

E-accounting – een Europese aangelegenheid

Het SME/SMP congres van de FEE

Erwin Vercammen
Accountant – Belastingconsulent

Op het SME/SMP-congres van de FEE (www.fee.be), dat op 8 en 9 september 2006 plaatsvond in Versailles (Frankrijk), werd de nadruk gelegd op de elektronische en digitale aspecten van de dienstverlening van accountants en belastingconsulenten en hun digitale archivering in het marktsegment voor de KMO's.

U kan de verschillende presentaties raadplegen op: http://www.fee.be/news/default.asp?library_ref=2&category_ref=214&content_ref=571. We kunnen u enkel aanraden deze grondig door te nemen.

Het Amerikaanse Instituut AICPA heeft voor 2006 de volgende prioriteiten vooropgesteld inzake ICT-technologie voor hun leden:

1. Information Security
2. Assurance & Compliance Applications
3. Disaster and Business Continuity Planning
4. IT Governance
5. Privacy Management
6. Digital Identity and Authentication Technologies
7. Wireless Technologies
8. Application and Data Integration
9. Paperless Digital Technologies
10. Spyware Detection and Removal

Het belang van een “paperless desk” werd door een Spaanse confrater op zeer verhelderende wijze toegelicht. Hierna geven wij u graag een beknopt overzicht van deze uiteenzetting.

Het digitaliseren van documenten vereist, naast een aantal praktische handelingen, het opzetten van procedures met het oog op het organiseren, het bewaren, het opzoeken en het wedersamenstellen van de documenten alsook met betrekking tot het documentmanagement.

De digitalisering van documenten veronderstelt vooreerst dat alle documenten elektronisch beschikbaar zijn. Dit impliceert dat alle externe documenten moeten worden gescand. De oplossingen die hiervoor worden aangereikt, zijn eenvoudig te implementeren en bieden geen noemenswaardige moeilijkheden. Minder voor de hand liggend in dit verband is daarentegen de archivering en de vorm van de eigen geproduceerde documenten, m.n. de uitgaande faxen, brieven, e-mails, rapporten en verslagen, fiscale aangiften, winstberekeningen, interne balansen en jaarrekeningen, print-outs van dagboeken, grootboeken enz.

De archivering van documenten vereist geen ingewikkelde map- en bestandstructuren. De archivering kan intern of extern (ASP-provider) gebeuren. Uiteraard moet de database op een verantwoorde manier toegang verschaffen aan de gebruikers. Hiertoe is de toekenning van toegangsrechten tot de documenten dan ook noodzakelijk.

Een belangrijk aandachtspunt bij de archivering is het garanderen van de onveranderlijkheid van de opgeslagen gegevens. Een archief dat is opgebouwd uit Word- en Excel-documenten, zal hiertoe vele rechten moeten toekennen. Eventueel kan de archivering van de documenten in een pdf-formaat (Acrobat) of jpg-formaat (fotoformaat) hier een passende oplossing bieden.

De praktische voordelen van een elektronisch archief zijn ongetwijfeld zeer groot, en bovendien ecologisch verantwoord in een maatschappij die zich bewust is van de beperkte papiervoorraad. Zo kunnen de archieven vanuit elke locatie worden geraadpleegd, en kunnen meerdere personen dezelfde documenten probleemloos consulteren. Deze voordelen, gekoppeld aan de permanente toegankelijkheid van de gegevens, zijn logistiek geen ingewikkelde oplossingen en zijn evenmin budgetverslindend.

Een consequente behandeling en procedure is nodig om naar de toekomst toe zekerheden te garanderen. De handleiding moet derhalve doorzichtig en helder worden opgesteld. Op dit vlak zal de informaticacommissie van het IAB via een praktische handleiding de nodige bijstand verlenen aan de leden van het IAB.

Toch mag men bij dit alles niet voorbijgaan aan de nadelen van een elektronische archivering. Het is immers niet altijd even prettig om alle documenten te consulteren op een computerscherm. Vele confraters zullen daarom papier verkiezen boven elektronische documenten. Een aanpassing van onze gewoontes is dan ook nodig. Een psychologische bewustwording van de

zekerheden die een elektronische archivering te bieden heeft, zal bijgevolg tot stand moeten worden gebracht.

Ieder kantoor zal hiertoe moeten nagaan welke op termijn de nadelen zijn van het naast zich neerleggen van een elektronische archivering: enorme kosten aan papier en archivering, moeilijke toegankelijkheid in stoffige kelders, kosten voor interne controle op en het management van de papieren archieven, beperking van de mogelijkheden van thuiswerk, en – misschien nog wel het belangrijkste – de materiële beschikbaarheid van de ruimte en lokalen of het extern huren van archiefmogelijkheden.

In 2005 hadden reeds meer dan 9 KMO's op 10 die uitgerust zijn met een pc, een internetaansluiting. Meer dan de helft beschikte daarenboven over een aansluiting met een bandbreedte van meer dan 200 kbits/seconde. Evenwel staan de beperkte ICT-kennis en budgettaire beperkingen binnen KMO's een snelle uitbreiding van deze nieuwe technologieën in de weg.

Het is dan ook hoogst noodzakelijk dat KMO's meer netwerken en ervaringen kunnen overnemen van hun collega's. De dagelijkse bevoorrechte raadgevers kunnen hierbij een belangrijke rol spelen. Het is bijgevolg evident dat onze leden hun kennis en ervaring op het vlak van ICT en e-accounting moeten uitbreiden en ten dienste stellen van hun klanten. De e-businessomgeving wijzigt constant en professionele bijstand is dan ook noodzakelijk. Uiteraard is het niet de bedoeling dat accountants en belastingconsulenten zich omscholen tot informatici, maar als vertrouwenspersoon van de bedrijfsleiders hebben zij in dat opzicht een belangrijke taak.

Nieuwe uitdagingen zullen in de nabije toekomst onder andere liggen op het vlak van de e-invoicing. Bij monde van de informaticacommissie buigt het IAB zich momenteel samen met enkele partners over deze mogelijkheden. ●