

Protocol voor (verlenging van) deelname aan horizontaal toezicht Fiscaal Dienstverleners via het NOB-koepelconvenant

Vastgesteld op 20 oktober 2022

Uitgangspunt voor deelname aan horizontaal toezicht Fiscaal Dienstverleners (HT FD) is dat de fiscaal dienstverlener (FD) beschikt over een adequaat kwaliteitssysteem. Bij HT FD sluit de Belastingdienst convenanten met koepelorganisaties die een aantoonbare bijdrage leveren aan het kwaliteitssysteem van hun leden, die kwaliteitseisen stellen aan leden en monitoren of de leden voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.

De NOB heeft een koepelconvenant gesloten met de Belastingdienst. Horizontaal toezicht is gedifferentieerd naar drie niveaus: fiscaliteit, juistheid en volledigheid. Via het NOB-koepelconvenant kan uitsluitend op het niveau fiscaliteit worden deelgenomen aan HT FD

1. Het kwaliteitsstelsel van de NOB omvat het totaal van regels, verplichtingen en activiteiten die de NOB hanteert ten behoeve van de kwaliteit de beroepsuitoefening door haar leden. Dit omvat bijvoorbeeld de lidmaatschapsvereisten, lidmaatschapsverplichtingen (waaronder de PE-verplichting en het jaarlijkse self assessment m.b.t. toepassing van de beroeps- en gedragsregels), de verplichte beroepsopleiding, het programma permanente educatie, de beroeps- en gedragsregels (de Code of Conduct), normen over beroepsethiek (de NOB Tax Principles) en het onafhankelijke tuchtrecht. Om via het NOB-koepelconvenant te kunnen deelnemen aan HT FD moeten de aan de fiscaal dienstverlener (FD) verbonden NOB-leden voldoen aan de kwaliteitseisen en de lidmaatschapsverplichtingen.
2. Voor leden die willen deelnemen aan HT FD geldt dat specifieke eisen worden gesteld aan de werkwijze bij verzorging van belastingaangiften ten behoeve van cliënten. Deze eisen zijn vastgelegd in het NOB-framework (**Bijlage**).
3. FD's die via het NOB-koepelconvenant willen deelnemen aan HT FD kunnen zich bij de NOB aanmelden voor deelname aan HT FD.
4. FD's die willen deelnemen aan HT FD of hun deelname aan HT FD willen verlengen leggen het in de praktijk geïmplementeerde kwaliteitshandboek voor aan de NOB én aan een externe deskundige zodat daarop een entreetoets kan worden uitgevoerd.



5. De entree-toets bestaat uit twee onderdelen:
 - a. De 'opzet' van het kwaliteitssysteem: het bureau van de NOB toetst of het kwaliteitshandboek voldoet aan de minimumeisen van het NOB-framework. Het bureau kan voor de beoordeling van het kwaliteitshandboek een beroep doen op de kennis en expertise van de leden van de Kerngroep Toezicht & Handhaving.
 - b. Het 'bestaan' van het kwaliteitssysteem: Het deelnemende kantoor verstrekt, tegelijk met of na het overleggen van het in de praktijk geïmplementeerde kwaliteitshandboek aan de NOB, een verklaring van een externe deskundige inhoudende dat die heeft getoetst en vastgesteld dat het kwaliteitshandboek voldoet aan de minimumeisen van het framework en dat het deelnemende kantoor het kwaliteitshandboek in de praktijk toepast.
6. Indien de NOB aanwijzingen heeft dat de aan de FD verbonden NOB-leden niet voldoen aan de lidmaatschapsvereisten en -verplichtingen of handelen in strijd met de eer en waardigheid van het beroep zal de NOB de FD niet aanmelden voor deelname aan HT FD.
7. Na positieve beoordeling door de NOB en ontvangst van de deskundigenverklaring die het bestaan van het NOB-framework bij het kantoor bevestigt, meldt de NOB de FD aan voor het HT FD bij de Belastingdienst.
8. Na een positieve afronding van de convenantbesprekingen tussen de Belastingdienst en FD sluiten de NOB, de FD en de Belastingdienst een convenant volgens de systematiek zoals beschreven in de "[Leidraad Horizontaal Toezicht Fiscaal Dienstverleners](#)". Het convenant is een driepartijenovereenkomst met een looptijd van 5 jaar met een tussentijdse opzegmogelijkheid voor elk van de partijen. Het convenant met de FD wordt periodiek geëvalueerd door de FD en de Belastingdienst.
9. Deelname aan HT FD via het koepelconvenant van de NOB is afhankelijk van de NOB-erkenning van de FD en het NOB-lidmaatschap van de voor het lidmaatschap kwalificerende medewerkers van de FD.
10. Als partijen na het verstrijken van de looptijd het convenant willen verlengen, moet de NOB opnieuw bevestigen dat het kwaliteitssysteem van de FD voldoet en zal opnieuw een verklaring van een externe deskundige moeten worden overlegd waarin wordt bevestigd dat het kwaliteitshandboek van de FD voldoet aan de minimumeisen van het dan geldende NOB-framework en dat het deelnemende kantoor het kwaliteitshandboek in de praktijk toepast.





NOB Framework

Uitgangspunt voor toetsing of deelname aan HT FD via een NOB koepelconvenant mogelijk is, is het bestaand kwaliteitssysteem van het kantoor dat zich aanmeldt voor deelname aan HT FD, opgenomen in een kwaliteitshandboek of soortgelijk document. Aldus heeft elk deelnemend kantoor voor de aangiftepraktijk en/of alle te verzorgen aangiften een beschrijving vastgelegd, van de interne organisatie en beheersmaatregelen, waaronder procedures en richtlijnen.

De NOB verwacht dat in het kwaliteitshandboek daarover minimaal het volgende is opgenomen (zie A en B hieronder):

A. Door elk deelnemend kantoor voor elke aangifte wordt bevraagd en vastgelegd:

1. Of er een door cliënt getekende schriftelijke opdrachtbevestiging is.
2. Welke fiscale functies aan de opdracht hebben gewerkt.
3. Of er andere specialisten zijn ingeschakeld bij de opdracht, en zo ja: welke dat zijn.
4. Welke rol/functie de kwaliteit van de jaarcijfers heeft vastgesteld.
5. Of de professionaliteit en kwaliteit van het werk van degene die de kwaliteit van de jaarcijfers heeft vastgesteld voldoende wordt geacht.
6. Of de cijfermatige aansluiting tussen de aangifte en de samengestelde/ gecontroleerde jaarrekening is beoordeeld.
7. Of er een interne review op het dossier is uitgevoerd (vier ogen principe).
8. Wie de eindverantwoordelijke fiscalist is voor het opstellen van de fiscale aangifte.
9. Wie de aangifte heeft opgesteld.
10. Wie de reviewer van de aangifte is.
11. Of de besprekpunten uit de aangifte met de cliënt zijn besproken en afgehandeld.
12. Of de klant akkoord is met de aangifte en dat die tijdig is ingestuurd naar de Belastingdienst (vastlegging datum elektronische aangifte).
13. Of ontvangen (voorlopige) aanslagen worden beoordeeld.
14. Of uit het dossier blijkt van de afwikkeling van de (ontvangen) aanslagen.
15. Of uit het dossier blijkt of er tijdig bezwaar is gemaakt/beroep is aangetekend en of de procedure m.b.t. bezwaar en beroep is gevolgd.
16. Of de schriftelijk vastgelegde beschrijvingen, zoals de procedures en richtlijnen na het ontvangen van de aanslag zijn gevolgd.
17. Of de afspraken met de Belastingdienst die uit het dossier blijken, worden opgevolgd.
18. Of in de aangifte fiscale standpunten/risico's aanwezig zijn en of die zijn onderkend in het dossier.*
19. Of uit de aangifte fiscale adviespunten naar boven komen en of ze zijn onderkend in het dossier.*
20. Of relevante afspraken/memo's/adviezen die zien op een langere periode worden nagekomen/geïmplementeerd.*

* Hier is uitdrukkelijk niet bedoeld dat het adviesdossier onderdeel moet uitmaken van het aangiftedossier



B. Een procesbeschrijving, waaruit blijkt uit welke werkzaamheden het aangifteproces tenminste bestaat, en die tenminste bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Het plannen en beheren van de uitstelregeling inkomstenbelasting (IB) en vennootschapsbelasting (Vpb)

Het deelnemende kantoor maakt gebruik van de uitstelregeling voor belastingconsulenten (Beconregeling). Tot het beheren van de uitstelregeling behoort ook het monitoren van de ingediende aangiften IB en Vpb alsmede het erop toezien dat er maandelijks aan de inleververplichting onder de Beconregeling wordt voldaan.

2. Het voorbereiden en indienen van aangiften

Het deelnemende kantoor heeft tenminste aantoonbaar vastgelegd welke procedures en richtlijnen gelden voor het voorbereiden en indienen van aangiften:

Het voorbereiden van de aangifte

De aangifte dient in overeenstemming te zijn met wet- en regelgeving. In een aangifte worden ten minste pleitbare standpunten ingenomen. Het vier ogen principe is van toepassing, wat betekent dat een aangifte altijd door een collega wordt gereviewd, voordat die aan de cliënt ter goedkeuring wordt voorgelegd. Voor deelnemende ondernemers dienen relevante fiscale geschilpunten die tot verschil van inzicht kunnen leiden voorafgaand aan het indienen van de aangifte aan de inspecteur te worden voorgelegd.

Reviews

Het toewijzen van (review)verantwoordelijkheid gebeurt op basis van senioriteit en ervaring. Bij een review wordt ten minste geverifieerd en aantoonbaar vastgelegd in het dossier dat:

- o de aangifte is opgesteld in overeenstemming met wet- en regelgeving;
- o belangrijke bevindingen zijn gesignaleerd en gedocumenteerd in het dossier;
- o waar van toepassing, overleg is geweest met meer ervaren collega's en de conclusies zijn gedocumenteerd en doorgevoerd;
- o de verrichte werkzaamheden de conclusies ondersteunen en zijn gedocumenteerd

Als de review niet voldoet aan bovenstaande punten, of als er geen review is gedaan, dan is de consequentie daarvan dat de aangifte niet aan de cliënt mag worden voorgelegd noch mag worden ingediend.

Tekenbevoegdheid

De verantwoordelijkheid voor de voorbereiding van de aangifte ligt bij de tekenbevoegde fiscalist. Tekenbevoegdheid geldt vanaf een bepaald functieniveau. Vanzelfsprekend hebben alle medewerkers een verantwoordelijkheid waar het gaat om kwalitatief goede en tijdige dienstverlening en moeten zij,





afhankelijk van hun senioriteit, de tekenbevoegde fiscalist daarop in voorkomend geval aanspreken. Onder tekenbevoegdheid wordt hier verstaan de bevoegdheid tot het laten uitgaan en ondertekenen van:

- aanbiedingsbrieven bij deze aangiften;
- correspondentie waarin een aan de aangifte gerelateerd standpunt wordt ingenomen.

In de regel zal de client zelf de aangifte ondertekenen tenzij nadrukkelijk anders is overeengekomen. Om te voorkomen dat een conflict ontstaat tussen de cliënt en het deelnemende kantoor over de vraag of de cliënt al dan niet akkoord is gegaan met de ingezonden aangifte, dient de cliënt een akkoordverklaring te tekenen voordat de aangifte elektronisch verzonden wordt dan wel op andere wijze vóór of bij verzending zijn akkoord te geven.

