Voorstel richtlijn Opdrachtaanvaarding NOREA

Achtergrond

Uitgangspunt is om een richtlijn Opdrachtaanvaarding op te stellen die geldend is voor alle professionele diensten van een IT-auditor.

Als basis voor de richtlijn Opdrachtaanvaarding NOREA is gehanteerd ISA 210.

De Commissie Herziening Beroepsregels heeft deze richtlijn in overleg met het Bestuur in concept gepubliceerd via de website van NOREA. Het Bestuur heeft rekening houdend met de uitkomsten van de inspraak, het concept ter vaststelling aangeboden aan de algemene ledenvergadering op 10 juni 2010.

Het aanvaarden van deze richtlijn door de ALV heeft tevens tot gevolg dat wordt ingestemd met het intrekken van de 'Richtlijn Opdrachtformulering en – aanvaarding' die onderdeel uitmaakt van de 'Richtlijnen in het Kader van de Attestfunctie'.

NOREA richtlijn Opdrachtaanvaarding – 210	
Art./Par.	**Omschrijving**
INHOUDSOPGAVE	
Onderwerp	**Artikel**
Reikwijdte van deze richtlijn	1 t/m 5
Randvoorwaarden voor een opdracht	6 t/m 8
Overeenstemming over de voorwaarden voor een opdracht	9 t/m 12
Doorlopende opdrachten	13
Aanvaarding van een wijziging in de voorwaarden van een opdracht	14 t/m 21
Toepassingsgerichte en overige verklarende teksten	
Reikwijdte van deze richtlijn	A1
Randvoorwaarden voor een opdracht	A11en A20
Overeenstemming over de voorwaarden van een opdracht	A21 t/m A24
Doorlopende opdrachten	A28
Aanvaarding van een wijziging in de voorwaarden van een opdracht	A29 t/m A30
Toelichting op het overeenkomen van voorwaarden voor opdrachten – Richtlijn Opdrachtaanvaarding Deze richtlijn is gebaseerd op ISA 210 van IFAC. Deze IFAC-richtlijn is sterk gericht op het aanvaarden van assurance-opdrachten voor financiële verantwoordingen. Omdat dergelijke verantwoordingen niet tot het werkterrein van de IT-auditor behoren, heeft NOREA er voor gekozen om alleen die artikelen uit de ISA over te nemen die relevant zijn voor de professionele diensten van de IT-auditor en die waarnodig aan te vullen met de voor Nederlandse beroepspraktijk relevante onderwerpen of accenten. Op een aantal van deze artikelen zijn toepassingsgerichte en overige verklarende teksten gegeven.	
	INLEIDING

NOREA richtlijn Opdrachtaanvaarding – 210	
Art./Par.	**Omschrijving**
	Reikwijdte van deze richtlijn
1	Deze NOREA Richtlijn Opdrachtaanvaarding (Richtlijn 210) is van toepassing op alle IT-auditors en geldt ten aanzien van alle professionele diensten. Deze richtlijn behandelt de verantwoordelijkheden van de IT-auditor met betrekking tot het overeenkomen van de voorwaarden van een professionele dienst met de opdrachtgever en, waar dit passend is, met degenen belast met governance. Die verantwoordelijkheid omvat mede het vaststellen dat bepaalde randvoorwaarden voor een opdracht, waarvoor de verantwoordelijkheid ligt bij het management en, waar dit passend is, degenen belast met governance, aanwezig zijn. (Zie par. A1)
	Ingangsdatum
2	Deze richtlijn is van toepassing op voorstellen (offertes) en opdrachten beginnend op of na 01-07-2010.
	Doelstelling
3	De doelstelling van de IT-auditor is het alleen dan aanvaarden of continueren van een opdracht wanneer de basis waarop deze moet worden uitgevoerd overeengekomen is door: a. Het vaststellen of de randvoorwaarden voor een opdracht aanwezig zijn, en b. Het bevestigen dat er een gemeenschappelijk begrip bestaat tussen de IT-auditor en het management en, waar dit passend is, degenen belast met governance over de voorwaarden van de opdracht.
	Definities
4	De in deze richtlijn gehanteerde definities luiden als volgt: • Governance: dit begrip omvat onder meer een stelsel van omgangsvormen voor bij de entiteit betrokken belanghebben-den (bestuurders, commissarissen, kapitaalverschaffers, etc.), inhoudende een aantal regels voor goed bestuur, goed toezicht en een juiste taakverdeling. • IT-auditor: de Register EDP-auditor (RE), ingeschreven in het register van de NOREA • Opdracht: de tussen een opdrachtgever en IT-auditorganisatie overeengekomen professionele dienst • Professionele dienst: de werkzaamheden die de IT-auditor uitvoert binnen een IT-auditorganisatie, waarvoor IT-auditdeskundigheid en deskundigheid op aanverwante terreinen is vereist
5	In het kader van deze richtlijn dienen verwijzingen naar “het management” in het vervolg van deze tekst te worden gelezen als “het management en, waar dit passend is, degenen belast met governance.”
	VEREISTEN
	Randvoorwaarden voor een opdracht
6	Teneinde vast te kunnen stellen of aan de randvoorwaarden voor een opdracht is voldaan, dient de IT-auditor: i. De instemming van de opdrachtgever te verkrijgen waaruit blijkt dat hij de verantwoordelijkheid van de IT-auditor erkent en begrijpt, dat de opdrachtgever bereid is om aan de voor het uitvoeren van de opdracht noodzakelijke randvoorwaarden te voldoen en dat bij onder meer assurance-opdrachten overeenstemming bestaat over het bij het onderzoek te hanteren normenkader. ii Afspraken te maken om de IT-auditor te voorzien van: a. Toegang tot alle informatie en informatiesystemen waarvan de opdrachtgever zich bewust is en die relevant is voor het onderzoek, zoals vastleggingen, documentatie en andere aangelegenheden; b. Aanvullende informatie die de IT-auditor van de opdrachtgever kan vragen voor de doeleinden van de opdracht; en

NOREA richtlijn Opdrachtaanvaarding – 210	
Art./Par.	**Omschrijving**
	c. Toegang tot personen binnen de entiteit van wie de IT-auditor vaststelt dat het noodzakelijk is informatie te verkrijgen. (Zie par. A11)
7 t/m 8	N.v.t.
	Overeenstemming over de voorwaarden voor een opdracht
9	Teneinde misverstanden met betrekking tot de opdracht te vermijden, hebben zowel de opdrachtgever als de IT-auditor er belang bij dat de IT-auditor de opdracht schriftelijk bevestigt, bij voorkeur voordat de uitvoering van de opdracht aanvangt. Door middel van de opdrachtbevestiging worden de aanvaarding van de opdracht, het doel en de reikwijdte van de opdracht, de omvang van de verantwoordelijkheid van de IT-auditor ten opzichte van de opdrachtgever en de wijze van rapportering vastgelegd en bevestigd. De IT-auditor dient de voorwaarden van de opdracht overeen te komen met de opdrachtgever of met degenen belast met governance, naar gelang wat passend is. Indien zowel assurance- als adviesdiensten zullen worden verleend, kunnen afzonderlijke opdrachtbevestigingen gewenst zijn. (Zie par. A11, A21 en A22)
10	Vorm en inhoud van een opdrachtbevestiging kunnen per opdracht verschillen, maar de schriftelijke bevestiging bevat ten minste: a. Het doel van de opdracht. b. De verantwoordelijkheden van de IT-auditor c. De verantwoordelijkheden van de opdrachtgever. d. De reikwijdte (scope) van de opdracht. e. De wijze van rapportering en andere vormen van communicatie over de bevindingen inzake de opdracht, voor zover van toepassing. f. De waarborg voor de vrije toegang tot alle personen, informatiesystemen, vastleggingen, documentatie en andere informatie die in het kader van de opdracht wordt gevraagd. g. De wijze waarop het honorarium wordt vastgesteld en afspraken inzake het declareren, voor zover van toepassing. h. De afspraken over de planning. i. Een verzoek aan de opdrachtgever de acceptatie van de opdrachtvoorwaarden te bevestigen door het terugsturen van een getekend exemplaar van de opdrachtbevestiging. Daarnaast bevat de opdrachtbevestiging de zaken die naar het oordeel van de opdrachtgever en/of de IT-auditor kunnen bijdragen aan een goede uitvoering van de opdracht conform de beoogde doelstellingen, minimale vereisten en vaktechnische kaders. (Zie par. A11, A23 en A24)
11 t/m 12	N.v.t.
	Doorlopende opdrachten
13	Bij doorlopende opdrachten dient de IT-auditor te overwegen of de omstandigheden vereisen dat de opdrachtvoorwaarden worden aangepast en of het nodig is de opdrachtgever te herinneren aan de bestaande opdrachtvoorwaarden. (Zie par. A28)
	Aanvaarden van een wijziging in de voorwaarden van de opdracht
14	De IT-auditor dient niet met een wijziging in de voorwaarden van een assurance-opdracht in te stemmen wanneer er geen redelijke rechtvaardiging bestaat om dat te doen. (Zie par. A29 en A30)
15	N.v.t.

NOREA richtlijn Opdrachtaanvaarding – 210	
Art./Par.	**Omschrijving**
16	Indien de voorwaarden van een assurance-opdracht worden gewijzigd dienen de IT-auditor en de opdrachtgever overeenstemming te bereiken over de nieuwe voorwaarden van de opdracht en deze vast te leggen in een opdrachtbevestiging of een andere passende vorm van schriftelijke overeenkomst.
17	Indien de IT-auditor niet kan instemmen met een wijziging van de opdracht en hij niet in staat wordt gesteld de oorspronkelijke opdracht te voltooien, dient de IT-auditor deze terug te geven en te overwegen of er een verplichting bestaat, hetzij contractueel, hetzij op andere gronden, om waar passend andere partijen, zoals de organen belast met governance of de algemene vergadering van aandeelhouders, te informeren over de omstandigheden die geleid hebben tot dit besluit. Deze situatie is in elk geval relevant voor assurance-opdrachten.
18 t/m 21	N.v.t.
	TOEPASSINGSGERICHTE EN OVERIGE VERKLARENDE TEKSTEN
	Reikwijdte van deze richtlijn
A1	Voor de aanvaarding van assurance-opdrachten gelden specifieke vereisten . Deze staan in 'Richtlijn 3000, Assurance-opdrachten door IT-auditors' (Zie art. 1)
	Randvoorwaarden voor een opdracht
A11	Een opdracht wordt uitgevoerd met als uitgangspunt dat de opdrachtgever de verantwoordelijkheden die zijn weergegeven in paragraaf 6, heeft erkend en begrijpt. De formele opdrachtgever is niet altijd dezelfde als degene die is belast met de leiding van het object van onderzoek: het management. Om misverstanden te voorkomen, wordt er overeenstemming met de opdrachtgever (en waar relevant het management) bereikt dat het dergelijke verantwoordelijkheden erkent en begrijpt, als onderdeel van het overeenkomen en vastleggen van de voorwaarden van de opdracht in de paragrafen 9 en 10. (Zie art. 6, 9 en 10)
	Overeenstemming over voorwaarden van de opdracht
A21	De rollen van de opdrachtgever en degenen belast met governance bij het overeenkomen van de voorwaarden van de opdracht namens de entiteit, zijn afhankelijk van de governancestructuur van de entiteit en relevante wet- of regelgeving. (Zie art. 9)
A22	Het is van belang dat de opdrachtgever en de IT-auditor de opdrachtbevestiging overeenkomen en ondertekenen voor de aanvang van de werkzaamheden teneinde misverstanden met betrekking tot de opdracht te voorkomen. (Zie art. 9)
A23	De vorm en inhoud van de opdrachtbevestiging kan voor iedere opdracht verschillen. Een opdrachtbevestiging kan een verwijzing maken naar bijvoorbeeld: • De uitwerking van de reikwijdte van de werkzaamheden, met inbegrip van een verwijzing naar de van toepassing zijnde wetgeving, regelgevingen, richtlijnen alsmede ethische en andere uitingen van vaktechnische instanties waaraan de IT-auditor zich houdt; • De vorm van iedere andere communicatie van resultaten van de opdracht; • Het feit dat vanwege de inherente beperkingen van een opdracht, samen met de inherente beperkingen van de interne beheersing, het onvermijdbare risico bestaat dat bepaalde van materieel belang zijnde afwijkingen niet kunnen worden ontdekt, zelfs wanneer de werkzaamheden op correcte wijze zijn gepland en uitgevoerd overeenkomstig de richtlijnen; • De verwijzingen naar de van toepassing zijnde toetsingsnormen zoals opgenomen in wet- en regelgeving, verordeningen, te hanteren normering al dan niet op basis van 'good practices' of regelgeving van de beroepsorganisatie NOREA, waaraan de IT-auditor onderworpen is. • De afspraken met betrekking tot het plannen en uitvoeren van de werkzaamheden, met inbegrip van de samenstelling van het team; • De verwachting dat het management schriftelijke bevestigingen zal verstrekken; • De instemming van de opdrachtgever om aan de IT-auditor tijdig alle benodigde informatie

Art./Par.	Omschrijving
	ter beschikking te stellen teneinde de IT-auditor in staat te stellen de werkzaamheden in overeenstemming met het voorgestelde tijdschema af te ronden; • De instemming van de opdrachtgever om de IT-auditor te informeren over de feiten die van invloed zouden kunnen zijn op de opdracht, waarvan het management op de hoogte zou kunnen komen na de feitelijke opdrachtverstrekking; • De basis waarop de vergoedingen worden berekend en eventuele factureringsafspraken. Het verzoek aan de opdrachtgever om de ontvangst van de opdrachtbevestiging te bevestigen en in te stemmen met de voorwaarden van de opdracht die daarin zijn aangegeven. (Zie art. 10)
A24	Waar relevant, zouden de volgende punten ook in de opdrachtbevestiging kunnen worden opgenomen: • De afspraken met betrekking tot de betrokkenheid van andere IT-auditors en deskundigen op bepaalde aspecten van de opdracht; • De afspraken met betrekking tot de betrokkenheid van interne IT-auditors en andere staf van de entiteit; • De afspraken die moeten worden gemaakt met de eventuele voorgaande IT-auditor in het geval van een initiële controle; • Iedere beperking van de aansprakelijkheid van de IT-auditor wanneer deze mogelijk bestaat; • Een verwijzing naar eventuele verdere afspraken tussen de IT-auditor en de entiteit; • Eventuele verplichtingen om werkdocumenten inzake de opdracht aan andere partijen te verstrekken. Een voorbeeld van een opdrachtbevestiging is opgenomen op de website van NOREA (www.norea.nl). (Zie art. 10)
	Doorlopende opdrachten
A28	Bij doorlopende opdrachten dient de IT-auditor te overwegen of de omstandigheden vereisen dat de opdrachtvoorwaarden worden aangepast en of het nodig is de opdrachtgever te herinneren aan de bestaande opdrachtvoorwaarden. De IT-auditor kan besluiten om niet elke periode opnieuw een opdrachtbevestiging te zenden. Het verdient aanbeveling om eens in de drie jaar een opdrachtbevestiging overeen te komen. De volgende factoren kunnen echter leiden tot het verstrekken van een nieuwe opdrachtbevestiging: a. Aanwijzingen dat de opdrachtgever een onjuist begrip heeft van het doel en de reikwijdte van de opdracht. b. Herformulering van de opdracht of de invoering van bijzondere opdrachtvoorwaarden. c. Een recente wijziging in de samenstelling van de hoogste leiding van de entiteit of de organen belast met governance en de voor de uitvoering van de opdracht verantwoordelijke IT-auditor vanuit de IT-auditorganisatie. d. Een aanzienlijke wijziging in de eigendomsverhoudingen. e. Een aanzienlijke wijziging in de aard of de omvang van de bedrijfsactiviteiten van de opdrachtgever. f. Wettelijke of regelgevende vereisten. (Zie art. 13)
	Aanvaarding van een wijziging in de voorwaarden van de opdracht
A29	Een verzoek van de opdrachtgever aan de IT-auditor tot wijziging van de opdracht kan voortvloeien uit: a. Een verandering in de behoefte aan de desbetreffende vorm van dienstverlening. b. Een misverstand met betrekking tot de aard van de oorspronkelijk gevraagde dienst. c. Een beperking van de reikwijdte van de opdracht op initiatief van het bestuur van de entiteit, of veroorzaakt door de omstandigheden.

NOREA richtlijn Opdrachtaanvaarding – 210	
Art./Par.	**Omschrijving**
	De IT-auditor overweegt de reden voor het verzoek zorgvuldig, in het bijzonder de gevolgen van een beperking van de reikwijdte van de opdracht, in elk geval indien sprake is van assurance-opdrachten.(Zie art. 14)
A30	Een verandering in omstandigheden die invloed heeft op de vereisten van de entiteit of een misverstand aangaande de aard van de oorspronkelijk aangevraagde dienst kan worden beschouwd als een redelijke basis voor een verzoek tot een wijziging in de voorwaarden van de opdracht. (Zie art. 14)