

### Situaties van assuranceopdrachten:

Competenties	Criteria behorend bij de competenties
<p><i>In situaties van assuranceopdrachten:</i></p>	
<p>1.1 geef je zicht op kwaliteit van de administratieve bedrijfsvoering zodat de leiding van een organisatie wordt geattendeerd op de hiaten, bijbehorende risico's en maatregelen die genomen kunnen worden om deze hiaten op te heffen. Dit door rapportage over de administratieve organisatie, over interne controlemaatregelen en over de hiaten in de jaarverslaggeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je verricht een risico-analyse en beoordeelt de interne beheersingsmaatregelen;</li> <li>• Je signaleert de tekortkomingen in de interne beheersingsmaatregelen van een organisatie;</li> <li>• Je spreekt een oordeel uit over de controlebaarheid van de organisatie;</li> <li>• Je stelt de hiaten in de tussentijdse rapportages en de jaarverslaggeving vast.</li> </ul>
<p>1.2 beoordeel je de administratieve verslaglegging, zodat je een oordeel kan geven over de getrouwheid van de verantwoording. Dit door de aangeleverde gegevens/informatie te toetsen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je toetst de aangeleverde informatie op relevantie en je geeft een oordeel over de bruikbaarheid;</li> <li>• Je signaleert tendenties in cijfermateriaal en je neemt een beslissing over verdere gerichte controlewerkzaamheden;</li> <li>• Je beoordeelt de toepassing van de verslaggevingregels;</li> <li>• Je beoordeelt gesignaleerde onvolkomenheden en je formuleert voorstellen voor wijzigingen en verbeteringen.</li> </ul>
<p>1.3 handel je doelmatig, zodat een deugdelijke grondslag ontstaat voor het afgeven van een accountantsverklaring of andere rapportagevormen van accountants. Dit door het oordeelkundig toepassen van de relevante wet- en regelgeving voor de desbetreffende opdracht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je interpreteert de van toepassing zijnde wet- en regelgeving;</li> <li>• Je stelt de te verrichten controlewerkzaamheden vast (werkprogramma);</li> <li>• Je beslist over de wijze van toepassen van de auditsoftware;</li> <li>• Je draagt de eindverantwoordelijkheid voor het oordeel van de aanvaardbaarheid van de toegepaste externe verslaggevingsregels;</li> <li>• Je beoordeelt de uitvoering van de controlewerkzaamheden op de verkregen informatie;</li> <li>• Je draagt eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van de werkzaamheden in overeenstemming met de Nadere Voorschriften Controle- en Overige Standarden (NV COS);</li> <li>• Je vormt je een totaaloordeel over de af te geven accountantsverklaring;</li> <li>• Je stelt rapportages vast voor bijzondere controleopdrachten;</li> <li>• Je stelt het accountantsrapport op.</li> </ul>

<p>1.4 ben je doelgericht, zodat een juiste afweging wordt gemaakt over de zwaarte die aan een onvolkomenheid wordt toegekend in het uiteindelijke oordeel. Dit door geconstateerde onvolkomenheden op hun omvang en aard te beoordelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je analyseert en beoordeelt de zakelijke activiteiten, de AO/IB en de processen van de entiteit;</li> <li>• Je stelt onvolkomenheden in de zakelijke activiteiten, de AO/IB en de processen van de entiteit vast en analyseert het materieel belang daarvan;</li> <li>• Je rapporteert voorstellen voor verbetering van de zakelijke activiteiten, de AO/IB en de processen van de entiteit in de managementletter.</li> </ul>
<p>1.5 pas je het verklaringstelsel cq. het rapportageselsel toe, zodat een juiste voorgeschreven verklaring cq. rapportage wordt afgegeven. Dit door het volgen van de Naderere Voorschriften Controle- en Overige Standdaarden (NV COS).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je evalueert de bevindingen van de controle;</li> <li>• Je stelt de juiste verklaring op.</li> </ul>

**Situaties van aan assurance verwante opdrachten:**

Competenties

Criteria behorend bij de competenties

<p><i>In situaties van aan assurance verwante opdrachten:</i></p>	
<p>2.1 stel je een rapportage op toereikend van opzet en vrij van afwijkingen van materieel belang.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je stelt vast dat de voorwaarden van de opdracht voldoen aan de regelgeving;</li> <li>• Je verkrijgt inzicht in voor de cliënt geldende (verslaggevings)regels;</li> <li>• Je verkrijgt een globaal beeld van de bedrijfsactiviteiten inclusief de inrichting van de administratie van de entiteit.</li> </ul>
<p>2.2 voer je je werkzaamheden objectief uit, zodat je je bevindingen kunt verantwoorden. Dit door de aangeleverde gegevens/informatie aan de wet- en regelgeving (geldend voor zowel de cliënt als de accountant) te toetsen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je gaat de toereikendheid van de verkregen gegevens van de cliënt na door bijvoorbeeld het maken van aansluitingen, het leggen van verbanden en het kritisch doorlezen van het grootboek;</li> <li>• Indien je bij een samenstelopdracht constateert dat de verkregen informatie onjuist, onvolledig of anderszins onbevestigend is, dan vraag je informatie bij de leiding op en verifieer je de verkregen informatie en de ontvangen toelichting;</li> <li>• Je stelt vast of op de verkregen informatie de relevante (verslaggevings)regels zijn toegepast;</li> <li>• Je stelt bij vastgestelde afwijkingen het materieel belang daarvan vast.</li> </ul>
<p>2.3 werk je deskundig en systematisch, zodat de cliënt kan voldoen aan wettelijke verplichtingen en regelgeving of aan de wens van de informatievrager.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je verzamelt, verwerkt, rubriceert en vat de financiële informatie samen;</li> <li>• Je neemt de (samengestelde) informatie door en stelt vast of deze toereikend van opzet en vrij van mogelijke onjuistheden van materieel belang lijkt te zijn;</li> <li>• Je overlegt met de opdrachtgever over aanpassingen in geval van onjuistheden van materieel belang.</li> </ul>

<p>2.4 schep je vertrouwen, zodat je in het maatschappelijk verkeer gezag afdwingt voor de afgegeven rapportage door het toepassen van de relevante wet- en regelgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je beoordeelt de toepassing van de interne gedragslijnen en procedures;</li> <li>• Je meldt de gewenste aanbevelingen aan de opdrachtgever;</li> <li>• Je stelt vast of de eindoordelen toereikend zijn voor een aan assurance verwant rapport;</li> <li>• Je stelt de rapportage vast (samenstellingsverklaring / rapport van feitelijke bevindingen).</li> </ul>
--	---

**Paul Verlaet ondervindt geen problemen met de kritische beroepsituaties**

*De situaties van assuranceopdrachten en situaties van dan assurance verwante opdrachten (vragen van de kritische beroepsituaties) zijn voor Paul Verlaet geen problemen. "Voor fiscale onderwerpen ga ik te rade bij de fiscalisten. Ook om bij te blijven het gebied van de btw en de Vpb. Ik zag er in overleg met mijn praktijkpartner voor dat ik enkele activiteiten op fiscaal gebied kan uitvoeren waarbij ik als accountant toegewezen watare taxat. Op die manier kan ik ook aan de situaties van administratieve en fiscale dienstverlening voldoen."*

**Situaties van administratieve en fiscale dienstverlening:**

<p>Competenties</p> <p>In situaties van administratieve en fiscale dienstverlening:</p>	<p>Criteria behorend bij de competenties</p>
<p>3.1 ondersteun je jouw cliënt, zodat een overzichtelijke en volledige administratie ontstaat die als basis kan dienen voor in- en/of externe informatiebehoefte(n). Dit door de financiële gegevens te verzamelen en te structureren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je richt de boekhouding en overige administratieve processen van een organisatie in volgens de grondslagen van de administratieve organisatie;</li> <li>• Je beoordeelt de begroting en liquiditeitsprognose voor zowel de korte als de langere termijn;</li> <li>• Je bent in staat volgens de beschikbare methoden kosten en opbrengsten te berekenen.</li> </ul>
<p>3.2 verleen je diensten, zodat voor de cliënt belastingaangiftes kunnen worden ingediend, door de benodigde (financiële) informatie te verzamelen en te verwerken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je beoordeelt de fiscale jaarrekening;</li> <li>• Je beoordeelt de opgestelde vermogensvergelijking;</li> <li>• Je beoordeelt of een fiscalist ingeschakeld moet worden.</li> </ul>
<p>3.3 onderzoek je de door de cliënt opgestelde belastingaangiftes, zodat voor de voor de cliënt een correcte en volledige belastingaangifte wordt bewerkstelligd, door het toepassen van de relevante wet- en regelgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je onderzoekt fiscale aangiften van een cliënt aan de hand van de relevante wet- en regelgeving;</li> <li>• Je beoordeelt of een fiscalist ingeschakeld moet worden.</li> </ul>
<p>3.4 verleen je diensten, zodat voor de cliënt een correcte salarisadministratie wordt verzorgd die voldoet aan de relevante wet- en regelgeving, door de aangeleverde gegevens te verwerken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je beoordeelt of de cliënt voldoet aan bepalingen uit het sociaal en fiscaal recht;</li> <li>• Je berekent de pensioenopbouw en financiering van een pensioenregeling voor de cliënt;</li> <li>• Je beoordeelt of een pensioensdeskundige ingeschakeld moet worden.</li> </ul>

## Situaties van adviesopdrachten:

### Competenties

### Criteria behorend bij de competenties

In situaties van adviesopdrachten:	
4.1 signaleer en formuleer je adviesbehoeften, zodat de wens(en) en/of behoeften van de cliënt in kaart worden gebracht tijdens uitvoering van de opdracht. Dit door te luisteren naar de cliënt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je inventariseert de adviesbehoeften die passen bij de aard en omvang van de onderneming;</li> <li>• Je komt samen met de cliënt tot een adviesopdracht.</li> </ul>
4.2 geef je een beeld van de huidige situatie, zodat die als basis dient voor de adviesopdracht. Dit door de benodigde data te verzamelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je beoordeelt de verzamelde informatie op toereikendheid en relevantie;</li> <li>• Je voert methodische probleemanalyse uit rekening houdend met verschillende perspectieven.</li> </ul>
4.3 leg je de te verwachten eindresultaten vast, zodat de cliënt weet wat hij/zij mag en kan verwachten. Dit door de behoeften, de mogelijkheden, het belang en de urgentie met de cliënt in beeld te brengen en af te wegen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je inventariseert de mogelijke alternatieven;</li> <li>• Je stelt mogelijke eindresultaten vast;</li> <li>• Je communiceert de mogelijke eindresultaten op basis waarvan een keuze kan worden gemaakt door de cliënt.</li> </ul>
4.4 plan je het adviseringstraject, zodat de cliënt optimaal wordt geadviseerd. Dit door het systematisch en gefaseerd uitvoeren van een adviesonderzoek op basis van de geformuleerde opdracht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je werkt het door de cliënt gekozen alternatief in een plan van aanpak uit en legt dit vast in de vorm van een schriftelijke opdrachtbevestiging.</li> </ul>
4.5 houd je de adviessituatie inzichtelijk (begrijpelijk), zodat de cliënt de mogelijkheid heeft te reflecteren. Dit door tussentijds de resultaten te bespreken en het traject af te stemmen op de wensen van de cliënt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je stelt tussentijdse rapportage vast;</li> <li>• Je rapporteert tussentijds aan de cliënt;</li> <li>• Je ondersteunt de cliënt in zijn keuzes d.m.v. het door-nemen van de tussentijdse rapportages.</li> </ul>
4.6 adviseer je, zodat de cliënt het advies begrijpt. Dit door het definitieve advies-rapport te bespreken met de cliënt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je bespreekt de concept-eindrapportage met cliënt;</li> <li>• Je stelt het eindresultaat vast.</li> </ul>
4.7 bied je ondersteuning, zodat de cliënt het advies daadwerkelijk ingevoerd krijgt. Dit door aan te geven op welke wijze jij de cliënt van dienst kan zijn bij een eventuele praktische invulling van het advies.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je stelt een implementatieplan vast;</li> <li>• Je bewaakt de voortgang van de implementatie.</li> </ul>