

### Bijlage 3: Concept Programma van Eisen

*Cursieve tekst bevat toelichting bij de eis*

<b>Concept Programma van functionele eisen voor de markconsultatie Audit Management Systeem</b>
<b>1. Flexibiliteit binnen werkprocessen</b>
Het dient mogelijk te zijn dat UWV de keuze heeft om bepaalde functionaliteiten in of uit te schakelen. <i>Dit volgt uit het feit dat de werkprocessen van de Accountantsdienst t.b.v. van de IAF en de FA- en IT Certificering op een aantal punten van elkaar verschillen.</i>
<b>2. Risicoanalyse en (tertaal)plannen</b>
2.1. Het Audit Management systeem dient het mogelijk te maken om op basis van risicoanalyse tot mogelijke audit onderwerpen te komen met daarbij de mogelijkheid om deze risicoanalyse vast te leggen: <ol style="list-style-type: none"><li>Omgevingsanalyse voor het identificeren van relevante processen en systemen waardoor inzicht kan worden verkregen in de belangrijkste beheersmaatregelen voor de geïdentificeerde risico's;</li><li>Beschrijving van de (IT) audit-universe van de organisatie;</li><li>Criteria kunnen invullen waarmee de hoogte van het risico wordt bepaald (rood, oranje en groen);</li><li>Mogelijkheid van een grafische weergave van de risico's voor de periodieke (tertaal) rapportages.</li><li>De geprioriteerde audit onderwerpen kunnen automatisch worden doorgezet naar de operationele planning binnen het audit management systeem</li></ol>
2.2. <ol style="list-style-type: none"><li>Het Audit management systeem heeft een Interface met uitkomsten van risicoanalyse van eventuele door de organisatie gebruikte GRC tooling. Gaat niet alleen om de geïnventariseerde risico's maar ook om de bijbehorende evidence en beheersmaatregelen van de organisatie.</li><li>Het dient mogelijk te zijn dat de organisatie zelf de voortgang op onze aanbevelingen (mitigatie van gesignaleerde risico's) in de applicatie kan verwerken.</li></ol>
<b>3. Planning en voortgangsbewaking</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Het Audit Management systeem dient het planningsproces van de audits te ondersteunen. De planning bevat in ieder geval een overzicht van de begrote uren in totaal en per medewerker, c.q. teamlid en doorlooptijd per audit (eventueel per fase). Deze planning dient geïntegreerd te zijn met de audit-(tertaal)plannen, d.w.z. de tertaalplannen bevatten een overzicht van de te beginnen en of te beëindigen audits.</li><li>In het Audit Management systeem dient de voortgang van de audits inzichtelijk te zijn. Hierbij dient de gebruikelijke fasering (verkenning, planningsfase, veldwerk, bevindingenanalyse, rapportage en evaluatie) te worden ondersteund, waardoor de doorlooptijden kunnen worden bewaakt per audit.</li><li>Het Audit Management systeem signaleert achterstanden t.o.v. planning (fasering) en verschillen tussen geplande en begrote uren.</li><li>Het moet mogelijk zijn om de voortgang van het audit (tertaal)plan te bewaken door visueel weer te geven hoever de auditteams met het uitvoeren van de aan hen toegewezen audits zijn.</li></ol>
<b>4. Urenverantwoording</b>
<i>Medewerkers dienen de door hen per audit gewerkte directe uren te kunnen verantwoorden.</i> In het Audit Management systeem zijn de volgende zaken beschikbaar: <ol style="list-style-type: none"><li>Per audit een overzicht van werkelijke uren t.o.v. geplande uren in totaal, per fase van de audit en per medewerker.</li><li>Nieuwe codes moeten eenvoudig kunnen worden aangemaakt door daartoe geautoriseerde medewerkers</li><li>Er zijn ook codes beschikbaar voor indirecte uren</li></ol> <i>Nu vindt urenverantwoording plaats (tijdschrijven) in Webproject.</i> <ol style="list-style-type: none"><li>In het Audit Management systeem vindt direct urenverantwoording plaats of het is mogelijk de urenverantwoording in te lezen in de applicatie</li></ol>

## 5. Werkvoorraden

*Voor opdrachten moet kunnen worden gewerkt met werkvoorraden (taken), die aan teamleden kunnen worden toebedeeld.*

In het Audit Management systeem kan hierbij een onderscheid gemaakt worden tussen de verschillende disciplines (FA- certificering, IT-certificering en IAF) en/ of omvang van de opdracht gemeten naar begrote uren.

## 6. Uitwisseling van documenten als werkprogramma's / normenkaders en PBC-lijsten

- a. In het Audit Management systeem dient uitwisseling van normenkaders of werkprogramma's over verschillende opdrachten of boekjaren mogelijk te zijn met andere (overheids)instanties zoals Audit Dienst Rijk en de externe Accountant.
- b. In het Audit Management systeem kunnen normenkaders en werkprogramma's op geautomatiseerde wijze up-to-date worden gehouden door onszelf of leverancier om te blijven voldoen aan veranderende regelgeving als AVG, NV COS en BIO.
- c. Aanpassing van hergebruikte normkaders en of werkprogramma's moet mogelijk zijn.

*Het is denkbaar dat interactie met de auditee ook via de nieuwe auditapplicatie gaat verlopen ("prepared by client"). De auditee levert dan op basis van prepared by client list documenten aan en eventueel overzicht van uitgevoerde interne controles.*

- d. De benodigde en te ontvangen documenten moeten dan op eenvoudige wijze in het dossier kunnen worden opgenomen en voorzover relevant en wenselijk ook kunnen worden hergebruikt voor andere audits.

## 7. Workflow

Het Audit management systeem moet de mogelijkheid hebben om de audit met een workflow te ondersteunen.

*Idealiter is het mogelijk om ook moderne technieken van proces- en workflow-management zoals agile/scrum te integreren in het auditdossier. Van belang is dat zicht kan worden gehouden op de voortgang van de werkzaamheden. Het is denkbaar dat interactie met de auditee ook via de nieuwe auditapplicatie gaat verlopen ('prepared by cliënt'). Zie ook 6 Uitwisseling van documenten.*

Het Audit management systeem voorziet in de volgende zaken:

- a. De vorming van het controledossier moet zoveel als mogelijk worden ondersteund vanuit de workflow en centraal beschikbaar gestelde content. Het controleteam bepaalt het WAT en de applicatie ondersteunt het HOE
- b. Het vormgeven van het stelsel van kwaliteitsbeheersing, waaronder standaard en maatwerk referentiekaders, werkprogramma's en checklists voor kwaliteitsborging en hanteerbaar maken van regelgeving
- c. Het wel of niet afdwingen dat taken in een vooraf gedefinieerde procesflow (volgorde) worden afgewerkt
- d. Het vanuit een bepaalde rol kunnen aftekenen van uitgevoerde taken in het dossier met een status
- e. Het bevriezen (niet meer kunnen muteren) van onderdelen van het dossier na review.
- f. Het vanuit een bepaalde rol kunnen afsluiten van het dossier
- g. Het zichtbaar loggen van alle invoer en wijzigingen van de in het dossier ingevoerde informatie/gegevens, wie heeft wat en wanneer aangepast
- h. Het vastleggen van review comments met aanwijzingen voor teamleden. Review comments zijn daarbij gekoppeld aan een werkstap of document in de applicatie.
- i. Het kunnen zien en bewaken of controlevastleggingen na gereed-melding door de (trekker, coördinator en/of verantwoordelijke manager) zijn gewijzigd, zodat er een overzicht is van alle wijzigingen die nog moeten worden gereviewd. Hangt samen met het al dan niet bevriezen van dossieronderdelen na review.

## 8. Dossier

- a. Het Audit Management systeem dient te ondersteunen dat het dossier voldoet aan de (actuele) vaktechnische vereisten van de beroepsverenigingen: NBA, NOREA, IIA.
- b. Het dossier bevat de rode draad van de uitgevoerde audit: de controlestandaarden vereisen een grondige risicoanalyse, gestructureerd inspelen op de ingeschatte risico's en een evaluatie.
- c. In het dossier dient een relatie (gebruik van een opdrachtsleutel) te kunnen worden gelegd tussen:
  - opdracht en scope (of plan van aanpak);

- werkprogramma's/normenkaders;
- beschrijving van de audit evidence;
- bijbehorende documenten/bewijsstukken;
- observaties/bevindingen (met rating).

d. Audittrail moet zichtbaar zijn door:

- logging van acties in het auditdossier, alsmede het op eenvoudige wijze kunnen koppelen (kruisverwijzingen) van bestanden en werkprogramma's;
- relatie vastleggen tussen de te toetsen normen/criteria, feiten (met verwijzing naar de bron), bevindingen, en eventuele conclusies en eventuele aanbevelingen;
- relaties moeten zichtbaar zijn, zowel van voor naar achteren (normen/criteria naar aanbevelingen) als van achteren naar voren (van aanbevelingen naar normen/criteria).

## **9. Vaktechnische eisen / waarborgen**

- a. Het Audit Management systeem moet het mogelijk maken om naleving van vaktechnische vereisten (comply) zoals bijvoorbeeld de beroepsregelgeving voor accountants af te dwingen in de applicatie zelf. Dit geldt voor de meest essentiële onderwerpen, zoals bijvoorbeeld het voldoen aan de fundamentele beginselen van de beroepsgroep.
- b. Daarnaast zijn er vaktechnische eisen die weliswaar niet naar de letter hoeven te worden nageleefd maar waarbij dan wel de overwegingen in het dossier moeten worden vastgelegd (explain).
- c. De applicatie dwingt daarbij het vastleggen van deze overwegingen af.
- d. Het Audit Management systeem moet naleving van een voor een (interne) audit functie gebruikelijke audit-methodologie afdwingen. Dit betreft in ieder geval:
  - het invullen van verplichte documenten, zoals checklists en evaluatieformulieren met de mogelijkheid om bepaalde stappen per dossier/ per discipline aan of uit te zetten;
  - het uitvoeren van review op dossierstukken (plannen, bewijsstukken en rapporten) met een sterke wens deze op momenten/ functies uit te kunnen zetten;
  - het verplicht uitvoeren van bepaalde stappen (nader bepalen) voordat een audit wordt afgerond;
  - na het afsluiten van het dossier moet het niet mogelijk meer zijn om in het dossier; te wijzigen, toe te voegen of te verwijderen. Raadplegen en kopiëren moet mogelijk blijven
  - mogelijkheid tot archivering en vernietiging.
  - idealiter worden handboeken compleet (of stappen uit het handboek) geïntegreerd in de nieuwe auditapplicatie.

*Reviews: Is een apart onderwerp omdat dit een belangrijke kwaliteitsborgende standaard is. Met de review functionaliteit tekent de opdrachtnemer de relevante formulieren, documenten af waardoor er een logboek ontstaat van de uitgevoerde audit. De formulieren, documenten laten zien dat de bij de verschillende fasen van de audit horende documenten zijn goedgekeurd door de verantwoordelijke.*

## **10. Reporting**

Het Audit Management systeem dient op basis van de vastgelegde opdracht/scope en de bevindingen/observaties een conceptrapport in UWV-huisstijl (denk aan het logo, standaardindeling UWV etc.) te kunnen genereren.  
De keuze is mogelijk van verschillende (UWV-specifieke) formats, aangevuld met specifieke Audit Dienst templates.  
Aan de hand van de in het dossier vastgelegde management respons en eventueel gewijzigde bevindingen dient het definitieve rapport te kunnen worden gegenereerd.

## **11. Follow-up**

- a. De hoge risico-verbeterpunten uit de rapporten worden automatisch opgenomen in een follow-up register, waarin ook de afwikkeling wordt aangegeven. Dit kan betekenen dat de second line van de divisies en directoraten (anders dan de Accountantsdienst) toegang tot het register moeten kunnen krijgen.
- b. Deze follow-up dient te zijn geïntegreerd met de bevindingen/observaties en management respons.
- c. Rapportages moeten kunnen worden vervaardigd naar diverse inzichten (ten minste: open/afgehandeld, per directie, per tijdseenheid) de zogenaamde 'audit action list'.
- d. Mogelijkheid om autorisaties te beperken tot specifieke velden (en de kosten ervan).

## **12. Toegangsbeveiliging en logging**

- a. Per audit moet kunnen worden ingesteld welke auditors rechten hebben tot een bepaalde opdracht en op welke wijze de review is geregeld (peer review (intercollegiale toetsing),

Opdrachtgerichte Kwaliteitsbeoordeling of een eerstelijns toets door de verantwoordelijke manager).

- b. Beheerrechten moeten worden toegewezen aan een beperkt aantal superusers.
- c. Voor het openen van reeds afgesloten dossiers moet een aparte procedure gelden waarbij toestemming is vereist van de directeur Accountantsdienst als eindverantwoordelijke.
- d. Het Audit Management systeem dient te loggen wie een bepaald document op welke datum heeft bewerkt, wie het heeft gereviewd, indien na review een document alsnog is gewijzigd etc.

### **13. Koppeling met kantoorautomatisering**

Het softwarepakket kan met Microsoft Office documenten en pdf-bestanden werken. Dit moet tevens mogelijk zijn voor bestandsformaten van oude versies van deze programma's zoals MS Office. *Denk in dit kader ook aan bestandsformats in het kader van data-analyse (IDEA). In het dossier worden het script, beschrijving van het te onderzoeken bestand en resultaat van de analyse opgeslagen. De analyse moet reproduceerbaar zijn.*

### **14. Ondersteuning bij de implementatie**

De aanbieder biedt de mogelijkheid dat ondersteuning plaatsvindt bij de implementatie van het systeem en dat medewerkers opgeleid worden in het Audit Management systeem.

### **15. Versiebeheer**

Het Audit management systeem bevat de mogelijkheid tot versiebeheer van documenten en overzichten etc. Voorkomen moet kunnen worden dat versies van documenten worden overschreven.