

Materialiteit en samenstellen

De kern van materialiteit bij samenstellen is: doe niet te veel, maar doe de juiste klantspecifieke werkzaamheden.

TEKST: ELLY VAN DER VELDEN* | BEELD: CORBIS

Bij samenstellingsopdrachten worden vaak alle geconstateerde bevindingen doorgevoerd. Maar dat is niet in lijn met het efficiënt samenstellen.

December vorig jaar is in dit blad aandacht besteed aan het belang van de planningsfase bij samenstellingsopdrachten: *Een efficiënt samenstellingsproces bestaat - naast de cliënt- en opdrachtacceptatie - uit het verkrijgen van kennis van de klant en bepalen welke gerichte werkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Tot slot van de planningsfase wordt berekend boven welk bedrag correcties moeten worden doorgevoerd, de materialiteit (zie kader).*

Drempel, uitvoering en jaarrekening

Materialiteit kent verschillende begrippen: de materialiteit bij de uitvoering, de drempel en de jaarrekening-materialiteit. De jaarrekeningmaterialiteit betreft de criteria voor het opnemen van posten in de balans en winst- en verliesrekening (Rjk A2.114, zie ook kader). Posten met een bepaalde omvang moeten afzonderlijk in de jaarrekening worden vermeld in verband met hun relatieve betekenis. Bij kleine posten kan vaak samenvoeging plaatsvinden.

De drempel betreft een ondergrens. Hieronder worden correcties niet doorgevoerd omdat deze bedragen - ook cumulatief - geen gevolgen hebben voor het inzicht in het eigen vermogen en resultaat van de jaarrekening. Het betreffen kleine bedragen die bij het samenstellen van de jaarrekening worden geconstateerd, zoals overlopende telefoonkosten en rentelasten of beperkte her-rubriceringen van kostenposten.

De materialiteit bij de uitvoering is bij samenstellingsopdrachten met name gericht op het feit of afwijkingen moeten worden doorgevoerd in de jaarrekening,

Materialiteit

Informatie wordt als materieel gezien als het weglaten of het onjuist opnemen daarvan de economische beslissingen die gebruikers op basis van de jaarrekening nemen, zou kunnen beïnvloeden.

De regelgeving spreekt over 'afwijkingen': verschillen in bedragen maar ook in rubriceringen, presentaties of toelichtingen die nodig zijn om een getrouw beeld te geven van de jaarrekening. Dus bijvoorbeeld niet alleen het onjuist toerekenen van rentelasten bij leaseverplichtingen, afschrijvingspercentages die een 'mix' bevatten van commerciële en fiscale grondslagen of een te hoog gehanteerde percentage voor belastinglatenties, maar ook een onvolledige toelichting bij de post immateriële vaste activa of onderhanden projecten onder de voorraden rubriceren. En de accountant moet ook rekening houden met de behoeften van de gebruikers van de jaarrekening. Is bijvoorbeeld bekend dat de jaarrekening wordt gebruikt voor de aanvraag van een subsidie, dan moet de accountant de materialiteit hierop aanpassen.

'IN HET KADER VAN EFFICIËNT SAMENSTELLEN: BEPAAL DE MATERIALITEIT AL IN DE PLANNINGSFASE.'

achteraf dus. Het doel van samenstellen is een jaarrekening die vrij van afwijkingen van materieel belang is, niet een honderd procent juiste. In het kader van het efficiënt samenstellen is het nuttig de materialiteit al in de planningsfase te bepalen zodat je de juiste klantgerichte werkzaamheden kunt uitvoeren (en niet te veel doet).

Materialiteit kent kwantitatieve en kwalitatieve aspecten. De hoogte van de materialiteit (kwantitatief) kan worden berekend op basis van de typologie, percenta-

Criteria opname vermelde gegevens

Balanspost	>5%	Balansstelling
	>10%	Van rubriek waartoe hij behoort
Posten resultatenrekening	>5%	Toegevoegde waarde
	>10%	Van rubriek waartoe hij behoort



Efficiënt samenstellen

Materialiteit wordt binnen samenstellingsopdrachten met name toegepast om na te gaan of alle geconstateerde afwijkingen in de jaarrekening moeten worden doorgevoerd. Het gebruik van de drempel als ondergrens zorgt ervoor dat de samenstellingswerkzaamheden zich richten op posten en mutaties die mogelijk het inzicht in de jaarrekening beïnvloeden. Door inbedding van materialiteit in de planningsfase kunnen klantspecifieke werkzaamheden worden uitgevoerd. De meer gerichte werkzaamheden hebben een positieve invloed op de kwaliteit.

ges van het eigen vermogen, balanstotaal, netto-omzet of een combinatie hiervan. Is sprake van een combinatie van typologieën? Dan moet de accountant nagaan welke percentages het beste passen.

Kwalitatieve materialiteit

De kwalitatieve aspecten (*zie kader*) betreffen een afwijkend risicoprofiel bij de klant waardoor de gehanteerde percentages wellicht naar beneden moeten worden bijgesteld. Belangrijk is dat de accountant een inschatting maakt wanneer de economische beslissingen van de gebruiker(s) beïnvloed kunnen worden.

De dan berekende materialiteit vormt een bovengrens. Op deze bovengrens kan de accountant nog een correctie aanbrengen om de waarschijnlijkheid van niet

'BIJ SAMENSTELLINGSOPDRACHTEN HOEFT DE MATERIALITEIT NIET IN DE EVALUATIEFASE TE WORDEN HERREKEND.'

gecorrigeerde en niet ontdekte afwijkingen te verminderen. Er zijn namelijk altijd niet geconstateerde fouten uit het verleden en bovendien zie je - ook bij samenstellingsopdrachten - bij de uitvoering niet alles. Of correctie naar beneden nodig is, kan worden achterhaald door vragen als:

- Heeft het accountantskantoor de administratie gevoerd of is deze tussentijds nagekeken?
- Zijn vorig jaar een beperkt aantal journaalposten opgesteld?

Worden deze vragen negatief beantwoord? Dan overweegt de accountant de materialiteit naar beneden bij te stellen.

Bij samenstellingsopdrachten hoeft de materialiteit niet - zoals bij controle - in de evaluatiefase te worden herrekend. Dit is wel verstandig als grote mutaties in balans en/of netto-omzet zijn aangebracht die van invloed zijn op de hoogte van de berekende materialiteit. Bedragen - al dan niet gezamenlijk - boven het berekende bedrag moeten worden gecorrigeerd (uitgezonderd de fiscaal relevante posten). Het is wenselijk de (hoogte van de) drempel en materialiteit en daarmee de verwachtingen en gebruik van de jaarrekening met de klant te bespreken. □

Noot

* Elly van der Velden is werkzaam bij het Bureau Vaktechniek van BDO.

Voorbeelden kwalitatieve aspecten

- Hoe is de integriteit van het management?
- Wie zijn de externe gebruikers (alleen de aandeelhouder/Belastingdienst of ook de bank)?
- Wat is het type bedrijfstak?
- Belangrijke gebeurtenissen boekjaar, zoals bijvoorbeeld wisseling van het management
- Is dit het eerste jaar als accountant van deze cliënt?
- Zijn correcties van voorgaande jaren doorgevoerd?
- Is sprake van (veel) schattingen in de jaarrekening?
- Is sprake van veel niet-routinematige transacties?
- Hoe is zakelijkheid van de transacties tussen de dga en de onderneming (met name bij één dga)
- Is de kwaliteit van de administratie voor verbetering vatbaar?
- Zijn tussentijdse cijfers opgesteld?
- Geschiedt de salarisadministratie door het accountantskantoor?