



Handleiding update Novak Kwaliteitssysteem
module Kantoorregelingen / Kantoorregelingen
(verlicht regime) en SO

September 2022 V1.0

Inleiding

Deze handleiding voor het Novak Kwaliteitssysteem module Kantoorregelingen / Kantoorregelingen (verlicht regime), ADV, SO en ONO 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 nog nooit zo eenvoudig geregeld met het aanvullende onderhoudsabonnement. Hierdoor heeft u geen omkijken meer naar het beheer van uw kwaliteitssysteem. Informatie over dit aanvullende abonnement kunt u eenvoudig aanvragen door een e-mail te sturen naar redactie@novak.nl.

Lees de ervaringen van kantoren die u zijn voorgegaan op www.mijnkwaliteitssysteem.nl/reviews.

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).

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.

Met vriendelijke groeten,

Marcel Kurvers
Projectmanager Novak Kwaliteitssysteem

A. Beschrijving inhoud van de update met toelichtingen

Wijzigingen op hoofdlijnen

Vanaf heden (6 september 2022) is de update 2022 voor de volgende modules van het Novak Kwaliteitssysteem beschikbaar:

- Kantooropzet en beheersing / Kantooropzet en beheersing (verlicht regime);
- Kantoorregelingen / Kantoorregelingen (verlicht regime);
- Samenstellingsopdrachten;
- Modellenbibliotheek.

Op hoofdlijnen bevat deze update de volgende uitbreidingen, aanscherpingen en verbeteringen:

Module Kantooropzet en beheersing / Kantooropzet en beheersing (verlicht regime)

- De instructie met betrekking tot de jaarlijkse evaluatie vanuit de NVKS is aangescherpt op basis van ervaringen uit de praktijk bij de reguliere kwaliteitstoetsingen door de Raad voor Toezicht (Rvt).

Module Kantoorregelingen / Kantoorregelingen (verlicht regime)

- Instructie cliëntenonderzoek identificatie en verificatie: de tekst inzake het UBO-register is aangescherpt, de link naar het overzicht met prominente publieke functies op de website van de Belastingdienst is gecorrigeerd en er heeft een aanscherping van de alinea inzake de PEP plaatsgevonden;
- Instructie gedrags- en beroepsregels: dit artikel is aangescherpt in verband met de gewijzigde VGBA. Termen als 'vooringenomenheid' en 'onderzoekende geest' zijn verwerkt in de instructie;
- De instructie inzake de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling is aangesloten op de nieuwe NBA-handreiking 1149. Hetzelfde geldt voor de bijbehorende checklists;
- De Instructie melding ongebruikelijke transacties (Wwft) is aangescherpt op het gebied van 'het meedelen van de melding aan opvolgende accountant of belastingadviseur'.

Module Samenstellingsopdrachten

- Een nieuw stroomschema toepassingsgebied Standaard 4410 is toegevoegd;
- De instructie vastlegging inzicht in de entiteit is aangescherpt met voorbeelden van significante aangelegenheden.

Modellenbibliotheek

- De Checklists opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling (SO, BO en CO) zijn aangesloten op de recent uitgebrachte NBA-handreiking 1149;
- In het model cliëntenonderzoek risicoprofiel is een vraag vanuit de Wwft toegevoegd inzake het doel van de zakelijke relatie. Dit punt is verwerkt in vraag 1a waardoor het model verder ongewijzigd blijft;
- Het werkprogramma SO is aangescherpt met betrekking tot eventuele mondiale ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de cliënt (denk aan COVID, oorlog Oekraïne, etc.).

Voor een verdere detaillering van alle wijzigingen in deze update, zie het wijzigingsoverzicht zoals hierna is opgenomen. Hierin staat op artikelniveau in detail beschreven welke wijzigingen zijn doorgevoerd en waarom.

Wijzigingen op detailniveau

De update bevat op detailniveau de volgende aanpassingen en uitbreidingen in de module Kantooropzet en beheersing / Kantooropzet en beheersing (verlicht regime) Kantoorregelingen / Kantoorregelingen (verlicht regime), de module Samenstellingsopdrachten en de Modellenbibliotheek.

Introductie

- Introductie: de link naar de HRA op de website van de NBA is aangepast;
- Bronnen: diverse handreikingen zijn aan de bronvermelding toegevoegd.

Kantooropzet en beheersing (standaard regime NVKS)

- Integriteitsbeleid: een aantal taalcorrecties zijn doorgevoerd;
- Risicobeleid: een aantal taalcorrecties zijn doorgevoerd;
- Informatiebeveiligingsbeleid: een aantal taalcorrecties zijn doorgevoerd;
- Privacybeleid: General Data Protection Regulation (GDPR) opgenomen;
- Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op kantoorniveau (Standaard regime NVKS): dit artikel is aangescherpt met een aantal te evalueren punten vanuit de NVKS die te sprake zijn gekomen tijdens de reguliere kwaliteitstoetsingen door de Raad voor Toezicht;
- Instructie risicomatrix integriteit en Wwft: een aantal taalcorrecties zijn doorgevoerd;
- Kruistabel oriëntatievragenlijst Raad voor Toezicht - Novak Kwaliteitssysteem ('standaard regime'): koppen teruggeplaatst.

Kantooropzet en beheersing (verlicht regime NVKS)

- Kantooropzet: interpunctie aangepast;
- Integriteitsbeleid: een aantal taalcorrecties zijn doorgevoerd;
- Risicobeleid: een aantal taalcorrecties zijn doorgevoerd;
- Informatiebeveiligingsbeleid: een aantal taalcorrecties zijn doorgevoerd;
- Privacybeleid: General Data Protection Regulation (GDPR) opgenomen;
- Instructie risicomatrix integriteit en Wwft: een aantal taalcorrecties zijn doorgevoerd;
- Instructie evaluatie kwaliteitsambitie en uitvoering NVKS-opdrachten: dit artikel is aangescherpt met een aantal te evalueren punten vanuit de NVKS die te sprake zijn gekomen tijdens de reguliere kwaliteitstoetsingen door de Raad voor Toezicht;
- Kruistabel oriëntatievragenlijst Raad voor Toezicht - Novak Kwaliteitssysteem ('verlicht regime'): koppen teruggeplaatst.

Kantoorregelingen (standaard regime NVKS en verlicht regime NVKS)

- Instructie cliëntenonderzoek identificatie en verificatie: tekst UBO-register aangepast, link naar het overzicht prominente publieke functies op de website van de Belastingdienst gecorrigeerd en aanscherping alinea inzake PEP;
- Instructie cliëntenonderzoek risicoprofiel: verwijzing naar onderdeel 5 in het model cliëntenonderzoek risicoprofiel gecorrigeerd;
- Instructie gedrags- en beroepsregels: aanscherping in verband met de gewijzigde VGBA. Termen toegevoegd als 'vooringenomenheid' en 'onderzoekende geest'
- Instructie objectiviteit: aansluiting op gewijzigde VGBA;
- Instructie onafhankelijkheid: aansluiting op gewijzigde VGBA;
- Instructie elektronische communicatie: een taalcorrectie is doorgevoerd;
- Instructie beheersingsmaatregelen betrouwbaarheid ICT: een taalcorrectie is doorgevoerd;
- Instructie medewerkers: aanscherping in verband met de gewijzigde VGBA;
- Instructie opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling: er heeft een aansluiting plaatsgevonden op de onlangs uitgebrachte NBA-handreiking 1149 inzake de uitvoering en documentatie van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling;
- Instructie melding ongebruikelijke transacties (Wwft): de alinea inzake 'het meedelen van de melding aan opvolgende accountant of belastingadviseur' is aangescherpt;

- Instructie melding grensoverschrijdende constructies voor belastingen (DAC6): een taalcorrectie is doorgevoerd;
- Instructie verwerking van persoonsgegevens: enkele taalcorrecties zijn doorgevoerd;
- Instructie datalekken: een taalcorrectie is doorgevoerd;
- Instructie Data Protection Impact Assessment (DPIA): enkele taalcorrecties zijn doorgevoerd.

Samenstellingsopdrachten

- Stroomschema toepassingsgebied Standaard 4410: nieuw toegevoegd;
- Instructie samenstellingsopdracht: uitbreiding met voorbeelden van werkzaamheden die vallen onder ADV en werkzaamheden die vallen onder de samenstellingsopdracht conform Standaard 4410;
- Instructie inzicht in de entiteit: uitbreiding met voorbeelden van significante aangelegenheden.

Daarnaast komt bij deze update voor de volgende modules een aanvullende update beschikbaar:

Beoordelingsopdrachten

- Instructie materialiteit bij beoordelingsopdrachten: de alinea inzake de bepaling van de materialiteit is aangescherpt op basis van het 'Model materialiteitsberekening assurance-opdracht'.

Controleopdrachten

- Instructie materialiteit bij beoordelingsopdrachten: de alinea inzake de bepaling van de materialiteit is aangescherpt op basis van het 'Model materialiteitsberekening assurance-opdracht'.

Modellenbibliotheek

- Model cliëntenonderzoek risicoprofiel: doel van de zakelijke relatie verwerkt onder bestaande punt 1a en toelichting opgenomen voor gebruik van het model bij uitsluitend een natuurlijk persoon;
- Checklist opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling SO: er heeft een aansluiting plaatsgevonden op de onlangs uitgebrachte NBA-handreiking 1149 inzake de uitvoering en documentatie van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling;
- Checklist opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling BO: er heeft een aansluiting plaatsgevonden op de onlangs uitgebrachte NBA-handreiking 1149 inzake de uitvoering en documentatie van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling;
- Checklist opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling CO: er heeft een aansluiting plaatsgevonden op de onlangs uitgebrachte NBA-handreiking 1149 inzake de uitvoering en documentatie van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling;
- Model materialiteitsberekening assurance-opdracht: dit model is ten aanzien van de gehanteerde formules op onderdelen verbeterd (dit model is alleen beschikbaar indien u een abonnement heeft op de module Beoordelingsopdrachten en/of de module Controleopdrachten);
- Model Steekproef CO: de formules voor de berekening van de maximale fout en meest waarschijnlijke fout zijn aangepast. In de praktijk bleek dat de vorige versie onvoldoende rekening hield met extremen (een hele grote fout, heel veel fouten en hele kleine afwijkingen van bijvoorbeeld 0,01). Bovendien was het bedrag van het maximum van de MWA (Meest Waarschijnlijke Afwijking) niet zichtbaar indien deze het verschil tussen de Materialiteit en Uitvoeringmaterialiteit overschreed (dit model is alleen beschikbaar indien u een abonnement heeft op de module Controleopdrachten);
- Werkprogramma SO: een vraag inzake de impact van een mondiale gebeurtenis zoals corona of sancties tegen Rusland) is toegevoegd.

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

Let op: aangezien deze handleiding betrekking heeft op meerdere modules van het Novak Kwaliteitssysteem (module Kantoorregelingen / Kantoorregelingen (Verlicht regime) en Samenstellingsopdrachten, kan het zijn dat sommige onderdelen van deze handleiding niet voor u van toepassing zijn. Dit omdat u bijvoorbeeld geen abonnement op een specifieke module van het Novak Kwaliteitssysteem heeft. Zoveel mogelijk wordt per stap aangegeven, voor welke module van het Novak Kwaliteitssysteem de desbetreffende stap van toepassing is.

Stap 1: Inloggen

Allereerst dient u de Scienta-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 Scienta (0341 - 700 256).

Inloggen

[Nieuw wachtwoord aanvragen](#)

Gebruikersnaam	<input type="text" value="Uw gebruikersnaam of e-mailadres"/>	
Wachtwoord	<input type="password" value="Wachtwoord"/>	
Login onthouden	<input type="checkbox"/>	

ANNULEREN

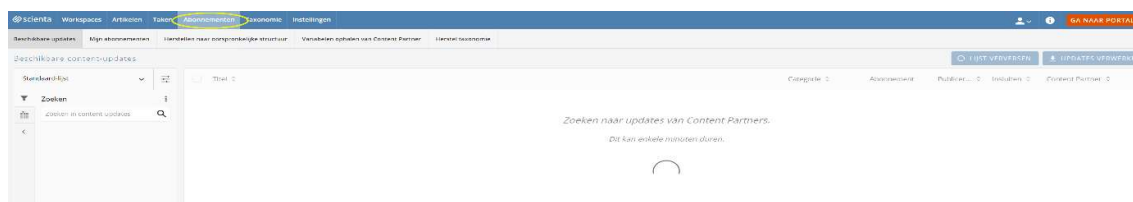
INLOGGEN

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.



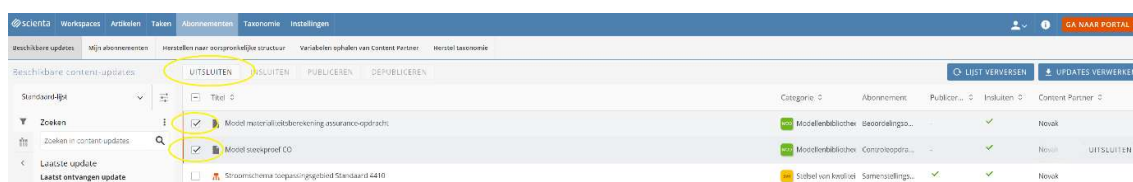
Stap 2: Update ophalen

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.

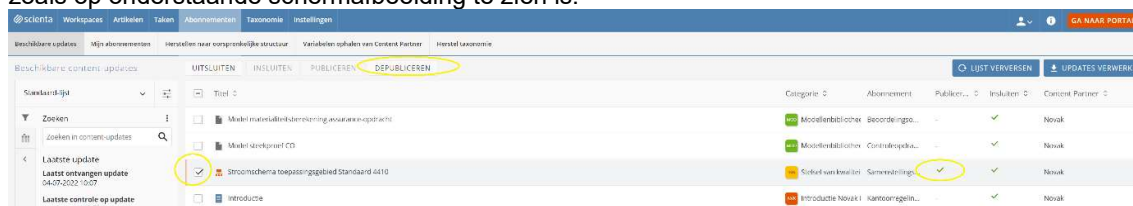
Het is mogelijk om een selectie van de totale update nog niet op te halen. Bijvoorbeeld wanneer er nog een update van een andere module van het Novak Kwaliteitssysteem beschikbaar is die u nog niet wenst te verwerken. In dat geval plaatst u een 'vink' voor het desbetreffende artikel en klikt u boven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



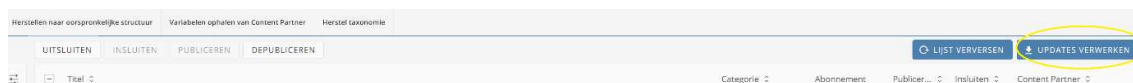
De wijzigingsvoorstellen waarbij u voor 'Uitsluiten' heeft gekozen, worden vervolgens niet opgehaald. De volgende keer dat u wederom naar abonnement-updates gaat zoeken, worden deze wijzigingsvoorstellen opnieuw aangeboden.

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.

Deze update bevat één nieuw artikel 'Stroomschema toepassingsgebied Standaard 4410'. Nieuwe artikelen worden standaard als een 'Publiceren na update' artikel weergegeven. Hiermee zijn de artikelen na het binnenhalen voor iedereen te raadplegen (zowel voor medewerkers als voor u als beheerder). Wilt u als beheerder het nieuwe artikel eerst beoordelen, dan kunt u bij het ophalen van de update ervoor kiezen om dit artikel te 'depublishen'. Vervolgens kunt u het artikel handmatig 'publiceren' wanneer deze gereed zijn. Nieuwe artikelen worden met een groene 'vink' weergegeven zoals op onderstaande schermafbeelding te zien is.



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



Het kan even duren voordat alle wijzigingsvoorstellen (updates) zijn opgehaald.

Stap 3: Niet-afgewikkelde wijzigingsvoorstellen verwerken

De niet-afgewikkelde wijzigingsvoorstellen dienen te worden verwerkt. Zodra de wijzigingsvoorstellen zijn opgehaald kunt u direct doorklikken zodat u in het overzicht met de nog te verwerken wijzigingsvoorstellen komt. Ook komt u bij dit overzicht via de knop 'Artikelen' zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven:

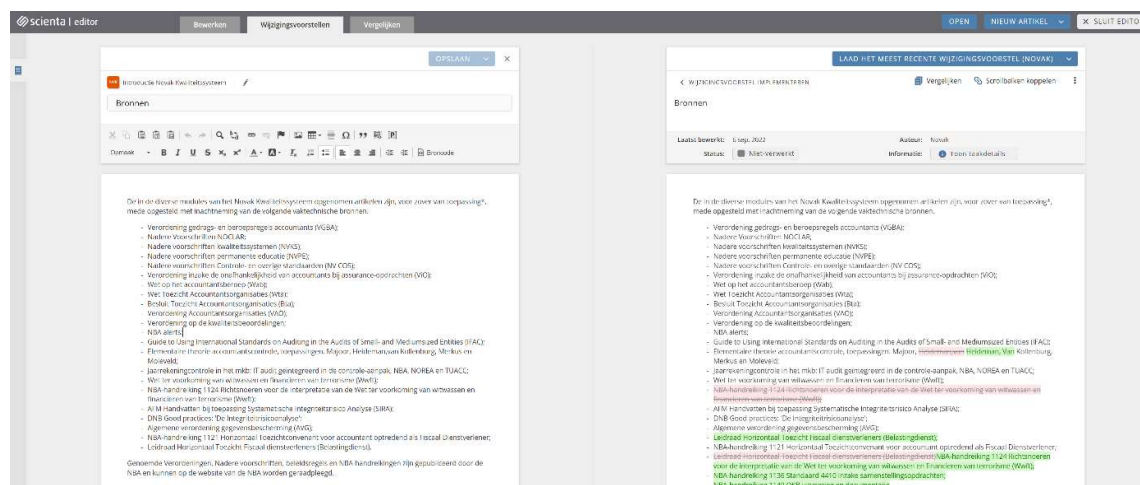


Het volgende overzicht wordt geopend:

Taal	Categorie	Auteur	Eigen wijziging...	Datum laatste wijziging...	Auteur laatste wijziging...
Introduce	Introduce Novak Kwak	Marcel Kurvers	X	-	BEWERKEN
Introduce	Introduce Novak Kwak	Novak	X	-	
Bronnen	Introduce Novak Kwak	Novak	X	-	
Integriteitsbeleid	Kantooropzet en beheer	Novak	X	-	
Risicobeleid Wvft	Kantooropzet en beheer	Novak	X	-	
Informatiebeveiligingsbeleid	Kantooropzet en beheer	Novak	X	-	
Privacybeleid	Kantooropzet en beheer	Novak	X	-	
Instructie Risicomatrix Integriteit en Wvft	Kantooropzet en beheer	Marcel Kurvers	X	-	
Instructie toetsing wettelijke kwaliteit op kantoorniveau	Kantooropzet en beheer	Novak	X	-	
Kantooropzet	Kantooropzet en beheer	Novak	X	-	
Integriteitsbeleid	Kantooropzet en beheer	Novak	X	-	
Risicobeleid Wvft	Kantooropzet en beheer	Novak	X	-	
Informatiebeveiligingsbeleid	Kantooropzet en beheer	Novak	X	-	

Open het artikel met het niet-afgewikkelde wijzigingsvoorstel door op de artikelnaam te klikken.

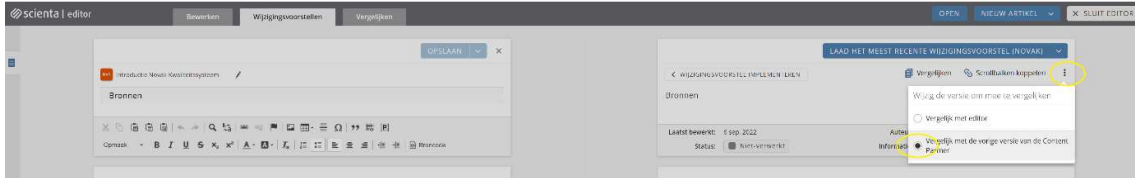
Nadat het wijzigingsvoorstel is geopend wordt in de kleuren groen en rood weergegeven wat de wijzigingen zijn. Groen betekent, deze tekst in het wijzigingsvoorstel is nieuw ten opzichte van de tekst in de huidige versie van het artikel. Rood betekent, deze tekst is in het wijzigingsvoorstel verwijderd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

Indien het wijzigingsvoorstel is uitgebracht op een kantoorstpecific 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 kantoorstpecifice artikel (Zie onderstaande schermafbeelding).

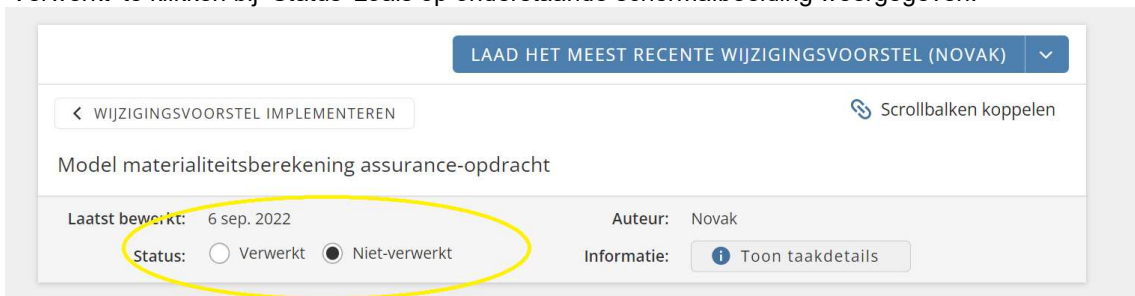


Indien u de tekst wilt overnemen uit het wijzigingsvoorstel, selecteert u uit het wijzigingsvoorstel de gewenste tekst. Doordat de verschillen in dit wijzigingsvoorstel in groen en rood worden weergegeven, kan het lastig zijn om de juiste tekst te selecteren. Klik op de knop 'Vergelijken' boven het wijzigingsvoorstel,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



Selecteer de gewenste tekst en kopieer deze (Ctrl C). Vervolgens gaat u in het linker vlak van de pagina staan (uw eigen artikel) en plakt u de tekst op de plaats waar u deze wilt hebben (Ctrl V).

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 'Verwerkt' te klikken bij 'Status' zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven:



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

Status van het wijzigingsvoorstel

Wijzig de status van het wijzigingsvoorstel:

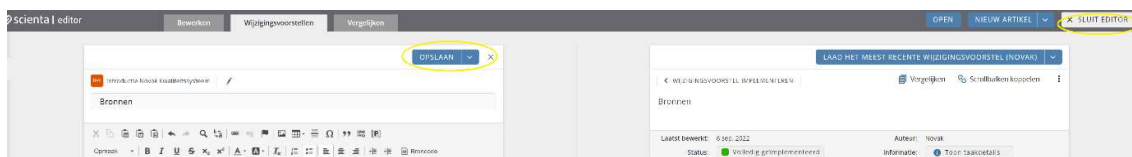
- Nog niet verwerkt
- Volledig geïmplementeerd
- Gedeeltelijk geïmplementeerd
- Niet geïmplementeerd

Commentaar toevoegen aan het wijzigingsvoorstel:

SLUITEN TOEPASSEN

In dat geval kiest u voor één van de mogelijkheden en klikt u vervolgens op toepassen.

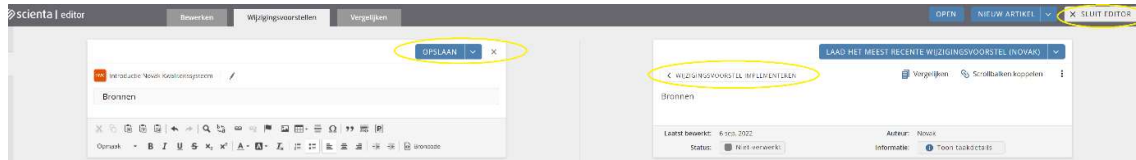
Om het artikel af te sluiten, kiest u voor opslaan en vervolgens 'Sluit editor', rechtsboven het scherm zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven.



Op deze wijze verwerkt u de wijzigingsvoorstellen in de kantoor specifiek 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 'Wijzigingsvoorstel implementeren' te klikken. Zie onderstaande schermafbeelding. Hiermee kopieert u de gehele inhoud van het wijzigingsvoorstel ineens naar uw artikel.



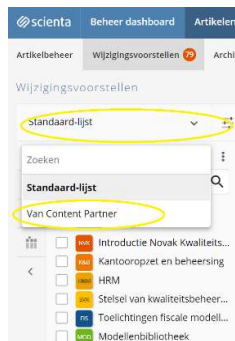
Alle voorstellen wegwerken

Herhaal deze stappen totdat alle niet-kantoor specifiek gemaakte wijzigingsvoorstellen zijn wegwerkt.

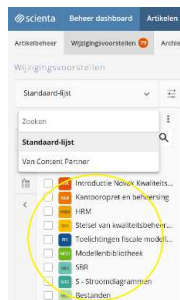
Om het artikel af te sluiten, kiest u voor opslaan en vervolgens 'Sluit editor', rechtsboven het scherm zoals op bovenstaande schermafbeelding weergegeven.

Automatisch verwerken van wijzigingsvoorstellen

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. Dit geldt bijvoorbeeld vaak voor de modellen die zijn opgenomen in de Modellenbibliotheek. Selecteer hiervoor eerst de juiste lijst. Kies boven het overzicht met categorieën 'Van Content Partner' zoals weergegeven op onderstaande schermafbeelding:



Selecteer vervolgens in het overzicht met categorieën uit welke categorie u de wijzigingsvoorstellen automatisch wilt verwerken. Zie onderstaande schermafbeelding:



Vink vervolgens de wijzigingsvoorstellen aan die automatisch geïmplementeerd kunnen worden. Hiermee wordt de inhoud van de huidige artikelen overschreven met de inhoud van het wijzigingsvoorstel en kies voor 'Implementeer wijzigingsvoorstellen van content partner' zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven.



Vervolgens worden de geselecteerde wijzigingsvoorstellen automatisch geïmplementeerd.

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

Bijlage 1: inhoudsopgave Novak Kwaliteitssysteem

- Modules
 - Kantooropzet en beheersing (standaard regime en verlicht regime)
 - Kantoorregelingen (standaard regime en verlicht regime);
 - Samenstellingsopdrachten;
 - Modellenbibliotheek.

Versiedatum: 6 september 2022

Kantooropzet en beheersing

Kantooropzet ('Standaard regime' NVKS)

Kantooropzet
Aanvullende eisen bij uitvoering wettelijke controleopdrachten (opm. alleen bij abonnement op module Controleopdrachten)
Missie, visie en strategie
Kwaliteitsambitie
Kwaliteitsbeleid
Integriteitsbeleid
Risicobeleid cliënten
Personeelsbeleid
Informatiebeveiligingsbeleid
Privacybeleid
Financieel beleid
De kwaliteitsbepaler
De kwaliteitsmanager
De (eindverantwoordelijke) accountant en de wettelijk aangewezen professional

Beheersing ('Standaard regime' NVKS)

Instructie NVKS-matrix
NVKS-matrix
Instructie risicomatrix integriteit en Wwft
Risicomatrix integriteit en Wwft
Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op opdrachtniveau
Instructie dossiervorming kwaliteitsbeheersing

Guidance ('Standaard regime' NVKS)

Updates
Kruistabellen regelgeving - Novak Kwaliteitssysteem
Kruistabel NVKS - Novak Kwaliteitssysteem ('standaard' regime)
Kruistabel oriëntatievragenlijst Raad voor Toezicht - Novak Kwaliteitssysteem ('standaard regime')
Kruistabel NV COS 4410 (Samenstellingsopdrachten)
Handleiding Workflow CaseWare - Novak Non Assurance Manager
Handleiding Workflow Infine Samensteldossier - Novak variant
Handleiding Workflow MLE Samenstel - Novak variant
Handleiding Workflow Unit4 Auditor Samenstellingsopdrachten - Novak variant
Handleiding Workflow Visionplanner in combinatie met het Novak Kwaliteitssysteem
Handleiding inrichting en gebruik Grub voor gebruikers Novak Kwaliteitssysteem

Kantooropzet ('Verlicht regime' NVKS)

Kantooropzet
Missie, visie en strategie
Kwaliteitsambitie
Integriteitsbeleid
Risicobeleid cliënten
Informatiebeveiligingsbeleid
Privacybeleid
De (eindverantwoordelijke) accountant en de wettelijk aangewezen professional

Beheersing ('Verlicht regime' NVKS)

Instructie NVKS-matrix
NVKS-matrix
Instructie risicomatrix integriteit en Wwft
Risicomatrix integriteit en Wwft
Instructie evaluatie kwaliteitsambitie en uitvoering NVKS-opdrachten

Guidance ('Verlicht regime' NVKS)

Startersbrochure NBA: Mijn accountantspraktijk

- Voorwoord
- Oriëntatiefase
- Vereisten op kantoor/organisatieniveau
- Vereisten opdrachtuitvoering en dossiervorming
- Kwaliteitsbewaking
- Hulpmiddelen bij de praktijkuitoefening
- Bijlage: Schema regelgeving openbaar accountantsuitoefening

Updates

- Kruistabellen regelgeving - Novak Kwaliteitssysteem
- Kruistabel NVKS - Novak Kwaliteitssysteem ('verlicht' regime)
- Kruistabel oriëntatievragenlijst Raad voor Toezicht - Novak Kwaliteitssysteem ('verlicht regime')
- Kruistabel NV COS 4410 (Samenstellingsopdrachten)
- Handleiding Workflow CaseWare - Novak Non Assurance Manager
- Handleiding Workflow Infine Samensteldossier - Novak variant
- Handleiding Workflow MLE Samenstel - Novak variant
- Handleiding Workflow Unit4 Auditor Samenstellingsopdrachten - Novak variant
- Handleiding Workflow Visionplanner in combinatie met het Novak Kwaliteitssysteem
- Handleiding inrichting en gebruik Grub voor gebruikers Novak Kwaliteitssysteem

Stelsel van kwaliteitsbeheersing

Kantoorregelingen

Cliëntbeheer en -acceptatie

- Instructie kennismaking en uitbrengen offertes
- Instructie cliëntacceptatie
- Instructie cliëntonderzoek identificatie en verificatie
- Instructie cliëntonderzoek risicoprofiel
- Instructie Politiek Prominent Persoon
- Instructie cliëntenadministratie
- Instructie cliëntdossier
- Instructie corruptierisico's (opm. alleen bij een abonnement op de module Controleopdrachten)
- Instructie cliënttevredenheidsonderzoek
- Instructie beëindiging cliëntrelatie

Financieel en verzekeringen

- Instructie waarneming
- Instructie verzekeringen
- Instructie urenverantwoording
- Instructie debiteurenbeheer

Gedragsregelingen

- Instructie gedrags- en beroepsregels
- Instructie geheimhouding
- Instructie objectiviteit
- Instructie onafhankelijkheid
- Instructie klachten en schendingen
- Klachtenregeling KANTOORNAAM
- Instructie incidenten (Wta) (opm. alleen bij een abonnement op de module Controleopdrachten)
- Instructie niet-naleving van wet- en regelgeving (NOCLAR)
- Instructie klokkenluidersregeling (wet Huis voor klokkenluiders)
- Klokkenluidersregeling in het kader van de Wet huis voor klokkenluiders

Kantoorautomatisering

- Instructie ICT
- Instructie elektronische communicatie
- Instructie disclaimer
- Instructie cloud computing
- Instructie beheersingsmaatregelen betrouwbaarheid ICT
- Instructie website

Medewerkersregelingen

- Instructie medewerkers
- Instructie tekeningsbevoegdheid
- Instructie voorschriften Permanente Educatie

Overige wet- en regelgeving

- Instructie communicatieplicht en meldingsplicht voor Wta-vergunninghouders (opm. alleen bij een abonnement op de module Controleopdrachten)
- Instructie opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling
- Instructie melding ongebruikelijke transacties (Wwft)
- Instructie melding grensoverschrijdende constructies voor belastingen (DAC6)
- Stappenplan inventarisatie grensoverschrijdende fiscale constructies (DAC6)
- Instructie boekenonderzoek Belastingdienst
- Instructie onderzoek FIOD
- Instructie onderzoek Bureau Financieel Toezicht (BFT)

Persoonsgegevens en datalekken (AVG)

- Instructie persoonsgegevens
- Instructie verwerking van persoonsgegevens
- Instructie verwerkingsverantwoordelijke en verwerker
- Instructie verwerkersovereenkomst
- Instructie rechten van betrokkenen
- Instructie inzagerecht
- Privacy statement KANTOORNAAM
- Instructie datalekken
- Stroomschema wanneer is er sprake van een datalek
- Instructie Data Protection Impact Assessment (DPIA)
- Instructie evaluatie, monitoring en bijstelling

Planning en overleg

- Instructie planning en voortgangsbewaking
- Overlegvormen binnen het kantoor
- Instructie advies vragen en verschil van mening
- Instructie inschakelen overige deskundigen

Secretarieel

- Instructie archivering
- Instructie bewaartermijnen
- Instructie vakliteratuur
- Instructie telefoon
- Instructie correspondentie
- Instructie besprekingsverslagen
- Instructie overige huishoudelijke zaken

Kantoorregelingen (verlicht regime)

Cliëntbeheer en -acceptatie

- Instructie cliëntacceptatie
- Instructie cliëntonderzoek identificatie en verificatie
- Instructie cliëntonderzoek risicoprofiel
- Instructie cliëntenadministratie
- Instructie cliëntdossier
- Instructie beëindiging cliëntrelatie

Financieel en verzekeringen

- Instructie waarneming
- Instructie verzekeringen
- Instructie urenverantwoording
- Instructie debiteurenbeheer

Gedragsregelingen

- Instructie gedrags- en beroepsregels
- Instructie geheimhouding
- Instructie objectiviteit
- Instructie onafhankelijkheid
- Instructie klachten
- Instructie niet-naleving van wet- en regelgeving (NOCLAR)

Kantoorautomatisering

- Instructie ICT
- Instructie elektronische communicatie
- Disclaimer
- Instructie cloud computing
- Instructie beheersingsmaatregelen betrouwbaarheid ICT
- Website

Medewerkersregelingen

- Instructie medewerkers
- Instructie tekeningsbevoegdheid
- Instructie voorschriften Permanente Educatie

Overige wet- en regelgeving

- Instructie opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling
- Instructie melding ongebruikelijke transacties (Wwft)
- Instructie melding grensoverschrijdende constructies voor belastingen (DAC6)
- Stappenplan inventarisatie grensoverschrijdende fiscale constructies (DAC6)
- Instructie boekenonderzoek Belastingdienst
- Instructie onderzoek FIOD
- Instructie onderzoek Bureau Financieel Toezicht (BFT)

Persoonsgegevens en datalekken (AVG)

- Instructie persoonsgegevens
- Instructie verwerking van persoonsgegevens
- Instructie verwerkingsverantwoordelijke en verwerker
- Instructie verwerkersovereenkomst
- Instructie rechten van betrokkenen
- Instructie inzagerecht

Privacy statement KANTOORNAAM
Instructie datalekken
Stroomschema wanneer is er sprake van een datalek
Instructie Data Protection Impact Assessment (DPIA)
Instructie evaluatie, monitoring en bijstelling

Planning en overleg

Instructie planning en voortgangsbewaking
Inschakelen overige deskundigen

Secretarieel

Instructie bewaartermijnen
Instructie besprekingsverslagen

Samenstellingsopdrachten

Inleiding

Inleiding

Stroomschema toepassingsgebied Standaard 4410

Kwaliteitsmaatregelen op opdrachtniveau

Stappenplan samenstellingsopdracht

Instructie samenstellingsopdracht

Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op opdrachtniveau

Instructie dossiervorming

Opdrachtaanvaarding en -continuatie

Instructie opdrachtaanvaarding

Instructie opdrachtverandering

Instructie opdrachtcontinuatie

Opdrachtplanning

Instructie planning

Instructie inzicht in de entiteit

Instructie materialiteit bij samenstellingsopdrachten

Uitvoering

Instructie uitvoering werkzaamheden

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

Instructie mogelijke discontinuïteit van de onderneming

Oordeelsvorming op postniveau SO - Aansturing dossiertemplates

Afronding en bespreking

Instructie afrondende werkzaamheden

Instructie toezending en bespreking concept jaarrekening

Instructie erkenning van de cliënt

Rapportering

Instructie opstellen jaarrekening en rapportering

Instructie gebruik en verspreiding jaarrekening

Instructie datering jaarrekening en ondertekening

Instructie notulen van de Algemene Vergadering

Instructie publicatie jaarrekening

Modellenbibliotheek

Inleiding

Inleiding

Kantoorvoering

Automatisering

Checklist Cybersecurity Helath Check mkb-accountantskantoren

Cliëntbeheer en -acceptatie

Model bespreekpunten oriëntatie nieuwe cliënt
Voorbeeld offerte SO
Model cliëntenonderzoek risicoprofiel
Model nieuwe cliënt
Model PEP-verklaring
Model UBO-verklaring
Model informatiebrief UBO-register voor cliënten

Debiteurenbeheer

Modelbrief betalingsherinnering
Modellen voor aanmaningen
Voorbeeld brief werkstop

Kantooropzet

Model algemene voorwaarden NBA (VARIANT 1)
Model algemene voorwaarden NBA (VARIANT 2)
Toelichting op de algemene voorwaarden model 2017 voor de gebruiker
Model brief introductie nieuwe Algemene Voorwaarden
Model waarnemingsovereenkomst (enkelvoudige waarneming)
Model waarnemingsovereenkomst (wederzijdse waarneming)

Kwaliteitsborging en -bewaking

Model kwaliteitsreview SO
Model kwaliteitsreview SO (dynamisch)
Checklist opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling SO
Model werkprogramma kwaliteitsbeheersing
Model evaluatie kwaliteitssysteem standaard regime NVKS
Model evaluatie kwaliteitssysteem standaard regime NVKS (dynamisch)
Model evaluatie kwaliteitssysteem verlicht regime NVKS
Model evaluatie kwaliteitssysteem verlicht regime NVKS (dynamisch)
Model bevestigingsbrief (mede-) beleidsbepalers
Model opdrachtbevestiging externe opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar
Model overzicht grensoverschrijdende constructies voor belastingen (DAC6)

Onafhankelijkheid, objectiviteit en geheimhouding

Modelverklaring fundamentele beginselen en kwaliteitsbeheersing (non-assurance)
Modelverklaring fundamentele beginselen en kwaliteitsbeheersing (non-assurance)
(dynamisch)
Modelverklaring fundamentele beginselen en kwaliteitsbeheersing (non-assurance)
(dynamisch)

Model geheimhoudingsverklaring externen

Persoonsgegevens en datalekken (AVG)

Voorbeeld AVG-dossier

Model QuickScan risico's ter bepaling beveiligingsmaatregelen

Model werkprogramma treffen van maatregelen informatiebeveiliging en privacybescherming

Model verwerkersovereenkomst Cliënt (verantwoordelijke) – Accountant (verwerker)

Model verwerkersovereenkomst Accountant (verwerker) – Derde (sub-verwerker)

Model verwerkersovereenkomst: Accountant (verwerkingsverantwoordelijke) – Cliënt (verwerkingsverantwoordelijke)

Model verwerkersovereenkomst: Accountant (verwerkingsverantwoordelijke) – Cliënt (verwerkingsverantwoordelijke)

Model register van verwerkingsactiviteiten (in de rol van verwerker)

Model register van verwerkingsactiviteiten (in de rol van verwerker)

Model overzicht inzage persoonsgegevens

Model vastlegging datalekken

Personeel

Functies en beoordelen

Model PE-portfolio

Model beoordelingsformulier medewerkers

Model evaluatiegesprek medewerkers

Uitvoering accountantsopdrachten

Opdrachtaanvaarding en -continuatie

Model plegen collegiaal overleg

Checklist opdrachtaanvaarding SO

Checklist opdrachtcontinuatie SO

Model brief beantwoording verzoek collegiaal overleg

Opdrachtplanning (en risicoanalyse)

Model vastlegging inzicht in de entiteit

Model urenbegroting SO

Model planningschecklist SO

Uitvoering

Werkprogramma SO

Werkprogramma consolidatie SO

Werkprogramma discontinuïteit van de onderneming SO

Afronding en bespreking

Model brief toezending concept jaarrekening SO

Model besprekpunten concept jaarrekening bespreking SO

Werkprogramma gebeurtenissen na de einddatum van de verslagperiode SO

Checklist dossierreview SO

Checklist opdracht afronding SO

Checklist dossierafsluiting SO

Rapportering

Model rapportgeleideformulier SO

Modeltekst toezending definitief rapport SO

Ondersteunende modellen

Dossiervorming

Voorbeeld cliëntdossier

Voorbeeld samensteldossier

Voorbeeld besprekingsverslag en aantekeningen

Juridische modellen

Model notulen winstbestemming en vaststelling uitkeringen

Model notulen uitstel opmaak jaarrekening