

in **3**
stappen naar een
soepeler
jaarrekeningtraject



Een goed begin is het halve werk!

Elk jaar komt het terug: het jaarrekeningtraject. Kunnen we dit proces niet efficiënter inrichten? Audit Ready gelooft dat ieder jaarrekeningtraject geoptimaliseerd kan worden. Niet alleen tijdens de controle, maar zeker ook tijdens de voorbereidingen ervan.

Een goed begin is het halve werk: de gouden regel voor de controle!

Stap 1

Evalueer het jaarrekening- traject van vorig jaar

Door het traject van vorig jaar te evalueren, voorkom je dat je dezelfde fouten maakt. 75% van de controleverschillen in de jaarrekening hebben een repetitief karakter. Ga dus na welke verschillen het jaar ervoor zijn geconstateerd en houdt hier dit jaar rekening mee.

Daarnaast kan je de doorlooptijd verkorten, omdat je tijdig kunt anticiperen op aspecten die vorig jaar moeizaam verliepen.

Stap 2

Maak een duidelijke planning en takenschema

Je bent afhankelijk van andere afdelingen en van externe partijen voor het opbouwen van het jaarrekeningdossier. Zorg er tijdig voor dat alle betrokkenen op de hoogte zijn van wat er van hen verwacht wordt en wanneer. Door een duidelijke planning en takenschema op te stellen en iedereen hiervan op de hoogte te brengen, vergroot je de kans dat je alle benodigde informatie op tijd binnen hebt.

Stap 3

Leg de onderbouwing gestructureerd en makkelijk vindbaar vast

Tijdens de jaarafsluiting stel je aardig wat documenten op. Het is hierbij essentieel dat alle documenten gemakkelijk terug te vinden zijn. Maak hiervoor een duidelijke mappenstructuur aan en werk bij voorkeur niet met Excel lijstjes, maar met een digitaal werkprogramma. Het gebruiken van de juiste tooling zorgt voor uniformiteit, duidelijke vastlegging, kennisborging en voortdurend inzicht in de voortgang. Een must om het jaarrekeningtraject te optimaliseren!