|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam van de cliënt  |  | Boekjaar |  |
| Onderwerp  | ***REVIEW* EN VOLTOOIING VAN DE CONTROLE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOELSTELLING** | **ISA** |
| De doelstelling van deze checklist is het beschrijven van de verschillende vereisten verbonden aan de implementatie, wijziging en bewaring van auditdocumentatie. De auditor dient de auditdocumentatie voor te bereiden om zich ervan te vergewissen dat hij de audit heeft uitgevoerd overeenkomstig de internationale controlenormen en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en dat hij voldoende en geschikte controle-informatie heeft verkregen om zijn oordeel te baseren op het getrouw beeld van de jaarrekening.  | 230300315 |

| AFDELING 1 | Ja/Nee/N.v.t. | Commentaar |
| --- | --- | --- |
| **AANVAARDING/VOORTZETTING/BEHOUD** |
| 1. Werden de problemen inzake onafhankelijkheid, ethiek of andere risico’s verbonden aan de aanvaarding, opgelost?
 |  |  |
| 1. Werden de werkzaamheden met betrekking tot de aanvaarding of het behoud van de opdracht uitgevoerd?
 |  |  |
| 1. Werd het bedrag van de vergoeding voor non-auditdiensten vastgesteld overeenkomstig de wetsvoorschriften en derhalve de onafhankelijkheidsregels?
 |  |  |
| 1. Bevat het dossier de volgende documenten:
* de brief aan de voorgaande auditor om hem/haar op de hoogte te brengen van het contact met de cliënt?
* de opdrachtbrief? Is deze nog steeds gepast? Werd (dient) een nieuwe brief (te worden) opgesteld?
* andere vereiste besprekingen met de entiteit (gelieve hierna te specificeren)?
 |  |  |

|  |
| --- |
| **RISICO-INSCHATTING** |
| 1. Werd een algehele controleaanpak (met vermelding van de reikwijdte, tijdsfasering en aanpak) uitgevoerd en gedocumenteerd? (Checklist A4 “ Algehele controleaanpak ”)
 |  |  |
| 1. Werd onze kennis van de entiteit gedocumenteerd en bijgewerkt? (Checklist A3 “Inzicht in de entiteit en haar omgeving”)
 |  |  |
| 1. Heeft een planningsvergadering van het auditteam plaatsgevonden? (Checklist A2 “Notulen van de besprekingen met het auditteam”)
* Op welke datum?
* Werden op deze vergadering risico’s van een afwijking van materieel belang die het gevolg is van fraude besproken en gedocumenteerd?
* Hoe beïnvloeden de werkzaamheden van een andere auditor, in een andere entiteit die deel uitmaakt van de groep, het controle-oordeel van de hoofdauditor? De hoofdauditor dient te bepalen of de jaarrekening van één of meer (door andere auditors geauditeerde) groepsonderdelen van materieel belang is. De andere auditor(s) dient (dienen) op de hoogte te worden gebracht van de vereisten inzake onafhankelijkheid, boekhouding, audit, planning, verslaggeving, enz.
* Beoordeling van de gebruikmaking van de werkzaamheden van een deskundige (bv. stand van zaken van de uitgevoerde werkzaamheden, juridische adviezen betreffende de interpretatie van overeenkomsten, statuten en regelgevingen, enz.). Het geven van/toelichten van de taakomschrijving en/of de instructies aan de deskundige met betrekking tot aangelegenheden zoals de doelstellingen en reikwijdte van zijn werkzaamheden, een algemeen overzicht van zijn tussenkomst, de vertrouwelijkheid van de informatie waartoe hij toegang zal hebben, de aard van de relatie tussen de deskundige en de entiteit, enz.
* Waren de uitgevoerde werkzaamheden met betrekking tot risico-inschatting (verzoeken om inlichtingen, waarneming/inspectie en gegevensgerichte controles (Checklist A5 “Risico-inschattingswerkzaamheden”) toereikend voor:
1. De identificatie en evaluatie van de bedrijfsrisico- en frauderisicofactoren (Checklists A6 “Register bedrijfsrisico’s” en A7 “Register frauderisico’s”);
2. Het onderkennen van “ risico’s van materieel belang ” en interne beheersingsmaatregelen die werden geïmplementeerd om deze risico’s te verzachten? (Checklist A8 “Risico van materieel belang – benadering”);
3. De evaluatie van de opzet en uitvoering van relevante interne beheersingsmaatregelen? Dit omvat het in overweging nemen van de vijf bestanddelen van het interne beheersingssysteem. (Voor de controles op het niveau van de entiteit (Checklist A20) en de algemene informatietechnologiecontroles (Checklist A21), verwijzen naar de checklists . Voor de controles van de bedrijfsprocessen zoals verkopen, aankopen, loonlijsten, enz., verwijzen naar checklists A).
 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. Werden tekortkomingen van materieel belang van de interne beheersing geïdentificeerd en schriftelijke meegedeeld aan de leiding?
 |  |  |
| 1. Blijkt uit het dossier dat indien een significant auditrisico werd geïdentificeerd, dat de interne controle die betrekking heeft op dit auditrisicio werd beschreven ?
 |  |  |
| 1. Indien een control approach werd gekozen, blijkt uit het dossier dat de implementatie/opzet (design) van de interne controle-activiteiten voldoende is (via bv. *walkthrough*) en beoordeeld (*effective not effective*) ?
 |  |  |
| 1. Werd onze gecombineerde inschatting van de inherente risico’s en de interne beheersingsrisico’s samengevat op het niveau van de jaarrekening en van beweringen voor elk bestanddeel van de jaarrekening? (Checklist)
 |  |  |
| 1. Zijn onze conclusies met betrekking tot de bedrijfscontinuïteit passend?
 |  |  |
| WIJZE VAN INSPELEN OP RISICO’S |
| 1. Waren de verdere uitgevoerde controlewerkzaamheden (op algemeen niveau en op het niveau van beweringen) toereikend en gepast om in te spelen op de ingeschatte risico’s (Checklists B) en aldus het controlerisico terug te brengen naar een aanvaardbaar laag niveau?
 |  |  |
| 1. Werden de algehele controleaanpak (Checklist A4 “Algehele controleaanpak”), de ingeschatte risico’s (Checklist A5 “Risico-inschattingswerkzaamheden”), het materialiteitsniveau (Checklist A1 “Materialiteitsniveau”) en de gedetailleerde controle-programma’s (aanvullende werkzaamheden) bijgewerkt om in te spelen op nieuwe risicofactoren, onverwachte controlebevindingen en mogelijke fraude of niet-naleving van de regels door de leiding?
 |  |  |
| 1. Indien mogelijke aanpassingen in de jaarrekening werden geïdentificeerd:
* Werden de bijzonderheden en de cumulatieve impact op de jaarrekening gedocumenteerd ?
* Werd er rekening gehouden met de onderliggende oorzaken en impact op andere controlewerkzaamheden, werd hierop ingespeeld en werden deze gedocumenteerd (bv. beïnvloeding/niet-naleving van de regels door de leiding, onverwachte risico’s of tekortkomingen van de interne beheersing, enz.)?
 |  |  |
| 1. Bevat het dossier de volgende documenten:
* De ondertekende bevestigingsbrief (van de leiding)?
* De aanbevelingsbrief gericht aan de leiding die de te melden controlebevindingen beschrijft?
 |  |  |
| 1. Werden alle werkdocumenten goedgekeurd en gedateerd door zowel de opsteller als de beoordelaar?
 |  |  |
| 1. Werden alle toelichtingen bij het nazicht uit het dossier verwijderd na opheldering van de aangehaalde kwesties?
 |  |  |
| 1. Elke toelichting inzake het komende jaar werd in het permanent dossier en in het dossier van het volgende controlejaar geklasseerd.
 |  |  |
| CIJFERANALYSE (ANALYSTICAL PROCEDURES) |
| 1. Blijkt uit het dossier dat cijferanalyses (via de beoordeling van variaties tussen financiële gegevens) worden gebruikt ?
 |  |  |
| 1. Zo ja, werden deze dan correct aangewend, toegepast en gedocumenteerd in het dossier?
 |  |  |
| CONTINUITEIT |
| 1. Blijkt uit het dossier dat indien er een significante twijfel/materiële onzekerheid bestaat met betrekking tot de bedrijfscontinuïteit, gepaste auditprocedures werden toegepast (nazicht van de toelichtingen bij de jaarrekening en het jaarverslag, evaluatie van de mogelijkheden tot verderzetting van de activiteiten et de weerslag ervan in het commissarisverslag)?
 |  |  |
| 1. Diende de twijfel omtrent de continuïteit tot uiting te komen op basis van de analyse van de de tussentijdse situatie waarvan sprake in artikel 137 van het W. venn. en blijkt desgevallend uit het dossier dat deze tussentijdse situatie verkregen overeenkomstig ditzelfde artikel werd onderzocht?
 |  |  |
| 1. Blijkt uit het dossier dat de bedrijfsrevisor de correcte toepassing van de artikelen 633 en 634 (of equivalent) van het W. venn. heeft nagekeken?
 |  |  |
| 1. Heeft de bedrijfsrevisor desgevallend de procedure overeenkomstig art. 138 van het W. venn. en art. 10 en 11 van de WCO op een correcte manier uitgevoerd?
 |  |  |
| JAARVERSLAG |
| 1. Indien de commissaris van oordeel was dat het jaarverslag niet alle door het Wetboek van vennootschappen voorgeschreven vermeldingen behandelt, heeft hij dit met het bestuurorgaan besproken?
 |  |  |
| 1. Heeft hij in voorkomend geval melding gemaakt in zijn verslag betreffende overige door-wet en regelgeving gestelde eis?
 |  |  |
| 1. Blijkt uit het dossier dat de commissaris zich ervan heeft gewist dat het jaarverslag in alle van materieel belang zijnde opzichten in overstemming is met de jaarrekening?
 |  |  |
| 1. Indien de commissaris van oordeel was dat het jaarverslag in alle van materieel belang zijnde opzichten in overstemming is met de jaarrekening heeft hij melding gemaakt in zijn verslag betreffende overige door-wet en regelgeving gestelde eis?
 |  |  |
| 1. Indien de commissaris van oordeel was dat het jaarverslag niet in alle van materieel belang zijnde opzichten in overstemming is met de jaarrekening feeft hij dit met het bestuurorgaan besproken?
 |  |  |
| 1. Heeft hij in voorkomend geval melding gemaakt in zijn verslag betreffende overige door-wet en regelgeving gestelde eis?
 |  |  |
| 1. Blijkt uit het dossier dat de commissaris zich ervan heeft gewist dat het jaarverslag geen van materieel belang zijnde inconsistenties bevat ten aanzien van de informatie waarover hij kennis heeft opgenomen in het kader van zijn opdracht ?
 |  |  |
| 1. Indien de commissaris van oordeel was dat het jaarverslag geen van materieel belang zijnde inconsistenties bevat, heeft hij melding in zijn verslag betreffende overige door-wet en regelgeving gestelde eis gemaakt?
 |  |  |
| 1. Indien de commissaris van oordeel was dat het jaarverslag van materieel belang zijnde inconsistenties bevat, heeft hij dit met het bestuurorgaan besproken?
 |  |  |
| 1. Heeft hij in voorkomende gevallen melding in zijn verslag betreffende overige door-wet en regelgeving gestelde eis gemaakt?
 |  |  |
| 1. Ingeval de vennootschap vrijgesteld is van de publicatie van een jaarverslag overeenkomstig art. 94 W. venn., werden de inlichtingen die erin dienen te worden vermeld, opgenomen in de toelichting bij de jaarrekening?
 |  |  |
| COMMISSARISVERSLAG |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Werd een schriftelijk controleverslag opgesteld dat een duidelijk onderscheid maakt tussen de bestemmelingen van het verslag, de inleiding, de verantwoordelijkheden van het toezichthoudend orgaan, de verantwoordelijkheden van de bedrijfsrevisor en de verklaring over de financiële staten en de bijkomende verklaringen en inlichtingen?
 |  |  |
| 1. Blijkt uit de verklaring welke controlenormen werden toegepast?
 |  |  |
| 1. Blijkt uit de verklaring welk boekhoudkundig referentiekader werd gebruikt bij de opmaak van de jaarrekeningen?
 |  |  |
| 1. Blijkt uit het dossier en de verkregen controle-informatie (audit evidence) dat de gepaste verklaring werd uitgebracht?
 |  |  |
| 1. Is de formulering van het commissarisverslag in overeenstemming met de ISA normen?
 |  |  |
| 1. Indien een "emphasis of matter paragraph" (toelichtende paragraaf) werd toegevoegd aan de verklaring, verwijst deze dan expliciet naar de informatie opgenomen in de toelichtingen bij de financiële overzichten (volgend op de verklaring)?
 |  |  |
| 1. Indien een "other matter paragraph" (paragraaf inzake overige aangelegenheden) werd toegevoegd aan de verklaring, werd deze dan opgesteld overeenkomstig de ISA's (volgend op de verklaring en de toelichtende paragraaf)?
 |  |  |
| 1. Houdt de verklaring rekening met de verklaring afgeleverd over het voorgaande boekjaar?
 |  |  |
| 1. Werd de verklaring desgevallend aangepast aan het feit dat de financiële overzichten van voorgaand boekjaar niet werden gecontroleerd (toevoeging van een "other matter paragraph").
 |  |  |
| 1. Is het commissarisverslag gedateerd :
	* na beëindiging van de controlewerkzaamheden;
	* na vaststelling van de jaarrekening door het bestuursorgaan;
	* desgevallend na ondertekening van het jaarverslag;
	* voorafgaandelijk aan de algemene vergadering?
 |  |  |
| 1. Bevat het commissarisverslag minstens bijkomende vermeldingen en inlichtingen mbt het jaarverslag, het voeren van de boekhouding en het opstellen van de jaarrekening, de resultaatverwerking en de naleving van de statuten en het Wetboek van vennootschappen, inclusief vermeldingen vereist door artikelen 523 (strijdig vermogensrechtelijk belang aan bestuurder) en 524 W. Venn. (voor genoteerde vennootschappen - relaties met verbonden vennootschappen)?
 |  |  |
| 1. Ingeval een interimdividend werd uitgekeerd overeenkomstig artikel 618 W. venn. werd dit verslag toegevoegd aan het controleverslag?
 |  |  |
| 1. Werd ingeval van onbeschikbaarheid van de jaarrekening binnen de statutaire of wettelijke termijn een verslag van niet bevinding opgesteld? Zo ja, werd in het finaal verslag opgenomen dat dit verslag het eerder uitgebrachte verslag van niet-bevinding vervangt?
 |  |  |
| 1. Werd de neergelegde jaarrekening over het voorgaand boekjaar door de bedrijfsrevisor nagekeken teneinde na te gaan of deze overeenstemt met de door hem gecontroleerde jaarrekening en of de wettelijke termijnen tot neerlegging werden nageleefd?
 |  |  |
| 1. Heeft de verantwoordelijke voor de kwaliteitscontrole (indien van toepassing) zijn tussenkomst met betrekking tot het dossier beëindigd?
 |  |  |
| 1. Werden de controlebevindingen die kunnen worden meegedeeld, overgemaakt aan degenen die de jaarrekening controleren (indien verschillend van de leiding)?
 |  |  |
| 1. Werd er kennis genomen van andere informatie (zoals een jaarverslag) gevoegd bij de jaarrekening teneinde zich te vergewissen van diens verenigbaarheid?
 |  |  |
| JAARREKENING |
| 1. Bevat de jaarrekening alle noodzakelijke toelichtingen?Nagaan van:
* specifieke openbaarmakingsverplichtingen;
* wijzigingen in de waarderingsregels;
* continuïteitsproblematiek;
* diverse correcties;
* activa waarvan de bedrijfswaarde lager is dan de boekwaarde;
* belangrijke schattingen; en
* transacties met verbonden partijen.
 |  |  |
| 1. Is er een gepaste weergave, beschrijving en duidelijke toelichting van de aard van:
* de voorgestelde informatie?
* de vergelijkende cijfers?
 |  |  |
| 1. Bestaat er een nauwkeurige wederzijdse verwijzing tussen de jaarrekening (balans en resultatenrekening) en de toelichting?
 |  |  |
| 1. Werden de waarderingsregels en de bij het opstellen van de jaarrekening gehanteerde veronderstellingen op correcte wijze vermeld in de toelichting vanj de jaarrekening?
 |  |  |
| 1. Is men ervan overtuigd dat er geen van materieel belang zijnde transacties (in totaal), gebeurtenissen of andere aangelegenheden zijn die betrekking hebben op de entiteit, die hebben plaatsgevonden maar niet werden geboekt of toegelicht in de jaarrekening?
 |  |  |
| 1. Kan, op basis van onze kennis van de entiteit, van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en van de uitgevoerde cijferanalyses op het eind van of tegen het eind van de audit, worden bevestigd dat de jaarrekening:
* overeenkomt met onze kennis van de entiteit en haar omgeving?
* getrouw werd weergegeven?
 |  |  |

|  |
| --- |
| AFDELING 2 |
| CONCLUSIE VAN DE VOOR DE OPDRACHT VERANTWOORDELIJKE VENNOOT |
|  | Commentaar |
| 1. Ik heb mijn onafhankelijkheid behouden tijdens het verloop van de audit.
2. Ik heb mij ervan vergewist dat:
* het auditteam op de hoogte werd gebracht van het belang van een professioneel-kritische ingesteldheid;
* geschikte communicatie plaatsvond tussen de leden van het auditteam met betrekking tot informatie/omstandigheden die kunnen wijzen op risico’s van een afwijking van materieel belang die het gevolg is van fraude.
1. Ik ben ervan overtuigd dat:
* de algehele controleaanpak, de reikwijdte van de werkzaamheden, de tijdsfasering en controleaanpak voldoende documenteert;
* de werkzaamheden met betrekking tot risico-inschatting toereikend waren voor de identificatie en inschatting van de risico’s van afwijkingen van materieel belang op het niveau van de jaarrekening en beweringen;
* de aanvullende controlewerkzaamheden toereikend en passend waren om in te spelen op de onderkende belangrijke risico’s en om het controlerisico terug te brengen naar een aanvaardbaar laag niveau;
* van materieel belang zijnde tekortkomingen in de interne beheersing en andere controlebevindingen die in het verslag zouden kunnen worden vermeld, werden meegedeeld aan de leiding en aan degenen belast met deugdelijk bestuur.
1. Ik heb nagezien:
* alle werkdocumenten die niet werden nagezien en goedgekeurd door anderen;
* voldoende werkdocumenten om er zeker van te zijn dat onze audit afgestemd is op de onderkende risico’s.
1. Ik heb alle door mij nageziene werkdocumenten getekend en gedateerd.
2. Ik heb de documenten met betrekking tot de voltooiing van de controle nagezien, die op adequate wijze de belangrijke bevindingen en aangelegenheden die werden onderkend tijdens de audit documenteren, alsook de wijze waarop deze werden opgelost.
3. Ik ben ervan overtuigd dat, onder voorbehoud van de uitzonderingen waarnaar wij in ons controleverslag verwijzen:
* onze audit werd uitgevoerd overeenkomstig de internationale controlestandaarden en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en dat ons geen beperkingen in de uitvoering van de controle werden opgelegd;
* onze werkdocumenten de nodige documentatie bevatten ter onderbouwing van het tot uitdrukking gebracht controle-oordeel; en
* de jaarrekening op getrouwe wijze werd weergegeven in alle van materieel belang zijnde opzichten, overeenkomstig het van toepassing zijnd stelsel inzake financiële verslaggeving.
 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AFDELING 3** | **Commentaar** | **Initialen** |
| **OVERZICHT VAN DE DOCUMENTATIE** |
| * Checklist A1: Materialiteitsniveau
* Checklist A2: Notulen van de besprekingen met het auditteam
* Checklist A3: Inzicht in de entiteit en haar omgeving
* Checklist A4: Algehele controleaanpak
* Checklist A5: Risico-inschattingswerkzaamheden
* Checklist A6: Register bedrijfsrisico’s
* Checklist A7: Register frauderisico’s
* Checklist A8: Risico’s van materieel belang − benadering
* Checklist A9: Analyse van het risico van een afwijking van materieel belang – Jaarrekening als geheel
* Checklist A10: Analyse van het risico van een afwijking van materieel belang – Personeelscyclus
* Checklist A11: Analyse van het risico van een afwijking van materieel belang – Cyclus cliënten/verkopen
* Checklist A12: Analyse van het risico van een afwijking van materieel belang – Cyclus overige schulden/overige vorderingen
* Checklist A13: Analyse van het risico van een afwijking van materieel belang – Kapitaaluitgaven (CAPEX)
* Checklist A14: Analyse van het risico van een afwijking van materieel belang – Cyclus eigen kapitaal/voorzieningen voor risico’s en kosten
* Checklist A15: Analyse van het risico van een afwijking van materieel belang – Cyclus Inkopen/leveranciers
* Checklist A 16: Analyse van het risico van een afwijking van materieel belang – Cyclus belastingen/taksen
* Checklist A17: Analyse van het risico van een afwijking van materieel belang – Voorradencyclus
* Checklist A18: Analyse van het risico van een afwijking van materieel belang – Cyclus vaste activa
* Checklist A 19: Analyse van het risico van een afwijking van materieel belang die het gevolg is van fraude
* Checklist B1: Gedetailleerd controleplan voor de verkopen
* Checklist B2: Gedetailleerd controleplan voor de aankopen
* Checklist B3: Gedetailleerd controleplan voor de uitgaven als kapitaalinvesteringen (CAPEX)
* Checklist B4: Gedetailleerd controleplan voor contant geld en banken
* Checklist B5: Gedetailleerd controleplan voor de voorraden
* Checklist B6: Gedetailleerd controleplan voor de schulden
* Checklist B7: Gedetailleerd controleplan voor het eigen vermogen
* Checklist B8: Gedetailleerd controleplan voor de loonlijsten
* Checklist B9: Gedetailleerd controleplan voor frauderisico’s
* Checklist C1: Samenvatting van de belangrijkste bevindingen van de controleopdracht
* Checklist C2: Bedrijfscontinuïteit
* Checklist C3: Naleving van de wet- en regelgeving
* Checklist C4: Schattingen
* Checklist C5: Transacties tussen verbonden partijen
* Checklist C6: Verplichtingen, schulden en verbintenissen
* Checklist C7: Diverse boekingen
* Checklist C8: *Review* van de gebeurtenissen na de einddatum van het boekjaar
* Checklist C9: Gebruikmaken van de werkzaamheden van een deskundige
* Checklist C10: Gebruikmaken van de werkzaamheden van een serviceorganisatie
* Checklist C11: Gebruikmaken van de werkzaamheden van een interne auditor
* Checklist C12: *Review* en voltooiing van de controle
* Checklist D1: Controle van de bij de NBB neer te leggen jaarrekening
* Checklist D2: Controle van het jaarverslag
* Checklist D3: Ondernemingsraad
 |  |  |

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