## Voorbeeld van functie-indeling (opdrachtteam)

*[Geef hier een overzicht van de functies van de vennoten/medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van de controleopdrachten. Bijvoorbeeld: junior-senior-manager-vennoot.*

*Leg kort en bondig uit wat deze functies inhouden en welke taak en verantwoordelijkheid elk heeft binnen de structuur en de werkorganisatie van het opdrachtteam.]*

Elke opdracht wordt aan een vennoot toegewezen die deze controleert.

De ***vennoot*** is verantwoordelijk voor:

* de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht;
* de leiding, het toezicht op en de dienstverlening van het opdrachtteam in overeenstemming met de normen en de van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten; en
* het uitgeven van een gepast verslag.

De vennoot is onder meer ook verantwoordelijk voor:

* de beslissing tot opdrachtaanvaarding (of -voortzetting);
* het evalueren van de ethische voorschriften met betrekking tot een opdracht;
* het aanduiden van een opdrachtteam;
* het vastleggen van de algemene strategie;
* het beoordelen van het dossier; en
* het beroep doen op deskundigen of het raadplegen van confraters, indien dit nodig is (*cf.*Gebruikmaken van de werkzaamheden van een derde en samenwerking, hoofdstuk Andere organisatorische aspecten).

De vennoot delegeert een deel van deze verantwoordelijkheden aan de manager.

De ***manager*** is gewoonlijk verantwoordelijk voor:

* het uitvoeren van de taken die de vennoot aan hem/haar heeft gedelegeerd;
* het meewerken aan de planning van de opdracht;
* het toezicht houden op en het sturen van het opdrachtteam tijdens de opdrachtuitvoering;
* het beoordelen van het dossier en het opvolgen van de voortgang van de werkzaamheden van de rest van het opdrachtteam, en de vennoot hiervan regelmatig op de hoogte te houden;
* het bespreken met de vennoot van belangrijke problemen die tijdens de werkzaamheden geïdentificeerd werden;
* de “primaire” beoordeling van het dossier; en
* het beoordelen van de correcte opdrachtuitvoering en de volledigheid van het dossier.

De senior zal een substantieel deel van de werkzaamheden uitvoeren en toezicht houden op de junior(s).

De ***senior*** is gewoonlijk verantwoordelijk voor:

* het meewerken aan de planning van de opdracht;
* het verdelen van het werk binnen het opdrachtteam, rekening houdend met de ervaring van de teamleden en de complexiteit van de uit te voeren werkzaamheden;
* het toezicht houden op en het sturen van de andere teamleden tijdens de opdrachtuitvoering;
* het nazien van de werkdocumenten opgemaakt door de junio(s);
* het op de hoogte houden van de manager en vennoot van de voortgang van de werkzaamheden en van de belangrijke problemen die tijdens de werkzaamheden geïdentificeerd werden; en
* het beoordelen van de volledigheid van het dossier.

De ***junior*** is gewoonlijk verantwoordelijk voor:

* het meewerken aan de planning van de opdracht;
* het meewerken aan de opdrachtuitvoering; en
* het op de hoogte houden van de senior van de voortgang van de werkzaamheden en van de belangrijke problemen die tijdens de werkzaamheden geïdentificeerd werden.

*Bron (te vermelden bij elk gebruik voor enig ander doel dan dat van een bedrijfsrevisor in het kader van de uitoefening van zijn opdracht): Informatiecentrum voor het Bedrijfsrevisoraat (ICCI).*