

Hoofdpijnen workflow Kwaliteitsonderzoek NOREA				
Essentieële stappen Selectie, Uitvoering, Rapportage, Facturatie & Evaluatie				
Stap	Omschrijving	Door		
		Bureau	CKO	Onderzoekers
1.	Selectie <u>Selecteer IT-auditorganisaties</u> – RE's: → Op basis van uitvraag <u>web-formulier</u> .	X	X	
2.	<u>Informeert IT-auditorganisaties</u> inzake uit te voeren kwaliteitsonderzoek met <u>Selectiebrief</u> → Ook wordt gelijk de vraag gesteld om Self Assessment in te vullen – (binnen 4 weken retour te zenden aan bureau).	X		
3.	Opstellen Planning – werkverdeling van uit te voeren onderzoeken: → in overleg met onderzoekers → benoemen CKO begeleider	X	X	X
4.	<u>Aanleg basis dossier</u> op M-schijf Norea → Selectiebrief, Opdrachtbevestiging, Self Assessment	X		
5.	Opstellen concept Opdrachtbevestiging : → <u>scope</u> onderzoek: Assurance, te onderzoeken: opzet, bestaan en werking → voorcalculatie gegevens – uur tarief en uren inschatting: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uurtarief (in €): 125,- + 10% opslag bureau ✓ Uren inschatting conform omvang van de IT Auditorganisatie: <ul style="list-style-type: none"> ○ Klein/ZZP: 20 uur ○ Middel groot: 44 uur ○ Big 4: 88 uur → voorgestelde onderzoeker → informatie tav gegevens die aanwezig moeten ter plaatse van het onderzoek (BIJLAGE). (NB. Gegevens uit “Bijlage opdrachtbevestiging” – niet filen). → ter ondertekening aangeboden NB – eventueel kan protest tegen voorgestelde onderzoeker worden ingediend – binnen 4 weken	X		
6.	<u>Contact opnemen</u> met IT-auditorganisatie door onderzoekers: → ter voorbereiding van opdrachtuitvoering	X		X
7.	<u>Toevoegen getekende opdrachtbevestiging</u> aan dossier	X		X
8.	Start kwaliteitsonderzoek conform getekende opdrachtbevestiging			X
9.	<u>Uitvoering kwaliteitsonderzoek</u> : → documentatie studie → onderzoek ter plaatse Invullen vragenlijst inzake <u>Kwaliteitssysteem</u> : (Opzet en Bestaan) → 18 B4.3 Vragenlijst kwaliteitssysteem Norea Invullen vragenlijst inzake <u>dossier reviews</u> (Werking) → 19 B4.4 vragenlijst dossier review NB <u>Aantal</u> te onderzoeken dossiers afhankelijk van soort IT Audit audit organisatie: - klein/ZZP: 1 maximaal 2 dossiers - middelgroot: 2 a 3 dossiers - groot – Big 4: ongeveer 5 – aantal moet oor-			X

	deel “werking” onderbouwen			
10.	<p><u>Opstellen concept (tussentijdse) rapportage</u></p> <p>Optie 1: Bevindingen en/of Aanbevelingen en/of Aanwijzingen zijn aanwezig: → stel “Tussentijds bevindingen rapportage” op: - conform template “Rapportage Kwaliteitsonderzoek “ (alleen H1, H3 en H4 invullen – geen H2 conclusie – geef het document de titel “tussentijds bevindingen rapportage”) - indien gewenst – noodzakelijk met separaat gespreksverslag.</p> <p>Optie 2: geen Bevindingen – Aanbevelingen – Aanwijzingen: → stel (concept) “Rapport Kwaliteitsonderzoek“ op volgens template “Rapportage Kwaliteitsonderzoek” - indien gewenst – noodzakelijk met separaat gespreksverslag</p> <p>→ Afstemmen met IT Audit organisatie</p>			X
11.	<p><u>Klankborden</u> – tussen resultaten – met CKO begeleider: → welke rapportage uitbrengen? → bij “aanwijzingen” – heronderzoek nodig – binnen 4 maanden → bespreek inhoud van (tussen) rapportage</p>		X	X
12.	<p><u>Uitbrengen</u> (tussentijdse) rapportage → zie stap 10 en 11 → bijwerken dossier</p>		X	X
13.	<p>Eventueel <u>vervolg onderzoek</u> uitvoeren: → binnen 4 maanden → spreek moment af met de IT Audit organisatie – laat je uitnodigen</p>			X
14.	<p>Uitbrengen <u>Eind Rapportage</u> volgens template “Rapportage Kwaliteitsonderzoek”: → afstemmen met CKO begeleider → eind rapport laten ondertekenen door voorzitter CKO</p>	X	X	X
15.	<p><u>Uren besteding</u> onderzoek doorgeven → verschil tov voorcalculatie bepalen (meer – minderwerk bepalen).</p>	X		X
16.	<p><u>Facturatie</u> onderzoek</p>	X		X
17.	<p><u>Evaluatie</u> (1) onderzoek en (2) onderzoeker Ook analyse kosten meenemen bij (1) onderzoek (voor en nacalculatie)</p>	X	X	X
18.	<p><u>Overdracht</u> dossier aan bureau</p>	X		X
<p><u>Overige documenten – referenties:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Stappenplan</u> – zie document < 04 B4.2 Stappenplan > • <u>Werkprogramma</u> – zie document < 06 Werkprogramma 2014 > • <u>Inrichting Dossier</u> – zie document <10 Dossier indeling - 2017> • <u>Opdrachtbevestiging</u> – zie brief <14 Brief Opdrachtbevestiging 2017> • <u>Self Assessment</u> – zie document < 15 Self assessment per functie v2 2 2017> • <u>Vragenlijst Kwaliteitssysteem IT Audit organisatie</u> → zie document <18 B4.3 Vragenlijst Kwaliteitssysteem Norea> → voor Opzet – Bestaan • <u>Vragenlijst Dossierreview</u> – zie document <19 B4.4 Vragenlijst dossier review> → voor Werking Assurance opdrachten • Template “<u>Rapportage Kwaliteitsonderzoek</u>” – zie document < 23 Modelrapport versie 2017> 				

Vervolg:

- Evaluatie (1) **Onderzoek (inclusief kosten)** en (2) **Onderzoeker** nog bespreken in het CKO beraad
- Gewijzigde (**rapportage**) **methodiek**:
 - vereist dat bepaalde reglementen moeten worden aangepast