|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam van de cliënt  |  | Boekjaar |  |
| Onderwerp | **ALGEMENE CONTROLEOMGEVING** |

| Controleomgeving | Documenten ter staving | Passende controle? | Geïmplementeerde controles? | Aan te pakken zwakheden? | Initialen |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Beschrijf de manier waarop het management communiceert/integer gedrag en ethische waarden aanmoedigt.
* Bestaan er richtlijnen over wat als aanvaardbaar/onaanvaardbaar gedrag beschouwd wordt op de werkplaats?
* Acties van dag tot dag ondernomen door het management.
* Bestaat er een gedragscode of een waardenhandvest?
 |  |  |  |  |  |
| 1. Beschrijf de filosofie van het management en de aanpak inzake:
* het uitstippelen van de commerciële strategie en van de doelstellingen;
* de houding van het management tegenover de controle;
* het bepalen van de organisatiestructuur en van de hiërarchische banden;
* de rollen en verantwoordelijkheden van de personeelsleden met sleutelfuncties;
* het toewijzen van middelen (financiering, personeel en opleiding) aan de bedienden opdat deze de taken zouden kunnen uitvoeren die hen toevertrouwd worden;
* het verminderen van de risicofactoren verbonden aan de activiteit en aan de fraude via een goed ontworpen interne controle, beleidsmaatregelen en procedures.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Beschrijf het beleid van het management op het vlak van bekwaamheid en de acties ondernomen om ervoor te zorgen dat het personeel bekwaam blijft en goed behandeld wordt. Namelijk:
* het verloop van het personeel en de maatregelen die genomen worden om een daling van de motivatie op te sporen/te behandelen;
* de maatregelen die genomen worden om het personeel te ontwikkelen/discipline bij te brengen en om de werkomgeving zo aantrekkelijk mogelijk te maken;
* de initiële en doorlopende afstemming van de bekwaamheden van de personeelsleden op hun functiebeschrijvingen;
* de manier waarop het personeel vergoed of beloond wordt voor goede prestaties;
* alle factoren (bv. lage lonen) die het vermogen van de entiteit om bekwaam personeel aan te trekken zouden kunnen beperken.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Hoe identificeert, voorkomt of vermindert het management de *incentives* of verleidingen die het personeel ertoe kunnen aanzetten een onwettig, onethisch of oneerlijk gedrag aan te nemen?
 |  |  |  |  |  |
| 1. Bestaan er beleidsrichtlijnen, procedures of controles die heel specifiek gericht zijn op het risico op fraude dat zou kunnen ontstaan binnen de entiteit? Verwijs hierbij naar het register van de frauderisico's en naar de fraudescenario's bedacht tijdens de planningvergadering. Onderzoek de gegrondheid van het antwoord gegeven door het management.
 |  |  |  |  |  |

| Controleomgeving | Documenten ter staving | Passende controle? | Geïmplementeerde controles? | Aan te pakken zwakheden? | Initialen |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Beschrijf het bestaande HR-beleid om ervoor te zorgen dat er kwaliteitsvol personeel aangeworven wordt. Meer in het bijzonder:
* de ervaring en de bekwaamheid van de verantwoordelijke voor de aanwerving binnen het HR-departement;
* de aanwervingscriteria.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Welke procedures worden gevolgd door het management wanneer ze geïnformeerd worden over:
* gebreken op het vlak van de interne controle of van de invoering van te agressieve boekhoudkundige beleidsmaatregelen?
* fraude?

Hebben de voormelde elementen zich voorgedaan in de loop van het voorbije jaar? Indien ja, beschrijf ze.  |  |  |  |  |  |
| 1. Verkrijg en onderzoek de mandaten toegekend aan alle leden van het management. Identificeer alle zwakke punten en bespreek ze met het management.

Beschrijf meer in het bijzonder de procedures en beleidsrichtlijnen die gevolgd worden om: * het proces van de opstelling van de jaarrekening te superviseren;
* de risico’s in te schatten;
* het risico op ontduiking door het management te beperken;
* toezicht te houden op de doeltreffendheid van de interne controle.
 |  |  |  |  |  |

| Risico-inschatting | Documenten ter staving | Passende controle? | Geïmplementeerde controles? | Aan te pakken zwakheden? | Initialen |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Beschrijf de procedure (zelfs informeel) gevolgd door het management om de risico’s in te schatten die verbonden zijn aan de activiteit en aan fraude, met inbegrip van:
* de aan de activiteit verbonden risico’s die de onderneming zouden kunnen verhinderen om haar doelstellingen te bereiken;
* het significant risico ter hoogte van de interne cyclussen (enkel de voornaamste cyclussen in beschouwing nemen);
* de risico’s dat de jaarrekening materiële afwijkingen bevat.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Beschrijf de vastgestelde procedure voor de identificatie van nieuwe risico’s die een effect zouden kunnen hebben op de entiteit.

Neem de volgende elementen in beschouwing: snelle groei, nieuwe verrichtingen, aanschaffingen/overdrachten, nieuwe informatica- of controleomgeving, nieuwe vereisten op het vlak van financiële verslaggeving en veranderingen in het sleutelpersoneel. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

| Informaticasysteem | Documenten ter staving | Passende controle? | Geïmplementeerde controles? | Aan te pakken zwakheden? | Initialen |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Beschrijf de informaticasystemen waarover het management beschikt om prestatieverslagen op te stellen, bijvoorbeeld:
* de boekhouding en andere programma’s gebruikt voor de financiële verslaggeving;
* de kernprestatie-indicatoren;
* de samenhang tussen de huidige prestaties en de vastgestelde doelstellingen (bv. begrotingen, doelstellingen inzake winsten of andere financiële of operationele criteria);
* de maatregelen genomen in geval van een afwijking.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Beschrijf de informatie gebruikt door het management om specifieke risicofactoren te controleren en om de interne controleprocessen op te volgen.
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proces van de opstelling van de jaarrekening  | Documenten ter staving | Passende controle? | Geïmplementeerde controles? | Aan te pakken zwakheden? | Initialen |
| 1. Beschrijf de procedures voor de registratie van de diverse courante en niet-courante verrichtingen die de financiële overzichten beïnvloeden. Onderzoek de initiatie, de toestemming, de registratie en de behandeling.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Beschrijf de bestaande procedure voor het maken van de schattingen van materieel belang. Identificeer de schattingen (met inbegrip van de fiscale provisie) en onderzoek de betrouwbaarheid van de gebruikte achterliggende informatie, de redelijkheid van de hypothesen, de gebruikte methodologie, de bekwaamheid van de persoon die deze schattingen maakt, het eventueel beroep doen op experten en de goedkeuring van alle veranderingen ten opzichte van het vorige jaar. Beschrijf de goedkeuringsprocedure.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Beschrijf de procedures die gevolgd worden voor het uitwerken van het ontwerp van jaarrekening (en toelichtingen) en het nazien van de jaarrekening.
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

| Opvolging | Documenten ter staving | Passende controle? | Geïmplementeerde controles? | Aan te pakken zwakheden? | Initialen |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Beschrijf de informatie gebruikt door het management om de interne controleverrichtingen op te volgen.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Beschrijf de vastgestelde beleidsmaatregelen en procedures om ervoor te zorgen dat de materiële activa (inventarissen, vaste activa) periodiek vergeleken worden met de bedragen geregistreerd in de boekhouding.
 |  |  |  |  |  |
| 1. Beschrijf de aanpak van het management in geval van identificatie van gebreken in de interne controle.
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Veranderingen | Documenten ter staving | Passende controle? | Geïmplementeerde controles? | Aan te pakken zwakheden? | Initialen |
| 1. Beschrijf de voornaamste veranderingen die zich hebben voorgedaan, tijdens de periode, bij de controles uitgevoerd op het niveau van de entiteit.
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Globale conclusie over de algemene controleomgeving: Goed\_\_\_\_ Middelmatig\_\_\_\_ Slecht\_\_\_\_ (Beschrijf de hoofdredenen die u tot deze conclusie hebben gebracht) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Voorbereid door |  | Datum |  |
| *Review* door de voor de opdracht verantwoordelijke vennoot |  | Datum |  |
| *Review* door de verantwoordelijke voor de kwaliteitsbeheersing |  | Datum |  |