvoudige en een geconsolideerde jaarrekening
  - 5.2.1 Voorbeeldtekst igv jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW
  - 5.2.1.1 Voorbeeldtekst igv jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW
  - 5.2.A Voorbeeldtekst igv enkelvoudige jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW
  - 5.2.C Voorbeeldtekst igv geconsolideerde jaarrekening obv Titel 9 Boek 2 BW
  - 5.2.E Voorbeeldtekst igv enkelvoudige en een geconsolideerde jaarrekening
- Controleverklaring: titel 9 Boek 2 BW NVT (HRA)
  - 7.1 Controleverklaring; Titel 9 Boek 2 BW niet van toepassing
- Inbrengverklaring (HRA)
  - 16.3 Controleverklaring verkrijging door een N.V. (Nachgründung; artikel 2:94c lid 3 BW)

- Verklaring verzekerd belang (HRA)
  - 17.1.1 Goedkeurende controleverklaring bij opgave verzekerd belang
  - 17.2.1 Controleverklaring van oordeelonthouding bij opgave verzekerd belang
  - 17.3.1 Goedkeurende beoordelingsverklaring bij opgave verzekerd belang
  - 17.4.1 Samenstellingsverklaring bij opgave verzekerd belang
- Controleverklaring bijzondere controle (HRA)
  - 18.4.1 Goedkeurende controleverklaring bij zelfstandig balansonderzoek (Titel 9 Boek 2 BW)
- Rapport feitelijke bevindingen (HRA)
  - 24.1.1 Stramien voor rapport feitelijke bevindingen
- Juridische modellen
  - Model notulen AvA vaststelling jaarrekening (Deel B en K)
  - Model notulen AvA uitstel (Deel B en K)
  - Model arbeidsovereenkomst (Deel D)
  - Model autorichtlijnen (Deel D)
  - Model fietsregeling (Deel D)