

Cliëntnaam:  
 Cliëntnummer:  
 Jaar:

	Paraaf	Datum	Dossiercode
<b>K.2 KORTLOPENDE SCHULDEN</b>			
K.2.1 Controledoelstelling  Vaststellen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- volledigheid</li> <li>- juistheid</li> <li>- tijdigheid</li> </ul>			
K.2.2 Algemeen  Kortlopende schulden worden onderscheiden in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- converteerbare leningen</li> <li>- andere obligaties en onderhandse leningen</li> <li>- schulden aan kredietinstellingen</li> <li>- vooruit ontvangen op bestellingen</li> <li>- schulden aan leveranciers en handelscrediteuren</li> <li>- te betalen wissels en cheques</li> <li>- schulden aan groepsmaatschappijen</li> <li>- schulden aan participanten en aan maatschappijen waarin wordt deelgenomen</li> <li>- belastingen en premies sociale verzekeringen</li> <li>- schulden ter zake van pensioenen</li> <li>- overige schulden</li> <li>- overlopende passiva</li> </ul> Dit programma heeft betrekking op leveranciers en handelscrediteuren, belastingen en sociale premies en overige schulden.			
<b>Leveranciers en handelscrediteuren</b>			
K.2.3 Vraag een saldijst op en sluit deze aan op het grootboek en de jaarrekening. Controleer de telling van de lijst.			
K.2.4 Noteer de debetsaldi en ga de oorzaak hiervan na. Beoordeel of het totaal aan debetsaldi aanleiding geeft tot rangschikking aan de debetzijde van de balans.			

<p>K.2.5 Stel vast dat onder crediteuren geen schulden voorkomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- op gelieerde ondernemingen</li> <li>- met een looptijd langer dan één jaar.</li> </ul> <p>Als onder de crediteuren schulden aan verbonden partijen voorkomen maak dan gebruik van het controleprogramma verbonden partijen.</p>			
<p>K.2.6 Selecteer alle saldi &gt; € xxxx en nn saldi &lt; € xxxx uit de saldijst en sluit deze aan met de subadministratie crediteuren.</p>			
<p>K.2.7 Stel van de geselecteerde saldi vast dat de specificatie naar ouderdom en valuta juist is met behulp van de inkoopfacturen.</p>			
<p>K.2.8 Ga na of posten &gt; € xxxx eventueel onbetaald blijven en ga de reden daarvan na.</p>			
<p>K.2.9 Beoordeel de volledigheid van schulden door de betalingen &gt; € xxxx in januari en februari van het nieuwe boekjaar te selecteren en na te gaan of deze betrekking hebben op leveringen in het voorgaande boekjaar. Selecteer de boekingen &gt; € xxxx op relevante grootboekrekeningen in het nieuwe boekjaar en ga of deze betrekking hebben op het oude boekjaar.</p>			
<p><b>Belastingen en sociale premies</b></p>			
<p>K.2.10 Vraag de specificatie en onderbouwing van de fiscale positie inzake de vennootschapsbelasting op rekening houdend met de bestaande fiscale eenheid.</p>			
<p>K.2.11 Beoordeel de berekening van het belastbaar bedrag vanuit de commerciële winst voor belastingen rekening houdend met fiscale correcties en faciliteiten Controleer de berekening van de vpb-last.</p>			
<p>K.2.12 Controleer de schuld op balansdatum rekening houdend met de openstaande jaren, de vpb-last van het boekjaar en opgelegde en betaalde voorlopige aanslagen.</p>			
<p>K.2.13 Beoordeel de correspondentie met de belastingdienst en het laatste controlerapport.</p>			
<p>K.2.14 Stel vast dat de aangiften en betalingen uit hoofde van belastingen (loon- omzet- en vennootschapsbelasting) en sociale premies tijdig worden gedaan.</p>			

<p>K.2.15 Sluit de schulden u/v loonbelasting en sociale premies aan met de verzamelloonstaat en de in het oude boekjaar (controlejaar) verrichte betalingen.</p> <p>Ga na of de in het nieuwe boekjaar ontvangen nota's c.q. aanslagen overeenstemmen met de verzamelloonstaat en de opgenomen schulden.</p>			
<p>K.2.16 Ga na of de schuld u/v omzetbelasting intern is gecontroleerd met de omzet en de cumulatieve voorheffing. Stem de schuld af met in de in het nieuwe boekjaar gedane betalingen c.q. ontvangsten. Stel vast dat rekening is gehouden met bijzondere omzetbelasting inzake privé gebruik en dergelijke</p>			
<p>K.2.17 Sluit de schuld u/v pensioenpremies aan op de ontvangen afrekening van het pensioenfonds. Ga na of de regeling juist is toegepast en of alle daarvoor in aanmerking komende personeelsleden zijn aangemeld bij het pensioenfonds.</p>			
<p>K.2.18 Ga na of en hoe de aansprakelijkheid voor belasting- en premieschulden van derden wordt afgedekt.</p>			
<p style="text-align: center;"><b>Overige schulden</b></p>			
<p>K.2.19 Sluit eventuele schulden op groepsmaatschappijen en deelnemingen aan op de administratie van de betreffende maatschappij of vraag een bevestiging. Ga na of rente in rekening is gebracht.</p> <p>Zie voor schulden aan verbonden partijen het controleprogramma verbonden partijen.</p>			
<p>K.2.20 Beoordeel de overige schulden op aanvaardbaarheid en volledigheid mede in relatie tot de overige schulden van de jaarrekeningen van de afgelopen jaren. Controleer alle posten &gt; € xxxx met de onderliggende bescheiden en stel vast dat de schuld terecht is opgenomen en voor het juiste bedrag.</p>			
<p>K.2.21 Ga aan de hand van betalingen en facturen in het nieuwe boekjaar na dat de overige schulden volledig zijn opgenomen. Zie K.2.10.</p>			
<p style="text-align: center;"><b>Afronding</b></p>			
<p>K.2.22 Werk de aantekeningen af.</p>			
<p>K.2.23 Vat de resultaten van de controle samen en trek een conclusie t.a.v. de realisatie van de controledoelstelling. Neem dit document op in het dossier.</p>			