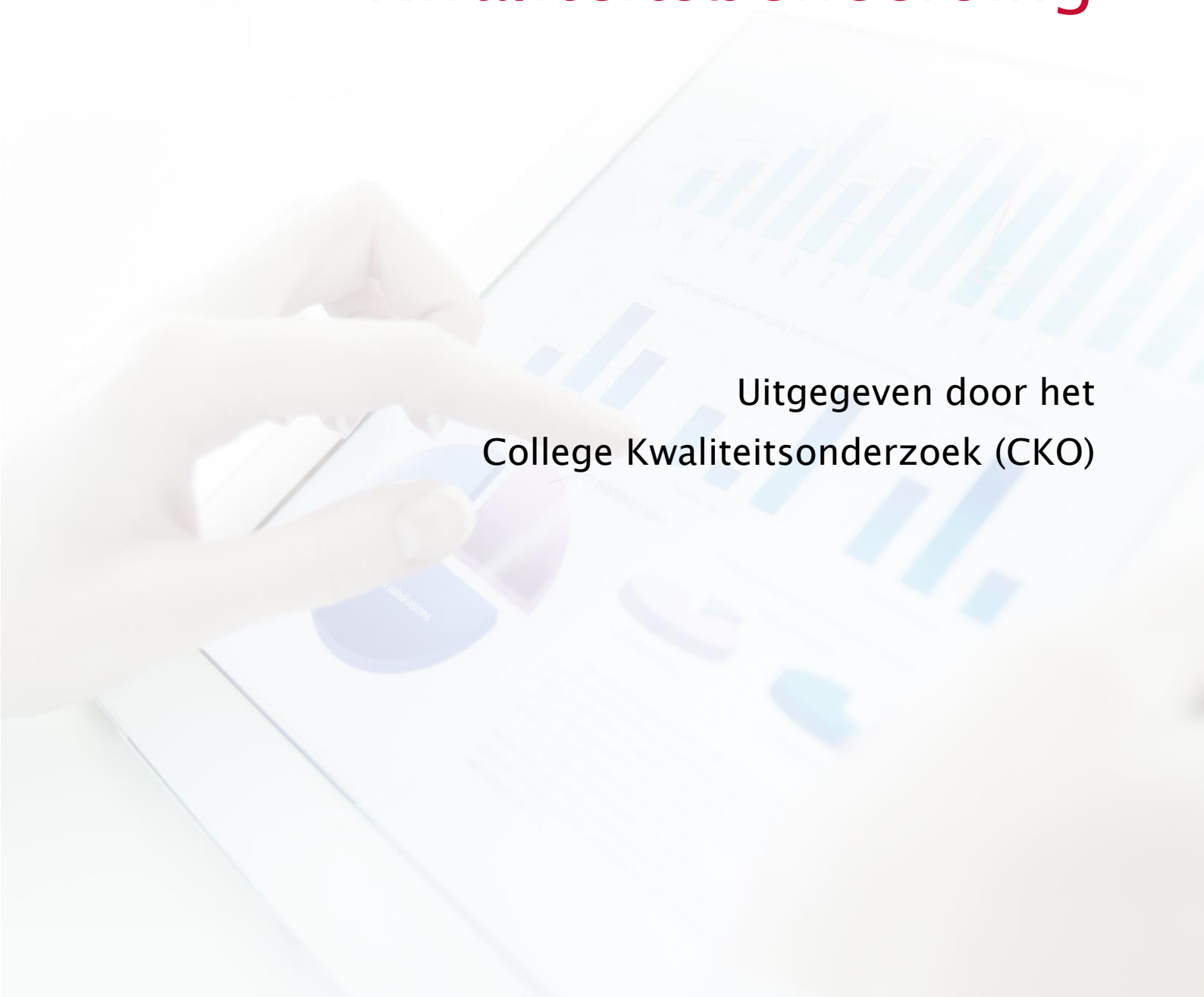


# NOREA model handboek Kwaliteitsbeheersing

Uitgegeven door het  
College Kwaliteitsonderzoek (CKO)



Dit handboek bevat de uitwerking van het kwaliteitsonderzoek zoals dat is gedefinieerd in artikel 3, de lid 1 en lid 2, van het Reglement Kwaliteitsonderzoek NOREA (RKON).

Het uitwerking omvat de beschrijving van de aanpak en werkwijze van deze kwaliteitsonderzoeken en dient als naslagwerk voor alle bij een kwaliteitsonderzoek betrokkenen zoals de leden, het Bestuur, het College Kwaliteitsonderzoek, de kwaliteitsonderzoekers en het Bureau.

### **Leeswijzer:**

De volgorde van de bijlagen is gerelateerd aan de inhoud van dit handboek. De bijlagen zijn aangeduid met een nummer dat verwijst naar [de CKO-documentenpagina op de NOREA-website](#). Door deze benadering zijn de bijlagen niet gegroepeerd per type (formele documenten zoals reglementen, gevolgd door de werkdocumenten). De werkdocumenten zijn in kolom 'O' van de bijlage aangeduid met een X.

Versie 2.0

Amsterdam, 01-05-2020

## Inhoudsopgave

1. Achtergrond kwaliteitsonderzoek	5
2. Doelstelling handboek	7
3. Opbouw handboek	8
4. Rol Bestuur, CKO, Bureau en Onderzoekers	9
5. Aanpak en werkwijze	11
6. Procedure kwaliteitsonderzoek	13
7. Werkprogramma onderzoek	18
8. Rapportage onderzoek	22
9. Herbeoordeling	24
10. Normering oordeelsvorming	26
11. Geheimhouding	27
12. Aanstellen onderzoekers	28
13. Vergoedingen en kosten	29
14. Accreditatie	32
Overzicht bijlagen Kwaliteitsonderzoek	33

## Versiebeheer

Versie	Datum	Toelichting	Status	Opsteller
0.1	20-11-2012	Primaire opzet ter beoordeling door CKO	Concept	Henk de Zwart
0.2	28-11-2012	Commentaar CKO	Concept	Henk de Zwart
1.0	01-12-2012	Definitief, vastgesteld door CKO	Definitief	Henk de Zwart
1.1	01-09-2013	Wijzigingen a.g.v. onderhoud	Definitief	Henk de Zwart
1.2	01-09-2014	Wijzigingen a.g.v. onderhoud	Definitief	Henk de Zwart
2.0	01-05-2020	Actualisering CKO-documentatie	Concept	Jaap Boukens

## Achtergrond kwaliteitsonderzoek

Een hoofddoel van NOREA is: het bevorderen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening door de leden, voor zover deze beroepsuitoefening binnen het vakgebied, IT-auditing, valt of daaraan raakt (Statuten, art. 3.1). Eén van de middelen die NOREA daartoe aanwendt is het stellen van regels in de vorm van reglementen, richtlijnen en besluiten over, onder meer, het gedrag en de beroepsuitoefening (Statuten, art. 4.1c).

Aan de basis van de beroepsuitoefening door IT-auditors liggen voorschriften en richtlijnen die de IT-auditor hanteert bij de uitvoering van opdrachten. Deze voorschriften en richtlijnen zijn door NOREA uitgebracht met als doel de IT-auditor sturing te geven om een kwalitatief hoogwaardige dienst te leveren. De IT-auditor, en daarmee de IT-auditorganisatie waarin de IT-auditor werkzaam is, moet om tot kwalitatief hoogwaardige diensten te komen, beschikken over een effectief stelsel van kwaliteitsbeheersingsmaatregelen zoals vastgelegd in het Reglement Kwaliteitsbeheersing NOREA ([RKNB-zie bijlage 01](#)). Het RKBN vormt daarmee de basis van het toetsingskader voor het uitvoeren van kwaliteitsonderzoeken. De inrichting van deze onderzoeken is uitgewerkt in het Reglement Kwaliteitsonderzoek NOREA ([RKON-zie bijlage 02](#)).

Het Bestuur van NOREA acht, naast de kwaliteitsbevorderende maatregelen voor de uitvoering van opdrachten, een effectief onderzoek naar de naleving van de vigerende normen voor de beroepsuitoefening door IT-auditors, als sluitstuk van het streven naar kwaliteitsbevordering, van belang. Dit onderzoek wordt gericht op de opzet, het bestaan en de werking van dit stelsel van kwaliteitsbeheersingsmaatregelen.

Niet alleen de professionaliteit van onze beroepsorganisatie vereist dat invulling wordt gegeven aan kwaliteitsonderzoek, ook de internationale regelgeving waaraan NOREA zich conformeert als lid van IFAC (International Federation of Accountants) en de erkenning van de RE als assurance provider door de beroepsorganisatie van registeraccountants (NBA) zijn redenen om hiertoe over te gaan.

Het streven is om kwaliteitsonderzoeken zo doelmatig als mogelijk uit te voeren. Mede daarom zal bij de uitvoering van kwaliteitsonderzoeken worden samengewerkt met andere, door NOREA erkende, beroepsorganisaties, zoals het NBA, het Instituut voor Internal Auditors Nederland (IIA) en het Samenwerkingsverband Kwaliteitstoets OverheidsAuditors (KOA). Deze beroepsorganisaties dienen, op basis van een gelijkwaardige verordening of reglement, kwaliteitsonderzoeken uit te voeren waarin de kwaliteitsnormen van NOREA zijn opgenomen en naar het oordeel van het CKO en het Bestuur in voldoende mate zijn toegepast. De samenwerking of accreditatie van deze beroepsorganisaties zal worden vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst. Deze overeenkomst houdt in dat het kwaliteitsonderzoek bij de IT-auditorganisatie (mede) namens de CKO wordt uitgevoerd door de geaccrediteerde organisatie.

De onderzoeken vinden plaats door onafhankelijke collega-IT-auditors op basis van werkprogramma's waarin redelijkheid, zorgvuldigheid en effectiviteit zijn verankerd. Daarbij speelt de aard en de omvang van de te onderzoeken IT-auditorganisatie uiteraard een belangrijke rol. Zo kan het kwaliteitsonderzoek een belangrijke opbouwende bijdrage leveren aan het eerste doel van NOREA: de bevordering van de kwaliteit van de beroepsuitoefening.

## Doelstelling handboek

De doelstelling van dit handboek is om de leden, het Bestuur, kwaliteitsonderzoekers, het Bureau van NOREA en andere belanghebbenden inzicht te bieden in de wijze waarop NOREA de kwaliteitsonderzoeken uitvoert zoals die zijn gedefinieerd in artikel 3, de lid 1 en lid 2, van het Reglement Kwaliteitsonderzoek NOREA (RKON).

Dit handboek bevat daartoe de beschrijving van de aanpak en werkwijze van deze kwaliteitsonderzoeken en dient als naslagwerk voor alle bij een kwaliteitsonderzoek betrokkenen.

De aanpak en werkwijze zijn neergelegd in een groot aantal bijlagen waarnaar in dit handboek wordt verwezen.

## Opbouw handboek

In hoofdstuk 4 worden de rollen beschreven van de actoren die zijn betrokken bij het kwaliteitsonderzoek. Deze rollen zijn in hoofdstuk 5 uitgewerkt aan de hand van de 'Plan-Do-Check-Act' cyclus van Demming.

De beschrijving van werkwijze rondom de kwaliteitsonderzoeken is als volgt vormgegeven:

- Hoofdstuk 6 beschrijft de procedures die verband houden met het kwaliteitsonderzoek;
- Hoofdstuk 7 beschrijft de invulling van de procedures uit hoofdstuk 6 in de vorm van een werkprogramma dat de onderzoekers hanteren bij hun activiteiten;
- Hoofdstuk 8 beschrijft de stappen die worden gezet om de werkzaamheden die zijn beschreven in hoofdstuk 7 te laten uitmonden in een rapport;
- Hoofdstuk 9 bevat de stappen die worden gezet indien sprake is van een herbeoordeling. Deze stappen vertonen grote overeenkomst met de werkzaamheden zoals die zijn beschreven in de hoofdstukken 6 tot en met 8.

Het handboek gaat verder in op de onderwerpen Normering (hoofdstuk 10), Geheimhouding (hoofdstuk 11), het aanstellen van onderzoekers (hoofdstuk 12), de vergoedingen en kosten (hoofdstuk 13) en de accreditatie van beroepsorganisaties (hoofdstuk 14).



## Rol Bestuur, CKO, Bureau en Onderzoekers

De rolverdeling tussen de diverse bij de kwaliteitsonderzoeken actoren luidt als volgt:

- Het Bestuur van NOREA draagt de eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteitsonderzoeken. De uitvoering van de bestuurstaken is op basis van het RKON gedelegeerd aan het College Kwaliteitsonderzoek (CKO). De werkzaamheden van het CKO zijn nader uitgewerkt in [de Regeling van Orde CKO \(zie bijlage 03\)](#).
- De rolverdeling houdt in, dat het Bestuur de kwaliteitsonderzoeken op afstand volgt op basis van de informatie van het College. Het Bestuur krijgt daarvoor onder meer:
  - voorstellen voor de wijze van selectie van te onderzoeken IT-auditorganisaties;
  - voorstellen voor aanpassingen van de te volgen aanpak en werkwijze;
  - jaarlijks een verantwoording over uitkomsten van de kwaliteitsonderzoeken.

Tevens speelt het Bestuur een rol indien meningsverschillen tussen het College en onderzochte IT-auditorganisaties niet door die partijen kunnen worden geslecht.

Het Bestuur legt de aanpak en werkwijze ter goedkeuring voor aan de Algemene ledenvergadering (ALV) en stelt tevens het jaarverslag van CKO aan de leden beschikbaar. De inhoud van alle door de ALV vastgestelde documenten is te vinden [op de NOREA-website](#).

- Het CKO is belast met:
  - de aansturing van de onderzoeken op basis van de 'Plan-Do-Check-Act-cyclus';
  - het waarborgen van de kwaliteit van de onderzoeken door het beoordelen van de uitvoering van de onderzoeken (kwaliteitsreview) en de daaruit voortvloeiende conceptrapporten;
  - het vaststellen van rapporten;
  - het aansturen van het Bureau dat met een deel van de operationele activiteiten is belast;
  - het interveniëren bij geschillen van inzicht of mening tussen de onderzochte IT-auditorganisaties en de onderzoekers;
  - het onderhoud van processen, procedures en uitgangspunten voor het kwaliteitsonderzoek;
  - het afleggen van inhoudelijke en financiële verantwoording aan het Bestuur.

- Het Bureau is voor de te onderzoeken IT-auditorganisaties en de onderzoekers het aanspreekpunt voor:
  - de planning van de onderzoeken;
  - de vragen van procedurele aard naar aanleiding van onderzoeken. Inhoudelijke vragen worden waar nodig voorgelegd aan het CKO;
  - het bewaken van de voortgang en het tijdig afdoen van de onderzoeken;
  - de administratieve, ondersteunende activiteiten (onder andere: aanleggen dossier, bewaring afgesloten dossiers, de financiële aspecten zoals facturering en betaling).
- De Onderzoekers zijn belast met:
  - het uitvoeren van het onderzoek;
  - het opstellen van het conceptrapport;
  - het overdragen van het afgeronde dossier aan het Bureau.

## Aanpak en werkwijze

De aanpak van het kwaliteitsonderzoek is op hoofdlijnen weergegeven in het document [Hoofdlijnen workflow Kwaliteitsonderzoek NOREA](#) (zie bijlage 05) gerelateerd aan de 'Plan-do-check-act-cyclus' van Demming, en luidt als volgt:

- ● Plan:
  - planning uitvoering kwaliteitsonderzoek;
  - uitvraag activiteiten bij leden;
  - selectie te onderzoeken IT-auditorganisaties;
  - planning onderzoekers voor uitvoeren onderzoeken.

Deze taken worden verricht door het CKO op basis van informatie die wordt aangedragen door het Bureau.

- Do:
  - uitvoeren onderzoeken door onderzoekers;
  - beoordelen uitkomsten door CKO;
  - vaststellen rapporten onderzoeken.

Het uitvoeren van de onderzoeken wordt verricht door de geselecteerde onderzoekers. Zij maken daarbij gebruik van een model werkprogramma (zie bijlage 06). De uniformiteit in de weging van de uitkomsten van de onderzoeken vindt plaats door het CKO. De formele vaststelling van de rapporten door het CKO vormt het sluitstuk van het onderzoek.

- Check:
  - analyse voortgang onderzoeken;
  - evaluaties met onderzoekers, onderzochte organisaties, Bestuur en leden.

Het Bureau bewaakt de voortgang van de onderzoeken aan de hand van de planning. Tevens worden de onderzoeken geëvalueerd door zowel de onderzoekers (zie bijlage 08) als de onderzochte IT-auditorganisaties (zie bijlage 09).

- Act:
  - aanpassen aanpak en werkwijze op basis van de analyse van de uitkomsten; ➤ (bij)scholen onderzoekers.

Jaarlijks stelt het CKO in overleg met het Bureau de aanpak en werkwijze van de kwaliteitsonderzoeken bij aan de hand van de resultaten van de fase 'Check'. Tevens worden de onderzoekers (bij)geschoold aan de hand van de actuele aanpak en werkwijze.

## Procedure kwaliteitsonderzoek

Nadat de eerste cyclus van 4 jaar erop zit, kan aan het begin van elk kalenderjaar een overzicht worden gemaakt van de IT-organisaties die “aan de beurt” zijn voor een kwaliteitsonderzoek. Deze organisaties worden daarvan op de hoogte gebracht.

In het eerste kwartaal van elk jaar wordt de uitvraag gedaan waarbij de leden wordt gevraagd aan te geven welk type werkzaamheden zijn in het afgelopen jaar hebben uitgevoerd. Vervolgens wordt een selectie gemaakt van nieuwe leden en leden die een ander type werkzaamheden hebben uitgevoerd dan wel bij een IT-auditorganisatie werkzaam zijn die nog niet eerder is getoetst. Deze selectie wordt voorgelegd aan het CKO waar wordt besloten bij welke IT-auditorganisaties een kwaliteitsonderzoek zal worden uitgevoerd.

Het kwaliteitsonderzoek wordt uitgevoerd door één onderzoeker. Voor werkzaamheden bij grote IT-auditorganisaties wordt een onderzoeksteam samengesteld bestaande uit twee onderzoekers.

Ter bewaking van de consistentie tussen de door diverse onderzoekers uitgevoerde onderzoeken, is bij elk onderzoek een lid van het CKO betrokken.

Stap	Inhoud Proces kwaliteitsonderzoek	Door		
		Bureau	CKO	Onderzoekers
1.	<p>Selectie</p> <p>Het Bureau verzendt aan de leden (of de IT-audit-organisaties <sup>3</sup> waar zij werkzaam zijn) jaarlijks een vragenlijst.</p> <p>De leden / de IT-auditorganisaties zijn verplicht deze lijst ingevuld en ondertekend te retourneren.</p> <p>Het bureau bewaakt de volledigheid van de retourontvangst.</p> <p>Het Bureau doet op basis van de retour ontvangen vragenlijsten, rekening houdend met in het verleden uitgevoerde onderzoeken, voorstellen aan het CKO voor de in een jaar te onderzoeken IT-auditorganisaties.</p> <p>Uitgangspunt is dat elke RE één keer in de vier jaar wordt getoetst.</p>	X	X	
2.	<p>Opstellen planning - werkverdeling van uit te voeren onderzoeken</p> <p>Het Bureau gaat bij de onderzoekers na op welke momenten zij inzetbaar zijn en maakt een indeling van de onderzoeksteams. Bij het toewijzen van de onderzoekers wordt rekening gehouden met mogelijke bezwaren van de IT-auditorganisatie tegen een onderzoeker.</p>	X		

Stap	Inhoud Proces kwaliteitsonderzoek	Door		
		Bureau	CKO	Onderzoekers
3.	<p>Informeer IT-auditorganisaties</p> <p>Het Bureau meldt de leden / de IT-auditorganisaties dat zij door het CKO zijn geselecteerd voor een kwaliteitsonderzoek door het sturen van een Selectiebrief en Self-assessment.</p>	X	X	X
4.	<p>Aanleg basisdossier</p> <p>Het Bureau legt per geselecteerde IT-auditorganisatie een digitaal dossier aan. Dit dossier wordt voor het begin van het onderzoek overgedragen aan de teamleider/onderzoeker en na afloop de teamleider/onderzoeker ingevuld en afgewerkt geretourneerd aan het Bureau ter afronding van het onderzoek en archivering.</p>	X		
5.	<p>Opdrachtbevestiging</p> <p>Het Bureau zendt de te onderzoeken IT-auditorganisaties tenminste zes weken voor de start van het onderzoek een brief met nadere informatie over de scope van het onderzoek, voorcalculatie onderzoekskosten, voorgestelde onderzoeker en informatie ten aanzien van gegevens die aanwezig ter plaatse aanwezig moeten zijn ten tijde van het onderzoek.</p> <p>Deze brief moet door de IT-auditorganisatie voor akkoord ondertekend worden geretourneerd.</p> <p>Indien niet binnen vier weken door de IT-auditorganisatie is gereageerd, verzendt het Bureau een herinnering.</p> <p>Indien de IT-auditorganisatie bezwaar maakt tegen een onderzoeker stelt het Bureau in overleg met het CKO andere onderzoeker voor.</p> <p>Indien bezwaar wordt gemaakt tegen het tijdstip van het onderzoek, stelt het CKO in overleg een ander tijdstip vast.</p> <p>Indien geen overeenstemming wordt bereikt met de IT-auditorganisatie adviseert het CKO het Bestuur over de te nemen stappen.</p>	X		
6.	<p>Contact opnemen met IT-auditorganisatie</p> <p>Afspraken worden gemaakt ter voorbereiding van de opdrachuitvoering. Hierbij wordt vastgesteld dat self-assessment is ingevuld.</p>	X		X
7.	<p>Toevoegen getekende opdrachtbevestiging aan dossier</p> <p>Bij aanvang van het onderzoek moet een getekende opdrachtbevestiging aanwezig zijn.</p>	X		X

Stap	Inhoud Proces kwaliteitsonderzoek	Door		
		Bureau	CKO	Onderzoekers
8.	<p>Start kwaliteitsonderzoek</p> <p>De onderzoeker start zijn werkzaamheden conform afspraak.</p>			X
9.	<p>Uitvoering kwaliteitsonderzoek</p> <p>Een belangrijk uitgangspunt voor het onderzoek vormt het door de IT- auditorganisatie ingevulde en ondertekende self assessment dat bij stap 3 is opgevraagd.</p> <p>Werkzaamheden bestaan uit inspectie van documentatie en observaties ter plaatse.</p> <p>De vragenlijsten Kwaliteitssysteem en Dossierreviews worden ingevuld. Het aantal te onderzoeken dossier is afhankelijk van de scope en omvang van de IT-auditorganisatie.</p>			X
10.	<p>Opstellen concept (tussentijdse) rapportage</p> <p>Indien er bevindingen, aanbevelingen en/of aanwijzingen zijn, wordt een Tussentijdse bevindingenrapportage opgesteld.</p> <p>Indien er geen bevindingen, aanbevelingen en/of aanwijzingen zijn, wordt een (concept) bevindingenrapportage opgesteld.</p> <p>De IT-auditorganisatie wordt om een reactie gevraagd. Indien er aanwijzingen zijn gerapporteerd, wordt de IT-auditorganisatie gevraagd wanneer maatregelen kunnen zijn getroffen om de Aanwijzingen op te volgen. Als dit binnen 4 maanden gerealiseerd kan worden, wordt binnen 4 maanden een heronderzoek uitgevoerd en daarna pas een eindrapport uitgebracht.</p> <p>Indien maatregelen niet binnen 4 maanden kunnen worden getroffen, wordt een eindrapport uitgebracht en moet de IT-auditorganisatie een verbeterplan opstellen. Over deze verbeteringen worden in het rapport afspraken vastgelegd die zijn ondertekend door de leiding van de IT-auditorganisatie.</p>			X
11.	<p>Klankborden over resultaten met CKO-begeleider</p> <p>Bespreken inhoud rapportage, bepalen aard rapportage en bij aanwijzingen heronderzoek binnen 4 maanden.</p>		X	X
12.	<p>Uitbrengen (tussentijdse) rapportage</p> <p>Conform stap 10 en 11. Voorts wordt het dossier bijgewerkt.</p>		X	X

Stap	Inhoud Proces kwaliteitsonderzoek	Door		
		Bureau	CKO	Onderzoekers
13.	Eventueel vervolgonderzoek Als een Tussentijdse rapportage van bevindingen is opgesteld met aanwijzingen, wordt binnen 4 maanden een heronderzoek uitgevoerd om vast te stellen dat maatregelen zijn getroffen waarmee de Aanwijzingen zijn opgevolgd.			X
14.	Uitbrengen eindrapportage Conform de templates wordt een eindrapport opgesteld dat wordt afgestemd met de CKO-begeleider. Het bureau verzorgt de opmaak en datering waarna het eindrapport wordt getekend door de voorzitter van het CKO.	X	X	X
15.	Urenbesteding Zo spoedig mogelijk na afloop van het onderzoek rapporteert de onderzoeker zijn/haar uren aan het Bureau. Het Bureau stelt de afwijking vast met de voorcalculatie. Als er meer uren zijn besteed, zouden die moeten zijn afgestemd met de onderzochte IT-auditorganisatie.	X		X
16.	Facturatie Het Bureau stelt de factuur op voor het uitgevoerde onderzoek.	X		X
17.	Evaluatie Zowel de evaluatie van de onderzoeker als die van de onderzochte IT-auditorganisatie worden met de begeleider van het CKO besproken alsmede de nacalculatie.	X	X	X
18.	Overdracht dossier aan het Bureau Het Bureau stelt vast dat het dossier compleet is en sluit dit af.	X		X
19.	Verslaglegging CKO Jaarlijks brengt het CKO verslag uit aan het Bestuur over resultaten van de uitgevoerde kwaliteitsonderzoeken. Dit verslag omvat tevens een overzicht van de financiële resultaten.  Nadat het Bestuur het verslag heeft aanvaard, vermeldt het Bureau dat in REZINE en het verslag wordt vervolgens gepubliceerd op de website.	X	X	

<sup>3</sup> Waar in dit document gesproken wordt over de IT-auditorganisatie wordt bij organisaties waar meerdere RE's werkzaam zijn bedoeld de leiding van de IT-auditorganisatie.



Stap	Inhoud Proces kwaliteitsonderzoek	Kwart.	Actor	Bijl.
Ad 3)	<p><b>Self-assessment</b></p> <p>De IT-auditorganisaties zijn op grond van artikel 8 RKON verplicht jaarlijks een self-assessment in te vullen. Deze self-assessments worden betrokken in het kwaliteitsonderzoek.</p> <p>Jaarlijks gaat het CKO na of het self-assessment aanvulling of bijstelling behoeft. Een voorstel hiertoe wordt via het Bestuur voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering (ALV). Het vaststellen door de ALV wordt door het Bureau vermeld in REZINE en de self-assessment wordt vervolgens gepubliceerd op de website.</p>			
Ad 16)	<p><b>Tarieven kwaliteitsonderzoeken</b></p> <p>De ALV heeft bepaald dat de kwaliteitsonderzoeken kostendekkend moeten worden uitgevoerd voor rekening van de onderzochte IT-auditorganisaties. De tarieven die worden vergoed aan de onderzoekers zijn vastgesteld door de ALV. Het CKO bepaalt in overleg met de penningmeester jaarlijks of deze vergoedingen moeten worden aangepast en of de doorberekende kosten moeten worden aangepast om te kunnen voldoen aan het uitgangspunt dat het kwaliteitsonderzoek kostendekkend moet zijn.</p> <p>Voorstellen tot aanpassing worden door het Bestuur op voordracht van het CKO aan de ALV voorgelegd. Het vaststellen door de ALV wordt door het Bureau vermeld in REZINE en vervolgens gepubliceerd op de website.</p> <p>Voor een nadere invulling van dit onderwerp wordt verwezen naar hoofdstuk 13.</p>			

De voortgang van de procedure wordt bewaakt door het Bureau.

## Werkprogramma onderzoek

Het kwaliteitsonderzoek wordt uitgevoerd op basis van een [modelwerkprogramma](#) (zie bijlage 06) en de bijbehorende [standaard dossierindeling](#) (zie bijlage 10). De aanpak bestaat eruit dat de IT-auditorganisatie wordt gevraagd hoe zij haar activiteiten in control heeft, zij wordt gevraagd haar kwaliteitssysteem toe te lichten (opzet) en het bestaan daarvan aan te tonen. De werking van het kwaliteitssysteem wordt vastgesteld door review van dossiers.

Regel	Activiteit voor toelichting: zie einde paragraaf	Dos- sierstuk	O	A	Uitgevoerd init. / d.d.
<b>1</b>	<b>Identificerende kenmerken:</b>				
1	Naam lid CKO belast met de begeleiding				
2	Naam contactpersoon IT-auditorganisatie				
3	Telefoon / e-mail contactpersoon				
4	Type onderzoek (doorhalen wat niet van toepassing is)	<b>Opdracht / Assurance</b>			
5	Maak een korte beschrijving van de IT-auditorganisatie		x	x	
<b>2</b>	<b>Correspondentie / e-mails</b>				
1	Neem kennis van de generieke selectiebrief en de door de IT-audit-organisatie getekende opdrachtbevestiging		x	x	
2	Betrek de afspraken met de IT-auditorganisatie bij de uitwerking en invulling onderzoek		x	x	
3	Neem kennis van de in het dossier opgenomen relevante e-mails en andere correspondentie		x	x	
4	Voeg tijdens het onderzoek aangetroffen relevante e-mails en andere correspondentie toe aan het dossier		x	x	
5	Bevestig zo nodig via e-mail de ontvangst van documentatie en neem deze mail op in het dossier		x	x	
<b>3</b>	<b>Elektronisch dossier (in Word-formaat - zie model)</b>				
1	Stel vast dat het dossier aanwezig is.		x	x	
2	Stel vast dat de opdrachtbevestiging aanwezig is.		x	x	
3	Afwerken dossier - zie N hierna		x	x	
<b>4</b>	<b>Onderzoek kwaliteitsstelsel</b>				

1	Beoordeel documenten opgevraagd in opdracht-bevestiging aan de hand van document 17 –zie C hierna		x	x	
2	Beoordelen scope van het onderzoek – zie D t/m J hierna		x	x	
3	Beoordeel de ontvangen self assessment door de onderbouwing c.q. de evidence te controleren. Daartoe wordt additionele informatie opgevraagd zoals in ieder geval een lijst met de in periode tot de toetsing uitgevoerde opdrachten (minimaal een jaar terug). Leg de bevindingen en conclusie vast. Zie K hierna		x	x	
4	Beoordeel het ontvangen handboek aan de hand van vragenlijst B4.3 en leg de bevindingen en conclusie vast – zie L hierna		x	x	
5	Beoordeel het bestaan aan de hand van een of meer dossiers aan de hand van vragenlijst B.4.4.		x	x	
6	Leg de bevindingen vast en formuleer een conclusie over de opzet en het bestaan van het stelsel		x	x	
<b>5</b>	<b>Onderzoek dossiers</b> (vooralsnog alleen voor assurance-opdrachten)				
1	Selecteer aan de hand van het ontvangen overzicht met uitgevoerde opdrachten een zodanig aantal (minimaal twee) opdrachten dat vereist is voor het verkrijgen van een representatief beeld voor het oordeel over de werking van het kwaliteitsstelsel op basis van de volgende criteria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het risico / de aard / het belang van de opdrachten;</li> <li>• de omzet;</li> <li>• het aantal uitgevoerde opdrachten;</li> <li>• de verhouding assurance-advies-detachering-overige professionele diensten;</li> <li>• de aard van de opdrachten;</li> </ul> Bij een KITA zal het onderzoek tenminste 1 en maximaal 2 dossiers betreffen. Bij grootschalige IT-auditorganisaties moet het aantal voldoende zijn om het oordeel te onderbouwen. Dat aantal zal zich veelal kunnen beperken tot, stel, 5 dossiers.			x	
2	Leg onderbouwing van de geselecteerde opdrachten vast in dossier			x	

3	Voer dossierbeoordeling uit voor geselecteerde opdrachten aan de hand van vragenlijst B4.4			x	
4	Formuleer de conclusie met bevindingen over de werking van het stelsel op basis van de dossier beoordeling			x	
<b>6</b>	<b>Afstemming bevindingen</b>				
1	Bespreek de vastgelegde feitelijke bevindingen per hiervoor genoemd onderdeel met de contactpersoon van de IT-auditorganisatie en legt uitkomsten vast in dossier – zie M hierna.		x	x	
<b>7</b>	<b>Verslaglegging</b>				
1	Formuleer de afgestemde bevindingen en definitieve conclusies per deelgebied ten behoeve van het verslag		x	x	
2	Stel het conceptverslag op binnen 1 week na afronden van het onderzoek		x	x	
3	Bespreek binnen 1 week na het opstellen het conceptverslag met het lid CKO. Mail daartoe de volgende documenten in Word aan het CKO-lid: <ul style="list-style-type: none"> <li>• doc. 03.13: uren- / omzetverantwoording met conclusie t.a.v.</li> <li>• scope onderzoek</li> <li>• doc. 09: Bevindingen beoordeling handboek</li> <li>• doc. 11: Bevindingen vragenlijst B4.3 = bijlage 18 (opzet)</li> <li>• doc. 13: Bevindingen vragenlijst B4.4 in relatie tot handboek (bestaan). Bij andere dan assurance-opdrachten dient deze vragenlijst als hulpmiddel voor het vaststellen van het bestaan</li> <li>• doc. 15: Bevindingen vragenlijst B4.4 = bijlage 19 (werking – alleen bij assurance-opdrachten)</li> <li>• doc. 18.1: Conceptversie rapport ter bespreking met lid CKO</li> </ul>		x	x	
4	Bepaal met het lid CKO of de uitkomst van het onderzoek aanleiding is de vier jaartermijn in te korten		x	x	
5	Voer de aanpassingen door naar aanleiding van het overleg met het lid CKO		x	x	

6	Zend het conceptverslag binnen 1 week na overleg met lid CKO toe aan de contactpersoon van de IT-auditorganisatie		x	x	
7	Bespreek het conceptverslag met de contactpersoon van de ITauditorganisatie		x	x	
8	Leg de uitkomst van de bespreking vast in het dossier		x	x	
9	Bepaal of de IT-organisatie binnen 4 weken na het toezenden van het bijgestelde verslag bezwaar maakt tegen de inhoud		x	x	
10	Verwerk de reacties IT-auditorganisatie - indien relevant - binnen 1 week na ontvangst van het bezwaar		x	x	
11	Eventueel: stem met het lid CKO af over het bezwaar, het naar aanleiding daarvan bijgestelde conceptverslag en de afwikkeling van het verslag		x	x	
12	Eventueel: stel de termijn voor het verbeterplan vast bij een oordeel 'voldoet niet' (maximaal 12 maanden)		x	x	
13	Eventueel: bij het onderzoek naar het verbeterplan: stem de bevindingen af met de onderzoekers in eerste aanleg		x	x	
14	Eventueel: stel vast dat de IT-auditorganisatie de afspraken over het verbeterplan heeft ondertekend		x	x	
15	Draag na vervallen van 4-wekentermijn over aan het bureau: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het conceptverslag;</li> <li>• de aanwijzingen aan bureau voor afwikkelen van verslag;</li> <li>• het dossier.</li> </ul> Zie N hierna		x	x	
<b>8</b>	<b>Evaluatie en afronding onderzoek</b>				
1	Overhandig de contactpersoon van de IT-auditorganisatie het evaluatieformulier		x	x	
2	Vul het evaluatieformulier voor onderzoekers in en voeg dat toe aan het dossier en bespreek dit met het lid CKO		x	x	
3	Onderteken de urenverantwoording van de onderzoeker en zend de verantwoording aan het bureau:		x	x	
4	Stel de urenverantwoording van de teamleider op en zend die verantwoording aan het bureau		x	x	

## Rapportage onderzoek

De uitkomsten van het onderzoek worden vastgelegd in een rapport. In het rapport wordt de conclusie over de uitkomsten van het kwaliteitsonderzoek gemotiveerd verwoord met begrippen 'voldoet' of 'voldoet niet'. Tevens bevat het rapport zo nodig aanbevelingen en aanwijzingen. Het opvolgen van de aanwijzingen wordt gemonitord door middel van een verbeterplan. Over het moment waarop dit plan moet zijn gerealiseerd worden met de IT-auditorganisatie (formele) afspraken gemaakt.

Elk kwaliteitsonderzoek wordt begeleid door een lid van het CKO. Dit lid beoordeelt in de concept-fase de inhoud van het rapport in relatie tot de inhoud van het dossier en de wijze waarop het onderzoek is uitgevoerd, weegt de conclusies in relatie tot de normering zoals vermeld in het document '[Normering van de oordeelsvorming Kwaliteitsonderzoeken](#)' (zie bijlage 20) en de uitkomsten van andere onderzoeken. Na afstemming tussen de onderzoeker en de CKO-begeleider meldt de CKO-begeleider dit aan het Bureau.

De stappen bij het opstellen en afwickelen van het rapport, luiden als volgt:

Stap	Inhoud <sup>1</sup>	Bijl.
1.	<p><b>Afstemming bevindingen CKO</b></p> <p>Na het afronden van het onderzoek legt de onderzoeker een eerste concept van het rapport <b>met een voorstel voor de conclusie</b> voor aan het lid van het CKO die het onderzoek begeleidt. Indien van toepassing zijn in dit concept aanbevelingen en aanwijzingen geformuleerd in combinatie met de inhoud van een verbeterplan. Tevens wordt zo nodig een voorstel geformuleerd om de termijn waarbinnen het volgende onderzoek zal plaatsvinden, in te korten (standaard: vier jaar).</p> <p>Het CKO-lid kan bij het beoordelen van het voorstel voor de conclusie gebruik maken van de volgende documenten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• doc. 03.13: uren- / omzetverantwoording met conclusie t.a.v. scope onderzoek</li><li>• doc. 09: Bevindingen beoordeling handboek</li><li>• doc. 11: Bevindingen vragenlijst B4.3 = bijlage 18 (opzet)</li><li>• doc. 13: Bevindingen vragenlijst B4.4 in relatie tot handboek (bestaan). Bij andere dan assurance-opdrachten dient deze vragenlijst als hulpmiddel voor het vaststellen van het bestaan</li><li>• doc. 15: Bevindingen vragenlijst B4.4 = bijlage 19 (werking - alleen bij assurance-opdrachten)</li><li>• doc. 18.1: Conceptversie rapport ter bespreking met lid CKO B4.3 en B4.4 (standaarddocumenten 18 en 19) en de daarin opgenomen conclusies van de onderzoekers daarover.</li></ul>	-

Stap	Inhoud <sup>1</sup>	Bijl.
	Het CKO-lid legt zijn bevindingen vast en deelt deze met de onderzoeker. <del>in het document 'Beoordeling CKO uitvoering onderzoek' (standaarddocument 22).</del>	
2.	<p><b>Afstemming bevindingen IT-auditorganisatie</b></p> <p>Het met het CKO-lid afgestemde conceptrapport wordt door de onderzoeker met de IT-auditorganisatie afgestemd, tezamen met de documenten B4.3 en B4.4. Eventuele onduidelijkheden of feitelijke onjuistheden worden gecorrigeerd. Tevens wordt, indien van toepassing, de inhoud van het voorgestelde verbeterplan afgestemd.</p>	33
3.	<p><b>Vaststellen conceptrapport door CKO</b></p> <p>Het conceptrapport met daarin verwerkt het commentaar van de IT-auditorganisatie wordt door de onderzoeker aangevuld met een conclusie en vervolgens besproken met het CKO-lid.</p>	-
4.	<p><b>Afstemming conceptrapport met IT-auditorganisatie</b></p> <p>De IT-auditorganisatie wordt door de onderzoeker verzocht binnen vier weken na aanbieding schriftelijk te reageren op het concept. Indien gewenst, licht de onderzoeker het conceptrapport nader toe.</p>	-
5.	<p><b>Vaststellen rapport en afwikkeling onderzoek</b></p> <p>Na het verstrijken van de vierwekenperiode stelt het CKO binnen acht weken het rapport vast, rekening houdend met de inhoud van de eventuele reactie van de IT-auditorganisatie. Na akkoord van de voorzitter van het CKO wordt het rapport verzonden naar de IT-auditorganisatie.</p>	-
Stap	Inhoud <sup>4</sup>	Bijl.
	<p>Een overzicht van de uitgebrachte rapporten met de aard van de conclusie wordt geagendeerd en in de vergadering van het CKO besproken.</p> <p>Binnen vier weken na ontvangst van het vastgestelde rapport kan de IT-auditorganisatie bezwaar aantekenen bij het Bestuur. Het Bestuur doet vervolgens binnen zes weken een uitspraak. Tegen deze uitspraak kan de IT-auditorganisatie binnen acht weken in beroep gaan bij een door het Bestuur aan te wijzen beroepsinstantie.</p>	

## Herbeoordeling

Indien de uitkomst van een kwaliteitsonderzoek luidt 'voldoet niet' en herstel is niet mogelijk binnen 4 maanden, worden afspraken gemaakt met de IT-auditorganisatie om te komen tot aanpassing van het kwaliteitsbeheersingssysteem. Deze afspraken worden vastgelegd in een door de IT-auditorganisatie schriftelijk geaccepteerd verbeterplan waarin tevens is vastgelegd wanneer de verbetermaatregelen zullen zijn gerealiseerd.

Na afloop van de overeengekomen periode wordt een herbeoordeling uitgevoerd. De stappen uit deze beoordeling luiden als volgt:

Stap	Inhoud	Bijl.
1.	<p><b>Beoordeling verbeterplan</b></p> <p>Het verbeterplan dient – alvorens het wordt ingediend – te worden goedgekeurd door een daartoe door het CKO aangewezen persoon (veelal de betrokken onderzoeker). Deze persoon legt zijn beoordeling schriftelijk vast en biedt deze, na akkoord van de betrokken begeleider van het CKO, formeel aan de leiding van de IT-auditorganisatie aan.</p> <p>Tegen de beoordeling van de aangewezen persoon kan de leiding van de IT-auditorganisatie binnen vier weken bezwaar maken bij het CKO. Het CKO zal binnen vier weken na ontvangst een beslissing nemen ten aanzien van het bezwaar.</p>	–
2.	<p><b>Vaststellen verbeterplan</b></p> <p>Na afloop van de door het CKO gestelde termijn voor het indienen van het verbeterplan vindt er een gesprek plaats tussen het CKO en de IT-auditorganisatie over het ingediende verbeterplan. In dit gesprek worden bindende afspraken gemaakt teneinde het stelsel van kwaliteitsbeheersingsmaatregelen van de IT-auditorganisatie binnen een bepaalde termijn, met een maximum van twaalf maanden, aan de normen te laten voldoen.</p> <p>De afspraken worden door het CKO op schrift gesteld en ter ondertekening aan de leiding van de IT-auditorganisatie gezonden.</p>	–
3.	<p><b>Herbeoordeling</b></p> <p>Na afloop van de gestelde termijn zal het CKO een herbeoordeling laten uitvoeren. Voor grote ITauditorganisaties die geschiedt door tenminste twee onderzoekers, waarvan tenminste één onderzoeker een ander is dan degene die het eerste onderzoek heeft uitgevoerd. Voor kleinschalige ITauditorganisaties wordt de herbeoordeling uitgevoerd door de onderzoeker.</p> <p>De namen van de onderzoekers worden tenminste zes weken voor de aanvang van het onderzoek gemeld aan de IT-auditorganisatie. Tegen de aanwijzing van onderzoekers kan de leiding van de ITauditorganisatie bezwaar maken.</p> <p>De herbeoordeling richt zich primair op het aan de hand van het geaccordeerde verbeterplan vaststellen of de na het eerste onderzoek gegeven aanwijzingen daadwerkelijk zijn opgevolgd en of het kwaliteitsbeheersingssysteem inmiddels aan de in Nederland algemeen aanvaarde normen voor de beroepsuitoefening voldoet. De beoordeling richt zich derhalve op de naleving</p>	–



Stap	Inhoud	Bijl.
	<p>van de gegeven aanwijzingen en moet de onderbouwing leveren voor het oordeel over de opvolging daarvan.</p> <p>In die gevallen waar sprake was van geen of een slechte dossiervoering zal het noodzakelijk zijn om opnieuw dossieronderzoek uit te voeren om vast te kunnen stellen of de dossiervoering inmiddels aan de eisen voldoet.</p> <p>De procedure voor de herbeoordeling is zoveel mogelijk identiek aan die voor het reguliere kwaliteitsonderzoek en vindt plaats op basis van een door de IT-auditorganisatie ondertekende offerte.</p>	
4.	<p><b>Werkprogramma en rapportage herbeoordeling</b></p> <p>Bij de herbeoordeling worden de stappen zoals die zijn beschreven in de hoofdstukken 7 en 8 toegepast. Waar mogelijk zullen de stappen worden beperkt en de betreffende bijlagen worden aangepast.</p>	–
5.	<p><b>Gevolgen opnieuw oordeel ‘voldoet niet’</b></p> <p>Ingeval het oordeel van de uitgevoerde herbeoordeling onverhoopt opnieuw luidt dat het kwaliteitsbeheersingssysteem niet voldoet aan de in Nederland algemeen aanvaarde normen voor de beroepsuitoefening, stelt het CKO het Bestuur van NOREA daarvan in kennis met een deugdelijk gemotiveerd voorstel om kwaliteitsbevorderende vervolgmaatregelen te treffen bij de IT-auditorganisatie en de aldaar werkende IT-auditor (s), onder overhandiging van het onderzoeksdossier.</p>	–

## Normering oordeelsvorming

Het is van belang dat de uitkomsten van de kwaliteitsonderzoeken leiden tot een consistente oordeelsvorming, ongeacht de aard van uitgevoerde professionele diensten en/of de omvang van de IT-auditorganisatie. Het realiseren van deze doelstelling is uitgewerkt in het document '[Normering oordeelsvorming Kwaliteitsonderzoeken](#)' (zie bijlage 20). De in dat document gegeven overwegingen en aanbevelingen zijn bedoeld als een richtsnoer voor de onderzoekers bij de oordeelsvorming. Doorslaggevend bij de oordeelsvorming is onverminderd de evenwichtige professionele oordeelsvorming op basis van het RKON (zie bijlage 02).

Het document bevat de volgende onderdelen:

- In paragraaf 2 komt aan de orde het toetsingskader en worden gradaties in afwijkingen met betrekking tot het stelsel van kwaliteitsbeheersing en –bewaking behandeld.
- Paragraaf 3 gaat in op de afwijkingen in uitgevoerde opdrachten.
- In paragraaf 4 worden ten slotte richtlijnen gegeven voor de weging van het eindoordeel van het kwaliteitsonderzoek bij een IT-auditorganisatie.
- Paragraaf 5 bevat een samenvattend overzicht waarin de relatie tussen de elementen die een rol spelen bij de oordeelsvorming is weergegeven.
- De bijlage bevat voorbeelden van de analyse en oordeelsvorming aan de hand van de teksten in dit document. Deze voorbeelden worden in de loop der tijd aangevuld met praktijkervaringen. Daarmee ontstaat een vorm van jurisprudentie voor de kwaliteitsonderzoeken van NOREA.

Teneinde de uniformiteit van deze oordeelsvorming te bewaken, maken de voorbeelden van bevindingen die leiden tot een aanwijzing dan wel aanbeveling onderdeel uit van de jaarlijkse training (terugkomdag) van onderzoekers.

## Geheimhouding

De leden van het CKO en de onderzoekers zijn allen lid van NOREA. Op grond van artikel 100.4 Reglement Gedragscode Register IT-Auditors is de IT-auditor gehouden 'het vertrouwelijke karakter te eerbiedigen van informatie die hij in het kader van zijn beroepsmatig en zakelijk handelen heeft verkregen' (plicht tot geheimhouding).

Ten einde misverstanden te voorkomen over de vraag of kwaliteitsonderzoeken wel of niet kunnen worden gerekend tot 'beroepsmatig of zakelijk handelen' wordt door de leden CKO, de onderzoekers en de medewerkers van het Bureau [een geheimhoudingsverklaring](#) ondertekend (zie bijlage 24). Deze geheimhoudingsplicht geldt niet voor de onderzoekers ten opzichte van het CKO.

Relevant in dit kader is, dat in principe **geen** informatie van of over de opdrachtgever van de IT-auditorganisatie in het dossier van het kwaliteitsonderzoek wordt opgenomen. Volstaan wordt met het verwijzen naar de in het onderzoek betrokken gegevens(dragers). Slechts in situaties waarbij een verwijzing naar die gegevens(dragers) onvoldoende onderbouwing biedt voor de bevindingen, zal worden overgegaan tot het opnemen van informatie van of over de opdrachtgever van de IT-auditorganisatie.

Binnen het Bureau zijn voorzieningen getroffen op het gebied van de kantoorautomatisering om de afgeronde dossiers van de kwaliteitsonderzoeken op een beveiligde partitie van de netwerkserver op te slaan. Alleen de medewerkers van het Bureau die de geheimhoudingsverklaring hebben ondertekend, hebben toegang tot deze schijf. De onderzoekdossiers worden zeven jaar bewaard.

## Aanstellen onderzoekers

De onderzoekers worden gerekruteerd uit de leden. Indien behoefte bestaat tot aanvulling van het bestand met onderzoekers, wordt via de website van NOREA een oproep geplaatst in REZINE. Daarbij wordt verwezen naar de [selectiecriteria voor onderzoekers](#) zijn uitgewerkt (zie bijlage 25). Deze criteria worden voorafgaand aan de plaatsing van de oproep, beoordeeld op actualiteit.

De leden die belangstelling hebben getoond voor de functie van onderzoeker krijgen [een sollicitatieformulier](#) (zie bijlage 26) toegezonden. Aan de hand dit formulier wordt door twee leden van het CKO een sollicitatiegesprek gehouden. De conclusies van het gesprek worden besproken in het CKO waarna wordt gemotiveerd besloten om al dan niet tot aanstelling als onderzoeker over te gaan.

Jaarlijks wordt elke onderzoeker door het CKO geëvalueerd aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie van het kwaliteitsonderzoek door de IT-auditorganisatie (zie bijlage 09), de evaluatie van het onderzoek door de onderzoeker (zie bijlage 08) en de ervaringen van een of meer CKO-leden die belast waren met de begeleiding van een door de betreffende onderzoeker uitgevoerd onderzoek (zie bijlage 22). De uitkomsten van deze beoordeling wordt aan de onderzoeker meegedeeld.

Teneinde het kennisniveau van de onderzoekers op peil te brengen en te houden wordt op gezette tijden een startworkshop georganiseerd en wordt jaarlijks een terugkomdag georganiseerd. In deze sessies vindt kennisoverdracht plaats ten aanzien van nieuwe ontwikkelingen en de ervaringen die bij de onderzoeken zijn opgedaan. De PE-regeling is op deze bijeenkomsten van toepassing. De kosten van deze sessies komen voor rekening van de onderzoekers.

## Vergoedingen en kosten

Het door de leden van NOREA vastgelegde uitgangspunt ten aanzien van de kosten die verband houden met het kwaliteitsonderzoek luidt dat deze activiteiten kostenneutraal moeten plaatsvinden. Voor het realiseren van deze doelstelling zijn de volgende stappen gedefinieerd:

Stap	Inhoud	Bijl.
1.	<p><b>Begroting en financiële verantwoording</b></p> <p>Jaarlijks wordt in overleg met de Penningmeester de begroting voor de kwaliteitsonderzoeken opgesteld. Relevant daarbij zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de ervaringscijfers uit het verleden;</li> <li>• de planning van het in het komende jaar te onderzoeken IT-auditorganisaties;</li> <li>• de financiële stand van zaken in het lopende jaar, gerelateerd aan de uitgangspunten zoals die in de begroting zijn opgenomen.</li> </ul> <p>De financiële administratie wordt gevoerd door het Bureau.</p> <p>De verantwoording van de kosten verband houdend met de kwaliteitsonderzoeken vindt plaats door de Penningmeester via de reguliere begroting- en verantwoordingscyclus.</p>	-
2.	<p><b>Vaststellen vergoeding voor onderzoekers</b></p> <p>De vergoeding voor de onderzoekers is geregeld in het Reglement Tarieven Kwaliteitsonderzoek. Ten aanzien van de in dit reglement geldt, dat de tarieven zijn inclusief:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reis- en verblijfkosten;</li> <li>• reistijd.</li> </ul>	16
3.	<p><b>Vaststellen kosten voor IT-auditorganisatie</b></p> <p>De brief 'Aankondiging Kwaliteitsonderzoek' bevat een raming de door de onderzoekers te besteden tijd en de daarmee gepaard gaande kosten.</p> <p>Bij de raming van de kosten wordt uitgegaan van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een standaard raming per type IT-auditactiviteiten / IT-auditorganisatie (assurance, advies, detachering, overige professionele activiteiten, kleinschalige organisatie);</li> <li>• het a tempo en volledig leveren van documenten door de IT-auditorganisatie;</li> </ul>	14
Stap	Inhoud	Bijl.
	<p><input type="checkbox"/> het beschikbaar zijn van medewerkers, werkruimte en elektronische faciliteiten bij het uitvoeren van het onderzoek.</p> <p>De onderzoeker bewaakt deze uitgangspunten en wijst de IT-auditorganisatie op de financiële gevolgen van het niet nakomen van deze punten.</p> <p>Na ontvangst van de door de IT-auditorganisatie ondertekende opdrachtbevestiging brengt het Bureau 50% van de geraamde kosten als voorschot in rekening.</p>	

Stap	Inhoud	Bijl.
4.	<p><b>Afwijking begroting – werkelijke kosten</b></p> <p>De onderzoeker gaat na hoe de werkelijke inzet zich verhoudt tot de geraamde en wat de oorzaken zijn voor de afwijkingen in positieve en negatieve zin. Indien daarbij afwijkingen worden geconstateerd, pleegt de onderzoeker hierover tijdig overleg met de leiding van de IT-auditorganisatie en CKO-lid dat het onderzoek begeleidt. De onderzoeker heeft daarvoor de beschikking over het document ‘Analyse kosten’. In dit document is de raming van het aantal te besteden uren onderbouwd en kunnen de afwijkingen ten opzichte van deze raming worden geanalyseerd. Van belang is dat de onderzoeker aangeeft wat de oorzaak is van de afwijkingen in verband met het trekken van de conclusie over het al dan niet doorbelasten van het hogere aantal uren.</p>	27
5.	<p><b>Declaratie</b></p> <p>De onderzoekers dienen na het uitbrengen van het rapport en het inleveren van het dossier hun declaratie. Daarbij kan onderscheid worden gemaakt tussen de onderzoeker die de declaratie indient:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als natuurlijk persoon. De vergoeding wordt fiscaal beschouwd als een honorarium dat op persoonlijke titel is betaald. NOREA is verplicht alle betalingen op persoonlijke titel bij te houden en daarvan aan het einde van een jaar melding te doen bij de Inspecteur Inkomstenbelasting via een zogenaamde IB 47 opgave. Bij de ontvanger rust de verplichting om deze inkomsten bij zijn of haar jaarlijkse aangifte als arbeidsinkomsten op te geven. Op deze uitbetalingen rust geen BTW aangezien het inkomen uit arbeid betreft en geen dienstverlening. Voor deze uitkeringen wordt door NOREA <b>geen</b> jaaropgave verstrekt zoals bij periodieke uitkeringen wel het geval is.</li> <li>• Namens een rechtspersoon. Hierbij is sprake van dienstverlening vanuit een onderneming. Vereist is dat de onderneming is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Tevens moet de onderzoeker bij de declaratie een Modelovereenkomst t.b.v. de Wet DBA overleggen.</li> </ul> <p>Desgewenst kan de onderzoeker een factuur zenden waaraan de declaratie en de VAR zijn toegevoegd. Aangezien de overeengekomen vergoeding <b>inclusief</b> BTW is, moet de factuur tevens het BTW-bedrag vermelden en mag het te betalen bedrag niet hoger zijn dan de overeengekomen vergoeding.</p> <p>De declaratie kan worden gezonden aan: NOREA, Postbus 7984, 1008 AD AMSTERDAM</p>	28
6.	<p><b>Facturering IT-auditorganisatie</b></p> <p>Na het toezenden van het definitieve rapport aan de IT-auditorganisatie verzendt het Bureau de factuur voor het kwaliteitsonderzoek. Deze factuur is gebaseerd op het werkelijke tijdsbeslag rekening houdend met;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het in de ‘Aankondiging Kwaliteitsonderzoek’ genoemde bedrag;</li> <li>• de hogere of lagere vergoeding voor de afwijking van de geschatte tijdsbesteding die door de onderzoeker tijdens het onderzoek reeds is gemeld; □ de verrekening van het reeds ontvangen voorschot.</li> </ul>	

Stap	Inhoud	Bijl.
	Indien de IT-auditorganisatie bezwaar heeft tegen de factuur, kan dat bezwaar worden gemeld aan het CKO. Het CKO meldt binnen vier weken na ontvangst haar conclusie over het bezwaar aan de IT-auditorganisatie. De finale facturering vindt plaats na de uitspraak van het CKO	
7.	<p><b>Bewaking inkomsten en uitgaven kwaliteitsonderzoeken</b></p> <p>Het Bureau verstrekt ten minste tweemaal per jaar aan het CKO een overzicht van de kosten en opbrengsten van de kwaliteitsonderzoeken. Dat overzicht bevat tevens een specificatie van de facturen aan de IT-auditorganisaties die meer dan acht weken openstaan.</p>	

## Accreditatie

Het Bestuur van NOREA streeft ernaar om kwaliteitsonderzoeken zo doelmatig mogelijk uit te voeren. Daarom zal bij de uitvoering worden samengewerkt met andere, door NOREA erkende, beroepsorganisaties zoals de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA), het Instituut voor Internal Auditors Nederland (IIA) en het Samenwerkingsverband Kwaliteitstoetsing OverheidsAuditors (KOA).

Door middel van een onderzoek naar de opzet en werking van de kwaliteitsonderzoeken wordt vastgesteld dat deze organisaties onderzoeken uitvoeren waarin de kwaliteitsnormen van NOREA overeenkomstig zijn begrepen en worden toegepast.

De samenwerking of accreditatie wordt vastgelegd in een overeenkomst. De accreditatie houdt in dat het kwaliteitsonderzoek bij IT-auditorganisaties (mede) namens het CKO wordt uitgevoerd door de geaccrediteerde organisatie. De overeenkomst bevat tevens afspraken over het afleggen van verantwoording over de uitkomsten van de door de geaccrediteerde organisatie over de uitgevoerde kwaliteitsonderzoeken en het monitoren daarvan door het CKO.



## Overzicht bijlagen Kwaliteitsonderzoek

Inhoudsopgave bijlagen bij Handboek Kwaliteitsonderzoek NOREA				
De kruisjes in de kolom 'O' geven aan dat het betreffende document gebruikt wordt bij (de dossiervorming van) het kwaliteitsonderzoek				
Nr	Titel	O	Versie	Datum
<b>Bijlagen voor kwaliteitsonderzoek</b>				
01	Reglement Kwaliteitsbeheersing NOREA (RKBN)		1.0	01-01-2009
02	Reglement Kwaliteitsonderzoek NOREA (RKON)		1.0	01-06-2011
03	Reglement van orde College Kwaliteitsonderzoek NOREA		2.0	01-01-2020
04	Stappenplan Kwaliteitsonderzoek NOREA	X	2.0	01-01-2020
05	Hoofdlijnen workflow Kwaliteitsonderzoek NOREA	X	2.3	01-01-2020
06	Werkprogramma 2020	X	2.0	01-01-2020
07	Begeleidingsformulier voor Bureau	X	1.0	01-11-2012
08	Evaluatie onderzoek	X	2.0	01-01-2020
09	Evaluatie door IT-auditorganisatie	X	2.0	01-01-2020
10	Dossierindeling	X	2.3	01-01-2020
11	Vragenlijst selectie te onderzoeken IT-auditorganisatie		3.0	01-04-2014
12	Brief selectie 2013	X	2.0	01-01-2020
13	Beschikbaarheid onderzoekers 2013		2.0	01-11-2012
14	Aankondiging kwaliteitsonderzoek 2013	X	2.0	01-01-2020
15	Self assessment	X	2.1	01-01-2019
16	Reglement Tarieven Kwaliteitsonderzoek		2.0	01-01-2020
17	Attentiepunten diverse documenten	X	1.2	01-09-2014
18	Vragenlijst kwaliteitssysteem	X	1.1	01-01-2020
19	Vragenlijst opdrachten, anders dan assurance-	X	1.1	01-01-2020
20	Vragenlijst assurance-opdrachten (3000 en 3402)		1.2	01-01-2020
22	Beoordeling CKO uitvoering onderzoek	X	1.1	01-09-2013

23	Modelrapport	X	2.0	01-01-2020
24	Geheimhoudingsverklaring		1.1	01-09-2013
25	Selectiecriteria onderzoekers Kwaliteitsonderzoek		1.0	01-06-2011
26	Sollicitatieformulier onderzoeker		1.0	01-11-2012
27	Analyse kosten	X	1.0	01-11-2012
28	Declaratieformulier onderzoekers	X	0.1	00-00-0000
29	Accreditatieonderzoek		1.0	01-11-2012
30	Accreditatie – dossierreview		1.0	01-11-2012
31	Accreditatieovereenkomst		1.0	01-11-2012
32	Overdracht dossier aan Bureau		1.0	01-09-2013
<b>Bijlagen met algemene strekking met relevantie voor kwaliteitsonderzoek</b>				
A	Reglement Gedragscode Register IT-Auditors		-	13-06-2006
B	Stramien Assurance-opdrachten door IT-auditors		-	01-01-2018
C	Richtlijn Assurance-opdrachten door IT-auditors A en D		-	01-01-2018
D	Model Handboek Kwaliteitsbeheersing NOREA		2.0	01-01-2020
E	Handreiking Opdrachtgerichte Kwaliteitsbeoordeling		2.0	01-01-2020