## Voorbeeld Monitoringverslag

Geadresseerde: (Vennoot verantwoordelijk voor het intern kwaliteitsbeheersingssysteem binnen het kantoor)

Beoordeling uitgevoerd tussen (begindatum) en (einddatum)

Beoordeelde periode: van (begindatum) tot (einddatum)

Naam van de zelfstandig werkende beroepsbeoefenaar/vennoot (vennoten) van wie de dossiers werden beoordeeld:

Ik ben toegewezen/gemachtigd om controleprocedures uit te voeren voor het kantoor, inclusief een beoordeling van de beleidslijnen betreffende de kwaliteitsbeheersing en een beoordeling van de opdrachten, dit voor minstens één dossier per vennoot.

Het beheer van het intern kwaliteitsbeheersingssysteem van het kantoor lijkt [niet] toegewezen te zijn aan een vennoot of ander persoon met voldoende en passende ervaring en autoriteit.

(Voeg een toelichting toe als de conclusie negatief is.)

1. Het kantoor heeft [geen] geschreven handboek intern kwaliteitsbeheersingssysteem en/of beleidslijnen en procedures inzake kwaliteitsbeheersing.

 (Voeg de verklaring toe van de vennoot (vennoten) die verantwoordelijk is (zijn) voor het intern kwaliteitsbeheersingssysteem binnen het kantoor indien het geschreven handboek intern kwaliteitsbeheersingssysteem onvolledig is.)

2. Volgens mijn mening is de inhoud van het uitgeschreven handboek intern kwaliteitsbeheersingssysteem [niet] in alle relevante aspecten overeenkomstig de vereisten van ISQC 1 [of andere wettelijke vereisten].

3. Ik heb volgende ontbrekende of ongepaste beleidslijnen, procedures en documentatie vastgesteld in uw handboek intern kwaliteitsbeheersingssysteem. [Ik heb geen ontbrekende of ongepaste beleidslijnen, procedures en documentatie vastgesteld in uw handboek intern kwaliteitsbeheersingssysteem].

4. Ik heb [geen] bewijs gevonden dat de vennoot (vennoten) die verantwoordelijk is (zijn) voor het intern kwaliteitsbeheersingssysteem van het kantoor, ten minste jaarlijks aan de vennoten en anderen een mededeling doet (doen) over de in het afgelopen jaar uitgevoerde monitoringsprocedures, de conclusies uit deze controles, en een beschrijving van de systematische, herhalende of andere significante tekortkomingen die werden gevonden en maatregelen die werden getroffen om dergelijke tekortkomingen te voorkomen.

5. Ik heb ten minste één opdracht beoordeeld van elke vennoot.

 Voor elke opdracht die werd beoordeeld, werd nagegaan of ik noch lid van het opdrachtteam, noch opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar was.

 Voeg gedetailleerde informatie toe voor elke geselecteerde opdracht (inclusief naam van de vennoot, aard van de opdracht, cliëntnaam en afsluitdatum).

6. Ik heb [geen] tekortkomingen vastgesteld in de opdrachtdossiers die systematisch, herhalend of significant lijken en die een snelle actie vereisen.

 Voeg gedetailleerde informatie toe voor elke vastgestelde tekortkoming.

7. Ik heb [geen] bewijsmateriaal gevonden waaruit zou blijken dat het kantoor misschien een onjuist verslag zou uitgebracht hebben.

 Voeg details toe van het bewijsmateriaal waaruit blijkt dat het uitgebracht verslag misschien niet geschikt was.

8. Ik heb [geen] bewijsmateriaal gevonden waaruit zou blijken dat de aanstellingsprocedure vereist volgens de ISA’s of door het kantoor, niet werd uitgevoerd.

 Voeg details toe van het bewijsmateriaal waaruit blijkt dat de vereiste procedures niet werden uitgevoerd, inclusief een verwijzing naar de relevante vereisten.

9. Ik heb verslag uitgebracht over alle vastgestelde tekortkomingen, samen met de onderliggende redenen waarom ze zich voordoen, aan de vennoot of vennoten verantwoordelijk voor het intern kwaliteitsbeheersingssysteem binnen het kantoor.

10. Voor de beoordeelde dosiers heb ik de betreffende checklists voor dossierinspectie ingevuld en werden deze als bijlage bij dit verslag toegevoegd

*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).*