## Voorbeeld van opdrachtbrief voor de verantwoordelijke voor het monitoringproces van het intern kwaliteitsbeheersingssysteem

|  |
| --- |
| *De hiernavolgende brief wordt gegeven bij wijze van voorbeeld voor een opdracht van monitoring van het intern kwaliteitsbeheersingssysteem in het kader van de toepassing van ISQC 1 en van de wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren. Deze voorbeeldbrief heeft geen dwingend karakter maar dient enkel als referentiekader en zal dus dienen te worden aangepast volgens de specifieke vereisten en omstandigheden.* |

Geachte mevrouw/Geachte heer/ Geachte Confrater [bedrijfsrevisor][[1]](#footnote-1),

Verwijzend naar ons aangenaam onderhoud inzake de uitvoering van een jaarlijkse opdracht van monitoring van het intern kwaliteitsbeheersingssysteem van uw kantoor in het kader van de toepassing van ISQC 1 en van de wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren, wensen wij hierbij een aantal zaken te verduidelijken, teneinde de voorwaarden waaronder wij de opdracht kunnen uitoefenen, te bepalen.

Wij zullen onze opdracht uitvoeren met de vereiste zorg en overeenkomstig de van toepassing zijnde beroepsregels en wettelijke bepalingen en, in het bijzonder, ISCQ 1 (met name § 48 tot 54), die de omvang en de essentiële kenmerken van deze opdracht vastlegt. Behoudens indien anders bepaald door de wet of de beroepsregels, houdt deze opdracht geen resultaatsverbintenis maar wel een middelenverbintenis in.

Onze opdracht beoogt het uitvoeren van een monitoring van de beleidslijnen en procedures van uw kantoor gericht op het verschaffen van een redelijke mate van zekerheid dat deze beleidslijnen en procedures relevant en adequaat zijn en effectief werken.

De monitoringopdracht zal twee aspecten bevatten, namelijk:

- het nagaan of uw organisatie voldoet aan de bepalingen van ISQC 1 en van de antiwitwaswet; en

- het onderzoeken en beoordelen van een commissarisdossier en van een specifieke opdracht.

Dit onderzoek zal hoofdzakelijk worden uitgevoerd aan de hand van de vragenlijst “Checklist Monitoring van het intern kwaliteitsbeheersingssysteem van het kantoor” aangenomen binnen ons netwerk/voorgesteld door het ICCI.

De correcte uitvoering van onze opdracht veronderstelt uw medewerking en zal in onderling overleg worden gepland in de loop van de maand \_\_\_\_\_ van dit jaar.

De vergoeding voor onze monitoringopdracht is een vast bedrag van ... EUR (exclusief btw). / een uurtarief van ..... EUR (exclusief btw). Er wordt overeengekomen dat ons kantoor u zijn factuur zal laten geworden na de uitvoering van de opdracht.

Wij bevestigen dat wij afdoende gedekt zijn door onze eigen verzekeringspolis ten aanzien van deze contractuele relatie met u.

[Bij een geschil dat niet in der minne geregeld kan worden, in verband met de geldigheid, interpretatie of uitvoering van deze overeenkomst behalve geschillen betreffende honoraria, zullen wij eerst via bemiddeling tot een vergelijk proberen te komen. Wij zullen een bemiddelaar aanwijzen onder de door de Federale Bemiddelingscommissie erkende bemiddelaars.

Wanneer de bemiddeling mislukt, zal het geschil worden voorgelegd aan een daartoe door de Raad van het IBR aangesteld onafhankelijk confrater.

Wij houden eraan u van harte te danken ons kantoor te hebben geraadpleegd voor deze opdracht en verzoeken u bijgaand exemplaar van deze brief ondertekend te willen terugzenden met de vermelding "voor akkoord", teneinde ontvangst te berichten van de termijnen en voorwaarden van onze monitoringopdracht, met inbegrip van onze respectievelijke aansprakelijkheden.

Met de meeste hoogachting, / Met confraternele groeten,

Contactgegevens van de verantwoordelijke voor het monitoringproces van het intern kwaliteitsbeheersingssysteem

Handtekening

Voor akkoord van het kantoor dat wordt gemonitord.

Naam:

Datum:

*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).*

1. De delen in het geel dienen te worden aangevuld of aangepast. [↑](#footnote-ref-1)