|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam van de cliënt |  | Boekjaar |  |
| Onderwerp | **DIVERSE BOEKINGEN** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOELSTELLING** | **ISA** |
| De doelstelling van deze checklist is het verkrijgen van voldoende controle-informatie omtrent de oorsprong en de natuur van de geboekte verschillende bewerkingen die een risico van afwijking van materieel belang zouden kunnen vormen. | 300  240 |

|  | Bewering[[1]](#footnote-1)\* | Commentaar |
| --- | --- | --- |
| BASISPROCEDURES | | |
| 1. Beleidslijnen en procedures | BA |  |
| Beoordelen van de opzet en invoering van de beleidslijnen en procedures van de entiteit voor het gebruik en de machtiging van de diverse boekingen. Er dient rekening te worden gehouden met:   * (Vaste, terugkerende of teruggeboekte) standaardposten; * Niet-dagelijkse posten (correcties en aanpassingen); en * Bijzondere en door de leiding gevraagde posten. |  |  |
| 2. Diverse boekingen over het vorige boekjaar | A |  |
| Zich ervan vergewissen dat de verschillende bewerkingen over het voorgaande boekjaar op een juiste wijze werden vastgelegd in de beginsaldi voor het huidige boekjaar. |  |  |
| 3. Volledigheid | V |  |
| Op basis van de aard en het aantal diverse boekingen vereist in vorige boekjaren, nagaan of de diverse boekingen voor het huidige boekjaar volledig blijken te zijn. |  |  |
| 4. Diverse boekingen geboekt rond het einde van het boekjaar | VBA |  |
| 1. Identificeren van diverse boekingen (hoger dan EUR ------) (bv. één maand) vóór of na het einde van het boekjaar als onderdeel van de boekingen per einde jaar. Elke post indelen als zijnde normaal, niet-dagelijks of bijzonder.   Er dient bijzondere aandacht te worden besteed aan boekingen die:   * betrekking hebben op niet-dagelijks, bijzondere of zelden gebruikte rekeningen; * zijn opgesteld door personen waarvan kenmerkend is dat zij geen dergelijke journaalposten opstellen; * geboekt zijn aan het einde van het boekjaar of als een post na afsluiting van de rekeningen zonder concrete toelichting of beschrijving; en * ronde bedragen bevatten.  1. Beoordelen van de aard en complexiteit van de rekeningen waarop de diverse boekingen werden geregistreerd. Onjuiste diverse boekingen kunnen worden toegepast op rekeningen die:  * door hun aard of ongewone transacties bevatten; * belangrijke schattingen en aanpassingen aan het einde van het boekjaar bevatten; * in het verleden onderhevig waren aan afwijkingen; * niet tijdig werden afgestemd of onafgestemde verschillen bevatten; * intergroep transacties bevatten; en * verbonden kunnen zijn met een risico van een afwijking van materieel belang die het gevolg is van fraude.  1. Voor elke significante of bijzondere post:  * bepalen van de aard en het onderliggende principe; * beoordelen van onderliggende documentatie (bv. berekeningen, boekhoudkundige schattingen, facturen, briefwisseling, enz.) om zich ervan te vergewissen dat de posten op adequate wijze zijn onderbouwd en op juiste wijze de onderliggende |  |  |
| 4. Diverse boekingen geboekt rond het einde van het boekjaar | VBA |  |
| gebeurtenissen/transacties weergeven; en   1. bepalen of het goedkeuringsproces voor het opstellen van de boeking werd gevolgd. |  |  |
| 5. Diverse boekingen geboekt over het hele boekjaar |  |  |
| Nauwkeurig onderzoeken van de administratie en het grootboek voor het hele boekjaar ter identificatie van significante, niet-dagelijkse of bijzondere beokingen. Voor elke geïdentificeerde post dienen de stappen van bovenvermelde procedure 4 c) te worden doorlopen. |  |  |
| **6. Verkrijgen van inlichtingen bij de leiding** | BA |  |
| Verkrijgen van inlichtingen bij personen betrokken bij het financiële verslaggevingsproces over verzoeken ingediend door de leiding voor bewerkingen:   * die de normale procedures van de entiteit niet hebben nageleefd; * zonder geldige grondslag; en * die niet onderbouwd werden of ongeschikt leken. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. Onregelmatigheden** | AB |  |
| Indien er boekingen werden geïdentificeerd die niet zijn onderbouwd, verdacht lijken of werden geboekt door personeel dat normaal niet gemachtigd is om journaalposten op te stellen:  a) vastleggen van de bevindingen en de onderbouwende informatie;  b) uitvoeren van verdere werkzaamheden waar nodig, om de geïdentificeerde aangelegenheden te bevestigen of te ontkrachten;  c) nagaan of het nodig is om verslag uit te brengen over de bevindingen en de geplande handelswijze aan de organen belast met deugdelijk bestuur;  d) nagaan van de impact op het tot uitdrukking gebrachte controle-oordeel. |  |  |
| CONCLUSIES | | |
| Het risico van een afwijking van materieel belang werd teruggebracht naar een aanvaardbaar laag niveau. | | |

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

1. \*Beweringen: V =volledigheid / B = bestaan / A = accuratesse / W = waardering [↑](#footnote-ref-1)