|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam van de cliënt |  | Boekjaar |  |
| Onderwerp | **INZICHT IN DE ALGEMENE IT-OMGEVING** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOELSTELLING** | **ISA** |
| De doelstelling van deze checklist is het verwerven en documenteren van inzicht in de algemene beheersmaatregelen en de gebruikte IT-toepassingen die van belang zijn om de betrouwbaarheid van de geautomatiseerde gegevensverwerking te kunnen waarborgen. De maatregelen hebben o.a. betrekking op de continuïteit, beveiliging, capaciteits- en performance management, change management en ondersteuning. | 315  330 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Beschrijving van de IT-omgeving - Structuur** | | | | | | | |
| Gelieve de verschillende softwaretoepassingen (ERP-systeem, boekhouding, rapportering, loonadministratie enzovoort), die gebruikt worden binnen de verschillende cycli, te beschrijven in onderstaande tabel. U dient dit minimaal voor de cycli verkoop, aankoop, voorraad, personeel en cash & bank te documenteren. | | | | | | | |
|  | **Welke softwaretoepassingen worden gebruikt** | **Betreft dit standaard, 'tailor-made' door derden of 'in-house' ontwikkelde software** | **Functie van de softwaretoepassing** | **Waar bevindt de**  **softwaretoep assing zich?** | **Beschrijf hoe informatie tussen de verschillende softwaretoepassing**  **en wordt uitgewisseld** | **Andere significante spreadsheets of databanken** | **Risico’s** |
| **Verkoop** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Aankoop** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Voorraad** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Personeel** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cash & Bank** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Commentaar** | | **Initialen** | **W/P Ref.** |
| **2. Beschrijving van de IT-omgeving - Organisatie** | | | | | |
| Hoe is de IT-afdeling gestructureerd? | |  | |  |  |
| Waar (op welk niveau) worden IT-beslissingen genomen and waar worden deze systemen gemonitord? | |  | |  |  |
| Hoe verloopt de interne communicatie omtrent IT en haar toepassingen binnen de onderneming? | |  | |  |  |
| Wie is verantwoordelijk voor de IT systemen en voor aanpassingen van IT systemen (intern/extern)? | |  | |  |  |
| Beschrijft kort de interne IT-organisatie en voeg indien beschikbaar de IT-organisatie chart toe. | |  | |  |  |
| Beschrijf beknopt het strategisch IT-plan en de lange termijn doelstellingen die hier in zijn opgenomen. Voeg het volledige plan toe indien beschikbaar. | |  | |  |  |
| Hoe komt het strategisch IT-plan tot stand en wie keurt het goed? | |  | |  |  |
| Bespreek de korte termijn doelstellingen en hoe deze worden goedgekeurd. | |  | |  |  |
| Welke IT-gerelateerde risico's of uitdagingen zijn er volgens het management? Zoja, hoe worden deze opgevolgd en door wie? | |  | |  |  |
| Zijn er uit interne controle maatregelen van de onderneming belangrijke tekortkomingen gebleken en beschrijf hoe deze worden aangepakt. | |  | |  |  |
| Geef een algemeen beeld van de computerautomatisering binnen de entiteit. | |  | |  |  |
| Beoordeel of de activiteit van de entiteit sterk afhankelijk is van de IT-omgeving. | |  | |  |  |
| **3.** **Wijzigingen tijdens het boekjaar** | | | | | |
| Welke significante aanpassingen aan de IT-toepassingen vonden er plaats of zijn gepland tijdens het boekjaar? |  | |  | |  |
| Welke significante problemen m.b.t. de IT-systemen waren er gedurende dit boekjaar? |  | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Commentaar** | **Initialen** | **W/P Ref.** |
| ***4. IT-beveiliging*** | | | |
| Wie is er verantwoordelijk voor beveiliging? |  |  |  |
| Wie is verantwoordelijk voor de gebruikersprofielen en paswoorden? Is er voldoende functiescheiding? |  |  |  |
| Beschrijf de gehanteerde wachtwoordpolicy. Dienen wachtwoorden regelmatig aangepast te worden? Dienen wachtwoorden per applicatie ingegeven te worden of gebeurt dit via 1 algemene log-in? |  |  |  |
| Wie heeft 'administrator'-rechten? |  |  |  |
| Beschrijf communicatie tussen het management en de IT- verantwoordelijke (bijvoorbeeld omtrent wijzigingen van functies of uit diensttredingen)? |  |  |  |
| Wie beheert de beveiliging van het netwerk en de firewalls? |  |  |  |
| Beschikken alle servers en werkstations (zoals computers, laptops, tablets,… )over geschikte firewalls, antivirussen, anti- malware? Welke softwaretoepassingen worden hiervoor gebruikt? |  |  |  |
| Kan men extern inloggen op de systemen (zoals bijvoorbeeld met VPN)? |  |  |  |
| Indien gegevens in de cloud worden opgeslagen: beschrijf de gehanteerde beveiligingsbepalingen die met een externe dienstverlener werden bepaald. |  |  |  |
| Wat zijn de belangrijkste hardware omgevingen? Beschrijf hoe deze omgevingen verbonden (netwerk) zijn. |  |  |  |
| Wordt er gebruik gemaakt van bijkomende servers (eventueel op andere locaties)? |  |  |  |
| Beschrijf de fysieke toegangscontrole (beveiliging servers en andere hardware)? |  |  |  |
| Zijn er beveiligingpolicies beschikbaar? Zo ja, voeg deze toe. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Commentaar** | | | | **Initialen** | | | **W/P Ref.** | |
| ***5. Disaster recovery plan*** | | | | | | | | | |
| Indien er een Disaster Recorvery Plan (DRP) beschikbaar is, beoordeel dit en voeg toe. |  | | | |  | | |  | |
| Is het DRP accuraat? Hoe lang zou het volgens het DRP duren vooraleer men terug aan het werk is in geval van calamiteiten? Wanneer werd dit het laatst getest? |  | | | |  | | |  | |
| Worden er frequent back-ups genomen en waarvan precies? |  | | | |  | | |  | |
| Waar worden deze back-ups opgeslagen en hoe lang worden deze bewaard? |  | | | |  | | |  | |
| Welke verzekeringen zijn er afgesloten voor hardware en gegevensherstel? |  | | | |  | | |  | |
| **6. Onderhoud** | | | | | | | | | |
| Wordt er een hard- en software inventaris bijgehouden? Zoja, voeg deze toe. | | | |  | |  | |  | |
| Indien van toepassing, beschrijf de service onderhoudsovereenkomst met een externe dienstverlener. | | | |  | |  | |  | |
| Zijn de softwaretoepassingen up-to-date? Geef de huidige versienummers. | | | |  | |  | |  | |
| Komt het aantal aangekochte licenties overeen met de effectief geïnstalleerde? | | | |  | |  | |  | |
| In geval van significante wijzigingen: worden nieuwe IT- systemen steeds getest (proefdraaien) of gaan deze meteen live? | | | |  | |  | |  | |
| **7. Gebruikers (end users)** | | | | | | | | | |
| Beoordeel de competentietabellen per applicatie en voeg deze toe. | | |  | | |  | |  | |
| Heeft minimum 1 werknemer, binnen de van toepassing zijnde afdeling, een opleiding m.b.t. het belangrijkste softwarepakket genoten? | | |  | | |  | |  | |
| Gebruik van Excel en andere databanken: genereren diensten gegevens die vervolgens meteen in de boekhouding worden opgenomen? Gebeurt deze gegevensuitwisseling automatisch, semiautomatisch of handmatig? | | |  | | |  | |  | |
|  | | | **Commentaar** | | | **Initialen** | | **W/P Ref.** | |
| Hebben werknemers de toestemming of de mogelijkheid om wijzigingen in gegevens en computerinstellingen aan te brengen? | | |  | | |  | |  | |
| Is er een procedurehandboek voor werknemers beschikbaar  m.b.t. computerbescherming -beveiliging? Zoja, voeg toe. | | |  | | |  | |  | |
| Indien van toepassing, beschrijf de interne helpdesk. | | |  | | |  | |  | |
| ***8. Conclusie*** | | | | | | |  | |  |
| Wordt de IT-omgeving als complex aanzien? | |  | | | | |  | |  |
| Kan de commissaris steunen op het huidig IT-systeem voor zijn controlewerkzaamheden? | |  | | | | |  | |  |
| Zal er een externe IT-expert (IT-auditor) aangesteld moeten worden? | |  | | | | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Voorbereid door |  | Datum |  |
| *Review* door de voor de opdracht verantwoordelijke vennoot |  | Datum |  |
| *Review* door de verantwoordelijke voor de kwaliteitsbeheersing |  | Datum |  |