

VRAGENLIJST NADERE VOORSCHRIFTEN ONAFHANKELIJKHEID¹ (deel B: kantooniveau)

Naam kantoor:

Gelieerde partijen/ samenwerkingsverbanden:

Jaar:

	Paraaf	Datum	Dossiercode
1 <u>Waarborgen in de organisatie van het eigen kantoor</u>			
1.1 Kijk in de statuten/ samenwerkingsovereenkomsten/ aandeelhouders-register van het eigen kantoor of: <ul style="list-style-type: none"> - de meerderheid van de stemrechten (50% plus één stem) in handen zijn van natuurlijke personen die bevoegd zijn de wettelijke controle ex artikel 2:393 BW uit te voeren; - eigenaren die niet bevoegd zijn om de wettelijke controle uit te voeren geen beleidsbepalende invloed hebben (als regel max. 5 tot 10 % van de stemrechten). 			
1.2 Ga na of er een adequate procedure (onder verantwoordelijk van de directie) bestaat voor: <ul style="list-style-type: none"> - het actualiseren en tijdig bekendmaken van gewijzigde procedures en onafhankelijkheidsvoorschriften, denk ook aan het doorvoeren van wijzigingen in modellen voor offertes, opdrachtbevestigingen en algemene voorwaarden; - de training van het personeel inzake de onafhankelijkheidsvoorschriften; - hoe te handelen als het onafhankelijkheidsrisico te groot wordt (bijv. het inschakelen van een onafhankelijke controlepartner of beroepsorganisatie). 			
1.3 Ga na of het kantoorreglement voorziet in: <ul style="list-style-type: none"> - een procedure waarin medewerkers de directie informeren over gebeurtenissen, omstandigheden en niet-zakelijke relaties met cliënten, die de onafhankelijkheid van de betreffende medewerker of van het accountantskantoor in gevaar kunnen brengen; - het jaarlijks tekenen van een onafhankelijkheidsverklaring door de medewerkers; - een procedure voor het vertrek van personeel dat bij een controlecliënt in dienst wil treden; - een procedure voor het in dienst nemen van personeel van een controlecliënt. 			

¹ Geldt voor:

- assuranceopdrachten die worden overeengekomen op of na 1 januari 2005.
- assuranceopdrachten m.b.t. perioden die aanvangen op of na 1 januari 2005.

	Paraaf	Datum	Dossiercode
1.4 Stel vast dat in de standaard arbeidsovereenkomsten melding wordt gemaakt van de verplichting tot: <ul style="list-style-type: none"> - tekenen onafhankelijkheidsverklaring; - melden financiële belangen; - melden zakelijke relaties; - melden persoonlijke en familierelaties; - indiensttreding bij controlecliënt; - meewerken aan interne roulatie. 			
1.5 Ga na of er m.b.t. het in kaart brengen van onafhankelijkheidsrisico's en de getroffen waarborgen op opdrachtniveau adequate procedures bestaan voor: <ul style="list-style-type: none"> - het aanpassen van werkprogramma's; - dossierindelingen (wijze van documentatie); Zorg jaarlijks voor een schriftelijke rapportage per assurancecliënt. Bij kleinere accountantsorganisaties is het minimaal vereist dat een partner (of de beroepsorganisatie) die niet als lid van het controleteam is betrokken bij een bepaalde cliënt de naleving van de onafhankelijkheidsprocedures in relatie tot de desbetreffende cliënt vaststelt.			
2 <u>Stelsel interne waarborgen eigen kantoor</u>			
2.1 Maak van alle medewerkers een vastlegging van: <ul style="list-style-type: none"> - alle financiële belangen (direct of indirect) in de cliënten; - alle bestuurlijke (waaronder die van interim management), toezichthoudende functies (direct dan wel indirect) of nevenfuncties bij cliënten; - familierelaties in relatie tot het cliëntenbestand. Zorg dat alle medewerkers een onafhankelijkheidsverklaring tekenen.			
2.2 Stel vast dat er een adequaat roulatieschema van partners belast met een essentiële taak in de wettelijke controle bestaat of dat er anderszins maatregelen voor externe review bestaan.			
2.3 Maak een vastlegging van de aard, omvang en inhoud (condities) van zakelijke relaties tussen het kantoor en de cliënten. Verzamel bewijs dat de afgesloten transactie zijn gedaan tegen normale zakelijk condities (als tussen onafhankelijke partijen), zonder specifieke begunstiging (denk aan hogere provisies/kortingen dan bij cliënt gebruikelijk).			

	Paraaf	Datum	Dossiercode
2.4 Maak een vastlegging van juridische procedures met cliënten. Beoordeel van elke procedure het onafhankelijkheidsrisico.			
2.5 Zorg jaarlijks voor een schriftelijke rapportage per cliënt (zie vragenlijst deel A).			
3. <u>Samenvatting cliëntniveau en conclusie</u>			
3.1 Maak voor de volgende onderdelen uit de vragenlijst deel A een samenvatting voor alle assurance cliënten op kantoorniveau: <ul style="list-style-type: none"> - resultaatafhankelijke vergoedingen (deel A; 2.1); - declaratie omvang en tariefstelling (deel A; 2.2); - achterstallige vergoedingen (deel A; 2.3); - prijsstelling (deel A; 2.3); - ongewenste combinaties van wettelijke controle en overige dienstverlening (deel A; 4) 			
3.2 Leg schriftelijk eventuele actiepunten en de conclusie inzake onafhankelijkheid op kantoorniveau vast.			

bronnen:

Nadere voorschriften inzake onafhankelijkheid Nivra, januari 2005

Richtlijn Kwaliteitsbeheersing 1, 15 juni 2005

GBR 1994, art 24, 26 (deels) en 27