

Het accountantsrapport en uw onderneming



1. Inleiding

Elke onderneming heeft belanghebbenden. Denk bijvoorbeeld aan personeelsleden, crediteuren en de overheid (de fiscus, subsidieverlenende instanties). Net als eigenaren willen deze belanghebbenden kunnen beoordelen of – en zo ja, in hoeverre – de verschillende ondernemingsdoelstellingen worden gerealiseerd. Daarvoor ontvangen zij graag informatie over het (financiële) reilen en zeilen van de onderneming.

Dergelijke informatie kunt u opnemen in een accountantsrapport. Het doel van het accountantsrapport – en vooral van de jaarrekening – is het geven van informatie over de financiële positie van uw onderneming aan het eind van het verslagjaar en over de resultaten die in dat jaar zijn behaald. Met een accountantsrapport kan een onderneming aan meerdere doelgroepen verantwoording afleggen over het gevoerde beleid.

Deze brochure is vooral bedoeld voor kleine ondernemingen: eenmanszaken, vof's, bv's, enzovoorts. Voor ondernemingen zonder rechtspersoonlijkheid reiken de verplichtingen minder ver dan voor rechtspersonen. Rechtspersonen hebben namelijk te maken met wettelijke verplichtingen. Voor ondernemers vormt het in deze brochure beschreven accountantsrapport vaak een nuttig hulpmiddel bij het financiële beleid.

Het spreekt voor zich dat deze brochure slechts de hoofdlijnen van het accountantsrapport kan behandelen. Uiteraard is uw AA-Accountant altijd bereid u meer informatie te geven en gedetailleerder op de materie in te gaan.

2. Werkzaamheden

Voordat we ingaan op het accountantsrapport behandelen we enkele werkzaamheden waar ondernemers een accountant voor inschakelen.

Samenstellen

Zelfs als u geen controleplicht hebt, dan kan het voor de verantwoording nuttig zijn om uw accountant te vragen om een jaarrekening samen te stellen. Als ondernemer houdt u een administratie bij waarin alle bezittingen, schulden en financiële transacties van uw bedrijf (bijvoorbeeld de inkoop, de verkoop, de ontvangsten en de betalingen) worden geregistreerd. Deze gegevens vormen de basis voor de jaarrekening. Om tot een jaarrekening te komen, moeten nog enkele werkzaamheden worden uitgevoerd. Denk bijvoorbeeld aan het nagaan of de transacties op een juiste wijze in de administratie zijn verwerkt. Uw AA-Accountant kan u vertellen welke werkzaamheden er nog meer moeten plaatsvinden.

Voor het opstellen van de jaarrekening gelden soms wettelijke voorschriften. Omdat deze werkzaamheden specifieke deskundigheid vereisen en veel ondernemers het belangrijk vinden dat een onafhankelijke deskundige van buiten de eigen organisatie naar de cijfers kijkt, kan de AA-Accountant worden ingeschakeld om een samenstellingsopdracht uit te voeren. Naar aanleiding van die opdracht brengt de accountant een rapport uit waarin hij of zij behalve de jaarrekening vaak nog een aantal analyses opneemt. Met deze analyses brengt de accountant relevante ontwikkelingen uit de jaarrekening in kaart.

De accountant voegt bij de jaarrekening een samenstellingsverklaring. In deze verklaring geeft de accountant te kennen dat hij of zij een jaarrekening heeft samengesteld die voldoet aan de van toepassing zijnde eisen. In de verklaring staat duidelijk dat de accountant geen opdracht tot beoordeling of controleopdracht heeft uitgevoerd.

Samenstellingsverklaring

De verklaring van een accountant over een door hem of haar samengestelde jaarrekening. In deze verklaring brengt de accountant tot uitdrukking dat de jaarrekening is samengesteld in overeenstemming met de voorschriften die daarvoor gelden.

Beoordelen

Een ondernemer kan besluiten om een accountant een beoordelingsopdracht te geven. Kenmerkend voor een beoordelingsopdracht is dat de accountant zich op basis van een relatief beperkte hoeveelheid werkzaamheden een oordeel vormt over de informatie in de jaarrekening. De werkzaamheden bestaan met name uit het inwinnen van inlichtingen bij medewerkers van de onderneming, maar ook uit het kennisnemen van de administratieve organisatie (AO) en de maatregelen van interne beheersing.

Als de accountant tot de conclusie komt dat er geen tekortkomingen zijn in de jaarrekening, dan zal hij of zij dit in de (beoordelings)verklaring tot uitdrukking brengen. Om te voorkomen dat er onjuiste verwachtingen ontstaan, zal de accountant in de beoordelingsverklaring vermelden dat aan zijn of haar werkzaamheden minder zekerheid kan worden ontleend dan wanneer een controleopdracht zou zijn uitgevoerd.

Beoordelingsverklaring

De verklaring van een accountant over een door hem of haar beoordeelde jaarrekening. In de beoordelingsverklaring brengt de accountant een beperkte mate van zekerheid tot uitdrukking door aan te geven dat hem van onjuistheden in de jaarrekening niets is gebleken.

Controleren

Ook ondernemingen die niet controleplichtig zijn kunnen ervoor kiezen om hun jaarrekening door een accountant te laten controleren. Leden van een vereniging of stichting kunnen bijvoorbeeld zoveel waarde hechten aan de kwaliteit van de verslaggeving dat in de statuten is opgenomen dat een accountant de jaarrekening moet controleren.

Hoewel de accountant niet alle boekingen en facturen uit de administratie kan bekijken, worden werkzaamheden zo ingericht dat de accountant met een redelijke mate van zekerheid kan bevestigen dat de jaarrekening een goede afspiegeling vormt van de feitelijke situatie binnen een onderneming. In de verklaring die de accountant bij de jaarrekening afgeeft, wordt dit oordeel zeer expliciet tot uitdrukking gebracht. De accountant verklaart in een dergelijke situatie dat de jaarrekening 'een getrouw beeld' geeft (de zogenaamde goedkeurende accountantsverklaring). Als een accountant dit niet kan vaststellen, bijvoorbeeld bij manco's in de Administratieve Organisatie en Interne Beheersing (AO/IB), dan kan de accountant dit tot uitdrukking brengen in zijn verklaring.

De wetgever heeft voor middelgrote en grote rechtspersonen een controleplicht ingevoerd. De controleplicht vloeit voort uit de functie die de jaarstukken hebben voor de externe belanghebbenden. Deze moeten erop kunnen vertrouwen dat de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de financiële positie. De controleplicht houdt in dat een bevoegde onafhankelijk deskundige - een AA-Accountant of een registeraccountant - opdracht krijgt om de jaarrekening op juistheid en volledigheid te controleren en te toetsen aan de wettelijke voorschriften. Op basis daarvan doet de accountant verslag aan het bestuur (en indien aanwezig ook de Raad van Commissarissen) van de onderneming. Ook zal hij of zij de bevindingen over de betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking bij de onderneming rapporteren.

Accountantsverklaring

De verklaring van een accountant over een door hem of haar gecontroleerde jaarrekening. In de accountantsverklaring wordt een uitspraak gedaan over de vraag of de jaarrekening een getrouw beeld geeft in overeenstemming met de grondslagen die van toepassing zijn voor de verslaggeving.

3. Het accountantsrapport

Het accountantsrapport kan uit de volgende onderdelen bestaan:

- het accountantsverslag;
- het directieverslag (alleen verplicht bij rechtspersonen);
- de jaarrekening (opgebouwd uit de balans en de winst- en-verliesrekening met toelichtingen);
- de overige gegevens (alleen verplicht bij rechtspersonen).

Het accountantsverslag

In het accountantsrapport geeft een accountant een verklaring af over een door hem of haar samengestelde of beoordeelde jaarrekening. Een accountantsverslag bevat ook vaak analyses en interpretaties, bijvoorbeeld een meerjarenoverzicht en kengetallen. Door die extra informatie krijgt de gebruiker een duidelijker beeld van de situatie waarin de onderneming zich bevindt en van de ontwikkelingen die zich voordoen. Dit kan belangrijke stuurinformatie voor het management vormen. Vergelijkende overzichten maken ook voor andere belangstellenden, waaronder vermogensverschaffers, inzichtelijk hoe de onderneming er voor staat en hoe deze zich in de loop der tijd heeft ontwikkeld.

Doordat uw accountant met veel facetten van uw bedrijf te maken krijgt, ziet hij of zij wellicht ook zaken die nog niet optimaal functioneren. Zo kan het zijn dat de wijze waarop binnen uw bedrijf de administratie is georganiseerd of de wijze waarop intern controles worden uitgevoerd, kan worden verbeterd. Uw accountant wordt hier tijdens zijn of haar werkzaamheden mee geconfronteerd en zal u daarover informeren. Vaak gebeurt dit met een afzonderlijke brief, de zogenoemde management letter.

Management letter

De brief van de accountant aan de directie van de onderneming waarin de accountant melding maakt van door hem of haar geconstateerde onvolkomenheden of tekortkomingen binnen de organisatie. In de management letter staan adviezen voor het bestuur.

Kortom: uw AA-Accountant controleert niet alleen, maar adviseert ook in de meest brede zin van het woord. Hij of zij zal u, daar waar mogelijk, helpen uw bedrijfsvoering verder te optimaliseren.

Het directieverslag

In het directieverslag, dat u alleen schriftelijk hoeft op te stellen als u een middelgrote of grote BV hebt, geeft de ondernemingsleiding haar visie op de jaarrekening en op de gang van zaken binnen de onderneming in het verslagjaar. In de toekomstparagraaf in het directieverslag worden verwachtingen uitgesproken over hoe de onderneming zich in de nabije toekomst ontwikkelt. Voor een deel betreft dit inschattingen over de externe omgeving waarin de onderneming zich beweegt.

Het directieverslag gaat in op de voorgenomen investeringen en de financiering daarvan, op de personele bezetting en op de (markt)omstandigheden die van invloed zijn op de omzet en de winstgevendheid. Op grond van de wet- en regelgeving mag het directieverslag niet in strijd zijn met de jaarrekening. Dit moet de accountant dan ook verklaren.

De jaarrekening

De jaarrekening toont de financiële situatie van uw onderneming op een bepaald moment en de veranderingen daarin die in de periode daarvoor (de verslagperiode) zijn opgetreden. De jaarrekening bestaat uit de balans en de winst- en-verliesrekening, beide voorzien van een toelichting.

De balans geeft de waarde van de bezittingen (activa) en de waarde van de schulden en het eigen vermogen (passiva) op de balansdatum weer. Het eigen vermogen is het verschil tussen de bezittingen en de schulden. Op de balans worden de bezittingen en de schulden meestal geplaatst in volgorde van toenemende liquiditeit. Onder de bezittingen worden de duurzame activa (die gedurende langere tijd noodzakelijk zijn voor de bedrijfsuitoefening) dan ook bovenaan geplaatst. Tot de duurzame activa worden bezittingen gerekend als het bedrijfsterrein, het bedrijfspand, de inventaris en de machines.

Vervolgens worden de vlottende activa (activa met een looptijd korter dan een jaar) gespecificeerd. Bij vlottende activa kan het bijvoorbeeld gaan om voorraden, vorderingen op debiteuren, kasgeld en andere liquide middelen.

De passiva vormen het vermogen waarmee de activa zijn gefinancierd. Het kan gaan om eigen vermogen (ingebracht door de ondernemer of aandeelhouders, vermeerderd met ingehouden winsten), om vreemd vermogen (bijvoorbeeld bankleningen, obligatieleningen, leverancierskredieten) of om voorzieningen. Denk daarbij aan voorzieningen die bedoeld zijn om te kunnen voldoen aan toekomstige verplichtingen. Hierbij kunt u denken aan pensioentoezeggingen aan medewerkers.

Ook de passiva worden in volgorde van toenemende liquiditeit op de balans vermeld. De eerste passiefpost is het eigen vermogen. Het eigen vermogen - ook wel risicodragend vermogen genoemd - staat de onderneming permanent ter beschikking. De vergoeding die de verschaffers van eigen vermogen ontvangen, hangt af van het resultaat.

Vreemd vermogen (geldleningen, bankkrediet) staat voor een overeengekomen periode ter beschikking van de onderneming. Deze periode kan variëren van een groot aantal jaren (langlopende schulden) tot een periode van minder dan een jaar (kortlopende schulden).

Verschaffers van vreemd vermogen krijgen doorgaans een vooraf overeengekomen vergoeding in de vorm van rente (interest). De winst-en-verliesrekening bevat een overzicht van de opbrengsten en kosten gedurende een bepaalde periode (veelal een kalenderjaar) en daarmee van het behaalde resultaat.

Overige gegevens

Onder overige gegevens worden zaken opgenomen als de verdeling van de winst en eventuele relevante gebeurtenissen die zich na de datum van de eindbalans hebben voorgedaan. Als de onderneming gecontroleerd is, dan staat onder de overige gegevens de accountantsverklaring. De accountantsverklaring heeft betrekking op alle onderdelen van de jaarrapportage. Als er geen controleplicht is, moet expliciet worden aangegeven waarop de vrijstelling gebaseerd is.

Onderstaand schema illustreert uit welke elementen externe verslaggeving bestaat.

Accountantsrapport (zoals die geldt voor rechtspersonen)

<i>Accountantsverslag</i>	<i>Directieverslag</i>	<i>Jaarrekening</i>	<i>Overige gegevens</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Samenstellings- of beoordelingsverklaring ● Analyses/interpretaties 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gang van zaken boekjaar ● toekomstparagraaf 	<ul style="list-style-type: none"> ● Balans ● Winst-en-verliesrekening ● Toelichting op balans en winst-en-verliesrekening 	<ul style="list-style-type: none"> ● Accountantsverklaring of vrijstelling controle ● Voorgestelde winstbestemming ● Gebeurtenissen na balansdatum

Meer informatie nodig? Neem dan contact op met uw AA-Accountant.



postbus 84291

2508 AG Den Haag

telefoon (070) 338 36 00

www.novaa.nl