Inleiding

Standaard 2200 – Planning van de opdracht

Internal auditors moeten voor iedere opdracht een plan uitwerken en documenteren. Dit plan bevat per opdracht de doelstellingen, de reikwijdte, de tijdsplanning en de toewijzing van middelen. Het plan moet rekening houden met de strategieën, doelstellingen en risico's van de organisatie met betrekking tot de opdracht.

Herziene *Standaarden* die per 1 januari 2017 van kracht zijn

Implementatierichtlijn 2200

Planning van de opdracht is essentieel voor effectieve internal auditing. Het neemt niet alleen in Standaard 2200 een centrale plaats in, maar ook in andere standaarden in deze serie.

Als internal auditors een auditopdracht plannen, beginnen ze doorgaans met zich een inzicht te verschaffen in het jaarlijkse internal auditplan van de organisatie, kennis te krijgen van de planning en besprekingen die tot de ontwikkeling ervan leidden (zie Implementatierichtlijn 2010 – Planning) en het verkrijgen van inzicht in belangrijke veranderingen die van invloed zijn op de organisatie sinds de auditopdracht was opgenomen in het jaarlijkse internal auditplan. Internal auditors moeten ook begrijpen hoed de strategieën, doelstellingen en risico's van de organisatie de internal auditopdracht beïnvloeden.

Het is belangrijk voor internal auditors om inzicht te hebben in het opdrachtplanningproces dat door de internal auditfunctie van de organisatie wordt gebruikt en vaak in het internal auditingbeleid en procedureshandboek wordt beschreven. Internal auditors dienen ook inzicht te krijgen in de reikwijdte van de opdracht en de verwachtingen van stakeholders en vertrouwd te raken met eerdere audits (interne of externe) of beoordelingen van de naleving die in het betreffende gebied zijn uitgevoerd. Daarnaast maken internal auditors zich doorgaans vertrouwd met de strategieën, doelstellingen en risico's die verband houden met de afdeling, het gebied of het proces die of dat in de komende opdracht moet worden beoordeeld. Het kan nuttig zijn voor internal auditors om ernaar te informeren of het management in het betreffende gebied een risicobeoordeling heeft uitgevoerd en, zo ja, het oordeel van het management te vernemen over de risicobeoordeling evenals alle daarmee verband houdende risico's en controles op het gebied van de komende auditopdracht.

internal auditors dienen te overwegen welke middelen ze nodig hebben voor de opdracht (zie Implementatierichtlijn 2030 - Beheer van middelen), en te bepalen hoe middelen het meest effectief kunnen worden benut.

De Implementatierichtlijnen voor Standaard 2201 – Overwegingen bij de planning; Standaard 2210 – Doelstellingen van de opdracht; Standaard 2220 – Reikwijdte van de opdracht Standaard 2230 – Toekenning van middelen aan de opdracht en Standaard 2240 – Werkprogramma van de opdracht, bieden verdere richtlijnen voor het proces van opdrachtplanning.

Overwegingen bij de implementatie

Bij de implementatie van Standaard 2200 is het van belang dat internal auditors opdrachtdoelstellingen vaststellen als essentieel onderdeel van de planning van de opdracht. Daartoe dienen internal auditors alle recente risicobeoordelingen die door het management zijn uitgevoerd te evalueren, evenals de risicobeoordeling van de internal audit die tijdens de jaarlijkse planning is voltooid, omdat de opdrachtdoelstellingen aan risico's in het onderzochte gebied zijn gekoppeld. Andere overwegingen zijn onder meer eerdere opdrachtrisicobeoordelingen en auditrapporten voor het onderzochte gebied. Zodra de risicogebaseerde doelstellingen zijn vastgesteld, kan de reikwijdte van de auditopdracht worden bepaald, waarbij de grenzen worden vastgesteld waarbinnen de internal auditors zullen werken.

Om de opdrachtdoelstellingen vast te stellen, identificeren internal auditors over het algemeen gegevens die nodig zijn binnen de reikwijdte van de opdracht en communiceren de reikwijdte aan het management van het gebied dat onderzocht wordt, waarbij het management voldoende tijd wordt gegeven voor de voorbereiding. Internal auditors communiceren ook met het management of andere belangrijke medewerkers in het onderzochte gebied om vroegtijdig de beschikbaarheid van belangrijke medewerkers te waarborgen.

Tijdens het proces van opdrachtplanning bewaren de internal auditors doorgaans documentatie van besprekingen en conclusies die zijn bereikt tijdens vergaderingen en nemen deze documenten op in de werkdocumenten van de opdracht. De internal auditors bepalen in de planningsfase van de opdracht het niveau van formaliteit en documentatie dat nodig is. De handleiding van de organisatie voor het internal auditbeleid kan de stappen voor een formeel proces specificeren en relevante sjablonen bevatten.

Tijdens het plannen van opdrachten kunnen internal auditors beginnen met het ontwikkelen van het werkprogramma voor de opdracht, waarbij rekening wordt gehouden met budgetten, logistiek en de definitieve vorm van communicatie tijdens de opdracht. Het hoofd van de internal auditfunctie bepaalt meestal hoe, wanneer en aan wie de resultaten van de opdracht worden meegedeeld (zie standaard 2440 – Distributie van de resultaten), evenals het niveau van gewenst direct toezicht op de auditmedewerkers, specifiek voor het opdrachtplan (zie Standaard 2340 – Toezicht op de opdracht). De laatste planningstap voordat internal auditors beginnen met veldwerk, behelst doorgaans het verkrijgen van de goedkeuring van het auditmanagement voor het werkprogramma voor de opdracht. Plan en werkprogramma voor de opdracht kunnen echter worden aangepast — onder voorbehoud van goedkeuring door auditmanagement — tijdens veldwerk wanneer nieuwe informatie is verkregen.

Overwegingen bij het aantonen van de naleving

Documentatie die naleving van Standaard 2200 kan aantonen bestaat onder andere uit een gedocumenteerd opdrachtplan dat de planningsoverwegingen, de reikwijdte van de opdracht, de doelstellingen, de toekenningen van middelen en het goedgekeurde werkprogramma van de opdracht bevat. Een handleiding intern auditbeleid en -procedures kan goedgekeurde documentatiesjablonen bevatten die verband houden met de planning van de opdracht. Documentatie kan notities bevatten van planningvergaderingen die voorafgingen aan de opdracht, zoals notulen, deelnemers, tijdschema opdracht, beschikbare middelen en andere belangrijke zaken. Dergelijke notities worden doorgaans gedocumenteerd in werkdocumenten van de opdracht.

Daarnaast kan communicatie aan de opdrachtklant met betrekking tot de aanstaande opdracht, zoals mededelingen die betrekking hebben op doelstellingen en reikwijdte van de opdracht, getuigen van naleving. Alle documentatie van een openings- of kickoff-vergadering na de ontwikkeling van het werkprogramma voor de opdracht kan ook dienen om naleving van Standaard 2200 aan te tonen.

Aanvullend bewijs van naleving is beschreven in de implementatierichtlijnen voor Standaard 2201 – Overwegingen bij de planning, Standaard 2210 – Doelstellingen van de opdracht, Standaard 2220 – Reikwijdte van de opdracht, Standaard 2230 – Toekenning van middelen aan de opdracht, en Standaard 2240 – Werkprogramma van de opdracht.

Over het IIA

Het *Institute of Internal Auditors* (IIA) is internationaal de meest vooraanstaande beroepsorganisatie van de internal auditors. Het instituut treedt op als belangenbehartiger, houdt zich bezig met educatie en verstrekt standaarden, richtsnoeren en certificeringen. Het IIA werd opgericht in 1941 en heeft inmiddels meer dan 180.000 leden in ruim 170 landen. Het wereldwijde hoofdkantoor van het IIA staat in de Verenigde Staten in Lake Mary, Florida. Ga voor andere informatie naar www.globaliia.org of www.theiia.org.

Over de Implementatierichtlijnen

De Implementatierichtlijnen maken deel uit van het *International Professional Practices Framework*® (IPPF®) van het IIA en bevatten (niet-verplichte) richtsnoeren voor het beroep van internal auditor. Doel van de Implementatierichtlijnen is ondersteuning te bieden aan internal auditors en internal auditfuncties zodat zij beter in staat zijn om de *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* (Standaarden) na te leven.

De Implementatierichtlijnen ondersteunen internal auditors bij het toepassen van de Standaarden. De Implementatierichtlijnen beschrijven de aanpak, methodieken en overwegingen die de internal auditfunctie moet hanteren, maar gaan niet in detail in op processen of procedures.

Andere gezaghebbende richtlijnen van het IIA kunt u vinden op onze websites: www.globaliia.org/standards-guidance en www.theiia.org/guidance.

Disclaimer

Dit document is door het IIA gepubliceerd voor informatieve en educatieve doeleinden. Deze Richtlijnen hebben niet tot doel definitieve antwoorden te geven op specifieke individuele vragen en zijn derhalve slechts bedoeld als richtsnoer. Het IIA raadt aan om met betrekking tot een specifieke situatie altijd onafhankelijk deskundig advies ter zake in te winnen. Het IIA accepteert geen verantwoordelijkheid voor de gevolgen indien men uitsluitend afgaat op deze Richtlijnen.

Auteursrecht

Copyright® 2016 *The Institute of Internal Auditors.* Toestemming voor reproductie van deze publicatie kunt u per e-mail aanvragen via guidance@theiia.org.