

# Train je team "hoe een succesvolle audit voor te bereiden"



# Zet je medewerkers in hun kracht!

---

Je kunt het jaarrekeningtraject binnen je organisatie op een aantal manieren optimaliseren. Bijvoorbeeld is door je medewerkers meer handvatten te bieden. Door de financiële afdeling voorafgaand aan het jaarrekeningtraject te trainen, zorg je ervoor dat eenieder weet wat de planning en de acties zijn en hoe die effectief uitgevoerd worden.

## Stap 1

---

# Organiseer een kick-off bijeenkomst

Neem vanaf het begin van het jaarrekeningtraject je medewerkers mee, door een kick-off bijeenkomst te organiseren. Tijdens deze bijeenkomst bespreek je de planning van het jaarrekeningtraject en stel je een takenschema vast. Gebruik hiervoor de ervaringen uit het afgelopen jaar. Op deze manier zorg je ervoor dat alle betrokkenen op de hoogte zijn van wat er van hen verwacht wordt en wanneer. Daarnaast stel je vast wat er van andere afdelingen verwacht wordt en zet je die acties gelijk uit.

## Stap 2

# Stel een werkpro- gramma op

Om ervoor te zorgen dat je een gestructureerd balansdossier opbouwt, is het aan te bevelen om een werkprogramma op te stellen, bij voorkeur digitaal. Door van tevoren na te denken over de verschillende stappen, zorg je voor een uniforme en efficiënte manier van werken, waarborg je de kwaliteit en continuïteit en is het eindresultaat een balansdossier dat voldoet aan de verwachtingen van de accountant.

## Stap 3

# Leg uit hoe het werkpro- gramma uit- gevoerd moet worden

Plan een bijeenkomst met je team om uit te leggen hoe het werkprogramma uitgevoerd moet worden. Neem hier de tijd voor, bij voorkeur een dagdeel. Besteed aandacht aan de verschillende werkboeken en stel vast dat het voor de verantwoordelijke collega's duidelijk is wat er van hen verwacht wordt. Leg tijdens de training ook uit hoe de auditstukken vastgelegd dienen te worden in de audit software.

## Stap 4

# Houd een vinger aan de pols

Blijf gedurende het hele traject betrokken bij de werkzaamheden en de voortgang hiervan. Stuur waar nodig bij.

## Stap 5

# Plan na afronding een evaluatie in

Na afronding van het audittraject is het zaak om te evalueren wat goed en minder goed ging. Door het traject te evalueren, voorkom je dat je volgend jaar dezelfde fouten maakt. Ga na welke verschillen zijn geconstateerd en houdt hier volgend jaar rekening mee.

Evalueer ook de planning: welke deadlines zijn wel/niet gehaald en waarom?

Door de evaluatie uit te schrijven, kan je volgend jaar anticiperen op aspecten die moeizaam verliepen.

## Stap 6

# Kies voor de juiste expertise

Audit Ready is dé specialist voor het begeleiden en innoveren van het jaarrekeningtraject. Wij kijken op een verfrissende en nieuwe manier naar het afsluitproces en begrijpen de behoeften en de uitdagingen van financiële afdelingen als geen ander.

Onze doelstelling is om de al aanwezige kennis verder uit te bouwen, te structureren en te waarborgen. Het trainen van de financiële afdeling is hier een belangrijk onderdeel van.

Onze auditors hebben bij elkaar meer dan 50 jaar ervaring in het hands-on oplossen van audit uitdagingen. Dat zijn veel uitdagingen maar nog meer oplossingen!

## Neem contact op voor de mogelijkheden!

[www.auditready.nl](http://www.auditready.nl)

[info@auditready.nl](mailto:info@auditready.nl)

Overschiestraat 182

1062 XK Amsterdam

