

Hieronder volgt een uiteenzetting van de vereisten voor auditors, gebaseerd op de standaarden zoals opgesteld door de beroepsgroep Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit van het Erasmus MC hanteert deze vereisten in haar werkzaamheden. Referentie: IPPF standards 2017, standaarden 2200 tot 2400.

Onderwerp	Standaard
Planning	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 capaciteit. Bij het plannen van opdrachten moeten de internal auditors rekening houden met: • De doelstellingen van de te onderzoeken activiteit en de wijze waarop deze activiteit haar prestaties beheerst; • De belangrijke risico's, doelstellingen, middelen en werkzaamheden van de activiteit, en de wijze waarop de potentiële impact van een risico op een aanvaardbaar niveau gehouden wordt; • De toepasselijkheid en doeltreffendheid van de processen van risicomanagement en beheersing van de activiteit, in vergelijking met een relevant intern beheersingsmodel of raamwerk; en • De mogelijkheden tot belangrijke verbeteringen van de processen van risicomanagement en beheersing van de activiteit.
Doelstelling	Voor elke opdracht moeten doelstellingen worden bepaald. Internal auditors moeten een voorlopige evaluatie maken van de risico's die relevant zijn voor de te onderzoeken activiteit. De doelstellingen van de opdracht moeten gebaseerd zijn op de resultaten van deze evaluatie. Bij het opstellen van de doelstellingen van de opdracht moeten internal auditors rekening houden met de waarschijnlijkheid van belangrijke fouten, fraude, gevallen van nietnaleving en andere risico's. Toereikende criteria zijn benodigd om beheersmaatregelen te evalueren. Internal auditors moeten vaststellen in welke mate het management toereikende criteria heeft vastgelegd, om te bepalen of de doelstellingen bereikt zijn. Indien ze toereikend bevonden worden, moeten de internal auditors deze criteria gebruiken bij hun evaluatie. Indien ze niet toereikend zijn, moeten de internal auditors samen met het management geschikte evaluatiecriteria ontwikkelen.
Reikwijdte	De vastgelegde reikwijdte moet voldoende zijn om de doelstellingen van de opdracht te behalen. De reikwijdte van de opdracht moet rekening houden met relevante systemen, vastleggingen, personeel en fysieke eigendommen, waaronder

	die onder beheer van derden.
Middelen	Internal auditors moeten bepalen wat passende en voldoende middelen zijn om de doelstellingen van de opdracht te bereiken, gebaseerd op een evaluatie van de aard en de complexiteit van elke opdracht, de gestelde tijdslimieten en de beschikbare middelen.
Werkprogramma	Internal auditors moeten werkprogramma's ontwikkelen en documenteren die de doelstellingen van de opdracht verwezenlijken. Werkprogramma's moeten de geschikte procedures bevatten voor identificatie, analyse, evaluatie en documentatie van informatie tijdens de opdracht. Het werkprogramma moet vóór de implementatie ervan worden goedgekeurd, en aanpassingen moeten direct worden goedgekeurd.
Uitvoering	Internal auditors moeten voldoende informatie identificeren, analyseren, evalueren en documenteren om de doelstellingen van de opdracht te bereiken.
Informatie	Internal auditors moeten voldoende, betrouwbare, relevante en nuttige informatie verkrijgen om de doelstellingen van de opdracht te realiseren. Voldoende informatie is feitelijk, adequaat en overtuigend, zodat een verstandig, geïnformeerde persoon tot dezelfde conclusies zou komen als de auditor. Betrouwbare informatie is de hoogst haalbare informatie verkregen door het gebruik van passende audittechnieken. Relevante informatie ondersteunt de opdrachtbevindingen en aanbevelingen en is in overeenstemming met de doelstellingen van de opdracht. Nuttige informatie helpt de organisatie haar doelen te bereiken.
Analyse en evaluatie	Internal auditors moeten de conclusies en de resultaten van hun opdrachten baseren op passende analyses en evaluaties.

Documenteren	Internal auditors moeten relevante informatie documenteren ter ondersteuning van de conclusies en resultaten van de opdracht. Het hoofd van de internal auditfunctie moet de toegang tot de dossiers van de opdrachten bewaken. Het hoofd van de internal auditfunctie moet -waar nodig- de toestemming verkrijgen van de directie en/of juridisch zaken alvorens deze dossiers ter beschikking te stellen van externe partijen. Het hoofd van de internal auditfunctie moet regels opstellen voor de bewaartermijn van de dossiers van de opdrachten, ongeacht het medium waarin het dossier wordt opgeslagen. Deze regels moeten in overeenstemming zijn met de richtlijnen van de organisatie en met alle toepasselijke reglementaire of andere vereisten. Het hoofd van de internal auditfunctie moet beleid opstellen voor zowel de bewaking en bewaring van de dossiers van de adviesopdrachten als voor de terbeschikkingstelling ervan aan interne en externe partijen. Deze regels moeten overeenstemmen met de richtlijnen van de organisatie en met alle toepasselijke regelgeving of andere vereisten.
Toezicht	Er moet voldoende toezicht gehouden worden op de opdrachten, om de doelstellingen te realiseren, de kwaliteit te waarborgen en het personeel verder te vormen. De mate van toezicht dat nodig is, zal afhangen van de vakbekwaamheid en ervaring van de internal auditors en de complexiteit van de opdracht. Het hoofd van de internal auditfunctie heeft de eindverantwoordelijkheid voor het toezicht op de opdracht, zowel uitgevoerd door of voor de internal auditfunctie, maar kan voldoende ervaren leden van internal auditfunctie aanwijzen voor het beoordelen van de opdracht. Passend bewijs van dit toezicht wordt gedocumenteerd en bewaard.
Communicatie	Internal auditors moeten de resultaten van de opdrachten communiceren. Communicatie moet de doelstellingen en reikwijdte van de opdracht, evenals de conclusies, aanbevelingen en actieplannen omvatten. Communicatie van de uiteindelijke resultaten moet, waar nodig, het totaaloordeel van de internal auditors en/of hun conclusies bevatten. Internal auditors worden aangemoedigd om bevredigende resultaten te onderkennen in de communicatie over de opdracht. De communicatie moet accuraat, objectief, helder, bondig, opbouwend, volledig en tijdig zijn.

	Accurate mededelingen zijn vrij van fouten en verdraaiingen en onderbouwd met de onderliggende feiten. Objectieve communicatie is eerlijk, onpartijdig en onbevooroordeeld en is het resultaat van een eerlijke en evenwichtige beoordeling van alle relevante feiten en omstandigheden. Heldere communicatie is gemakkelijk te begrijpen en logisch, vermijdt onnodig jargon en levert alle belangrijke en relevante informatie. Beknopte communicatie is to-the-point en vermijdt onnodige uitweiding, overbodige details, redundantie en langdradigheid. Opbouwende communicatie is nuttig voor de cliënt en de organisatie en leidt tot verbeteringen waar dat nodig is. Volledige communicatie betekent dat niets ontbreekt dat essentieel is voor de doelgroep en bevat alle belangrijke en relevante informatie en bevindingen ter ondersteuning van de aanbevelingen en conclusies. Tijdige communicatie komt op het juiste ogenblik, is passend, afhankelijk van de ernst van het probleem, zodat het management de juiste corrigerende maatregelen kan nemen.
--	--