

OPDRACHTBRIEF : HET CONTRACT MET UW CLIËNT

INSTITUUT VAN DE ACCOUNTANTS EN DE BELASTINGCONSULENTEN

OPDRACHTBRIEF

Een nieuw werkinstrument

De opdrachtbrief

✚ Een opdrachtbrief: waarom?

✚ Een nieuw werkinstrument:

- Ontwikkeld door IAB

- Hoe?

- Streefdoel

- Resultaat:

- Voorstelling

- ◆ Inhoud documenten

- ◆ Gebruik

- ◆ Evolutie

De opdrachtbrief : een verplichting?

NEEN!

NEEN, MAAR...

Een warme aanbeveling !

- ✚ Visitekaartje beroepsbeoefenaar
- ✚ Voorzienbaarheid van o.a. erelonen
- ✚ Beter omschrijving rechten en plichten partijen
- ✚ Kan geschillen voorkomen of helpen oplossen

Visitekaartje van de beroepsbeoefenaar

- ✚ Evolutie samenleving: cliënt vindt het steeds meer normaal
- ✚ Professionalisme: cliënt heeft zelf geschreven contracten
- ✚ Pre-contractuele informatie: cliënt moet weten waartoe hij zich verbindt
- ✚ Teken van **kwaliteit**

Duidelijke afspraken erelonen, e.a.

- ✚ Traditioneel: vrije beroepen bepalen hun erelonen in alle vrijheid en cliënten aanvaarden zonder discussie...
- ✚ Verschil “*vrije beroepen*” en “*handelaar*” vervaagt
- ✚ Talrijke wetten en initiatieven over “*bescherming van de consument*”
- ✚ Andere vrije beroepen: ook initiatieven (vb. advocaten)
- ✚ Duidelijke afspraken o.a. voor de erelonen

Betere omschrijving rechten en plichten partijen

- + Contractuele verhouding tussen accountant/belastingconsulent en cliënt
- + Overeenkomst strekt de partijen tot wet
- + Bewijs ???

Betere omschrijving rechten en plichten partijen (vervolg)

+ Rechtbank:

- cliënt = leek
- acc. / BC. = **professionele raadgever**

+ Hoe ver reikt adviesplicht ?

- Omschrijving opdracht bepaalt omvang en (beperking) plichten beroepsbeoefenaar
- Omschrijving plichten cliënt vermijdt betwistingen (vb. mededeling stukken)

Kan geschillen voorkomen of helpen oplossen

Wanneer “het niet meer gaat”:

- Hoe verhouding stopzetten?
- Wie doet wat?
- Welke zijn de betalingsvoorwaarden
- Minder betwisting over erelonen
- Goede indruk t.a.v. rechtbank

Aansprakelijkheid beroepsbeoefenaar

Een nieuw werkinstrument

- ✚ **ONTWIKKELD DOOR HET IAB (Commissie belastingconsulenten)**
 - 7 accountants en belastingconsulenten, en 6 belastingconsulenten
 - Leiding: Luc CEULEMANS
 - Bijstand: juridische dienst IAB

Een nieuw werkinstrument (vervolg)

HOE?

■ Onderzoek juridisch kader:

- belangrijke bestanddelen contract
- gemeen [dwingend] recht
- rechtspraak
- ...

■ Bestaande contracten:

■ Op nationaal vlak:

- ◆ contracten kleine en grote kantoren, bedrijfsrevisoren, accountants, belastingconsulenten, advocaten...

■ Op internationaal vlak:

- ◆ modellen Franse Ordre des Experts-comptables
- ◆ algemene voorwaarden NIVRA en de NOvAA

Een nieuw werkinstrument (vervolg)

STREEFDOEL?

- algemeen kader
 - kan door iedereen gebruikt worden
 - kan naargelang omstandigheden aangepast worden
 - belangrijkste punten contractuele verhouding
 - voorstel facultatieve clausules of bedragen

- “inhoud” ter beschikking stellen, waarmee zeer verschillende situaties kunnen worden aangepak

Een nieuw werkinstrument (vervolg)

1. Algemene voorwaarden 3. Voorstellen van

2. « Kaderovereenkomst

opdrachtoomschrijvingen

OPDRACHTBRIEF IAB
Algemene voorwaarden – 1 / 4

I. – TOEPASSINGSGBIED

Onderhavige algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle professionele relaties tussen de beroepsbeoefenaar en de cliënt.
Afwijkingen dienen uitdrukkelijk en schriftelijk door beide partijen te worden gemaakt.
In geval van tegenspraak tussen de inhoud van onderhavige algemene voorwaarden en de opdrachtbrief, heeft de opdrachtbrief voorrang.
Overeenkomstig het gemeen recht kan de aansprakelijkheid van de beroepsbeoefenaar enkel worden aangevochten voor opdrachten waarvan wordt aangeleend dat ze door hem werden uitgevoerd.

II. – TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST

Behoudens andersluidend beëdiging in de opdrachtbrief komt de overeenkomst tot stand en vangt ze aan:
• hetzij op het moment dat de door de cliënt ondertekende opdrachtbrief door de beroepsbeoefenaar in ontvangst wordt genomen en door hem mede wordt ondertekend,
• hetzij op het moment dat de beroepsbeoefenaar aanvangt met de uitvoering van de opdracht op verzoek van de cliënt, indien deze aanvang op een vroeger tijdstip zou plaatsvinden.

Indien de beroepsbeoefenaar de door de cliënt ondertekende opdrachtbrief nog niet heeft ontvangen, worden alle professionele relaties tussen partijen in elk geval beheerst door onderhavige algemene voorwaarden en de opdrachtbrief vanaf het moment en voor zover deze contractuele documenten hetzij per brief, hetzij per fax, hetzij per elektronische post, hetzij persoonlijk door overhandiging tegen ontvangstbewijs aan de cliënt werden overgemaakt.

III. – DUUR EN OPZEGGING VAN DE OVEREENKOMST

3.1. Recurrente opdrachten

3.1.1. Definitie
Onder "recurrente opdracht" wordt verstaan: opdracht die bestaat uit opeenvolgende prestaties van eenzelfde aard die tegen bepaalde op voorhand bepaalde termijnen moeten worden uitgevoerd.

3.1.2. Duur en einde van de overeenkomst
Tenzij er in de opdrachtbrief een termijn wordt vermeld, wordt de overeenkomst voor recurrente opdracht geacht voor onbepaalde duur te zijn aangegaan.
Beide partijen kunnen op elk ogenblik de overeenkomst beëindigen, onder de volgende voorwaarden:
• de opzegging dient per aangetekende brief te kennis te worden gebracht van de andere partij,
• en dient een opzegtermijn te worden nageleefd van drie maanden.

Deze termijn kan, ter keuze van de cliënt als hij de zeggenschap, worden verlengd door een forfaitaire verhogingsvoeging van 25 % van de erelonen die overeenstemmen met de prestaties die gewoontlijk door de beroepsbeoefenaar worden geleverd met betrekking tot een volledig boekjaar of desgevallend kalenderjaar.
Tijdens de opzegtermijn blijven de voorschriften van de opdrachtbrief en onderhavige algemene voorwaarden overkroon van kracht.
Een afzonderlijk contract kan worden gesloten voor prestaties die na de beëindiging van de overeenkomst zullen worden geleverd, doch die betrekking hebben op de periode waarin de overeenkomst nog van kracht was.

3.2. Niet-recurrente opdrachten

3.2.1. Bepaling
Opdrachten die niet vallen onder de definitie voorzien in punt 3.1.1., worden als niet-recurrente opdrachten beschouwd.

3.2.2. Duur en einde van de overeenkomst
Behoudens tegenbewijs wordt de overeenkomst met betrekking tot een niet-recurrente opdracht geacht voor bepaalde duur te zijn gesloten.
Ze eindigt door de uitvoering van de opdracht en, indien dit van toepassing is gelet op de aard van de opdracht, door de levering van de overeengekomen prestaties.
In toepassing van art. 1744 G.V., en desgevallend, in afwijking van art. 2004 B.V., heeft de cliënt het recht om de overeenkomst vroegtijdig te beëindigen mits betaling aan de beroepsbeoefenaar van:
• de kosten en erelonen die overeenstemmen met de reeds uitgevoerde werkzaamheden,
• alles wat de beroepsbeoefenaar bij de uitvoering van de opdracht had kunnen winnen.

Kaderovereenkomst waarin de erelonen forfaitair worden bepaald – 1 / 5

OPDRACHTBRIEF IAB

OPDRACHTBRIEF IAB

Voorstel van opdrachtoomschrijvingen – 4 / 39

Opdrachten op basis van art. 34 van de wet van 22 april 1999 betreffende de boekhoudkundige en fiscale beroepen

Tussen de ondergetekenden,

Enerzijds,

... [naam vennootschap] ..., met maatschappelijke zetel te, ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder nummer, vertegenwoordigd door, [naam accountant en/of belastingconsulent die de vennootschap vertegenwoordigt] ,

hierna "beroepsbeoefenaar" genoemd,

of:

De heer/mevrouw ... [naam beroepsbeoefenaar] ..., accountant en/of belastingconsulent, kantoorhoudende te, ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder nummer

hierna "beroepsbeoefenaar" genoemd,

En anderzijds,

[naam rechtspersoon] , met (maatschappelijke) zetel te, ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder nummer, vertegenwoordigd door

hierna "cliënt" genoemd,

of:

De heer/mevrouw ... [naam cliënt] , wonende te, met voornaamste uitbalingszetel te, ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder nummer

hierna "cliënt" genoemd,

ARTIKEL 34

1. Boekhoudkundige controle (art. 34, 1°)

A. Het nazicht en de controle van de boekhouding

- Supervisie en advies inzake de boekhoudkundige organisatie van de cliënt;
- Nazicht van de door cliënt geleverde boekhouding op boekhoudkundig en fiscaal vlak. Dit nazicht gebeurt in de volgende periodes:
 - o tussen /04 en /05;
 - o tussen /07 en /08;
 - o tussen /10 en /11;
- Supervisie en advies aan de interne boekhouddienst van de cliënt;
- Organisatie van en controle op de interne controle bij de cliënt;
- Contractuele audit en nazicht van de rekeningen (o.a. klanten-, leveranciers-, algemene rekeningen, bezoldigingen, enz.);
- Volledige contractuele audit of controle via steekproeven;
- Bijstand bij en nazicht van de door cliënt gecodeerde en geboekte transacties (aan- en verkoopacturen, bank- en kasstukken);
- Bijstand bij en nazicht van de door cliënt voorbereide en geboekte bijkomende boekingsstukken (toonstaten, afschrijvingen, voorzieningen, ...).

B. Verificatie van een door het bestuursorgaan voorgelegde ontwerpjaarrekening (rubriek C van de neergelegde jaarrekening)

a) Gedeeltelijke verificatie

De beroepsbeoefenaar zal een beperkt nazicht uitvoeren van de voorgelegde jaarrekening, in het kader van de goedkeuring ervan door de algemene vergadering.

Het verifiëren bestaat uit het onderzoeken of:

- de centralisatie van de gegevens op een correcte wijze en overeenkomstig de boekhoudwetgeving werd uitgevoerd,



1. Algemene voorwaarden : kenmerken

- ✚ Eén document voor alle cliënten beroepsbeoefenaar
- ✚ Van toepassing op alle opdrachten voor cliënt
- ✚ Eénmalig ondertekend (en ingeval van wijzigingen)
- ✚ Inhoud:
 - algemene aspecten contractuele verhouding
 - begin, einde
 - ...
 - basiskenmerken contractuele verhouding tussen cliënt en accountant/belastingconsulent
 - beroepsgeheim
 - onafhankelijkheid
 - ...

1. Algemene voorwaarden: overzicht van de inhoud

1. Toepassingsgebied
2. Totstandkoming overeenkomst
3. Duur en opzegging overeenkomst
4. Onmiddellijke beëindiging om bepaalde redenen
5. Opschorting uitvoering verbintenissen
6. Rechten en plichten partijen
7. Erelonen (betalingsvoorwaarden)
8. Toepasselijk recht en oplossing geschillen

2. “Kaderovereenkomst”: begrip

“Kaderovereenkomst”

+

Opdrachtomschrijving

=

Eigenlijke opdrachtbrief

Voorbeeld

OPDRACHTBRIEF IAB

Kaderovereenkomst waarin de erelonen forfaitair worden bepaald – 2 / 5



wordt het volgende overeengekomen.

Artikel 1. – Opdracht

De cliënt verklaart hierbij aan de beroepsbeoefenaar, die dit aanvaardt, de hieronder vermelde opdrachten toe te vertrouwen.

(omschrijving van de opdracht)

Artikel 1bis. – Aanvang van de opdracht

De opdracht vangt aan op .../.../20.., en houdt een eerste tussenkomst van de beroepsbeoefenaar in voor:

- het voeren van de boekhouding vanaf .../.../...
- het opstellen en indienen van de btw-aangifte vanaf aangifte .../20..
- het opstellen en indienen van de aangifte in de (in)directe belastingen vanaf aangifte .../20..
- het afsluiten van het boekjaar en opstellen van de jaarrekening per ...
-

Artikel 2. – Berekening van de erelonen

Er zal voor de in artikel 1 omschreven werkzaamheden jaarlijks een bedrag van ...EUR aan erelonen worden aangerekend. Dit bedrag is exclusief btw, secretariatskosten en andere in artikel 5 geviseerde kosten.

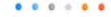
Dit bedrag is gebaseerd op het huidige geschatte werkvolume (o.a. het aantal te verwerken documenten, trimestriële/maandelijkse btw-aangiften, ...), de moeilijkheidsgraad van het dossier, de aard van de activiteit en de ingeschatte tijd die gespecialiseerd personeel van de beroepsbeoefenaar eraan dient te besteden. Indien één van deze factoren in de toekomst zou wijzigen, zullen de erelonen ...



OPDRACHTBRIEF IAB

Voorstel van opdrachtschrijvingen – 4 / 39

Oprichtingen op basis van art. 34 van de wet van 22 april 1999 betreffende de boekhoudkundige en fiscale beroepen



ARTIKEL 34

1. Boekhoudkundige controle (art. 34, 1°)

A. Het nazicht en de controle van de boekhouding

- Supervisie en advies inzake de boekhoudkundige organisatie van de cliënt;
- Nazicht van de door cliënt gevoerde boekhouding op boekhoudkundig en fiscaal vlak. Dit nazicht gebeurt in de volgende periodes:
 - o tussen .../04 en .../05;
 - o tussen .../07 en .../08;
 - o tussen .../10 en .../11;
- Supervisie en advies aan de interne boekhouddienst van de cliënt;
- Organisatie van en controle op de interne controle bij de cliënt;
- Contractuele audit en nazicht van de rekeningen (o.a. klanten-, leveranciers-, algemene rekeningen, bezoldigingen, enz.);
- Volledige contractuele audit of controle via steekproeven;
- Bijstand bij en nazicht van de door cliënt gecodeerde en geboekte transacties (aan- en verkoopfacturen, bank- en kasstukken);
- Bijstand bij en nazicht van de door cliënt voorbereide en geboekte bijkomende boekingsstukken (loonstaten, afschrijvingen, voorzieningen, ...).

B. Verificatie van een door het bestuursorgaan voorgelegde ontwerpjaarrekening (rubriek C van de neergelegde jaarrekening)

a) Gedeeltelijke verificatie

De beroepsbeoefenaar zal een beperkt nazicht uitvoeren van de voorgelegde jaarrekening, in het kader van de goedkeuring ervan door de algemene vergadering.

Het verifiëren bestaat uit het onderzoeken of:

- de centralisatie van de gegevens op een correcte wijze en overeenkomstig de boekhoudwetgeving werd uitgevoerd.

2. “Kaderovereenkomst”: begrip

- Bepaling partijen
- Opdracht: in te vullen
- Aanvang van de opdracht
- Berekening van de erelonen
- Facturatie
- Indexatie
- Kosten
- Plaats van uitvoering van de opdracht
- Bewaring stukken
- Bevestiging en akkoord
- Ondertekening

3. Voorstellen van opdrachtomschrijvingen : indeling

- Opdrachten artikel 34 wet d.d. 22 april 1999
- Opdrachten artikel 38 wet d.d. 22 april 1999
- Andere fiscale opdrachten
- Belangrijke opdrachten in uitvoering W. Venn.

3.1. Voorstellen van opdrachtomschrijvingen : artikel 34, 1°

1. Boekhoudkundige controle

- a) Nazicht en controle van de boekhouding
- b) Rubriek “C” neergelegde jaarrekening (verificatie)
 - i. gedeeltelijk*
 - ii. Volledig*
- c) Rubriek “D” neergelegde jaarrekening (verbeteren)

3.1. Voorstellen van opdrachtomschrijvingen : artikel 34, 2°

2. Privé en gerechtelijke expertises

- a) Financiële analyse van de onderneming
- b) Begeleiding bij overdracht onderneming
- c) Due diligence

3.1. Voorstellen van opdrachtomschrijvingen : artikel 34, 3°

3. Administratie en boekhoudkundige organisatie en advies

- a) Boekhoudkundig advies en bijstand
- b) Advies inzake boekhoudkundige en administratieve organisatie
- c) Oprichting vennootschap
- d) Bijstand vennootschapsrechtelijke verplichtingen

3.1. Voorstellen van opdrachtomschrijvingen : artikel 34, 4°

4. Organisatie en voeren boekhouding voor derden

- a) Organisatie van de boekhouding
- b) Opstellen van boekhoudkundige staten
- c) Afsluiten van de boekhouding
- d) Rubriek “B” neergelegde jaarrekening (opstellen)
- e) Opstellen tussentijdse staat activa en passiva

3.2. Voorstellen van opdrachtomschrijvingen : artikel 38, 1°

1. Advies in alle belastingaangelegenheden

3.2. Voorstellen van opdrachtoomschrijvingen : artikel 38, 2°

2. Bijstand belastingplichtigen bij het vervullen van hun fiscale verplichtingen
 - a) Indirecte belastingen
 - b) Directe belastingen
 - c) Nazicht fiscale documenten
 - d) Aanvraag registratie en/of erkenning als aannemer
 - e) Advies en bijstand bij de aanvraag van een voorafgaandelijke beslissing

3.2. Voorstellen van opdrachtomschrijvingen : artikel 38, 3°

3. Belastingplichtigen vertegenwoordigen

- a) Indirecte en diverse belastingen
- b) Directe belastingen
- c) Controles en bezwaarprocedure

3.3. Voorstellen van opdrachtomschrijvingen : andere fiscale opdrachten

Fiscale due diligence

3.4. Voorstellen van opdrachtoomschrijvingen : Belangrijkste opdrachten in uitvoering W. Venn.

1. Art. 166 Ven. W.: bijstand inzake individueel onderzoeksrecht van de vennoot:
 - a) Vennoot handelt met toestemming van het bestuursorgaan
 - b) Vennoot handelt zonder toestemming van het bestuursorgaan
 - c) Coöperatieve vennootschap: vennoot handelt cfr. statuten en controlebevoegdheid wordt overgedragen aan één of meer vennoten

3.4. Voorstellen van opdrachtomschrijvingen : Belangrijkste opdrachten in uitvoering W. Venn.

2. Verslagen van bestuursorgaan controleren:

- a) Uitgifte van aandelen beneden fractiewaarde bij kapitaalverhoging (art. 582 (NV) en art. 657 (CVA) W. Venn.
- b) Beperking of afstand voorkeurrecht bij kapitaalverhoging (art. 596/598 W. Venn.)

3.4. Voorstellen van opdrachtschrijvingen : Belangrijkste opdrachten in uitvoering W. Venn.

3. Verslagen opmaken:

- a) Ontbinding en vereffening (art. 181 W. Venn.)
- b) Omzetting (art. 777 W. Venn.)
- c) Fusie en splitsing (art. 670 t/m 788 W. Venn.)
 - i. Fusie door overneming
 - ii. Fusie door oprichting nieuwe vennootschap
 - iii. Splitsing door overneming
 - iv. Splitsing door oprichting nieuwe vennootschap

Gebruiksaanwijzing

Algemene voorwaarden:

- In grote lijnen zonder wijziging
- Enkele vermeldingen vrij bepaald, bvb.
 - Duur en einde overeenkomst :
 - ◆ forfaitaire verbrekingsvergoeding van **25%**
 - ◆ volledig boekjaar of kalenderjaar
 - ◆ schadeloosstelling van **25 %**
 - Verbod op afwerving
 - ◆ schadeloosstelling van **15 000,00 EUR**

Gebruiksaanwijzing (vervolg)



“Kaderovereenkomst”:

- Gegevens partijen invullen
- Gepaste opdrachtomschrijving selecteren en aanpassen
- Aanvang opdracht: enkel voor recurrente opdrachten
- Bepaling erelonen: de berekeningswijze kiezen
 - op uurbasis
 - op basis budget
 - forfaitair

- Facturatie:
 - 2 varianten voor aanrekening op uurbasis
 - 1 variante voor forfaitaire aanrekening

Gebruiksaanwijzing (vervolg)

“Kaderovereenkomst” (vervolg):

- Indexatie: data invullen
- Aanpassing opdracht: enkel voor uurbasis of budget
- **Afprinten en herlezen !!!**
- Plaats, datum en ondertekening door partijen
- **Het contract is gesloten !**

Gebruiksaanwijzing (vervolg)



Voorstellen van opdrachtschrijvingen:

- Zijn nooit dwingend
- Te gebruiken met omzichtigheid
- Aan te passen naargelang omstandigheden
- Afhankelijk van de opdracht: bepaalde gegevens invullen
 - gegevens gewoonlijke beroepsbeoefenaar
 - data
 - ...

Gemaakt om te evolueren...

- In voorkomend geval:
 - Invoeging nieuwe opdrachtomschrijvingen
 - Aanpassing teksten
 - nieuwe wetsbepalingen
 - belangrijke standpunten rechtspraak
 - nieuwe normen
 - “feed back” gebruikers
 - ◆ speciaal e-mailadres op site
 - ...

Vragen?

Dank u voor uw aandacht

NIEUWE NORM VOOR PERMANENTE VORMING

INSTITUUT VAN DE ACCOUNTANTS EN DE BELASTINGCONSULENTEN

Inhoud

- Algemeen kader
- Norm “permanente vorming”:
 - Verplichting tot permanente vorming (Art. 1)
 - Programma permanente vorming (Art. 2)
 - Aantal uren permanente vorming (Art. 3)
 - Relevante vakgebieden (Art. 4)
 - Activiteiten die bijdragen tot permanente vorming (Art. 5)
 - Vormingsoperator (Art. 6)
 - Erkenning van een activiteit (Art. 7)
 - Erkenningsprocedure (Art. 8)
 - Intrekking erkenning (Art. 9)
 - Jaarlijks verslag permanente vorming (Art. 10)
 - Controle (Art. 11)
 - Sancties (Art. 12)
 - Commissie permanente vorming (Art. 13)
 - Volgende stappen

Algemeen kader

- Oprichting Commissie permanente vorming (hierna “PV” genoemd) met het oog op opstelling nieuwe norm PV vanaf 1/9/2009
- Doel nieuwe norm:
 - Aanpassing bestaande norm 2004 met oog op goedkeuring door Hoge Raad voor de Economische Beroepen
 - Gelijkschakelen norm PV met internationale norm “IES 7” van de IFAC

Algemeen kader

- Leden van de Commissie permanente vorming:
 - Paritair samengesteld (6 Nederlandstaligen en 6 Franstaligen) onder de leiding van Jean-Luc Killesse en Sylva Troonbeeckx, raadsleden, bijgestaan door het personeel van het IAB.

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Verplichting tot permanente vorming (Art. 1)
 - Onder individuele verantwoordelijkheid van de accountant en/of belastingconsulent
 - Algemene + specifieke bekwaamheden ontwikkelen
 - Via verifieerbare en meetbare activiteiten, relevant voor zijn beroep en zijn beroepsbekwaamheid

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Programma permanente vorming (Art. 2)
 - De accountant en/of belastingconsulent stelt zijn programma PV vrij op
 - Vereisten programma:
 - Direct en specifiek verband met activiteiten van accountant en/of belastingconsulent
 - Bijdragen tot betere organisatie van het kantoor en/of van zijn werkzaamheden
 - Rekening houdend met gepaste verdeling tussen de verschillende vakgebieden (zie art. 4)

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Aantal uren permanente vorming (Art. 3)
 - Periode van 3 opeenvolgende kalenderjaren (= 1 januari tot 31 december): minstens 120 uur besteden aan PV
 - Per kalenderjaar: minstens 20 uur
 - Voor een nieuwe of heringeschreven accountant en/of belastingconsulent: vereiste uren PV worden pro rata temporis bepaald

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Relevante vakgebieden (Art. 4)

- Voor de accountant

- a. Verplicht aan te tonen expertise binnen de volgende vakgebieden

1. Externe en interne controle;
2. Boekhoudrecht en boekhouding;
3. Fiscaal Recht en fiscaliteit;
4. Ondernemingsrecht;
5. Gerechtelijke en privé-expertise, bijzondere opdrachten;
6. Plichtenleer.

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Relevante vakgebieden (Art. 4) (vervolg)
 - b. Evenals goede kennis kunnen aantonen binnen de volgende vakgebieden
 - 7. Informatica;
 - 8. Communicatietechnieken en sociale vaardigheden;
 - 9. Andere vakgebieden die specifiek en rechtstreeks verband houden met de activiteiten van de accountant (inzonderheid burgerlijk recht, sociaal recht en bedrijfseconomie,...).

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Relevante vakgebieden (Art. 4) (vervolg)
 - Voor de belastingconsulent
 - a. Verplicht aan te tonen expertise binnen de volgende vakgebieden
 1. Fiscaal recht en fiscaliteit;
 2. Ondernemingsrecht;
 3. Expertise in fiscaliteit;
 4. Deontologie;

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

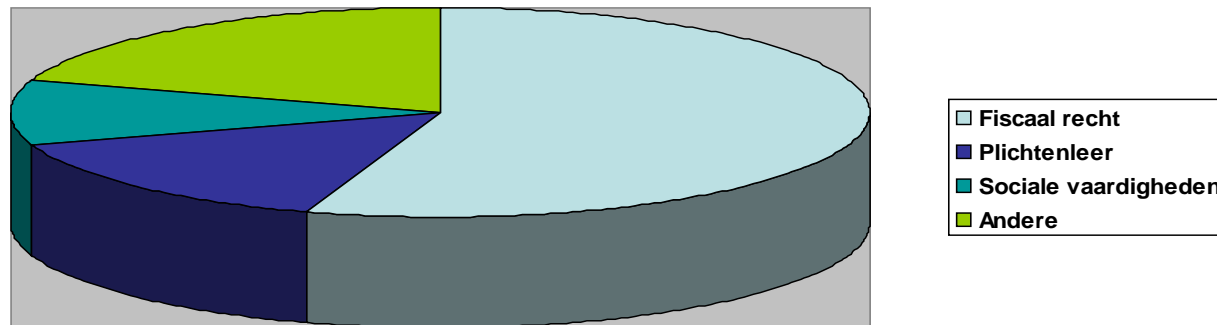
- Relevante vakgebieden (Art. 4) (vervolg)
 - b. Evenals goede kennis kunnen aantonen binnen de volgende vakgebieden
 5. Boekhoudrecht;
 6. Informatica;
 7. Communicatietechnieken en sociale vaardigheden;
 8. Andere vakgebieden die specifiek en rechtstreeks verband houden met de activiteiten van de belastingconsulent (inzonderheid burgerlijk recht, sociaal recht en bedrijfseconomie, ...).

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

Relevante vakgebieden (Art. 4) (vervolg)

- c. Evenwicht nastreven tussen de verschillende relevante vakgebieden
- d. Beoordeling evenwicht: op basis van 3 opeenvolgende kalenderjaren

Bijvoorbeeld:



IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Activiteiten die bijdragen tot permanente vorming (Art. 5)
 1. Seminars, studiedagen en opleidingscycli georganiseerd door:
 - De drie instituten, IAB, IBR en BIBF
 - Elke nationale of internationale instelling waarvan het Instituut lid is; bijvoorbeeld: IFAC, CFE, FEE, IFA, FIDEF
 - Universiteiten en erkende onderwijsinstellingen in België of in het buitenland
 2. Seminars, studiedagen en opleidingscycli georganiseerd door:
 - Voorafgaandelijk erkende vormingsoperatoren
 3. Voorafgaandelijk erkende seminars, studiedagen en opleidingscycli (zie art. 7);

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Activiteiten die bijdragen tot permanente vorming (Art. 5) (vervolg)
 4. Geven van lessen en voordrachten;
 5. Medewerking aan technische publicaties
 6. Medewerking aan technische commissies van het IAB, van de FEE, de IFAC, de CFE, de IFA, de FIDEF
 7. Opleidingen, seminaries en studiedagen georganiseerd door ondernemingen **en** rechtspersonen ten behoeve van hun interne accountants en/of interne belastingconsulenten en hun medewerkers

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Activiteiten die bijdragen tot permanente vorming (Art. 5) (vervolg)
 - In acht te nemen verhoudingen:
 - Activiteiten 1 tot en met 3: minstens 70 % van minimum van 120 uur in een welbepaalde 3-jarige periode (= minstens 84 uren)
 - Activiteiten 4 tot en met 7: niet meer dan 30 % van minimum van 120 uur in een welbepaalde 3-jarige periode (= maximum 36 uren)

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Vormingsoperator (Art. 6)
 - Onder vormingsoperator wordt verstaan :
 - Elke beroepsvereniging;
 - Elk accountantskantoor en/of belastingconsulentenkantoor, lid van het IAB, dat in zijn schoot een structuur van PV heeft ontwikkeld
 - Elke natuurlijke of rechtspersoon die op regelmatige basis opleidingen verstrekt aan economische beroepen.

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Erkenningsdossier, ingediend bij het Instituut, bevat:
 - De identiteit en/of de statuten van de operator
 - Het vormingsprogramma met verwijzing naar de relevante vakgebieden
 - Een beschrijving van de organisatie
 - Een model van het aanwezigheidsattest
 - De verbintenis om zich te onderwerpen aan controle door het Instituut

- Vormingsprogramma:
 - Het vormingsprogramma zal ten minste 1 maal per jaar ter kennis worden gebracht aan het Instituut met verwijzing naar de relevante vakgebieden

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Erkenning vormingsactiviteit door een niet-erkende opleidingsoperator (Art. 7)
 - Zelfde criteria als bij aanvraag erkenningsdossier bij erkende operator, waarbij naast het programma ook de inhoud van de vorming moet worden doorgegeven
 - Verbintenis om zich te onderwerpen aan controle door het IAB + om de syllabus op te sturen voorafgaand aan het seminarie

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Erkenningsprocedure (Art. 8)
 - Als opleidingsoperator
 - Erkenning: voor een periode van 3 jaar en is hernieuwbaar
 - IAB neemt beslissing binnen de 3 maanden na ontvangst van het volledige erkenningsdossier (aanvrager is belast met het bewijs van verzending van het dossier)
 - Voor de erkende vormingsactiviteit
 - Individuele behandeling
 - Indiening van het volledige dossier : ten laatste 2 maanden voor de aanvang van de geplande activiteit
 - Het IAB neemt een beslissing ten laatste 1 maand voor de aanvang van de geplande activiteit (aanvrager is belast met het bewijs van verzending van het dossier)
 - Bij gebrek aan antwoord : de activiteit wordt als erkend beschouwd

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Intrekking erkenning (Art. 9)
 - IAB kan de erkenning, op grond van een gemotiveerde beslissing, op elk moment intrekken.

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Jaarlijks verslag permanente vorming (Art. 10)
 - De accountant en/of de belastingconsulent brengen zelf op eigen verantwoordelijkheid verslag uit
 - Volgens de door het IAB vastgestelde procedure (= uiterlijk tegen 28 februari)
 - Het IAB bevestigt de ontvangst van het verslag
 - Bewaring ontvangstbewijs en verantwoordingsstukken: 5 jaar

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Controle (Art. 11)
 - Door IAB, ieder jaar op basis van de laatste afgelopen drie kalenderjaren
- Sancties (Art. 12)
 - Elke inbreuk op de norm PV wordt beschouwd als een tuchtrechtelijke tekortkoming bestraft door de wet van 22/4/1999 betreffende de beroepstucht voor accountants en belastingconsulenten.

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Commissie permanente vorming (Art. 13)
 - Oprichting Commissie PV: door de Raad IAB
 - Paritaire samenstelling: minimum 4 Nederlandstalige en 4 Franstalige leden waarvan er minstens 2 leden zijn van de Raad
 - Bijstand door diensten IAB
 - Minstens 6 vergaderingen per jaar
 - 1 x per jaar verslag uitbrengen m.b.t. de activiteiten aan de Raad IAB
- Bevoegdheden van de commissie permanente vorming: advies uitbrengen m.b.t.:
 - De erkenning van de vormingsoperatoren
 - De erkenning van de vormingsactiviteiten
 - De erkenningsprocedure
 - De controle van de permanente vorming en de vastgestelde inbreuken

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

Overgangsmaatregelen

- Lopend jaar

Het academiejaar 2009 - 2010 zal lopen van 1 september 2009 tot 31 december 2010

- Erkenning van de vormingsoperatoren

De vormingsoperatoren die tegen 1 september 2009 wensen erkend te zijn, zullen ten laatste op 30 april 2009 een dossier moeten indienen.

De erkenning zal uitzonderlijk geldig zijn van 1 september 2009 tot 31 december 2012.

IAB – Nieuwe norm “permanente vorming”

- Volgende stappen:
 - Geplande inwerkingtreding: 1/9/09
 - Doel eerstvolgende vergaderingen van de Commissie PV: opstelling werkplan betreffende de toekomstige werking Commissie PV + elektronisch jaarverslag.

STRUCTUUR VAN HET PERMANENT DOSSIER

INSTITUUT VAN DE ACCOUNTANTS EN DE BELASTINGCONSULENTEN

Permanent dossier

Het permanent dossier

1. Doelstellingen
2. Belang van het werkinstrument
3. Organisatie van het permanent dossier voor drie type-dossiers
4. Presentatie van het dossier rechtspersoon
5. Dossier natuurlijk persoon
6. Besluiten

I. Doelstellingen:

- + De Raad van het IAB wenst professionele kwaliteit te verzekeren
- + Het ter beschikking stellen van tools aan zijn leden
- + Samenstelling van een werkgroep voor het opmaken van een permanent dossier

II. Belang van het werkinstrument:

- ✚ Het beheer en de opvolging van dossiers vergemakkelijken
- ✚ Uniformisering van de procedures voor het bijhouden van kantoordossiers
- ✚ Het aanbieden van een performant werkinstrument aan de leden
- ✚ Kwaliteitsverbetering van de diensten van de leden aan hun cliënten

III. Organisatie van het permanent dossier in 3 types van dossiers:

Dossier rechtspersoon

- ✓ Algemeen dossier
- ✓ Jaarlijks dossier

Dossier natuurlijke persoon

- ✓ Algemeen dossier
- ✓ Jaarlijks dossier

Dossier bijzondere opdracht (wordt voorbereid)

IV. Presentatie dossier rechtspersoon

A. Algemeen dossier

1. Identificatie
2. Juridisch
3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

B. Jaardossier

1. Boekhouding
2. Directe fiscaliteit
3. Indirecte fiscaliteit
4. Sociaal
5. Bijzonderheden vzw's

IV. Presentatie dossier rechtspersoon

A. Algemeen dossier

1. Identificatie

2. Juridisch

3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

B. Jaardossier

1. Boekhouding

2. Directe fiscaliteit

3. Indirecte fiscaliteit

4. Sociaal

5. Bijzonderheden vzw's

1. Identificatie

- ✚ Opdrachtbrief en belangrijke briefwisseling
- ✚ Gemachtigden
- ✚ Aandeelhouderslijst
- ✚ Aandelen en rechten dienaangaande
- ✚ Organogram van de onderneming
- ✚ Groepsstructuur
- ✚ Commissaris
- ✚ Identificatie Kruispuntbank

IV. Presentatie dossier rechtspersoon

A. Algemeen dossier

1. Identificatie

2. Juridisch

3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

B. Jaardossier

1. Boekhouding

2. Directe fiscaliteit

3. Indirecte fiscaliteit

4. Sociaal

5. Bijzonderheden vzw's

2. Juridisch

Eigen juridische gegevens

- ✓ Statuten
- ✓ Publicaties
- ✓ Financieel plan
- ✓ Verslagen bijzondere mandaten
- ✓ Overdrachtsovereenkomsten van aandelen

Contracten met derden

Vergunningen

Eigendomstitels

2. Juridisch

 Eigen juridische gegevens

 Contracten met derden

- ✓ Huurcontracten en zakelijke rechten
- ✓ Verzekeringscontracten
- ✓ Handelscontracten
- ✓ Expertiseverslagen

 Vergunningen

 Eigendomstitels

2. Juridisch

 Eigen juridische gegevens

 Contracten met derden

 Vergunningen

- ✓ Exploitatievergunning
- ✓ Milieuvergunning
- ✓ Specifieke vergunningen
- ✓ Vestigingsattest
- ✓ Andere

 Eigendomstitels

2. Juridisch

 Eigen juridische gegevens

 Contracten met derden

 Vergunningen

 **Eigendomstitels**

✓ Onroerend goed

✓ Octrooien, merken, patenten

IV. Presentatie dossier rechtspersoon

A. Algemeen dossier

1. Identificatie
2. Juridisch
- 3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel**

B. Jaardossier

1. Boekhouding
2. Directe fiscaliteit
3. Indirecte fiscaliteit
4. Sociaal
5. Bijzonderheden vzw's

3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

Boekhouding

- ✓ Waarderingsregels
- ✓ Boekhoudkundige specificaties
- ✓ Evolutietabel van het kapitaal
- ✓ Evolutietabel van de reserves
- ✓ Afschrijvingstabel

Directe en indirecte fiscaliteit

Sociaal

Financieel dossier

3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

Boekhouding

Directe en indirecte fiscaliteit

- ✓ Fiscale volmachten
- ✓ Fiscale specificaties van het dossier
- ✓ Gegevens van de fiscale administraties
- ✓ Brieven met een gevolg in de toekomst
- ✓ Belangrijke controles en overeenkomsten
- ✓ Tabel KI onroerend goed & outillering

Sociaal

Financieel dossier

3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

- ✚ Boekhouding
- ✚ Directe en indirecte fiscaliteit
- ✚ Sociaal
 - ✓ Sociale gegevens
 - ✓ Sociale specificaties van het dossier
 - ✓ Briefwisseling en belangrijke controles
- ✚ Financieel dossier

3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

- ✚ Boekhouding
- ✚ Directe en indirecte fiscaliteit
- ✚ Sociaal
- ✚ Financieel dossier
 - ✓ Bankrelaties
 - ✓ Leningen
 - ✓ Hypotheken en waarborgen
 - ✓ Leasing- en rentingcontracten
 - ✓ Subsidies
 - ✓ Deposito's en borgstellingen

IV. Presentatie dossier rechtspersoon

A. Algemeen dossier

1. Identificatie
2. Juridisch
3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

B. Jaardossier

- 1. Boekhouding**
2. Directe fiscaliteit
3. Indirecte fiscaliteit
4. Sociaal
5. Bijzonderheden vzw's

1. Boekhouding

- ✚ Tussentijdse staten
- ✚ Balans en resultatenrekening
- ✚ Samenstelling van de jaarrekening
- ✚ Slotchecklist
- ✚ Evolutie afschrijvingstabel & verantwoordingsstukken
- ✚ Jaarrekeningen NBB

IV. Presentatie dossier rechtspersoon

A. Algemeen dossier

1. Identificatie
2. Juridisch
3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

B. Jaardossier

1. Boekhouding
- 2. Directe fiscaliteit**
3. Indirecte fiscaliteit
4. Sociaal
5. Bijzonderheden vzw's

2. Directe fiscaliteit

- ✚ Voorbereidende checklist Venn.B/RPB/BNI
- ✚ Belastingaangifte
- ✚ Fiscale bijlagen
- ✚ Fiscale formulieren
- ✚ Aangifte roerende voorheffing
- ✚ Aangiften bedrijfsvoorheffing
- ✚ Berekeningstabel van de VAA

IV. Presentatie dossier rechtspersoon

A. Algemeen dossier

1. Identificatie
2. Juridisch
3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

B. Jaardossier

1. Boekhouding
2. Directe fiscaliteit
- 3. Indirecte fiscaliteit**
4. Sociaal
5. Bijzonderheden vzw's

3. Indirecte fiscaliteit

- ✚ Btw-aangiftes
- ✚ Btw-listing
- ✚ IC-opgave
- ✚ Intrastat-aangifte
- ✚ Btw-rekeninguittreksels
- ✚ Overeenstemming rekeninguittreksels/boekhouding
- ✚ Tabel bedrijfsmiddelen
- ✚ Detail van de herzieningen btw
- ✚ Gewestelijke & lokale belastingen
- ✚ ...

IV. Presentatie dossier rechtspersoon

A. Algemeen dossier

1. Identificatie
2. Juridisch
3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

B. Jaardossier

1. Boekhouding
2. Directe fiscaliteit
3. Indirecte fiscaliteit
- 4. Sociaal**
5. Bijzonderheden vzw's

4. Sociaal

- ✚ Aangiften Dimona en DmfA
- ✚ Aangiften Limosa
- ✚ Briefwisseling administratie en sociaal secretariaat
- ✚ Sociale balans
- ✚ Kosten eigen aan werkgever

IV. Presentatie dossier rechtspersoon

A. Algemeen dossier

1. Identificatie
2. Juridisch
3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

B. Jaardossier

1. Boekhouding
2. Directe fiscaliteit
3. Indirecte fiscaliteit
4. Sociaal
- 5. Bijzonderheden vzw's**

5. Bijzonderheden vzw's

+ Compenserende belasting op successierechten

+ Ledenlijst

+ Begroting

+ Schenkingen & legaten

+ ...

V. Het dossier natuurlijk persoon

A. Algemeen dossier

1. Identificatie
2. Juridisch
3. Boekhouding, fiscaal, sociaal en financieel

B. Jaardossier

1. Boekhouding
2. Directe fiscaliteit
3. Indirecte fiscaliteit
4. Sociaal

VI. Besluiten

Werkinstrument om:

- ✓ de kantoororganisatie te optimaliseren
- ✓ de professionele kwaliteit te verzekeren

PARTICIPATIEFONDS: INITIO, DE ROL VAN DE ACCOUNTANT



- openbare federale kredietinstelling
- sinds 1984
 - autonoom (financiële parastatale)
 - productie
 - 40.000 ondernemers geholpen bij start, groei of overname
 - jaarlijks 2.500-tal aanvragen
 - toegekend bedrag
 - 2006: € 74.588.165
 - 2007: € 100.432.509
 - 2008: € 88.301.443
 - omloop 2008: € 298.931.439



Kernactiviteiten :

- Kredieten: federale kredietorganisatie voor zelfstandigen, beoefenaars van vrije beroepen, KO, starters, inclusief werkzoekenden, die een eigen zaak willen opzetten.
- Dienstverleningsactiviteiten: Knowhow delen met andere organisaties door hen kwalitatieve, technische en financiële diensten leveren aan de beste voorwaarden.
- Kenniscentrum: het Participatiefonds geeft onderdak aan en zorgt voor een verdere uitbouw van het KeFiK, het Kenniscentrum voor Financiering van KMO.



Kortetermijnkredieten:

Rechtstreeks via het Participatiefonds:

Casheo

NEW

Voor KO's die hun uitstaande schuldvorderingen bij overheidsinstellingen willen mobiliseren en hierop een voorschot willen bekomen

Investeringskredieten:

Onze producten **om te starten**, rechtstreeks via het Participatiefonds:

Initio

NEW

KO's die voor hun investeringsproject eerst het akkoord van het Participatiefonds willen bekomen vooraleer naar de bank te stappen



Investeringskredieten:

Onze producten **om te starten**: via een van onze partners

Starteo

Zelfstandigen of KMO's die starten of die sinds maximum 4 jaar actief zijn

Startlening

niet-werkende werkzoekenden die hun eigen zaak willen starten

Plan Jonge Zelfstandigen

-30 jarige werkzoekenden met ondernemingsplannen

Solidaire lening

personen in een onzekere financiële situatie die een zelfstandige activiteit ontwikkelen

Business Angel+

Innoverende ondernemingen die starten samen met een Business Angel

Impulseo

Voor de installatie van huisartsen in een individuele of een groepspraktijk

Impulseo II

Financiële ondersteuning voor een onthaal- en administratief bediende voor huisartsengroeperingen



Investeringskredieten:

Onze producten **om uit te breiden**: rechtstreeks via het Participatiefonds

Initio

NEW

KO's die voor hun investeringsproject eerst het akkoord van het Participatiefonds willen bekomen vooraleer naar de bank te stappen

Onze producten **om uit te breiden**: via een van onze partners

Optimeo

Ondernemingen die minimum 4 jaar actief zijn

Business Angel+

Innoverende ondernemingen die uitbreiden samen met een Business Angel

Impulseo

Voor de installatie van huisartsen in een individuele of een groepspraktijk

Impulseo II

Financiële ondersteuning voor een onthaal- en administratief bediende voor huisartsengroeperingen

Solidaire Lening+

personen in een onzekere financiële situatie die een zelfstandige activiteit willen uitbreiden



dienstverleningsactiviteiten



Belgian
Bankers
Academy

Brussels
Waarborgfonds

Starters
Fonds
Starters



Vergoedingen **Indemnisations**



Kringloopfonds



frge

Kenniscentrum voor Financiering van KMO (KeFiK vzw)

- officieel van start op 21 november 2005
- georganiseerd rond:
 - een Raad van Bestuur
 - een adviesorgaan, het wetenschappelijk sturingscomité: adviseert het KeFiK over zijn strategische beleidslijnen
 - een permanent team, het secretariaat: coördineert de verschillende projecten

Het KeFiK streeft een dubbel doel na :

- de centralisatie van essentiële informatie en competenties als referentiecentrum op het vlak van KMO-financiering
- de exploitatie en het ter beschikking stellen van die kennis aan de overheid, de ondernemers en hun representatieve ondernemersorganisaties, de kredietverschaffers, de academische wereld en de media

Kenniscentrum voor Financiering van KMO (KeFiK vzw)

Activiteiten & projecten

- jaarlijkse enquête KMO-financiering
- driemaandelijks rapport Cijfers kredietverlening aan zelfstandigen en vennootschappen
- online simulator voor de berekening van de notionele intrestaftrek
- overnames van Belgische KMO's: de Financiering
- sectorstudie: de KMO-financiering in de Belgische bouwsector
- KeFiK Academic Award

Nieuwe opdracht: Kredietbemiddelaar voor ondernemingen

Oprichting van een dienst voor kredietbemiddeling bij het KeFiK die toegankelijk is voor iedere onderneming, bedrijfsleider, handelaar, ambachtsman, beoefenaar van een vrij beroep of individueel ondernemer, die financieringsmoeilijkheden ondervindt en er niet in slaagt deze op te lossen

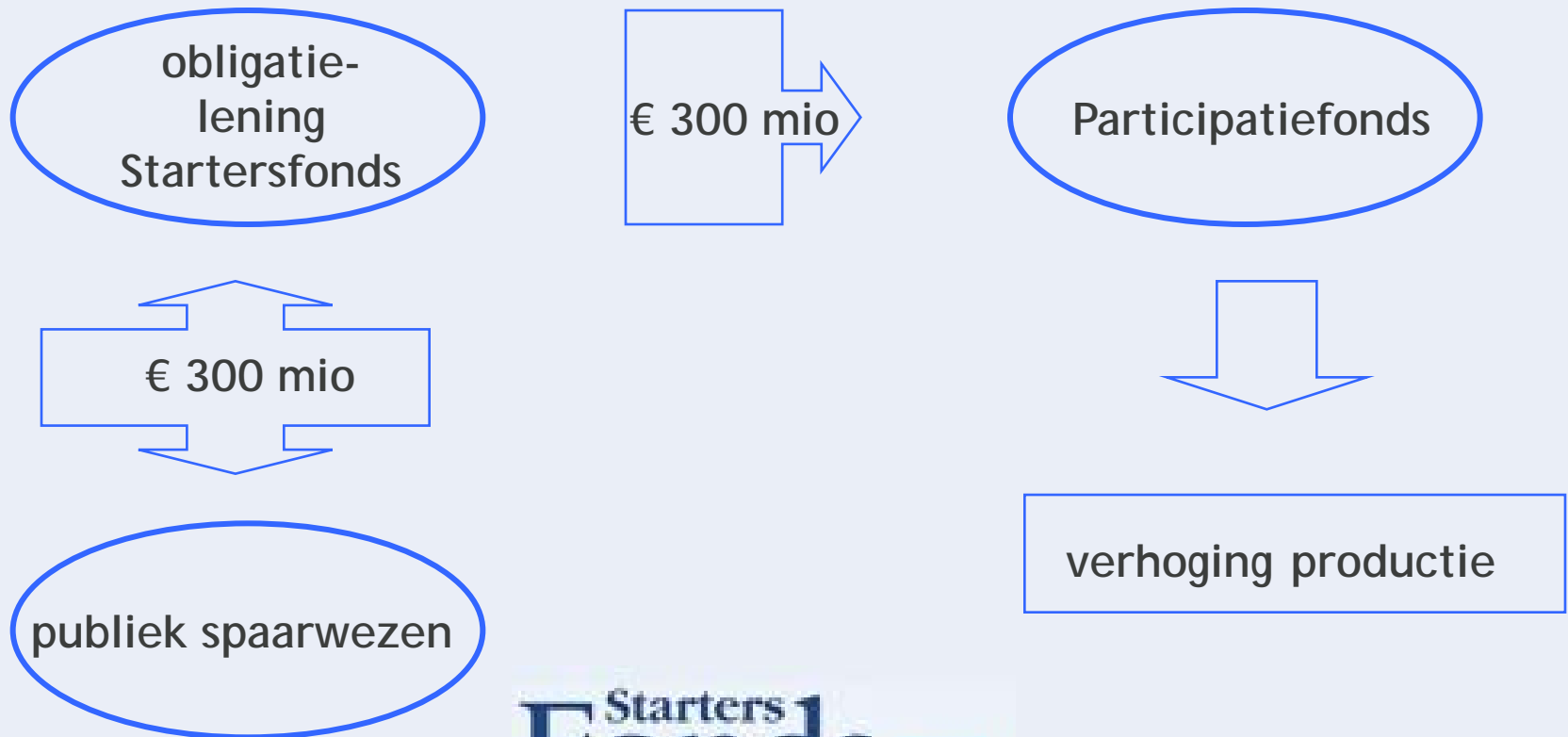
Deze maatregel maakt enerzijds deel uit van een economisch herstelplan opgezet door de federale overheid en anderzijds, van een federaal plan voor KMO opgezet door mevrouw Sabine Laruelle, Minister van KMO en Middenstand

www.kredietbemiddelaar.be

www.kefik.be



Startersfonds II





kredieten

- voor wie
 - zelfstandige ondernemers,
 - vrije beroepen,
 - KO's*
 - starters – bestaande
- middel
 - achtergestelde leningen
- principe gedeelde financiering

* minder dan 50 werknemers, jaarlijks omzetcijfer of balanstotaal is niet hoger dan € 10 milj., regels betreffende de verbonden en partnerondernemingen (volgens Europese definitie).



- partnerschap
 - Cofinanciering
 - met kredietinstellingen
 - met de instituten voor de cijferberoepen
 - Private Investment Facility
 - met Business Angels Netwerken
 - met Private Privaks
 - Microfinanciering
 - met steunpunten voor starters
 - met KMO-organisaties



Starteo/Optimeo
€250.000/€350.000

BA+ €125.000

Initio/Casheo
€100.000

Co-
financiering

Private
Investment
Facility

**Participatie
Fonds** 
de Participation

Startlening €30.000
Solidaire lening €12.500
Plan Jonge Zelfstandigen

Micro-
financiering

Servicing
Impulseo



Initio

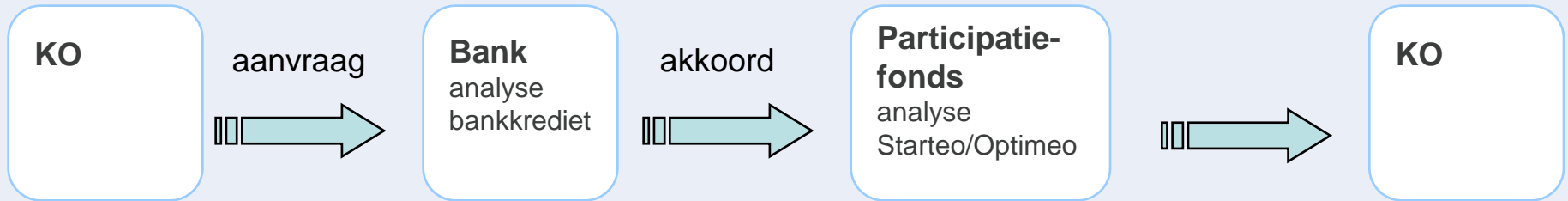
Nieuw krediet van het Participatiefonds

- antwoord van de federale overheid op de kredietbehoefte van KMO's in België
- complementair aan de bestaande producten van het Participatiefonds
- omgekeerde indieningsprocedure

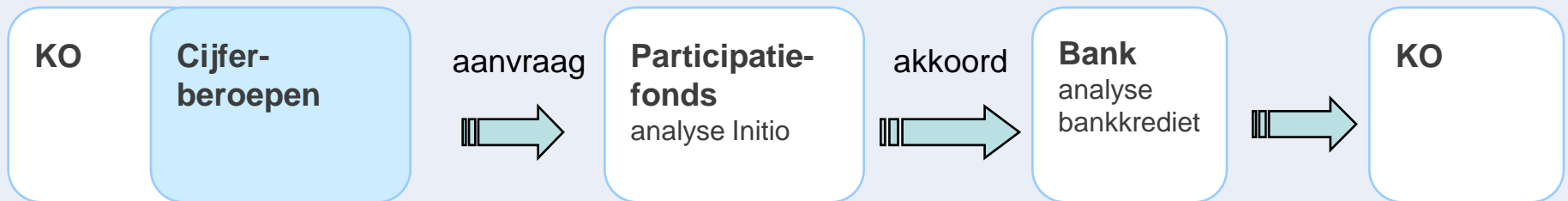


Omgekeerde indieningsprocedure

Klassiek: Starteo/Optimeo



Nieuw: Initio





Productkenmerken

- voor wie?
 - ko's (minder dan 50 werknemers)
- voor wat?
 - alle investeringen (ook behoefte aan bedrijfskapitaal). Geen financiering van aankoop van onroerende goederen of van nieuwbouw. Geen financiering van verbouwingswerken die 10% van het globale investeringsplan overstijgen (uitzonderingen mogelijk)
- maximumbedrag
 - kleinste van de volgende bedragen:
 - € 100.000
 - 5 x eigen inbreng
 - 50% van het totale investeringsbedrag (saldo = eigen inbreng + bankkrediet)
- intrestvoet
 - 3% het eerste jaar, nadien de Belgian Prime Rate op de looptijd van het krediet



Productkenmerken

- looptijd
 - 3, 5 of 7 jaar
 - mogelijke beperking: indien looptijd lening bank kleiner dan looptijd lening PF \Rightarrow verschil max 1 jaar
- vrijstelling kapitaalsaflossing
 - keuze: 0 of 1 jaar
- hoe terugbetalen?
 - vaste kapitaalsaflossing
 - maandelijks
 - driemaandelijks
 - vaste bedragen
 - maandelijks
- waarborgen
 - natuurlijke persoon: geen waarborgen
 - rechtspersoon: borgstelling actieve vennoten



Voorbeeld

INVESTERINGEN

IN EUR

1. Aankoop machine

150.000

TOTAAL

150.000

FINANCIERINGEN

IN EUR

1. Eigen inbreng

15.000

2. Initio

75.000

3. Bankkrediet

60.000

TOTAAL

150.000



Een dossier indienen

- de aanvrager kan een dossier rechtstreeks indienen bij het Participatiefonds, aan de hand van het formulier dat beschikbaar is op www.fonds.org
- de aanvraag is slechts geldig als het aanvraagformulier wordt ingediend door een extern accountant IAB, een boekhouder(-fiscalist) BIBF, of bedrijfsrevisor IBR.



Casheo

- Liquiditeiten nodig voor het dagelijkse beheer van de onderneming
- Te late betaling van factuur > leidt tot liquiditeitsbeperkingen of -tekorten
 - Echter, door huidige context:
 - moeilijker heronderhandeling kortetermijnkredieten
 - langere beoordeling kredietdossiers
 - kredieten worden duurder
- Meer dan 25% van de faillissementen door wanbetalingen

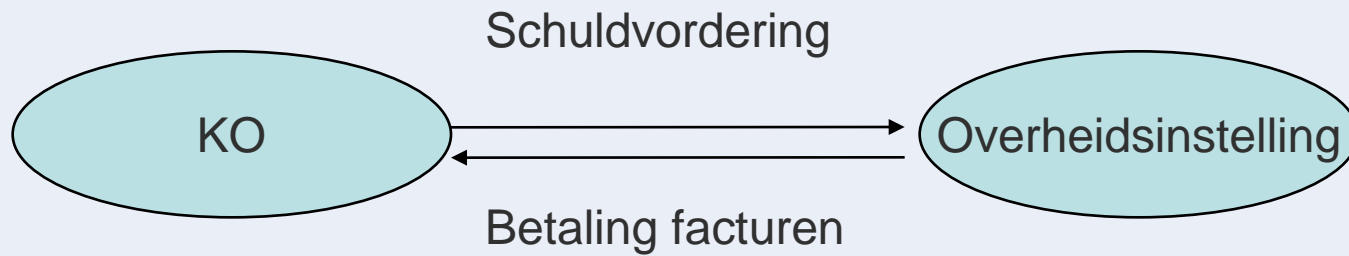


- Voor kleine ondernemingen (KO's)
 - < 50 werknemers
 - Jaaromzet of balanstotaal < 10 miljoen euro
- Voor KO's met een financieel gezonde structuur
- KO's met liquiditeitsproblemen ten gevolge van de crisis

Casheo: principe



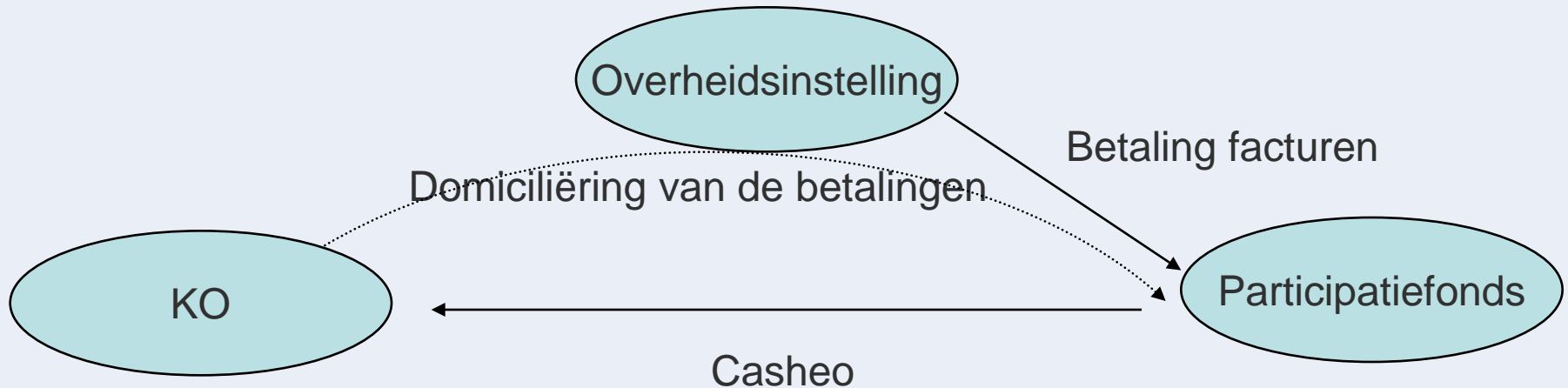
Klassiek schema



Casheo: principe



Met tussenkomst Casheo





- Geconfirmeerde revolving kredietlijn van 1 jaar, jaarlijks hernieuwbaar
- Betaling van schuldvorderingen aan het Participatiefonds
- Participatiefonds garandeert de betaling onder de vorm van voorschot van 80% van de uitstaande schuldvorderingen



- Terugbetaling van voorschotten: door domiciliëring van de facturen
- Kredietlijn: maximum € 100.000
- Bedrag van de voorschotten: minimumbedrag per factuur € 2.500
- Rentevoet: euribor 3 maanden + 3%
- Terugbetaling intresten: driemaandelijks



- Indienen dossier: in samenwerking met de cijferberoepen (BIBF, IAB, IBR)
- Opvolging casheo door KO: via extranetmodule Fonds online
 - Raadplegen rekening
 - Aanvragen voorschot
 - Raadpleging ontvangen betalingen
 - Overdracht van facturen



Ontvankelijkheidscriteria Initio

Naast de kenmerken van de producten

- Beantwoorden aan de Europese criteria van de kleine onderneming
- Sectorale beperkingen
 - *de minimis* : transport (rollend materiaal), landbouw en export (verkoopkantoor in het buitenland)
 - trading
- Financiering van de commercialisatiefase (investeringen in R & D uitgesloten)
- Geen financiering van aankoop van onroerende goederen of van nieuwbouw
- Geen financiering van verbouwingswerken die 10% van het globale investeringsplan overstijgen (uitzonderingen mogelijk)
- Enkel nieuwe investeringen (geen herfinancieringen)



Evaluatiecriteria

- de beroeps- en beheersbekwaamheden
- de leefbaarheid en de financiële structuur van de onderneming
- de terugbetalingscapaciteit



De juiste persoon met het juiste project

Bereid om risico's te nemen



Participatiefonds =

- *Performante openbare instelling*
- *Kredieten + Dienstverlening + Kenniscentrum*
- *Actieve samenwerking met partners*
 - *Producten op maat in functie van het doelpubliek*
 - *Goede toegankelijkheid*
- *Belangrijk hefboomeffect*
- *Zeer interessante voorwaarden*



**Participatiefonds
de Lignestraat 1
1000 Brussel**

Tel: 02/210.87.87

Fax: 02/210.87.79

www.fonds.org

STRIJD TEGEN HET WITWASSEN VAN GELD EN DE FINANCIERING VAN TERRORISME

INSTITUUT VAN DE ACCOUNTANTS EN DE BELASTINGCONSULENTEN

Vertrouwen, competentie en moderniteit

TWEE ELKAAR AANVULLENDE PIJLERS:

- **Repressief luik:** Artikel 505 Strafwetboek en 42, 3° SW
- **Preventief luik:** Wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme

TWEE ELKAAR AANVULLENDE PIJLERS:

- **Repressief luik:** Artikel 505 Strafwetboek en 42, 3° SW
 - welke misdrijven, wie kan worden bestraft en welke straffen

TWEE ELKAAR AANVULLENDE PIJLERS:

- **Preventief luik:** Wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme
- DOEL: het voorkomen van witwassen. Verplichtingen voor bepaalde beroepsgroepen (banken, verzekeringsmijnen, notarissen, cijferberoepen, advocaten, ...).
 - VERPLICHTINGEN: identificatieplicht, meldingsplicht, enz...
 - Limitatieve opsomming van criminele fenomenen
 - O.m. ernstige en georganiseerde fiscale fraude, waarbij bijzonder ingewikkelde mechanismen of procédés van internationale omvang worden aangewend.
« Gewone » fiscale fraude niet gevisieerd;
 - Misbruik van vennootschapsgoederen
 - Overige: zie lijst artikel 3 van de wet

IN HOOFDZAAK (1)

- 1. Omzetting in het Belgisch recht van de 3de Richtlijn [2005/60/EG](#), [de veertig anti-witwasaanbevelingen](#) en de [negen bijzondere antiterrorismeaanbevelingen](#) van de FAG (Engels: FATF) – voor de aspecten die nog niet door de Wet van 12 januari 2004 zijn geïntegreerd, rekening gehouden met de conclusies van het 3de evaluatieverslag van het Belgisch preventiestelsel, door de FAG: [Samenvatting](#) (Frans), [Verslag](#) (Frans), [Bijlagen](#) (Frans) en [Opvolgingsverslag](#)**
- 2. Omzetting in het Belgisch recht van de door de Richtlijn vastgestelde uitvoeringsmaatregelen [2006/70/EG](#):**
 - definitie van de politiek prominente personen
 - toelichting van bepaalde begrippen (uiteindelijke begunstigde)
 - technische voorwaarden inzake de vereenvoudigde toepassing van de waakzaamheidsplicht jegens cliënteel
 - en vrijstelling wegens een occasioneel of op beperkte schaal uitgeoefende financiële activiteit...

IN HOOFDZAAK (2)

3. **Rekening houden met de verschillende arresten van het Grondwettelijk Hof inzake het beroepsgeheim van de advocaten**
4. **Rekening houden met de suggesties en voorstellen van de Instituten:**
 - geen verplichting om de informatie mee te delen aan de CFI, indien deze van één van hun cliënten werd ontvangen of over één van hun cliënten werd ontvangen bij het bepalen van de rechtspositie van die cliënt (juridisch advies): leden IAB, IBR, BIBF en notarissen;
 - betere bescherming van de anonimiteit van de melder;
 - de 13 indicatoren (art. 14*quinquies*): autonome of bijvoeglijke interpretatie.

WIE, WAT, QUID?

WIE?

- Externe accountants en belastingconsulenten
- Niet onderworpen: internen, stagiairs, ereleden, “buitenl. equivalenten”

WELKE VERPLICHTINGEN?

1. Identificatie van de cliënten en hun lasthebbers
2. Waakzaamheid, desgevallend verscherpt
3. Bewaring van documenten
4. Melding aan de CFI – melding van vermoeden – tipping off – strafrechtelijke, burgerrechtelijke en tuchtrechtelijke bescherming
5. Gepaste opleiding
6. **Aangepaste interne structuur, aanduiding van een verantwoordelijke in bepaalde gevallen nodig**

SANCTIES?

- Naleving van de identificatie- en waakzaamheidsplicht niet mogelijk: verbod om de relatie aan te knopen of in stand te houden
- Niet-melding CFI: boeten (t.v.v. Schatkist), tuchtrechtelijke sancties

IDENTIFICATIE-VERIFICATIE

IDENTITEIT

- Controle en verificatie van de identiteit van de cliënt en zijn lasthebber aan de hand van bewijskrachtige gegevens:
 - natuurlijke personen: naam, voornaam, +/-adres, **geboorteplaats- en datum**
 - rechtspersonen, trust en soortgelijke constructies: naam, zetel, bestuurders, **bepalingen omtrent de bevoegdheid verbintenissen aan te gaan**
- Andere identificaties:
 - lasthebber: **ten laatste wanneer hij de eerste handeling in naam en voor rekening van de cliënt wil stellen**
 - werkelijke begunstigde: systematische verplichting tot verificatie of de cliënt voor eigen rekening handelt of voor rekening van een werkelijke begunstigde; middelen- en geen resultaatsverbintenis.
aanwijzing van een bijzonder risico leidt tot uitoefening van verhoogde waakzaamheid en, **desgevallend, de opstelling van een schriftelijk verslag**

IDENTIFICATIE-VERIFICATIE

IDENTITEIT

- Strengere procedures bij de identificatie en verificatie van de identiteit wanneer:
 - de cliënt niet fysiek aanwezig is
 - de cliënt of de werkelijke begunstigde ervan een politiek prominente persoon is
- **Bijwerking van de identificatiegegevens van de cliënten en lasthebbers.**
De regelmaat van deze bijwerking is afhankelijk van het profiel van de betrokken personen

ZAKENRELATIE

Verificatie van het voorwerp en de aard van de zakenrelatie

DERDEN - ZAAKAANBRENGERS

PRINCIPE: VERSOEPELING

- De externe accountants en belastingconsulenten kunnen zich baseren op alle identificaties uitgevoerd, hetzij door hun confraters, of door:
 - financiële instellingen
 - bedrijfsrevisoren
 - notarissen en onafhankelijke juridische adviseurs die in België of in een land waar soortgelijke regels van toepassing zijn, zijn gevestigd
- Zonder dat de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de identificatie van de cliënt wordt verlegd
- De uitwisseling van de identificatiegegevens werd ook versoepeld in de geïntegreerde structuren (Big four en andere internationale structuren)

CONSTANTE (VERSCHERPTE) WAAKZAAMHEID (1)

PRINCIPE

- Benadering gebaseerd op de risico's
- Samenhang van de verrichtingen in functie van:
 - de cliënt
 - zijn commerciële activiteiten
 - zijn risicoprofiel
 - zonodig de herkomst van de gebruikte fondsen
- Bijzondere aandacht: elke verrichting die bijzonder vatbaar is voor het witwassen van geld of de financiering van terrorisme wegens:
 - de aard ervan
 - het ongebruikelijk karakter gelet op de activiteiten van de cliënt
 - de begeleidende omstandigheden
 - de hoedanigheid van de betrokken personen

CONSTANTE (VERSCHERPTE) WAAKZAAMHEID (2)

PRINCIPE (vervolg)

- Systematisch verifiëren of de cliënt voor eigen rekening handelt of voor rekening van een uiteindelijke begunstigde.
Verplichting om voor cliënten/vennootschappen in het bezit te komen van de identiteit van hun uiteindelijke begunstigden.
- Strengere controle van cliënten – buitenlandse politiek prominente personen en nauw verbonden personen
- Verplichting interne controleprocedure op te stellen
Verplichte aanstelling van een verantwoordelijke (compliance officer) voor de toepassing van de wet indien de omvang van de structuur van de beroepsbeoefening het verantwoordt

NIET-NAKOMING

- Verbod een zakenrelatie aan te knopen of in stand te houden
- In voorkomend geval, kennisgeving aan de CFI
- Eventueel schriftelijk verslag in geval men atypische verrichtingen vaststelt

MELDING AAN CFI (1)

PRINCIPE

Verplichte en onmiddellijke schriftelijke melding aan de CFI van feiten vastgesteld in de uitoefening van uw beroepsactiviteit waarvan u weet of vermoedt dat ze verband houden met witwassen van geld of financiering van terrorisme

WIJZE

Schriftelijk. Online melding is ook mogelijk.

NIEUWE UITZONDERING voor accountants, belastingconsulenten, leden IBR en BIBF, notarissen

Het beroepsgeheim blijft gelden i.g.v. bepalen van de rechtspositie van een cliënt(juridisch advies). In dat geval geen melding aan de CFI

LET WEL: AFWIJKING

U kunt deze uitzondering echter niet inroepen indien:

- u zelf deelneemt aan activiteiten inzake witwassen van geld of financiering van terrorisme
- u voor dergelijke doeleinden juridische advies verstrekt
- u weet dat de cliënt u voor dergelijke doeleinden advies vraagt...

MELDING AAN CFI (2)

Kort: deze regeling is onder meer gebaseerd op de motivering opgenomen in Considerans 21 van de derde witwasrichtlijn (2005):

- In de EU vergelijkbare diensten op dezelfde wijze behandelen
- Waarborging van de eerbiediging van het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden

Een gelijkaardige regeling voor de cijferberoepen bestaat trouwens reeds in belangrijkste EU- landen (o.m. D, F, NL, UK, Polen, Italië, Oostenrijk, ...)

MELDER

- Compliance officer, of accountant/belastingconsulent
- **Afschaffing van de mogelijkheid dat de werknemer of vertegenwoordiger melding doet aan de CFI, indien de beroepsbeoefenaar het niet zelf doet**

BIJKOMENDE INFORMATIE AAN DE CFI: verplicht

ERNSTIGE EN GEORGANISEERDE FISCALE FRAUDE en de 13 INDICATOREN (ART. 14QUINQUIES)

DRAAGWIJDTE?

- Autonome interpretatie
- Of bijvoeglijke interpretatie

GESPREKKEN met minister J. VANDEURZEN, staatsecretaris B. CLERFAYT en met het kabinet van staatssecretaris C. DEVLIES

GRONDWETTELIJK HOF

Zie arresten van het Grondwettelijk Hof: 23 januari 2008, nr. 10/2008 en 10 juli 2008 nr.102/2008.

Hieruit kan men o.i. afleiden dat de bijvoeglijke interpretatie doorslaggevend is.

ERNSTIGE EN GEORGANISEERDE FISCALE FRAUDE en de 13 INDICATOREN (ART. 14QUINQUIES)

IN DE PRAKTIJK?

- Vermoeden of aanwijzing van ernstige en georganiseerde fiscale fraude: de vastgestelde feiten moeten aan de CFI worden gemeld zonder dat het noodzakelijk is vooraf de lijst van de 13 indicatoren te raadplegen
- Twijfel over een aanwijzing van ernstige en georganiseerde fiscale fraude: de lijst moet logischerwijs worden geraadpleegd met het oog op, in geval van overeenstemming, identificatie van de ernstige en georganiseerde fiscale fraude. De lijst is een geheel van symptomatische factoren van de definitie van dit begrip.
- **Verwachte preciseringen... niet voorzien in het wetsontwerp**

TIPPING OFF

PRINCIPE

Verbod om de cliënt of derden ervan in kennis te stellen dat melding van een vermoeden bij de CFI werd gedaan of dat een gerechtelijk opsporingsonderzoek inzake witwassen aan de gang is

UITZONDERINGEN

- Binnen eenzelfde financiële groep of professioneel netwerk tussen verscheidene onderworpen personen of instellingen die bij eenzelfde zakenrelatie of eenzelfde verrichting met de cliënt tussenkomen
- Bespreking met de cliënt om hem de deelneming aan een illegale activiteit te ontraden
- Communicatie met het Instituut

ANONIMITEIT VAN DE MELDER

PRINCIPE

Beroepsgeheim van de Cel: interne procedures van de CFI – bepalingen van de wet van 8 april 2002 betreffende de anonimiteit van de getuigen.

Strafrechtelijke, tuchtrechtelijke en burgerrechtelijke bescherming voor de melders te goeder trouw

VOORGESTELDE MAATREGELEN

- **Betere bescherming van de anonimiteit van de melders, ook in de vervolgingsfase, wanneer zij door de politiediensten als getuige kunnen worden ondervraagd**
- **De bevoegde autoriteiten, met name het College van Procureurs-generaal, zijn belast met het nemen of voorstellen van de toepassingsmodaliteiten**

TAKEN VAN HET INSTITUUT

- **MELDING VAN DE VERDACHTE FEITEN**
- **REGLEMENTAIRE BEVOEGDHEID**
 - Modaliteiten voor de, desgevallend verscherpte of vereenvoudigde, toepassing van de wettelijke waakzaamheidsplicht
 - Modaliteiten voor de opstelling van een schriftelijk verslag en de aanstelling van een compliance officer in de grote structuren
- **EFFECTIEVE CONTROLE op de naleving van de wettelijke verplichtingen door de leden op grond van een afweging van risico's**
 - waakzaamheid: cliënten, uiteindelijke begunstigen, passende interne maatregelen en **interne controleprocedures**, ...
 - inzake meldingsplicht aan de CFI, en vragen om informatie vanwege de CFI