



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

September 2024 V1.1

## **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 6 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](mailto:redactie@novak.nl).

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

Marcel Kurvers  
Projectmanager Novak Kwaliteitssysteem

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

# Wijzigingen op hoofdlijnen

Vanaf heden (5 september 2024) is de update 2024 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

- De maatregelen die in deze module waren opgenomen ten aanzien van de 53 maatregelen vanuit het rapport 'In het publiek belang' zijn verwijderd of herschreven indien een maatregel inmiddels is verankerd in wet- en regelgeving (alleen voor kantoren vallende onder het standaard regime NVKS);
- De opleidingseisen vanuit de Wwft zijn verder verduidelijkt in het risicobeleid;
- Het informatiebeveiligingsbeleid is aangescherpt in verband met NIS2 (alleen voor kantoren vallende onder het standaard regime NVKS);
- Aan de risicomatrix integriteit en Wwft zijn diverse nieuwe risicoscenario's toegevoegd. Tevens is een nieuwe risicocategorie toegevoegd 'greenwashing' met diverse scenario's;
- De instructie inzake de jaarlijkse evaluatie vanuit de NVKS is aangesloten op de nieuwe compliance tool COMPact van de NBA. Hierdoor is een volledige aansluiting ontstaan tussen de inhoud van COMPact en het Novak Kwaliteitssysteem. Ook is een nieuwe kruistabel toegevoegd waarmee de aansluiting tussen COMPact en het Novak Kwaliteitssysteem inzichtelijk wordt gemaakt. Daarnaast zijn algemene aandachtspunten die de afgelopen periode naar voren zijn gekomen bij de periodieke kwaliteitstoetsingen vanuit de NBA eveneens verwerkt. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om de aandacht voor de correcte toepassing van de externe verslaggevingsregels en (de zichtbaarheid van) de rode draad in de diverse accountantsdossiers. Het model voor vastlegging van de jaarlijkse evaluatie vanuit de NVKS en de bijbehorende IKO-checklists voor de review van afgesloten NVKS-dossiers zijn eveneens aangepast.

## Module Kantoorregelingen

Ten aanzien van de identificatie van de UBO is een nieuw schema opgenomen in de instructie cliëntenonderzoek identificatie en verificatie;

- De beschrijving van de risicoclassificatie die wordt gebruikt in het risicoprofiel van de cliënt is in samenspraak met het BFT nieuw opgezet. Hierbij wordt een directe koppeling gelegd tussen de gekozen risicoclassificatie op cliëntniveau en het van toepassing zijnde type cliëntenonderzoek vanuit de Wwft dat dient te worden uitgevoerd;
- Artikelen zijn daar waar nodig aangescherpt op basis van de herziene NBA Handreiking 1137 'Corruptie, werkzaamheden van de accountant';
- Een nieuw model register voor de vastlegging van klachten en schendingen is toegevoegd;
- Ten aanzien van ongebruikelijke transacties (Wwft) zijn voorbeelden opgenomen;
- De instructie inzake grensoverschrijdende constructies voor belastingen (DAC6) is grotendeels herzien, mede op basis van de meest recente leidraad.

### **Module Samenstellingsopdrachten**

- De instructie inzake indicaties van fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving is aangescherpt op basis van de herziene NBA Handreiking 1137;
- De instructie inzake continuïteit is in lijn gebracht met de reeds eerder dit jaar aangepaste artikelen in de module Beoordelingsopdrachten en de module Controleopdrachten over continuïteit.

### **Module Overige non-assuranceopdrachten**

- Een nieuwe instructie voor het verstrekken van accountantsmededelingen ten behoeve van Know Your Cliënt inclusief bijbehorende modellen is toegevoegd. Hiermee kan de accountant inspelen op vragen van banken inzake het Wwft-cliëntenonderzoek.

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

- Introductie: de link naar de HRA is gewijzigd in verband met de nieuwe website van de NBA.

### Kantooropzet en beheersing

- Kantooropzet: de 53 maatregelen zijn uit dit artikel verwijderd. Daarnaast zijn de taken van de compliancefunctie en auditfunctie zijn geherformuleerd;
- Kwaliteitsbeleid: aanwijzing van de verantwoordelijke accountant door de kwaliteitsbepaler is toegevoegd in verband met de verplichting hiertoe vanuit de NVKS;
- Integriteitsbeleid: tekstuele aanscherping doorgevoerd;
- Risicobeleid: de opleidingseisen vanuit de Wwft zijn verder verduidelijkt in dit artikel;
- Personeelsbeleid: 53 maatregelen zijn uit dit artikel verwijderd;
- Informatiebeveiligingsbeleid: dit artikel is aangescherpt in verband met NIS2;
- Kwaliteitsmanager: de 53 maatregelen zijn uit dit artikel verwijderd;
- De (eindverantwoordelijke) accountant: de instructies ten aanzien van de wettelijk aanwezige professional zijn verwijderd;
- Instructie NVKS-matrix: de beschrijving van de kwaliteitsambitie is aangescherpt;
- NVKS-matrix: de voorbeelden met aanvullende ambities zijn verwijderd uit de matrix;
- Instructie risicomatrix integriteit en Wwft: de 53 maatregelen zijn verwijderd. Daarnaast zijn de vertrouwenspersoon en onafhankelijke functionaris vanuit de Wet bescherming klokkenluiders toegevoegd;
- Risicomatrix integriteit en Wwft: diverse nieuwe risicoscenario's zijn toegevoegd. Daarnaast zijn enkele scenario's geherformuleerd. Tevens is een nieuwe risicocategorie toegevoegd 'greenwashing' met diverse scenario's;
- Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op kantoorniveau: de inhoud van de instructie is aangesloten op de punten waarin de NBA compliance tool COMPact verder ging dan de evaluatie zoals in deze instructie beschreven. Hierdoor is er nu een volledige aansluiting tussen de inhoud van COMPact en het Novak Kwaliteitssysteem. Daarnaast zijn de 53 maatregelen uit dit artikel verwijderd. Ook de link naar de checklist ter voorbereiding op de kwaliteitstoetsing onderaan het artikel is gewijzigd in verband met de nieuwe website van de NBA;
- Kruistabel COMPact – Novak Kwaliteitssysteem: dit artikel is nieuw opgenomen en maakt de aansluiting tussen het Novak Kwaliteitssysteem en de compliance tool COMPact van de NBA inzichtelijk;
- Kruistabel maatregelen in het Publiek belang: deze kruistabel komt te vervallen.

## Kantooropzet en beheersing (verlicht regime)

- Kantooropzet: de taken van de compliancefunctie zijn geherformuleerd;
- Integriteitsbeleid: tekstuele aanscherping doorgevoerd;
- Risicobeleid: de opleidingseisen vanuit de Wwft zijn verder verduidelijkt in dit artikel;
- De (eindverantwoordelijke) accountant: de instructies ten aanzien van de wettelijk aanwezige professional zijn verwijderd. Tevens zijn de beleidsregels inzake het verlicht regime in het kader van NOW en TVL verwijderd;
- Instructie NVKS-matrix: de beschrijving van de kwaliteitsambitie is aangescherpt;
- NVKS-matrix: de voorbeelden met aanvullende ambities zijn verwijderd uit de matrix;
- Instructie risicomatrix integriteit en Wwft: de vertrouwenspersoon en onafhankelijke functionaris zijn vanuit de Wet bescherming klokkenluiders toegevoegd;
- Risicomatrix integriteit en Wwft: diverse nieuwe risicoscenario's zijn toegevoegd. Daarnaast zijn enkele scenario's geherformuleerd. Tevens is een nieuwe risicocategorie toegevoegd 'greenwashing' met diverse scenario's;
- Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op kantoorniveau: de inhoud van de instructie is aangesloten op de punten waarin de NBA compliance tool COMPact verder ging dan de evaluatie zoals in deze instructie beschreven. Hierdoor is er nu een volledige aansluiting tussen de inhoud van COMPact en het Novak Kwaliteitssysteem. Ook de link naar de checklist ter voorbereiding op de kwaliteitstoetsing onderaan het artikel is gewijzigd in verband met de nieuwe website van de NBA;
- Kruistabel COMPact – Novak Kwaliteitssysteem: dit artikel is nieuw opgenomen en maakt de aansluiting tussen het Novak Kwaliteitssysteem en de compliance tool COMPact van de NBA inzichtelijk;
- Startersbrochure NBA: Voorwoord: links zijn aangepast in verband met de nieuwe website van de NBA;
- Startersbrochure NBA: Vereisten opdrachtuitvoering en dossiervorming: links zijn aangepast in verband met de nieuwe website van de NBA;
- Startersbrochure NBA: Hulpmiddelen bij de praktijkuitoefening: links zijn aangepast in verband met de nieuwe website van de NBA.

## Kantoorregelingen

- Instructie cliëntenonderzoek identificatie en verificatie: een overzicht met welke personen UBO (kunnen) zijn binnen organisaties is toegevoegd. Daarnaast zijn enkele kleine inhoudelijke aanscherpingen doorgevoerd;
- Instructie cliëntenonderzoek risicoprofiel: diverse tekstuele aanscherpingen hebben plaatsgevonden. Daarnaast is de beschrijving van de risicoclassificatie opnieuw opgezet. Tot slot is de link naar de handreiking risicobeleid van het NOB aangepast;
- Instructie corruptierisico's: dit artikel is inhoudelijk aangescherpt op de vernieuwde NBA Handreiking 1137;
- Instructie geheimhouding: voor Wta-vergunninghouders is een alinea toegevoegd om invulling te geven aan de passage uit het BTA inzake geheimhouding richting toezichthouders buiten de EER;
- Instructie klachten en schendingen: de instructie is aangescherpt voor wat betreft de vastlegging van klachten en schendingen op het nieuwe Model klachten- en schendingenregister;
- Instructie opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling: de 53 maatregelen zijn uit dit artikel verwijderd;
- Instructie melding ongebruikelijke transacties (Wwft): voorbeelden van ongebruikelijke transacties zijn toegevoegd;
- Instructie melding grensoverschrijdende constructies voor belastingen (DAC6): dit artikel is grotendeels herschreven op basis van de meest recente leidraad van 28 april 2023;

- Instructie planning en voortgangsbewaking: de 53 maatregelen zijn uit dit artikel verwijderd;
- Instructie bewaartermijnen: de bewaartermijn inzake het éénloketsysteem zijn toegevoegd.

#### **Kantoorregelingen (verlicht regime)**

- Instructie cliëntenonderzoek identificatie en verificatie: een overzicht met welke personen UBO (kunnen) zijn binnen organisaties is toegevoegd. Daarnaast zijn enkele kleine inhoudelijke aanscherpingen doorgevoerd.
- Instructie cliëntenonderzoek risicoprofiel: diverse tekstuele aanscherpingen hebben plaatsgevonden. Daarnaast is de beschrijving van de risicoclassificatie opnieuw opgezet. Tot slot is de link naar de handreiking risicobeleid van het NOB aangepast;
- Instructie melding ongebruikelijke transacties (Wwft): voorbeelden van ongebruikelijke transacties zijn toegevoegd;
- Instructie melding grensoverschrijdende constructies voor belastingen (DAC6): dit artikel is grotendeels herschreven op basis van de meest recente leidraad van 14 april 2023;
- Instructie bewaartermijnen: de bewaartermijn inzake het éénloketsysteem zijn toegevoegd.

#### **Samenstellingsopdrachten**

- Inleiding: het schema met de indeling van de NV COS is in lijn gebracht met de actuele Standaarden;
- Stappenplan samenstellingsopdracht: titel van de instructie inzake fraude is aangepast (nr. 7). Hetzelfde geldt voor nummer 9 continuïteit. De naam van zowel de instructie als het model zijn aangepast);
- Instructie indicaties fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving. Voorbeelden van kosten die kunnen wijzen op corruptie zijn toegevoegd zoals verwoord in NBA Handreiking 1137;
- Instructie discontinuïteit: dit artikel is qua titel aangepast naar Instructie continuïteit waarbij de instructie inhoudelijk tevens is aangescherpt.

#### **Overige non-assurance-opdrachten**

- Inleiding: het schema met de indeling van de NV COS is in lijn gebracht met de actuele Standaarden;
- Instructie overeengekomen specifieke werkzaamheden: in dit artikel zijn de aandachtspunten voor de uitvoering van de opdracht per fase nader uitgewerkt;
- Instructie accountantsmededelingen ten behoeve van Know Your Cliënt: dit artikel is nieuw toegevoegd.

#### **Modellenbibliotheek**

- Model cliëntenonderzoek risicoprofiel: de titel van onderdeel 5a is ingekort;
- Model intern kwaliteitsonderzoek (IKO) SO: diverse vragen zijn toegevoegd;
- Model intern kwaliteitsonderzoek (IKO) SO (dynamisch): diverse vragen zijn toegevoegd;
- Model intern kwaliteitsonderzoek (IKO) BO: diverse vragen zijn toegevoegd;
- Model intern kwaliteitsonderzoek (IKO) BO (dynamisch): diverse vragen zijn toegevoegd;
- Model intern kwaliteitsonderzoek (IKO) CO: aandacht voor collegiaal overleg is toegevoegd;
- Model intern kwaliteitsonderzoek (IKO) CO (dynamisch): diverse vragen zijn toegevoegd;
- Model evaluatie kwaliteitssysteem standaard regime NVKS: enkele onderdelen zijn toegevoegd in lijn met de bijbehorende Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op kantooniveau. Tevens zijn de 53 maatregelen verwijderd;
- Model evaluatie kwaliteitssysteem standaard regime NVKS (dynamisch): enkele onderdelen zijn toegevoegd in lijn met de bijbehorende Instructie toetsing vaktechnische kwaliteit op kantooniveau. Tevens zijn de 53 maatregelen verwijderd;
- Model evaluatie kwaliteitssysteem verlicht regime NVKS: enkele onderdelen zijn toegevoegd in lijn met de bijbehorende Instructie evaluatie kwaliteitsambitie en uitvoering NVKS-opdrachten;



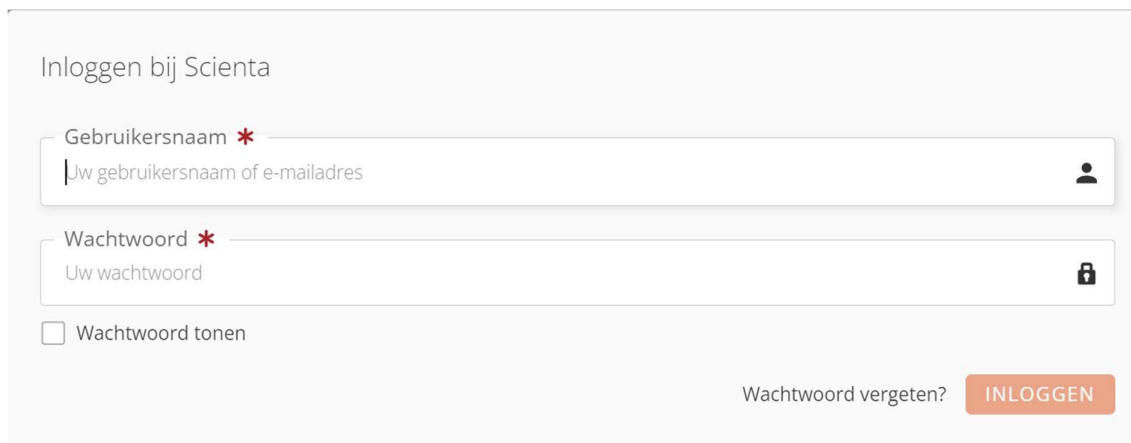
- Model evaluatie kwaliteitssysteem verlicht regime NVKS (dynamisch): enkele onderdelen zijn toegevoegd in lijn met de bijbehorende Instructie evaluatie kwaliteitsambitie en uitvoering NVKS-opdrachten;
- Model klachten- en schendingenregister: dit model is nieuw toegevoegd;
- Model verwerkersovereenkomst Cliënt (verantwoordelijke) – Accountant (verwerker): link naar richtsnoeren is aangepast in verband met de nieuwe website van de NBA;
- Model verwerkersovereenkomst Accountant (verwerker) – Derde (sub-verwerker): link naar richtsnoeren is aangepast in verband met de nieuwe website van de NBA;
- Model verwerkersovereenkomst: Accountant (verwerkingsverantwoordelijke) – Derde (verwerker): link naar richtsnoeren is aangepast in verband met de nieuwe website van de NBA;
- Model gegevensuitwisselingsovereenkomst: Accountant (verwerkingsverantwoordelijke) – Cliënt (verwerkingsverantwoordelijke): link naar richtsnoeren is aangepast in verband met de nieuwe website van de NBA;
- Checklist opdrachtaanvaarding SO: vraag 12 geherformuleerd en vraag 21 nieuw toegevoegd;
- Model vastlegging inzicht in de entiteit: extra aandacht voor continuïteit in het model opgenomen;
- Model accountantsmededeling KYC – UBO: dit model is nieuw toegevoegd;
- Model accountantsmededeling KYC – Organisatiestructuur: dit model is nieuw toegevoegd;
- Model accountantsmededeling KYC – Herkomst vermogensbestanddeel: dit model is nieuw 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 bij Scienta

Gebruikersnaam \*  
Uw gebruikersnaam of e-mailadres

Wachtwoord \*  
Uw wachtwoord

Wachtwoord tonen

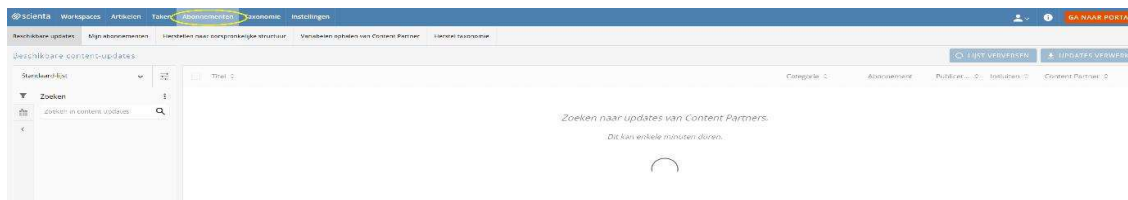
Wachtwoord vergeten? **INLOGGEN**

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.



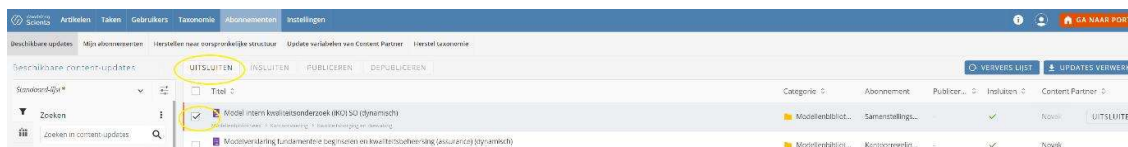
## Stap 2: update ophalen

In de beheeromgeving kunt u door middel van de knop 'zoek naar abonnement-updates' de update ophalen zoals op onderstaande scherm afbeelding 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 scherm afbeelding.



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.**

### Nieuwe artikelen

Deze update bevat voor kantoren die vallen onder het standaard regime NVKS (en daarmee gebruik maken van de module Kantoorregelingen de volgende nieuwe artikelen:

- Kruistabel COMPact – Novak Kwaliteitssysteem;
- Instructie accountantsmededelingen ten behoeve van Know Your Cliënt;
- Model klachten- en schendingenregister;
- Model accountantsmededeling KYC – UBO;
- Model accountantsmededeling KYC – Organisatiestructuur;
- Model accountantsmededeling KYC – Herkomst vermogensbestanddeel.

Deze update bevat voor kantoren die vallen onder het verlicht regime NVKS (en daarmee gebruik maken van de module Kantoorregelingen (verlicht regime) de volgende nieuwe artikelen:

- Kruistabel COMPact – Novak Kwaliteitssysteem;
- Instructie accountantsmededelingen ten behoeve van Know Your Cliënt;
- Model accountantsmededeling KYC – UBO;
- Model accountantsmededeling KYC – Organisatiestructuur;
- Model accountantsmededeling KYC – Herkomst vermogensbestanddeel.

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 schermafbeelding te zien is.

UITSLUITEN	INSLUITEN	PUBLICEREN	DEPUBLICEREN						
				Titel	Categorie	Abonnement	Publicer...	Insluiten	Content Partner
<input checked="" type="checkbox"/>				Kruistabel COMPact - Novak Kwaliteitstest	Kantooropzet er	Kantoorregelingen	✓	✓	Novak
<input checked="" type="checkbox"/>				Instructie accountantsmededelingen ten behoeve van Know Your Client	Stelsel van kwali	Overige non-assura	✓	✓	Novak
<input checked="" type="checkbox"/>				Model klachten- en schendingenregister	Modellenbibliot	Kantoorregelingen	✓	✓	Novak
<input checked="" type="checkbox"/>				Model accountantsmededeling KYC - UBO	Modellenbibliot	Overige non-assura	✓	✓	Novak
<input checked="" type="checkbox"/>				Model accountantsmededeling KYC - Organisatiestructuur	Modellenbibliot	Overige non-assura	✓	✓	Novak
<input checked="" type="checkbox"/>				Model accountantsmededeling KYC - Herkomst vermogensbestanddeel	Modellenbibliot	Overige non-assura	✓	✓	Novak

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

UITSLUITEN	INSLUITEN	PUBLICEREN	DEPUBLICEREN					
							LIJST VERVERSEN	UPDATES VERWERKEN

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

## Stap 3: oude artikelen archiveren

Bij deze update komt de module Aanvullende maatregelen coronacrisis te vervallen. Ook het artikel 'Kruistabel maatregelen in het Publiek belang' in de module Kantooropzet en beheersing sectie Guidance (alleen voor kantoren die vallen onder het standaard regime NVKS en variant 3 van het Novak Kwaliteitssysteem hebben) komt te vervallen. Het archiveren van deze module en het artikel gaat als volgt.

Klik links bovenin op 'Artikelen' zoals op onderstaande screenshot weergegeven. Selecteer vervolgens bij de Categorie 'Kantooropzet en beheersing'. Open vervolgens de sectie 'Guidance'. Selecteer het desbetreffende artikel zoals weergegeven op onderstaande screenshot en klik op archiveren:

The screenshot shows the 'Artikelen' management interface. The 'ARCHIVEREN' button is highlighted in yellow. The article 'Kruistabel maatregelen in het Publiek belang - Novak Kwaliteitssysteem' is selected with a checkmark. The interface includes a search bar, a category list on the left, and a table of articles with columns for 'Titel', 'Gepubliceerd', 'Auteur', and 'Laatste wijziging'.

Om vervolgens de complete module 'Aanvullende maatregelen coronacrisis' te archiveren selecteer de categorie 'Stelsel van kwaliteitsbeheersing' aan de linkerzijde. Plaats vervolgens een vink voor 'Aanvullende maatregelen coronacrisis'. Kies vervolgens voor archiveren. Zie onderstaande screenshot:

The screenshot shows the 'Stelsel van kwaliteitsbeheersing' category selected in the left sidebar. The 'ARCHIVEREN' button is highlighted in yellow. The article 'Aanvullende maatregelen coronacrisis' is selected with a checkmark. The interface includes a search bar, a category list on the left, and a table of articles with columns for 'Titel', 'Gepubliceerd', 'Auteur', and 'Laatste wijziging'.

## Stap 4: structuur actualiseren

De structuur is op onderdelen gewijzigd door de toevoeging van enkele nieuwe artikelen zoals onder stap 6 in deze handleiding beschreven. Als bijlage 1 bij deze handleiding is een inhoudsopgave opgenomen van de modules Kantooropzet en beheersing (Standaard regime NVKS'), Kantooropzet en beheersing ('Verlicht regime') Kantoorregeling ('Standaard regime NVKS'), Kantoorregeling ('verlicht regime NVKS') en de Modellenbibliotheek. Aan de hand van deze inhoudsopgave kunt u zien wat de verschillen zijn met de structuur van uw eigen Novak Kwaliteitssysteem. Artikelen die in het verleden reeds zijn gearchiveerd in de redactieomgeving maar nog niet in uw eigen Scienta-omgeving, worden onderaan de desbetreffende sectie geplaatst. Deze artikelen kunt u alsnog archiveren. U kunt dit eenvoudig vaststellen aan de hand van de inhoudsopgave achterin deze handleiding wanneer u deze stap 4 'structuur actualiseren' heeft doorlopen.

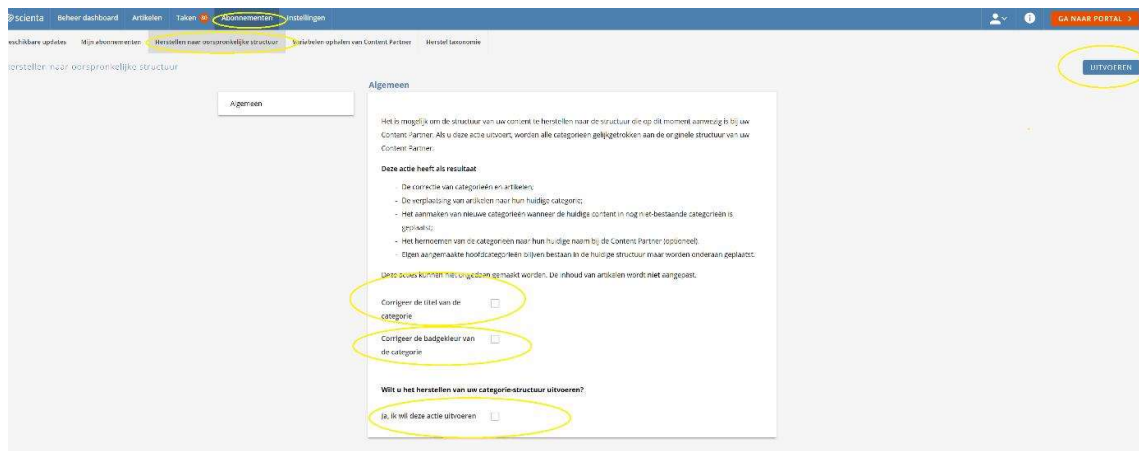
U kunt geautomatiseerd de structuur van uw Novak Kwaliteitssysteem en modellenbibliotheek actualiseren.

Het is overigens aan te raden om de indeling van uw Novak Kwaliteitssysteem zoveel mogelijk gelijk te houden aan de Novak-standaard aangezien de tekstuele verwijzingen die door de reactie zijn aangebracht (bijvoorbeeld een verwijzing vanuit een instructie naar een checklist in de modellenbibliotheek), dan blijven kloppen. Indien u de structuur van uw Novak Kwaliteitssysteem of de modellenbibliotheek aanpast, zult u deze tekstuele verwijzingen ook aan moeten passen aan uw eigen indeling.

**Let op, het gaat bij het actualiseren van de structuur niet om de inhoud van artikelen, maar om de volgorde van artikelen en de verdeling van artikelen in de diverse modules/secties. Ook in een kantoor specifiek gemaakt Novak Kwaliteitssysteem kunt u automatisch de structuur van actualiseren, er is geen effect op de inhoud van uw Novak Kwaliteitssysteem.**

Ook is het mogelijk om de structuraanpassing handmatig door te voeren. U kiest voor handmatig indien u bijvoorbeeld de volgorde in andere modules van het Novak Kwaliteitssysteem zo wenst te laten zoals u deze nu heeft ingericht. Dit is meestal aan de orde wanneer u veel ervaring heeft op het gebied van het werken met Scienta. Om deze reden wordt handmatig aanpassen van de structuur niet beschreven in deze handleiding, maar wordt u verwezen naar de algemene handleiding van Scienta (<http://help.mijnscienta.nl>) waarin dit onderwerp is uitgewerkt.

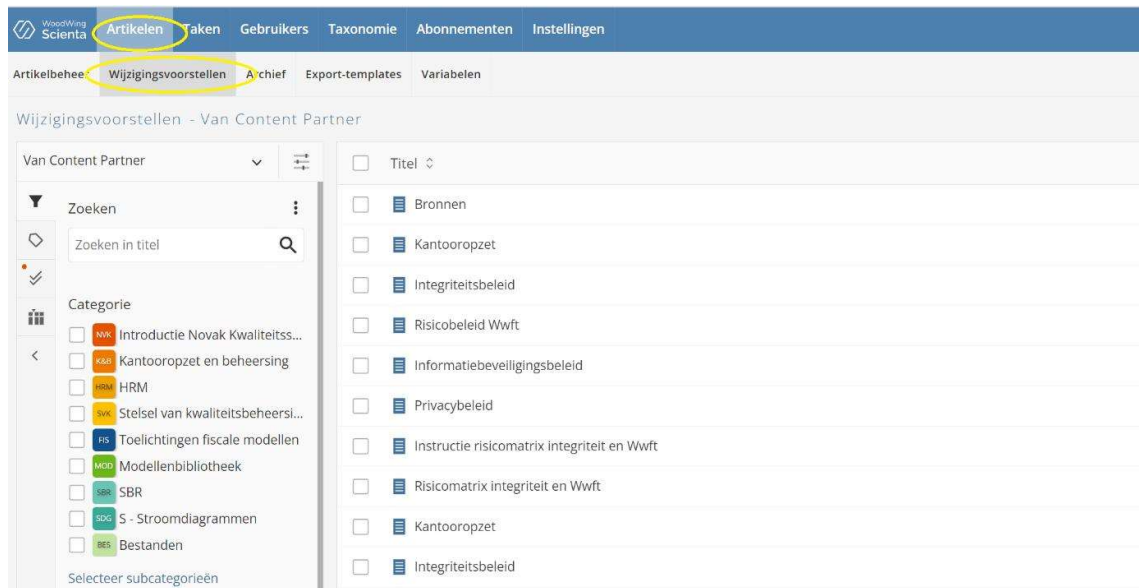
Voor automatische actualisatie van de structuur ga naar 'Abonnementen' en kies vervolgens voor 'Herstellen naar oorspronkelijke structuur'. Plaats vervolgens een vink achter 'Corrigeer de titel van de categorie' (voor wijziging van de sectie- en modulenaam). Plaats vervolgens een vink achter 'Ja, ik wil deze actie uitvoeren' en klik op 'Uitvoeren'. Zie de schermafbeelding hieronder.



Het verwerken kan enige tijd duren. Dit is afhankelijk van het aantal te corrigeren artikelen.

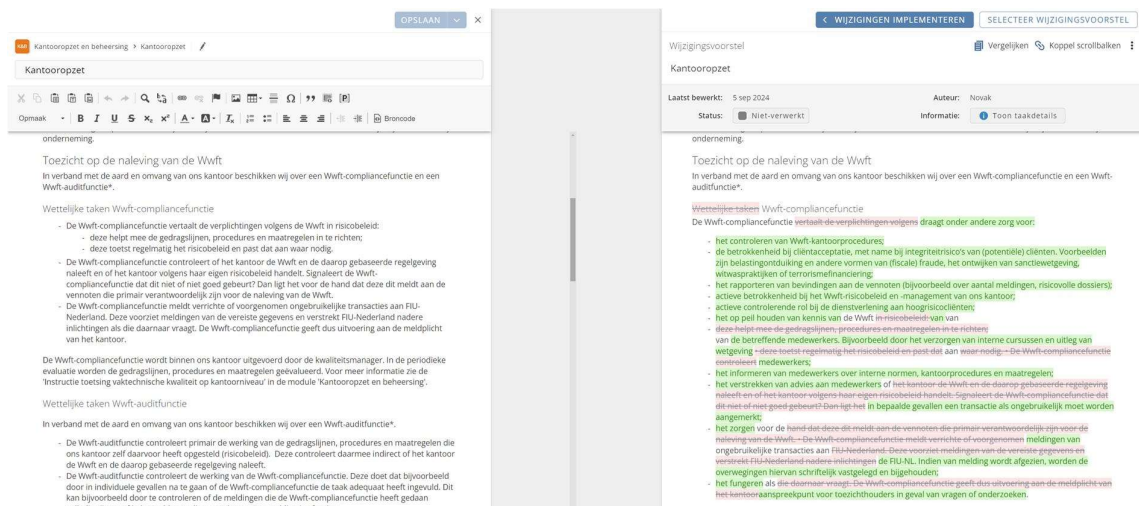
## Stap 5: niet-afgewikkelde wijzigingsvoorstellen verwerken

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:



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.

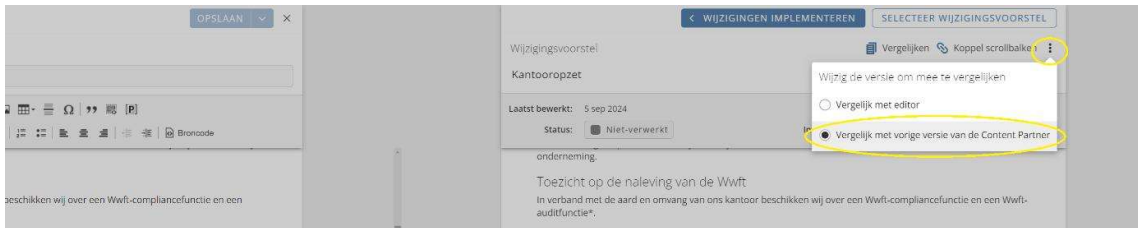


**Let op:** Afhankelijk van het feit of u het desbetreffende artikel kantoor specifiek heeft gemaakt, kiest u op de volgende pagina's voor de methode A of B om de wijzigingen uit het wijzigingsvoorstel over te nemen.



## Methode A: Verwerking in een 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).

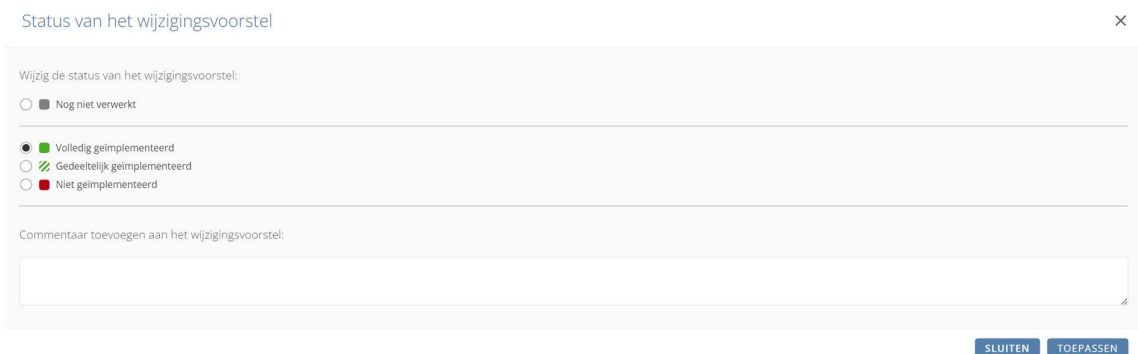
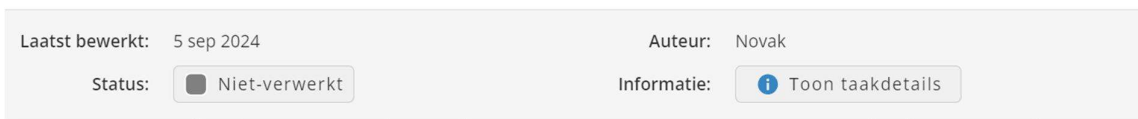


Indien u de tekst wilt overnemen uit het wijzigingsvoorstel, selecteert u uit het wijzigingsvoorstel de gewenste tekst. Doordat de verschillen in dit wijzigingsvoorstel in groen en rood worden weergegeven, kan het lastig zijn om de juiste tekst te selecteren. Klik op de knop 'Vergelijken' boven het wijzigingsvoorstel,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

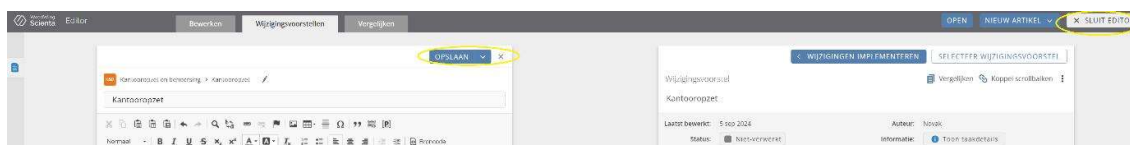


Selecteer de gewenste tekst en kopieer deze (Ctrl C). Vervolgens gaat u in het linker vlak van de pagina staan (uw eigen artikel) en plakt u de tekst op de plaats waar u deze wilt hebben (Ctrl V).

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:



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.

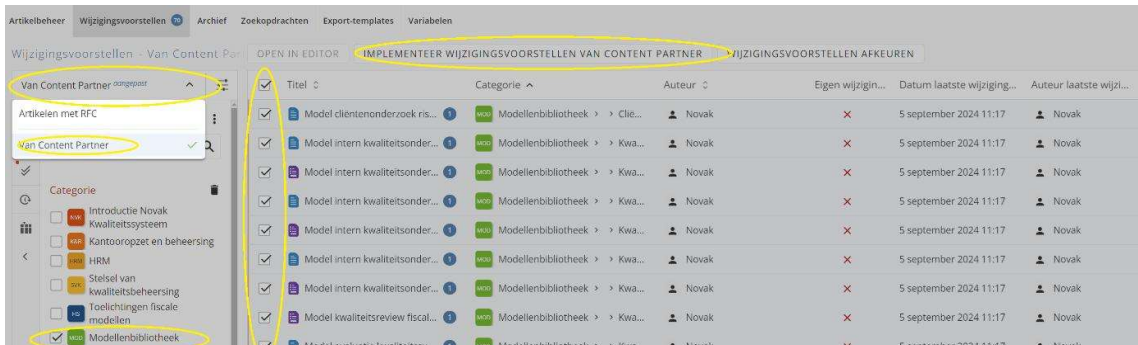
Om het artikel af te sluiten, kiest u voor opslaan en vervolgens 'Sluit editor', rechtsboven het scherm zoals op bovenstaande schermafbeelding weergegeven.

### 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'. Selecteer vervolgens in het overzicht met categorieën uit welke categorie u de wijzigingsvoorstellen automatisch wilt verwerken.

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'.

Zie onderstaande screenshot voor bovenstaande stappen.



Vervolgens worden de geselecteerde wijzigingsvoorstellen automatisch geïmplementeerd.

## Stap 6: beoordelen nieuwe artikelen

Als laatste stapt dienen de artikelen te worden beoordeeld die nieuw zijn opgenomen en vervolgens zo nodig te worden gepubliceerd (wanneer de nieuwe artikelen door het kantoor gebruikt gaan worden en de artikelen nog niet eerder gepubliceerd zijn). Hieronder is een overzicht met nieuwe artikelen opgenomen:

### Standaard regime NVKS

Voor kantoren die vallen onder het standaard regime NVKS bevat deze update de volgende nieuwe artikelen:

Module	Sectie	Subsectie	Artikel
Kantooropzet en beheersing	Guidance	-	Kruistabel COMPact – Novak Kwaliteitssysteem
Overige non assurance opdrachten	-	-	Instructie accountantsmededelingen ten behoeve van Know Your Cliënt
Modellenbibliotheek	Kantoorvoering	Kwaliteitsborging en -bewaking	Model klachten- en schendingenregister
Modellenbibliotheek	Uitvoering overige opdrachten	Accountantsmededeling en Know Your Cliënt	Model accountantsmededeling KYC – UBO
Modellenbibliotheek	Uitvoering overige opdrachten	Accountantsmededeling en Know Your Cliënt	Model accountantsmededeling KYC – Organisatiestructuur
Modellenbibliotheek	Uitvoering overige opdrachten	Accountantsmededeling en Know Your Cliënt	Model overzicht inzage persoonsgegevens
Modellenbibliotheek	Uitvoering overige opdrachten	Accountantsmededeling en Know Your Cliënt	Model accountantsmededeling KYC – Herkomst vermogensbestanddeel

### Verlicht regime NVKS































Voor kantoren die vallen onder het verlicht regime NVKS bevat deze update de volgende nieuwe artikelen:

Module	Sectie	Subsectie	Artikel
Kantooropzet en beheersing	Guidance	-	Kruistabel COMPact – Novak Kwaliteitssysteem
Overige non-assurance-opdrachten	-	-	Instructie accountantsmededelingen ten behoeve van Know Your Cliënt
Modellenbibliotheek	Uitvoering overige opdrachten	Accountantsmededeling en Know Your Cliënt	Model accountantsmededeling KYC – UBO
Modellenbibliotheek	Uitvoering overige opdrachten	Accountantsmededeling en Know Your Cliënt	Model accountantsmededeling KYC – Organisatiestructuur
Modellenbibliotheek	Uitvoering overige opdrachten	Accountantsmededeling en Know Your Cliënt	Model overzicht inzage persoonsgegevens

Modellenbibliotheek	Uitvoering overige opdrachten	Accountantsmededeling en Know Your Cliënt	Model accountantsmededeling KYC – Herkomst vermogensbestanddeel
---------------------	-------------------------------	---	---

Het publiceren/depubliceren werkt als volgt:

Open de desbetreffende sectie. Achter de artikelnaam staat een kolom met 'groene vinken'. Deze groene vinken geven aan dat een artikel gepubliceerd is. Dat betekent dat deze artikelen voor iedereen zichtbaar zijn (dus ook voor medewerkers). Artikelen met een rood X zijn gedepubliceerd. Dat betekent dat deze artikelen (nog) niet zijn gepubliceerd en daarmee niet zichtbaar zijn voor medewerkers (alleen voor de beheerder zichtbaar). Door op de groene vink of het rode kruis te klikken, verandert u de status. Zie onderstaande schermafbeelding.

<input type="checkbox"/>	Titel	Gepubliceerd	Auteur	Laatste wijziging
<input type="checkbox"/>	 > Introductie Novak Kwaliteitssysteem	✓	 Novak	25-09-2017
<input type="checkbox"/>	 > Kantooropzet en beheersing	✓	 Novak	03-07-2017
<input type="checkbox"/>	 > HRM	✓	 Marcel Kurvers	12-06-2015
<input type="checkbox"/>	 > Stelsel van kwaliteitsbeheersing	✓	 Novak	25-09-2017
<input type="checkbox"/>	 > Toelichtingen fiscale modellen	✓	 Marcel Kurvers	12-06-2015
<input type="checkbox"/>	 Modellenbibliotheek	✓	 Marcel Kurvers	12-06-2015
<input type="checkbox"/>	 > Inleiding	✓	 Novak	29-07-2014
<input type="checkbox"/>	 > Kantoorvoering	✓	 Novak	15-09-2014
<input type="checkbox"/>	 > Personeel	✓	 Novak	15-09-2014
<input type="checkbox"/>	 > Uitvoering accountantsopdrachten	✓	 Novak	15-09-2014
<input type="checkbox"/>	 > Uitvoering overige opdrachten	✓	 Novak	15-09-2014
<input type="checkbox"/>	 > Accountantsmededelingen Know Your Cliënt	✓	 Novak	05-09-2024
<input type="checkbox"/>	 Model accountantsmededeling KYC - UBO	✗	 Novak	05-09-2024
<input type="checkbox"/>	 Model accountantsmededeling KYC - Organisatiestructuur	✗	 Novak	05-09-2024
<input type="checkbox"/>	 Model accountantsmededeling KYC - Herkomst vermogensbestanddeel	✗	 Novak	05-09-2024

Meerdere artikelen ineens (de)publiceren? Plaats een 'vink' in het vlakje voor de desbetreffende artikelen, en klik vervolgens boven de tabel op 'Publiceren'. Zie de schermafbeelding hieronder.

<input type="button" value="OPEN IN EDITOR"/> <input type="button" value="NIEUWE TAKEN"/> <input type="button" value="PUBLICEREN"/> <input type="button" value="DEPUBLICEREN"/> <input type="button" value="ARCHIVEREN"/> <input type="button" value="KOPIËREN"/> <input type="button" value="EXPORTEREN"/> <input type="button" value="ARTIKELSTATUSSEN AANPASSEN"/>						
<input type="checkbox"/>	Titel	Gepubliceerd	Auteur	Laatste wijziging		
<input type="checkbox"/>	> Introductie Novak Kwaliteitssysteem	✓	Novak	25-09-2017		
<input type="checkbox"/>	> Kantooropzet en beheersing	✓	Novak	03-07-2017		
<input type="checkbox"/>	> HRM	✓	Marcel Kurvers	12-06-2015		
<input type="checkbox"/>	> Stelsel van kwaliteitsbeheersing	✓	Novak	25-09-2017		
<input type="checkbox"/>	> Toelichtingen fiscale modellen	✓	Marcel Kurvers	12-06-2015		
<input type="checkbox"/>	Modellenbibliotheek	✓	Marcel Kurvers	12-06-2015		
<input type="checkbox"/>	> Inleiding	✓	Novak	29-07-2014		
<input type="checkbox"/>	> Kantoorvoering	✓	Novak	15-09-2014		
<input type="checkbox"/>	> Personeel	✓	Novak	15-09-2014		
<input type="checkbox"/>	> Uitvoering accountantsopdrachten	✓	Novak	15-09-2014		
<input type="checkbox"/>	> Uitvoering overige opdrachten	✓	Novak	15-09-2014		
<input type="checkbox"/>	> Accountantsmededelingen Know Your Client	✓	Novak	05-09-2024		
<input checked="" type="checkbox"/>	Model accountantsmededeling KYC - UBO	✗	Novak	05-09-2024		
<input checked="" type="checkbox"/>	Model accountantsmededeling KYC - Organisatiestructuur	✗	Novak	05-09-2024		
<input checked="" type="checkbox"/>	Model accountantsmededeling KYC - Herkomst vermogensbestanddeel	✗	Novak	05-09-2024		

Let op: depubliceer artikelen in uw Novak Kwaliteitssysteem of de modellenbibliotheek die niet van toepassing zijn op het kantoor, dit is essentieel in het kader van de periodieke kwaliteitstoetsing vanuit de beroepsorganisatie en zorgt ervoor dat uw kwaliteitssysteem geen onnodige ballast heeft dan wel onnodig groot wordt.

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);
  - Overige non-assurance-opdrachten
  - Samenstellingsopdrachten;
  - Modellenbibliotheek.

Versiedatum: 5 september 2024

# 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 COMPact – Novak Kwaliteitssysteem  
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

### **Gedragsregelingen**

- 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

## **Overige non-assurance-opdrachten**

Inleiding

Instructie accountantsmededelingen ten behoeve van Know Your Cliënt

Instructie overeengekomen specifieke werkzaamheden

Instructie overige non-assurance-opdrachten

Instructie salarisadministratie

# Modellenbibliotheek

## Inleiding

Inleiding

## Kantoorvoering

### Automatisering

Checklist Cybersecurity Health 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 klachten en schendingenregister  
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**

#### **Oprachtaanvaarding en -continuatie**

Model plegen collegiaal overleg

Checklist oprachtaanvaarding SO

Checklist opdrachtcontinuatie SO

Model brief beantwoording verzoek collegiaal overleg

#### **Oprachtplanning (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 bespreekpunten 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

### **Uitvoering overige opdrachten**

#### **Accountantsmededelingen Know Your Cliënt**

Model accountantsmededeling KYC - UBO

Model accountantsmededeling KYC - Organisatiestructuur

Model accountantsmededeling KYC – Herkomst vermogensbestanddeel

#### **Administratieve dienstverlening**

##### **Fiscale opdrachten**

##### **Salarisadministratie**

### **Ondersteunende modellen**

#### **Dossiervorming**

Voorbeeld cliëntdossier

Voorbeeld samensteldossier

Voorbeeld besprekingsverslag en aantekeningen

#### **Juridische modellen**

Model notulen winstbestemming en vaststelling uitkeringen

Model notulen uitstel opmaak jaarrekening