

### **3. TECHNISCHE ASPECTEN**

#### **3.1. Extern bewijskrachtig materiaal (7 juli 1995)<sup>79</sup> <sup>80</sup>**

##### **Inleiding**

Volgens paragraaf 2.5. van de algemene controlenormen van het IBR moet de bedrijfsrevisor “voldoende bewijskrachtig controlemateriaal verzamelen, dat zijn tot uiting gebrachte mening ten aanzien van de jaarrekening kan staven”. In paragraaf 2.5.1. wordt gesteld dat bewijsmateriaal bekomen van derden en de persoonlijke vaststellingen van de revisor normaliter meer betrouwbaar zijn dan interne documenten.

De wet voorziet in de mogelijkheid om inlichtingen bij derden in te winnen in het kader van een opdracht als commissaris: de commissarissen “kunnen van het bestuursorgaan vorderen dat het aan derden de bevestiging vraagt van het bedrag van de vorderingen op, de schulden tegenover of van andere betrekkingen met de gecontroleerde vennootschap” (art. 137, § 1 derde lid W. Venn.).

Onderhavige aanbeveling heeft tot doel de wijzen toe te lichten waarop externe bewijskrachtige gegevens kunnen worden ingezameld, en inzonderheid de bevestiging van inlichtingen door derden.

##### **1. Algemene beginselen betreffende de bewijskrachtige gegevens**

*1.1.* De revisor moet kunnen beschikken over “voldoende” bewijskrachtige gegevens. Het woord “voldoende” wordt hier begrepen zowel in zijn kwantitatieve als in zijn kwalitatieve betekenis. De persoonlijke beoordeling van de revisor steunt zich op de inlichtingen die hij, binnen de vennootschap zelf of daarbuiten, inwint om zodoende de goede werking van een procedure of de getrouwheid van de gegevens van een jaarrekening te verifiëren.

Bewijskrachtig materiaal zal zelden een werkelijk bewijs zijn in de juridische betekenis van het woord. Het zijn elementen die een mening onderbouwen.

In die omstandigheden hebben de aanwijzingen ingewonnen bij een persoon die los staat van de onderneming een grotere overredingskracht voor de revisor dan de verklaringen van de ondernemingsleiding of van haar medewerkers. Evenzeer hebben bevestigingen die worden bekomen van derden of van vertegenwoordigers van de vennootschap een hogere waarde wanneer het een origineel bescheid of een

---

<sup>79</sup> De aanbeveling houdt rekening met de algemene beginselen die werden vermeld in ISA 500 “Audit Evidence”, ISA 501 “Audit Evidence-Additional Considerations for Specific Items” en ISA 505 “External Confirmations”.

<sup>80</sup> Advies van de Hoge Raad voor het Bedrijfsrevisoraat en de Accountancy d.d. 11 mei 1995, Jaarverslag HREB, 1994-1995, p. 25-27.

schriftelijke verklaring betreft.

1.2.<em>De bedrijfsrevisor tracht een redelijke verhouding te bewerkstelligen tussen de tenuitvoerleggingskost van een controleprocedure en de doeltreffendheid daarvan om passend bewijskrachtig materiaal te bekomen. Bij de keuze van de meest aangepaste procedure, kan de moeilijkheidsgraad van de tenuitvoerlegging ervan of de daaraan verbonden kost geen voldoende reden zijn om aan de controleprocedure te verzaken.

1.3.<em>Het verzamelen van bewijskrachtig materiaal aan de hand van substantiele procedures heeft tot doel na te gaan in hoeverre de verrichtingen, bezittingen en rechten van om het even welke aard, schulden, verbintenissen en verplichtingen van om het even welke aard:

- op een bepaald ogenblik bestaan of zich inderdaad in de loop van de periode hebben voorgedaan (bestaan);
- betrekking hebben op de entiteit (geldigheid);
- wel degelijk volledig zijn geboekt (volledigheid);
- geboekt zijn aan een waarde die strookt met de door de raad van bestuur vastgelegde regels (waardering);
- in verband zijn gebracht met de betreffende periode (afgrenzing van het resultaat);
- overgenomen zijn in de samenvattende staten overeenkomstig de algemeen aanvaarde boekhoudbeginselen en met de wettelijke verplichtingen (voorstelling).

Het verkrijgen van bewijskrachtig materiaal nopens een bepaalde bewering, b.v. het bestaan van een vordering, belet niet dat bewijskrachtig materiaal moet worden gezocht voor een andere bewering, b.v. de waardering ervan. De reikwijdte en de aard van de substantiële procedures die moeten worden toegepast, variëren afhankelijk van elk van de bovengenoemde beweringen.

1.4.<em>De keuze die de bedrijfsrevisor maakt om te komen tot een gegrond besluit ten aanzien van de bovengenoemde beweringen, zal o.m. worden ingegeven door:

- de kennis die hij heeft van de onderneming, eventueel de controle-ervaring die hij in de loop van de vorige boekjaren heeft opgedaan;
- de kwaliteit van het interne controlesysteem;
- de inherente risico's en het interne controlerisico die aan de gecontroleerde gegevens zijn verbonden;
- het relatieve belang van die gegevens;
- de mogelijkheid om bepaalde inlichtingen via toetsing van andere gegevens te laten bevestigen;
- de tijd die hij nodig heeft om de controleprocedure uit te voeren.

Naarmate de inherente risico's en de risico's verbonden aan de interne controle voor een bepaalde rubriek hoger zijn, moet de revisor ook de kwantiteit en/of de bewijskrachtige waarde van de substantiële procedures voor een bepaalde vaststelling

verhogen. Wanneer b.v. de risico's die verbonden zijn aan het bestaan van handelsvorderingen groot zijn, zal de revisor een beroep doen op procedures van directe bevestiging (externe gegevens), eerder dan met het onderzoek van bescheiden (interne gegevens) of zal hij een combinatie van beide methoden hanteren.

1.5.<em>De revisor is niet verplicht alle inlichtingen tot dewelke hij toegang heeft na te trekken, omdat hij normaliter betreffende het saldo van een rekening of een soort van verrichtingen tot een besluit kan komen door toepassing van een steekproef (A.C.N., 1.4.1. en 2.2.3.). Indien hij steekproefsgewijs tewerk gaat, moet hij beroep doen op technieken die garant staan voor zijn beroepsmatige beoordeling of op statistische steekproeven.

1.6.<em>Indien de revisor er niet in slaagt om voldoende bewijskrachtig materiaal bijeen te brengen voor zijn beoordeling t.a.v. alle relevante aspecten van de gewaarmerkte financiële staten, licht hij dit toe in de paragraaf van zijn verslag die betrekking heeft op de wijze waarop hij zijn controles heeft uitgevoerd. In dergelijk geval geeft hij nooit een verklaring zonder voorbehoud (A.C.N. 3.5.2.a.) (Wijziging, IBR-Jaarverslag 1997, p. 363).

## **2. Algemeenheden betreffende de bevestiging bij derden**

2.1.<em>Onder bevestiging wordt verstaan, het antwoord van een derde op een vraag naar inlichtingen met het oog op de staving van boekingen.

Het uitvoeren van een bevestigingsprocedure bestaat uit vier stappen, die elk een beroepsmatige beoordeling van de revisor vragen:

- a) selecteren van de te bevestigen gegevens (in extenso of steekproefsgewijs);
- b) uitwerking, verzending van de aanvragen en opvolging van de antwoorden;
- c) beoordeling van de binnengekomen en ontbrekende antwoorden;
- d) toepassing van alternatieve procedures die de ontbrekende inlichtingen moeten aanvullen.

De controle op de waardering van bepaalde gegevens via een deskundig advies komt in een afzonderlijke aanbeveling aan bod.

2.2.<em>De rechtstreekse bevestiging door derden biedt een aantal voordelen. Aangezien het extern bewijskrachtig materiaal betreft, wordt hieraan een hoger betrouwbaarheidsniveau toegekend. Er zijn ook geen complexe technieken vereist en de controle is mogelijk binnen redelijke termijnen. Via de bevestiging kan men aanwijzingen bekomen m.b.t. bepaalde verrichtingen die moeilijk kunnen worden gecontroleerd (mogelijke verbintenissen of passiva).

Wel kan via de rechtstreekse bevestiging bezwaarlijk eenzelfde doeltreffendheid worden bewerkstelligd t.a.v. alle controleobjectieven (doelstellingen). Voor de handelsvorderingen, b.v. zal de bevestiging het bestaan van de vordering staven, maar

niet de inbaarheid ervan en zij zegt ook niets over het ontbreken van niet geboekte vorderingen. Vandaar dat de controle dan ook meestal moet worden aangevuld met andere methodes die beter op de niet door de bevestiging gedekte doelstellingen zijn afgestemd.

2.3.<em>Verder zijn er aan de rechtstreekse bevestiging ook beperkingen verbonden. Er zijn niet altijd voldoende antwoorden en de bevestiging blijft afhankelijk van de kwaliteit van het boekhoudsysteem van de beantwoorder.

2.4.<em>Volgende posten van de jaarrekening kunnen onder meer het voorwerp uitmaken van een bevestigingsprocedure op een bepaalde datum:

- immateriële vaste activa: octrooien, merken, uitbatingsvergunningen;
- terreinen en gebouwen: wat de eigendom betreft en ook de verbintenissen bij de hypotheekbewaarder (eventueel het kadaster voor de identificatie);
- leasing en soortgelijke rechten;
- betaalde voorschotten;
- financiële vaste activa en beleggingseffecten: wat de eigendom en de kenmerken van de in deposito gegeven effecten betreft;
- voorraden in consignatie: wat de eigendom en de fysieke toestand betreft;
- handels- en andere vorderingen, saldobestemmingen;
- borgstellingen: douane en accijnzen, B.T.W., sociaal secretariaat, enz.;
- bankrekeningen, leningen bij een kredietinstelling en daarmee gepaard gaande waarborgen;
- ontvangen voorschotten op bestellingen;
- handelsschulden;
- eventuele verbintenissen en passiva; de revisor kan de bevestiging vragen van een pand op het handelsfonds op de griffie van de rechtbank van koophandel; het bestaan van hangende geschillen bij de advocaten van de onderneming, van het niveau van dekking door verzekeringen enz.

2.5.<em>Wanneer hij om een saldobestemming vraagt, kan de revisor dit op verschillende manieren doen die een zeer uiteenlopende bewijskracht hebben:

- de bevestiging waarop in elk geval een antwoord wordt gevraagd (positieve bevestiging), is doeltreffender dan de bevestiging waarop de derde alleen maar dient te reageren indien hij niet akkoord gaat (negatieve bevestiging);
- de bevestiging waarbij het te bevestigen bedrag niet wordt ingevuld (open bevestiging) is doeltreffender dan deze die het te bevestigen bedrag vermeldt (gesloten bevestiging).

De keuze tussen een positieve of negatieve bevestiging is o.m. afhankelijk van de aard van de te controleren rubriek en de conclusies van de risicoanalyse. De voorkeur gaat naar een positieve bevestiging wanneer het inherent of het interne controlerisico groot is. Het laten samengaan van beide methodes kan evenwel ook verantwoord zijn wanneer de revisor te maken heeft met een rubriek die een beperkt aantal aanzienlijke

bedragen bevat en een groot aantal kleinere bedragen.

2.6. Het is noodzakelijk dat de vennootschap haar medewerking verleent voor de bevestiging van informatie die geen openbaar karakter heeft. Normaliter, wordt de aanvraag gewoonlijk verstuurd op briefpapier met hoofding van het bedrijf en ondertekend door een vertegenwoordiger die de onderneming kan verbinden. Indien het een aanvraag is die een saldo van een rekening of een niet openbare inlichting betreft, kan alleen een lid van de ondernemingsleiding de brief versturen, aangezien de revisor gehouden is door het beroepsgeheim.

2.7. De revisor heeft oog voor de intrinsieke kwaliteit van de ontvangen bevestiging. Wanneer de revisor vreest dat er kans bestaat dat er afspraken bestaan tussen personeelsleden van de onderneming en derden, zal een andere controlemethode moeten gekozen worden. Verder dient de revisor ook na te gaan in hoeverre hij vertrouwen mag schenken aan niet getekende antwoorden of antwoorden die via de telefoon of fax zijn binnengekomen<sup>81</sup>.

2.8. Wanneer de ondernemingsleiding weigert bepaalde bevestigingen te versturen, zal de revisor vragen wat hiertoe de reden is. Zo kan er b.v. betwisting bestaan met een klant en zou de aanvraag tot bevestiging van een vordering de onenigheid op de spits drijven. Bovendien zal de revisor onderzoeken of hij alternatieve controles kan uitvoeren. Indien hij oordeelt dat de bevestiging moet worden gevraagd, zal de revisor de ondernemingsleiding eraan herinneren dat zij verplicht zijn om hem die techniek te laten gebruiken, tenzij zij een aanvaardbare reden hebben om dit te weigeren (art. 170, eerste lid, 2° W. Venn.).

### **3. Bevestiging van klanten- en leveranciersrekeningen**

3.1. Het gebruik van de bevestiging ter staving van een saldo op een klanten- of leveranciersrekening is een gebruikelijke controletechniek. Dit wordt ook van toepassing op andere categorieën van debiteuren en crediteuren.

Wanneer de revisor, uit de risicoanalyse van de inherente en de aan de interne controle verbonden risico, besluit dat de uit te voeren substantiële procedures een hoge bewijskracht moeten hebben, zal hij bij voorkeur deze techniek aanwenden.

Wel wordt onderstreept dat de bevestiging niet ten aanzien van alle controledoelstellingen een gelijkwaardige bewijskracht biedt. De volledigheid van een rubriek bijvoorbeeld kan niet verzekerd worden aan de hand van een externe bevestigingsprocedure.

De bevestiging brengt eveneens ook maar weinig informatie over de invorderbaarheid van een vordering of betreffende het risico dat de uitvoering van een

---

<sup>81</sup> Deze materie zal moeten worden herzien in het licht van de recente evoluties inzake bewijskrachtige stukken (fax, e-mail).

kwaliteitsgarantie van een geleverd product wordt geëist. We moeten dan ook vaststellen dat de bevestiging niet het enige middel is om voldoende gegevens nopens de staving van de jaarrekening bijeen te brengen.

3.2.<em>Opdat bewijskracht aan de bevestiging kan verleend worden, moet aan volgende voorwaarden voldaan worden:

3.2.1.<em>De selectie van de steekproef van de te bevestigen individuele rekeningen of bedragen moet onder toezicht van de revisor geschieden.

Zij dient te gebeuren rekening houdend met de controledoelstellingen, de aard van de te controleren rubriek en de onderkende risico's.

3.2.2.<em>De revisor moet zich van de verzending van de aanvragen, van de antwoorden en van de retourzendingen kunnen vergewissen. Indien de aanvraag door een bedrijfsverantwoordelijke wordt ondertekend, moet de revisor nagaan of alle brieven werden verzonden en de antwoorden moeten zonder tussenpersoon bij hem terechtkomen. Die voorzorgsmaatregelen moeten vermijden dat de communicatie tussen de revisor en diegene die antwoordt, wordt onderschept en beïnvloed.

Het is aangewezen dat het adres van de revisor op de omslag als adres van de afzender figureert zodat niet ter bestemming gekomen brieven rechtstreeks bij de revisor terugkomen.

3.2.3.<em>Indien de doelstelling erin bestaat bevestiging van een balanssaldo te bekomen, zal de bevestiging bij voorkeur worden gevraagd op de balansdatum van de gecontroleerde jaarrekening. Wanneer de revisor, afhankelijk van de organisatie van zijn werkzaamheden en in het licht van de besluiten van zijn risicoanalyse, beslist om de bevestiging voor balansdatum te vragen, moet hij via andere middelen onderzoeken of de besluiten van zijn procedure nog gelden per balansdatum. Bevestigingen kunnen ook met een andere bedoeling worden gevraagd, b.v. om zich ervan te vergewissen dat een procedure wordt nageleefd. In zo'n geval wordt de bevestiging meestal op een ander tijdstip gevraagd.

3.2.4.<em>In geval van positieve bevestiging onderzoekt de revisor zowel de antwoorden als de aanvragen waarop niet werd geantwoord. Indien er geen antwoord ontvangen werd, moet hij alternatieve controles uitvoeren voor hij conclusies trekt over de aanvaardbaarheid van de steekproef.

3.3.<em>De rubriek handelsschulden is vaak samengesteld uit heterogene bestanddelen. Voor hij een steekproef maakt, moet de revisor kunnen beschikken over een bijgewerkte lijst van de leveranciers van de onderneming, de rekeningen volgens hun kenmerken rangschikken en zich bezinnen over de interne controle en de specifieke risico's die aan de diverse soorten van aankopen zijn verbonden.

Indien het interne controlesysteem niet de vereiste waarborgen inzake

betrouwbaarheid biedt, verdient het aanbeveling een bijzondere aandacht te besteden aan het gevaar dat niet geboekte bedragen niet zouden worden opgespoord. In dit verband kan de revisor onder meer gebruik maken van de leverancierslijsten van vorige jaren en bevestiging vragen aan de gebruikelijke leveranciers, ook al vertoont hun rekening als saldo nul.

3.3.1.<em>De beste bevestigingstechniek voor de leveranciersrekeningen bestaat erin de leverancier te verzoeken zelf het saldo van zijn rekening op te geven, samen met een overzicht van de bedragen die dat saldo vormen.

3.3.2.<em>Normaliter is het antwoordpercentage van bevestigingen die bij de leveranciers worden aangevraagd bevredigend omdat die er vaak belang bij hebben te reageren. Wanneer een leverancier, eventueel na herinnering, niet reageert, zal de revisor alternatieve werkzaamheden uitvoeren, zoals bijvoorbeeld: kennis nemen van de facturen, kredietnota's of rekeninguittreksels van de leverancier en van de betalingen, van de voorraadbewegingen. De revisor zou al naargelang van de omstandigheden, kunnen beslissen geen herinneringsbrieven te sturen en onmiddellijk alternatieve controles toe te passen, die op externe bescheiden stoelen (facturen, rekeninguittreksels,...).

3.4.<em>De bevestiging van handelsvorderingen via de bevestiging van de saldi van de klantenrekeningen is een methode die grotere bewijskracht heeft dan de inzage van bescheiden, die per definitie altijd intern zijn. Jammer genoeg is het antwoordpercentage vaak te laag en schiet de boekhoudadministratie van bepaalde klanten vaak tekort, wat de effectiviteit van de methode vermindert.

Om zijn steekproef te maken moet de revisor verwijzen naar de conclusies van zijn risicoanalyse met betrekking tot verkopen en naar de interne controles.

Hij kan een statistische methode toepassen of een beredeneerde selectie maken van de steekproef. Bij deze laatste methode gaat zijn aandacht uit naar de aanzienlijke saldi, de belangrijke mutaties, ook al sluiten die af met een onbeduidend saldo, naar de oudste saldi zoals die blijken uit de ouderdomslijsten, de nulsaldi of de kredietsaldi die mogelijk een abnormale situatie verbergen.

Wanneer hij besloten heeft deze controletechniek toe te passen, moet de revisor ervoor zorgen dat hij die degelijk afwikkelt en moet hij bij de klanten op antwoord aandringen. Hij zal de aanvraag tot bevestiging met zorg opstellen en formuleren (taalgebruik, geïndividualiseerde brief, gefrankeerde omslag voor antwoord bijvoegen, enz.).

3.4.1.<em>Het is gebruikelijk dat de bevestigingsaanvraag aan de klanten het bedrag vermeldt zoals blijkt uit de boeken van de onderneming op de datum van de vraag tot bevestiging bij voorkeur samen met een overzicht van de bedragen die het saldo vormen. Het is eveneens wenselijk de aanvraag zo vlug mogelijk na die datum te versturen om het onderzoekwerk voor de klant te vergemakkelijken.

3.4.2.<em>Afwijkende antwoorden en het uitblijven van een antwoord moeten zorgvuldig worden onderzocht. In het eerste geval moet de oorsprong van de vergissing worden opgespoord om na te gaan of die een invloed kan hebben op de jaarrekening en een aanwijzing is voor zwakke interne controle of zelfs een fraude. De alternatieve controles die de revisor kan toepassen, onder meer wanneer de klant niet reageert, zijn het onderzoek van de na balansdatum ontvangen betalingen en het onderzoek van documenten in verband met levering en facturatie.

3.5.<em>De revisor moet beschikken over een samenvatting van de resultaten voor hij conclusies trekt.

#### **4. Bankbevestiging**

4.1.<em>De aanvraag die bevestiging beoogt van de betrekkingen tussen de gecontroleerde onderneming en haar bankiers behoort tot de gebruikelijke controletechnieken van de revisor. Volgende posten komen het vaakst in aanmerking voor een vraag om inlichtingen:

- lijst van rekeningen en saldi;
- leningen, voorwaarden, staat van de terugbetalingen;
- kredietlijn, voorwaarden, toepassingen;
- waarborgen en borgtochten;
- documentaire kredieten;
- discontokredieten;
- termijncontracten op valuta;
- open en fiduciaire bewaargeving;
- personen die gemachtigd zijn om de vennootschap tegenover de bank te verbinden;
- bestaan van een safe;
- gebruik van nieuwe financiële instrumenten.

4.2.<em>De aanvraag moet naar de bank worden verstuurd op briefpapier met hoofding van het bedrijf en moet worden ondertekend door een lid van de ondernemingsleiding die het bedrijf kan verbinden en die inzonderheid gemachtigd is om de bankverrichtingen te doen. Er zal aan de bank worden gevraagd haar antwoord rechtstreeks aan de revisor toe te sturen.

De revisor zal ervoor zorgen dat de bevestigingen die hij wenst te ontvangen betrekking hebben, zowel op de gewone bankiers van de onderneming als op de kredietinstellingen waarmee slechts occasioneel een verrichting wordt gesloten.

4.3.<em>Het verdient aanbeveling dat de revisor zich baseert op de overeenkomst gesloten door het IBR met de Belgische Vereniging der Banken betreffende het gebruik van een gestandaardiseerde vragenlijst en een brief voor de bevestigingen.

In dit verband dient de aanvraag te worden verstuurd per vennootschap (en niet per rekening) aan het adres van de betrokken zetel van de instelling (en niet aan een



agentschap). De bankbevestiging wordt normaliter verricht per balansdatum. De vragenlijst zal verstuurd worden in de loop van de maand die aan die datum voorafgaat.

## **5. Andere bevestigingen**

5.1.<em>De bevestigingsaanvragen aan de advocaten van de vennootschap hebben tot doel het bestaan van gerechtelijke procedures na te trekken. De hangende geschillen zouden kunnen vereisen dat een voorziening voor risico's en kosten wordt aangelegd of dat verplichtingen in de toelichting bij de jaarrekening worden vermeld. De bevestiging zou ook kunnen slaan op het bestaan van een toereikende voorziening voor de erelonen van de advocaten.

De aanvraag kan een opgave inhouden van de relevantiedrempel (per dossier en gecumuleerd) beneden dewelke de informatievraag niet van toepassing is.

De aanvraag moet worden geadresseerd aan de advocaten door een persoon die de vennootschap tegenover derden kan verbinden, anders dreigt het gevaar dat het beroepsgeheim wordt tegengeworpen.

Indien niet verwacht wordt dat een antwoord wordt bekomen op een vraag die in algemene termen is gesteld, is het wenselijk de vraag te formuleren met vermelding van de hangende geschillen waarvan de revisor door de directie op de hoogte werd gebracht en met vermelding van de opinie van de directie betreffende de afwikkeling van de procedures en de financiële implicaties. Tot besluit van haar brief verzoekt de directie de advocaten de revisor te bevestigen dat haar verklaringen volledig en redelijk zijn.

Wanneer de bedrijfsleiding weigert een verzoek aan de advocaten te richten, stelt de revisor vast dat de uitvoering van zijn opdracht hierdoor zodanig wordt beperkt, dat hij een voorbehoud in zijn verslag moet opnemen. Wanneer de advocaten weigeren gepast te reageren op de aanvraag van de vennootschap, zal de revisor trachten het bestaan en de beoordeling van hangende geschillen via andere middelen te controleren. Indien hij oordeelt dat hij onvoldoende is ingelicht, zal hij nagaan of hij een voorbehoud dient te maken in zijn verslag.

5.2.<em>De revisor kan ook overgaan tot een aantal controles door middel van bevestiging bij bepaalde openbare besturen, onder meer bij het kadaster, bij de hypotheekbewaarder, bij de griffie van de Rechtbank van koophandel, bij de B.T.W. - administratie, bij de directe belastingen of bij de RSZ.

Die aanvraag wordt normaal verstuurd door een persoon die de vennootschap tegenover derden kan verbinden, maar kan ook, wanneer de gegevens openbaar zijn, rechtstreeks door de revisor worden verstuurd.

## **Bijlage: Bankbevestigingen – standaard IBR-BVB**

### **1. Inleiding**

Het verdient aanbeveling dat de bedrijfsrevisor voor het verkrijgen van standaard bankbevestigingen voor de gecontroleerde entiteit zich baseert op de overeenkomst gesloten door het Instituut der Bedrijfsrevisoren (IBR) met de Belgische Vereniging van Banken en Beursvennootschappen (BVB).

De standaard bevestigingsaanvraag moet naar de bank worden verstuurd op briefpapier van de gecontroleerde entiteit en moet worden ondertekend door een persoon die een mandaat heeft op de rekening(en) van de entiteit. De aanvraag dient te worden verstuurd per gecontroleerde entiteit (en niet per rekening) aan de commerciële contactpersoon van het bankkantoor. De bedrijfsrevisor zal ervoor zorgen dat de standaard bankbevestigingen die hij wenst te ontvangen betrekking hebben, zowel op de gewone bankiers van de gecontroleerde entiteit als op de kredietinstellingen waarmee slechts occasioneel een verrichting wordt uitgevoerd. De gespecificeerde datum waarvoor de standaard bankbevestiging wordt aangevraagd is gewoonlijk de balansdatum of een datum per einde maand. Rekening houdend met de IBR-BVB overeenkomst dient de hierna vernoemde vragenlijst zelf niet meer te worden verzonden naar de betrokken bank. Bijgevolg volstaat enkel de officiële aanvraag tot het verkrijgen van een standaard bankbevestiging.

De bank stuurt haar antwoord rechtstreeks aan de bedrijfsrevisor eventueel met kopie aan de entiteit. Wanneer er voor een bepaald punt van de standaard vragenlijst geen gegevens zijn voor de betrokken entiteit zal de bank “geen” of “nihil” aanduiden.

Bijkomende bevestigingen in verband met specifieke informatie die niet wordt verschaft via de standaard bankbevestiging kunnen wel apart bij de bank worden aangevraagd (b.v. informatie inzake de personen die gemachtigd zijn de entiteit te verbinden ten opzichte van de bank).

### **2. Brief**

HOOFDING VAN DE GECONTROLEERDE ENTITEIT

Naam + adres van de bank

Aan de heer/mevrouw XYZ (commerciële contactpersoon van het bankkantoor)

Datum:

Geachte heer, geachte mevrouw,

Wij vragen u een standaard bankbevestiging op datum van....., met vermelding van de gevraagde inlichtingen die overeengekomen zijn door de Belgische Vereniging der Banken en Beursvennootschappen (BVB) en het Instituut der Bedrijfsrevisoren (IBR), rechtstreeks toe te sturen aan:

Naam en adres van het Revisorenkantoor

Tel.:

Fax:

Wij danken u alvast voor uw medewerking en verblijven,

Hoogachtend,

Handtekening

Naam (verantwoordelijke van de gecontroleerde entiteit) + naam van de gecontroleerde entiteit

Ondernemingsnummer (van de juridische entiteit):

Bankrekeningnummer van de entiteit waarvan de kosten voor deze standaard bevestiging door de bank moeten worden gedebiteerd:

### **3. Standaardprocedure en vragenlijst voor Bankbevestigingen**

#### *1. Saldi van de rekeningen*

Voor alle op onze naam aangehouden zichtrekeningen, de termijnrekeningen, de spaardepositorekeningen:

- het rekeningnummer;
- het saldo;
- de munt;
- een opgave van de zicht- en spaardepositorekeningen (uitgezonderd de rekeningen die voor de interne orde worden gebruikt) die in de loop van het jaar dat voorafgaat aan (de in de brief gespecificeerde datum) werden afgesloten, met vermelding van de datum waarop deze rekeningen werden afgesloten;
- de eventuele uitdrukkelijke vermelding “geblokkeerd”;
- in het bijzonder voor de termijnrekeningen:
  - de rentevoet;
  - de looptijd;

- de vervaldag.

## 2. *Kluizen*

## 3. *Kredieten en leningen*

- de aard (persoonlijke lening, financiering, investeringskrediet, hypothecair krediet, *leasing- of renting, factoring*, kaskrediet, voorschotten op vaste termijn (*straight loans*), “*roll over*”, discontokredieten, documentaire kredieten, enz.);
- het contractnummer en/of rekeningnummer;
- het nog verschuldigde bedrag;
- de laatste vervaldag;
- de munt;
- de looptijd;
- de *covenants* die in de kredietovereenkomst(en) zijn opgenomen;
- de andere bijzondere kredietmodaliteiten.

## 4. *Financiële instrumenten*

Voor elk contract de munteenheid, de bedragen, de wisselkoersen, interesten, vervaldagen en andere relevante gegevens, van alle afgeleide producten en andere financiële instrumenten die nog niet verlopen zijn op (de in de brief gespecificeerde datum) (voor *swap*-overeenkomsten: geef details van de twee contracten, met name het onderliggende contract en het *swap*-contract):

- de termijn wisselcontracten;
- de *forward-rate* contracten;
- de *futures* contracten;
- de *interest rate swaps*;
- de deviezenswaps;
- de optiecontracten;
- de grondstofcontracten;
- de andere contracten (gelieve de aard te vermelden).

## 5. *Effectenrekeningen (Open bewaargeving)*

Voor de aandelen:

- de identificatiecode;
- de benaming;
- de munt;
- het aantal.

Voor de obligaties:

- de identificatiecode;
- de benaming;
- de uitgiftedatum;
- de rentevoet;
- de vervaldag;
- de munt;
- de nominale waarde.

Voor de beleggingsfondsen:

- de identificatiecode;
- de benaming;
- de munt;
- het aantal.

#### 6. *Zekerheden en waarborgen*

- door de entiteit verstrekte zekerheden of waarborgen aan de bank;
- door de bank verstrekte zekerheden of waarborgen voor rekening van de entiteit;
- door derden aan de bank verstrekte zekerheden of waarborgen voor rekening van de entiteit;

Indien deze zekerheden en waarborgen door de bank niet rechtstreeks kunnen worden weergegeven, wordt door de bank, als alternatief, de datum vermeld van de laatste goedgekeurde kredietbrief gericht aan de betrokken entiteit.

## **3.2. Gebruik van de werkzaamheden van een andere revisor (4 maart 1988)<sup>82</sup>**

### **1. Inleiding**

1.1. Het gebeurt vaak dat verschillende revisoren betrokken zijn bij de certificering van een jaarrekening of van een geconsolideerde jaarrekening. De meest voorkomende gevallen zijn:

- a) het gebruik van de werkzaamheden van de revisor van een verbonden onderneming of onderneming waarmee een deelnemingsverhouding bestaat door de revisor van de vennootschap die de deelneming bezit;
- b) het gebruik van de werkzaamheden van een revisor die voordien met dezelfde opdracht was belast;

---

<sup>82</sup> Deze aanbeveling heeft voorwerp uitgemaakt van een Advies van de Hoge Raad voor het Bedrijfsrevisorat d.d. 5 november 1987, Jaarverslag HREB, 1988, niet genummerd.