



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

September 2023 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 (5 september 2023) is de update 2023 voor de volgende modules van het Novak Kwaliteitssysteem beschikbaar:

- Kantooropzet en beheersing / Kantooropzet en beheersing (verlicht regime);
- Kantoorregelingen / Kantoorregelingen (verlicht regime);
- Samenstellingsopdrachten;
- Overige non-assurance-opdrachten;
- Modellenbibliotheek.

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

Module Kantooropzet en beheersing

- Het artikel Kantooropzet is uitgebreid met informatie over de compliancefunctie en de auditfunctie vanuit de Wwft;
- Aanvullende risico's ten aanzien van vastgoed zijn opgenomen in de Risicomatrix integriteit en Wwft;
- Het privacybeleid en het informatiebeveiligingsbeleid zijn aangescherpt voor wat betreft de verwerking van persoonsgegevens buiten de EU.

Module Kantoorregelingen inclusief Kantooropzet en beheersing

- De instructies inzake cliëntacceptatie, continuatie van de relatie met de cliënt, identificatie, verificatie en het opstellen van het risicoprofiel zijn allen op onderdelen aangescherpt;
- Een nieuwe meldingsregeling 'Vrijuit spreken' is toegevoegd in verband met de [Wet bescherming klokkenluiders](#) die voor ieder accountantskantoor met personeel geldt;
- De klachtenregeling vanuit de NVKS is inhoudelijk afgestemd op de nieuwe meldingsregeling zoals hierboven genoemd;
- De instructie inzake medewerkers is uitgebreid met een procedure voor screening zoals door de Wwft vereist.

Module Samenstellingsopdrachten

- De consultatieversie van de NBA-handreiking 1137 corruptie, werkzaamheden van de accountant is verwerkt voor zover van toepassing;
- De instructie inzake publicatie van de jaarrekening is aangescherpt ten aanzien van het uiterste moment van publiceren.

Module Overige non-assuranceopdrachten

- De instructie inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden is in lijn gebracht met de herziene Standaard 4400

Modellenbibliotheek

- De checklist voor review van afgesloten samenstellingsopdrachten en de checklist opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling voor samenstellingsopdrachten zijn aangescherpt;
- De werkprogramma's voor administratieve dienstverlening zijn op onderdelen aangescherpt;
- De modellen voor opdrachtbevestiging voor zowel de ADV als de 'aangifte plus' opdracht zijn aangescherpt ten aanzien van de NV NOCLAR.

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 Novak Kwaliteitssysteem

- Bronnen: Wet bescherming klokkenluiders (Wbk) en NBA-handreiking 1137 toegevoegd.

Kantooropzet en beheersing

- Kantooropzet: het toezicht op de naleving van de Wwft met behulp van de compliancefunctie en auditfunctie is nader uitgewerkt;
- Integriteitsbeleid: toevoeging van de Wwft;
- Risicobeleid Wwft: de link(s) naar de (S)NRA zijn gecorrigeerd. Ten aanzien van het anoniem melden van overtredingen is een koppeling gelegd met de nieuwe interne meldingsregeling 'Vrijuit spreken'. Zie verderop voor meer informatie. Tot slot is een verwijzing gemaakt naar de Instructie medewerkers voor wat betreft screening van nieuwe medewerkers. Zie bij 'Instructie medewerkers' voor meer informatie;
- Informatiebeveiligingsbeleid: toegevoegde instructie inzake het verwerken van persoonsgegevens door een partij buiten de EU;
- Privacybeleid verwerking van persoonsgegevens buiten de EU toegevoegd. Bij de registratie van persoonsgegevens ten behoeve van de personeelsadministratie zijn 'meldingen' toegevoegd in het kader van de Wet bescherming klokkenluiders;
- Instructie risicomatrix integriteit en Wwft: het SIRA-stappenplan is tekstueel aangescherpt
- Risicomatrix integriteit en Wwft: deze matrix is uitgebreid met 9 witwasscenario's ten aanzien van vastgoed;
- Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op kantoorniveau: de term kwaliteitsreview is aangepast naar intern kwaliteitsonderzoek (IKO) om aansluiting te zoeken bij (huidige en toekomstige) wet- en regelgeving en monitoringformulieren van de NBA.

Kantooropzet en beheersing (verlicht regime)

- Kantooropzet: het toezicht op de naleving van de Wwft met behulp van de compliancefunctie is nader uitgewerkt;
- Integriteitsbeleid: toevoeging van de Wwft;
- Risicobeleid Wwft: de link(s) naar de (S)NRA zijn gecorrigeerd. Ten aanzien van het anoniem melden van overtredingen is een koppeling gelegd met de nieuwe interne meldingsregeling 'Vrijuit spreken'. Zie verderop voor meer informatie. Tot slot is een verwijzing gemaakt naar de Instructie medewerkers voor wat betreft screening van nieuwe medewerkers. Zie bij 'Instructie medewerkers' voor meer informatie;
- Informatiebeveiligingsbeleid: toegevoegde instructie inzake het verwerken van persoonsgegevens door een partij buiten de EU;
- Privacybeleid verwerking van persoonsgegevens buiten de EU toegevoegd. Bij de registratie van persoonsgegevens ten behoeve van de personeelsadministratie zijn 'meldingen' toegevoegd in het kader van de Wet bescherming klokkenluiders;
- Instructie risicomatrix integriteit en Wwft: het SIRA-stappenplan is tekstueel aangescherpt
- Risicomatrix integriteit en Wwft: deze matrix is uitgebreid met 9 witwasscenario's ten aanzien van vastgoed;
- Instructie evaluatie kwaliteitsambitie en uitvoering NVKS-opdrachten: de term kwaliteitsreview is aangepast naar intern kwaliteitsonderzoek (IKO) om aansluiting te zoeken bij (huidige en toekomstige) wet- en regelgeving en monitoringformulieren van de NBA.

Kantoorregelingen

- Instructie cliëntacceptatie en continuatie van de relatie met de cliënt: aandacht voor onderkende risico's en passende maatregelen is toegevoegd inclusief een vastlegging wie het finale akkoord op een cliëntacceptatie of continuatie van de relatie met de cliënt geeft;
- Instructie cliëntenonderzoek identificatie en verificatie: de tekst inzake de UBO-verklaring is aangepast in verband met het UBO-register. Een UBO-verklaring zal doorgaans alleen nog relevant kunnen zijn bij een buitenlandse UBO. Tevens tekstuele aanscherping ten aanzien van het verifiëren van de identiteit met brondocumenten. Eveneens is een passage toegevoegd met betrekking tot het vooralsnog niet kunnen raadplegen van het UBO-register met daarin een 'workaround' voor het opvragen van de UBO-gegevens. Tot slot bevat het wijzigingsvoorstel een aantal tekstuele aanscherpingen;
- Instructie cliëntenonderzoek risicoprofiel: de tekst inzake het verscherpt cliëntenonderzoek is aangescherpt waarbij voorbeelden zijn opgenomen van de herkomst van middelen. Tevens is een samenvattend overzicht opgenomen met de activiteiten die per type cliëntenonderzoek dienen te worden uitgevoerd inclusief een omschrijving wanneer sprake is van een bepaald type cliëntenonderzoek;
- Instructie Politiek Prominent Persoon: de instructie is inhoudelijk aangescherpt ten aanzien van het risicoprofiel en het uit te voeren type cliëntenonderzoek;
- Instructie cliëntenadministratie: de tekst met betrekking tot OOB's is aangepast;
- Instructie onafhankelijkheid: de instructie inzake geschenken en gastvrijheid is aangescherpt evenals voorbeelden van te nemen maatregelen om de onafhankelijkheid te borgen;
- Klachtenregeling KANTOORNAAM: de passage over intimidatie is verwijderd in verband met de komst van een nieuwe meldingsregeling in het kader van de Wet bescherming klokkenluiders;
- Instructie incidenten (Wta) (alleen voor gebruikers van de module Controleopdrachten (variant 3 van het Novak Kwaliteitssysteem): de instructie is aangescherpt op basis van de documentatie van de AFM 'Interpretaties over het melden van incidenten';
- Instructie vrijuit spreken (Wet bescherming klokkenluiders): de instructie is vernieuwd in verband met de komst van de Wet bescherming klokkenluiders en geldt nu voor alle kantoren met personeel. De instructie legt uit hoe het kantoor met meldingen omgaat als introductie op de meldingsregeling die eveneens vernieuwd is (zie hierna);
- Interne meldprocedure Vrijuit spreken: een nieuwe meldingsregeling in het kader van de nieuwe Wet bescherming klokkenluiders. Overigens biedt Novak met een unieke samenwerking de mogelijkheid om de concrete invulling van de Wet bescherming klokkenluiders praktisch extern onder te brengen. Zie [hier](#) op de website van Novak voor meer informatie;
- Instructie medewerkers: vanuit de Wwft dient een kantoor nieuwe medewerkers 'door te lichten / screenen'. In deze instructie is nu concrete invulling aan deze screening gegeven;
- Privacy statement KANTOORNAAM: De doorgifte van persoonsgegevens buiten de EU is toegevoegd.

Kantoorregelingen (verlicht regime)

- Instructie cliëntacceptatie en continuatie van de relatie met de cliënt: aandacht voor onderkende risico's en passende maatregelen is toegevoegd inclusief een vastlegging wie het finale akkoord op een cliëntacceptatie of continuatie van de relatie met de cliënt geeft;
- Instructie cliëntenonderzoek identificatie en verificatie: de tekst inzake de UBO-verklaring is aangepast in verband met het UBO-register. Een UBO-verklaring zal doorgaans alleen nog relevant kunnen zijn bij een buitenlandse UBO. Tevens tekstuele aanscherping ten aanzien van het verifiëren van de identiteit met brondocumenten. Eveneens is een passage toegevoegd met betrekking tot het vooralsnog niet kunnen raadplegen van het UBO-register met daarin een 'workaround' voor het opvragen van de UBO-gegevens. Tot slot bevat het wijzigingsvoorstel een aantal tekstuele aanscherpingen;

- Instructie cliëntenonderzoek risicoprofiel: de tekst inzake het verscherpt cliëntenonderzoek is aangescherpt waarbij voorbeelden zijn opgenomen van de herkomst van middelen. Tevens is een samenvattend overzicht opgenomen met de activiteiten die per type cliëntenonderzoek dienen te worden uitgevoerd inclusief een omschrijving wanneer sprake is van een bepaald type cliëntenonderzoek;
- Instructie Politiek Prominent Persoon: de instructie is inhoudelijk aangescherpt ten aanzien van het risicoprofiel en het uit te voeren type cliëntenonderzoek;
- Instructie cliëntenadministratie: de tekst met betrekking tot OOB's is aangepast;
- Instructie onafhankelijkheid: de instructie inzake geschenken en gastvrijheid is aangescherpt evenals voorbeelden van te nemen maatregelen om de onafhankelijkheid te borgen;
- Klachtenregeling KANTOORNAAM: de passage over intimidatie is gewijzigd in verband met de komst van een nieuwe meldingsregeling in het kader van de Wet bescherming klokkenluiders. Deze passage ziet nu alleen nog op externen;
- Instructie vrijuit spreken (Wet bescherming klokkenluiders): een nieuwe instructie in verband met de nieuwe Wet bescherming klokkenluiders die geldt voor alle kantoren met personeel. De instructie legt uit hoe het kantoor met meldingen omgaat als introductie op de meldingsregeling die eveneens in het kwaliteitssysteem is opgenomen (zie hierna);
- Interne meldprocedure Vrijuit spreken: een nieuwe meldingsregeling in het kader van de nieuwe Wet bescherming klokkenluiders. Overigens biedt Novak met een unieke samenwerking de mogelijkheid om de concrete invulling van de Wet bescherming klokkenluiders praktisch extern onder te brengen. Zie [hier](#) op de website van Novak voor meer informatie;
- Instructie medewerkers: vanuit de Wwft dient een kantoor nieuwe medewerkers 'door te lichten / screenen'. In deze instructie is nu concrete invulling aan deze screening gegeven;
- Privacy statement KANTOORNAAM: De doorgifte van persoonsgegevens buiten de EU is toegevoegd.

Samenstellingsopdrachten

- Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op opdrachtniveau: tweede lezing toegevoegd als beheersingsmaatregel om de kwaliteit van het dossier in voorkomende gevallen extra te waarborgen (op basis van criteria);
- Instructie opdracht aanvaarding: nadere uitwerking opgenomen van de eerste screening of het kantoor de beschikking heeft over voldoende tijd (capaciteit) en middelen (intern / extern) om de opdracht in overeenstemming met van toepassing zijnde wet- en regelgeving uit te voeren;
- Instructie indicaties fraude en niet-naleving wet- en regelgeving: de consultatieversie van NBA-handreiking 1137 is in deze instructie verwerkt;
- Instructie publicatie jaarrekening: de uitspraak van de Rechtbank 's-Hertogenbosch met betrekking tot de uiterste termijn van openbaarmaking is verwerkt in de instructie.

Overige non-assurance-opdrachten

- Instructie overeengekomen specifieke werkzaamheden: deze instructie is vernieuwd in verband met de herziene Standaard 4400 die Standaard 4400N per 1 januari 2024 vervangt. De herziene standaard mag per direct worden toegepast.

Modellenbibliotheek

- Model UBO-verklaring: taalcorrectie doorgevoerd;
- Model intern kwaliteitsonderzoek (IKO) SO: het model is aangescherpt en mogelijke dubbelingen zijn verwijderd. Tevens is de naam van het model vernieuwd. Er is onder andere voor de nieuwe benaming 'intern kwaliteitsonderzoek (IKO)' gekozen omdat dit een term is die ook in de jaarlijkse monitoringvragenlijsten van de NBA wordt gebruikt;
- Checklist opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling: het model is aangescherpt en mogelijke dubbelingen zijn verwijderd;
- Model werkprogramma kwaliteitsbeheersing: titel laatste kolom aangepast;
- Model evaluatie kwaliteitssysteem standaard regime NVKS: titel laatste kolom aangepast;

- Model evaluatie kwaliteitssysteem verlicht regime NVKS: titel laatste kolom aangepast;
- Model verklaring fundamentele beginselen en kwaliteitsbeheersing (assurance): onafhankelijkheid is nu bij punt 1.1 expliciet genoemd;
- Model verklaring fundamentele beginselen en kwaliteitsbeheersing (assurance) (dynamisch): onafhankelijkheid is nu bij punt 1.1 expliciet genoemd;
- Model verklaring fundamentele beginselen en kwaliteitsbeheersing (non- assurance): taalcorrectie doorgevoerd bij punt 1.1;
- Model verklaring fundamentele beginselen en kwaliteitsbeheersing (non- assurance) (dynamisch): taalcorrectie doorgevoerd bij punt 1.1;
- Model opdrachtbevestiging ADV: de tekst inzake de NV NOCLAR is in lijn gebracht met de actuele modellen voor opdrachtbevestiging van de NBA;
- Werkprogramma tussentijds ADV: het werkprogramma is op onderdelen aangescherpt;
- Werkprogramma eindejaars ADV stichting/vereniging: het werkprogramma is op onderdelen aangescherpt;
- Model opdrachtbevestiging 'aangifte plus' opdracht: de tekst inzake de NV NOCLAR is in lijn gebracht met de actuele modellen voor opdrachtbevestiging van de NBA.

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

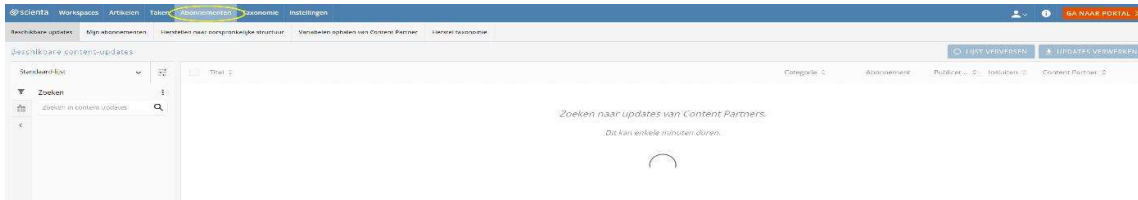
INLOGGEN

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.



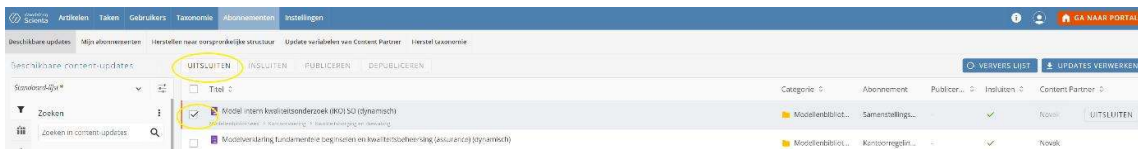
Stap 2: Update ophalen

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 Kwaliteitsysteem 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.



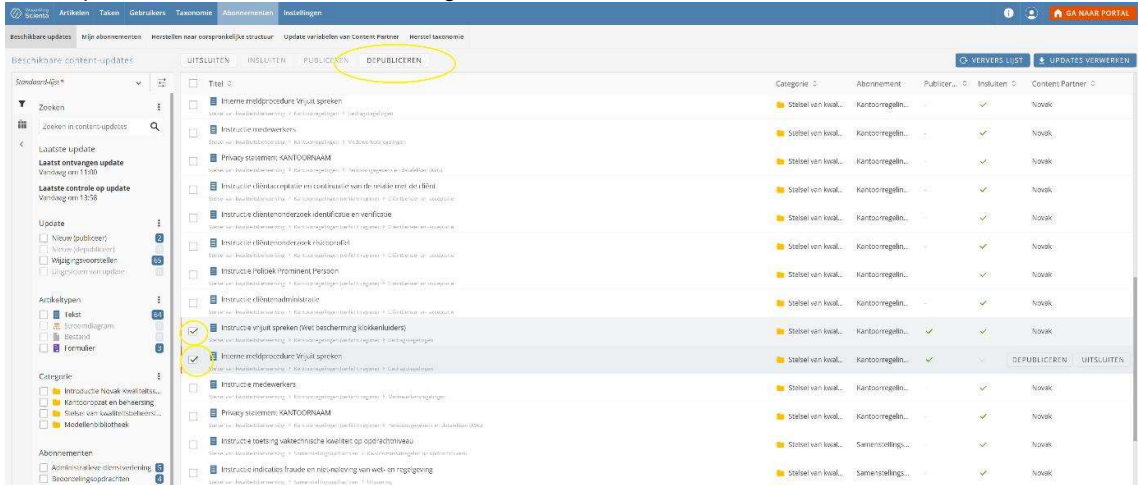
De wijzigingsvoorstellen waarbij u voor 'Uitsluiten' heeft gekozen, worden vervolgens niet opgehaald. De volgende keer dat u wederom naar abonnement-updates gaat zoeken, worden deze wijzigingsvoorstellen opnieuw aangeboden.

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 voor kantoren die vallen onder het verlicht regime NVKS (en daarmee gebruik maken van de module Kantoorregelingen (verlicht regime), twee nieuwe artikelen:

- Instructie vrijuit spreken (Wet bescherming klokkenluiders);
- Interne meldprocedure Vrijuit spreken.

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 deze artikelen te 'depublishen'. Vervolgens kunt u het artikel handmatig 'publiceren' wanneer deze gereed zijn. Nieuwe artikelen worden met een groene 'vink' weergegeven zoals op onderstaande scherm afbeelding te zien is.



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



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:

The screenshot shows the WoodWing Scientia interface. At the top, there is a navigation bar with 'Artikelen' highlighted in a yellow circle. Below it, a secondary menu shows 'Wijzigingsvoorstellen' also highlighted in a yellow circle. The main content area is titled 'Wijzigingsvoorstellen - Van Content Partner'. On the left, there is a search bar and a category list. The main list on the right contains several items, each with a checkbox and a title, such as 'Bronnen', 'Kantooropzet', 'Integriteitsbeleid', etc.

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

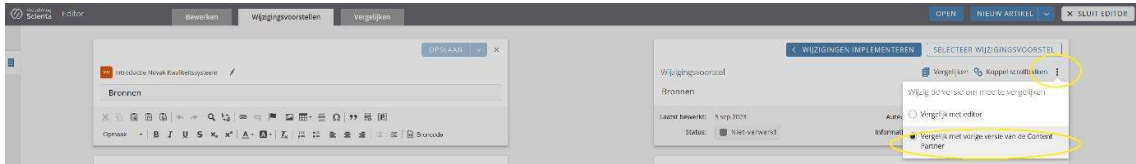
Nadat het wijzigingsvoorstel is geopend wordt in de kleuren groen en rood weergegeven wat de wijzigingen zijn. Groen betekent, deze tekst in het wijzigingsvoorstel is nieuw ten opzichte van de tekst in de huidige versie van het artikel. Rood betekent, deze tekst is in het wijzigingsvoorstel verwijderd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

The screenshot shows the WoodWing Scientia Editor interface. The document is displayed with green and red highlights indicating changes. The left side shows a toolbar with various editing tools. The right side shows a sidebar with 'Wijzigingen implementeren' and 'SELECTEER WIJZIGINGSVOORSTEL'. The main text area contains a list of items, each with a checkbox and a title, similar to the previous screenshot.

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 kantoorstap specifiek gemaakt artikel

Indien het wijzigingsvoorstel is uitgebracht op een kantoorstap 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 kantoorstap 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 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.

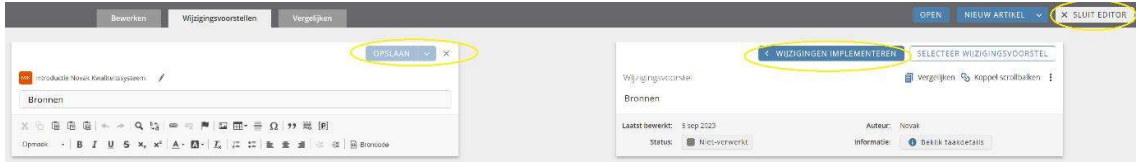
Om het artikel af te sluiten, kiest u voor opslaan en vervolgens 'Sluit editor', rechtsboven het scherm zoals op onderstaande schermafbeelding weergegeven.



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.



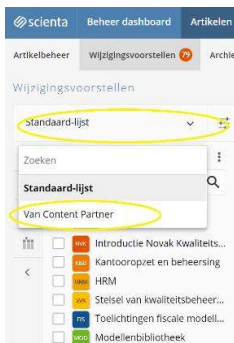
Alle voorstellen wegwerken

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

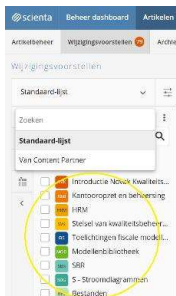
Om het artikel af te sluiten, kiest u voor opslaan en vervolgens 'Sluit editor', rechtsboven het scherm zoals op bovenstaande schermafbeelding weergegeven.

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: 5 september 2023

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 (opmerking: 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) (opmerking: alleen bij een abonnement op de module Controleopdrachten)
- Instructie niet-naleving van wet- en regelgeving (NOCLAR)
- Instructie vrijuit spreken (Wet bescherming klokkenluiders)
- Interne meldprocedure Vrijuit spreken

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

Gedragregelingen

- Instructie gedrags- en beroepsregels
- Instructie geheimhouding
- Instructie objectiviteit
- Instructie onafhankelijkheid
- Instructie klachten
- Instructie niet-naleving van wet- en regelgeving (NOCLAR)
- Instructie vrijuit spreken (Wet bescherming klokkenluiders)
- Interne meldprocedure Vrijuit spreken

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 intern kwaliteitsonderzoek (IKO) SO
Model intern kwaliteitsonderzoek (IKO) 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