|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam van de cliënt |  | Boekjaar |  |
| Onderwerp | **GEDETAILLEERD CONTROLEPLAN VOOR DE LOONKOSTEN** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOELSTELLING** | **ISA** |
| Inspelen op de onderkende risico’s van een afwijking van materieel belang door het verkrijgen van geschikte en voldoende controle-informatie om de controlerisico’s terug te brengen naar een aanvaardbaar laag niveau. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **V=**  **Volledigheid** | **B=**  **Bestaan** | | | **A=**  **Accuratesse** | | **W=**  **Waardering** |
| Antwoord op Risico/ RMM  Zie A4 « Algehele contrôleaanpak » | H/M/L | | H/M/L | H/M/L | | H/M/L | | |
|  | |  |  | | |  | |  |
| 1. Basiswerkzaamheden | |  |  | | |  | |  |
|  | |  |  | | |  | |  |
| 1. Werkzaamheden vereist voor het inspelen op beweringen inzake grotere risico's | |  |  | | |  | |  |
|  | |  |  | | |  | |  |
| 1. Systeemgerichte controles | |  |  | | |  | |  |
|  | |  |  | | |  | |  |

Risico’s van een afwijking van materieel belang op het niveau van de jaarrekening als geheel: (hoog, middelmatig, laag)

|  | **PERSONEELSKOSTEN** | **Volledigheid** | **Bestaan** | **Nauwkeurigheid** | **Waardering** |  | **Voorbereid door** | **Referentie werkdoc.** | **Commentaar** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.** | **Basiswerkzaamheden** | | | | | | | | |
| **1.** | **Cijferanalyses** | | | | | | | | |
|  | Uitwerken van verwachtingen voor de personeelskosten en andere uitgaven op basis van geïdentificeerde risicofactoren en andere informatie verkregen uit kennis van de entiteit. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Onderzoeken van de volgende belangrijke wijzigingen of trends: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * de personeelskosten van het boekjaar vergelijken met de voorgaande boekjaren en/of begrotingen in totaal en als een percentage van het totaal van de verkopen (bv. vergelijken van reis- en representatiekosten als een percentage van verkopen,); |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  | **PERSONEELSKOSTEN** | **Volledigheid** | **Bestaan** | **Nauwkeurigheid** | **Waardering** |  | **Voorbereid door** | **Referentie werkdoc.** | **Commentaar** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * voor rekeningen met significante afwijkingen, dient te worden nagegaan of dergelijke schommelingen kunnen wijzen op het voorkomen van een niet-geboekte schulden of te grote voorziening. Coördineren van de werkzaamheden met de controle van de geboekte schulden mbt. bezoldigingen; en |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * nagaan van de noodzaak voor een andere ratioanalyse in functie van de omstandigheden. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Structuur van de personeelskosten** | | | | | | | | |
|  | Documenteren van significante wijzigingen die een invloed hebben op de samenstelling van de personeelskost en andere uitgaven. Rekening houden met nieuwe producten of bedrijfstakken, wijzigingen in de CAO fabriekssluitingen, tendensen in de industrie, bij concurrenten en concurrenten en informatie verkregen n.a.v. de controle van andere rubrieken van de jaarrekening. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Algemene rekeningen** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * Controleren van de afstemming van de totale loonlijst (325.10) met de boekhouding alle verschillen dienen te worden toegelicht. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * Verifiëren van de openstaande schulden aan het personeel, de sociale zekerheid en belastingen per einde boekjaar en controleren van de juiste betaling in het volgend boekjaar. Afstemmen van de schulden met de bekomen saldobevestigingen. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * Nazien van boekingen van grote of ongebruikelijke transacties. Onderzoeken van significante transacties en uitvoeren van bijkomende substantieve testen. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * Controleren of de voorzieningen aangelegd voor vakantiegeld en de 13e of 14e maand, juist zijn. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  | **PERSONEELSKOSTEN** | **Volledigheid** | **Bestaan** | **Nauwkeurigheid** | **Waardering** |  | **Voorbereid door** | **Referentie werkdoc.** | **Commentaar** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **Betalingen** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nauwkeurig onderzoeken van de betalingen tijdens het boekjaar op grote en ongebruikelijke posten en zich vergewissen van de oorzaak van dergelijke posten. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Niet-geboekte transacties** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Navraag doen bij de personeelsleden die verantwoordelijk zijn voor of vertrouwd met personeelskosten en andere uitgaven, of zij zich bewust zijn van : |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * niet-geboekte, ontbrekende of overgewaardeerde uitgaven; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * fictieve werknemers of werknemers met ongebruikelijke contractvoorwaarden; en |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * niet-geboekte transacties of transacties met ongebruikelijke voorwaarden. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** | **Personeel en toegekende voordelen** | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. inwinnen van inlichtingen bij de leiding over wijzigingen aan de beleidslijnen en procedures met betrekking tot personeelskosten, en de wijzigingen die zich in de vorige boekjaren hebben voorgedaan; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. inwinnen van inlichtingen bij de leiding over salarisverhogingen, significante stijging van het personeelsbestand of reglementen mbt. het personeel; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. analyseren van personeelskosten en voordelen per soort of categorie werknemer door te vergelijken met het voorgaand boekjaar en de begrotingen (bijv. voordelen als een percentage van de totale loonlijst, gemiddeld salaris per werknemer, enz.). Onderzoeken van ongebruikelijke of onverwachte schommelingen; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. berekenen en inschatten van de redelijkheid van gemiddelde uurtarieven en van het gemiddeld salaris per werknemer in vergelijking met normale tarieven of salariscategorieën; en |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. controleren van beloning en andere vergoedingen van bestuurders en of deze op juiste wijze werden openbaar gemaakt en goedgekeurd. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  | **PERSONEELSKOSTEN** | **Volledigheid** | **Bestaan** | **Nauwkeurigheid** | **Waardering** |  | **Voorbereid door** | **Referentie werkdoc.** | **Commentaar** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** | **Personeel en voordelen – gegevensgerichte controle** | | | | | | | | |
|  | Indien een gegevensgerichte controle op personeelskosten van arbeiders dient te worden uitgevoerd, een steekproef selecteren van personen en: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. afstemmen van naam, functieclassificatie, met contractuele gegevens; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. afstemmen van loontarieven van de geselecteerde werknemers met de contractuele documenten; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. afstemmen van de door geselecteerde werknemers gepresteerde uren met klokkaart of andere tijdsregistratie; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. controleren van berekening van bruto- en nettosalaris van geselecteerde werknemers; en |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  | **PERSONEELSKOSTEN** | **Volledigheid** | **Bestaan** | **Nauwkeurigheid** | **Waardering** |  | **Voorbereid door** | **Referentie werkdoc.** | **Commentaar** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** | **Personeel en voordelen – gegevensgerichte controle** | | | | | | | | |
|  | 1. controleren van looninhoudingen van geselecteerde werknemers door het onderzoeken van de ingehouden voorheffing overeenkomstig de barema’s, pensioenplannen en andere inhoudingen. Onderzoeken van machtigingen voor andere inhoudingen zoals optieplannen, pensioenplannen of groeps-verzekeringen. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Indien een gegevensgerichte controle op personeelskosten van bedienden dient te worden uitgevoerd, een steekproef selecteren van bedienden en: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. afstemmen van naam, functieclassificatie met de contractuele gegevens; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. nakijken of de betaalde bedragen overeenstemmen met de contractuele gegevens; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. nakijken of bij de verleende voordelen in natura de fiscale  bepalingen ter zake nageleefd werden. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B.** | **Werkzaamheden vereist voor het inspelen op beweringen inzake grotere risico's** | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C.** | **Systeemgerichte controles** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Elke stellingname moet worden geparafeerd om aan te geven dat de uitgevoerde controle afgestemd is op het ingeschatte risico- niveau en geïdentificeerde significante risico’s.** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **COMMENTAAR** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

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