

Handleiding update Novak Kwaliteitssysteem  
module Beoordelingsopdrachten (BO),  
Controleopdrachten (CO) en Bijzondere  
assurance-opdrachten (BAO)

Mei 2019 V1.0

## **Inleiding**

Deze handleiding voor het Novak Kwaliteitssysteem module Beoordelingsopdrachten, Controleopdrachten en Bijzondere assurance-opdrachten bestaat uit twee delen:

- A. Beschrijving inhoud van de update met toelichtingen;
- B. Uitleg hoe u in 3 stappen deze update kunt verwerken.

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

Beheer van uw Novak Kwaliteitssysteem en het verwerken van updates ingewikkeld of tijdrovend? Voor het beheer van uw Novak Kwaliteitssysteem 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.mijnkwaliteitssysteem.nl/accountants](http://www.mijnkwaliteitssysteem.nl/accountants).

Lees de ervaringen van kantoren die u zijn voorgegaan op [www.mijnkwaliteitssysteem.nl/ervaring](http://www.mijnkwaliteitssysteem.nl/ervaring).

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

Naast deze handleiding is een algemene handleiding van Scienta beschikbaar: <http://help.mijnscienta.nl/>

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, mede namens de redacteuren,

Marcel Kurvers  
Projectmanager Novak Kwaliteitssysteem

## **A. Beschrijving inhoud van de update met toelichtingen**

## Wijzigingen op hoofdlijnen

Vanaf heden (28 mei 2019) is de update 2019 voor het Novak Kwaliteitssysteem beschikbaar voor de modules:

- Beoordelingsopdrachten;
- Controleopdrachten;
- Bijzondere assurance-opdrachten.

De update bestaat uit wijzigingsvoorstellen op bestaande artikelen. De update bevat de volgende wijzigingen op hoofdlijnen:

### *Beoordelingsopdrachten*

In de diverse instructies en modellen zijn tekstuele verbeteringen en correcties doorgevoerd. Daarnaast is de 'Instructie indicaties fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving' uitgebreid in verband met de NV NOCLAR.

De 'Instructie inzicht in de entiteit' is uitgebreid met de voorbeelden uit het bijbehorende 'Model vastlegging inzicht in de entiteit assurance-opdracht'. Dit model is leeg gemaakt. De achterliggende gedachte van deze wijziging is dat toekomstige wijzigingen gemakkelijker in bestaande vastleggingen (bij het actualiseren) kunnen worden verwerkt. Tevens zijn de voorbeelden nu specifiek toegesneden op de beoordelingsopdracht waar voorheen de voorbeelden voornamelijk waren toegesneden op controleopdrachten. Immers voor beoordelingsopdrachten en controleopdrachten wordt hetzelfde model gebruikt. Daarnaast zijn de 'ICT Kaart' en de 'Checklist inschatten ICT omgeving' niet langer van toepassing bij beoordelingsopdrachten. Deze wijziging is eveneens doorgevoerd in het stappenplan. Ook het model dossierindex voor het beoordelingsdossier is aangescherpt.

### *Controleopdrachten*

In de diverse instructies en modellen zijn tekstuele verbeteringen en correcties doorgevoerd. Daarnaast is de 'Instructie indicaties fraude, corruptie en niet-naleving van wet- en regelgeving' uitgebreid in verband met de NV NOCLAR.

De 'Instructie inzicht in de entiteit en inschatten risico op afwijking van materieel belang' is uitgebreid met de voorbeelden uit het bijbehorende 'Model vastlegging inzicht in de entiteit assurance-opdracht'. Dit model is leeg gemaakt. De achterliggende gedachte van deze wijziging is dat toekomstige wijzigingen gemakkelijker in bestaande vastleggingen (bij het actualiseren) kunnen worden verwerkt. Hierdoor is het model nu beter te gebruiken voor verschillende typen assurance-opdrachten (waaronder beoordelingsopdrachten).

### *Bijzondere assurance-opdrachten*

Het 'Controleprogramma verklaring verzekerd belang' en het 'Controleprogramma verklaring bij een declaratie voor een subsidie' zijn vernieuwd. Bij het vernieuwen is aansluiting gezocht bij de andere modellen die ook bij dergelijke opdrachten van toepassing zijn zoals de checklist opdrachtaanvaarding assurance-opdracht, checklist onafhankelijkheid op opdrachtniveau, etc.

### **Detailoverzicht**

Hierna is een detailoverzicht per module opgenomen waarmee u precies kunt zien welke artikelen zijn gewijzigd met daarbij een korte toelichting.

Als bijlage bij deze handleiding treft u tot slot een complete inhoudsopgave aan zodat u kunt zien welke artikelen in een module zijn opgenomen en wat de actuele artikelvolgorde is.

## Wijzigingen op detailniveau

De update bevat op detailniveau de volgende aanpassingen in de module Beoordelingsopdrachten, Controleopdrachten en Bijzondere assurance-opdrachten. In het kader van wijzigingen in de Wta, zijn er ook een aantal wijzigingen doorgevoerd in de module Kantooropzet en beheersing. Deze wijzigingen zijn alleen van toepassing voor kantoren met een Wta-vergunning.

### Kantooropzet en beheersing

- Aanvullende eisen bij uitvoering wettelijke controleopdrachten: artikel is aangescherpt in verband met wijzigingen in de Wta (vanuit De Wet en het Besluit aanvullende maatregelen accountantsorganisaties).
- Instructie incidenten (Wta): verwijzing is aangepast.

### Beoordelingsopdrachten

- Stappenplan beoordelingsopdracht: de 'ICT kaart' en de 'Checklist inschatten ICT omgeving' zijn komen te vervallen bij de 'Instructie inzicht in de entiteit'. Zie hieronder voor een nadere toelichting.
- Instructie dossiervorming: taalcorrectie.
- Instructie onafhankelijkheid beoordelingsopdrachten: de overgangsregeling vanuit de ViO is inmiddels niet meer van toepassing.
- Instructie opdrachtverandering: tekstuele aanscherping.
- Instructie inzicht in de entiteit: in dit artikel zijn de voorbeelden opgenomen die eerder in het bijbehorende model stonden. De voorbeelden zijn in de instructie opgenomen zodat toekomstige wijzigingen gemakkelijker in bestaande vastleggingen (bij het actualiseren) kunnen worden verwerkt. Tevens zijn de voorbeelden nu specifiek toegesneden op de beoordelingsopdracht waar voorheen de voorbeelden voornamelijk waren toegesneden op controleopdrachten. Immers voor beoordelingsopdrachten en controleopdrachten wordt hetzelfde model voor vastlegging gebruikt (Model vastlegging inzicht in de entiteit assurance-opdracht). Ook zijn de 'ICT-kaart' en de 'Checklist inschatten ICT omgeving' bij de beoordelingsopdracht komen te vervallen. Deze keuze is gebaseerd op NV COS 2400 artikel 46 en artikel 49 en de toelichtende paragrafen A 78-87-90 en 89-90-91. Hieruit blijkt dat de accountant bij een beoordelingsopdracht op een veel hoger niveau kennisneemt van de interne beheersing dan bij een controleopdracht, en dat ICT niet met zoveel woorden wordt genoemd. Wat te begrijpen is omdat de kennis van de ICT bij een controleopdracht dient ter ondersteuning van de conclusie uit systeemgerichte procedurtests over de werking van de interne beheersing, en dat doet zich niet voor bij een beoordelingsopdracht.
- Instructie materialiteit bij beoordelingsopdrachten: taalcorrectie.
- Instructie indicaties fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving: dit artikel is aangescherpt in het kader van de NV NOCLAR.
- Instructie discontinuïteit van de onderneming: taalcorrectie.
- Instructie topmemo: tekstuele aanscherping.
- Instructie bespreking bevindingen beoordeling en concept-jaarrekening: taalcorrectie.

## Controleopdrachten

- Inleiding: tekstuele aanscherping.
- Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op opdrachtniveau: tekstuele aanscherping.
- Instructie dossiervorming: tekstuele aanscherping.
- Instructie inzake het controleproces: tekstuele aanscherping.
- Instructie opdrachtaanvaarding: tekstuele aanscherping.
- Instructie dossierinzage vorige accountant: tekstuele aanscherping.
- Instructie onafhankelijkheid controleopdrachten: een verwijzing is aangepast en de overgangsregeling in het kader van de ViO is inmiddels niet meer van toepassing.
- Instructie planning: taalcorrectie.
- Instructie inzicht in de entiteit en inschatten risico op afwijking van materieel belang: in dit artikel zijn de voorbeelden opgenomen die eerder in het bijbehorende model stonden. In de module Samenstellingsopdrachten is dezelfde exercitie reeds eerder uitgevoerd. De voorbeelden zijn in de instructie opgenomen zodat toekomstige wijzigingen gemakkelijker in bestaande vastleggingen (bij het actualiseren) kunnen worden verwerkt. Hierdoor wordt het bijbehorende model beter toepasbaar voor zowel beoordelings- als controleopdrachten (model vastlegging inzicht in de entiteit assurance-opdracht).
- Instructie materialiteit en uitvoeringsmaterialiteit bij controleopdrachten: taalcorrectie.
- Instructie controle van schattingen: taalcorrectie en opmaak van koppen aangepast.
- Instructie controleplan en gebruik controleprogramma's: taalcorrectie.
- Instructie pre-audit meeting: taalcorrectie.
- Instructie gegevensgerichte controlewerkzaamheden: tekstuele aanscherping.
- Instructie bijwonen voorraadopname: taalcorrectie.
- Instructie werkzaamheden fraude, corruptie en meldingen: dit artikel is aangescherpt in het kader van de NV NOCLAR.
- Instructie discontinuïteit van de onderneming: taalcorrectie.
- Instructie afsluitend sectiememorandum per proces: taalcorrectie.
- Instructie eindejaars-topmemo: tekstuele aanscherping.
- Instructie bespreking bevindingen controle en concept jaarrekening: taalcorrectie.
- Instructie openbaar maken controleverklaring: een verwijzing naar beschikbare modellen voor het verlenen van toestemming voor wat betreft de openbaarmaking van de controleverklaring is toegevoegd. Deze modellen zijn beschikbaar in de modellenbibliotheek.
- Instructie managementletter: taalcorrectie.

## Bijzondere assurance-opdrachten

- Instructie verklaring verzekerd belang: tekstuele aanscherping.

## Modellenbibliotheek

- Checklist opdrachtaanvaarding assurance-opdracht: vervallen bronvermelding en tekstuele aanscherping.
- Checklist onafhankelijkheid op opdrachtniveau assurance-opdracht: Tekstuele aanscherping.
- Checklist samenloop assurance- en overige dienstverlening assurance-opdracht: tekstuele aanscherping.
- Model controleprogramma beoordeling dossier voorgaande accountant: tekstuele aanscherping.
- Checklist opdrachtcontinuïteit assurance-opdracht: vervallen bronvermelding en tekstuele aanscherping.
- Model vastlegging inzicht in de entiteit assurance-opdracht: de voorbeelden zijn verplaatst naar de desbetreffende instructie (zie voor een toelichting hiervoor bij de instructie vastlegging inzicht in de entiteit onder de koppen Beoordelingsopdrachten en Controleopdrachten).
- Checklist indicaties frauderisicofactoren: het model is aangepast zodat ook eventuele risico's kunnen worden vastgelegd evenals de eventuele gevolgen voor de controle.

- Checklist opzet General IT Controls binnen een eenvoudige of standaard ICT omgeving: tekstuele aanscherping.
- Model audit instructies: taalcorrectie.
- Voorbeeld Audit Questionnaire groepsonderdeel: taalcorrectie.
- Model attentiepunten groepsaccountants / werkzaamheden andere accountants: tekstuele aanscherping.
- Voorbeeld agenda bespreekverslag pre-audit meeting CO: tekstuele aanscherping.
- Model beoordelingsplan BO: taalcorrectie.
- Model controleplan CO: taalcorrectie.
- Model controleplan en –memorandum voor bijzondere assurance-opdrachten: taalcorrectie.
- Voorbeeld afsluitend sectiememorandum per proces: tekstuele aanscherping.
- Werkprogramma BO: taalcorrectie.
- Voorbeeld controleprogramma eindejaarscontrole, balansposten CO: taalcorrectie.
- Voorbeeld controleprogramma gegevensgerichte aanpak CO: taalcorrectie.
- Controleprogramma opgave verzekerd belang: dit model is vernieuwd.
- Controleprogramma bij een declaratie voor een subsidie: dit model is vernieuwd.
- Model eindejaars-topmemo BO: de motivering van de strekking van de beoordelingsverklaring is toegevoegd.
- Model eindejaars-topmemo CO: de motivering van de strekking van de controleverklaring is toegevoegd.
- Werkprogramma gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode assurance-opdracht. Bronverwijzing is vervallen.
- Voorbeeld beoordelingsdossier: vastlegging inzicht in de entiteit toegevoegd.
- Voorbeeld controledossier planning: tekstuele aanscherping

## **B. Stap voor stap uitleg voor de verwerking van de update**



## Stap 1: Inloggen

Allereerst dient u de Scientia-omgeving van uw kantoor te openen. Weet u het adres van deze digitale kantooromgeving niet meer, of bent u uw inloggegevens vergeten, neem dan contact op met de helpdesk van Scientia (0341 - 700 256).



The screenshot shows a login form titled "Inloggen" with a link for "ANNULEREN". It contains two input fields: "Gebruikersnaam" with the placeholder "Uw gebruikersnaam of e-mailadres" and a user icon, and "Wachtwoord" with the placeholder "Wachtwoord" and a lock icon. Below the password field is a checkbox labeled "Login onthouden". At the bottom, there is a link "Nieuw wachtwoord aanvragen" and a blue "INLOGGEN" button.

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



## Stap 2: Update ophalen

In de beheeromgeving kunt u door middel van de knop 'zoek naar abonnement-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 modules, ontvangt u ook voor de andere modules updates wanneer u deze nog niet eerder heeft opgehaald.

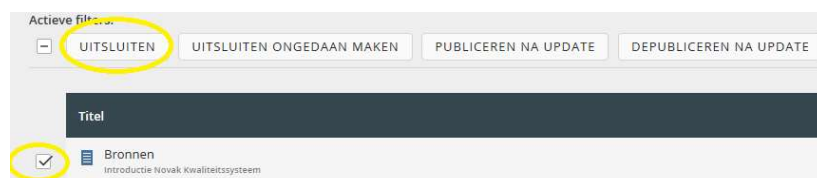


Zodra u op de knop heeft geklikt, wordt een overzicht voorbereid waarmee u kunt zien voor welke artikelen een update beschikbaar is.

Afhankelijk van uw abonnement op het Novak Kwaliteitssysteem, kunt u nu in één keer de update voor de diverse modules ophalen. Zet onderaan de lijst de lijstgrootte op 250 om gemakkelijk te zien waar de update uit bestaat. Zie onderstaande schermafbeelding.



Het is ook mogelijk om een selectie van de totale update nog niet op te halen. Bijvoorbeeld wanneer er nog een update van een andere module van het Novak Kwaliteitssysteem beschikbaar is die u nog niet wenst te verwerken. In dat geval plaatst u een 'vink' voor het desbetreffende artikel en klikt u boven de tabel met wijzigingsvoorstellen op 'Uitsluiten'. Zie onderstaande schermafbeelding:

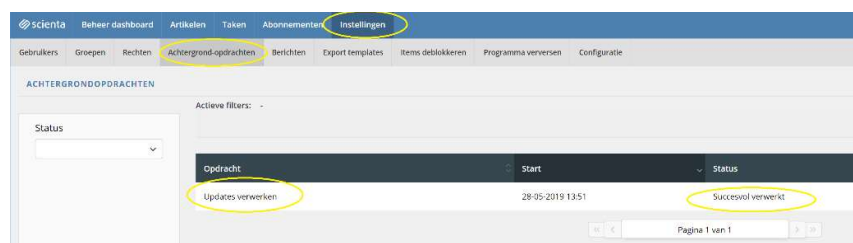


De wijzigingsvoorstellen waarbij u voor 'Uitsluiten' heeft gekozen, worden vervolgens niet opgehaald. De volgende keer dat u wederom naar abonnement-updates gaat zoeken, worden deze wijzigingsvoorstellen opnieuw aangeboden.

**Let op: haal de update pas op zodra u deze ook daadwerkelijk gaat verwerken. Updates blijven voor u beschikbaar, ook wanneer u de update niet direct na het verschijnen ophaalt.**

Klik vervolgens rechts bovenin op 'Updates verwerken' om de update op te halen zoals weergegeven op bovenstaande schermafbeelding.

Het kan even duren voordat alle wijzigingsvoorstellen (updates) en nieuwe artikelen zijn opgehaald. U kunt in het overzicht 'Achtergrond opdrachten' waarin u automatisch terecht bent gekomen, zien wanneer de wijzigingsvoorstellen allemaal zijn ontvangen. In dat geval wordt onder 'status' 'Succesvol verwerkt' weergegeven. Zie onderstaande schermafbeelding.



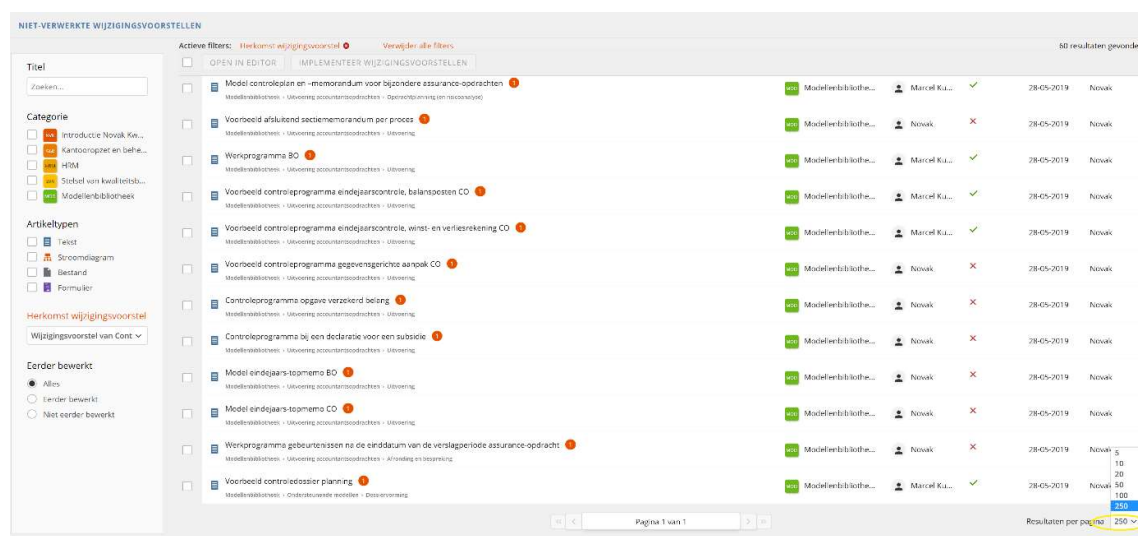
## Stap 3: Niet-afgewikkelde wijzigingsvoorstellen verwerken

De niet-afgewikkelde wijzigingsvoorstellen dienen te worden verwerkt. Klik in het 'dashboard' op de snelkoppeling met wijzigingsvoorstellen (zie onderstaande schermafbeelding).



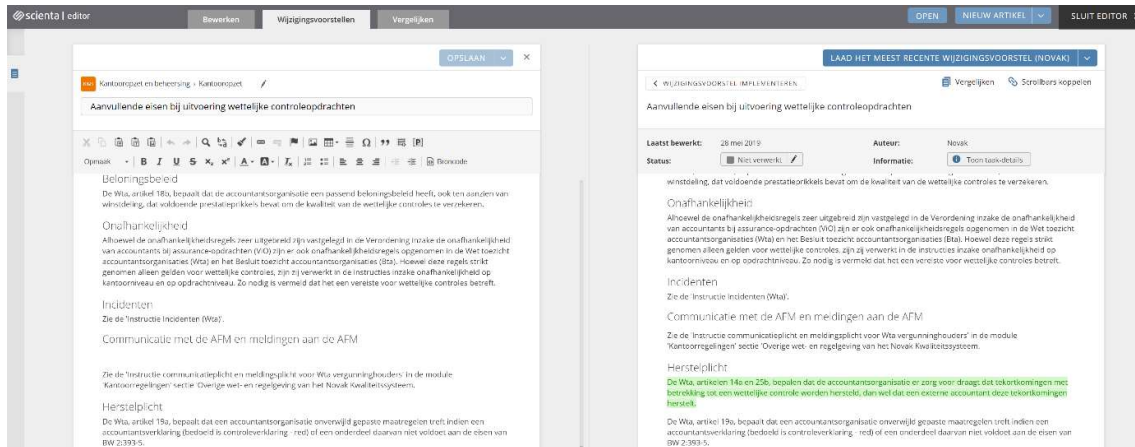
Zodra u op de knop 'Wijzigingsvoorstellen' klikt, wordt het overzicht met niet afgewerkte wijzigingsvoorstellen geopend. Zie bovenstaande schermafbeelding.

Het is aan te raden om de lijstgrootte onderaan de tabel op 250 te zetten zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven.



Open het artikel met het niet-afgewikkelde wijzigingsvoorstel door op de artikelnaam te klikken zoals op bovenstaande schermafbeelding weergegeven.

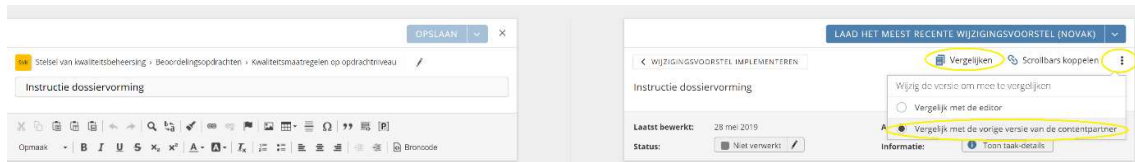
Nadat het wijzigingsvoorstel is geopend wordt in de kleuren groen en rood weergegeven wat de wijzigingen zijn. Groen betekent, deze tekst in het wijzigingsvoorstel is nieuw ten opzichte van de tekst in de huidige versie van het artikel. Rood betekent, deze tekst is in het wijzigingsvoorstel verwijderd ten opzichte van de tekst in de huidige versie van het artikel.



**Let op:** Afhankelijk van het feit of u het desbetreffende artikel kantoor specifiek heeft gemaakt, kiest u op de volgende pagina's voor de methode A of B om de wijzigingen uit het wijzigingsvoorstel over te nemen.

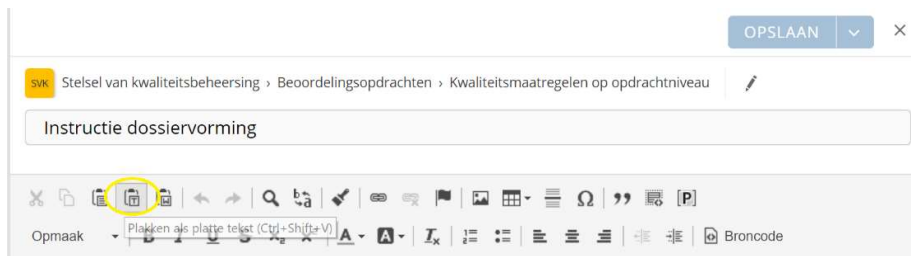
### Methode A: Verwerking in een kantoor specifiek gemaakt artikel

Indien het wijzigingsvoorstel is uitgebracht op een kantoor specifiek gemaakt artikel, zullen veel groene en rode teksten worden weergegeven zodra u het wijzigingsvoorstel heeft geopend. Door middel van de functionaliteit 'Vergelijk met de vorige versie van de content provider' kunt u heel eenvoudig het actuele wijzigingsvoorstel van Novak vergelijken met de vorige versie van Novak. Op deze wijze ziet u wat er in de Novak-standaard is gewijzigd en kunt u zelf bepalen of u deze wijzigingen wenst over te nemen in uw eigen kantoor specifieke artikel (Zie onderstaande schermafbeelding).



Indien u de tekst wilt overnemen uit het wijzigingsvoorstel, selecteert u uit het wijzigingsvoorstel de gewenste tekst. Doordat de verschillen in dit wijzigingsvoorstel in groen en rood worden weergegeven, kan het lastig zijn om de juiste tekst te selecteren. Klik op de knop 'Vergelijken' boven het wijzigingsvoorstel, om alleen de meest actuele tekst in het wijzigingsvoorstel te zien (Zie bovenstaande schermafbeelding).

Selecteer de gewenste tekst en kopieer deze door met uw muis voor de te selecteren tekst te gaan staan, de linker muisknop ingedrukt te houden en uw muis naar het einde van de te kopiëren tekst te slepen. Vervolgens laat u de linker muisknop los en klikt u op de rechtermuisknop. Kies in dit menu voor 'Kopiëren'. Vervolgens klikt u met uw linker muisknop in uw actieve artikel aan de linkerzijde op de plek waar u de gekopieerde tekst wilt plakken. Kies in de menubalk van het tekstvlak waar u uw muiscursor heeft neergezet voor het icoontje 'Plakken als platte tekst'. (Zie onderstaande schermafbeelding).



Het spreekt voor zich dat u de bestaande tekst (eerst) moet verwijderen of 'overschrijven' om ervoor te zorgen dat de oude teksten niet blijven staan. Zodra op deze wijze een wijzigingsvoorstel is afgewerkt, dient het wijzigingsvoorstel uit de lijst met wijzigingsvoorstellen te worden gehaald. Dit doet u door op 'Ja' te klikken bij 'Verwerkt' zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven:



Afhankelijk van uw Scientia-licentie kan hier in plaats van bovenstaande weergave, onderstaande weergave beschikbaar zijn:



In dat geval kiest u voor één van onderstaande mogelijkheden en klikt u vervolgens op toepassen:



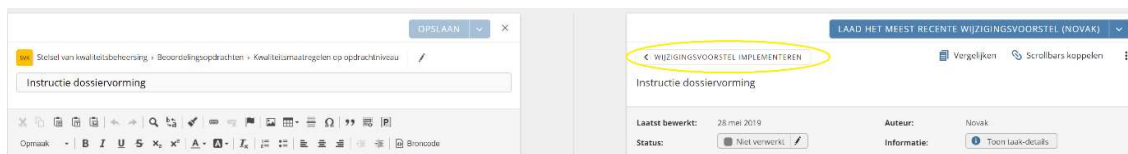
Om het artikel af te sluiten, kiest u voor opslaan en vervolgens 'Sluit editor', rechtsboven het scherm zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven.



Op deze wijze verwerkt u de wijzigingsvoorstellen in de kantoorstapsgewijze gemaakte artikelen.

## Methode B: Verwerking in niet kantoor specifiek gemaakte artikelen

Indien u een artikel (instructie of model) (nog) niet specifiek heeft gemaakt, kunt u de inhoud van het wijzigingsvoorstel direct in zijn totaliteit accepteren door op de knop 'Accepteer dit wijzigingsvoorstel' te klikken. Zie onderstaande schermafbeelding. Hiermee kopieert u de gehele inhoud van het wijzigingsvoorstel ineens naar uw artikel.



### Alle voorstellen wegwerken

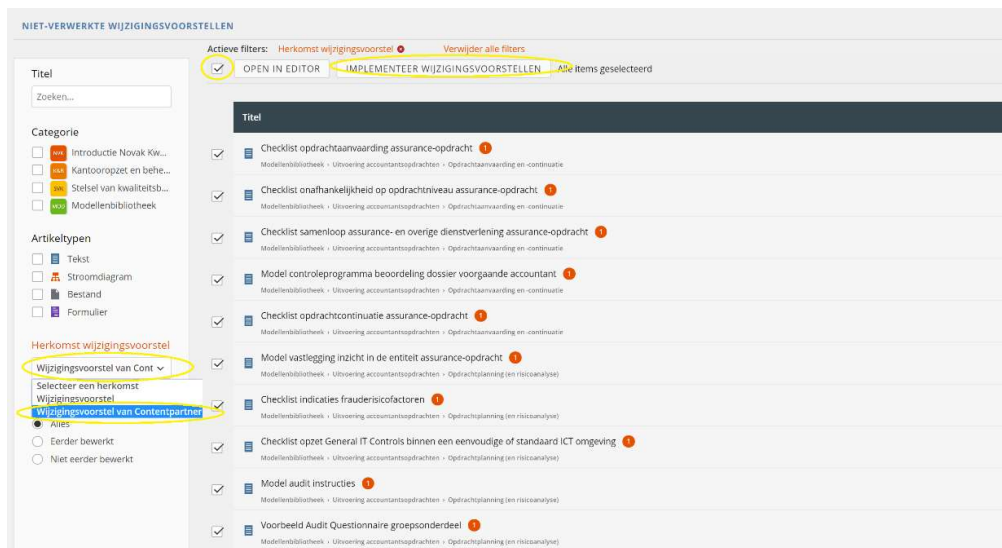
Herhaal deze stappen totdat alle wijzigingsvoorstellen zijn weggewerkt.

Om het artikel af te sluiten, kiest u voor opslaan en vervolgens 'Sluit editor', rechtsboven het scherm zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven.



Op deze wijze verwerkt u de wijzigingsvoorstellen in niet-kantoor specifiek gemaakte artikelen.

Let op: indien u diverse artikelen heeft waarvan u weet dat deze niet kantoor specifiek zijn gemaakt, kunt u wijzigingsvoorstellen op deze artikelen automatisch verwerken. Selecteer hiervoor in het overzicht met wijzigingsvoorstellen links onderin de herkomst van het artikel. Dit moet zijn 'Wijzigingsvoorstel van Content Provider'. Zie de schermafbeelding hieronder.



Vink vervolgens de wijzigingsvoorstellen aan die automatisch geïmplementeerd kunnen worden. Zie de schermafbeelding hierboven. Hiermee wordt de inhoud van de huidige artikelen overschreven met de inhoud van het wijzigingsvoorstel en kies voor 'Implementeer wijzigingsvoorstellen' zoals op bovenstaande schermafbeelding weergegeven. Doorgaans is deze methode goed te gebruiken bij modellen aangezien die meestal niet 'kantoor specifiek' worden gemaakt.

Vervolgens worden de geselecteerde wijzigingsvoorstellen automatisch geïmplementeerd.

Na afronding van deze laatste stap, is de update verwerkt.

## **Bijlage 1: inhoudsopgave Novak Kwaliteitssysteem**

- Modules
  - Beoordelingsopdrachten;
  - Controleopdrachten;
  - Bijzondere assurance-opdrachten.
- Modellenbibliotheek (alleen modellen die bij bovenstaande modules horen)

Versiedatum: 28 mei 2019

# Module Beoordelingsopdrachten

## Inleiding

Inleiding

## Kwaliteitsmaatregelen op opdrachtniveau

Stappenplan beoordelingsopdracht  
Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op opdrachtniveau  
Instructie dossiervorming

## Opdrachtaanvaarding en -continuatie

Instructie opdrachtaanvaarding  
Instructie onafhankelijkheid beoordelingsopdrachten  
Instructie samenloop assurance- en overige dienstverlening  
Schema samenloop assurance- en overige dienstverlening  
Instructie opdrachtverandering  
Instructie opdrachtcontinuatie  
Instructie opdrachtbeëindiging

## Opdrachtplanning

Instructie planning  
Instructie inzicht in de entiteit  
Instructie cijferanalyse  
Instructie materialiteit bij beoordelingsopdrachten  
Instructie indicaties fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving

## Uitvoering

Instructie uitvoering werkzaamheden  
Instructie discontinuïteit van de onderneming  
Instructie evaluatie niet gecorrigeerde afwijkingen  
Instructie topmemo

## Afronding en bespreking

Instructie afrondende werkzaamheden  
Instructie bespreking bevindingen beoordeling en concept-jaarrekening  
Instructie schriftelijke bevestiging bij de jaarrekening (LOR)

## Rapportering

Instructie rapportering en beoordelingsverklaring  
Instructie datering en ondertekening verklaring en openbaarmaking



# Module Controleopdrachten

## Inleiding

Inleiding

## Kwaliteitsmaatregelen op opdrachtniveau

Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op opdrachtniveau

Instructie dossiervorming

## Opdrachtaanvaarding en -continuatie

Instructie inzake het controleproces

Stappenplan opdrachtaanvaarding en -continuatie

Instructie opdrachtaanvaarding

Instructie dossierinzage vorige accountant

Instructie onafhankelijkheid controleopdrachten

Instructie samenloop assurance- en overige dienstverlening

Schema samenloop assurance- en overige dienstverlening

Instructie opdrachtcontinuatie

Instructie opdrachtbeëindiging

## Planning en risicoanalyse

Stappenplan planning en risicoanalyse

Instructie planning

Instructie inzicht in de entiteit en inschatten risico op afwijking van materieel belang

Instructie cijferanalyse

Instructie beschrijving interne beheersing

Instructie materialiteit en uitvoeringsmaterialiteit bij controleopdrachten

Instructie evaluatie interne beheersing

Instructie optreden als groepsaccountant

Instructie inzicht in verbonden partijen

Instructie controle van schattingen

Instructie controleplan en gebruik controleprogramma's

Instructie specifieke onderwerpen controleplan

Instructie pre-audit meeting

## Uitvoering controlewerkzaamheden

Stappenplan uitvoering controlewerkzaamheden

Instructie systeemgerichte controlewerkzaamheden

Instructie gegevensgerichte controlewerkzaamheden

Instructie uitleg model proceduretesten

Instructie data-analyse

Instructie gebruik van statistische steekproeven in de controle

Instructie bijwonen voorraadopname

Instructie gebruik maken werkzaamheden van interne auditors en deskundigen

Instructie indicaties fraude, corruptie en niet-naleving van wet- en regelgeving

Instructie discontinuïteit van de onderneming

Instructie afsluitend sectiememorandum per proces

Instructie evaluatie niet gecorrigeerde afwijkingen

Instructie eindejaars-topmemo

## Afronding controlewerkzaamheden

Stappenplan afronding controlewerkzaamheden  
Instructie afronding controlewerkzaamheden  
Instructie afrondende cijferanalyse  
Instructie bespreking bevindingen controle en concept jaarrekening  
Instructie schriftelijke bevestiging bij de jaarrekening (LOR)

### **Rapportering**

Instructie controleverklaring  
Instructie datering en ondertekening controleverklaring  
Instructie openbaar maken controleverklaring  
Instructie managementletter

## **Module Bijzonder assurance-opdrachten**

Inleiding bijzondere assurance-opdrachten

Instructie verklaring verzekerd belang

Instructie verklaring bij een declaratie voor een subsidie

Instructie inzake controles van een enkel financieel overzicht of specifieke elementen

Instructie inzake opdrachten om te rapporteren betreffende samengevatte financiële overzichten

# Modellenbibliotheek

(sectie Uitvoering accountantsopdrachten)(alleen assurance-modellen)

## Opdrachtaanvaarding en -continuatie

- Model plegen collegiaal overleg
- Checklist opdrachtaanvaarding assurance-opdracht
- Checklist onafhankelijkheid op opdrachtniveau assurance-opdracht
- Checklist samenloop assurance- en overige dienstverlening assurance-opdracht
- Model controleprogramma beoordeling dossier voorgaande accountant
- Checklist opdrachtcontinuatie assurance-opdracht
- Model brief beantwoording verzoek collegiaal overleg

## Opdrachtplanning (en risicoanalyse)

- Model vastlegging inzicht in de entiteit assurance-opdracht
- Checklist indicaties frauderisicofactoren
- Model ICT Kaart CO
- Checklist inschatten ICT omgeving CO
- Model overzicht risico-register
- Checklist opzet General IT Controls binnen een eenvoudige of standaard ICT omgeving
- Voorbeelden interne beheersingsmatrices
- Overzicht materiële posten, processen en werkzaamheden assurance-opdracht
- Model formulier bepaling materialiteit assurance-opdracht
- Model audit instructies
- Voorbeeld Audit Questionnaire groepsonderdeel
- Model attentiepunten groepsaccountants / werkzaamheden andere accountants
- Voorbeeld controleprogramma schattingen CO
- Voorbeeld agenda bespreekverslag pre-audit meeting CO
- Model urenbegroting BO
- Model urenbegroting CO
- Model beoordelingsplan BO
- Model controleplan CO
- Model controleplan en –memorandum voor bijzondere assurance-opdrachten

## Uitvoering

- Model lijncontrole CO
- Model proceduretests CO
- Novak steekproefmodel controle
- Voorbeeld controleprogramma opzet, bestaan en werking interne beheersing
- Model afsluitend sectiememorandum per proces CO
- Model attentiepunten deskundigen CO
- Model attentiepunten aangaande service organisaties CO
- Werkprogramma BO
- Voorbeeld controleprogramma eindejaarscontrole, winst- en verliesrekening CO
- Voorbeeld controleprogramma eindejaarscontrole, winst- en verliesrekening CO
- Voorbeeld controleprogramma gegevensgerichte aanpak CO
- Controleprogramma opgave verzekerd belang
- Controleprogramma bij een declaratie voor een subsidie
- Model afsluitend sectiememorandum per jaarrekeningpost BO
- Model afsluitend sectiememorandum per jaarrekeningpost CO
- Werkprogramma consolidatie assurance-opdracht
- Werkprogramma discontinuïteit van de onderneming assurance-opdracht
- Model formulier evaluatie niet gecorrigeerde afwijkingen assurance-opdracht

Model eindejaars-topmemo BO  
Model eindejaars-topmemo CO

**Afronding en bespreking**

Werkprogramma gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode assurance-opdracht  
Checklist opdracht afronding assurance-opdracht  
Checklist dossierafsluiting assurance-opdracht

**Rapportering**

Modeltekst toezending definitief rapport BO  
Voorbeeld managementletter CO