

HANDREIKING

Correctie assurance-rapport

Versie 1.00
5 april 2023

0 Beheer

Deze handreiking is uitgegeven door NOREA, de beroepsorganisatie van IT-auditors in Nederland en is bedoeld als referentie-document voor de IT-auditors die in het kader van de beroepsuitoefening aan opdrachtgevers verstrekte assurance-rapporten willen corrigeren. De in deze Handreiking opgenomen uitgangspunten kunnen naar analogie op andere auditproducten (rapporten van feitelijke bevindingen/adviesrapporten) toegepast worden.

Bij de uitvoering van de werkzaamheden volgens deze handreiking dient rekening te worden gehouden met de bepalingen ten aanzien van de status van de handreiking zoals opgenomen in het [Reglement Beroepsbeoefening](#) – meer in het bijzonder de artikelen 15 en A-8.

— Handreikingen bevatten richtinggevende beschrijvingen van methoden, technieken of normen. Afwijkingen van een handreiking moeten worden gemotiveerd en gedocumenteerd.

De handreiking mag worden gebruikt door en/of gedistribueerd aan belanghebbenden. Indien door betrokkenen aan deze Handreiking wordt gerefereerd en/of uit de Handreiking wordt geciteerd dient een volledige bronvermelding opgenomen te worden.

Voor vragen en opmerkingen kunt u zich wenden tot:

NOREA
Postbus 7984,
1008 AD Amsterdam
telefoon: 020-3010380
e-mail: norea@norea.nl

Deze versie is in zijn geheel van toepassing op de uitvoering van de werkzaamheden na 1 januari 2023 en mag eerder worden toegepast.

Versiebeheer

Versie	Datum	Toelichting
Versie 0.1	15 februari 2022	t.b.v. review schrijfteam
Versie 0.2	3 maart 2022	Eerste review
Versie 0.3	30 maart 2022	Versie t.b.v. review Commissie Beroepsregels
Versie 0.4	14 november 2022	Review Commissie Beroepsreglementering
Versie 0.8	10 januari 2023	Verwerking feedback VC
Versie 0.9	3 april 2023	Review Commissie Beroepsreglementering
Versie 1.0	5 april 2023	Definitief

Inhoud

0	Beheer	2
1.	Inleiding.....	4
1.1	Achtergrond.....	4
1.2	Doelstelling.....	4
1.3	Van toepassing zijnde regelgeving	4
2.	Werkzaamheden.....	6
2.1	Identificeren noodzaak wijzigingen	6
2.2	Informereren betrokken partijen.....	7
2.3	Uitvoeren (nieuwe en/of aanvullende) werkzaamheden	8
2.4	Verstrekken assurance-rapport.....	9
2.5	Documentatie.....	9
2.6	Vereiste zorgvuldigheid	9

1. Inleiding

1.1 Achtergrond

Door IT-auditors worden grote aantallen assurance-rapporten afgegeven aan partijen in het besloten of maatschappelijk verkeer. Assurance-rapporten kunnen worden gebruikt voor de eigen organisatie, in het kader van het afleggen van algemene en/of specifieke verantwoordingen alsmede het voldoen aan ter zake gestelde contractueel overeengekomen of wettelijk voorgeschreven verantwoordingen. Gebruikers zullen deze assurance-rapporten betrekken in hun beeldvorming en besluitvorming en/of gebruiken om aan te tonen dat zij voldoen aan gestelde eisen en/of invulling geven aan een auditeis voortvloeiend uit afspraken, contracten en/of wet- en regelgeving.

Het is mogelijk dat in uitzonderlijke omstandigheden na datering en afgifte van het assurance-rapport gebeurtenissen voordoen die leiden tot een correctie van het assurance-rapport, eventueel na het uitvoeren van nieuwe en/of aanvullende werkzaamheden door de IT-auditor.

Voor alle betrokkenen dient helder te zijn welke verantwoordelijkheden zij hebben bij het uitvoeren van de hier beschreven werkzaamheden alsmede welke stappen hierbij worden doorlopen.

Met deze handreiking is invulling gegeven aan een voor alle partijen inzichtelijke en eenduidige correctieprocedure.

1.2 Doelstelling

Doel van deze handreiking is de IT-auditor een eenduidig kader te bieden voor het uitbrengen van een herzien assurance-rapport, eventueel na het uitvoeren van werkzaamheden, die op grond van gebeurtenissen na de datum van afgifte van het assurance-rapport noodzakelijk zijn.

Hierbij zijn de activiteiten welke in dit kader van opdrachtgevers worden verwacht eveneens nader uitgewerkt.

1.3 Van toepassing zijnde regelgeving

Op de werkzaamheden van de IT-auditor zijn de bepalingen van het Reglement Gedragscode (Code of Ethics) onverkort van toepassing.

Met deze handreiking wordt nadere invulling gegeven aan de werkzaamheden zoals zij zijn vermeld in de NOREA-richtlijnen:

- [210 Richtlijn Opdrachtaanvaarding](#)

- [230: Documentatie](#) – meer in het bijzonder artikelen 13 en A20
- [3000A en 3000D](#): Assurance-opdrachten (Attest en Directe opdrachten) – meer in het bijzonder de artikelen 61, A140 en A141.
- [3402 Assurance-rapporten betreffende interne beheersingsmaatregelen bij een serviceorganisatie](#) – meer in het bijzonder artikelen 43 en 44

2. Werkzaamheden

2.1 Identificeren noodzaak wijzigingen

De volgende partijen kunnen opmerkingen/bevindingen hebben welke aanleiding kunnen zijn voor het uitvoeren van nieuwe of aanvullende werkzaamheden door de IT-auditor:

- a. De IT-auditor;
- b. De opdrachtgever;
- c. De verantwoordelijke partij;
- d. De overige gebruikers.

Deze opmerkingen/bevindingen kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op:

- Het onderzoeksobject;
- De informatie over het onderzoeksobject;
- de verantwoording opgesteld door de verantwoordelijke partij (bijvoorbeeld Richtlijn 3000A);
- de verantwoording (al dan niet als onderdeel van het assurance-rapport) opgesteld door de IT-auditor (bijvoorbeeld Richtlijn 3000D) en / of
- het door de IT-auditor afgegeven assurance-rapport (de mededeling waarin zijn conclusie of oordeel is opgenomen), op zowel de inhoud alsmede de vorm en/of wijze van ondertekening;
- De uitgevoerde testwerkzaamheden in relatie tot de controledoelstellingen;
- De uitgevoerde testwerkzaamheden in relatie tot het type assurance-rapport.

Wanneer een opmerking/bevinding is gemaakt zal de IT-auditor nagaan wat de impact is en op welke wijze dit opgelost kan worden. Overwegingen die hierbij een rol spelen zijn onder meer:

- Wat is de invloed van de bevinding/opmerking op relevante beslissingen die gebruiker(s) nemen op basis van de informatie over het onderzoeksobject?
- Is opnieuw uitgeven van het document alwaar de opmerking/bevinding betrekking op heeft nodig/wenselijk of is aanvullende toelichting toereikend.
- Dienen maatregelen worden getroffen om verder gebruik van document(en) alwaar de opmerking/bevinding betrekking op heeft te voorkomen.
- Wat is de impact van de bevinding/opmerking op de rest van de uitgevoerde risico-inschatting en werkzaamheden (kunnen er nog meer zaken mis zijn).

2.2 Informeren betrokken partijen

Partijen dienen elkaar actief en a-tempo te informeren zodat in onderling overleg kan worden gekomen tot het opvolgen van de opmerkingen/bevindingen. Centraal bij de opvolging van opmerkingen/bevindingen staat de contractuele relatie tussen de opdrachtgever en de IT-auditor. Indien de opdrachtgever niet de verantwoordelijke partij is dient de verantwoordelijke partij door de opdrachtgever en de IT-auditor betrokken te worden bij de opvolging van de opmerkingen/bevindingen. Immers de verantwoordelijke partij zal indien relevant toegang geven tot aanvullende informatie, betrokken zijn bij de afstemmen van bevindingen Waar nodig kan de verantwoordelijke partij het initiatief voor het overleg nemen.

De overige gebruikers dienen eventuele opmerkingen/bevindingen ter kennis te brengen van de verantwoordelijke partij. Het is aan de verantwoordelijke partij in samenspraak met de IT-auditor om te bepalen op welke wijze de opmerkingen/bevindingen ten aanzien van de opgestelde verantwoording worden opgevolgd. Het is de verantwoordelijkheid van de IT-auditor om te bepalen op welke wijze de opvolging van de opmerkingen/bevindingen ten aanzien van het assurance-rapport dient plaats te vinden. Daarbij betreft deze, waar nodig, de opvolging van de opmerkingen/bevindingen door de verantwoordelijke partij.

Ook de IT-auditor kan kennis verkrijgen over opmerkingen/ bevindingen die kunnen leiden tot aanvullende werkzaamheden en/ of de aanpassing van de assurance-rapportage. Ook hierbij is het actief en a-tempo informeren van de partijen cruciaal.

Bijzondere aandacht gaat uit naar opmerkingen/bevindingen die door toezichthouders ter kennis worden gebracht aan de verantwoordelijke partij. Op basis van wet- en regelgeving en/of nader overeengekomen contractuele voorwaarden die voor het object van onderzoek van toepassing kunnen zijn, dient de verantwoordelijke partij conform dezelfde bepalingen in wet- en regelgeving concreet opvolging aan de opmerkingen/bevindingen te geven.

De verantwoordelijke partij zal de IT-auditor (en waar relevant de opdrachtgever) actief en a-tempo te informeren over de opmerkingen/bevindingen van de overige gebruikers, aangezien er van uitgegaan mag worden dat de IT-auditor geen rechtstreekse (contractuele) relatie heeft met deze overige gebruikers.

Op basis van de opmerkingen/bevindingen treden verantwoordelijke partij/opdrachtgever en IT-auditor met elkaar in overleg. Zodra in dit overleg is vastgesteld dat deze aanleiding geven tot wijzigingen van het (assurance-)rapport van de IT-auditor dienen alle betrokken partijen hierover te worden geïnformeerd door de verantwoordelijke partij/opdrachtgever.

De IT-auditor zal de verantwoordelijke partij/ opdrachtgever schriftelijk informeren dat het assurance-rapport van de IT-auditor niet meer bruikbaar is en dat de opdrachtgever deze niet meer kan gebruiken voor het doel waarvoor deze is uitgebracht. De IT-auditor zal de opdrachtgever verzoeken om de eerder uitgebrachte rapporten te vernietigen en maatregelen te treffen om er voor te zorgen dat enkel de nieuwe rapporten worden gebruikt en geen verwijzingen meer bestaan naar het onbruikbare rapport (bijvoorbeeld op de website).

Waar mogelijk moet de opdrachtgever acties ondernemen om de gebruikers (inclusief eventuele toezichthouders) hiervan in kennis te stellen, bijvoorbeeld door de bij de opdrachtgevers bekende ontvangers te informeren (per e-mail en/of een nieuwsbericht op de website of anderszins) en/of vragen om een bevestiging (dat zij op de hoogte zijn van het intrekken van de verantwoording en het assurance-rapport).

In alle gevallen zal de IT-auditor de opdrachtgever schriftelijk te laten bevestigen dat hij dit begrijpt, dat hij hiernaar handelt en informatie omtrent de ondernomen acties met de IT-auditor deelt. De IT-auditor neemt van bovenstaande acties de relevante documenten in zijn dossier op.

2.3 Uitvoeren (nieuwe en/of aanvullende) werkzaamheden

De verantwoordelijke partij¹ is verantwoordelijk voor het opstellen van een eventueel noodzakelijke nieuwe verantwoording. Hierbij blijven periode waarover c.q. datum waarop verantwoording wordt afgelegd gelijk aan oude verantwoording (inherent verbonden aan definitie object van onderzoek). De datum van opmaak van de verantwoording zal aangepast worden aan de nieuwe datum van opmaak. In de verantwoording kan expliciet worden aangegeven dat het om een aangepaste versie gaat.

De IT-auditor voert de noodzakelijke nieuwe en/of aanvullende werkzaamheden uit en trekt op basis hiervan conclusies en bepaalt de invloed daarvan op het assurance-rapport. Tot de werkzaamheden behoren ook het opnieuw uitvoeren van de afsluitende werkzaamheden (waaronder opvragen schriftelijke bevestiging, onderzoek naar gebeurtenissen na de periode of het tijdstip waarop de opdracht betrekking heeft; en het tijdig afronden en archiveren dossier).

Onderdeel van de assurance-informatie is het opnieuw verkrijgen van een schriftelijke bevestiging van de verantwoordelijke partij (opdrachtgever) dat deze aan de IT-auditor alle informatie heeft verschaft waarvan deze weet of behoort te weten dat deze voor de opdracht relevant is. zo dicht als praktisch uitvoerbaar is bij, bij voorkeur op dezelfde datum als het assurance-rapport, maar niet na, de datum van het assurance-rapport.

Het assurance-rapport wordt gedateerd gelijk aan de nieuwe datum van opmaak van de verantwoording. In het assurance-rapport kan kenbaar gemaakt te worden dat het om een

¹ Bij een 3000D-opdracht rust deze verplichting- indien er sprake is van een verantwoording, op de IT-auditor

nieuwe versie gaat, door het hanteren van een nieuw referentienummer dan wel toevoegen van versie informatie aan het bestaande referentienummer alsmede toevoegen dat hiermee de oude versie van het rapport is vervallen.

2.4 Verstrekken assurance-rapport

De IT-auditor verstrekt het assurance-rapport aan de opdrachtgever. In de bijbehorende schriftelijke aanbiedingsbrief dient de IT-auditor de opdrachtgever te verzoeken de (nieuwe) verantwoording en het bijbehorende assurance-rapport aan alle gebruikers ter beschikking te stellen.

Hierbij kan naar analogie van de in paragraaf 2.2 – Informeren betrokken partijen – gehandeld worden.

2.5 Documentatie

De IT-auditor documenteert conform Richtlijn 230 – Documentatie (paragraaf 13):

- a. De omstandigheden die zich hebben voorgedaan;
- b. De nieuwe- en/of aanvullende werkzaamheden die zijn uitgevoerd; De daaruit verkregen informatie; de daaruit getrokken conclusie/oordeel, alsmede de invloed daarvan op de verantwoording en/of het assurance-rapport.
- c. wanneer en door wie de daaruit voortvloeiende wijzigingen in de documentatie zijn aangebracht en zijn gereviewd.

Indien de werkzaamheden hebben geleid tot het opstellen van een nieuwe verantwoording door de opdrachtgever en/of het afgeven van een nieuw assurance-rapport documenteert de IT-auditor:

- a. De aangebrachte wijzigingen ten opzichte van de oude versie van de verantwoording en/of het assurance-rapport;
- b. De nieuwe versie van de verantwoording en/of het assurance-rapport.

NB: de oude versie van de verantwoording en/of het assurance-rapport blijft ook onderdeel uitmaken van het dossier.

2.6 Vereiste zorgvuldigheid

Aan het uitbrengen van een nieuwe verantwoording en/of een nieuw assurance-rapport zijn, in geval er geen sprake is van een rapportage binnen het besloten verkeer, grote maatschappelijke belangen verbonden. De IT-auditor dient passende maatregelen te treffen rond de afwikkeling door de verantwoordelijke partij/opdrachtgever van de in deze handreiking beschreven werkzaamheden.

Aandachtspunten hierbij zijn:

- a. Kennis van de organisatie van de verantwoordelijke partij/opdrachtgever;

- b. Specifieke procedures die door gebruikers – meer in het bijzonder toezichthouders – gesteld zijn rond het aanleveren van aangepaste stukken.
- c. In kennis stellen van de mogelijke gebruikers.

De betreffende maatregelen kunnen op onderdelen verder gaan dan gebruikelijk bij het verstrekken van assurance-rapporten. Voorbeeld hiervan is het door de IT-auditor vaststellen dat de nieuwe verantwoording en/of het nieuwe assurance-rapport daadwerkelijk door de verantwoordelijke partij conform voorgeschreven procedures is aangeleverd bij de gebruiker(s).

In het geval dat de opdrachtgever medewerking weigert distantieert de IT-auditor zich van de uitgebrachte stukken. Hij stelt de opdrachtgever en eventueel bij hem bekend zijnde gebruikers, waaronder een eventuele toezichthouder, hiervan schriftelijk op de hoogte.