



De Samensteloplossing

Verbetering kwaliteit en efficiency

Inhoud

- Grote stap in automatisering samenstelpraktijk
 - Kwaliteit en kwantiteit gaan hand in hand
 - Wat is de Samensteloplossing
 - Branchemodellen
- Bent u al klaar voor de toekomst?
- Verschuiving van processen op het kantoor door inzetten van de Samensteloplossing
 - Efficiencyverbetering
 - Kwaliteitsverbetering
 - Model werkzaamheden Samenstellen jaarwerk
- Model verschuiving werkzaamheden
- Sbr
- Kwaliteit – efficiency – sbr-kwadrant Samensteloplossing
 - Meer efficiency en kwaliteitsverbetering



Grote stap in automatisering samenstelpraktijk

Kwaliteit en kwantiteit gaan hand in hand

De Samensteloplossing vormt een uniek, innovatief concept dat u gaat helpen om uw organisatie aan te passen aan veranderingen in de markt. De ontwikkelingen volgen elkaar snel op en steeds meer kantoren maken de transitie naar digitalisering. Automatisering speelt hierbij een hele belangrijke rol. Denk bijvoorbeeld aan het digitaal indienen van de btw-aangiften, KvK-deponering en straks ook de verplichting om de kredietrapportage aan de bank in xbrl aan te leveren. Maar ook de wens om meer adviesuren te realiseren en verdere technologische ontwikkelingen zoals e-factureren binnen de samenstelpraktijk. Met de Samensteloplossing kunt u op eenvoudige wijze een unieke stap maken. Visma Software is samenwerkingsverbanden aangegaan met NOAB, NOVAK, Fiscount om u binnen de Samensteloplossing een pasklaar model te leveren. Hiermee realiseert u een hoge efficiencywinst en een verbetering van de kwaliteit van uw administraties en processen.

Wat is de Samensteloplossing

De Samensteloplossing is de tool om periodiek, op elk gewenst moment, uw cliëntadministraties geautomatiseerd op juistheid en volledigheid te controleren. Deze oplossing bevat standaardcontroles die u op elk moment kunt uitvoeren en waarvan de resultaten in de vorm van 'stoplichten' worden gepresenteerd. Elke geautomatiseerde controle die u kunt bedenken is mogelijk, controles op kengetallen, performance-indicatoren of bijvoorbeeld cijferanalyses. U hebt de mogelijkheid om in De Samensteloplossing afwijkingsmarges in te stellen die 'op rood springen' wanneer ze daadwerkelijk afwijken van de op voorhand ingestelde marge. U kunt hierbij denken aan een controle op de omloopsnelheid van de voorraad of een cijferanalyse waarbij een range van grootboekrekeningen wordt getoond die bijvoorbeeld meer dan 10% van het vorige boekjaar afwijken. Als controles afwijken en dus niet correct worden bevonden, zoomt u eenvoudig vanuit het dashboardscherm door naar de onderliggende mutaties. Als uit de controles blijkt dat een extra handeling noodzakelijk is dan kan deze geautomatiseerd voor u binnen de software worden uitgevoerd, te vergelijken met een macro. Dit bespaart u weer een hoop tijd.

Werkprogramma

Binnen de Samensteloplossing bieden wij ook een werkprogramma aan. U gebruikt deze voor het samenstellen van de jaarrekening, maar ook voor het opstellen van tussentijdse rapportages. Uw voordeel van deze combinatie is dat u vanuit het werkprogramma de controles in één keer aanstuurt. U bent er namelijk zeker van dat alle vorige cijfermatige controles al correct zijn. Alle controles staat op groen (continuous auditing). Hiermee worden alle items uit het werkprogramma die al zijn goedgekeurd in een controle in één keer geautomatiseerd voor u afgewerkt. Alle controlerapporten vanuit de Samensteloplossing worden bij het item in het werkprogrammaonderdeel opgeslagen als pdf, zodat u achteraf altijd kunt zien op welke data en op welke periode die controles gebaseerd waren. U bouwt hiermee ook direct een dossier op.

Branchemodellen

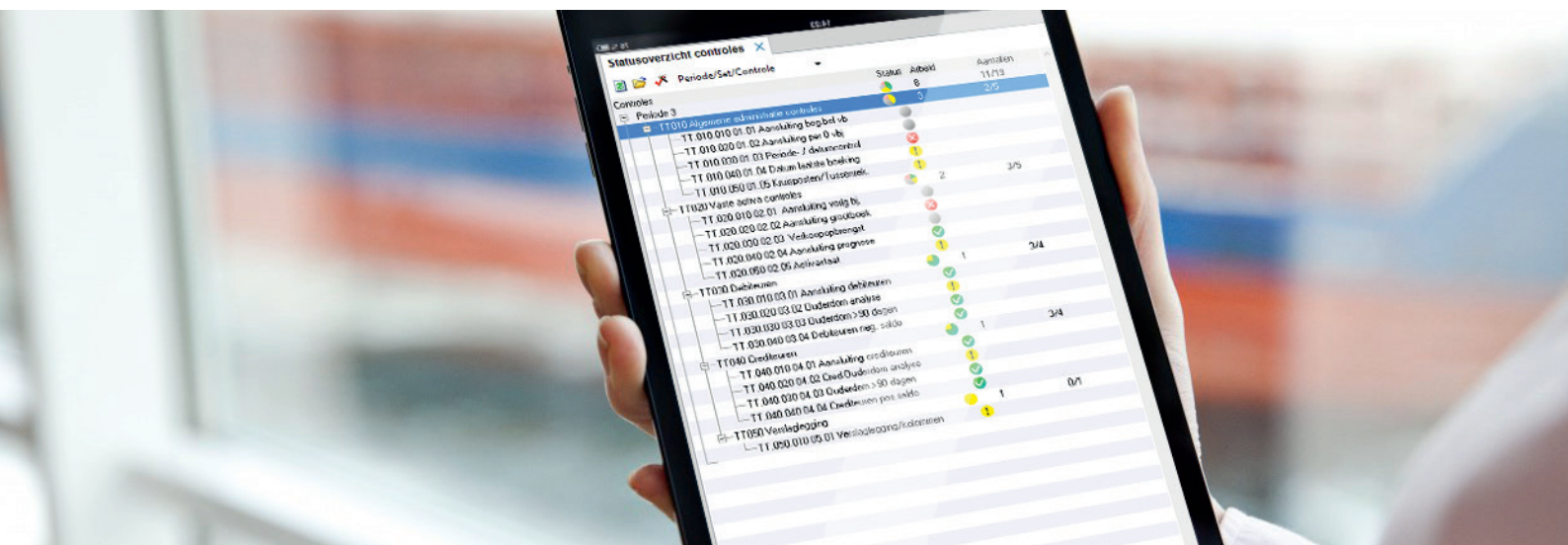
Om het u nog gemakkelijker te maken en om direct te kunnen profiteren van de voordelen van de [Samensteloplossing](#) zijn in samenwerking met Fiscount, De Nederlandse Orde voor Administratie- en Belastingdeskundigen (NOAB), de Samenwerkende Registeraccountants en Accountants-Administratieconsulenten (SRA) en de Nederlandse organisatie van accountantskantoren (NOVAK) modellen ontwikkeld.

De NOAB heeft zijn sjablonen voor Horizontaal Toezicht (HT) beschikbaar gesteld voor gebruik binnen het werkprogramma. De sjablonen betreffen richtlijnen (werkwijzen en checklists voor de cliëntenadministratie, vaktechnisch onderzoek en administratie op basis van het kwaliteitshandboek van NOAB) voor administratiekantoren die willen meedoen aan Horizontaal Toezicht.

Voor leden is het werkprogramma 'Samenstellingsopdracht (NV COS 4410) van het SRA als model leverbaar. Ook NOVAK en Fiscount hebben hun modellen aangeleverd.

Naast de specifieke branchemodellen hebben wij ook een bestpractice-model ontwikkeld voor het jaarwerk en de tussentijdse rapportage. Als u geen lid bent van een van de genoemde brancheverenigingen kunt u op basis van dit model aan de slag.

Visma heeft de modellen geïntegreerd in de software. Dit betekent dat u met de [AccountView-Samensteloplossing](#) uw volledige werkprogramma en checklists kunt uitvoeren. Er zijn direct toepasbare controlesets gedefinieerd zodat alle cijfermatige items geautomatiseerd worden uitgevoerd. Efficiency, zekerheid en dossiervorming in één keer! Deze manier van werken levert u straks echt een aanzienlijke tijdswinst op ten opzichte van de traditionele werkprogramma's.



We spreken nu steeds over een werkprogramma dat traditioneel altijd wordt gebruikt voor het jaarwerk. Echter, onze visie is dat u het werkprogramma binnen de Samensteloplossing juist heel goed kunt toepassen voor tussentijdse rapportage of voor het verwerken van een btw-aangifte. Ook voor deze twee processen hebben wij standaardmodellen ontwikkeld die u als voorbeeld kunt gebruiken en toepassen. Op het waarom u voor deze twee processen een werkprogramma zou moeten gebruiken komen wij in een later stadium van dit document terug.

Bent u al klaar voor de toekomst?

Wij merken sterk dat de huidige accountancybranche verandert. Een ondernemer wil steeds minder betalen voor traditionele accountancyproducten als de jaarrekening. De tarieven komen hiermee onder druk en de uitdaging wordt dus om te kijken hoe deze ondernemers wel te binden zijn en hoe u als kantoor deze ondernemers proactief kunt helpen. Met andere woorden, hoe kunt u meer adviesuren maken en ervoor zorgen dat de ondernemer daar dan ook in geïnteresseerd is? En is hij bereid daarvoor te betalen? Wij denken van wel, maar dan moet het advies de ondernemer wel iets opleveren. Dan is het rendabel.

Twee nieuwe controlemodellen

Er wordt vaak gedacht dat een werkprogramma alleen inzetbaar is voor het jaarwerk. Er zijn echter veel meer mogelijkheden. Zodra u het [Werkprogramma](#) ook gebruikt voor de btw-aangiften en tussentijdse rapportages maakt u optimaal gebruik van de software en haalt u het meeste rendement uit de investering.

Om die reden hebben wij voor u twee specifieke nieuwe modellen gerealiseerd, die u direct kunt toepassen in uw dagelijkse praktijk.

Het omzetbelastingmodel en het tussentijdserapportagemodel.

Het omzetbelastingmodel helpt kantoren op een eenduidige en gestructureerde wijze controles uit te voeren die medewerkers nu doen wanneer een aangifte omzetbelasting de deur uit gaat. Vier keer per jaar kijken medewerkers naar een vast aantal gegevens. Denk aan aansluiting grootboekkaart, omzet en btw. Nu merken wij vaak dat deze controles in het hoofd van de medewerkers zitten en deze controles komen uiteraard bij de meesten overeen. Maar er wordt nooit vastgelegd op welk moment

en naar welke data op dat moment gekeken is. Wordt er wellicht de dag daarna alsnog wat ingeboekt of zijn er zaken verwijderd? Dat is nooit meer te achterhalen. Indien men gebruik gaat maken van het omzetbelastingmodel zal elke medewerker op identieke wijze data controleren. Binnen het werkprogramma maken wij dan een verkort werkprogramma aan met maar twee items. Dit betekent dat op moment dat alle controles van het ob-model in de Samensteloplossing op groen staan worden doorgezet naar het werkprogramma en daar worden 'bevroren' in het dossier. Op elk gewenst moment, al is het jaren later, kan men zien naar welke data er toen is gekeken voor de aangifte ob en dat de controles toen op groen stonden. Dit werkt kwaliteitsverhogend, maar neemt ook onduidelijkheden en nazoekwerk weg.

Ditzelfde geldt voor het model tussentijdse rapportage. Ook bij tussentijdse rapportage wil je dat medewerkers op dezelfde gestructureerde manier naar data kijken, dat ze dit op eenduidige wijze doen en dat later te traceren is naar welke data er gekeken is en of deze volledig en juist is. En dit alles zonder hiervoor veel moeite en inspanning te verrichten. Ook voor deze rapportagestroom hebben wij een standaardvoorbeeldcontrolemodel gerealiseerd. In dit model treft u ook een groot aantal standaardcontroles aan die bij het opstellen van een tussentijdse rapportage worden gecontroleerd.



Verschuiving van processen op het kantoor door inzetten van de Samensteloplossing

De accountant is in zijn traditionele rol gericht op het leveren van standaard eind-producten die wettelijk verplicht zijn voor een klant. Maar is die wettelijke verplichting (jaarverslag, ob-aangifte) ook van toegevoegde waarde voor de klant? In de huidige samenstelpraktijk wordt veel budget besteed aan het corrigeren van fouten die gemaakt zijn in de administratie en aan administratieve verplichtingen die aan de onderneming door externe partijen (banken, fiscus etc.) worden opgelegd. Wij merken heel sterk dat ondernemers wel graag gestuurd en geadviseerd willen worden maar hiervoor geen extra budget willen vrijmaken. Kortom, het gaat hierbij dus voornamelijk om een verandering in procesbenadering en het efficiënter kunnen realiseren van de administratie. Dan blijft er aan het einde van het proces tijd over om binnen datzelfde budget de klant ook nog van een advies te kunnen voorzien, waarbij AccountView een belangrijk stuk gereedschap is om de beoogde optimalisatie en verandering te realiseren.

Wij kijken op twee manieren heel sterk naar de toegevoegde waarde van de module Samensteloplossing. Efficiency van de werkprocessen die daadwerkelijk meetbaar en daarmee ook direct te toetsen is. En aan de andere kant het leveren van een hogere kwaliteit van de administratie, die steeds belangrijker wordt. Uiteindelijk worden door de Samensteloplossing de tekortkomingen van de administratie eenvoudig aangetoond. Vooral dat laatste is van belang, omdat in de praktijk medewerkers de neiging hebben om óf zelf de fouten proberen op te lossen, wat veel tijd kost die doorgaans niet binnen het budget aan de klant in rekening is te brengen, óf deze fouten er juist in laten zitten en die dus door een hoger gekwalificeerde medewerker moeten worden gevonden en opgelost.

Nu worden de administratief medewerkers door het systeem gewezen op de fouten en kunnen deze makkelijker zelf corrigeren. Dit resulteert in een veel hogere kwaliteit van de aangeleverde data voordat de assistent-accountant de administratie gaat beoordelen. Wat verder ook van essentiële toegevoegde waarde is, is dat de administratief medewerker of assistent-accountant nu een bepaalde controle zelf moeten goedkeuren. Als een controle is goedgekeurd wordt hieraan de naam van de medewerker en het tijdstip en datum aan het controlerapport toegekend. Deze goedkeuring wordt gelogd en daardoor worden medewerkers gedwongen om goed over de te controleren posten na te denken en te beargumenteren waarom ze tot dat oordeel komen.

De essentie hierbij is eigenlijk dat u normaliter fouten aan het corrigeren bent die eerder in het proces al gemaakt zijn. Doordat assistenten werken met de Samensteloplossing wordt het aantal fouten al in het beginstadium gereduceerd. De data waarop daarna de review gedaan wordt is van een veel hoger kwaliteitsniveau dan in het traditionele proces, terwijl er met dezelfde mensen gewerkt wordt. Kortom, enerzijds verschuiven werkzaamheden van een hoger getarifeerde functie naar een lager getarifeerde functie, de medewerkers kunnen binnen hun functie en mogelijkheden langer

doorwerken binnen een proces voordat ze de administratie overdragen, en daarnaast worden de werkzaamheden ook sneller gedaan, wat in zijn geheel een efficiency- en kwaliteitsverbetering met zich meebrengt.

Als u meer wilt doen binnen de administratieve organisatie van de klant, zult u eerst capaciteit moeten vrijmaken. Door de invoering van de Samensteloplossing en het Werkprogramma kunnen processen worden veranderd. Deze procesverandering leidt tot tijdsbesparing en daarmee het vrijmaken van capaciteit voor adviesuren. Werkzaamheden op het kantoor worden sneller gedaan omdat de medewerkers geholpen worden door het systeem. Niet alleen door geautomatiseerde controles maar ook door een eenduidige gestuurde werkwijze.

Wij zijn van mening dat efficiënter werken op kantoor wordt bewerkstelligd door continuous monitoring . Als u bijvoorbeeld tussentijds gaat rapporteren is een jaarlijkse boeking van de mutatie reservering vakantiegeld dus niet voldoende. Dit geldt voor heel veel posten: dus tijdigheid, volledigheid en juistheid met een veel hogere frequentie (lees=continuous monitoring) wordt essentieel. Dit is een belangrijke filosofie die goed aansluit bij de hierboven vermelde optimalisaties. De Samensteloplossing maakt continuous monitoring heel goed mogelijk.



Als we in zijn totaliteit naar de tijdsbesparing op een kantoor kijken waar gewerkt wordt met de Samensteloplossing dan kunnen we de volgende conclusies trekken:

- Alle medewerkers werken met dezelfde controles en methodes. Hierdoor kunt u medewerkers makkelijk en eenduidig instrueren. Door de duidelijke instructieblokken wordt snel duidelijk wat er verwacht wordt, waardoor de instructietijd van nieuwe medewerkers sterk vermindert.
- Relevante overzichten zijn direct beschikbaar bij iedere controle. Doordat er geen overzichten hoeven te worden geprint wordt veel tijd bespaard en verstoring van de uitvoering (afleiding, geloop etc.) geminimaliseerd.
- Notities direct vastleggen in de Samensteloplossing. Binnen de oplossing worden notities vastgelegd en later ingelezen in het werkprogrammaonderdeel. Hierdoor ontstaat er geen tijdverlies met heen en weer klikken met het Werkprogramma, maar kun je een geïntegreerde aanpak realiseren. In ieder geval maken de medewerkers geen handmatige notities (die je later er weer bij moet zoeken).
- Fouten in de administratie kunnen door de medewerkers direct gecorrigeerd worden met gebruikersactiviteiten. Er ontstaat geen tijdsverlies met het eerst opstarten van de financiële administratie en het zoeken naar de juiste menuoptie om een correctie door te voeren. De kracht van de oplossing is juist dat met een gebruikersactiviteit rechtstreeks naar dat onderdeel wordt geleid waar de correctie of aanpassing moet worden doorgevoerd. Een gebruikersactiviteit is een soort macro (in MS Excel). Een druk op de knop en de handeling wordt voor je uitgevoerd.
- Omdat u meestal een review start aan de hand van het werkprogramma met alle overzichten, bespaart u aanzienlijk op tijd. Alle onderliggende controlerapporten hebt u direct in pdf beschikbaar zonder naar een papieren dossier te gaan met kopietjes van diverse documenten. Hierdoor worden de financiële administratie, het werkprogramma en het digitale dossier samengevoegd als een logisch geheel dat inzichtelijk is voor interne en externe review.

De toegevoegde waarde op een rij:

Efficiencyverbetering

- **Instructie van medewerkers**

Door de duidelijke instructieblokken wordt snel helder wat er verwacht wordt, waardoor de instructietijd van nieuwe medewerkers zal verminderen

- **Relevante overzichten zijn direct beschikbaar bij iedere controle**

Omdat er geen overzichten afgedrukt worden wordt er veel tijd bespaard en is er geen verstoring van de uitvoering (afleiding, geloop et cetera).

- **Notities kunnen direct worden vastgelegd in de Samensteloplossing**

De notities worden bij de controles vastgelegd en later doorgezet naar het werkprogrammaonderdeel. Hierdoor ontstaat er geen tijdverlies door heen en weer klikken naar het werkprogramma, maar is er sprake van een geïntegreerde aanpak. Geen handmatige notities die later in Excel gezet worden.

- **Bevindingen van controles direct corrigeren met een gebruikersactiviteiten**

Hierdoor gaat er geen tijd verloren door het eerst opstarten van de financiële administratie. Het systeem verwijst u rechtstreeks naar het onderdeel dat niet correct is, of waar u een oordeel over moet geven.

- **Review aan de hand van het werkprogrammaonderdeel met alle overzichten, alle controlerapporten in pdf beschikbaar in plaats van een papieren dossier met kopietjes van diverse documenten.**

Kwaliteitsverbetering

- **Introductie uniforme werkmethoden door eenduidige werkinstructie**

Door eenduidige instructies worden administraties op eenduidige wijze samengesteld, onafhankelijk van de senior medewerker die de instructie geeft.

- **Vastlegging wie akkoord op de controle geeft**

Nadien is goed vast te stellen wie wanneer akkoord op een controle heeft gegeven, eventueel met een toelichting via notities in het interne dossier. Dit biedt een basis voor optimalisatie van het opleiden van medewerkers en vergroot de zelfcontrole door duidelijke instructies.

- **Meer controles met optimale basis voor advisering klant**

Door kwalitatieve controles, waaronder omlooptijd voorraden en onderhanden werk, onderbouwing voorziening dubieuze debiteren en brutomarge. Er wordt een meer kwalitatief oordeel gegeven over de financiële performance van de betrokken onderneming.

- **Compleet dossier werkprogramma in eigen huisstijl**

- **Verzorgde en kwalitatieve vastlegging van alle verrichte werkzaamheden met alle onderbouwingen via hyperlinks beschikbaar**

- **Automatische opbouw dossier en bevroering van data waarop de beoordeling wordt gedaan.**



Model werkzaamheden Samenstellen jaarwerk

Hieronder treft u een model aan waarmee wij willen aantonen hoe de Samensteloplossing een verschuiving teweegbrengt van de diverse werkzaamheden per functie.

Als voorbeeld hebben wij drie functies genomen en daar de indeling voor gemaakt: de administratief medewerker, de (junior) assistent-accountant en de eindverantwoordelijke accountant. De functies zijn ingedeeld op drie niveaus. Deze indeling kan uiteraard per kantoor wat verschillen. Kleine kantoren hebben wellicht twee niveaus, grotere kantoren hebben er meer.

De administratief medewerker

De administratief medewerker zorgt in het traditionele proces voor het op orde brengen en coderen van de administratie. Dit doet hij tot een bepaald niveau en naar beste kunnen. Nadat de administratie is bijgewerkt en volgens de administratief medewerker op orde is wordt deze in het proces doorgezet naar de assistent-accountant.

De assistent-accountant

De assistent-accountant heeft als taak om de administratie te controleren op aansluitingen. En uiteindelijk komt na zijn controles de administratie bij de eindverantwoordelijke accountant die kan starten met reviewen.

Door de inzet van de Samensteloplossing kan de administratief medewerker veel langer in het proces werkzaam blijven want zijn werk wordt voor een groot gedeelte geautomatiseerd gecontroleerd door het systeem. Dit betekent dat een aantal controles en werkzaamheden van de assistent-accountant verschuiven naar de administratief medewerker. Deze werkt langer door in het proces en levert uiteindelijk een kwalitatief veel hoger niveau van de administratie af aan de assistent-accountant. Waar de kennis

van de administratief medewerker normaliter ophoudt gaat men nu door. De werkzaamheden worden niet alleen efficiënter gedaan, omdat de fouten in de administratie direct zichtbaar worden en u direct naar de fout wordt geleid, maar ook de kwaliteit neemt hiermee enorm toe.

De eindverantwoordelijke accountant

Ditzelfde geldt voor de werkzaamheden van de eindverantwoordelijke accountant (reviewer). De assistent-accountant krijgt veel meer taken en voorbereidingen en levert aan het einde van het traject een kwalitatief hoogwaardige en volledige administratie af. Uiteindelijk ontvangt de eindverantwoordelijke accountant aan het einde van het proces met de Samensteloplossing een volledig en compleet dossier met alle onderliggende documenten, bewijsstukken en argumentatie.

Ook wordt met de geautomatiseerde controles een groot deel van het werkprogramma-onderdeel al uitgevoerd en adequaat afgewerkt. Dit biedt ondersteuning bij het realiseren van het gewenste kwaliteitsniveau. U bent dus niet meer bezig om te corrigeren waar het in een eerder stadium fout ging maar focust op die onderdelen waarvoor de expertise noodzakelijk is. Dit betekent tijdbesparing aan het einde van het proces, daar waar het uurtarief ook het hoogste is. En de tijd die de accountant overhoudt kan hij aanwenden om de klant van advies te voorzien. In het schema ziet u ook op basis van welke controles adviesdiensten gecreëerd kunnen worden.

Ook bent u veel efficiënter in het voorbereiden van deze adviesdiensten, omdat u in dat stadium ook door het systeem gewezen wordt op die onderdelen die de aandacht verdienen. Bijvoorbeeld de omloopsnelheid van de voorraden. Het systeem wijst u op de afwijkingen, en daardoor kunt u snel opstellen welke onderwerpen u met de klant wilt bespreken. U hoeft er niet naar te zoeken binnen de administratie en kunt veel meer de rol van coach aannemen voor de klant, hem intensief begeleiden door signalen die

uit de administratie komen. Het belang van het beschikken over actuele en volledige data is hierbij direct merkbaar. Een klant is bereid te betalen voor advies dat hem geld kan opleveren. Als u de klant bijvoorbeeld voor 1000 euro zodanig adviseert dat hij beter kan sturen op omloopsnelheid van voorraden en hij daarmee 5000 euro bespaart, dan is dat nog steeds 4.000 euro winst voor de ondernemer. Kortom, dat soort adviezen verdient zich direct terug en zal een ondernemer altijd willen afnemen.

Uiteindelijk kunnen we deze verschuiving van taken terugrekenen naar uurtarieven van de verschillende niveaus in die functie.

Model verschuiving werkzaamheden

In het schema ziet u drie kolommen, te beginnen met de kolom met werkzaamheden van de administratief medewerker. De tabel geeft aan welke werkzaamheden hij in het traditionele proces uitvoert. Daarnaast ziet u door middel van de pijl een verschuiving plaatsvinden van controles die in het traditionele proces de assistent-accountant uitvoert en die nu verschuiven naar de administratief medewerker.

Ditzelfde geldt voor de kolom assistent-accountant. Hij voert in het traditionele proces controles uit die in de groene kolom vermeld staan, maar door de toepassing van Samensteloplossing heeft hij een aantal controles kunnen doorschuiven naar de administratief medewerker. Daarnaast zien we een verschuiving van controles van de teamleider/eindverantwoordelijke accountant (paarse kolom) naar de assistent-accountant. Hij stoot dus taken af, maar krijgt er van de andere kant weer extra controles bij.

Dit betekent dat de eindverantwoordelijke reviewer de meeste tijd overhoudt. Hij ontvangt het jaarwerk volledig als compleet dossier. Daarnaast ziet u in de laatste kolom op basis van welke controles adviesuren en begeleiding van de klant genereerd kunnen worden.

Model verschuiving werkzaamheden

Administratief medewerker	(Junior) Assistent accountant	Teamleider/ accountant	Gegenereerde adviesdiensten
Traditionele werkzaamheden	Traditioneel	Traditioneel	Met SA/WP
		Hard copy werkprogramma met fysiek dossier	Digitaal werkprogramma, alle dossieronderbouwingen beschikbaar
• Ordenen administratie • Inboeken en coderen	• Activa immateriële/ materiële vaste activa		
←	• Aansluiting grootboek • Aansluiting prognose		
	• Verkoopopbrengst activa		
←	• Aansluiting vorig boekjaar		
	• Mutaties Deelnemingen • Saldi deelnemingen • Mutatie overige financiële vaste activa • Saldi overige financiële vaste activa • Saldi voorraad-rekeningen		
	←	• Omloopsnelheid voorraden	adviesdienst
	• Cijferbeoordeling voorraden • Ouderdom onderhanden werk		
	←	• Omloopsnelheid onderhanden werk	adviesdienst
	• Cijferbeoordeling onderhanden werk		
		• Ouderdomsanalyse debiteuren • Debiteuren > 90 dagen	adviesdienst
	• Debiteuren negatief saldo		adviesdienst
	• Cijferbeoordeling debiteuren		
←	• Aansluiting debiteuren-administratie		

	• Voorziening debiteuren	adviesdienst
	• Debiteuren/omzet	adviesdienst
	• Cijferbeoordeling overige vorderingen • Overige vorderingen specificatie • Effecten	
	• Negatieve kascontrole	
	• Chi kwadraat toets	
	• Saldi Bank/Kas • Kruisposten • Datum laatste boeking	
	• Ongebruikelijke kastransacties • Mutaties aandelenkapitaal • Mutaties agioreserve • Mutatie herw.stat.wet. res • Overige reserves • Mutatie pensioen-voorziening • Mutatie overige voorzieningen	
	• Mutatie langlopende schulden • Saldi langlopende schulden • Periode saldi langlopende schulden	
	• Saldi schulden kredietinstellingen	
	• Crediteuren ouderdomsanalyse • Crediteuren > 90 dagen	

←	• Crediteuren positieve saldi • Aansluiting crediteuren-administratie • Ingevoerde BTW • Boeking BTW zonder code • Saldi BTW rekeningen • Periode Saldi BTW		adviesdienst
	• Vennootschapsbelasting • Saldi overige schulden		
		• Niet uit de balans blijkende verplichtingen	
	• Cijferbeoordeling omzet • Saldi omzet		
	←	• Brutomarge omzet	adviesdienst
	• Cijferbeoordeling kostprijs omzet • Periode saldi kostprijs omzet • Saldi kostprijs • Periode saldi omzet • Periode saldi loonkosten • Periode saldi sociale lasten • Saldi sociale lasten • Periode saldi pensioenlasten • Saldi pensioenlasten • Cijferbeoordeling personeelskosten • Mutatie afschrijvingen • Periode saldi afschrijvingen • Cijferbeoordeling afschrijvingen • Vergelijking overige kosten		
←	• Aantal journaalposten overige bedrijfskosten		
	• Winst en verliesrekening • Balans • Kolommenbalans		
		• Afsluitende cijferbeoordeling • Kengetallen solvabiliteit /rentabiliteit /QR/CR	adviesdienst

Sbr

Als een van de eerste partijen was Visma betrokken bij het invoeren van Sbr, met een duidelijke visie op de toepassing hiervan. Het gebruik van xbrl/sbr moet direct en indirect leiden tot optimalisatie van de processen op het administratie- en accountantskantoor en efficiency opleveren. Deze efficiency wordt bereikt door het hergebruik van de elementen van de taxonomie in de basis van de financiële software. Hierdoor kan de accountant voor de ondernemer op een eenduidige manier en zonder vertaalslagen verschillende rapportages opstellen en versturen. Hergebruik van elementen sluit interpretatieverschillen van de rapportagedata uit, daardoor kunnen rapportages onderling goed vergeleken worden en is er altijd zekerheid van aansluiting tussen verschillende rapportages onderling. Door het verzenden van deze digitale rapportages vanuit de software zijn andere elektronische varianten en papieren rapportages overbodig.

Binnen de Samensteloplossing bieden wij de volledige sbr-functionnalité.

- U bent daarmee in staat om: administraties te voeren op fiscale grondslag (fiscale afschrijvingen)
- De Nederlandse Taxonomie in te lezen
- De taxonomie te koppelen aan financiële en niet-financiële gegevens
- Sbr-rapportages (instances) op te stellen: ob-aangifte, KvK-deponering, CBS-opgave productiestatistiek, Kredietrapportage t.b.v. banken.
Alle genoemde rapportages ten behoeve van de kleine rechtspersoon.
- Sbr-rapportages te versturen naar de Overheidtransactiepoort (OTP) en het Bankenportaal (BIV)
- Door middel van geautomatiseerde controles (stoplichten) te controleren of alle juiste elementen zijn ingevuld.

Processen aansluiten op xbrl/sbr

De Samensteloplossing zorgt ervoor dat u op tijd kunt beschikken over de technieken die nodig zijn voor uw beroepspraktijk. Maar met alleen het installeren van de software bent u er niet. Belangrijker is dat uw organisatie klaar is voor xbrl/sbr.

De banken zullen xbrl/sbr gaan gebruiken om steeds frequenter informatie van uw cliënten uit te vragen. Dat zal gebeuren bij het administratie- en accountantskantoor van de mkb'er. Op de eerste plaats wenden de banken zich niet voor niets tot u. De banken zien u namelijk als een 'trusted party'. U kunt namelijk, in tegenstelling tot de ondernemer, de kwaliteit van de data waarborgen. Het is dus zaak dat de administratie van uw cliënt op elk moment actueel is. Juistheid en volledigheid op elk moment. Dat betekent dat u niet (meer) kunt volstaan met het eens per kwartaal of eens per jaar inboeken van de administratie van uw cliënt en dat u op elk moment uitspraak moet kunnen doen over de juistheid en volledigheid van de onderhanden administratie. Om te voorkomen dat u bij een hoogfrequente informatie-uitvraag onnodig veel tijd kwijt bent aan het beoordelen van de juistheid en volledigheid van de cliëntadministratie kunt u dit goed automatiseren met de Samensteloplossing waarbij wij specifiek controles meeleveren die controleren of alle specificaties van uitvragende partijen aanwezig zijn en volledig.



Kwaliteit – efficiency – sbr-kwadrant Samensteloplossing

Meer efficiency en kwaliteitsverbetering

De toegevoegde waarde van de Samensteloplossing is drieledig:

1. hogere efficiency van de werkprocessen, die daadwerkelijk meetbaar en daarmee ook direct te toetsen is
2. hogere kwaliteit van de administratie, die onder andere door ontwikkelingen als Horizontaal toezicht en sbr steeds belangrijker wordt. De oplossing toont de tekortkomingen van de administratie eenvoudig aan.
3. Sbr-rapportage rechtstreeks vanuit de financiële administratie kunnen versturen.

Door middel van dit kwadrant willen wij u in één schema inzicht geven in wat u wil/kunt bereiken met uw kantoor bij het gebruik van de Samensteloplossing. Binnen de oplossing heeft u de mogelijkheid om uw administratie geautomatiseerd te laten controleren. U kunt u zich dan heel erg richten op efficiency. Hoe doe ik mijn werk sneller of hoe kan een proces sneller verlopen, maar het verhogen van kwaliteit van de output is ook een doel op zich. U schakelt op dat moment dan ook het werkprogramma aan. En als je die kwaliteit van het geleverde werk verhoogd binnen dezelfde tijd heb je het per definitie al efficiënter gedaan! En als laatste doel: hoe kunt u uitvragende partijen efficiënt voorzien van de juiste sbr-rapportages?

Doelstelling

↑ Omvang van het kantoor	Efficiency behalen en borgen data	Efficiency + kwaliteit + procesoptimalisatie + SBR
	• Efficiënter werken • Werken met geautomatiseerde controles • Gestandaardiseerde manier van werken/controleren • Gestuurd worden op werk (alleen dat wat niet goed is nog aandacht geven) • Borgen van de data waarop je je gegevens gecontroleerd hebt Gebruik binnen de Samensteloplossing geautomatiseerde controles en werkprogramma functionaliteit btw-model en tussentijdsmodel	• Efficiënter werken • Werken met geautomatiseerde controles • Gestandaardiseerde manier van werken/controleren • Gestuurd worden op werk (alleen dat wat niet goed is nog aandacht geven) • Borgen van de data waarop je de gegevens gecontroleerd hebt • Meedoen aan vereisten HT • Werken volgens de richtlijnen van een branchevereniging • Automatische opbouw van je dossier • Aangifte btw in sbr • Deponering KvK in sbr • Kredietrapportage sbr Gebruik binnen de Samensteloplossing Geautomatiseerde controles en werkprogramma functionaliteit + branchemodellen (jaarwerk) + btw-model + tussentijds model + sbr
	Efficiency behalen bij controle administratie	Efficiency en kwaliteit verhogen
	• Efficiënter werken • Werken met geautomatiseerde controles • Gestandaardiseerde manier van werken/controleren • Gestuurd worden op werk (alleen dat wat niet goed is nog aandacht geven) Gebruik binnen de Samensteloplossing geautomatiseerde controles	• Efficiënter werken • Werken met geautomatiseerde controles • Gestandaardiseerde manier van werken/controleren • Gestuurd worden op werk (alleen dat wat niet goed is nog aandacht geven) • Borgen van de data waarop je de gegevens gecontroleerd hebt • Werkprogrammamodellen gebruiken voor btw of tussentijdse rapportage • Aangifte btw in sbr • Deponering KvK in sbr • Kredietrapportage sbr Gebruik binnen de Samensteloplossing geautomatiseerde controles en werkprogrammafunctionaliteit btw-model en tussentijdsmodel + sbr
	→ Gericht op de toekomst →	

Omdat binnen de Samensteloplossing vele mogelijkheden aanwezig zijn om de efficiency en kwaliteit te realiseren zoals genoemd in de kwadranten is het nodig goed te bekijken in welke fase uw kantoor zich nu bevindt en wat u wilt bereiken. Om alles in één keer te implementeren is een grote stap. Wij adviseren dit gefaseerd te doen. Vraag hiervoor het document '[Stappenplan scenario's Samensteloplossing](#)' aan bij onze verkoopafdeling of via uw Visma-leverancier.



Over Visma Software

Met ruim 20 jaar ervaring en specialistische kennis van het automatiseren van de accountancysector beschikt Visma Software over de knowhow om administratie- en accountantskantoren te helpen bij het oplossen van problemen en bij het realiseren van uitdagingen waar uw kantoor voor wordt gesteld.

Voor meer informatie of een vrijblijvend gesprek kunt u contact met ons opnemen via telefoonnummer 020 355 29 10 of per e-mail: accountancy@vismasoftware.nl.

Visma Software BV

HJE Wenckebachweg 200

1096 AS AMSTERDAM

020 355 2910

accountancy@vismasoftware.nl

www.vismasoftware.nl/accountancy