



PROJECT DOSSIERCONTROLE

Welke auditlijst is de juiste?

Van documenttypenlijst naar
een controle die past bij het
dossier.

Eerste projectrapporten gratis



Honderden lijsten. Geen standaard.

We hebben honderden documenttype-lijsten en auditlijsten bekeken. Ze overlappen, maar geen twee kantoren werken precies hetzelfde.



- Dezelfde stukken krijgen verschillende namen en maplocaties. Eenmalige, jaarlijkse en geldige stukken vragen andere controles.
- Eigenschappen van het dossier bepalen welke aanvullende stukken nodig zijn. Daarom moet de controle naar documentinhoud kijken, niet alleen naar mapnamen.

De beste auditlijst is waarschijnlijk:

een gezamenlijke basis, aangevuld met regels die passen bij het dossier.

De auditlijst past bij het dossier

Niet ieder dossier heeft dezelfde bewijsstukken nodig. We onderzoeken welke kenmerken betrouwbaar kunnen bepalen welke aanvullende controles relevant zijn.

1. Gezamenlijke basis

- Beschikking
- Boedelbeschrijving
- Plan van aanpak
- Legitimatie
- Budgetplan
- Rekening en verantwoording

2. Dossiereigenschappen

- (ex-)ondernemer
- mentorschap
- curatele
- eigen woning
- schuldsregeling
- nalatenschap
- minderjarige kinderen

3. Persoonlijke controle

Basisstukken
aanwezig

Ondernemingsstukken
2 missen

Mentorschapsstukken
aanwezig

Schuldsregeling
1 verlopen

Samen bepalen we de regels

Het projectteam helpt vaststellen welke kenmerken relevant zijn, welke stukken daarbij horen en hoe vaak ze opnieuw gecontroleerd moeten worden.

De inhoud telt, niet de mapnaam

De controle is niet gebonden aan AnnTac. Als documenttekst beschikbaar is, kan dezelfde aanpak op iedere toegankelijke dataset worden toegepast.



1

Documenttekst beschikbaar

Het archief of de dataset levert documenten en tekst aan.

2

Inhoud herkennen

De herkenning bepaalt om welk documenttype het gaat.

3

Auditregels toepassen

Basisregels en dossiereigenschappen benalen wat vereist is

4

Rapport opleveren

Per dossier en over het hele bestand worden baten zichtbaar

Privacy eerst

We starten met de documenttypenlijst. Voorbeelddocumenten worden alleen na afstemming geanonimiseerd aangeleverd.

Zie wat ontbreekt. Stel gericht prioriteiten.

De eerste uitwerking combineert een controle per dossier met een totaalbeeld over alle gecontroleerde dossiers.

Bakker_PJ_000001				M. van Dijken	25 doc - 10 audit	1 missen
VEREIST STUK	FREQUENTIE	STATUS	TOELICHTING			
Beschikking onderbewindstelling	eenmalig	aanwezig	2024			
Boedelbeschrijving	eenmalig	aanwezig	2026			
Vastlegging intakegesprek	eenmalig	aanwezig	2026			
Plan van aanpak	eenmalig	aanwezig	2023			
Legitimatiebewijs	geldig	aanwezig	2021	geldig tot 21-08-2031		
Budgetplan	eenmalig	aanwezig	2026			
Verzekeringpolis	geldig	verlopen	2024	verlopen 01-01-2025		
Rekening en verantwoording	jaarlijks	aanwezig	2026			
Jaaropgave inkomen	jaarlijks	aanwezig	2026			
Belastingaangifte	jaarlijks	aanwezig	2026			
Benoit_LA_000054				J.W. Hofstra	18 doc - 10 audit	compleet
VEREIST STUK	FREQUENTIE	STATUS	TOELICHTING			
Beschikking onderbewindstelling	eenmalig	aanwezig	2021			
Boedelbeschrijving	eenmalig	aanwezig	2024			
Vastlegging intakegesprek	eenmalig	aanwezig	2023			
Plan van aanpak	eenmalig	aanwezig	2021			
Legitimatiebewijs	geldig	aanwezig	2021	geldig tot 09-03-2031		
Budgetplan	eenmalig	aanwezig	2019			
Verzekeringpolis	geldig	aanwezig	2026	geldig tot 01-01-2027		
Rekening en verantwoording	jaarlijks	aanwezig	2026			
Jaaropgave inkomen	jaarlijks	aanwezig	2026			
Belastingaangifte	jaarlijks	aanwezig	2026			

Per dossier

Ieder vereist stuk krijgt een status: aanwezig, ontbrekend of verlopen. De toelichting maakt zichtbaar waarom.



Over alle dossiers

Het auditrapport toont hoeveel dossiers compleet zijn en welke stukken het vaakst ontbreken.

Schermen met volledig verzonden testgegevens. De dossiercontrole is een hulpmiddel en geen accountantsverklaring.



DOE MEE MET HET PROJECTTEAM

Een gratis rapport. En samen een betere auditlijst.

De eerste rapporten binnen het project bieden we gratis aan. We draaien ze op afgesproken momenten, zodat je ruim voor de jaarlijkse toetsing gericht kunt bijwerken.

- Deel je documenttypenlijst en licht toe hoe je kantoor werkt.
- Denk mee over de basis-auditlijst en relevante dossiereigenschappen.
- Ontvang feedback op de controle over je eigen archief of dataset.

anntac.eu/dossiercontrole/aanmelden/

Bekijk ook de interactieve demo: anntac.eu/dossiercontrole/demo/