Voor je ligt een sjabloon wat je kunt gebruiken voor het schrijven van je ICAIS opdracht. Het is geen verplichting maar kan als hulpmiddel dienen bij het schrijven van je opdracht.

Het is van belang dat je start met het goed lezen van de Informatiegids [MKB](https://www.sra.nl/-/media/srawebsite/documenten/openbaar/carriere/stagebureau/informatiegidsen/informatiegids-praktijkopleiding-mkb.pdf) of [Assurance](https://www.sra.nl/-/media/srawebsite/documenten/openbaar/carriere/stagebureau/informatiegidsen/informatiegids-praktijkopleiding-assurance.pdf) van de NBA. Alles wat je moet weten staat in deze gids.

Denk aan de volgende zaken:

* let goed op taalgebruik. Zorg voor foutloos Nederlands en gebruik vakkundig taalgebruik;
* probeer kort en bondig te schrijven, werk uit wat nodig is, niet meer;
* soft skills zijn belangrijk, zowel de vaktechnische als persoonlijke leerdoelen;
* zorg dat je samen met de praktijkbegeleider jouw leerdoelen en planning voor de komende periode goed hebt doorgenomen;
* voeg bij iedere rapportage een momentopname van je bijgewerkte voortgangstabel toe. Let op consistentie met verwijzingen/nummers naar de rapportages.

Uit de opeenvolgende rapportages – perioden moet duidelijk blijken dat de door jouw behandelde opdrachten/werkzaamheden complexer worden. In het laatste jaar op het niveau van een startbekwame accountant.

Gebruik de voortgangstabel (eindtermen- en urenregistratieformulier) voor een indruk ten aanzien van je ontwikkeling en de voortgang van de praktijkopleiding.

Heb je vragen over het sjabloon of klopt er iets niet? Bel of mail dan het SRA-Stagebureau via 030 656 6060 of [stagebureau@sra.nl](mailto:stagebureau@sra.nl).

Ook met andere vragen over de praktijkopleiding kun je altijd contact met ons opnemen.



ICAIS opdracht

Praktijkopleiding Assurance

**Aandachtspunten bij de uitwerking van de Internal Control and Accounting Information System (ICAIS) opdracht:**

* Zorg dat je een opdracht (als onderdeel van de jaarrekeningcontrole (planningsfase, inclusief understanding / interim controle) uitvoert en hier een zeer relevante rol in speelt;
* Stem tijdig (vooraf) met je praktijkbegeleider af welke opdracht of deelproces van een opdracht je gaat behandelen en hoe je invulling wilt geven aan de ICAIS opdracht;
* De ICAIS-opdracht wordt bij voorkeur uitgevoerd tijdens het tweede jaar van de praktijkopleiding. Dan draagt de ICAIS-opdracht het meest bij aan de realisatie van de relevante eindtermen.
* Als je hele grote opdrachten uitvoert die te omvangrijk zijn voor deze opdracht, richt je dan op een belangrijk proces waar jij verantwoordelijk voor was (zorg er voor dat alle verplichte elementen zoals opgenomen in bijlage 3 van de informatiegids geraakt worden);
* Neem kennis van de informatie uit de informatiegids Praktijkopleiding Assurance;
* Laat in de uitwerking zien dat je de opdracht (grotendeels) zelf hebt uitgevoerd. Uiteraard zal je voor het IT-gedeelte optrekken met een-IT specialist, maar toon dan wel directe betrokkenheid. Gezien de toenemende relevantie van IT moet dit onderdeel een belangrijke plaats innemen in de opdracht en dus in deze uitwerking;
* Probeer de uitwerking cliënt specifiek te maken, zonder de geheimhouding uit het oog te verliezen. Zorg dat het geen algemeen betoog wordt en ingaat op jouw eigen rol bij de opdracht;
* Richt je op de belangrijkste aspecten en neem niet alle details op. Dus geen AO-handboek;
* Richtinggevend: de uitwerking bestaat uit 15 tot 20 pagina’s.

**Inhoud**

[1. Inleiding 5](#_Toc106022732)

[1.1 Personalia 5](#_Toc106022733)

[2. Beschrijving cliënt 6](#_Toc106022734)

[2.1 Strategie en doelstellingen van de organisatie 6](#_Toc106022735)

[2.2 Risicoanalyse vanuit de cliënt 6](#_Toc106022736)

[2.3 Belangrijkste bedrijfsprocessen 6](#_Toc106022737)

[3. Uitgangspunten voor de aanpak van het onderzoek 7](#_Toc106022738)

[3.1 De beheersingsomgeving van de cliënt 7](#_Toc106022739)

[3.2 Geïdentificeerde risico’s 7](#_Toc106022740)

[3.3 Beoordeling van de kwaliteit van de door de organisatie uitgevoerde risicoanalyses 7](#_Toc106022741)

[4. IT landschap 8](#_Toc106022742)

[4.1 Een schematische overzicht van de informatiesystemen en applicaties 8](#_Toc106022743)

[4.2 Kwaliteit van de IT omgeving 8](#_Toc106022744)

[4.3 Gevolgen voor de werkzaamheden van de accountant 8](#_Toc106022745)

[5. Management informatie 10](#_Toc106022746)

[5.1 Informatiebehoeften van de cliënt 10](#_Toc106022747)

[5.2 Relevante managementinformatie voor de accountant 10](#_Toc106022748)

[5.3 Verbetermogelijkheden van de managementinformatie 10](#_Toc106022749)

[6. Advies 11](#_Toc106022750)

[7. Conclusie 12](#_Toc106022751)

[Verklaring van authenticiteit 13](#_Toc106022752)

# Inleiding

Beschrijf in de Inleiding beknopt de doelstelling van de rapportage, welke eindtermen zullen worden behandeld en in welke periode de opdracht is uitgevoerd. Hierna volgt een voorbeeld inleiding:

Deze rapportage is opgesteld in het kader van de Praktijkopleiding Assurance. Een onderdeel van de praktijkopleiding is het uitvoeren van een zogenaamde ICAIS-opdracht (Internal Control Accounting Information Systems). In deze rapportage is een uitwerking opgenomen van een interim-controle van [GEANONIMISEERDE KLANTNAAM] als onderdeel van de jaarrekeningcontrole [BOEKJAAR]. De opdracht is uitgevoerd in de periode [MAAND] tot en met [MAAND, JAAR]. Ik heb de rol uitgevoerd in de functie van [FUNCTIENAAM].

## 1.1 Personalia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam: |  | |
| Geboortedatum: |  | |
| Telefoonnummer: |  | |
| Email: |  | |
| Adres: |  | |
| Woonplaats & postcode: |  |  |
| Functie: |  | |
| Studie: |  | |
| Werkgever: |  | |
| Adres & postcode: |  |  |
| Stagebureau/startdatum: |  | |
| Praktijkbegeleider: |  | |
| Beoordelaar: |  | |

# Beschrijving cliënt

Geef in deze paragraaf een beknopte beschrijving van de klant en onderbouwde beschrijving van de strategie. Denk hierbij ook aan missie en visie. Beschrijf tevens de doelstellingen van de betreffende organisatie. Denk daarbij bijvoorbeeld aan de volgende onderdelen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Typologie** |  |
| **Beschrijving hoofdactiviteiten cliënt** |  |
| **Financiële kengetallen** |  |
| **Opdracht** |  |
| **Toegepaste wet- en regelgeving** |  |

## 2.1 Strategie en doelstellingen van de organisatie

Wat zijn de belangrijkste doelstellingen en de strategie van de cliënt? Geef daarbij in ieder geval inzicht in de belangrijkste bedrijfsprocessen die materieel zijn voor de jaarrekening. Beschrijf globaal hoe IT wordt ingezet om doelstellingen te realiseren. Waar richten zij zich op en waar wordt op gestuurd? Welke eisen en normen zijn voor (informatie)beveiliging relevant? De standaard 315.11 kan worden toegepast.

## 2.2 Risicoanalyse vanuit de cliënt

In deze paragraaf zijn de belangrijkste financiële en niet financiële (bedrijfs)risico’s vanuit het oogpunt van de cliënt beschreven. De informatie over de belangrijkste financiële en niet-financiële (bedrijfs-)risico’s is verkregen uit een risicoanalyse van de cliënt dan wel uit gesprekken die met de cliënt zijn gevoerd. Denk hierbij aan strategische, operationele, compliance, financiële positie, financiële verslaggeving, wet- en regelgeving, fraude en risico’s ten aanzien van efficiency en effectiviteit van de bedrijfsprocessen. [Documenteer de risico’s smart. Dat wil zeggen: geef aan wat de oorzaak van het risico is, wat het risico zelf is en wat het gevolg is van het risico. Bijvoorbeeld: door wijzigingen in het overheidsbeleid, bestaat het risico dat de vergunning niet wordt verlengd, waardoor de continuïteit in gevaar komt].

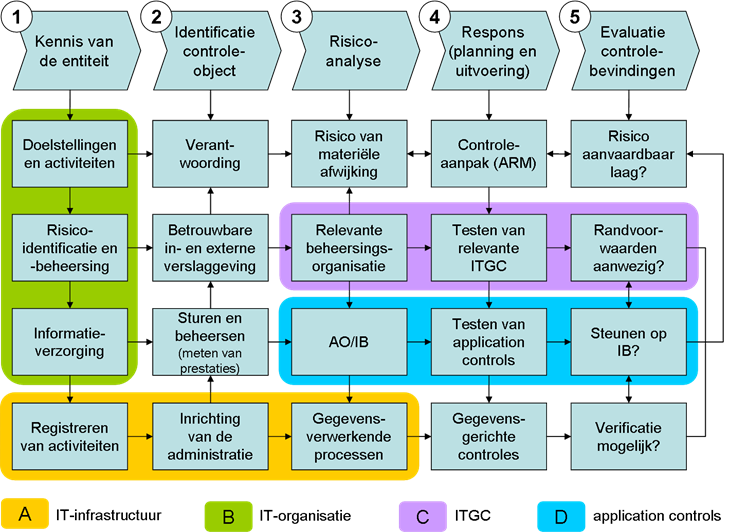
## 2.3 Belangrijkste bedrijfsprocessen

De volgende bedrijfsprocessen zijn belangrijk voor cliënt en hebben een materiële impact op de jaarrekening. Focus op de belangrijkste processtromen en geef aan welke automatiseringssystemen daarbij gebruikt worden.

# Uitgangspunten voor de aanpak van het onderzoek

## 3.1 De beheersingsomgeving van de cliënt

In deze paragraaf wordt de interne beheersingsomgeving van cliënt beschreven. Verwerk hierin onder andere de naleving van wet- en regelgeving, ethiek, integriteit, frauderisico’s, cultuur, organisatie- en afdelingsstructuur, de managementstijl en beloningsstructuur, etc.). Richt je hierbij op de relevante processen voor de jaarrekening en waar automatisering een rol speelt. Maak onderscheid in de domeinen en beschrijf de relevantie. Onderstaand schema is daarbij een hulpmiddel.



## 3.2 Geïdentificeerde risico’s

Welke risico’s heb je initieel geïdentificeerd ten behoeve van de jaarrekeningcontrole?

Beschrijf in deze paragraaf de risicoanalyse waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen het inherente risico en het risico met inachtneming van de interne beheersing. [Documenteer smart, overweeg gebruik van tabellen en sluit dat aan op de domeinen van de beheersingsomgeving].

## 3.3 Beoordeling van de kwaliteit van de door de organisatie uitgevoerde risicoanalyses

Beschrijf hoe je aankijkt tegen de door de cliënt gekozen prioriteiten in het mitigeren van relevante risico’s (maatregelen van interne beheersing).

Trek een conclusie over de kwaliteit van de door de klant geïdentificeerde risico’s dan wel de door de cliënt uitgevoerde risicoanalyse en de gevolgen voor de inrichting van de controlewerkzaamheden.

# IT landschap

## 4.1 Een schematische overzicht van de informatiesystemen en applicaties

Geef een schematisch overzicht (geen uitgebreide tekstuele beschrijving) van het IT landschap, inclusief de relevante applicaties en de koppelingen tussen de applicaties en de informatiestromen en maak een koppeling met de eerder gedefinieerde (significante) processen en risicoanalyse.

Beschrijf daarbij het volgende:

1. Plaats en rol van IT binnen de organisatie;
2. Plaats en rol interne accountant binnen de organisatie (indien van toepassing);
3. Besteed aandacht aan het beheer van IT (al dan niet uitbesteed);
4. Is sprake van legacy-systemen en welke gevolgen heeft dat voor de interne beheersing van de cliënt en uiteindelijk voor de werkzaamheden van de externe accountant?;
5. Is er sprake van standaard software of maatwerk systemen?
6. Indien sprake is van een cloud-toepassing, besteed aandacht aan service level management, reporting, mogelijke certificering en ISAE-verklaringen van derden.
7. Indien sprake is van het gebruik van een ERP-toepassing, besteed aandacht aan de inrichting van het pakket en stel vast of sprake is van aanvullende risico’s door handmatige activiteiten, workarounds, of excel-rapportages en de in het systeem opgenomen autorisaties. Geef aan hoe de koppelingen tussen de applicaties er uitzien.

## 4.2 Kwaliteit van de IT omgeving

Geef een beschrijving van de kwaliteit van de IT omgeving. De mate waarin de IT voldoet aan de gespecificeerde, of impliciet verwachte, eigenschappen wordt aangeduid met het begrip “kwaliteit”.

Hierbij kun je gebruik maken van de volgende kwaliteitsaspecten, waarbij wordt opgemerkt dat het aspect controleerbaarheid als afgeleide wordt beschouwd van de eis van het kunnen afleggen van verantwoording en daarom niet apart wordt genoemd:

1. Beschikbaarheid. De mate waarin een object (informatie, IT-dienst of IT-middel) continu beschikbaar is en de gegevensverwerking ongestoord voortgang kan hebben.
2. Integriteit. De mate waarin het object (gegevens, IT-dienst of IT-middel) in overeenstemming is met de beoogde werkelijkheid.
3. Exclusiviteit. De mate waarin uitsluitend geautoriseerde personen of apparatuur via geautoriseerde procedures en beperkte bevoegdheden gebruikmaken van een object (IT-dienst of IT-middel) of toegang hebben tot een object (creëren, wijzigen, verwijderen of lezen van gegevens). Overweeg ook vertrouwelijkheid van informatie (VGA, cyber-crime etc.)
4. Besteed aandacht aan de van toepassing zijnde IT General controls en de gevolgen daarvan voor de werkzaamheden van de accountant;
   1. Logische toegangsbeveiliging;
   2. Problem- en incidentmanagement
   3. Changemanagement
   4. Back-up, recovery en uitwijk
   5. Fysieke beveiliging
5. Besteed aandacht aan de informatiebeveiliging, indien sprake is van een organisatie waar dit een belangrijk thema is voor het management;
6. Als sprake is van omvangrijke IT-programma’s/projecten, besteed aandacht aan de beheersing van deze projecten.

Laat in deze paragraaf zien dat je de werkzaamheden zelf hebt uitgevoerd of samen met IT-specialist(en).

## 4.3 Gevolgen voor de werkzaamheden van de accountant

Neem de gevolgen voor de werkzaamheden van de accountant op. Waar zitten de sterke punten en waar de risico’s? Hoe vertaalt zich dat naar de risico’s voor de organisatie en naar de financiële verslaggeving? Onderstaand schema geeft richting aan het duiden van het soort beheersingsmaatregelen en de plaats waar deze verwacht worden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Fysieke organisatie (mensen)* |  | *IT organisatie (systemen)* |
| *Randvoorwaardelijke beheersingsmaatregelen* | Functiescheiding | 🡺  🡸 | ITGC |
|  | 🡻 | 🡾 | 🡻 |
| *Procesgerelateerde beheersingsmaatregelen* | Gebruikerscontroles | 🡺  🡸 | Application controls |

Maak inzichtelijk waar de accountant wel / niet kan steunen op de beheersingsmaatregelen. Met betrekking tot de application controls, zijn de volgende items mogelijke aandachtspunten:

1. logische toegangsbeveiliging
2. invoercontroles
3. verwerkingscontroles
4. uitvoercontroles
5. interfaces, koppelingen
6. lijstwerk

# Management informatie

## 5.1 Informatiebehoeften van de cliënt

Beschrijf de informatiebehoeften van de cliënt. Welke informatie hebben zij nodig voor de aansturing van de onderneming / de (beheersing van) relevante processen. Koppel dit aan de strategie en (bedrijfs)risicoanalyse vanuit voorgaande hoofdstukken.

## 5.2 Relevante managementinformatie voor de accountant

Voor de controle van de jaarrekening is managementinformatie relevant die een impact zou kunnen hebben op het beeld van de jaarrekening. Welke informatie (management en controle-informatie) is van belang en hoe komt deze tot stand? Besteed vanuit een IT (audit) perspectief aandacht aan:

1. De kwaliteit van de onderliggende data (inclusief betrouwbaarheid);
2. Uit welke systemen en applicaties deze opgesteld worden (koppeling met IT-landschap);
3. Scoping van systemen / applicaties (IT-dependencies);
4. Bepaal op basis van bovenstaande of gebruik gemaakt kan worden van management/controle-informatie en wat dit betekent voor de controlewerkzaamheden.

## 5.3 Verbetermogelijkheden van de managementinformatie

Beschrijf de verbetermogelijkheden ten aanzien van de kwaliteit van de management- en /of controle-informatie.

# Advies

Welke adviezen kun je, vanuit je (natuurlijke) adviesfunctie als accountant voortvloeiend uit de controle, aan de cliënt geven?

Een voor de cliënt leesbaar geheel van de analyse van de interne beheersingsrisico’s met aanbevelingen ter verbetering van de interne beheersing. Schenk hierbij nadrukkelijk aandacht aan de informatiebehoefte van de cliënt en de IT-aspecten. [Gebruik de rapportage stijl zoals dit in een management-letter gerapporteerd zal worden, denk bijvoorbeeld aan: Bevinding – Risico – Aanbeveling]

Beargumenteer waarom deze punten in de management-letter dienen te worden opgenomen om tot de gewenste verbetering te komen.

# Conclusie

Een samenvattend inhoudelijk betoog met daarin aandacht en onderbouwing voor de gesignaleerde zwaktes in de interne beheersing en de wijze waarop hier in de controle mee omgegaan en gerapporteerd is. Geef ook aan wat je zelf geleerd hebt van deze opdracht.

# Verklaring van authenticiteit

Ik heb deze ICAIS rapportage zelf geschreven en geen teksten overgenomen uit andere praktijkopleidingsverslagen, scripties, overige geschriften en literatuur zonder de bron te hebben vermeld.

De inhoud van dit verslag komt, voor wat betreft de feiten (m.u.v. in het kader van anonimisering gefingeerde bedrijfsgegevens) en verrichte werkzaamheden, geheel overeen met de werkelijkheid.

De door mij beschreven uitgevoerde werkzaamheden zijn daadwerkelijk door mij verricht.

Plaats, datum

[NAAM TRAINEE]