

Woord vooraf

Het faillissement en bijvoorbeeld de daarbinnen functionerende ‘doorstart’ vergen niet alleen grondige kennis van het recht. Elke praktijkbeoefenaar, in het bijzonder de curator in een faillissement en de bewindvoerder in een surseance, dient snel vertrouwd te raken met de financieel-economische achtergrond van de desbetreffende onderneming. Analytisch vermogen, gevoel voor cijfers en begrip voor de werkwijze van niet-juristen, bijvoorbeeld een controller of een accountant, zijn een must in de praktijk. Het onderhavige boek is een update en verdieping van een publicatie die de auteurs al jaren gebruiken bij een insolventierechtelijke specialisatieopleiding. Aan de hand van veel voorbeelden worden de regels en de theorie over interne en externe financiële verslaglegging uiteengezet. Onderwerpen als deelneming en consolidatie, liquiditeitsbegroting en waardering van een onderneming krijgen uitvoerig aandacht, evenals fraude in de financiële verslaglegging.

Nieuwe insolventiewetgeving is op komst. Op het terrein van nationale wetgeving valt te wijzen op de al ver in ontwikkeling zijnde regels inzake continuïteit van ondernemingen. Op Europees niveau wordt gewerkt aan een richtlijn betreffende preventieve herstructureringsstelsels. De voortschrijdende ontwikkelingen in het insolventierecht doen de behoefte aan een publicatie als de onderhavige alleen maar groeien. De redactie verwelkomt dit boek in de serie Recht en Praktijk – Insolventierecht dan ook van harte.

Mevr. mr. drs. C.M. Harmsen / Amsterdam
Prof. mr. R. J. de Weijts / Amsterdam
Prof. mr. B. Wessels / Dordrecht

Oktober 2017

Inhoudsopgave

WOORD VOORAF		V
VOORWOORD		XIII
LIJST VAN GEBRUIKTE AFKORTINGEN		XV
1	DOEL EN OPZET VAN DIT BOEK	1
1.1	Waarom dit boek?	1
1.2	De opzet van dit boek	1
1.3	Centrale aannames en begrippen	2
1.4	Wet- en regelgeving	5
DEEL I: FINANCIËLE VERSLAGLEGGING		7
2	ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE EN INTERNE CONTROLE	9
2.1	Inleiding	9
2.2	Administratieve organisatie en bestuurlijke informatievoorziening	10
2.3	Waardekringloop	13
2.4	De typologie van Starreveld	14
2.5	Interne controle	16
2.6	Interne beheersing	19
2.7	Concluderende opmerkingen	22
3	FINANCIAL ACCOUNTING EN MANAGEMENT ACCOUNTING	23
3.1	Inleiding	23
3.2	Financial accounting	23
3.3	Management accounting	25
3.4	Concluderende opmerkingen	26
4	VERWERKING VAN FINANCIËLE GEGEVENS	27
4.1	Inleiding	27
4.2	Onderdelen van boekhoudmodel	28
4.3	Een uitgewerkt voorbeeld	30
4.4	Voorafgaande journaalposten	36
4.5	Dagboeken en subgrootboeken	38
4.6	Coderen van grootboekrekeningen	39
4.7	Winst- en verliesrekening	41
4.8	Balans	43

4.9	Boekhouden in een spreadsheet	46
4.10	Kasstroomoverzicht	49
4.11	Standard Business Reporting	54
4.12	Samenvatting	55
5	WAARDERING EN BEPALING VAN RESULTAAT	57
5.1	Inleiding	57
5.2	Uitgangpunten bij waardering en winstbepaling	57
5.3	Waardebegrippen	61
5.4	Van resultaat- naar balansbenadering	64
5.5	Voorraadwaardering: lifo en fifo	65
5.6	Onderhanden werk	69
5.7	Debiteuren en dubieus (statische versus dynamische voorzieningen)	70
5.8	Latente belastingvorderingen	71
5.9	Voorzieningen	73
5.10	Classificatie van schulden	75
5.11	Leasing ('on balance' en 'off balance')	76
5.12	Afschrijvingen op duurzame productiemiddelen	79
5.13	Bijzondere waardevermindering ('impairment')	81
5.14	Samenvatting	82
6	DEELNEMINGEN EN CONSOLIDATIE	83
6.1	Inleiding	83
6.2	Deelnemingen en beleggingen	84
6.3	Waardering van deelnemingen	85
6.4	Wettelijke reserves ingehouden winst deelnemingen	87
6.5	Immateriële vaste activa	88
6.6	Consolidatieplicht en consolidatiekring	90
6.7	Consolideren van balansen	94
6.8	Consolideren van winst- en verliesrekeningen	97
6.9	Samenvatting	100
	DEEL II: EXTERNE FINANCIËLE VERSLAGGEVING	103
7	FINANCIËLE VERSLAGGEVING EN PUBLICATIE	105
7.1	Inleiding	105
7.2	Het belang van financiële verslaggeving	106
7.2.1	Het doel en de functie van externe financiële verslaggeving	106
7.2.2	Het nut van wet- en regelgeving op het gebied van financiële verslaggeving	107
7.2.3	De ontwikkeling van financiële verslaggevingsnormen in de loop van de tijd	108
7.2.4	De wenselijkheid van toezicht op financiële verslaggeving	109
7.2.5	Nut en functie van financiële verslaggeving voor de insolventieadvocaat	110
7.3	Normen voor financiële verslaggeving en publicatie	111
7.3.1	Verslaggevingsnormen	111
7.3.2	Vaststellingsnormen	112
7.3.3	Publicatienormen	113
7.3.4	Aandachtspunten voor de insolventieadvocaat	116
7.3.5	Conclusie normen financiële verslaggeving	117

7.4	Concluderende opmerkingen	118
8	ANALYSE VAN DE JAARREKENING	119
8.1	Inleiding	119
8.2	Horizontale en verticale analyse	119
8.3	Vergelijkende analyse ('peer group')	120
8.4	Enkelvoudige en geconsolideerde analyse	120
8.5	Multiple analyse	121
8.6	Ratio-analyse	121
8.6.1	Liquiditeitsratio's	122
8.6.2	Financiële hefboomratio's	125
8.6.3	Activiteitenratio's	127
8.6.4	Rentabiliteitsratio's	129
8.6.5	Het Dupont schema	131
8.6.6	Kritische kanttekeningen bij het gebruik van ratio's	132
8.7	Altman-ratio	132
8.8	Maatstaf van Van Eeghen	134
8.9	Balanstest, uitkeringstest en liquiditeitstest	136
8.10	Red flags	138
8.11	Kritische grootboekrekeningen	143
8.12	Afsluitende opmerkingen	145
9	DE POSITIE VAN DE ACCOUNTANT	147
9.1	Inleiding en wettelijk kader	147
9.2	Het accountantsberoep	148
9.3	De controleopdracht	151
9.4	De assurance-opdracht	157
9.5	De samenstellingsopdracht	159
9.6	De adviesopdracht	161
9.7	Het accountantstoezicht	162
9.8	Het klacht- en tuchtrecht	165
9.9	Concluderende opmerkingen	167
10	HANDHAVING EN AANSPRAKELIJKHEID	169
10.1	Inleiding	169
10.2	Civielrechtelijk handhavingstoezicht	169
10.3	Strafrechtelijk handhavingstoezicht	172
10.4	Bestuursrechtelijk handhavingstoezicht	173
10.5	Actoren	174
10.6	Aansprakelijkheid	175
10.7	Concluderende opmerkingen	178
11	FRAUDE IN DE FINANCIËLE VERSLAGGEVING	179
11.1	Het begrip 'fraude'	179
11.2	Fraudedriehoek	181
11.3	Accountant en fraude	183
11.4	Controlemogelijkheden	186
11.5	Econcern	189
11.6	InnoConcepts NV en Weyl BV	192
11.7	COSO-studies	193
11.8	Concluderende opmerkingen	194

DEEL III: INTERNE FUNCTIES VAN FINANCIËLE VERSLAGLEGGING	195	
12	LIQUIDITEITSBEGROTING	197
12.1	Inleiding	197
12.2	Cash accounting	197
12.3	Het belang van het liquiditeitsoverzicht	198
12.4	Het maken van een liquiditeitsbegroting	199
12.5	Liquiditeitsbegroting: een voorbeeld	200
12.6	Concluderende opmerkingen	202
13	INVESTERINGSSELECTIE	203
13.1	Inleiding	203
13.2	Contante waarde en tijdvoorkeur	204
13.3	Terugverdientijd (TVT)	205
13.4	Gemiddelde boekhoudkundige rentabiliteit (GBR)	206
13.5	Interne rendement (IR)	207
13.6	Netto Contante Waarde (NCW)	209
13.7	NCW van een oneindige reeks bedragen	210
13.8	Een vergelijking van vier methoden van investeringsselectie	211
13.9	Conclusie	212
14	WAARDERING VAN DE ONDERNEMING	215
14.1	Inleiding	215
14.2	Prijs en waarde	215
14.3	Liquidatiewaarde	217
14.4	Intrinsieke waarde	217
14.5	Rentabiliteitswaarde	218
14.6	Beurswaarde, koers/winst en multiples	219
14.7	DCF-waarde	220
14.8	Concluderende opmerkingen	223
DEEL IV: TURNAROUND EN FINANCIËLE HERSTRUCTURERING	225	
15	TURNAROUND EN FINANCIËLE HERSTRUCTURERING	227
15.1	Inleiding en theoretisch kader	227
15.2	Signalen van naderende insolventie	228
15.2.1	De analyse van Argenti	228
15.2.2	De tien geboden voor insolventie van Keough	230
15.2.3	De monitoring structuur van Santen	232
15.2.4	Tijdig onderkennen	232
15.2.5	Altman en andere dalende ratio's	233
15.3	Het turnaroundproces	233
15.4	Financiële herstructurering	236
15.4.1	Verbeteren van ratio's	236
15.4.2	Verhogen van het eigen vermogen	238
15.4.3	Verkleinen en heronderhandelen van de schulden	238
15.4.4	Kwijtschelding van schulden	239
15.4.5	Omzetting van schulden in eigen vermogen	240
15.4.6	Sterfhuisconstructie	240
15.5	Herstructureren: tips vanuit de praktijk	242
15.6	Concluderende opmerkingen	243

Inhoudsopgave

XI

Trefwoordenregister

245

Lijst van geraadpleegde literatuur

251

Voorwoord

Voor u ligt het boek *Financiële economie voor insolventieadvocaten*. Het boek wordt gebruikt bij de gelijknamige specialisatieopleiding die al een groot aantal jaren door de Erasmus Universiteit Rotterdam (EUR), Erasmus School of Law, sectie Handels-, Ondernemings- en Financieel recht wordt aangeboden. De opleiding is tot stand gekomen in samenwerking met de Vereniging Insolventierecht Advocaten INSOLAD. Het boek bouwt voort op het in 2013 als Praktijkboek Insolventierecht 15 van onze hand verschenen boek: *Financiële verslaggeving van ondernemingen: wat de insolventieadvocaat moet weten*. Dit boek is geheel herzien en uitgebreid met hoofdstukken over administratieve organisatie en interne controle, de rol van de accountant, fraude, financiële rekenen en waarderingstechnieken en financiële herstructurering. Het bevat tal van voorbeelden van de gepresenteerde theorie.

Het doel van het boek is de lezer inzicht te geven in de financiële economie op een wijze die het mogelijk maakt beter te begrijpen waar administrateurs, controllers en accountants dagelijks mee bezig zijn en hoe zij kijken naar een onderneming. Door de gegeven voorbeelden wordt het de lezer gaandeweg duidelijk hoe bepaalde begrippen en technieken werken. Daardoor wordt de communicatie tussen enerzijds insolventieadvocaat, curator en bewindvoerder in surseance van betaling en anderzijds administrateur, controller en accountant vereenvoudigd. Een goede communicatie tussen hen is nodig omdat alleen met een goed begrip van zowel de juridische als de economische positie van de onderneming, de insolventieadvocaat, curator of bewindvoerder kan komen tot adviezen die werkelijk waarde toevoegen bij een reorganisatie of een doorstart of afwikkeling van de onderneming.

Daarmee is het boek niet alleen interessant voor insolventieadvocaten, maar voor alle juristen die meer over de financiële kant van een onderneming willen weten. Kennis van de in dit boek gepresenteerde onderwerpen komt ieder die ondernemingen en instellingen adviseert van pas.

Drs. Gert-Jan Jordaan RA, dr. Dick van Offeren, mr.drs. Arnoud Pijls, drs. Dolf Bruins Slot RA, drs. Edwin Weststrate RA en de redactie van de Wolters Kluwer serie Recht en Praktijk Insolventierecht bedanken wij voor hun commentaar op de conceptversie van dit boek. De inhoud blijft uiteraard voor rekening van de auteurs.

Wij wensen de lezer veel genoeg bij het doornemen van dit boek. Voor opmerkingen en wijzigingsvoorstellen houden wij ons aanbevolen. U kunt deze kenbaar maken aan debos@law.eur.nl.

Publicaties duiden we vaak kort aan in de tekst door verwijzing naar schrijvers en jaartal. Achter in het boek staan de verdere bibliografische gegevens.

Rotterdam, 15 september 2017

Bernard Santen
Auke de Bos
Jos Blommaert

1 Doel en opzet van dit boek

1.1 Waarom dit boek?

Allereerst bespreken we de reden van het schrijven van dit boek en de opzet ervan. Daarna gaan we kort in op enkele centrale aannames en begrippen. Na die elementaire uitleg is het beter mogelijk de stof te benaderen. Op ieder van die begrippen wordt later in dit boek verder ingegaan.

Ook de behandeling van de toepasselijke wet- en regelgeving beginnen we hier met een elementaire rondgang. Elders in dit boek wordt aan die kennis gerefererd en wordt deze uitgebouwd.

Dit boek is bedoeld om aan curatoren en advocaten/adviseurs van insolvente ondernemingen of instellingen financiële kennis, inzichten en achtergronden aan te bieden, waardoor betere resultaten voor crediteuren en cliënten kunnen worden behaald. Tevens is het boek geschikt voor juristen die meer willen weten over financiële vraagstukken die binnen een onderneming leven.

Na het doornemen van dit boek zal de juridisch geschoolde lezer beter kunnen communiceren met accountants en met financiers omdat hij¹ zijn inzicht in hun denkwereld heeft vergroot.

1.2 De opzet van dit boek

De term ‘financiële economie’ in de titel van dit boek betekent dat de focus van dit boek ligt op de financiële aspecten van de organisatie.² Om hier iets verstandigs over te kunnen zeggen moeten de financiële feiten van de onderneming op een ordelijke manier zijn vastgelegd. Deel I van dit boek behandelt daarom de hoofdlijnen van financiële verslaglegging. Het begint met hoofdstuk 2 dat gaat over administratieve organisatie. Daarin wordt ingegaan op het belang van een betrouwbare gegevensstroom, omdat die de basis vormt voor de informatie waar-

1 Wij realiseren ons dat we met het gebruik van ‘hij’ in dit boek, waar de lezer, de curator, de insolventieadvocaat, de accountant, de bestuurder of de commissaris wordt bedoeld, het vrouwelijk deel van de doelgroep van dit boek tekort doen. Een betere oplossing hebben we niet kunnen bedenken.

2 Met de begrippen ‘organisatie’, ‘onderneming’ of ‘instelling’ wordt in dit boek hetzelfde bedoeld, namelijk een samenwerkingsverband van (rechts)personen gericht op het leveren van goederen of het verlenen van diensten in de marktsector of in de not-for-profitsector. De begrippen worden door elkaar gebruikt.

op het bestuur de onderneming leidt. Hoofdstuk 3 laat zien dat de verwerking van de financiële gegevensstroom twee doeleinden heeft. Het eerste doel is om het management in staat te stellen beslissingen te nemen, om de onderneming te besturen en te beheersen. Dit heet *management accounting*. Het tweede doel is om de onderneming in staat te stellen verantwoording af te leggen door middel van reguliere rapportages. Dit noemen we *financial accounting*. De hoofdstukken 4 tot en met 6 laten aan de hand van voorbeelden zien hoe een goed opgezette financiële verslaggeving werkt.

Deel II gaat over externe financiële verslaggeving. Het is de beste eerste kennisgeving met de financiële kant van de onderneming. Hoofdstuk 7 beschrijft de verschillende bronnen van normen voor externe financiële verslaggeving. Hoofdstuk 8 bespreekt verschillende manieren om de jaarrekening te analyseren. Deze kunnen zowel op de eigen jaarrekening (intern) als op de jaarrekening van concurrenten (extern) worden toegepast. Vergelijking is de essentie van een dergelijke analyse. De positie van de accountant in het proces van verslaggeving en verslaggeving komt aan bod in hoofdstuk 9. Hoofdstuk 10 gaat in op de handhaving van het verslaggevingsrecht en op de aansprakelijkheidsrisico's van de verschillende betrokkenen bij financiële verslaggeving. Fraude in de financiële verslaggeving staat centraal in hoofdstuk 11. Het behandelt de frauderisico's en enkele recente fraudegevallen.

In deel III wordt in drie hoofdstukken beschreven op welke verschillende manieren de geordende informatie binnen de onderneming ten behoeve van het bestuur kan worden gebruikt. Hoofdstuk 12 laat zien hoe op basis van de geordende financiële gegevens een liquiditeitsoverzicht kan worden opgesteld. Een accurate voorspelling van het actuele verloop van de banksaldi van de onderneming kan voor bijna insolvente ondernemingen het verschil tussen overleven en insolventie uitmaken. Daarna wordt in hoofdstuk 13 uitgelegd hoe op basis van een liquiditeitanalyse een beredeneerde selectie uit verschillende investeringsalternatieven kan worden gemaakt. Het is goed te weten hoe dit werkt omdat potentiële kopers van activa uit de boedel op die manier denken. Voortbouwend daarop laat hoofdstuk 14 zien hoe de waarde van de onderneming of een deel ervan kan worden berekend.

Deel IV gaat in op de situatie van naderende insolventie. Als de onderneming dreigt af te glijden naar een verliessituatie of er om een andere reden moet worden ingegrepen komt herstructurering aan de orde. Hoofdstuk 15 laat zien welke signalen aan zo'n situatie vooraf gaan, hoe een turnaroundproces kan worden aangepakt en welke rol financiële herstructurering daarbij kan spelen.

1.3 Centrale aannames en begrippen

In het vervolg van dit boek gaan we uit van een aantal aannames en centrale begrippen. Ze komen in dit boek allemaal aan bod, maar het is niet mogelijk ieder begrip bij de introductie direct in de juiste context te behandelen. Daarom volgen hieronder enkele korte introducerende opmerkingen over de begrippen 'tijdvoor-

keur', 'contante waarde', 'disconteren'³; over 'cash accounting', 'accrual accounting' en 'cashflow'; over de groottecriteria van ondernemingen; en over de positie van de accountant.

Tijdvoorkeur betekent dat een rationeel handelend wezen € 100 nú prefereert boven € 100 over een jaar. De reden is dat in de tussentijd dat bedrag kan worden geïnvesteerd (er wordt rendement behaald) en dat er risico wordt gelopen (risico-opslag).⁴ In het algemeen geldt: hoe hoger het risico, hoe hoger het bruto rendement.

Contante waarde wil zeggen dat een in de toekomst te ontvangen of te betalen geldbedrag, gegeven de bestaande tijdvoorkeur, wordt teruggerekend naar de waarde van vandaag.

Voorbeeld 1.1: contante waarde

Als Kees over exact een jaar recht heeft op ontvangst van € 104, en de rente die Kees aan de bank zou moeten betalen voor het lenen van € 100 nú 4% zou bedragen, dan is die € 104 voor Kees nú € 100 waard. Dat heet: de contante waarde van € 104 over één jaar is € 100.

Is de rentevoet waartegen wordt gediscoonteerd 8%, dan is de contante waarde € 96,30; en is deze 2% dan is de contante waarde € 101,96. Met een steeds lagere rente wordt de waarde nú (= contante waarde) van een bestaande verplichting, bijvoorbeeld een pensioenverplichting, dus steeds hoger. Hoofdstuk 13 gaat hier verder op in.

Disconteren is het proces van terugrekenen van een bedrag in de toekomst naar de waarde van nú, ofwel: naar de contante waarde. Dat gebeurt op basis van een disconteringsvoet. In feite is dat een rendement dat wordt geëist of wordt vastgesteld op basis van de marktomstandigheden en het risico van de debiteur door degene die het disconteren uitvoert. De disconteringsvoet en de markrentevoet zullen gewoonlijk dus verschillen.

Het vraagstuk van cash accounting, accrual accounting en cashflow kan het best aan de hand van een voorbeeld worden uitgelegd.

3 Men komt in dit verband ook het begrip 'verdisconteren' wel tegen. Dat begrip zullen wij vermijden, ons lijkt dat dit bij handelswissels thuishoort.

4 Met de op het moment van schrijven van dit boek bestaande situatie dat de markt in bepaalde situaties het risico op houden hoger inschat dan het risico op uitlenen, waarbij de mogelijke rendementen op uitlenen ook nog eens zeer laag zijn, waardoor bij elkaar genomen in situaties met extreem solvante debiteuren een negatieve tijdvoorkeur is komen te ontstaan, houden we in dit boek geen rekening. Wij beschouwen dit als een tijdelijke anomalie.

Voorbeeld 1.2: cash accounting, accrual accounting en cashflow

Stel: Mr. Ysbrand is zó gegrepen door de problematiek van vluchtelingen uit Eritrea dat hij de stichting VE opricht. De stichting richt zich op het inzamelen van donaties en gebruikte kleding. Voor dat laatste schaft de stichting een drie jaar oude bedrijfsauto aan voor € 9.000 die in 3 jaar naar nul wordt afgeschreven. Aan het einde van jaar 1 constateert mr. Ysbrand dat stichting VE het goed doet. De opgehaalde kleding heeft bij verkoop aan een lompenhandelaar € 5.000 opgebracht, waarvan nog € 1.000 moet worden ontvangen. Aan donaties is er € 7.500 ontvangen op de rekening van de stichting. Er is daarnaast nog € 2.000 onherroepelijk toegezegd.

Als de situatie op kasbasis aan het eind van jaar 1 wordt bekeken dan is er -9.000 (auto) + 4.000 (kleding) + 7.500 (donaties) = € 2.500 in kas. Het resultaat op basis van cash accounting is dan € 2.500.

Wordt er echter gekeken op bedrijfseconomische basis (= via accrual accounting), dan moeten de aankoopkosten van de auto over drie jaar worden uitgesmeerd. Dit is het later nog te behandelen toerekeningsbeginsel. Bovendien moet voor een zuiver beeld de opeisbare opbrengst en de onherroepelijke donatie worden meegenomen. Het op basis van accrual accounting berekende resultaat aan het einde van jaar 1 bedraagt dan -3.000 (afschrijving) + 5.000 (totale verkoopopbrengst) + 9.500 (totale donaties) = € 11.500. Met accrual accounting wordt bedoeld dat alle in een periode vallende rechten en plichten als kosten en opbrengsten voor die periode worden meegeteld in plaats van alleen de ontvangsten en uitgaven zoals bij cash accounting het geval is. Meer hierover is te vinden in hoofdstuk 4.

In de populaire literatuur wordt met het begrip ‘cashflow’ vaak de som van het resultaat (op accrual basis) plus afschrijvingen bedoeld. De afschrijvingen worden bij het resultaat geteld, omdat het daarmee gemoeide bedrag in de onderneming blijft. De uitgave voor de investering van de auto is immers al gedaan. In ons voorbeeld zou de zo gedefinieerde cashflow € 14.500 (winst 11.500 plus afschrijving 3.000) bedragen. Maar goed bekeken is dit een onvolledige samenvatting van wat er in de kas is gebeurd. Er is immers nog € 3.000 (voor donaties en kleding) te ontvangen. En waar zijn de kosten voor de aanschaf van de auto gebleven?

Deze problematiek komt onder meer in hoofdstuk 12 aan de orde. We zullen het begrip ‘cashflow’ in de zin van ‘winst + afschrijving’ zoveel mogelijk vermijden. In plaats daarvan gebruiken we, als we naar het verloop van de kasmiddelen in de onderneming willen kijken, het begrip ‘kasstroom’. Daarmee bedoelen we het resultaat van de cashaccountingmethode zoals hierboven uitgewerkt. De kasstroom is het verschil tussen ontvangsten en uitgaven.⁵ Dit bedrag is van belang omdat het vanuit liquiditeitsoogpunt de stand van zaken voorspiegelt. Paragraaf 4.10 gaat verder in op het begrip ‘kasstroom’ en hoofdstuk 12 op de liquiditeitsbegroting.

5 Volgens RJ 360.101 is de kasstroom het verschil van de geldmiddelen die in de verslagperiode beschikbaar zijn gekomen en van het gebruik dat van deze geldmiddelen is gemaakt.

Soms refereren we in dit boek aan de *grootte van de onderneming*. Is een onderneming een zogenaamde microrechtspersoon (geen wettelijke term) dan hoeft zij alleen een verkorte balans te publiceren. Is het een ‘kleine’ onderneming, dan zijn de aan de te publiceren balans gestelde eisen iets uitgebreider en bij de ‘middelgrote’ onderneming moet naast een nóg weer uitgebreide balans ook een winst- en verliesrekening worden gepubliceerd. De restcategorie waarop Titel 9 volledig van toepassing is, wordt in het accountancy-jargon aangeduid met de ‘grote’ onderneming.⁶ In tabel 7.2 en sectie 7.3.3 van dit boek wordt dit verder uitgewerkt.

Ook de *juridische kwalificatie van de onderneming* kan van belang zijn. Een eenmanszaak hoeft bijvoorbeeld niet te publiceren en de wet kent uitzonderingen op de publicatieplicht voor onder meer de kleine vereniging en de kleine stichting.⁷ Of de onderneming een zogenaamde structuuronderneming volgens Boek 2 BW⁸ is, heeft voor ons onderwerp kleine gevolgen. Wél van groot belang is of de onderneming een zogenaamde onderneming van openbaar belang (OOB) is. Die wordt door de wet⁹ gedefinieerd als een Nederlandse rechtspersoon waarvan effecten (aandelen, obligaties of daarin om te ruilen stukken) beursgenoteerd zijn, of een in Nederland gevestigde bank of verzekeraar. Met name bepaalt het OOB-etiket de rechten en plichten van accountants en -organisaties.

Ten slotte nog een enkel woord over de positie van de *accountant*. In hoofdstuk 9 wordt behandeld wat van hem wel en niet mag worden verwacht. Het is van belang hier één misverstand op te helderen, namelijk dat de accountant verantwoordelijk zou zijn voor de financiële verslaggeving van een onderneming. Dat is niet zo. De accountant is er, bij een controleopdracht, alléén verantwoordelijk voor dat zijn controleproces, het resulterende controledossier en de controleverklaring juist zijn. Verantwoordelijk voor de financiële verslaggeving is onder alle omstandigheden het bestuur van de onderneming.

1.4 Wet- en regelgeving

Ondernemingen en instellingen hebben op het gebied van de financiële economie met veel regels te maken. Daarop gaat hoofdstuk 7 in. Deze korte introductie dient voor beter begrip van de komende paragrafen.

Voor een Nederlandse NV, BV, coöperatie, onderlinge waarborgmaatschappij en voor commerciële stichtingen en verenigingen geldt Titel 9 ‘De jaarrekening en het bestuursverslag’ van Boek 2 BW. Op Titel 9 zijn onder meer het Besluit actuele waarde en het Besluit modellen jaarrekening gebaseerd. Deze komen in hoofdstuk 4 (modellen) en hoofdstuk 5 (actuele waarde) aan bod.

6 Zie artikel 2:395a-398 BW.

7 Artikel 2:360, lid 3, BW. Zie ook lid 2 voor een uitbreiding.

8 Zie artikel 2: 63a-63j, 152-165, 262-275 BW.

9 Zie artikel 1, lid 1.1, Wta.

Voor een beursgenoteerde Nederlandse NV gelden verder een aantal speciaal met het oog daarop genomen besluiten¹⁰ maar ook EU Verordeningen, zoals de IAS-Verordening¹¹ waarin International Financial Reporting Standards (IFRS) van de International Accounting Standards Board (IASB) worden overgenomen en de Verordening marktmisbruik¹², die is gericht op met name misbruik van voorwetenschap en marktmanipulatie. Deze verordeningen gaan vóór Titel 9. Dit komt in hoofdstuk 7 aan bod.

Ook voor accountants bestaat er Europese regelgeving.¹³ Daarnaast zijn er Nederlandse wetten en besluiten, zoals de Wet op het accountantsberoep (Wab) en de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) en niet-wettelijke regels en richtlijnen waaraan hij zich moet houden. Een voorbeeld van de laatste zijn de regels (onder meer: ‘verordeningen’) die de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) uitvaardigt. Accountants zijn wettelijk verplicht lid van de NBA. Hierop gaat hoofdstuk 9 verder in. Een ander voorbeeld van regels zijn de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ), een orgaan waaraan opstellers (ondernemers), controleurs (accountants) en gebruikers deelnemen. Ook mag hier de zijdelingse verwijzing naar accountants in de Nederlandse Corporate Governance Code niet ontbreken.¹⁴

Voor financiële instellingen zoals intermediairs, banken en verzekeraars, geven zowel Boek 2 Titel 9 BW als de Wet op het financieel toezicht (Wft) specifieke voorschriften. Daarop gaan we in dit boek niet in. Evenmin gaan we in op specifieke eisen die gelden voor aan een Amerikaanse beursgenoteerde Nederlandse NV’s. Een enkele keer zal gerefereerd worden aan de Amerikaanse Sarbanes Oxley Act (2002), omdat die wet vérstrekkende maatregelen op het gebied van onder meer het accountantsberoep, administratieve organisatie en governance voor in Amerika genoteerde ondernemingen en instellingen heeft ingevoerd en daarmee voor Nederland een voorlopersfunctie had.

Tot zover de inleiding op de aannames. de centrale begrippen en de wet- en regelgeving. We gaan nu eerst in op de basis, namelijk de administratieve organisatie van de onderneming.

10 Besluit artikel 10 overnamerichtlijn van 5 april 2006 (*Stb.* 2006, 191 en 282); Vaststellingsbesluit nadere voorschriften inhoud bestuursverslag van 23 december 2004 (*Stb.* 2004, 747); Besluit instelling auditcommissie van 26 juli 2008 (*Stb.* 2008, 323); alles zoals nadien gewijzigd.

11 Verordening EU nr. 1606/2002.

12 Verordening EU nr. 596/2014.

13 Bijvoorbeeld: Richtlijn EU nr. 2006/43 en Verordening EU nr. 537/2014 (wettelijke controle OOB’s).

14 Hoofdstuk V van die code.

DEEL I: FINANCIËLE VERSLAGLEGGING

2.1 Inleiding

Bij administratieve organisatie gaat het om het opzetten van een goed proces van gegevensverwerking, zodat de onderneming kan beschikken over betrouwbare informatie. Interne controle zorgt ervoor dat dat proces op de juiste wijze wordt uitgevoerd. Samen zorgen deze leerstukken ervoor dat het management van een onderneming of instelling ‘in control’ is. Dit is een belangrijke eis, die gesteld wordt in wetgeving, accountingstandaarden en de Nederlandse Corporate Governance Code.

Dit hoofdstuk is voor de insolventieadvocaat van belang omdat de voorwaarden worden uitgelegd waaronder ondernemingsgegevens betrouwbaar, dat wil zeggen: juist, volledig en tijdig zijn. En die betrouwbaarheid is een voorwaarde, wil het bestuur in staat zijn om zijn taak behoorlijk te vervullen en op de juiste wijze beslissingen te nemen. Voor de insolventieadvocaat en de curator bepaalt de kwaliteit van de administratieve organisatie en de interne controle (AO/IC) de waarde die kan worden gehecht aan de geleverde cijfers.

Geen onderneming of instelling, hoe klein ook, kan zonder een vorm van organisatie van de activiteiten en zonder het vastleggen daarvan. Een ondernemer zonder personeel zal zich het ene moment met acquisitie of met marktonderzoek, dan weer met inkoop van goederen en diensten of het opstellen van offertes bezig houden. En dan is over het eigenlijke doel van de onderneming of de instelling, het genereren van omzet door verkoop van goederen of het verrichten van diensten, nog niet gesproken. De resultaten van al die activiteiten moeten worden vastgelegd, alleen al om het terugvinden van bepaalde gegevens mogelijk te maken. Het proces van vastleggen wordt belangrijker en complexer naarmate de onderneming of instelling groeit. De vastgelegde gegevens zullen meer en meer de basis van nieuwe beslissingen vormen. Ook achteraf zijn de vastgelegde gegevens onmisbaar voor evaluatie van eerder genomen beslissingen. Een goede verwerking en beschikbaarheid van ondernemingsgegevens wordt, naarmate de organisatie groeit, van levensbelang. Het vakgebied dat zich hiermee bezig houdt heet vanouds ‘administratieve organisatie’ (AO) waarbij het woord ‘administratie’ in ruime zin moet worden opgevat.

Gegevens zijn alleen zinvol als ze juist zijn. De integriteit van de gegevensverzameling wordt bestreken door het vakgebied van de ‘interne controle’ (IC). De waarde van de ondernemingsgegevens en alles wat daarop wordt gebaseerd staat of valt met een goede AO/IC. Vandaar dat dit boek met dit onderwerp begint. Daarbij baseren wij ons voornamelijk op de boeken van de grondlegger van het vakgebied in Nederland, R.W. Starreveld.¹

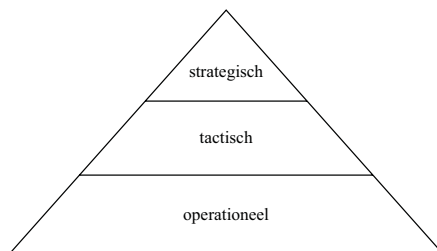
2.2 Administratieve organisatie en bestuurlijke informatievoorziening

Met ‘administratieve organisatie’ doelde Starreveld oorspronkelijk op ‘het gehele complex van organisatorische maatregelen dat direct of indirect betrekking heeft op de goede werking van de administratie.’ Daarbij verdedigde hij een ruime opvatting van het begrip ‘administratie’, gericht op de totale informatievoorzorging binnen een onderneming of instelling.²

Om te onderstrepen dat het lang niet alleen om de boekhouding gaat, heeft hij die definitie later breder gemaakt, waarbij het begrip ‘AO’ is vervangen door bestuurlijke informatievoorzorging (‘BIV’). Dit geeft aan dat het om gegevens in brede zin gaat. Gaandeweg is de afkorting BIV (ook) komen te staan voor het iets moderner klinkende ‘bestuurlijke informatievoorziening’. Zoals wij zullen zien is de moderne AO/BIV sterk gebaseerd op de evaluatie van risico’s met een sterke focus op IT en *soft controls*, waarmee wordt bedoeld: de gedragsgerelateerde zachte aspecten van de bedrijfsvoering, zoals cultuur, managementstijl, vertrouwen en normen en waarden.³

Een goede AO/BIV ligt aan de basis van het succes van iedere organisatie. Informatie is nodig om processen te koppelen en om processen te sturen. Goede AO/BIV zorgt ervoor dat de onderneming of instelling op ieder niveau *in control* is, zowel strategisch, tactisch als operationeel.

Figuur 2.1 Informatiepiramide



- 1 Zie de lijst van geraadpleegde literatuur bij dit boek. In totaal beslaan de drie hier bedoelde boeken van Starreveld c.s. ruim 1.700 pagina's. Deze waren lang verplichte kost in het curriculum van de accountantsopleiding.
- 2 Starreveld 2002, p. 9, voetnoot 1.
- 3 Onder 'hard controls' worden alle expliciet vastgestelde en vastgelegde beheersingsmaatregelen binnen de organisatie verstaan, inclusief de uitvoering daarvan (Vink en Kaptein (2008)). 'Soft controls' zijn gedrag- en cultuur gerelateerde beheersingsmaatregelen.

We onderscheiden de informatievoorziening op drie niveaus. *Strategische* informatie is bedoeld voor het bestuur. Het gaat hierbij om relatief weinig en veelal flink geaggregeerde informatie op basis waarvan sturing van de onderneming of instelling plaatsvindt. Hiermee wordt de missie en de strategie van de organisatie bepaald.

Tactische informatie is gericht op het beheersen van de organisatie op doelstellingniveau, bijvoorbeeld via budgetten. Hier zijn tegenwoordig de *dashboards* populair, waarbij het de bedoeling is dat met één oogopslag de relevante stuurinformatie voor de onderneming wordt getoond.

Operationele informatie is alle informatie die nodig is voor het dagelijks functioneren van de organisatie. Zoals figuur 2.1 laat zien is dit veel méér informatie dan die op strategisch of tactisch niveau nodig is. Niet iedereen hoeft alles te weten: voor iedere medewerker zal weer andere informatie relevant zijn.

Zoals overal geldt ook hier: ‘*garbage in = garbage out*’ ofwel: als de vastgelegde gegevens niet juist zijn, heeft de daarop gebaseerde conclusie geen enkele waarde. Het informatiesysteem in de onderneming of instelling moet zo georganiseerd zijn dat de juiste gegevens op de juiste wijze worden vastgelegd. Dat is nog niet zo eenvoudig. Er moet bijvoorbeeld worden voorkomen dat bestellingen dubbel worden gedaan; dat groothandelsverpakkingen en stuks in de voorraadtel-ling door elkaar worden gehaald; dat contante ontvangsten op de juiste wijze worden verantwoord; of dat wordt vermeden dat die getapte stagiair er met klantgegevens, de broncode van de software of met de voorraad USB-sticks vandoor gaat.

Starreveld definieert BIV als ‘*alle activiteiten met betrekking tot het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van gegevens, gericht op het verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen-in-engere-zin (kiezen uit alternatieve mogelijkheden), het doen functioneren en het beheersen van een huishouding, en ten behoeve van de verantwoordingen die daarover moeten worden afgelegd.*’⁴

In een modern leerboek voor het Hoger Beroepsonderwijs als dat van Paape (2013) vinden we een in essentie gelijke omschrijving.⁵ Zoals figuur 2.2 laat zien gaat het bij AO/BIV dus om het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van gegevens met als doel informatie te kunnen verstrekken:⁶

- om beslissingen te nemen (het besturen in engere zin).
Daarbij gaat het om informatie ten behoeve van prognoses; of voor het opstellen van kosten en opbrengstcalculaties en investeringsbeslissingen; en over de huidige en toekomstige beschikbaarheid van de benodigde productiemiddelen.
- om te functioneren.
Bij de dagelijkse gang van zaken (productie) gaat het om de aanleiding tot het starten van de actieketen (impulsinformatie); om directe informatie betreffende de afzonderlijke operaties of projecten (actie-informatie); om planningsinformatie; en om detailinformatie over mensen, machines en gebeurtenissen.

4 Starreveld 2002, p. 9.

5 Paape 2013, p. 55.

6 Starreveld 2002, p. 16 e.v.