Controle

Doelstelling

Het verkrijgen van een onafhankelijk en deskundig oordeel op basis van samenstellings-, beoordelings- en controleopdrachten.

onderdeel A
Het aanvaarden van de opdracht.

onderdeel B
Het voorbereiden van de planning van de werkzaamheden.

onderdeel C
Het samenstellen van het plan van werkzaamheden.

onderdeel D
Het uitvoeren van de werkzaamheden.

onderdeel E
Het evalueren van en rapporteren over de werkzaamheden.

werkzaamheid	
D1.	Het, *indien van toepassing,* verrichten van systeemgerichte werkzaamheden.
D2.	Het verrichten van gegevensgerichte werkzaamheden (cijferanalyse, jaarrekeningpostencontrole en beoordeling voorafgaande journaalposten).

code	uitvoeringscriteria
D1.1	Relevante maatregelen van interne controle zijn geselecteerd.
D1.2	Per maatregel is de interne controle op de werking geverifieerd.
D1.3	Deelwaarnemingen, gericht op enerzijds de formele toetsing van de werking van de AO/IC en anderzijds op de materiële punten, zijn verricht.
D1.4	Vastgesteld is dat er intern afstemming plaatsvindt tussen de boekingen in de sub-administraties en het grootboek.
D1.5	De verrichte werkzaamheden en de materiële onvolkomenheden die vervolgens kunnen leiden tot correcties in de verantwoording, zijn vastgelegd.

code	uitvoeringscriteria
D2.1	Gegevensgerichte werkzaamheden (cijferanalyse, onderzoek van de verantwoording en beoordeling van eventuele te verrichten correcties en ongebruikelijke mutaties in het grootboek), hetgeen ten behoeve van het onderzoek per relevante post in de verantwoording dient te geschieden, zijn verricht.
D2.2	De verrichte werkzaamheden per post en van de materiële onvolkomenheden die vervolgens kunnen leiden tot correcties, zijn vastgelegd.
D2.3	De verdere verrichte werkzaamheden en de van belang zijnde bevindingen gericht op de soort opdracht, zijn vastgelegd.

© Examenbureau AA, augustus 2005

Controle

Doelstelling

Het verkrijgen van een onafhankelijk en deskundig oordeel op basis van samenstellings-, beoordelings- en controleopdrachten.

onderdeel A
Het aanvaarden van de opdracht.

onderdeel B
Het voorbereiden van de planning van de werkzaamheden.

onderdeel C
Het samenstellen van het plan van werkzaamheden.

onderdeel D
Het uitvoeren van de werkzaamheden.

onderdeel E
Het evalueren van en rapporteren over de werkzaamheden.

werkzaamheid	
E1.	Het beoordelen op het aanwezig zijn van gebeurtenissen na balansdatum en het kennisnemen van deze gebeurtenissen.
E2.	Het verrichten van een afsluitende cijferbeoordeling.
E3.	Het beoordelen van de jaarrekening, het jaarverslag en de overige verantwoordingen.
E4.	Het verrichten van een evaluatie van de werkzaamheden en bevindingen.
E5.	Het, *indien van toepassing,* door de ondernemingsleiding doen verstrekken van een bevestiging bij de verantwoording.
E6.	Het betrokken zijn bij de verstrekking van de *(accountants)* verklaring.
E7.	Het, *indien van toepassing,* betrokken zijn bij de opstelling en verstrekking van de management letter.

code	uitvoeringscriteria
E1.1.	Bij de beoordeling zijn tussentijdse rapporten meegenomen.
E1.2.	Bij de beoordeling zijn boekingen in de periode na balansdatum meegenomen.
E1.3.	Bij de beoordeling zijn gemaakte notulen en gevoerde correspondentie door advocaten die door de onderneming zijn ingeschakeld, meegenomen.
E1.4.	Bij de beoordeling zijn ontwikkelingen in voor de onderneming van belang zijnde prijzen, kostenposten en dergelijke meegenomen.

code	uitvoeringscriteria
E2.1.	De posten van de verantwoording zijn toereikend beoordeeld en in het dossier vastgelegd.
E2.2.	De solvabiliteits-, liquiditeits- en rentabiliteitsverhoudingen, alsmede de onderlinge verhoudingen tussen de diverse posten in de verantwoording zijn beoordeeld en vastgelegd.

code	uitvoeringscriteria
E3.1.	De volledigheid van de toe te voegen overige gegevens is beoordeeld.
E3.2.	De inhoud van de overige bijbehorende gegevens ten aanzien van de verantwoording, rekeninghoudend met de wensen van de gebruikers, is beoordeeld.

code	uitvoeringscriteria
E4.1.	De werkzaamheden van andere externe deskundigen zijn beoordeeld.
E4.2.	De uitgevoerde werkzaamheden, waaronder de dossierafwerking en de bevindingen, zijn beoordeeld.
E4.3.	De interne beoordeling van de rapportage, de werkdossiers en dergelijke binnen het accountantskantoor zelf heeft plaatsgevonden.

code	uitvoeringscriteria
E5.1.	Nagegaan is of in de bevestiging de volgende punten correct zijn opgenomen: * de datering van de bevestiging; * de in het kader van het onderzoek van belang zijnde aspecten waarvoor de bevestiging gevraagd wordt; * de ondertekening door een hiertoe bevoegde functionaris.

code	uitvoeringscriteria
E6.1.	De strekking van de mededeling is vastgesteld.
E6.2.	De te rapporteren bevindingen, aanbevelingen, en dergelijke zijn verwoord.
E6.3.	De *(accountants-)* verklaring is met de opdrachtgever besproken.

code	uitvoeringscriteria
E7.1.	Alle van belang zijnde punten in de adviesbrief zijn meegenomen.
E7.2.	De te vermelden adviezen zijn verwoord.
E7.3.	De (concept) management letter is met de ondernemingsleiding besproken.
E7.4.	Ga na of er in het dossier signalen zijn vastgelegd die betrekking hebben op ongebruikelijke transacties en de acties die daarop zijn ondernomen. Is op de juiste wijze de wet melding ongebruikelijke transacties toegepast.

© Examenbureau AA, augustus 2005

Administratie

Doelstelling

Het voorbereiden van en adviseren over de financiële informatie die een cliënt nodig heeft voor interne en externe verslaggevingsdoeleinden.

onderdeel F

Het ontwikkelen en het beoordelen van administratieve systemen die gericht zijn op het verschaffen van informatie in het kader van de interne en/of externe verslaggeving.

onderdeel G

Het voorbereiden en beoordelen van verslaggeving ter voldoening aan interne en externe verplichtingen.

werkzaamheid

F1 Het vaststellen van de eisen waaraan het administratieve systeem moet voldoen, uitgaande van de behoeften van de cliënt en eisen ten aanzien van de externe verslaggeving.

code	uitvoeringscriteria
F1.1	Relevant personeel van de cliënt is geraadpleegd om huidige en toekomstige informatiebehoeften vast te stellen.
F1.2	De behoeften van de cliënt ten aanzien van het opslaan, bewaren en evalueren van financiële en gerelateerde data zijn vastgesteld en beschreven.
F1.3	Alle communicatie is uitgevoerd op een wijze en niveau, die geschikt waren voor de cliënt en waardoor het aannemelijk is dat de relevante informatie is verkregen.
F1.4	De minimumvereisten waaraan de cliënt is gebonden, zijn volledig, nauwkeurig en zodanig beschreven dat het begrip van de cliënt omtrent de vereisten is toegenomen.
F1.5	Het vermogen van de cliënt om verschillende gegevensverwerkende systemen te begrijpen en te gebruiken is vastgesteld.
F1.6	Inventarisatie van en onderzoek naar nieuw verschenen administratieve systemen heeft met een zodanige regelmaat plaatsgevonden, dat de gebruiker op de hoogte blijft van huidige ontwikkelingen.

werkzaamheid

F2 Het doorlichten van het administratieve systeem en daarmee samenhangende automatiseringssystemen op basis van vastgestelde eisen.

code	uitvoeringscriteria
F2.1	Geconstateerde tekortkomingen in het administratieve systeem zijn vastgesteld en schriftelijk vastgelegd.
F2.2	Onbenutte relevante mogelijkheden van het administratieve systeem zijn vastgesteld en schriftelijk vastgelegd.
F2.3	Vastgesteld is dat administratieve vastleggingen steeds actueel zijn.
F2.4	Vastgesteld is dat verouderde versies van administratieve vastleggingen zijn gearchiveerd in het dossier van het betreffende boekjaar.
F2.5	De door de cliënt getroffen maatregelen om betrouwbaarheid en continuïteit van geautomatiseerde gegevensverwerking zoveel mogelijk te waarborgen, zijn geïnventariseerd en gedocumenteerd.
F2.6	De door de cliënt getroffen maatregelen om betrouwbaarheid en continuïteit van geautomatiseerde gegevensverwerking zoveel mogelijk te waarborgen, zijn beoordeeld, waarbij in ieder geval is vastgesteld of de cliënt voldoet aan de minimale beveiligingsvereisten die in de Wet Computercriminaliteit worden genoemd.
F2.7	De uitkomsten van de doorlichting zijn in overeenstemming met de vastgestelde behoeften en vereisten.

werkzaamheid

F3 Het doen van voorstellen aan de cliënt ten aanzien van het gebruik en ten aanzien van verbeteringen van het administratieve systeem.

code	uitvoeringscriteria
F3.1	De aard en doelen van financiële verslagen zijn zodanig aan de cliënt duidelijk gemaakt, dat hij de noodzaak van een geschikt administratief systeem inziet.
F3.2	Aan de cliënt zijn schriftelijke voorstellen gedaan over gebruik en verbetering van het administratieve systeem en hierover is overeenstemming met hem bereikt.
F3.3	De geconstateerde leemten of onvolkomenheden ten aanzien van het automatiseringssysteem zijn schriftelijk en gemotiveerd aan de cliënt gerapporteerd. Tevens zijn aanbevelingen gedaan om de geconstateerde leemten of onvolkomenheden op te heffen.
F3.4	Met de cliënt zijn afspraken gemaakt over de wijze waarop de geconstateerde leemten of onvolkomenheden in het administratieve systeem en/of het daarmee samenhangende automatiseringssysteem worden opgeheven.
F3.5	Regelmatig is vastgesteld dat de cliënt de gemaakte afspraken nakomt.

werkzaamheid

F4 Het introduceren van administratieve systemen en het beoordelen van de werking ervan.

code	uitvoeringscriteria
F4.1	Het administratieve systeem komt tegemoet aan de eisen en behoeften van de cliënt, het vermogen van de gebruiker om er efficiënt mee om te gaan en minimaliseert de kans op misbruik en storingen.
F4.2	Het administratieve systeem bevat geëigende mechanismen om problemen aan het licht te brengen en op te lossen en komt overeen met geldende accountingprincipes.
F4.3	Het systeem is zodanig geïntroduceerd bij het betrokken personeel dat deelname, acceptatie, begrip en juist gebruik ervan is aangemoedigd.
F4.4	De activiteiten ten aanzien van het onderhoud van het systeem zijn vastgesteld en hiervoor is een tijdpad opgesteld, waarover met de cliënt overeenstemming is bereikt.
F4.5	Verantwoordelijkheden ten aanzien van het onderhoud van het systeem zijn vastgesteld.
F4.6	De relevante onderdelen van het systeem zijn zodanig vastgelegd dat in voldoende mate blijkt wie wat doet, met welke frequentie en aan de hand van welke bescheiden.
F4.7	Wanneer het systeem eenmaal is geïntroduceerd, zijn er voldoende ijkpunten ingebouwd waardoor problemen voorkomen kunnen worden.
F4.8	Personeel van de cliënt, dat gebruik maakt van het systeem, is aangemoedigd om feedback te geven over de werking en efficiency van het systeem.

© Examenbureau AA, augustus 2005

Administratie

Doelstelling

Het voorbereiden van en adviseren over de financiële informatie die een cliënt nodig heeft voor interne en externe verslaggevingsdoeleinden.

onderdeel F

Het ontwikkelen en het beoordelen van administratieve systemen die gericht zijn op het verschaffen van informatie in het kader van de interne en/of externe verslaggeving.

onderdeel G

Het voorbereiden en beoordelen van verslaggeving ter voldoening aan interne en externe verplichtingen.

werkzaamheid	
G1	Het verzamelen, structureren, analyseren en beoordelen van financiële data ter voldoening aan interne behoeften en externe verplichtingen.

code	uitvoeringscriteria
G1.1	Diverse soorten administraties zijn gevoerd.
G1.2	Loonadministraties in hun volle omvang zijn uitgevoerd.
G1.3	De cliënt is schriftelijk geïnformeerd over de gegevens die nodig zijn voor het samenstellen van verslagen.
G1.4	De verzamelde data zijn op een zodanige wijze gestructureerd, dat het mogelijk is om financiële verslagen op een doelmatige en efficiënte manier samen te stellen.
G1.5	De financiële gegevens zijn beoordeeld op aspecten van betrouwbaarheid.
G1.6	Toetsing op toereikendheid heeft plaatsgevonden aan de hand van vastgelegde interne informatiebehoeften en relevante externe verslaggevingsvereisten die van toepassing zijn.

werkzaamheid	
G2	Het opstellen van financiële verslagen en hierover rapporteren aan de cliënt.

code	uitvoeringscriteria
G2.1	Gemaakte financiële verslagen zijn opgesteld volgens relevante accountingstandaarden en -richtlijnen en geldende wettelijke vereisten.
G2.2	De financiële verslagen zijn zodanig opgesteld dat ze de resultaten en stand van zaken van de onderneming weergeven.
G2.3	De financiële verslagen zijn binnen de van tevoren vastgestelde en met de cliënt afgesproken tijdslimieten gereed.
G2.4	De financiële verslagen zijn afgestemd op het niveau van de (eind)gebruikers.
G2.5	Alle informatie die de gebruikers nodig hebben om de financiële verslagen te begrijpen, is bijgesloten.
G2.6	De financiële verslagen geven een duidelijke uitleg van accountingbeleid en -principes, voor zover van belang om een juist begrip van de verslagen te verkrijgen.
G2.7	De cliënt is geïnformeerd over de belangrijkste aannames op basis waarvan de financiële verslagen zijn vastgesteld.
G2.8	De cliënt is aangemoedigd om vragen te stellen over zaken die hem niet duidelijk zijn.

© Examenbureau AA, augustus 2005

Belastingen

Doelstelling

Het adviseren en assisteren van klanten bij het vaststellen, plannen en voldoen aan hun belastingverplichtingen.

onderdeel H

Het geven van adviezen aan cliënten op diverse fiscale terreinen.

onderdeel I

Het berekenen van en met de cliënt tot overeenstemming komen over de belastingverplichtingen voor het fiscale jaar.

werkzaamheid

H1. Het verrichten van algemene werkzaamheden betreffende alle soorten belastingen.

code	uitvoeringscriteria
H1.1	Met de Belastingdienst zijn onderhandelingen gevoerd.
H1.2	Bij een boekenonderzoek dat de Belastingdienst heeft ingesteld, is geassisteerd.
H1.3	Met de cliënt is het door de Belastingdienst uitgebrachte controlerapport doorgenomen en besproken.
H1.4	Aan de cliënt zijn adviezen gegeven over de fiscaal meest voordelige handelwijze.
H1.5	Vastgesteld is of een opgelegde aanslag in overeenstemming is met de ingediende aangifte.
H1.6	Een verzoek om uitstel van betaling in verband met liquiditeitsproblemen is behandeld.
H1.7	Een fiscaal dossier van de cliënt is aangelegd.

werkzaamheid

H2. Het geven van adviezen en uitvoeren van werkzaamheden inzake oudedagsvoorzieningen en verzekeringen.

code	uitvoeringscriteria
H2.1	Adviezen over pensioentoezeggingen in eigen beheer zijn gegeven.
H2.2	Een pensioenbrief is opgesteld dan wel beoordeeld.
H2.3	Adviezen over het onderbrengen van een pensioentoezegging bij een professionele verzekeraar zijn gegeven.
H2.4	Adviezen over de fiscale aspecten van een lijfrenteverzekering zijn gegeven.
H2.5	Adviezen over de fiscale aspecten van een kapitaalverzekering zijn verstrekt. Dit mede in het kader van de positionering van de kapitaalpolissen in box 1 of in box 3.
H2.6	Adviezen over de fiscale aspecten van een arbeidsongeschiktheidsverzekering zijn gegeven.
H2.7	De behandeling van de Fiscale Oudedagsreserve als reële oudedagsvoorziening gezien de intercomptabele verwerking in de boekhouding en balans.

werkzaamheid

H3. Het geven van adviezen en uitvoeren van werkzaamheden met betrekking tot de rechtsvorm.

code	uitvoeringscriteria
H3.1	Over de meest geschikte rechtsvorm is geadviseerd.
H3.2	Adviezen over de oprichting van een eenmanszaak zijn verstrekt en de betreffende werkzaamheden zijn uitgevoerd.
H3.3	Adviezen over de oprichting van een vennootschap onder firma zijn verstrekt en de betreffende werkzaamheden zijn uitgevoerd.
H3.4	Adviezen over de toe- en uittreding van firmanten in een maatschap of vennootschap onder firma zijn verstrekt en de betreffende werkzaamheden zijn uitgevoerd.
H3.5	Adviezen over oprichting van een man/vrouw-firma zijn verstrekt en de betreffende werkzaamheden zijn uitgevoerd.
H3.6	Adviezen over de ruisende inbreng bij omzetting van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een besloten vennootschap zijn verstrekt en de betreffende werkzaamheden zijn uitgevoerd.
H3.7	Adviezen over de geruisloze inbreng bij omzetting van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een besloten vennootschap zijn verstrekt en de betreffende werkzaamheden zijn uitgevoerd.

(Vervolg op volgende pagina.)

werkzaamheid

H4. Het geven van adviezen en uitvoeren van werkzaamheden met betrekking tot aandelentransacties.

code	uitvoeringscriteria
H4.1	Adviezen over de fiscale aspecten van het bezit van een effectenportefeuille zijn gegeven.
H4.2	Adviezen over de fiscale waardering van niet-beursgenoteerde aandelen zijn verstrekt.
H4.3	Waarderingsberekeningen van aandelen zijn gemaakt.
H4.4	Adviezen in verband met overdracht van aandelen die tot een aanmerkelijk belang behoren zijn verstrekt.
H4.5	Adviezen in verband met de verwatering van een aanmerkelijk belang zijn verstrekt.

werkzaamheid

H5. Het geven van adviezen en uitvoeren van werkzaamheden op terreinen met een fiscaal raakvlak.

code	uitvoeringscriteria
H5.1	Adviezen over de mogelijkheid om zogenaamde fiscale reserves te vormen en het treffen van fiscaal geoorloofde voorzieningen zijn gegeven.
H5.2	Adviezen in verband met huwelijksvoorwaarden zijn gegeven.
H5.3	Adviezen in verband met echtscheiding en scheiding van tafel en bed zijn gegeven.
H5.4	Adviezen over de fiscale aspecten van alimentaties en bijdragen levensonderhoud kinderen zijn gegeven.
H5.5	Adviezen over studiefinancieringen zijn verstrekt.
H5.6	Adviezen over de mogelijkheid tot het verkrijgen van subsidies zijn gegeven.
H5.7	Adviezen over de fiscale aspecten van subsidies zijn verstrekt.
H5.8	Adviezen over de fiscale aspecten van milieubeschermende maatregelen zijn gegeven.
H5.9	Adviezen over de fiscale aspecten van de opheffing van verontreinigingen zijn gegeven.
H5.10	Adviezen over investeringsvraagstukken in samenloop met financierings-, milieu-, en arbovraagstukken door samenloop met (energie)investeringsaftrek en willekeurige afschrijving.
H5.11	Advisering in het gebruik van instrumenten uit de Wet Loonbelasting zoals employee benefit, personeelsbeloning en personeelsbinding.

© Examenbureau AA, augustus 2005

Belastingen

Doelstelling

Het adviseren en assisteren van klanten bij het vaststellen, plannen en voldoen aan hun belastingverplichtingen.

onderdeel H

Het geven van adviezen aan cliënten op diverse fiscale terreinen.

onderdeel I

Het berekenen van en met de cliënt tot overeenstemming komen over de belastingverplichtingen voor het fiscale jaar.

werkzaamheid	werkzaamheid	werkzaamheid	werkzaamheid	werkzaamheid
H1. Het verrichten van algemene werkzaamheden betreffende alle soorten belastingen.	H2. Het geven van adviezen en uitvoeren van werkzaamheden inzake oudedagsvoorzieningen en verzekeringen.	H3. Het geven van adviezen en uitvoeren van werkzaamheden met betrekking tot de rechtsvorm.	H4. Het geven van adviezen en uitvoeren van werkzaamheden met betrekking tot aandelen-transacties.	H5. Het geven van adviezen en uitvoeren van werkzaamheden op terreinen met een fiscaal raakvlak.

code	uitvoeringscriteria
H3.8	Adviezen over de oprichting van een besloten vennootschap zijn verstrekt en de daarmee verband houdende werkzaamheden zijn uitgevoerd.
H3.9	Adviezen over de oprichting van de commanditaire vennootschap in geval van zuivere geldverstrekking of in combinatie met de bedrijfsoverdracht.
H3.10	De fiscale vermogensetikettering in het kader van de beschikbaarstelling aan rechtspersonen als onderdeel van de advisering voor keuze van de ondernemingsvorm voor positionering van vermogens-bestanddelen in box 1 of box 3.

© Examenbureau AA, augustus 2005

Belastingen

Doelstelling

Het adviseren en assisteren van klanten bij het vaststellen, plannen en voldoen aan hun belastingverplichtingen.

onderdeel H

Het geven van adviezen aan cliënten op diverse fiscale terreinen.

onderdeel I

Het berekenen van en met de cliënt tot overeenstemming komen over de belastingverplichtingen voor het fiscale jaar.

werkzaamheid

I1. Het uitvoeren van voorbereidingen ten aanzien van belastingaangiften.

code	uitvoeringscriteria
I1.1	Vastgesteld is dat alle fiscaal relevante personalia van de cliënt in het dossier voorhanden zijn.
I1.2	De belastingen waaraan de cliënt is onderworpen, zijn vastgesteld.
I1.3	De oogmerken die de cliënt heeft en de weg waarlangs één en ander bereikt kan worden, zijn aangegeven.
I1.4	Bij ieder contact met de cliënt is vastgesteld aan welke specifieke adviezen hij behoefte heeft.
I1.5	Adviezen over het effect dat geïnitieerde in- en externe veranderingen op de fiscale verplichtingen van de cliënt kunnen hebben, zijn gegeven.
I1.6	De invloed van actuele of potentiële veranderingen in de structuur van de onderneming op de fiscale verplichtingen, zowel zakelijk als privé, is vastgesteld en met de cliënt besproken.
I1.7	De cliënt is op de hoogte gesteld van de gevolgen, als fiscale zaken niet juist zijn behandeld.
I1.8	Op het belang van een goede en betrouwbare boekhouding is gewezen.
I1.9	De veranderingen in wetgeving en jurisprudentie zijn gevolgd en de consequenties hiervan voor de fiscale positie van de cliënt zijn met hem besproken.
I1.10	De termijnen zijn aangehouden, zoals wettelijk zijn vastgesteld.

werkzaamheid

I2. Het vaststellen van de verplichtingen ten aanzien van de Inkomsten- en Vermogensbelasting.

code	uitvoeringscriteria
I2.1	Fiscale ondernemingswinst is berekend.
I2.2	(Deels) aftrekbare kosten zijn uit het commerciële resultaat geëlimineerd.
I2.3	De hoogte van de investeringsaftrek is berekend.
I2.4	De hoogte van de desinvesteringsbijtelling is berekend.
I2.5	Ondernemersfaciliteiten zijn toegepast.
I2.6	Opbouw/afbraak van de fiscale oudedagsreserve zijn met de cliënt besproken.
I2.7	De aangifte voor de Inkomstenbelasting is verzorgd.
I2.8	Vermogensetiketteringen zijn vastgesteld met daarbij de gevolgen voor de indeling in de drie inkomstenboxen.
I2.9	De omvang van nog te verrekenen verliezen is vastgesteld.
I2.10	De omvang van de privé-bestedingen over een fiscaal jaar door middel van vermogensvergelijking is vastgesteld.
I2.11	De verschuldigde belasting is aan de hand van een aangifte berekend.
I2.12	Nagegaan is of bij het opleggen van de aanslag de juiste tariefgroep is toegepast.
I2.13	Een bezwaarschrift Inkomstenbelasting is behandeld.
I2.14	Stakings- en overlijdenswinst zijn berekend.
I2.15	Een middelingsverzoek Inkomstenbelasting is behandeld.

werkzaamheid

I3. Het vaststellen van de verplichtingen ten aanzien van de loonheffing en sociale verzekeringen in volle omvang.

code	uitvoeringscriteria
I3.1	De tariefgroepen voor werknemers van de cliënt zijn correct vastgesteld, van werknemers in te houden bedragen zijn berekend en gecontroleerd is of alle loonbelastingsverklaringen aanwezig zijn.
I3.2	Individuele modelloonstaten zijn aangelegd.
I3.3	Een periodieke aangifte voor de loonheffing is samengesteld en is in overeenstemming met de ingehouden loonheffing.
I3.4	De juistheid van een opgelegde naheffingsaanslag is vastgesteld.
I3.5	Een bezwaarschrift loonheffing is behandeld.
I3.6	Spaarloon- en winstdelingsregelingen zijn juist toegepast en hierover zijn de juiste bedragen loonheffing afgedragen.
I3.7	Meegeholpen is bij het opstellen van adviezen ten aanzien van de voor cliënten meest voordelige handelwijze.
I3.8	Verzoeken om vermindering loonheffing zijn behandeld en beschikkingen zijn gecontroleerd.
I3.9	Afrekeningsnota's UWV zijn gecontroleerd.
I3.10	Afdrachtsvermindering Loonbelasting/premie Volksverzekeringen zijn gecontroleerd.

(Vervolg op volgende pagina.)

werkzaamheid

I4. Het vaststellen van de verplichtingen ten aanzien van de Omzetbelasting.

code	uitvoeringscriteria
I4.1	Aanwijzingen over het voeren van een administratie die in overeenstemming is met de eisen van de Wet op de Omzetbelasting, zijn gegeven.
I4.2	Aangiftes Omzetbelasting zijn verzorgd (met en zonder intracommunautaire verwervingen, met listing-overzichten).
I4.3	De tarieven die van toepassing zijn, zijn vastgesteld.
I4.4	De juistheid van opgelegde naheffingsaanslagen is vastgesteld.
I4.5	Bezwaarschriften Omzetbelasting zijn behandeld.
I4.6	Beoordeeld is of sprake is van een fiscale eenheid voor de Omzetbelasting.
I4.7	Advies inzake het opteren voor belaste verhuur van een onroerende zaak is gegeven.
I4.8	Verzoeken tot belaste verhuur van een onroerende zaak zijn ingediend.
I4.9	Voor agrariërs is berekend of het voordelig is om te opteren voor het niet toepassen van de landbouwregeling.
I4.10	Een optieverzoek voor het buiten toepassing laten van de landbouwregeling is verzorgd.
I4.11	De kleine ondernemersregeling is toegepast.

werkzaamheid

I5. Het vaststellen van de verplichtingen ten aanzien van de Vennootschapsbelasting.

code	uitvoeringscriteria
I5.1	Commerciële winst is herleid tot fiscale winst.
I5.2	De hoogte van de investeringsaftrek is berekend.
I5.3	De hoogte van de desinvesteringsbijtelling is berekend.
I5.4	Een resultatenberekening door middel van vermogensvergelijking is gemaakt.
I5.5	Een aangifte voor de Vennootschapsbelasting is samengesteld.
I5.6	De omvang van nog te verrekenen verliezen is vastgesteld.
I5.7	Aan de hand van een aangifte is de verschuldigde belasting berekend.
I5.8	Vastgesteld is of een opgelegde aanslag in overeenstemming is met de ingediende aangifte.
I5.9	Een bezwaarschrift Vennootschapsbelasting is behandeld.
I5.10	Met de cliënt is het door de Belastingdienst uitgebrachte controlerapport doorgenomen en besproken.
I5.11	Aan de cliënt zijn adviezen gegeven met betrekking tot de fiscaal meest voordelige handelwijze.
I5.12	Indien sprake was van een fiscale eenheid, zijn consolidaties uitgevoerd.
I5.13	Werkzaamheden en adviezen met betrekking tot een concernstructuur hebben plaatsgevonden

© Examenbureau AA, augustus 2005

Belastingen

Doelstelling

Het adviseren en assisteren van klanten bij het vaststellen, plannen en voldoen aan hun belastingverplichtingen.

onderdeel H

Het geven van adviezen aan cliënten op diverse fiscale terreinen.

onderdeel I

Het berekenen van en met de cliënt tot overeenstemming komen over de belastingverplichtingen voor het fiscale jaar.

werkzaamheid	werkzaamheid	werkzaamheid	werkzaamheid	werkzaamheid
I1. Het uitvoeren van voorbereidingen ten aanzien van belastingaangiften.	I2. Het vaststellen van de verplichtingen ten aanzien van de Inkomsten- en Vermogensbelasting.	I3. Het vaststellen van de verplichtingen ten aanzien van de loonheffing en sociale verzekeringen in volle omvang.	I4. Het vaststellen van de verplichtingen ten aanzien van de Omzetbelasting.	I5. Het vaststellen van de verplichtingen ten aanzien van de Vennootschapsbelasting.

code	uitvoeringscriteria
I3.11	CAO-voorwaarden en -regelingen zijn juist toegepast (indien van toepassing).
I3.12	Vaste vrije vergoedingen en overige vrije vergoedingen en verstrekkingen zijn gecontroleerd op aanvaardbaarheid.
I3.13	Getoetst is of de reiskostenvergoedingen voldoen aan de wettelijke voorschriften.
I3.14	Getoetst is of de Wet op de Identificatieplicht, Wet bevordering evenredige arbeidsdeelname allochtonen (WBEAA) en de Wet O.R. (indien van toepassing) nageleefd is.
I3.15	Pensioenverplichtingen voortvloeiend uit verplicht of vrijwillig toegezegd pensioen zijn vastgesteld.

© Examenbureau AA, augustus 2005

Advisering

Doelstelling

Het adviseren van cliënten op diverse ondernemersgebieden.

onderdeel J

Het vervullen van de rol van klankbord en adviseur ten opzichte van cliënten.

onderdeel K

Het assisteren van cliënten bij het opstellen van een ondernemingsplan.

onderdeel L

Het ondersteunen van cliënten op andere adviesgebieden.

werkzaamheid

J1. Het op verantwoorde wijze (vertrouwelijk doch kritisch) omgaan met verschillende typen cliënten.

code	uitvoeringscriteria
J1.1	Verschillende typen cliënten zijn op een bij hen passende manier benaderd.
J1.2	De communicatie met cliënten heeft plaatsgevonden op het niveau dat bij hen past.
J1.3	Te allen tijde is een kritische en objectieve houding aangenomen, echter zodanig dat deze door de cliënt werd geaccepteerd.
J1.4	Te allen tijde is aan de regels van de GBAA gehouden.
J1.5	Met de cliënt is een vertrouwensrelatie opgebouwd.
J1.6	De cliënt is gestimuleerd om over bepaalde zaken verder na te denken of zaken van een andere kant te bekijken.
J1.7	De voortgang van de besluitvorming is gestimuleerd.
J1.8	Achtergrondinformatie is verzameld over de branche waarin de cliënt werkzaam is.
J1.9	Specifieke kenmerken die samenhangen met de sector waarin het bedrijf werkzaam is, zijn geïdentificeerd.
J1.10	De cliënt is erop gewezen dat hij vast moet stellen welke personen binnen de organisatie bij de discussie, respectievelijk gesprekken betrokken dienen te worden.
J1.11	De cliënt is gestimuleerd om periodiek over de lange termijn toekomst van de onderneming na te denken.
J1.12	Tijdig is doorverwezen naar andere specialisten/deskundigen, wanneer zaken buiten het vak- en/of kennisgebied van de accountant vallen.

werkzaamheid

J2. Het systematisch en gefaseerd uitvoeren van een adviesonderzoek.

code	uitvoeringscriteria
J2.1	De voorlopige adviesopdracht is geformuleerd.
J2.2	Vooronderzoek is uitgevoerd door het houden van interviews en raadplegen van administratieve vastleggingen.
J2.3	Het probleem is op een onafhankelijke manier geanalyseerd en gedefinieerd.
J2.4	De definitieve adviesopdracht is geformuleerd. Vastgesteld is: * wie welke werkzaamheden zal verrichten en op welke wijze; * welk tijdpad gehanteerd wordt; * het niveau van de kosten en de wijze van doorberekening; * de wijze waarop de resultaten worden gepresenteerd.
J2.5	Het definitieve onderzoek is uitgevoerd.
J2.6	Alternatieve oplossingsmethoden zijn naar voren gebracht.
J2.7	De voors en tegens en het nut en de kosten van de verschillende alternatieven zijn geïnventariseerd en geëvalueerd.
J2.8	De resultaten zijn schriftelijk en mondeling aan de cliënt gepresenteerd en met hem bediscussieerd.
J2.9	Ten aanzien van de implementatie zijn adviezen, c.q. richtlijnen gegeven aan de cliënt. De daadwerkelijke implementatie is uitgevoerd door de cliënt of een collega-adviseur.
J2.10	Evaluatie van het onderzoek heeft plaatsgevonden. Hierbij is onder andere gekeken naar: * de effecten van het gegeven advies; * de waardering van de cliënt voor het adviesproces.

© Examenbureau AA, augustus 2005

Advisering

Doelstelling

Het adviseren van cliënten op diverse ondernemersgebieden.

onderdeel J

Het vervullen van de rol van klankbord en adviseur ten opzichte van cliënten.

onderdeel K

Het assisteren van cliënten bij het opstellen van een ondernemingsplan.

onderdeel L

Het ondersteunen van cliënten op andere adviesgebieden.

werkzaamheid

K1. Het assisteren van cliënten bij het bepalen van doelstellingen en van methoden om die te bereiken.

code	uitvoeringscriteria
K1.1	De cliënt is gewezen op het nut van een systematische planning en het formuleren van doelstellingen.
K1.2	Interne kengetallen en kengetallen van de branche zijn verzameld.
K1.3	De cliënt is bij het vaststellen van zijn persoonlijke doelen ondersteund.
K1.4	De cliënt is bij het bepalen van de doelstellingen van de onderneming geadviseerd.
K1.5	De cliënt is bij het kwantificeren van de doelstellingen van de onderneming geholpen.
K1.6	Indien nodig, zijn in een latere fase van het adviesproces de doelstellingen aangepast.
K1.7	Een adviesdossier van de cliënt is aangelegd.

werkzaamheid

K2. Het assisteren van cliënten bij het interpreteren van informatie over het functioneren van de onderneming en het vaststellen van hun strategie.

code	uitvoeringscriteria
K2.1	Aan de cliënt is de betekenis van informatie als stuurmiddel voor de organisatie uitgelegd.
K2.2	De cliënt is geadviseerd en geassisteerd bij het uitvoeren van een interne analyse van de onderneming. Hierbij is informatie verzameld over inkopen, verkopen, marketing, productontwikkeling, personeel, productie, management enzovoort.
K2.3	Op basis van de interne analyse is de cliënt bij het vaststellen van sterke en zwakke punten geassisteerd.
K2.4	De cliënt is bij het uitvoeren van een externe analyse van de onderneming geadviseerd en geassisteerd. Hierbij is informatie verzameld over afnemers, concurrenten, leveranciers, substituutproducten en demografische, technische, politieke en sociale ontwikkelingen.
K2.5	Indien nodig, is de cliënt naar een deskundige doorverwezen om zijn markt in kaart te brengen.
K2.6	Op basis van de externe analyse is de cliënt bij het vaststellen van kansen en bedreigingen geassisteerd.
K2.7	Diverse alternatieve strategieën zijn met de cliënt opgesteld; hierbij zijn op een objectieve manier de voors en tegens vastgesteld.
K2.8	De diverse strategieën zijn met de cliënt bediscussieerd; de uiteindelijke keuze is aan de cliënt overgelaten.

werkzaamheid

K3. De cliënten op basis van de werkzaamheden K1 en K2 assisteren bij het opstellen van de onderdelen van het ondernemingsplan.

code	uitvoeringscriteria
K3.1	De cliënt is geassisteerd bij het het opstellen van een investeringsbegroting.
K3.2	De cliënt is geassisteerd bij het opstellen van een financieringsplan.
K3.3	Voor de cliënt is een privé-specificatie gemaakt.
K3.4	De cliënt is geassisteerd bij het onderbouwen van zijn omzetprognoses.
K3.5	De cliënt is geassisteerd bij het opstellen van een meerjarenresultatenprognose.
K3.6	De cliënt is geassisteerd bij het opstellen van een cashflow-prognose.
K3.7	De cliënt is assistentie verleend bij het opstellen van een liquiditeitsprognose.
K3.8	Met de cliënt zijn evaluatiemomenten afgesproken.
K3.9	De cliënt is gestimuleerd om de doelstellingen en strategie te communiceren binnen de organisatie, met als doel acceptatie en betrokkenheid te creëren.

© Examenbureau AA, augustus 2005

Advisering

Doelstelling

Het adviseren van cliënten op diverse ondernemersgebieden.

onderdeel J

Het vervullen van de rol van klankbord en adviseur ten opzichte van cliënten.

onderdeel K

Het assisteren van cliënten bij het opstellen van een ondernemingsplan.

onderdeel L

Het ondersteunen van cliënten op andere adviesgebieden.

werkzaamheid

L1. Het verstrekken van adviezen op het gebied van financiering.

code	uitvoeringscriteria
L1.1	Voor de cliënt zijn verschillende investeringsscenario's opgesteld en doorberekend.
L1.2	De cliënt is geassisteerd bij het opstellen van cashflow-prognoses.
L1.3	De cliënt is geassisteerd bij het opstellen van liquiditeitsprognoses.
L1.4	De cliënt is geadviseerd over verschillende financieringsvormen.
L1.5	De cliënt is uitgelegd welke zekerheden gesteld kunnen worden aan een financier.
L1.6	De cliënt is begeleid bij een financieringsaanvraag.
L1.7	De cliënt is gewezen op en geadviseerd over de Regeling Borgstelling MKB-kredieten.
L1.8	Het contract van de cliënt met zijn bank is bekeken.

werkzaamheid

L2. Het verstrekken van overige bedrijfseconomische adviezen.

code	uitvoeringscriteria
L2.1	De cliënt is geassisteerd bij het uitvoeren van kostprijscalculaties.
L2.2	De cliënt is geassisteerd bij het uitvoeren van waarde- en winstbepalingen.
L2.3	De cliënt is geassisteerd bij het uitvoeren van resultatenanalyses.
L2.4	De cliënt is over de uitkomsten van diverse analyses geadviseerd.
L2.5	De cliënt is geadviseerd en geassisteerd bij het opzetten van een management accounting-systeem.
L2.6	De cliënt is, indien sprake is van een gedivisionaliseerde onderneming, geadviseerd over en geassisteerd bij het vaststellen van interne verrekenprijzen
L2.7	De cliënt is geadviseerd over het opzetten van een budgetteringssysteem en het vaststellen van performance criteria.

werkzaamheid

L3. Het verstrekken van overige, soms niet regelmatig voorkomende, adviezen.

code	uitvoeringscriteria
L3.1	Adviezen over belastingen (zie werkgebied Belastingen) zijn gegeven.
L3.2	Adviezen over pensioenaangelegenheden (zie werkgebied Belastingen) zijn gegeven.
L3.3	Adviezen ten aanzien van controlevraagstukken (zie werkgebied Controle) zijn gegeven.
L3.4	Adviezen ten aanzien van het informatiesysteem (zie werkgebied Administratie) zijn gegeven.
L3.5	Adviezen over vraagstukken met betrekking tot opvolging zijn gegeven.
L3.6	Adviezen over fusies en overnames zijn gegeven.
L3.7	Adviezen over subsidiemogelijkheden zijn gegeven
L3.8	Adviezen over milieuvraagstukken zijn gegeven.
L3.9	Adviezen over (semi)wettelijke bepalingen zijn gegeven.
L3.10	Adviezen over productietechnische automatisering zijn gegeven.

© Examenbureau AA, augustus 2005