

Workshop Vlaamse overheid: *single audit na 1 jaar VCO – ISAE 3402*

Deelnemers - *participants*:

Frank Smet, eerste auditeur-directeur bij het Rekenhof

Annabel Vanderhaegen, eerste auditeur-revisor bij het Rekenhof

Jo Fransen, manager auditor bij Audit Vlaanderen

Karen Peleman, auditor bij Audit Vlaanderen

Patricia Van De Capelle, senior auditor bij Audit Vlaanderen

Nele Eggermont, coördinator dienstverlening HR van het Agentschap voor Overheidspersoneel

Inge Cammaerts, projectleider uitrol arbeidsplaatsbeheer afdeling HR-technologie en Data van het Agentschap voor Overheidspersoneel

Kristof Boon, afdelingshoofd Dienstencentrum Boekhouding van het Departement Financiën en Begroting

Willy Verschuere, teamhoofd accountmanagement, afdeling Dienstencentrum Boekhouding van het Departement Financiën en Begroting

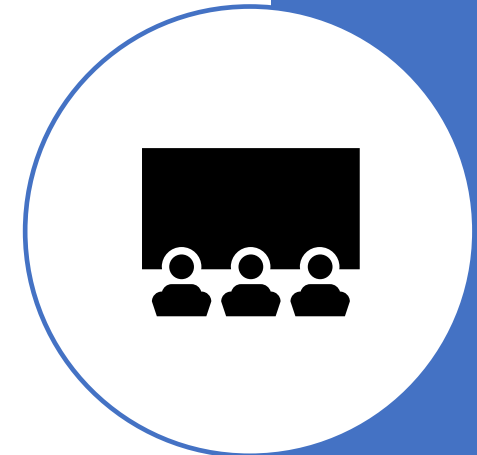
Henk Goossens, diensthoofd Rapportering bij de afdeling Beleidsondersteuning, Begroting en Financiële Operaties

Christel Weymeersch, bedrijfsrevisor

Stijn Elisabeth, IT auditor

Moderatoren - *modérateurs* :

Guy Cox en Lieven Acke





ISAE 3402

bij de gemeenschappelijke dienstencentra AgO & DFB

Dag van de Publieke sector

26 oktober 2021

Inhoud

Inleiding & voorstelling (Jo Fransen, Audit Vlaanderen)

I. Duiding (Stijn Elisabeth, EY)

- Wat is ISAE 3402?

II. Terugblik (Patricia Van de Capelle en Karen Peleman, Audit Vlaanderen)

- Voorbereidingstraject
 - Aanpak
 - Scope 2021 - AgO & DFB

III. Stand van zaken

- Status Type I & Type II rapportering (Patricia Van de Capelle, Audit Vlaanderen)
- Aanpak (Stijn Elisabeth, EY; Willy Verschuere, DFB; Inge Cammaerts, AgO)
- Resultaten Type I rapportering (Karen Peleman, Audit Vlaanderen)

IV. Vervolgtraject (Karen Peleman, Audit Vlaanderen)

V. ISAE 3402 en impact op de bedrijfsrevisoren (Christel Weymeersch, EY)

I. Duiding – Wat is ISAE 3402?

Wat?

- ✓ Internationale audit standaard, gebruikt binnen de praktijk van uitbesteding
- ✓ Focus op beheersing van de financiële risico's
 - ✓ geeft klanten redelijke zekerheid over de financiële risicobeheersing binnen de uitbestede dienstverlening
 - ✓ toont aan dat de interne beheersprocessen daadwerkelijk worden uitgevoerd zoals beschreven
- ✓ Vraag vanuit Stuurgroep Single Audit op 25/09/2019

Toegevoegde waarde?

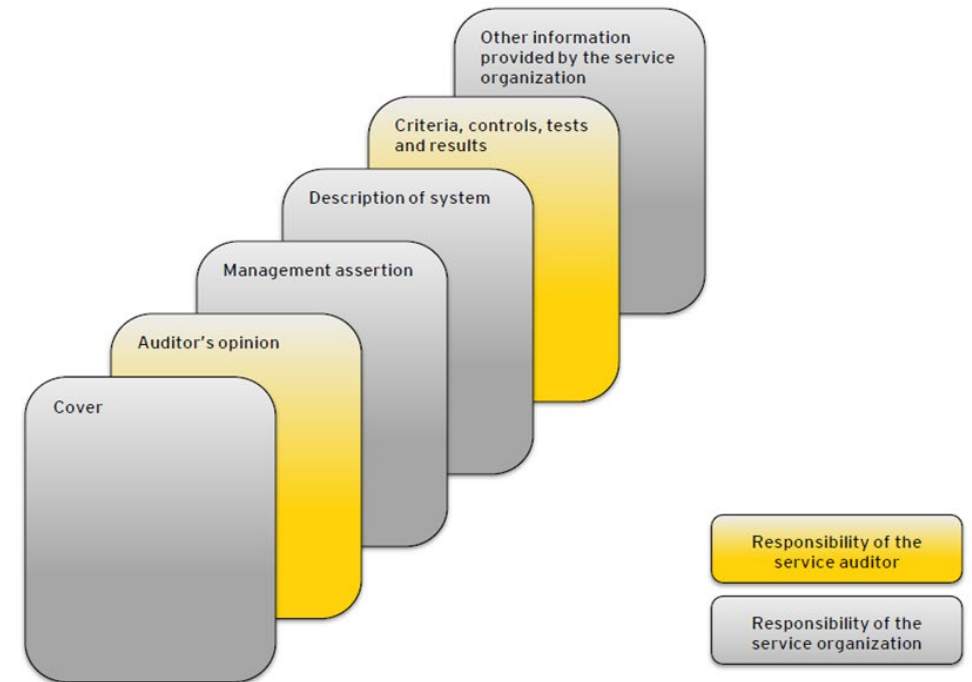
- ✓ Verhogen van de professionalisering van de gemeenschappelijke dienstencentra en het versterken van de kwaliteit van de dienstverlening en risicobeheer
- ✓ Verhogen van de transparantie over de werking en de risicobeheersing van de gemeenschappelijke dienstencentra via de ISAE-rapportering
- ✓ Versterken van het single audit-principe binnen de Vlaamse administratie met een afname van de controlewerkzaamheden van de revisoren bij de gemeenschappelijke dienstencentra

I. Duiding – Wat is ISAE 3402?

Rapportage

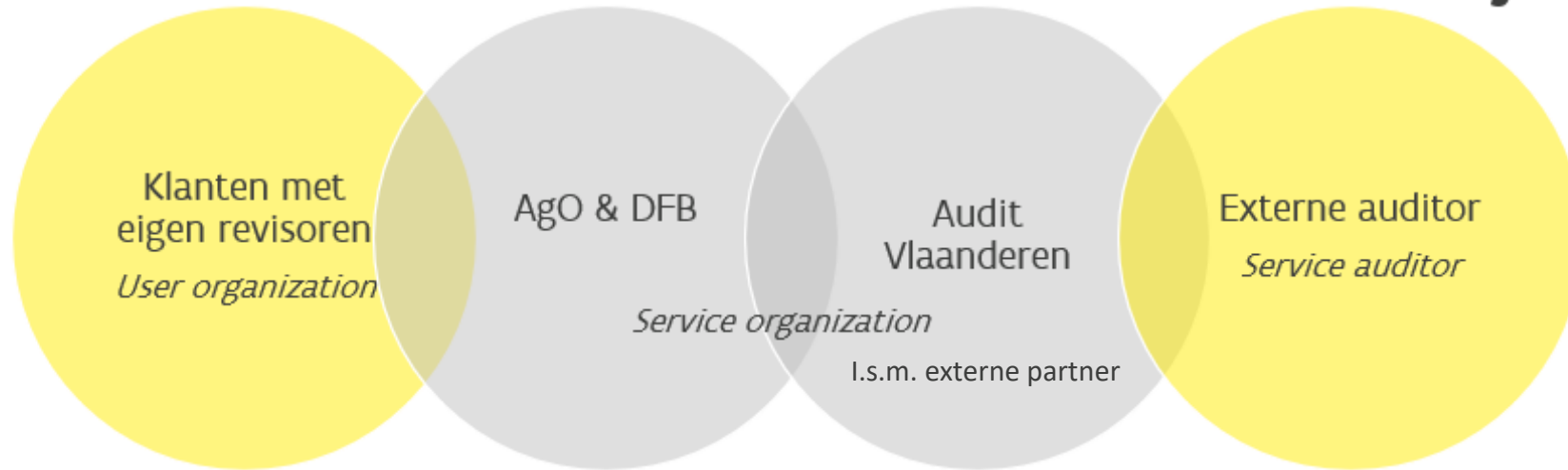
2 soorten van rapportages:

- ✓ Type I: een evaluatie van het bestaan en het ontwerp van de maatregelen (of sleutelcontroles) in functie van het beheren van financiële risico's, en dit op één bepaald tijdstip
 - ✓ het ontwerp en de geschiktheid van elke beheersmaatregel m.b.t. de bijhorende controle objectieven
 - ✓ de werking van het ontwerp van elke beheersmaatregel a.d.h.v. één geschikt voorbeeld
- ✓ Type II: een evaluatie van het bestaan, het ontwerp en de consistente toepassing van de maatregelen (of sleutelcontroles) in functie van het beheren van de financiële risico's over een bepaalde periode in de tijd (d.i. standaard het fiscaal jaar).



I. Duiding- Wat is ISAE 3402?

 **Belang van onafhankelijkheid**



II. Terugblik - Voorbereidingstraject

Spoor 1 Afbakening van de ISAE 3402- **doelstelling** door de gemeenschappelijke dienstencentra

Spoor 2 Afbakening van de **keuze van de dienstverlening en attestatie** door de gemeenschappelijke dienstencentra

Spoor 3 **Risicoanalyse** van de dienstverlening en de processen door de gemeenschappelijke dienstencentra

Spoor 4 Ontwikkelen van de **sleutelcontroles** in functie van de resultaten van de risicoanalyse door de gemeenschappelijke dienstencentra (met extra aandacht voor de formulering ervan)

Spoor 5 Invulling van de **auditfunctie** door Audit Vlaanderen

A\V = Quality Assurance

A\V = Derde
lijns controle-
actor

II. Terugblik – Scope 2021

AgO

Inhoudelijk

- Betaal lonen uit
- Verwerk vergoedingen, toelagen en sociale voordelen
- Verwerk fiscale aangiftes
- Verwerk sociale aangiftes
- Creëer rapport

IT

- IT wijzigingsbeheer
- IT logische toegangsbeveiliging
- IT operaties

Focus op processen:

- met financiële impact/gevolgen;
- waarvoor in het verleden reeds vragen werden verkregen van auditoren.

DFB

Inhoudelijk

- Uitvoeren van betalingen
- Boekhoudkundige controle op uitgaven
- Beheer vast actief
- Beheer periodes
- Beheer grootboek
- Kwartaalreconciliaties

IT

- IT wijzigingsbeheer
- IT logische toegangsbeveiliging
- IT operaties

Focus op processen:

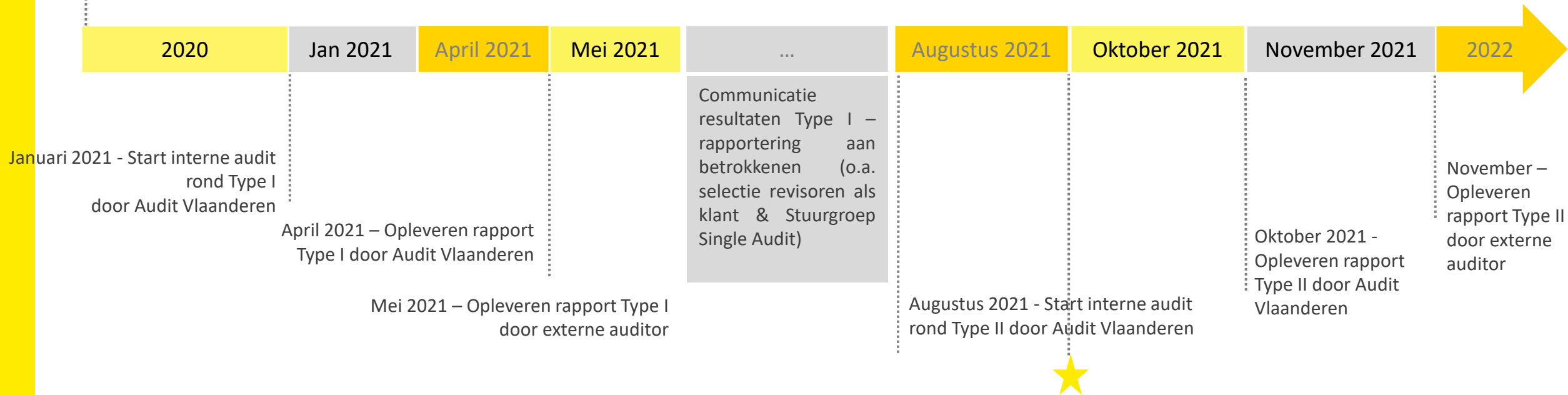
- gerelateerd aan de kwaliteit van de jaarrekening;
- waarvoor in het verleden reeds vragen werden verkregen van auditoren.

III. Stand van zaken – Status Type I & Type II rapportering

Project

‘Vorbereiding ISAE 3402-rapportering’

- Spoor 1 - Afbakening ISAE 3402- doelstelling
- Spoor 2 - Afbakening keuze van de dienstverlening en attestatie
- Spoor 3 - Risicoanalyse van de dienstverlening & processen
- Spoor 4 - Ontwikkelen van de controles in functie van de resultaten van de risicoanalyse
- Spoor 5 - Invulling van de auditfunctie door Audit Vlaanderen



III. Aanpak - ISAE 3402- Type I - DFB

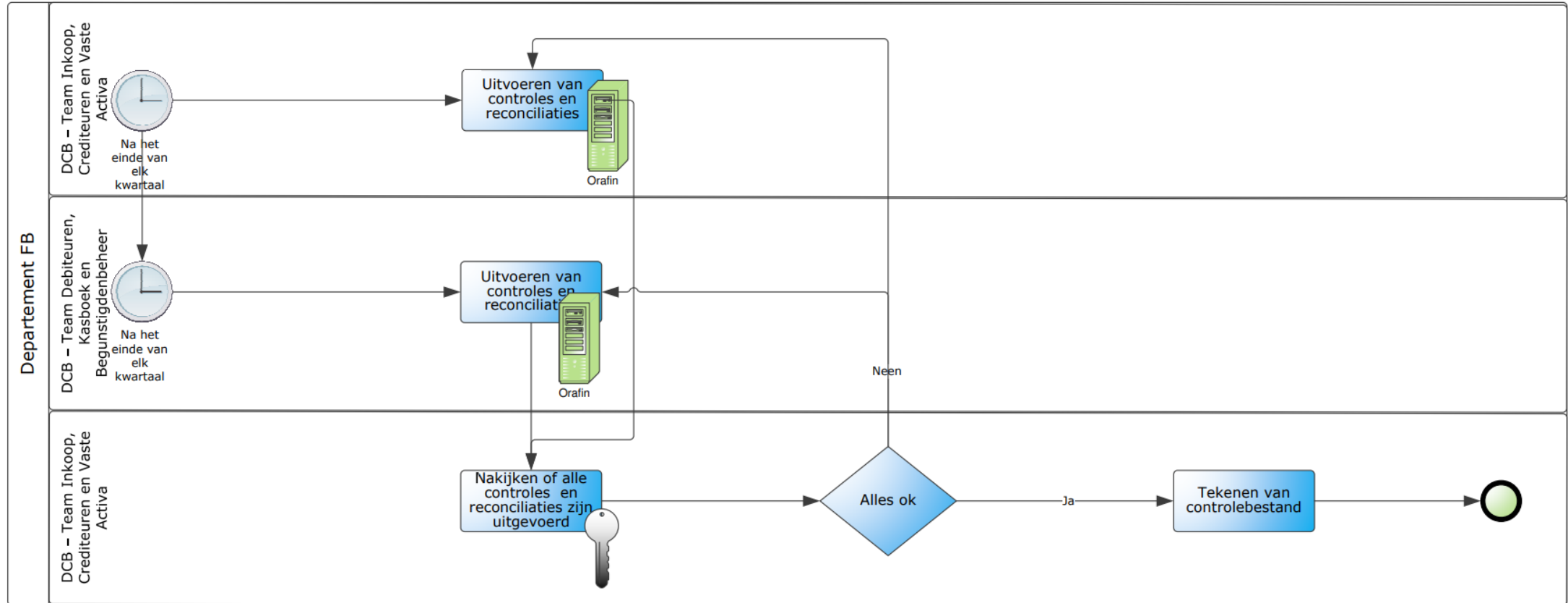
Beschrijving sectie III

Beheersmaatregel 5.10b_1

Procesnummer	5.10b
Proces	Reconciliaties per kwartaal
Beheersmaatregel	Nazicht controlebestand teams DCB
Eigenaar	Team Accountmanagers
Uitvoering	Nadat de aansluitingen door de diverse teams werden uitgevoerd, wordt door de verantwoordelijke accountmanager per entiteit het "controlebestand" op volledigheid nagekeken. De accountmanager verifieert dat alle details van de betrokken balansrekeningen ((400/413/416) en (400500, 406000, 440000, 440001, 440999, 45100, 453000, 481000, 489920, 489998, 499008, 499011)) en het kassaldo en tussenrekeningen (55-58)) beschikbaar zijn (gedocumenteerd (reconciliaties)) en aansluiten met het controlebestand (status groen). Indien niet ok of nog niet uitgevoerd, neemt de accountmanager contact op met het betrokken team/eigenaar totdat alle aansluitingen en inhoudelijke controles correct zijn uitgevoerd. Wanneer alle controles door de accountmanager zijn uitgevoerd, en dus alle bovenstaande controles in het controlebestand op groen staan, maakt de accountmanager een pdf-bestand van het controlebestand, ondertekent deze pdf, en plaatst dit op de Sharepoint van het Dienstencentrum Boekhouding (DCB), waar het DCB alle documenten en bestanden per rechtspersoon bij houdt.
ICT-systeem	Excel

III. Aanpak - ISAE 3402- Type I - DFB

Flowchart



III. Aanpak - ISAE 3402- Type I - DFB

Risicocontrolematrix

Processtap	Risico	Controle-objectieven						Risico-inschatting			Sleutelcontrole U/N	Controles/beheersmaatregelen	Eigenaar	
		Volledigheid (Vo)	Juistheid (U)	Integriteit (I)	Geïdigheid (G)	Tijdsigheid (T)	Beschikbaarheid (B)	Vertrouwelijkheid (V)	Kans (K)	Impact (I)				Kans*Impact (K * I)
Kwartaalcontroles door dienst ICVA	De boekhouding geeft geen getrouw beeld	X	X	X	X	X	X		1	5	5	N	Tenminste na het einde van elk kwartaal wordt de stand van de leveranciersrekeningen (44-48) aangesloten met de openstaande leveranciers in de submodule. De verantwoordelijken verrichten de noodzakelijke inhoudelijke controles (lang openstaande facturen, negatieve bedragen, uitzonderlijk grote bedragen) en nemen in voorkomend geval contact op met de ingevers. De aansluitingen gebeuren ten laatste voor de 5de van de tweede maand volgend op het einde van het kwartaal. Deze aansluitingen gebeuren door de verantwoordelijken van de respectievelijke entiteiten binnen het team ICVA. De controle wordt opgeslagen in pdf-formaat en getekend door deze verantwoordelijken en bewaard op Sharepoint.	de verantwoordelijken van respectievelijke entiteiten de team ICVA
Kwartaalcontroles door dienst KDB	De boekhouding geeft geen getrouw beeld	X	X	X	X	X	X		1	5	5	N	Tenminste na het einde van elk kwartaal wordt de stand van de klantenrekeningrekeningen (400/413/416) en het kassaldo en tussenrekeningen (55-58) aangesloten met de openstaande klanten in de submodule en de stand van de bankrekeningen. De verantwoordelijken verrichten de noodzakelijke inhoudelijke controles (lang openstaande vorderingen, negatieve bedragen, uitzonderlijk grote bedragen) en nemen in voorkomend geval contact op met de ingevers. De aansluitingen gebeuren ten laatste voor het einde van de maand volgend op het einde van het kwartaal. Deze aansluitingen gebeuren door de verantwoordelijken van de respectievelijke entiteiten binnen het team KDB. De controle wordt opgeslagen in pdf-formaat en getekend door deze verantwoordelijken en bewaard op Sharepoint.	de verantwoordelijken van respectievelijke entiteiten de team KDB

III. ISAE 3402- Type I – auditaanpak DFB

		Klant: DFB	
		Periode: 2021 ISAE Type I	
Vorbereid door	Willem Leyn	Nagekeken door	Kathleen Silkens
Datum	12/02/2021	Datum	11/03/2021

Controle walkthrough: 5.10 (1)

Controle omschrijving:

Na de afsluiting van de jaarrekening wordt door de accountmanager per kwartaal het "controlebestand" op volledigheid nagekeken.

Controle objectief:

De beheersmaatregelen bieden redelijke zekerheid dat de boekhoudkundige verwerking via de economische rekeningen 400500, 408000, 440000, 440001, 440999, 45100, 453000, 481000, 489920, 489998, 499008, 499011 evenals de rekeningen 400000, 413000, 418000, 550xxxx t/m 58xxxx volledig, correct en tijdig werd uitgevoerd.

Controle eigenaar(s):

Willy Verschuere

Details vergadering:

Microsoft Teams vergadering op 11/02/2021. Aanwezigen:

EY

- Kathleen Silkens (Executive director)
- Willem Leyn (Senior Consultant)

KPMG

- Dirk Timmermans (Senior Manager)
- Ivy Heusdens (Manager)
- Jef Vandendriessche (Consultant)

DFB

- Ann Bourdeaud'hui

5.10 (1)

DFB

2. Walkthrough

Na de afsluiting van de jaarrekening wordt per kwartaal door de accountmanager het "controlebestand" (controle op balansniveau) op volledigheid en accuraatheid nagekeken. De accountmanager verifieert aan de hand van onderstaande boordtabel of alle details van de balansrekeningen per entiteit beschikbaar zijn (gedocumenteerd en aangesloten (reconciliaties)). Onderstaande boordtabel geeft het overzicht weer van alle balansrekeningen voor het Pendelfonds:

Aan de hand van de parameters in de excel file wordt de proef en saldi balans automatisch opgeladen in de boordtabel:

Deze parameters geven duidelijk weer dat het over boekjaar 2020 gaat voor de rechtspersoon PF (Pendel fonds). De periode die hier nagekeken wordt is december, 2020. Deze parameters geven de accuraatheid van het rapport weer.

Aan de hand van de bijkomende controle: (in lijn 12) wordt nagegaan of het debet saldo steeds gelijk is aan het credit saldo en zekerheid te verschaffen dat er geen rekeningen vergeten zijn.

5.10 (1)

DFB

Aan de hand van de boordtabel wordt door de accountmanager nagegaan of alle rekeningen werden aangesloten met de detail. De detail kan steeds teruggevonden worden aan de hand van de link vermeld in kolom 'Opmerkingen/bijlage':

Deze link bevat het GL bedrag:

Dit bedrag wordt in de Excel in bijlage aangesloten met het overzicht in Excel verkregen via de bank:

Indien niet alle detail aangesloten of gedocumenteerd zijn, neemt de accountmanager contact op met het betrokken team/eigenaar. Wanneer alle controles door de accountmanager zijn uitgevoerd, en dus alle controles in het controlebestand op groen staan, maakt de accountmanager een pdf-bestand van het controlebestand, ondertekent deze pdf, en plaatst dit op de Sharepoint van het Dienstencentrum Boekhouding (DCB), waar het DCB alle documenten en bestanden per rechtspersoon bij houdt:

III. Aanpak - ISAE 3402- Type I – AgO

Controleobjectief (vanaf pagina 79)

De beheersmaatregelen rond de toegangswijzigingen vind je in het rapport onder controleobjectief 10 toegangswijzigingen:

“De beheersmaatregelen bieden redelijke zekerheid dat de toegang tot de Vlimpers-, OWS- en Cognos-programma’s en data beperkt is tot geautoriseerde gebruikers.”

III. Aanpak - ISAE 3402- Type I – AgO

Risicoregister (vanaf pagina 26)

AGENTSCHAP OVERHEIDSPERSONEEL														Risicoregister wijzig toegang									
ID	Proces	Sub-proces (optioneel)	Risicocategorie (optioneel)	Doelstelling	Risicobeschrijving			Welke controles of beheersmaatregelen zijn reeds in plaats?															
					Doorzaak	Risico	Gevolg	Beheersmaatregel	Eigenaar	Frequentie	methode	type											
50	Toegangsbeheer_wijzig toegang		Correctheid/Integriteit	Controleren of de aanvraag door een gemachtigd persoon is gedaan	- Niet gemachtigde personen vragen wijzigingen van rechten	Wijzigingen aan toegangsrechten worden aangevraagd door niet geautoriseerde personen	Ongeautoriseerde wijzigingen aan de toegangen	- Wijzigingen moeten aangevraagd worden via case in Vlimpers - Op de webpagina van Toegangsbeheer (https://overheid.vlaanderen.be/personeel/vlimpers/toegangsbeheer-in-vlimpers) is er een toegangsjabloon beschikbaar dat steeds moet worden ingevuld voor het aanvragen van toegangen. Op deze pagina is er ook opgelijst welke rechten door wie mogen worden aangevraagd. Alvorens wijzigingen uit te voeren kijkt de toegangsbeheerder na of de aanvrager dit recht mag aanvragen. - bij aanvraag door iemand die niet gemachtigd is wordt de gemachtigde aanvrager als belanghebbende toegevoegd en wordt er bevestiging gevraagd - Wijzigen van rechten wordt enkel door team Dienstverlening gedaan, met uitzondering van de routebesturingsprofielen achter de rollen van de Dossierbehandelaars. Dit wordt door de coördinerend dossierbehandelaar gedaan.	Expert Setup en Toegangsbeheer	dagelijks	manueel	preventief											
Kans dat dit risico zich zal voordoen?														Inschaling impact indien dit risico zich zou voordoen									
inschaling impact indien dit risico zich zou voordoen														Totale impactscore	Residuele risicoscore	Globaal risiconiveau	Actieplan	Actie-eigenaar	Actie deadline	Laatste actiestatus			
Mogelijk	Minim		Minim	Minim	Laag		Minim	Minim	Laag	2	0	Zeër laag											

III. Aanpak - ISAE 3402- Type I – AgO

Beheersmaatregel (pagina 82)

13.10.6 ITTB4	
Nummer	ITTB4
Proces	Wijzig toegang
Beheersmaatregel	De nieuwe en aangepaste ICT-gebruikers zijn goedgekeurd door het management, in lijn met hun job verantwoordelijkheden.
Uitvoering	Nieuwe gebruikers worden door de personeelsadministratie geregistreerd in Vlimpers en krijgen daarmee automatisch het basisrecht 'personeelslid'. Alle andere toegangen moeten manueel worden aangevraagd en toegekend door een Toegangsbeheerder. De toegangsbeheerder voert hiervoor de controle uit zoals geregistreerd in de werkinstructie 'controleer aanvraag'.
Systemen	<ul style="list-style-type: none">- Vlimpers- Cognos- OWS

III. Aanpak - ISAE 3402- Type I – AgO

Complementaire beheersmaatregelen (vanaf pagina 22, 24 en 85)


13.10.12 Complementaire beheersmaatregelen van de gebruikersentiteiten

- Gebruikersentiteiten staan in voor de aanvraag en het nazicht van de correctheid van bijkomende rechten.
- Gebruikersentiteiten staan zelf in voor de creatie van een sterk wachtwoord en het systematische onderhoud ervan voor de generieke gebruikers in Schakel
- Gebruikersentiteiten geven tijdig door wanneer er personeelsleden uit dienst treden en extra rollen niet langer nodig hebben.
- Gebruikersentiteiten worden geacht hun toegangen zelf te controleren op een frequente wijze gedurende het jaar.

13.10.13 Complementaire beheersmaatregelen van de partnerorganisaties

- De personeelsadministratie moet uitdiensttredingen tijdig administratief afhandelen.

III. ISAE 3402- Type I – auditaanpak AgO



Client: AGO
Period: 2021 ISAE Type I

Prepared by	Arooj Raza	Reviewed by	Tom Ronsijn
Date	26/02/2021	Date	14/04/2021

Control walkthrough: 2.4 nieuwe & aangepaste gebruikers

Control description:

2.4. De nieuwe en aangepaste gebruikers zijn goedgekeurd door het management, in lijn met hun job verantwoordelijkheden.

Control objective:

De beheersmaatregelen bieden redelijke zekerheid dat de toegang tot de Vimpera, OWS- en Conos-programma's en data beperkt is tot geautoriseerde gebruikers.

Control owner(s):

Elisabeth De Clercq

Meeting details:

Microsoft Teams call op 26/02/2021. Aanwezigen:

EY


- Tom Ronsijn, Manager, Technology Risk
- Arooj Raza, Senior Consultant, Technology Risk

KPMG

- Ivy Heusdens, Manager, Digital Risk Management and Assurance
- Anse Blankers, Advisor, Digital Risk Management and Assurance

AGO

- Inge Cammaerts, Projectleider/communicatieverantwoordelijke HRTD bij AgO
- Elisabeth De Clercq, Coördinator HR applicaties bij AgO
- Robin De Ceukelaire, toegangsbeheer Vimpera bij AgO
- Kevin Ophals, toegangsbeheer Vimpera bij AgO



Vlaanderen

1/10Confidential – For internal use only

2.4 nieuwe & aangepaste gebruikersAGO

- Nele Eggermont, Directeur bij AgO
- Luk Verschooren, specialist HRTD bij AgO

Test procedures:

1. Test of Design

We stellen vast dat er een formele procedure voor het gebruikersbeheer aanwezig is, zie **21 AGO ISAE IT 2.1 procedure wijzig toegang.zip** en **21 AGO ISAE IT 2.1 procedure wijzig toegang OWS.zip**.

In de procedure wordt het volgende beschreven omtrent deze controle:

"De noodzakelijke persoonlijke en functie-gerelateerde gegevens van een nieuwe personeelslid worden door een dossierbehandelaar van het Dienstencentrum Personeelsadministratie (DCPA) in Vimpera ingevoerd bij een manuele indienstreding; of gecontroleerd en/of aangevuld na het ontvangen van een werklisitem bij een digitale indienstreding (zie proces "Onboarding"). Er wordt automatisch een uniek, zescifera, Vimperanummer gecreëerd.


Tijdens de nacht daarop, stromen de vermelde gegevens van Vimpera door naar het Gebruikersbeheer (GB). In het GB krijgt het nieuwe personeelslid een GB-profiel bij de organisatie (voortaan "werkrelatie" genoemd) waar hij/zij werkzaam zal zijn. In die werkrelatie krijgt hij/zij op hetzelfde moment enkele GB-rechten, waaronder het GB-recht om in Vimpera te kunnen inloggen en het GB-recht dat hem/haar een account en gebruikersnaam toekent in de Centrale Lichtgewicht Directory Access Protocol (LDAP) van de Gemeenschappelijke ICT-dienstverlening (GID). Tot slot wordt ook het Vimperanummer automatisch ingevuld op de werkrelatie van het nieuwe personeelslid.

Wanneer een personeelslid voor de eerste keer inlogt (via sterke authenticatiemechanismen zoals beschreven) in Vimpera, wordt automatisch een Vimpera-gebruikersprofiel aangemaakt dat gekoppeld is aan het gelijknamige account in de Centrale LDAP van de GID zoals beschreven in de vorige activiteit. Op hetzelfde moment wordt in dit gebruikersprofiel automatisch een recht toegekend dat toegang geeft tot de zogenaamde 'Selfservice Werknemer'. Met dit recht kan de gebruiker enkele elementaire acties verrichten, met name verlof aanvragen, tellers raadplegen, en de teamkalender opvragen."

Indien er extra rechten/autorisaties nodig zijn, gebeurt dit als volgt:

"Startpunten voor extra toegangen

- Een vraag voor aanpassingen van de routeringen gesteld door een dossierbehandelaar aan de coördinerend dossierbehandelaar van hetzelfde team.
- Een vraag gesteld via het Vimpera-contactformulier (voortaan "case" genoemd) ontvangen via de CRM-tool (voortaan "Schakel" genoemd). Enkele opmerkingen:
 - o Een vraag kan theoretisch ook gesteld worden via e-mail, maar in dat geval zal de zender steeds doorverwezen worden naar Schakel en gevraagd worden om een case te loggen; tenzij het een mail betreft van een hoofdbeheerder van het Gebruikersbeheer, dan zal de toegangsbeheerder zelf een case loggen, het casenummer mailen naar de hoofdbeheerder, en het incident bij het Gebruikersbeheer laten afsluiten.

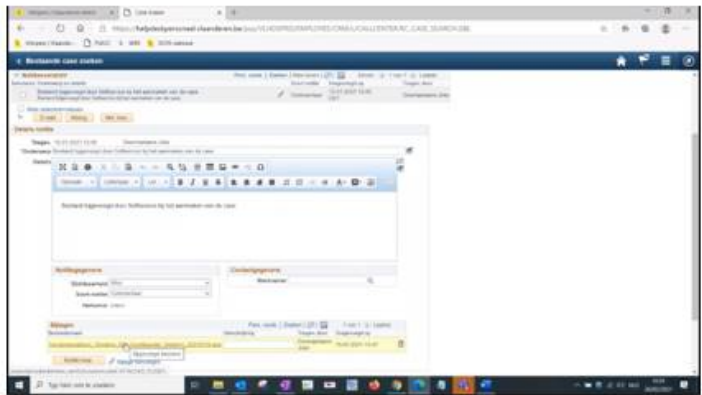


Vlaanderen

2/10Confidential – For internal use only

III. ISAE 3402- Type I – auditaanpak AgO

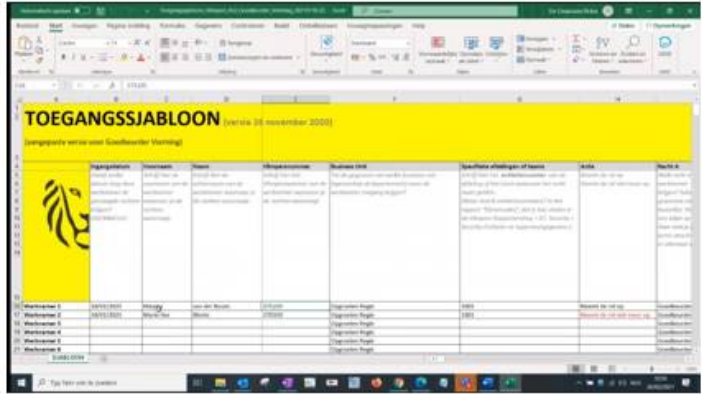
2.4 nieuwe & aangepaste gebruikers AGO



Op 15/01/2021 vroeg Joke Desimpelaers via bovenstaande case voor

- extra rechten voor iemand
- het wegnemen van rechten bij iemand.

In bijlage heeft ze een ingevuld sjabloon toegevoegd:

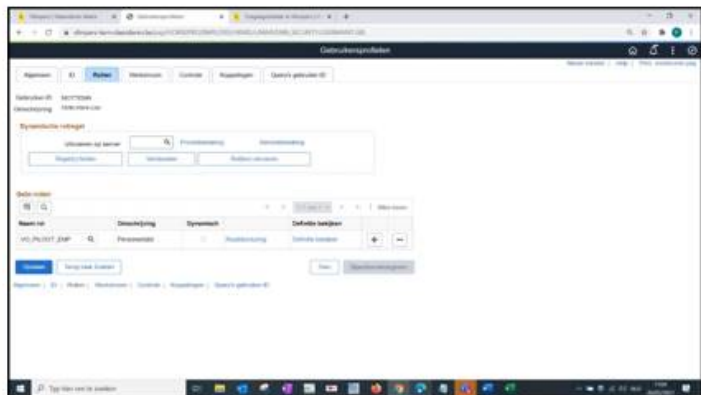


Hier zien we dat Joke voor extra rechten vraagt voor gebruiker Maaïke van der Boom vanaf 18/01/2021. Diezelfde rol moet ook weggenomen worden van gebruiker Marie-Lise Motte.

Robin gaat eerst nagsan of Joke effectief de rol "Goedkeurder vorming" mag aanvragen:

6/10 Confidential – For internal use only

2.4 nieuwe & aangepaste gebruikers AGO



Eens deze acties zijn uitgevoerd, sluit Robin de case.

Conclusion:

Gebaseerd op ons gesprek met de controle eigenaar(s), observatie gedurende de meeting en inspectie van ontvangen documentatie, kunnen we besluiten dat deze controle activiteit **effectief in ontwerp** is.

10/10 Confidential – For internal use only

III. Stand van zaken - Resultaten – ISAE 3402 Type I rapportering

Audit Vlaanderen

Scope	Resultaat
<p>ISAE 3402 – Type I – AgO</p> <ul style="list-style-type: none">• Verwerk fiscale aangiftes;• Verwerk sociale aangiftes;• Verwerk toelagen, vergoedingen en sociale voordelen;• Voer loonrun uit.	<p>De resultaten tonen aan dat de sleutelcontroles binnen de business processen bij zowel AgO als DFB over het algemeen effectief zijn, in tegenstelling tot de IT processen waar meerdere controles als ineffectief zijn benoemd.</p> <p>Aangezien enkel <u>sleutelcontroles</u> worden beoordeeld in het kader van het type I rapport, hebben niet effectieve controles geleid tot aanbevelingen in dit interne audit rapport (en niet verbeterpunten).</p>
<p>ISAE 3402 – Type I – DFB</p> <ul style="list-style-type: none">• Kasboek, Accounts Receivable en begunstigdenbeheer;• Accounts Payable;• Purchase order en Fixed assets;• General Ledger en Global Intercompany;• Accountmanager.	

III. Stand van zaken - Resultaten – ISAE 3402 Type I rapportering

Externe auditor

Scope	Resultaat
<p>ISAE 3402 – Type I – AgO</p> <ul style="list-style-type: none">• Verwerk fiscale aangiftes;• Verwerk sociale aangiftes;• Verwerk toelagen, vergoedingen en sociale voordelen;• Voer loonrun uit.	<p>AgO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oordeel met beperking:<ul style="list-style-type: none">• Controle van de invoer en van de berekeningen op invoer niet opgenomen in de scope• Interne beheersingsdoelstelling rond IT-wijzingen & toegangswijzingen niet volledig bereikt <p>DFB:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oordeel met beperking:<ul style="list-style-type: none">• Interne beheersingsdoelstelling rond IT-wijzigingsbeheer – software & Toegangsbeveiliging voor OraFin en OBIEE & Toegangsbeveiliging voor OS/Databases OraFin – OBIEE – Scanning niet volledig bereikt
<p>ISAE 3402 – Type I – DFB</p> <ul style="list-style-type: none">• Kasboek, Accounts Receivable en begunstigdenbeheer;• Accounts Payable;• Purchase order en Fixed assets;• General Ledger en Global Intercompany;• Accountmanager.	

IV. Vervolgtraject

2021

- Afronden Type II-rapportering AgO & DFB voor scope 2021:
 - Testen van de effectiviteit van de controles
 - Sampling methodologie:
 - Unieke sample per controle (voor controles die zich lenen tot het testen a.d.h.v. steekproeven)
 - Sample wordt willekeurig en objectief gekozen
 - Steekproefgrootte wordt bepaald door de frequentie van de controle:
 - Jaarlijkse controle: 1 sample
 - Kwartaalcontroles: 1 sample (1 kwartaal)
 - Maandcontroles: 2 samples (2 maanden)
 - Weekcontrole: 5 samples (5 weken)
 - Dagelijkse controle: 25 samples (25 dagen)
 - Gebeurtenis gedreven controle: 10% van de populatie met een minimum van 5 en een maximum van 25
- Voorafgaandelijk overleg met de bedrijfsrevisoren rond de scope van de processen voor 2022
- Voorbereiding attestatie 2022 (o.a. aanduiding externe auditor 2022)

IV. Vervolgtraject

2022

AgO

Scope 2021

Ontwerp (in afwachting van overleg met revisoren)

- + invoer/controle/opvolging loongegevens
- + wijzigingen in wetgeving

2022

DFB

Scope 2021

Ontwerp (in afwachting van overleg met revisoren)

- + Fiscale fiches en btw fiches
- + Verwerking RV en BV
- + Goedkeuring bankrekeningen
- + Jaarafsluiting en –overdracht – kernprocessen met impact op de jaarrekening:
 - Opvolging van waarborgen
 - Geglobaliseerde boekingen
 - Automatische procedure “te ontvangen facturen”

2022

Audit Vlaanderen

- **Focus rol van Audit Vlaanderen op de uitvoering van de interne audit ≠ ondersteuning bij de voorbereiding (2020)**
- **Risicogebaseerde invulling van de auditrol in functie van het beschikbare budget met focus op:**
 - Nieuwe dienstverlening & processen in scope
 - Hoog kritische controles & falende controles m.b.t. de dienstverlening in scope uit 2021



V. ISAE 3402 en impact op de bedrijfsrevisoren

Wie is verantwoordelijk bij uitbesteding?

De organisaties die processen uitbesteden blijven eindverantwoordelijk voor de interne beheersing. Hierdoor ontstaat de vraag hoe een serviceorganisatie processen beheerst; hoe zij omgaat met risicomanagement, informatiebeveiliging en anti-fraude. [ISAE 3402](#) geeft een antwoord op deze vragen.

- Om zekerheid en garanties te bekomen omtrent goede werking van de processen en de interne controle omgeving van een dienstverlenende organisatie heeft een klant twee mogelijkheden:
 - De interne controle omgeving van het dienstverlenend bedrijf zelf gaan auditeren;
 - Steunen op een ISAE 3402 rapport geleverd door een onafhankelijke auditorganisatie, aangesteld door de dienstverlener.
- Een ISAE 3402 rapport vermindert niet enkel de interne overhead en belasting van de dienstverlener ten opzichte van het toelaten van meerdere klant-aangestuurde externe audits, het stelt de dienstverlener tevens in staat om de kwaliteit van zijn dienstverlening te demonstreren.
- Als dusdanig wordt een ISAE 3402 door klanten van dienstverlenende organisaties opgevraagd om zekerheid te bekomen omtrent de kwaliteit van de afgenomen diensten.

V. ISAE 3402 en impact op de bedrijfsrevisoren



De bedrijfsrevisor die de jaarrekening van de gebruikersorganisatie controleert zal processen die geoutsourcet zijn door deze organisatie moeten controleren. Processen die uitgevoerd worden door een serviceorganisatie hebben vaak invloed op financiële en operationele processen die effect hebben op de jaarrekening van de gebruikersorganisatie.

V. ISAE 3402 en impact op de bedrijfsrevisoren

Specifieke aandachtspunten

- Materialiteit
- Type 1 of Type 2 rapport
- Opinie en voor type 2 gedetailleerde testresultaten
- Scope/beperkingen
- Periode/bridge letter
- IT algemene controles
- Specifieke controles die nog door de gebruikersorganisatie dienen te worden uitgevoerd



Vlaamse
overheid

Vragen?
&
Bedankt !

AGENTSCHAP
OVERHEIDSPERONEEL

DEPARTEMENT
FINANCIËN & BEGROTING



AUDIT
VLAANDEREN



Afsprakennota single audit

26 oktober 2021
Dag van de publieke sector



Agenda

1. **Afsprakennota 2021: kader**
2. **Afsprakennota 2021: Principes**
3. **Afsprakennota 2021: Tijdpad**
4. **Afsprakennota 2020: Terugblik**



Kader

Basis : artikel 66 van de VCO

Kerngedachten :

- Controleplanning, -werkzaamheden en -rapportering van de controleactoren onderling afstemmen;
- controleresultaten delen
- controlelast verminderen



Kader

Hoe concreet: door informatie uitwisseling inzake:

- strategie en planning;
- monitoring en risicoanalyse;
- rapportering;
- controlemethodieken;
- handleidingen, en
- goede praktijken.



Agenda

1. Afsprakennota 2021: Kader
2. Afsprakennota 2021: Principes
3. Afsprakennota 2021: Tijdpad
4. Afsprakennota 2020: Terugblik

Principes

Algemeen

- Partijen: departement F&B, IBR en Rekenhof
- Toepassingsgebied: alle instellingen uit bijlage 1 van afsprakennota
- Geen verminderde verantwoordelijkheid
 - Bedrijfsrevisor blijft verantwoordelijk voor certificering individuele jaarrekening
 - Rekenhof blijft verantwoordelijk voor aansturing van controles conform ISA 600, eigen controleresultaten en aangepaste rapportering aan Vlaams Parlement
- Rekenhof **kan** over toepassing single audit aan parlement rapporteren

Principes

Controlestrategie Rekenhof

- Gecombineerd toepassen ISA 600 en ISA 320
- Groepsmaterialiteit bepaalt significante entiteiten (2021):
 - *500 miljoen euro* groepsmaterialiteit op basis van grootste van ESR-ontvangsten of ESR-uitgaven inclusief groepen ESR-8 en ESR-9
 - materialiteit vertaald naar *significante entiteiten* (zie bijlage 1 afsprakennota) => indien materialiteit van bedrijfsrevisor hoger, moet hij die aanpassen naar RH materialiteit
 - *Grenswaarde*: opmerkingen met een impact vanaf 10 miljoen euro evenals alle opmerkingen die de bedrijfsrevisor als materieel beoordeelt, dienen aan het Rekenhof te worden meegedeeld.

Principes

Controlestrategie Rekenhof

- Leidt tot afdekking van 98,2% van uitgaven

Entiteiten	aantal	%	ontvangsten	%	uitgaven	%
(>500 mio)	25	12,7%	58.794,7	94,1%	53.349,1	84,7%
(>50 - <500 mio)	57	28,9%	3.203,4	5,1%	8.504,6	13,6%
(<50 mio)	115	58,4%	507,9	0,8%	1.118,0	1,8%
	197		62.506,0		62.971,7	

(in miljoen euro)

Principes

Onder de 25 significante entiteiten zijn er 12 rechtspersonen,
2 universiteiten

Opgroeien Regie	Rechtspersoon
Agentschap Vlaamse Sociale Bescherming	Rechtspersoon
Vlaamse maatschappij voor sociaal wonen	Rechtspersoon
Vlaams agentschap voor personen met een handicap	Rechtspersoon
Vlaamse vervoersmaatschappij - de Lijn	Rechtspersoon
Vlaams Woningfonds	Rechtspersoon
Vlaams Agentschap Uitbetaling Toelagen ihkv Gezinsbeleid	Rechtspersoon
Vlaamse dienst voor arbeidsbemiddeling en beroepsopleiding	Rechtspersoon
Fonds voor Innoveren en Ondernemen	Rechtspersoon
Vlaams infrastructuurfonds voor persoonsgebonden aangelegenheden	Rechtspersoon
Participatiemaatschappij Vlaanderen nv	Rechtspersoon
De Vlaamse Waterweg	Rechtspersoon
Katholieke Universiteit Leuven	Universiteit
Universiteit Gent	Universiteit

Principes

Taakverdeling bij auditplanning

- ✓ Bedrijfsrevisor: controles tot certificering
 - jaarrekening
 - begrotingsuitvoering
 - ESR-rapportering

- ✓ Rekenhof:
 - Getrouw beeld: RH bouwt voort op certificeringscontroles BR
 - belangrijke financiële processen/motoren
 - => RH moet (voor kwalitatieve begrotingsadviezen) goed inzicht hebben in deze processen
 - => normaliter onderdeel van dossier van bedrijfsrevisor => kopies
 - => indien niet beschikbaar: eigen controles
 - Kwalitatieve aandachtspunten begrotingsonderzoek (bv. nieuw beleid) => eigen controles

- ✓ F&B: indien kennis van bijzondere aandachtspunten communiceert het deze tijdig aan de betrokken controleactoren zodat zij hun controlebenadering hierop kunnen afstemmen.



Principes

Aandachtspunten

- Afstemming van interrelaties
Validatie door bedrijfsrevisor van de:
 - boekhoudkundige verwerking van werkingstoelagen volgens VABN 2017/06;
 - afstemming kasstromen van andere toelagen;
 - confirmatie van subsidiërende entiteit en kwaliteit van de reconciliatie;
 - rapportering over de ontvangen toelagen.
- Controle building blocks
 - Entiteiten verantwoordelijk voor opmaak van de building blocks
 - BR beoordeelt en rapporteert over aansluiting building blocks met balans en andere relevante informatie.



Agenda

1. **Afsprakennota 2021: Kader**
2. **Afsprakennota 2021: Principes**
3. **Afsprakennota 2021: Tijdpad**
4. **Afsprakennota 2020: Terugblik**



Agenda

- 1. Afsprakennota 2021: Kader**
- 2. Afsprakennota 2021: Principes**
- 3. Afsprakennota 2021: Tijdpad**
- 4. Afsprakennota 2020: Terugblik**



Terugblik op rekeningcontrole 2020

Significante entiteiten

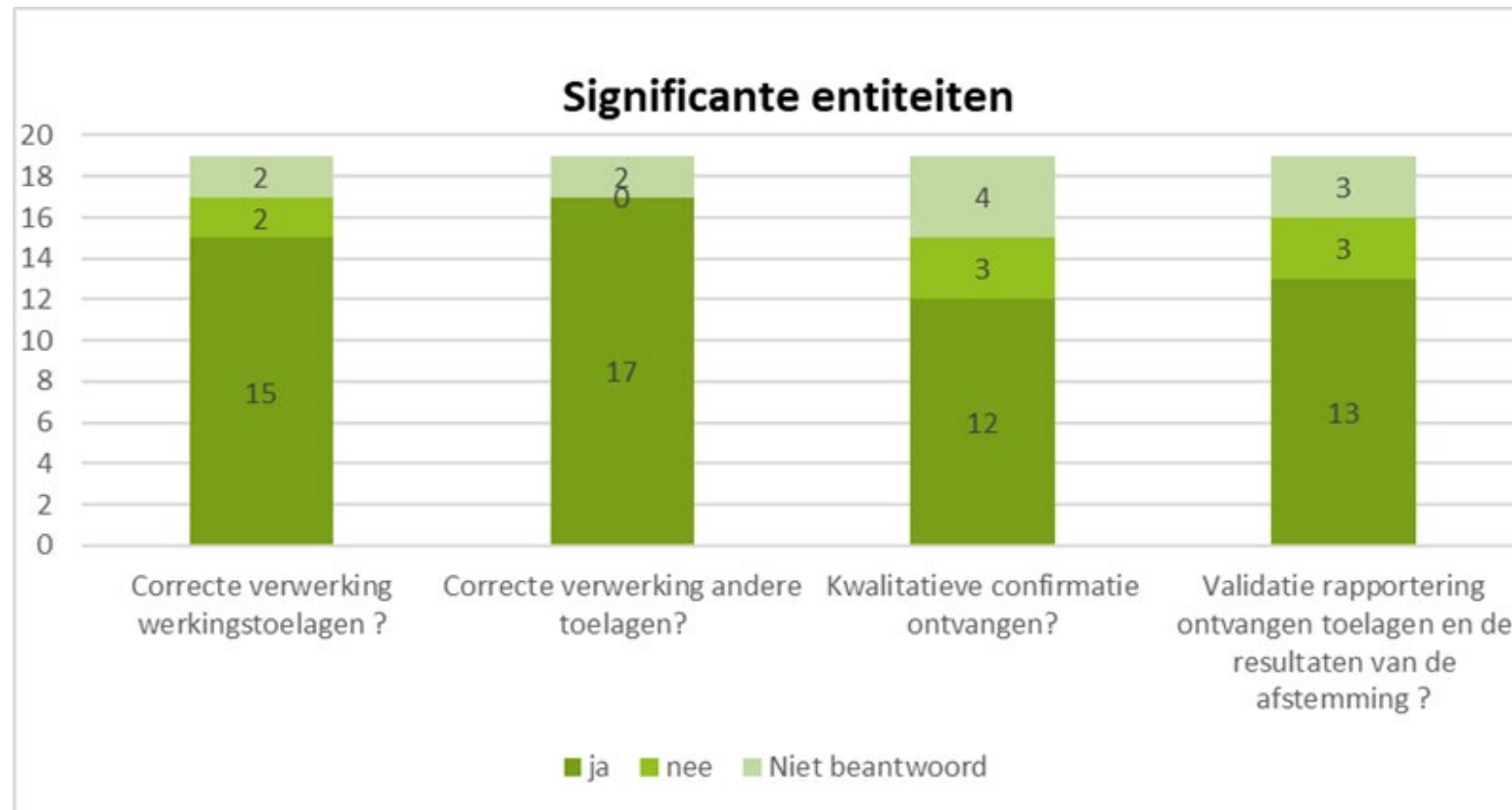
30 significante entiteiten, waarvan 19 rechtspersonen met BR

- Planningsoverleg:
 - 74% mondeling (14)
 - 26% geen overleg (5)
- Closing meeting
 - 94,7 % tijdig (18)
 - 5,3 % laattijdig (1)
- Audit Comité
 - 42,1 % geen auditcomité (8)
 - 36,8% niet uitgenodigd (7)
 - 21,1% deelgenomen (4)

Terugblik op rekeningcontrole 2020

Significante entiteiten

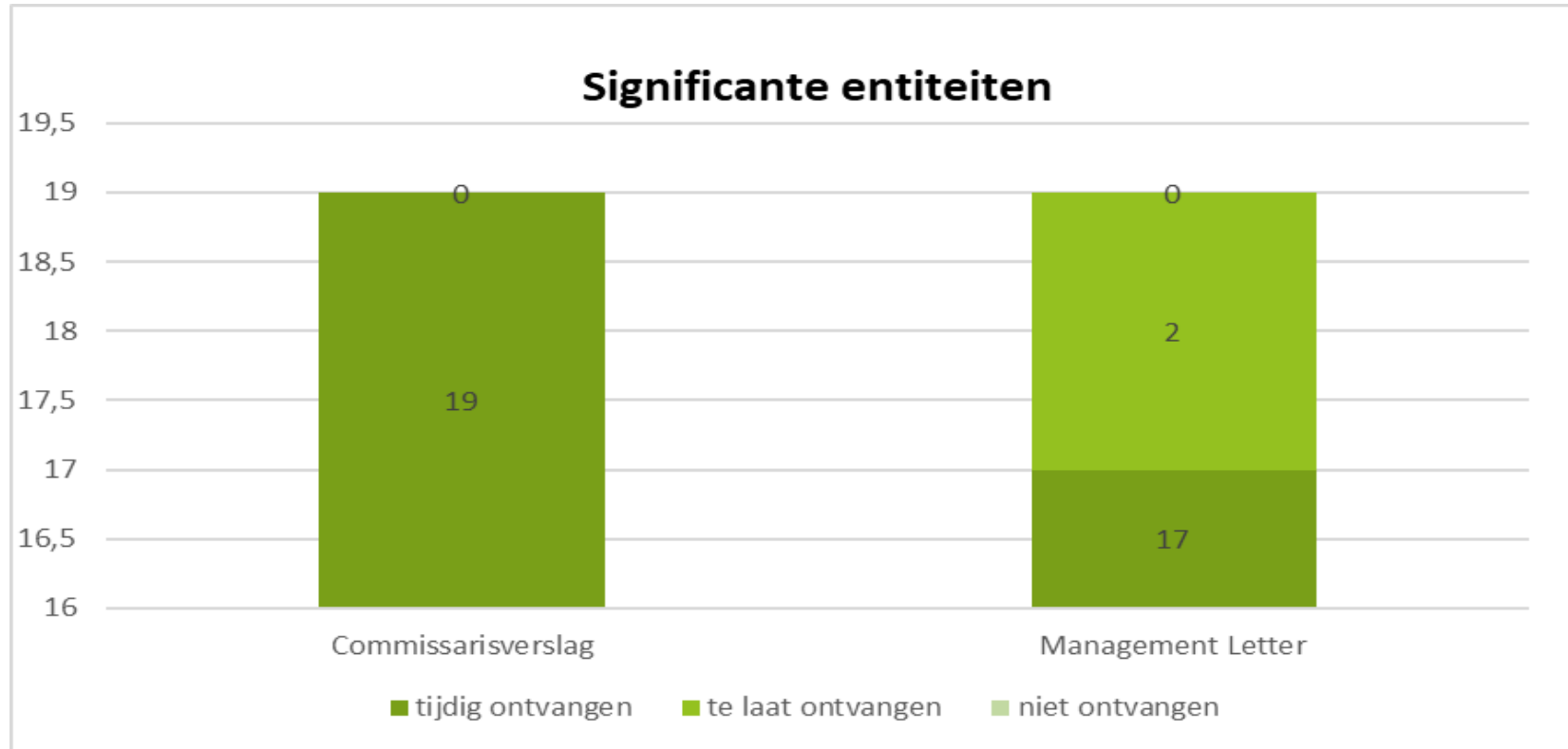
- Controle bedrijfsrevisoren op afstemming interrelaties



Terugblik op rekeningcontrole 2020

Significante entiteiten

- Voorlegging commissarisverslagen en management letters





Terugblik op rekeningcontrole 2020

Niet-significante entiteiten

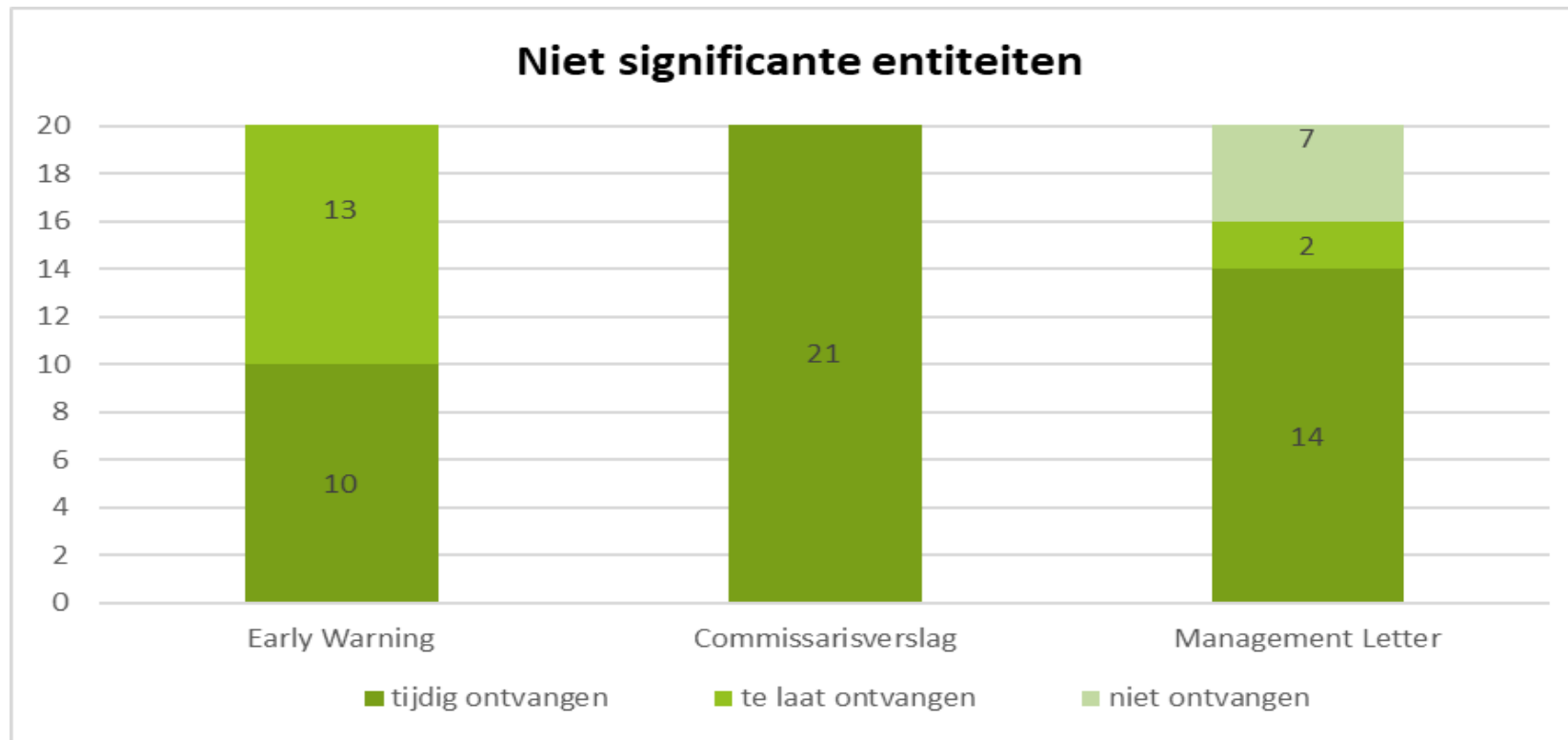
23 entiteiten met bedrijfsrevisor

- Closing meeting
 - 65,2 % tijdig (15)
 - 34,8 % niet uitgenodigd (8)

Terugblik op rekeningcontrole 2020

Niet-significante entiteiten

- Voorlegging early warning, commissarisverslag en management letter





Terugblik op rekeningcontrole 2020

Conclusie

Single auditafspraken werden bij significante entiteiten goed nageleefd:

- 78,9% (15) – voldoende informatie dat controle ISA conform plaatsvond en RH kon steunen op controle BR.
- 10,5% (2) – geen toegang tot bijkomende documenten uit dossier van de bedrijfsrevisor. Vraag tot overleg bleef onbeantwoord.
- 10,5% (2) – niet steunen op controle BR door beperkte auditdocumentatie en geen tijdige controle van werkdossier



Agenda

- 1. Afsprakennota 2021: Basis, doel, werkwijze**
- 2. Afsprakennota 2021: Principes**
- 3. Afsprakennota 2021: Tijdpad**
- 4. Afsprakennota 2020: Terugblik**



Vragen ?

26 oktober 2021
Dag van de publieke sector



Vlaamse
overheid

Rapporteringsmodel 2021

VO model 2021

- aanpassing 2021 versus 2020
 - ESR uitvoering
 - Jaarrekening
 - BBT
 - Building blocks

EMOE – ESR uitvoering

- Overflow Begroting en Uitvoering: geschrapt

EMOE - Jaarrekening

Jaarrekening **Deel 1** VO 1-6 : Bedrijfseconomische rapportering

- automatische overdracht van 2020 naar 2021

EMOE - Jaarrekening

Jaarrekening **Deel 2** VO 10-20: Budgettaire rapportering

- geschrappt overflow voor entiteiten met begrotingsstructuur op artikelniveau
- VO.13: De rubriek “Verbintenissen gefinancierd met toelagen van Vlaamse ministeries ingevolge VAK afkomstig van FFEU” wordt “Verbintenissen gefinancierd met toelagen van Vlaamse ministeries”: met subrubrieken

VAK afkomstig van FFEU

VAK aard 5

VAK aard 2

- infosessie mbt vastleggingen en vastleggingskredieten (niet-Orafin): dinsdagvoormiddag 23 november



EMOE - Jaarrekening

Jaarrekening **Deel Controles**

- Per ESR code (4posities) afstemming met ESR uitgaven en middelen (VO 10, 11b <-> VO14)

EMOE - BBT

Beleids- en Begrotingstoelichting

- Geschrappt overflow
- Aanpassing aan structuur BBT BO21

EMOE – Building blocks

Building Blocks

- automatische overdracht van 2020 naar 2021



Vlaamse
overheid

Vlaamse Adviescommissie voor
Boekhoudkundige Normen

Ontwerpadvies VABN

- Aanleg van een voorziening voor gestandaardiseerde waarborgen
- Verwerking van niet opgenomen vakantiedagen

Ontwerpadvies VABN

- Aanleg van een voorziening voor gestandaardiseerde waarborgen
 - ESR: drie soorten garanties
 - Standaardgaranties die in grote aantallen worden afgegeven, meestal voor vrij kleine bedragen.
 - Individuele waarborgen moeten individueel worden bekeken en gestandaardiseerde waarborgen worden ESR-matig globaal bekeken

Ontwerpadviezen VABN

- Aanleg van een voorziening voor gestandaardiseerde waarborgen
 - de wijze van verwerking van standaardgaranties in de boekhouding zodat de bedrijfseconomische, en de budgettaire boekhouding maximaal aansluiten met het ESR
 - momenteel enkel bij het ministerie en bij VLIF

Ontwerpadvies VABN

- Verwerking van niet opgenomen vakantiedagen
 - Op basis van het VPS kunnen personeelsleden tot 150 vakantiedagen opsparen
 - Berekening volgens principes die worden gehanteerd voor de opmaak van de sociale balans

Ontwerpadvies VABN

- Verwerking van niet opgenomen vakantiedagen
 - ESR matig: Niet opgenomen vakantiedagen dienen gelijkaardig aan vakantiegeld en gewone vakantiedagen verwerkt worden.
 - De dagen zijn gepresteerd en moeten dus geregistreerd worden in het jaar van prestatie, als een code 11.

Ontwerpadvies VABN

- Verwerking van niet opgenomen vakantiedagen
 - dient jaarlijks bijgesteld te worden in functie van het volume aan opgespaarde vakantiedagen en de wijzingen aan de loonlast