

<b>Hoofdlijnen workflow Kwaliteitsonderzoek NOREA</b>				
<b>Essentieële stappen Selectie, Uitvoering, Rapportage, Facturatie &amp; Evaluatie</b>				
Stap	Omschrijving	Door		
		Bureau	CKO	Onderzoekers
1.	<b>Selectie</b> <u>Selecteer IT-auditorganisaties</u> – RE's: → Op basis van uitvraag <u>web-formulier</u> .	X	X	
2.	<u>Informeer IT audit-organisaties</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.	<b>Opstellen Planning – werkverdeling</b> 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 <b>Opdrachtbevestiging</b> : → <u>scope</u> onderzoek: Assurance, te onderzoeken: opzet, bestaan en werking → voorcalculatie gegevens – uur tarief en uren inschatting: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uurtarief (in €): 150, -</li> <li>✓ Uren inschatting conform omvang van de IT Auditororganisatie:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ZP: 8 uur</li> <li>○ Klein: 20 uur</li> <li>○ Middel groot: 44 uur</li> <li>○ Groot : 88 uur</li> </ul> </li> </ul> → 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.	<b>Start kwaliteitsonderzoek</b> conform getekende opdrachtbevestiging			X
9.	<u>Uitvoering</u> kwaliteitsonderzoek: → 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/ZP: 1 maximaal 2 dossiers - middelgroot: minimaal 4 dossier			X

	- groot : minimaal 5 dossiers – aantal moet oordeel “werking” onderbouwen			
10.	<p><b><u>Opstellen concept (tussentijdse) rapportage</u></b></p> <p><b>Optie 1:</b> Bevindingen en/of Aanbevelingen en/of Aanwijzingen zijn aanwezig: → stel “Tussentijds bevindingen rapportage” op: - conform template “Rapportage Kwaliteitsonderzoek “ (alleen H1, H3 en H4 invullen – <b>geen H2 conclusie</b> – geef het document de titel “tussentijds bevindingen rapportage”) - indien gewenst – noodzakelijk met separaat gespreksverslag.</p> <p><b>Optie 2:</b> 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><b><u>Klankborden</u></b> – 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><b><u>Uitbrengen</u></b> (tussentijdse) rapportage → zie stap 10 en 11 → bijwerken dossier</p>		X	X
13.	<p>Eventueel <b><u>vervolg onderzoek</u></b> uitvoeren: → binnen 4 maanden → spreek moment af met de IT Audit organisatie – laat je uitnodigen</p>			X
14.	<p>Uitbrengen <b><u>Eind Rapportage</u></b> volgens template “Rapportage Kwaliteitsonderzoek”: → afstemmen met CKO begeleider → eind rapport laten ondertekenen door voorzitter CKO</p>	X	X	X
15.	<p><b><u>Uren besteding</u></b> onderzoek doorgeven → verschil tov voorcalculatie bepalen (meer – minderwerk bepalen).</p>	X		X
16.	<b><u>Facturatie</u></b> onderzoek	X		X
17.	<p><b><u>Evaluatie</u></b> (1) onderzoek en (2) onderzoeker Ook analyse kosten meenemen bij (1) onderzoek (voor en nacalculatie)</p>	X	X	X
18.	<b><u>Overdracht</u></b> dossier aan bureau	X		X
<p><b><u>Overige documenten – referenties:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Stappenplan</u> – zie document &lt; 04 B4.2 Stappenplan &gt;</li> <li>• <u>Werkprogramma</u> – zie document &lt; 06 Werkprogramma 2014 &gt;</li> <li>• <u>Inrichting Dossier</u> – zie document &lt;10 Dossier indeling - 2017&gt;</li> <li>• <u>Opdrachtbevestiging</u> – zie brief &lt;14 Brief Opdrachtbevestiging 2017&gt;</li> <li>• <u>Self Assessment</u> – zie document &lt; 15 Self assessment per functie v2 2 2017&gt;</li> <li>• <u>Vragenlijst Kwaliteitssysteem IT Audit organisatie</u> → zie document &lt;18 B4.3 Vragenlijst Kwaliteitssysteem Norea&gt; → voor Opzet – Bestaan</li> <li>• <u>Vragenlijst Dossierreview</u> – zie document &lt;19 B4.4 Vragenlijst dossier review&gt; → voor Werking Assurance opdrachten</li> <li>• Template “Rapportage Kwaliteitsonderzoek” – zie document &lt; 23 Modelrapport versie 2017&gt;</li> </ul>				

**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