



Dag van de Publieke
Sector 2025
Journée du Secteur
Public 2025

WORKSHOP - FEDERAAL ATELIER - FÉDÉRAL

deel 2 / partie 2

Voorstelling PersoPoint 9 december 2025

Dag van de Publieke Sector 2025

Agenda

Intro - Qui sommes nous?

- Notre mission
- Notre structure
- Nos clients
- Chiffres clés
- Nos applications

Contrôle et Qualité

- Les contrôle de qualité pendant la phase d'intégration
- Les contrôles de qualité dans nos applications et les phases de Pay et Post Pay
- Expérience Cour des comptes – réviseurs entreprises
- Les processus

Intro – Wie zijn we?

- Onze missie
- Onze structuur
- Onze klanten
- Kerncijfers
- Onze applicaties

Contrôle et Qualité

- Kwaliteitscontroles tijdens de onboardingsfase
- Kwaliteitscontroles in onze applicaties en tijdens de Pay en Post Pay fase
- Ervaring Rekenhof – bedrijfsrevisoren
- De processen

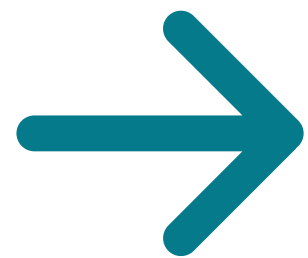
Introduction

The background features abstract geometric shapes in teal and light teal. A large, solid teal shape is in the bottom right corner. A light teal line forms a large, open frame around the central text, with rounded corners and a vertical segment on the right side.

Qui sommes-nous ?



Créé le 1er mars 2016, le **SPF Stratégie et Appui** (BOSA) assiste le gouvernement et soutient les organisations fédérales dans différents domaines : IT, RH, gestion de l'organisation et politique d'intégrité, budget, comptabilité et marchés publics.



La **DG PersoPoint**, une des six Directions Générales, gère l'administration du personnel et des salaires de l'ensemble des collaborateurs de la fonction publique fédérale.

Notre mission

En tant que partenaire fiable de l'administration fédérale et de ses collaborateurs, la DG PersoPoint garantit une **administration du personnel et des salaires efficace, orientée clients et de qualité.**



Suite à la **décision du Conseil des Ministres du 1 décembre 2013**, un accord a été conclu en vue d'une centralisation progressive et obligatoire de l'administration des salaires et du personnel de tous les services fédéraux au sein du SPF BOSA et plus particulièrement de la DG PersoPoint.

Notre structure

La DG PersoPoint est composée de 11 équipes réparties dans différents domaines d'activité :

Formations & Accompagnement

Business analyse & Rapportage

Client Relations management,
Quality & Business Improvement

Pay et PostPay

Avis juridique

Project & Service Management

Administration du personnel
et des salaires

Deuxième Pilier de Pension

Nos clients

- les **fonctionnaires fédéraux**
- les **services qui font partie de la fonction publique administrative fédérale (FPAF)** :
 - les SPF :
 - les SPP :
 - les OIP :
 - les institutions scientifiques (IS) :
 - certaines institutions appartenant au pouvoir législatif ou obéissant à des règles très particulières et d'autres organisations fédérales

Respect, collaboration, orientation client, responsabilité : nous considérons nos clients comme de véritables **partenaires**.

Nous nous efforçons d'être à l'écoute de leurs **besoins** et de respecter leurs **spécificités**. Il s'agit d'une interaction continue basée sur la **collaboration**.

PersoPoint : Bijzondere dienstverlenende onderneming

De ambtenaren

Diversiteit van statuten

Statutairen, statutairen van justitie (magistraten), specifieke contractuelen in de openbare dienst, ministers, mandatarissen, personeel van strategische cellen, bursalen in wetenschappelijke instellingen, wetenschappelijk personeel, onderzoekers van de FOD Economie, studenten, vrijwilligers van de civiele bescherming, ministers van erediensten ...

Beroepen – Werktijden – Sociale zekerheid – loopbaan – verlof

- Gevangenisbewakers, douaniers, gesloten centra, call takers ...
- Controleurs (Financiën, AFSCA ...)
- Onderzoekers (betaald per onderzoek)
- FOD Buitenlandse Zaken: diplomaten – ambassadepersoneel – lokaal personeel (deviezen)
- Vooruitbetaling van salarissen
- Leden van externe examencommissies
- Verschillende financiële loopbanen

PersoPoint : Bijzondere dienstverlenende onderneming

« De Staat als werkgever »

Salarissen en vervangende inkomsten

Wij nemen de betaling van vervangingsinkomsten voor statutaire werknemers die “in ziekteverlof disponibiliteit” zijn voor onze rekening.

→ Verschillende fiscale fiches / complex aangifte van de bedrijfsvoorheffing

→ « Wage type » niet standard

Wij nemen de betaling van vervangende inkomsten bij ‘**arbeidsongevallen**’ voor contractueel en statutair personeel voor onze rekening

→ Verschillende fiscale fiches / complex aangifte van de bedrijfsvoorheffing

→ « Wage type » niet standard

PersoPoint : Bijzondere dienstverlenende onderneming

« De Staat als werkgever »

Personeelsbewegingen tussen de verschillende diensten en federale overheidsinstellingen die klant zijn bij PersoPoint:

- tijdelijke terbeschikkingstelling
- Detachering
- Talent exchange
- Mobiliteit

PersoPoint : Bijzondere dienstverlenende onderneming

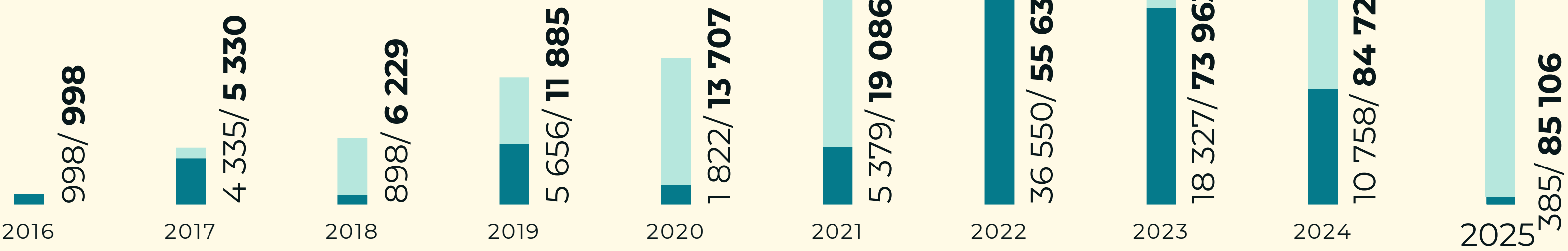
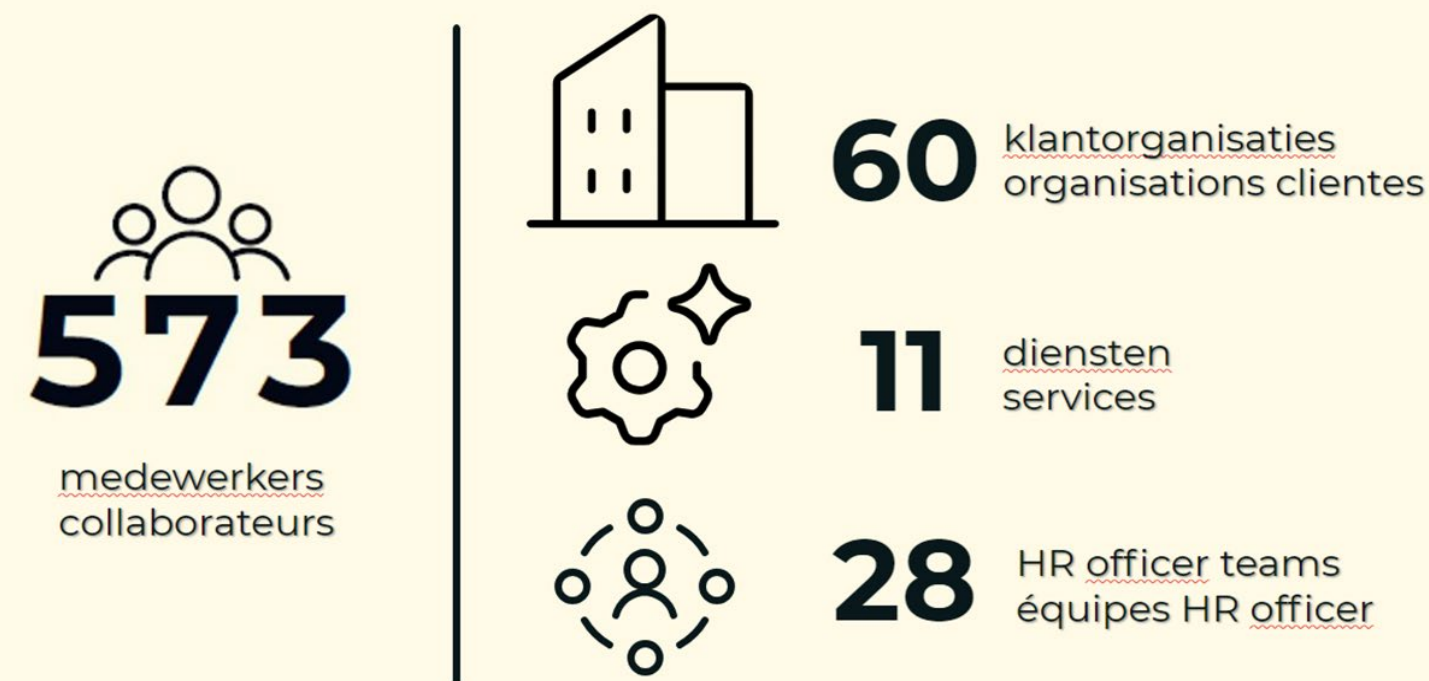
De gevolgen: complexiteit en nauwkeurigheid

- van frequente herzieningen van de verwerking
- van complexere DMFA-aangiften
- tot 5 verschillende fiscale fiches om te beheren

Conclusie

PersoPoint is een bijzonder dienstverlenend bedrijf, omdat het expertise, aanpassingsvermogen en nauwkeurigheid combineert om aan unieke behoeften te voldoen. Onze missie? Stabiele en betrouwbare controleprocessen garanderen, ondanks de complexiteit van de klanten.

Chiffres clés



Nos applications et notre moteur de paie

- Pour la gestion du personnel et des salaires de nos organisations clientes, nous avons développé **trois applications numériques** disponibles partout et à tout moment.

PersoContact

PersoSelfService

PersoExpenses

- Elles sont accessibles avec une connexion internet sur n'importe quel ordinateur ou smartphone en se connectant au moyen de votre carte d'identité électronique (eID) ou via itsme.
- En collaboration avec SAP Business Technology Platform (BTP), nous avons développé un système de paie sur mesure pour nos utilisateurs.

PersoContact

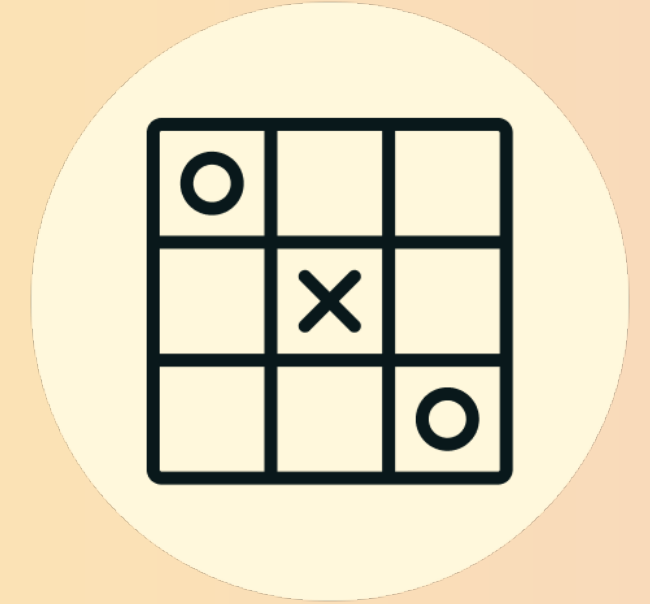


L'**application PersoContact** permet de contacter les gestionnaires de dossiers PersoPoint pour introduire des demandes concernant :

- les rémunérations (allocations et indemnités, traitement, fiche fiscale, ...)
- la carrière pécuniaire
- les données à caractère personnel et les données d'emploi (certifications, une modification de composition de ménage, ...)
- certaines absences et maladie (interruptions de la carrière, ...)

Grâce à un système de ticketing, un suivi optimal de la demande est assuré.

PersoSelfService



L'**application PersoSelfService** permet aux end-users de gérer eux-mêmes leurs données personnelles, d'introduire certains types d'absences et de congés et de consulter leur dossier personnel en ligne (fiches de traitement, parcours de carrière, ...).

Les informations introduites et traitées dans PersoSelfService sont transmises quotidiennement et prises en compte dans le moteur de paie, PersoPay, pour le calcul et le paiement des rémunérations des membres de personnel de nos clients.

PersoExpenses



Avec l'**application PersoExpenses**, il est possible d'utiliser cet outil pour demander et approuver en ligne les allocations générales, les indemnités liées aux déplacements domicile-travail ou aux missions de service.

L'application PersoExpenses est directement connectée au moteur de paie, les demandes enregistrées sont ainsi immédiatement transmises, après approbation, au moteur de paie pour être payée avec le salaire suivant.

PersoPay



Relié aux systèmes de PersoSelfService et PersoExpenses, le **moteur salarial PersoPay** centralise toutes les données importantes des membres du personnel pour le calcul de leur rémunération.

Ce système permet de réduire la marge d'erreur grâce à son caractère automatique et à des calculs quotidiens. En outre, le système a été conçu de manière à pouvoir apporter facilement des modifications en cas de nouvelles obligations légales ou de création de nouvelles fonctionnalités.

Datakwaliteit binnen PersoPoint

- Onboarding in PersoSelfService
- Pay, Post Pay, applicaties en processen

DG PersoPoint van 2021 tot vandaag



1. Aansluiten van klanten op PerseIfService

2. Aansluiten van klanten op nieuwe loonmotor SAP

3. Verduurzamen organisatie, dienstverlening en ondersteunde tools

- De basis gelegd voor een **digitale HR-ervaring** voor de federale ambtenaar, P&O medewerkers én dossierbeheerders PersoPoint:
 - **PersoContact** integratie met klantensystemen en uitbreiding functionaliteiten
 - **PersoExpenses** om vergoedingen digitaal aan te vragen, goed te keuren en te verwerken
 - **PersoSelfservice** gebruiksvriendelijkheid verhogen en toegankelijker maken
 - **Document generation tool en DPD** als geautomatiseerde manier van opmaken, archiveren van documenten/besluiten
 - **Kennismanagementsysteem** om informatie/kennis te documenteren, structureren en ter beschikking stellen
 - **Eén gebruikersportaal** voor alle PersoPoint diensten (single point of entry)
- Het **overleg met klanten** verbeterd en een mentaliteitsverandering teweeggebracht gestoeld op gedeelde verantwoordelijkheid en het gebruik van werkgroepen met klanten(vertegenwoordigers).
- Een efficiëntere manier van **organiseren** binnen PersoPoint: aangepaste structuur, rollen en verantwoordelijkheden en overlegorganen.
- **SLA's**: nieuwe meetpunten opgezet om de dienstverlening transparant op te volgen en bij te sturen.
- Reeks **technische verbeteringen** gerealiseerd ter verduurzaming van het systeemlandschap.

DG PersoPoint de 2021 à aujourd'hui



1. Connecter des clients à PerseflService

2. Connecter les clients au nouveau moteur de calcul SAP

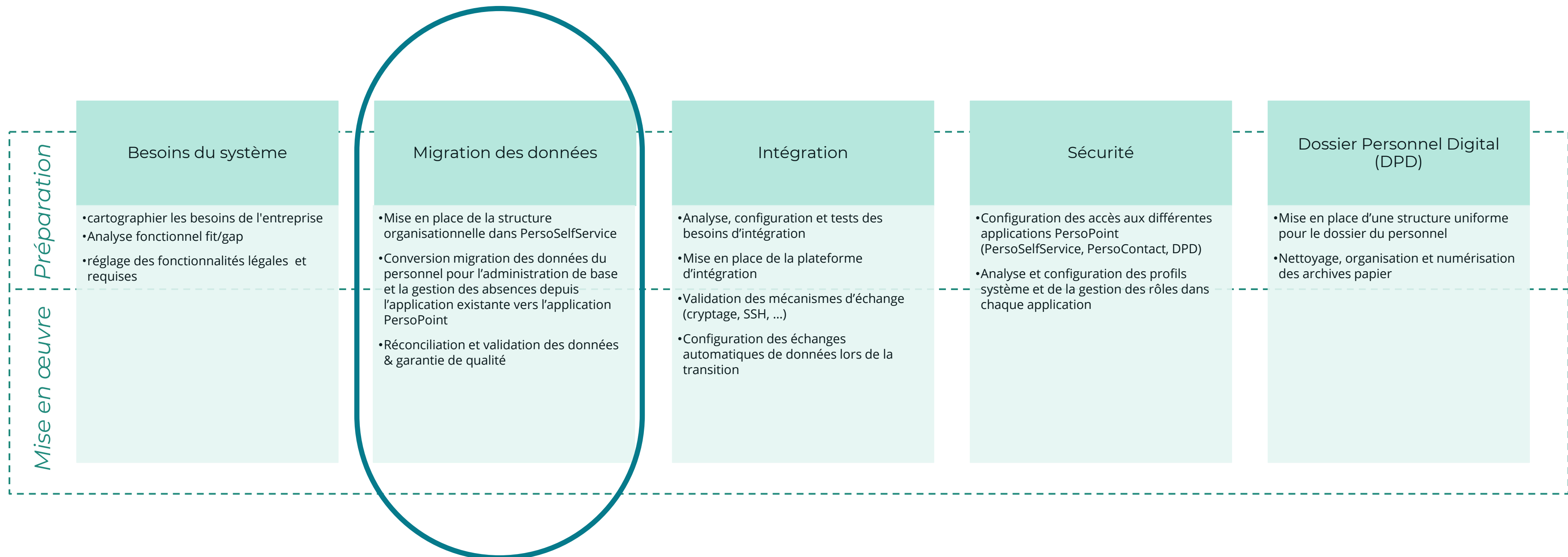
3. Rendre l'organisation, les services et les outils de soutien plus durables et stables

- Les fondations d'une expérience **RH numérique** pour les fonctionnaires fédéraux, les collaborateurs RH et les gestionnaires de dossiers ont été posées :
 - **PersoContact** intégration avec les systèmes clients et extension des fonctionnalités
 - **PersoExpenses** pour demander, approuver et traiter les remboursements par voie électronique : utilisateur final
 - **PersoSelfservice** améliorer la convivialité et rendre le système plus accessible
 - **Outil de génération de documents et DPD** comme moyen automatisé de création et d'archivage de documents/décisions
 - **Système de gestion des connaissances** permettant de documenter, structurer et mettre à disposition des informations/connaissances
 - **Un seul portail utilisateur** pour tous les services PersoPoint (point d'entrée unique)
- **Amélioration de la concertation avec les clients** et changement de mentalité basé sur la responsabilité partagée et le recours à des groupes de travail avec les clients (représentants).
- **Une organisation** plus efficace au sein de PersoPoint : structure, rôles et responsabilités adaptés et organes de concertation.
- **SLA's**: Mise en place **de nouveaux points de mesure** pour suivre et ajuster les services de manière transparente. Série d'améliorations techniques réalisées pour rendre le paysage système plus durable.

PersoSelfService: Adhésion des clients & qualité des données

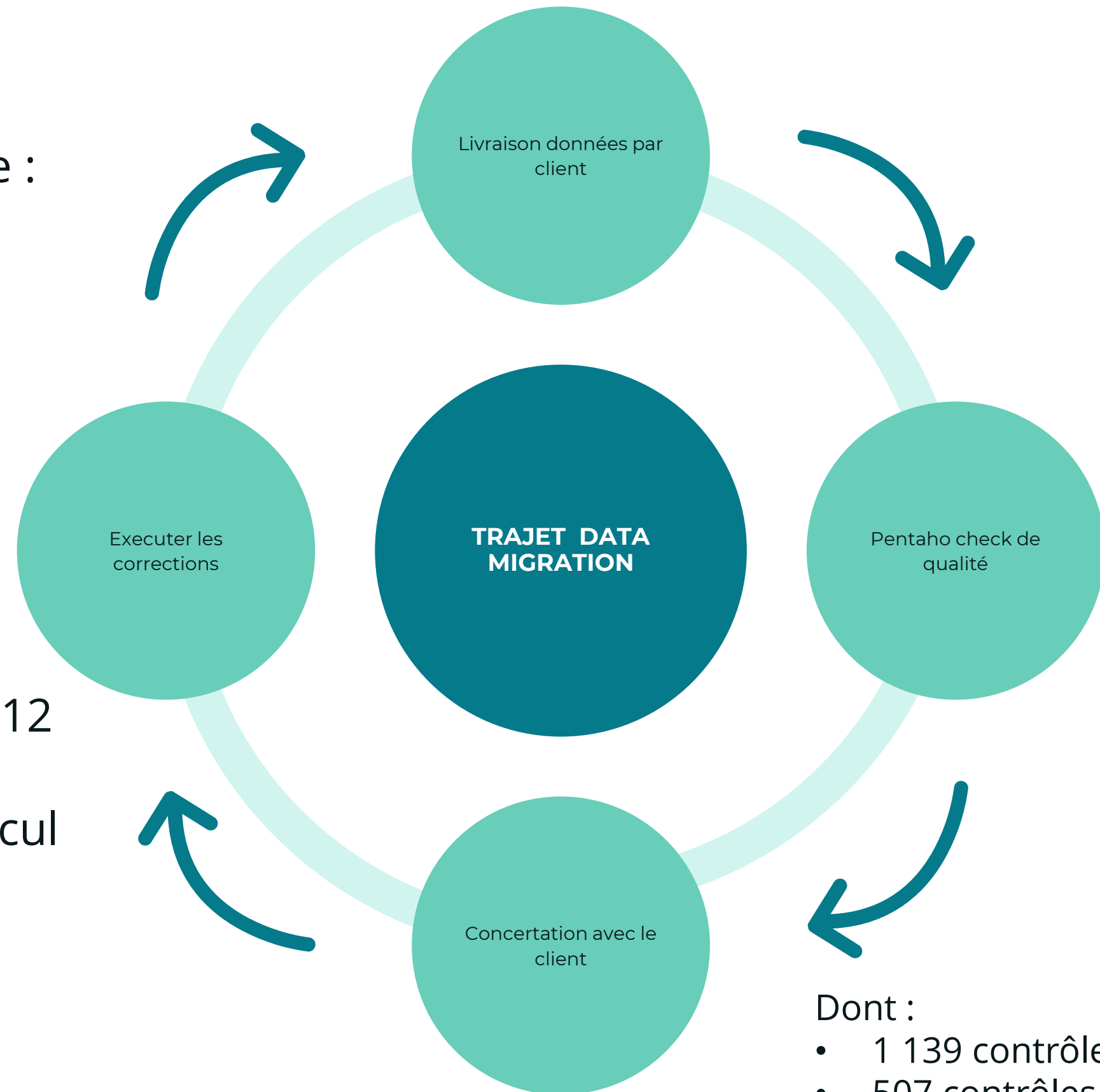
Le processus de conversion est l'un des cinq volets de l'intégration technique

→ Accent important mis sur **la qualité des données, la cohérence** des données et **la responsabilisation** des organisations clientes en matière de qualité des données.



PersoSelfService: Adhésion des clients & qualité des données

- Durée de connexion au PersoSelfService : environ 1 an
 - 3 mois pour l'analyse des écarts
 - 6 mois pour le développement
 - 3 mois pour la migration des données *
- Passer par un cycle bihebdomadaire pendant la migration des données
- En moyenne, le cycle a été répété entre 12 et 15 fois.
- Comparaison de chaque élément de calcul de la paie : Brut Net



Dont :

- 1 139 contrôles techniques
- 507 contrôles fonctionnels
- 42 contrôles PAY

* fichiers fournis dans leur intégralité

Contrôles à partir de nos applications

PersoContact

- 80.000 utilisateurs
- Contrôles et assurance qualité notamment:
 - Mise en place de formulaires spécifiques aux processus/groupes de processus
 - La possibilité de rendre des variables obligatoires
 - Possibilité de rapports, filtres et dashbordingmenu déroulant
 - Outils de communication asynchrone dans l'application
 - Mise en place des équipes de 2ème ligne dans l'application

PersoSelfService

- 80.000 utilisateurs
- Contrôles et assurance qualité, notamment :
 - Interface avec RRN
 - Données d'emploi: échelle de traitement ~ niveau
 - Encodage d'un congé ~ droit en fonction de groupe cible
 - Type de carrière ~ code emploi ~ niveau
 - Statut fiscal partenaire ~ état civile/déclaration cohabitation légale ~ existence partenaire
 - Contrat mi temps ~ horaire de travail

PersoExpenses

- 50. 601 utilisateurs
- Contrôles et assurance qualité notamment:
 - Flux d'approbation automatique auprès du supérieur hiérarchique ou du responsable RH
 - Flux d'approbation obligatoire avec attestation
 - Série de contrôles techniques, contrôles du calendrier, contrôles des distances domicile – lieux de travail

Kwaliteitscontrole van de loonberekening: proces en doelstellingen

Dagelijks controleproces: lopend jaar

- Intern instrument SAP → Application Payrol Control Center*
 - Big net
 - Bericht voor de DMFA
 - Bericht voor de fiscaliteit...
- Extern instrument → handmatig geprogrammeerde verzoeken
 - PSS : niet-berekende functie-ingangen
 - SAP : kalenderfout met gevolgen voor DMFA
 - SAP : onjuiste of verkeerd ingevoerde gezinssituatie
 - SAP : bruto-netto 'loonrapport' en herberekening van positief en negatief nettobedrag voor het lopende jaar
- Bolt-On → door de applicatie gedetecteerde fouten uitvoeren

* Ontwikkelingsproject voor deze applicatie

Dagelijks controleproces: voorgaande jaren

- Vermindering van het aantal fiscale fiches 281.25
- Beheersing van ziekteherzieningen
 - Bron : handmatig geprogrammeerde aanvraag
 - Instrument : Excel bestand
- Individueel beheer van dossiers

Controles vandaag i.k.v. PAY en POST PAY

1. Controles voor het betalingsbestand

Controle van de kostenplaatsen – basisallocatie

- Wanneer? 4 tot 5 dagen vóór de betaling op de begunstigde rekeningen
- Doel ? Controleren of alle soorten loonelementen worden toegerekend aan een basistoelage
- Instrument ? Automatische transactie in SAP

Controle van de te betalen bedragen in de “testmodus”

- Wanneer ? 3dagen vóór de betaling op de begunstigde rekeningen
- Doel ? Vergelijk de volgende bestanden :
 - de nettobetalingen aan begunstigten en crediteuren
→ oorsprong : verzoek om de payroll van de transactie “Wage type” van het resultaat
 - het totale bedrag van het bestand « banktape »
→ Oorsprong : automatische transactie in SAP
! De velden van dit bestand zijn vooraf gecontroleerd door een loonlijstverzoek.
 - het boekhoudkundige bestand voor Fedcom
→ Oorsprong : automatische transactie in SAP
- Instrument ? Excel-bestand gevoed door de 3 bestanden

Bij discrepantie → onderzoek door het closingteam → Start in productiemodus indien resultaat = 0

Controles vandaag i.k.v. PAY en POST PAY

2. Controle voor de bedrijfsvoorheffing / Aangifte - betaling

Controle van de bedrijfsvoorheffing en de aangifte

- Wanneer ? na het versturen van het banktape-bestand en vóór het openen van de payroll
- Doel ? Per bedrijf de te betalen en aan te geven bedragen vergelijken :
 - De « **wage types** » resultaat van de bedrijfsvoorheffing voor elk type inkomen (belastingformulieren) per werknemer
→ Oorsprong : verzoek om de payroll van de transactie “Wage type” van het resultaat
 - De **bedragen van de aangifte** van de bedrijfsvoorheffing per soort inkomsten (belastingformulieren)
→ Oorsprong : automatische transactie in SAP
 - De bedragen van **het boekhoudkundig verslag** voor de rekening GL 442415
→ Oorsprong : automatische transactie in SAP
- Instrument ? ? Excel-bestand gevoed door de 3 bestanden

Bij discrepantie voor een onderneming → onderzoek

Contrôles vandaag i.k.v. PAY en POST PAY

3. Contrôle pour la déclaration social (DmfA)

Envoi de la DmfA originale à l'ONSS en mode test

- Quand ? 1^{er} jour ouvrable du mois qui suit le trimestre
- But ? Eliminer des anomalies dans le dossier du travailleur (manuellement)
- Outil ? Transaction automatique de SAP

Suivi des déclaration correctives

- Quand ? Tous les 3 mois
- But ? Garantir les droits des travailleurs à jour
- Outil ? Transaction automatique de SAP

Suivi des anomalies du Service Fédéral des Pensions

- Quand ? Au jour le jour
- But ? Assurer l'exactitude du dossier des fonctionnaires statutaires chez le SFPD
→ Project en collaboration avec le SFPD

Outil ? Fichier excel, extrait de la base de données des pensions

Expériences avec nos clients

Nos clients qui font appel à une subvention européenne pour (une partie de) leurs coûts de personnel sont régulièrement soumis au contrôle des auditeurs européens.

Or, les auditeurs européens ne sont pas toujours au courant de certains processus spécifiques à l'État belge.

Samenwerking met de Rekenhof: boekhoudkundige afstemming

→ **Vraaf B17.04.1** : Graag de afstemming van de fiscale samenvattende opgave(n) 325.xx met de saldibalans

samenwerking

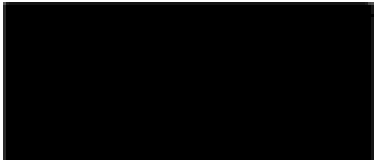
→ Beschikbaar gesteld via een specifiek Sharepoint-dossier

Documenten elke maand toegankelijk

- Maandelijks boekhoudkundig document
- Overzicht per soort inkomsten van de aangifte van de bedrijfsvoorheffing
- Documentatie



Post Payroll



Votre courrier du Vos références Nos références Annexe(s)
BV_PP/349010750

Objet

Déclaration mensuelle de précompte professionnel/ Maandelijkse verklaring van
bedrijfsvoorheffing : 10-2025

Madame, Monsieur,
Mevrouw, Mijnheer,

Veuillez trouver ci-dessous le détail du précompte professionnel déclaré par PersoPoint.
Hieronder vindt u de details van bedrijfsvoorheffing die door PersoPoint aangegeven word.

Type de fiche	Montant
Fiche 7	-217329,66
Fiche 10	311 271,17
Fiche 11	0,00
Fiche 12	483,35
Fiche 14	0,00
Fiche 18	198,16
Fiche 30	0,00

Avec mes meilleures salutations, met vriendelijke groeten,

Responsable Finprof
Verantwoordelijke Finprof

Samenwerking met Rekenhof

Acties 2025

Face-to-face Training in januari 2025 :

- Wie ? Alle boekhouders van onze klanten
- doelstellingen :
 - Overeenkomst: alleen de bedrijfsvoorheffing afstemmen
 - Verantwoordelijkheden – rollen definiëren
 - Theoretische informatie
 - Praktische informatie: werkwijze

Persoonlijke begeleiding

Samenwerking met Rekenhof

Acties 2026

Training Teams in januari 2026 :

- Wie ? Alle boekhouders van onze klanten
- doelstellingen :
 - Overeenkomst: alleen de bedrijfsvoorheffing afstemmen
 - Verantwoordelijkheden – rollen definiëren
 - Praktische informatie: werkwijze - template

Persoonlijke begeleiding

Volledige afstemming van het overzicht 325.xx met 2 FOD's en een FOD

Collaboration avec la Cour des comptes

Réconciliation DMFA

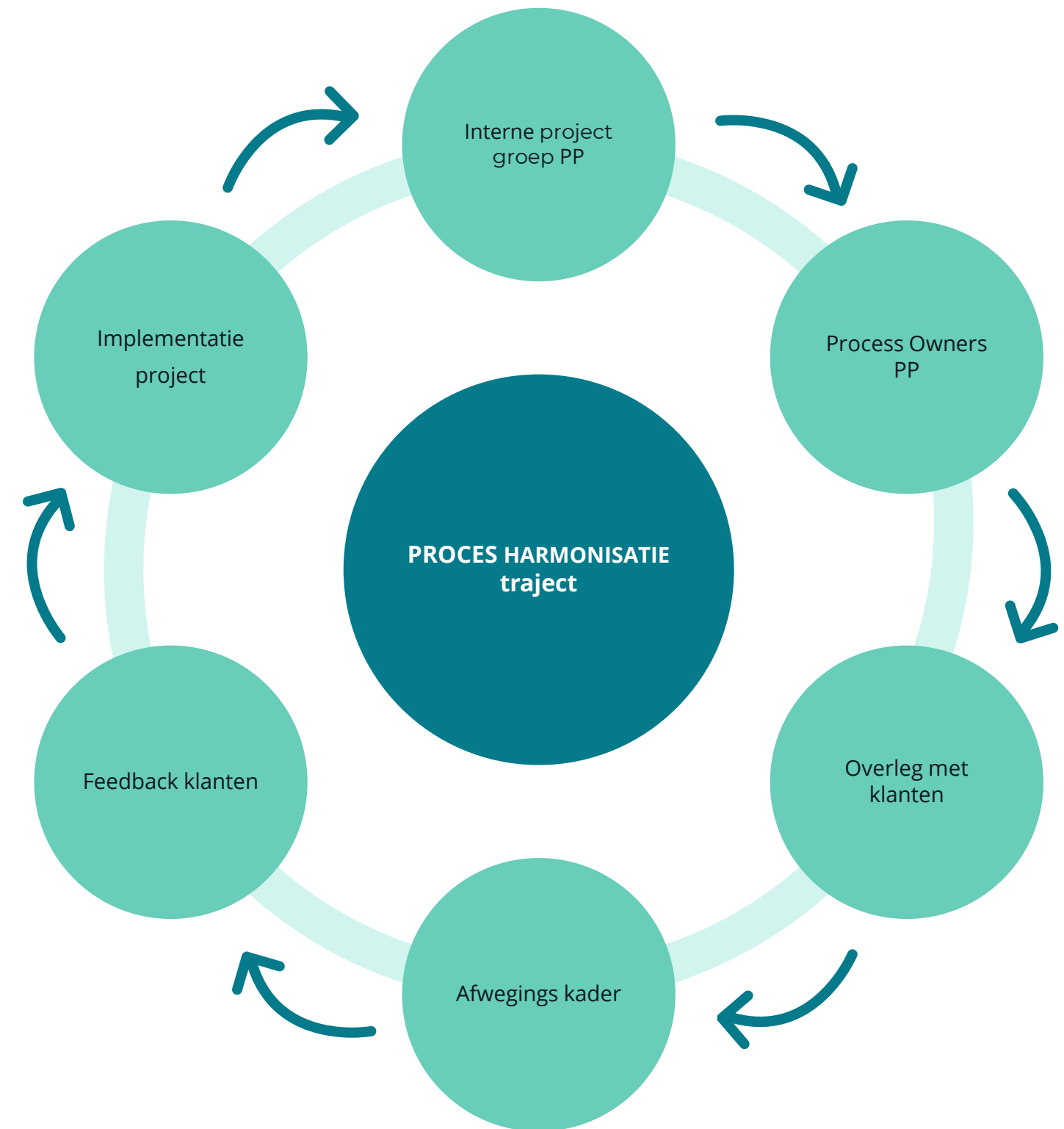
- Actions passées :
Au vu de la complexité des clients, finalisation des derniers embarquements dans le nouveau moteur de calcul et de l'arrêt de l'ancien moteur de calcul aucune mise en place par PersoPoint
- Actions 2026
Mise en place en interne d'une méthode de travail – test avec des clients volontaires.

Optimisation et harmonisation des processus administratifs

- Lancement des processus administratifs liés au personnel en **2017**
- Disponible dans Excel, partagé avec les clients, mise à jour continue
- À partir de 04/2025 : processus d'optimisation et d'harmonisation des processus.

Optimisation et harmonisation des processus administratifs – En bref

- **L'optimisation et l'uniformisation des processus** ne sont pas une fin en soi, mais **un moyen** d'atteindre un niveau de qualité supérieur et contribuent à maintenir le contexte d'économies sous contrôle.
- Uniformisation des processus **là où cela est nécessaire** et, dans un premier temps, pour **les processus qui en ont le plus besoin**.
- Accords de travail discutés, validés et documentés
- **Adhésion et responsabilisation** des clients



Optimisation et harmonisation des processus administratifs– details

Optimisation des processus

- **Nouveau format** : processus complets avec toutes les étapes et liens directs intégrés vers la base juridique, les modèles, le ticket PersoContact, les instructions de travail internes, etc.
- **Simplification** des processus administratifs dans la mesure du possible; élimination des étapes superflues
- Réduction ou simplification/automatisation des **documents administratifs** dans la mesure du possible
- Ajout de points de contrôle qualité

Uniformisation des processus

- Centralisation de tous les processus = **1 catalogue de processus standard** pour toutes les organisations affiliées à PersoPoint.
- **Principe de base** : garantir l'uniformité et la validité juridique
- Organisations soumises à **une législation ou une réglementation spécifique** → parcours distinct

Conclusie

- PersoPoint heeft aanzienlijk geïnvesteerd in **datakwaliteit** tijdens **het onboarding-proces**, met strikte controles en samenwerking met alle klantorganisaties.
- We beschikken vandaag over een **solide en betrouwbare basis** voor al onze toekomstige ontwikkelingen.
- De volgende stap is het verder optimaliseren van kwaliteitscontrolepunten en procesharmonisatie, met als ambitie om op termijn te evolueren naar de **ISA-3402 norm**.

Conclusion

- PersoPoint a investi de manière significative dans **la qualité des données lors du processus d'onboarding**, en appliquant des contrôles stricts et en collaborant étroitement avec l'ensemble des organisations clientes.
- Aujourd'hui, nous disposons d'une **base solide et fiable** pour toutes nos évolutions futures.
- La prochaine étape consiste à optimiser davantage les points de contrôle qualité et à harmoniser les processus, avec l'ambition d'évoluer à terme vers **la norme ISA-3402**.



**Merci pour votre
attention**

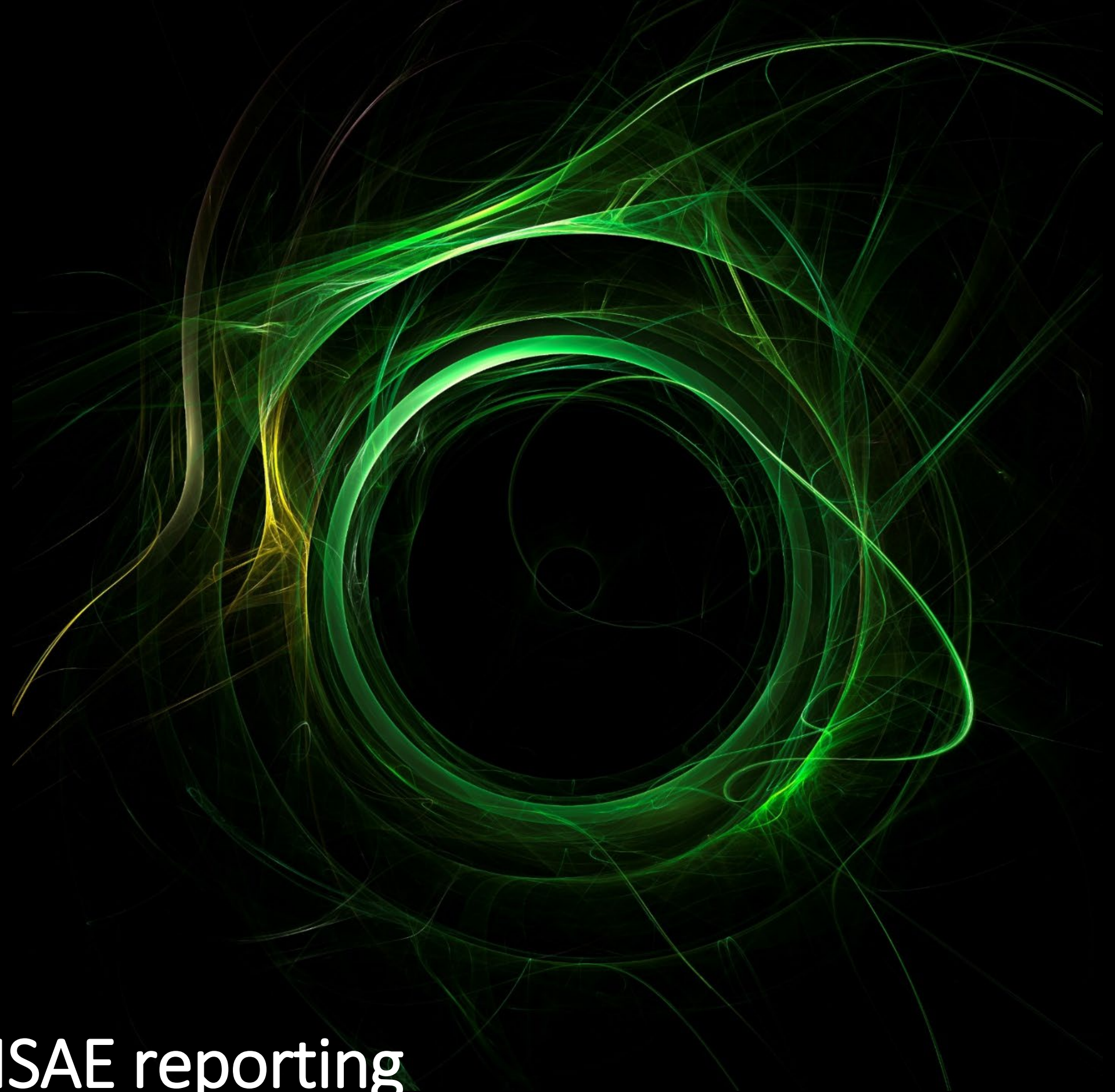
**Dank u voor uw
aandacht**



Dag van de Publieke
Sector 2025
Journée du Secteur
Public 2025

WORKSHOP - FEDERAAL ATELIER - FÉDÉRAL

deel 2 / partie 2



Introduction to ISAE reporting

December 9, 2025

Agenda |

Introduction to ISAE reporting

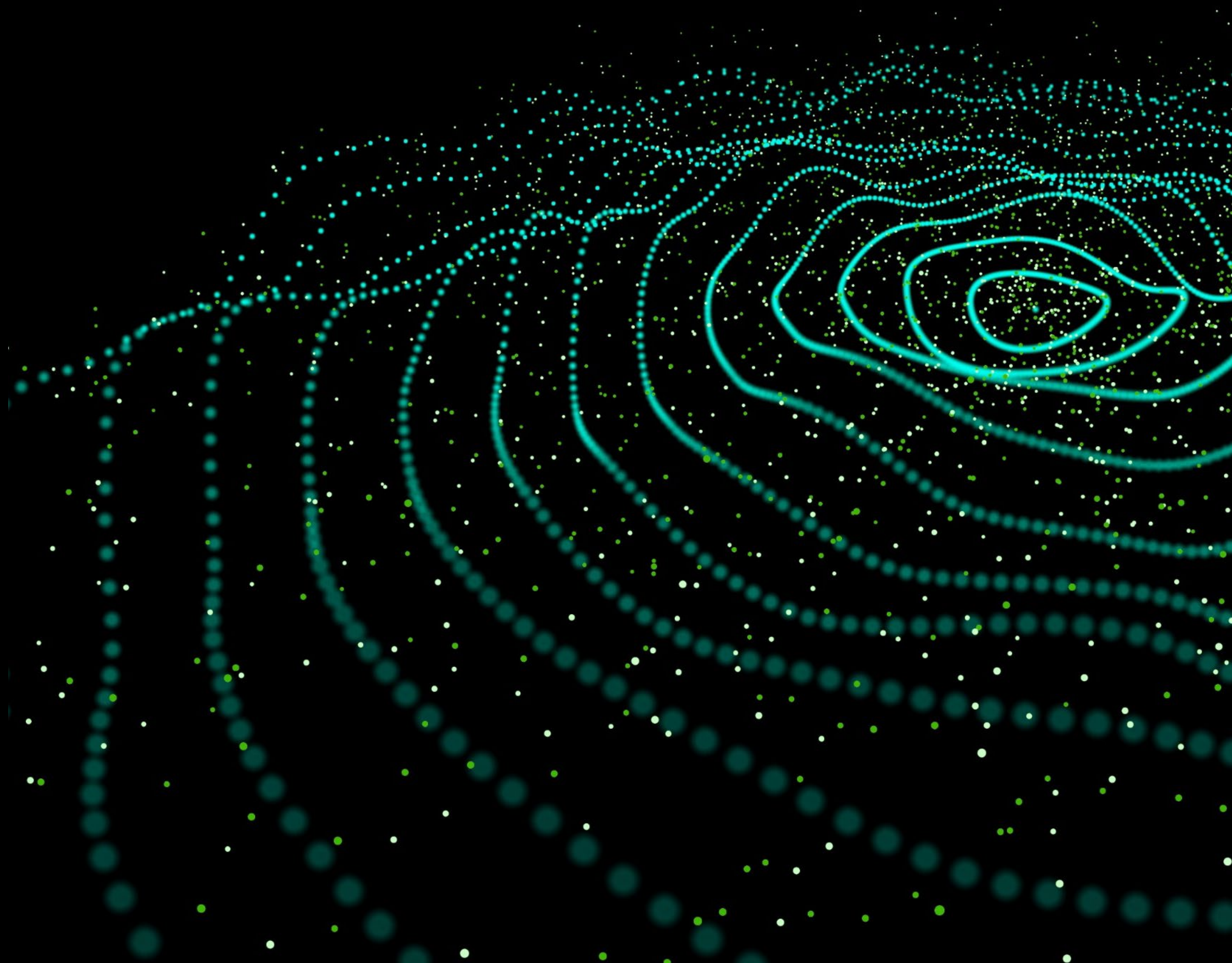
01 Introduction

02 Journey to ISAE report

03 Example of an ISAE report covering payroll services

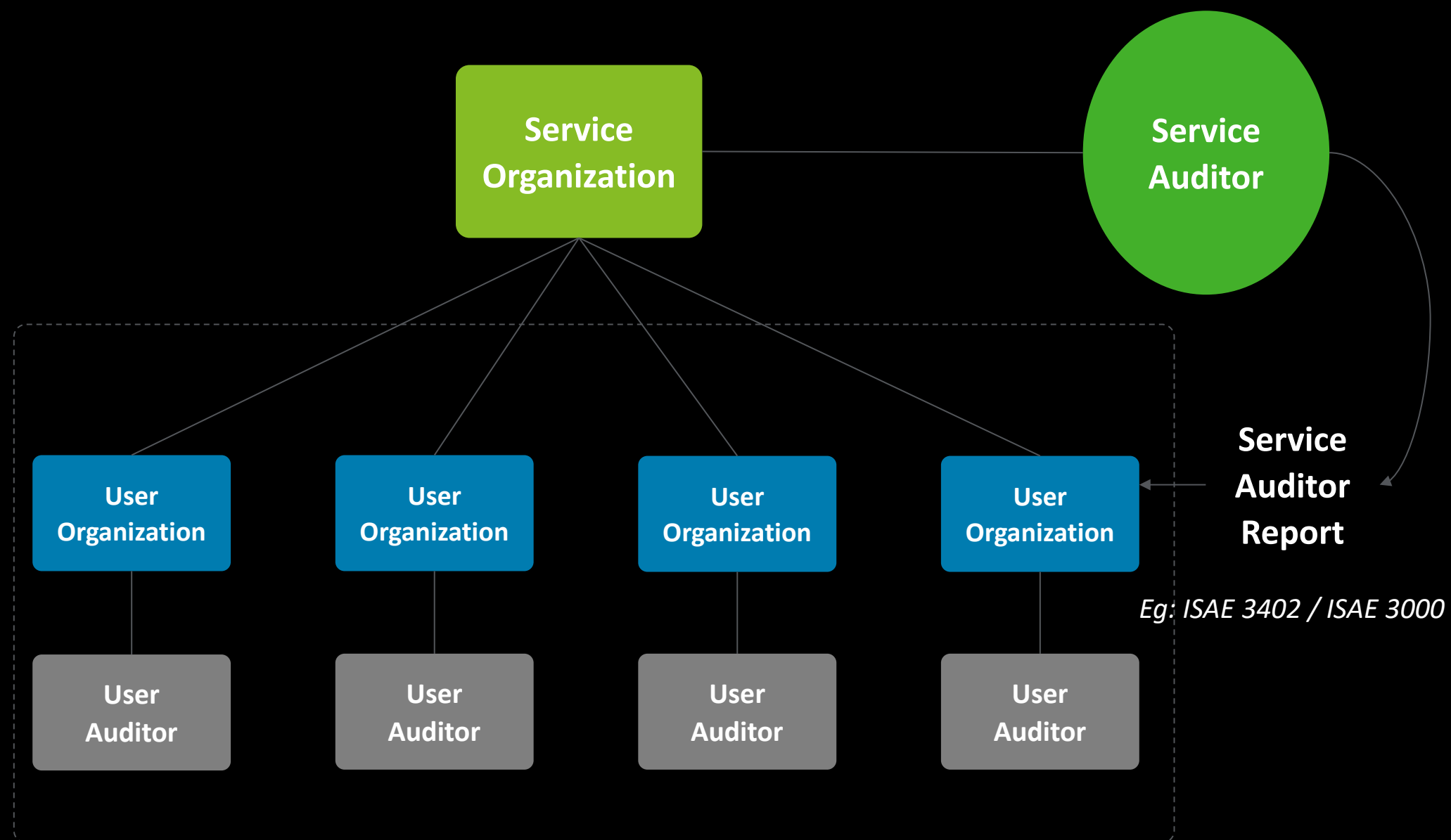
04 Q&A

01 | Introduction



Introduction | The Ecosystem

A SOC (System & Organization Control) Report is a **report of an independent 3rd party** expressing an opinion on **the internal control framework** of a service organization (i.e. provider of services to user organizations). The purpose of such a SOC Report is to provide user entities and/or their auditors with an **independent and objective** report that expresses an opinion about the control environment of the service organization.



Key Definitions

- **Service organization:** An organization or segment of an organization that provides services to user entities, which are likely to be relevant to those user entities' internal control over financial reporting (ISAE 3402) or non-financial processing (ISAE 3000).
- **Service auditor:** An independent auditor who reports on controls at a service organization.
- **User entity:** An entity that uses a service organization.
- **User auditor:** An auditor who audits and reports on the financial statements of a user entity.
- ISAE: International Standard on Assurance Engagements

Introduction | Type of reports

	ISAE 3402 (SOC 1)	ISAE 3000 (SOC 2)
Purpose	Report on internal controls over financial reporting.	Report on non-financial processing and controls.
Scope	Services and processes covered in the report are defined by the management of the service organization.	Consists of 1 or more of Trust Service criteria on security, availability, confidentiality, processing integrity and privacy or processes related to non-financial processing.
Content	1. Auditor's Opinion 2. Management Statement 3. System Description 4. Examination Results (type 2 report) 5. Additional Information	
Audience	Distribution restricted to the users of the services, their auditors and specified parties (e.g. prospects).	

Type 1 Report

- Reports on controls placed in operation (as of a point in time)
- Looks at the design and implementation of controls; not operating effectiveness
- Considered for information purposes only
- Most often performed only in the first year a client has a SOC report completed

Type 2 Report

- Reports on the design, implementation and operating effectiveness over a period of time (generally not less than 6 months)
- Includes tests of operating effectiveness and results.
- More comprehensive
- Requires more internal and external effort
- More emphasis on evidential matter

An ISAE 3402/3000 report provides reasonable assurance on the following domains:

- The **system description fairly presented the services** and internal controls provided by the Service Organization.
- The control activities were **well designed and implemented** to achieve the control objectives included in the report.
- The control activities **operated effectively** during the period covered by the report (type 2 report).

Introduction | ISAE report vs. ISO standards.

Aspect	ISAE Reports	ISO Standards
Definition	• International Standard on Assurance Engagements • Independent and objective assurance reports issued by service auditors.	• International Organisation for Standardisation • Formalised standards for processes, products, or systems
Timing	• An ISAE (type 2) report provides an opinion over the past (typically period of 1 year).	• An ISO cetificat is valid for a period of time.
Certification & scope	• No certification; provides assurance opinion or conclusion. • The scope is set by the Service Organization.	• Certification awarded by accredited bodies upon compliance. The scope is defined by the standard : broad range of standards covering quality (ISO 9001), information security (ISO 27001), environment (ISO 14001), etc.
Purpose	• Provide assurance on subject matter (e.g., controls, financial info). • Gives an opinion on the operating effectiveness over a period of time.	• Provide requirements and guidelines to ensure quality, safety, efficiency, and interoperability • Is valid for a period of time.
Nature	• Assurance report based on audit or review procedures.	• Management system standards or technical standards.
Certification	• No certification; provides assurance opinion or conclusion.	• Certification awarded by accredited bodies upon compliance.
Focus	• Validation and assurance of information or internal controls.	• Establishing frameworks and requirements for processes or systems.
Examples	• ISAE 3000, ISAE 3402	• ISO 9001, ISO 27001, ISO 14001

Introduction | Benefits of ISAE reports for the Service Organization



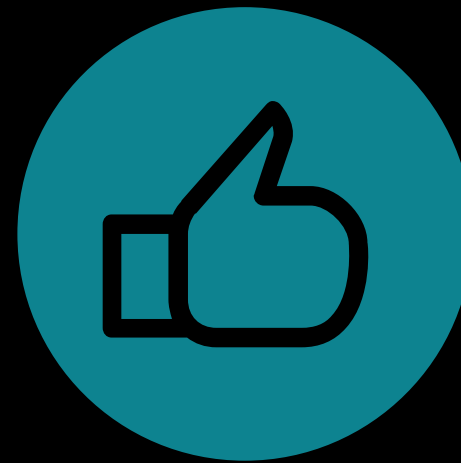
Commercial advantage

It provides a competitive advantage; it's a method of distinguishing a service organization from its competitors.



Decrease the number of audit requests and specific control reports

It results in reduced queries and testing from the service organizations clients and their auditors. This frees up service organization resources to complete more 'value add' activities.



Provide reasonable assurance to the management and other stakeholders

It provides additional comfort to management on the design and operation of controls.



Compliance requirements

It demonstrates to regulatory bodies that controls are in place and operating effectively.



Improve the overall control awareness

It generates increased awareness within the organization of the importance of controls and embeds a strong control culture.

Introduction | Benefits of ISAE reports for the User Entity



Valuable information

Independent assessment of whether the controls of the service organization were in place, suitably designed and operating effectively, giving assurance to the users/clients of the service.



Cost savings

Avoiding additional costs in sending the auditors of the user entity to the service organization to perform their procedures.



Meet expectations

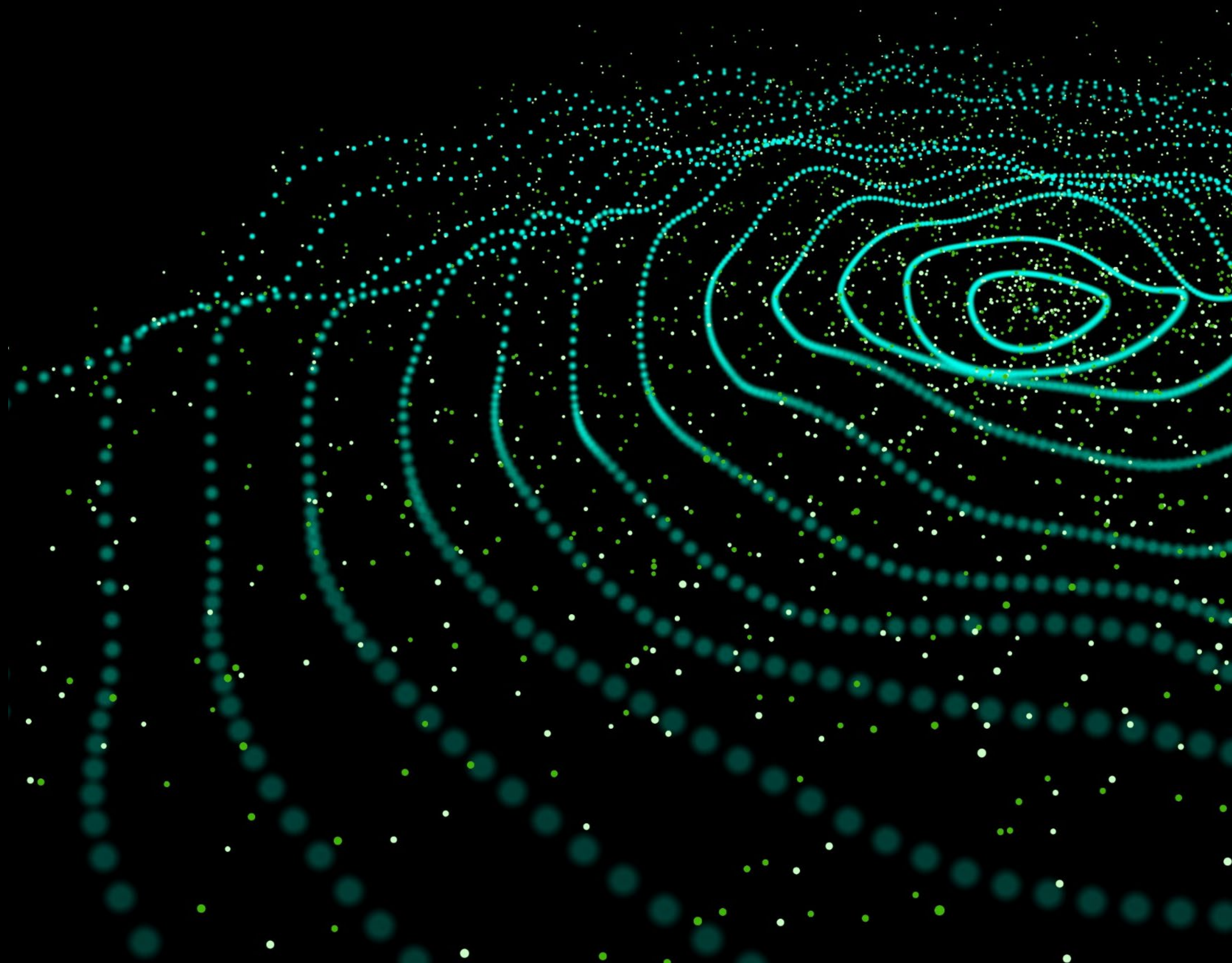
Ensuring that the expectations of the third party-vendor relationship are met.



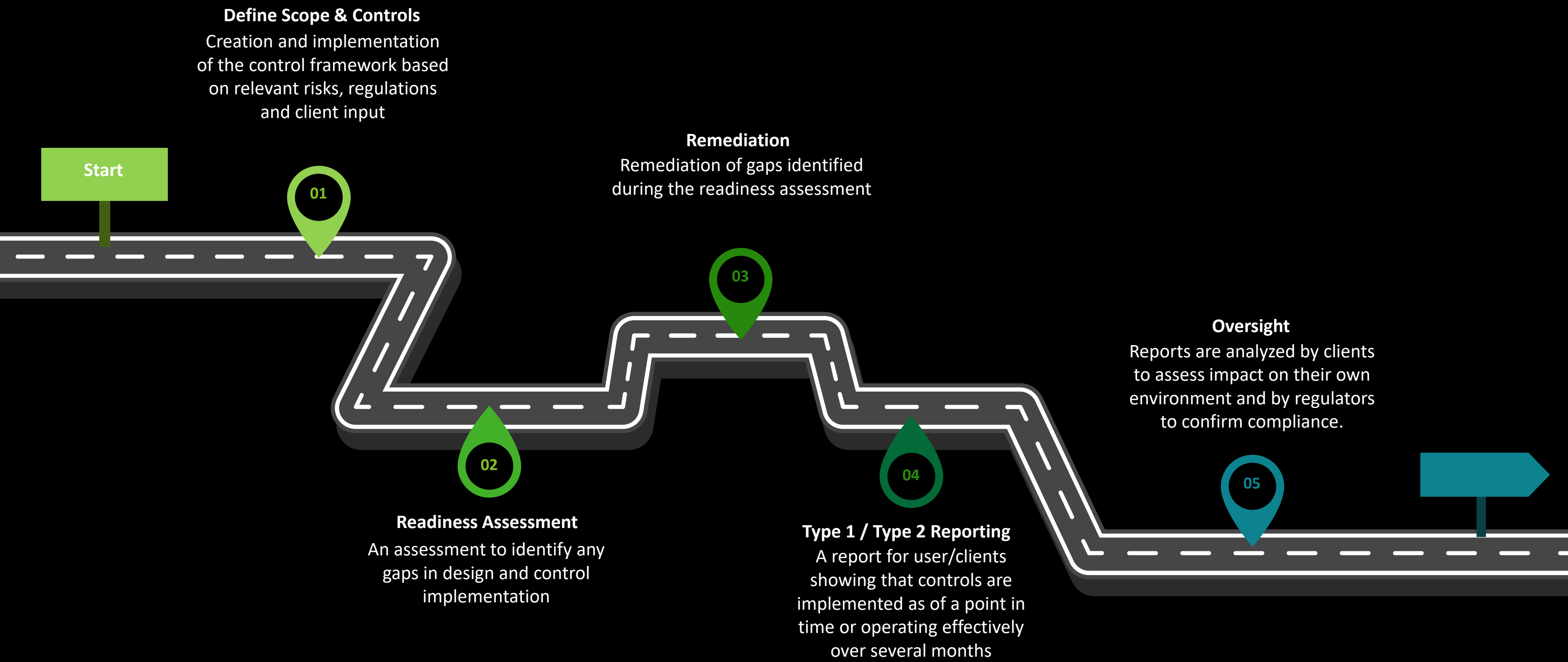
Maintain compliancy

Maintaining compliance with industry, governmental and other relevant regulatory requirements.

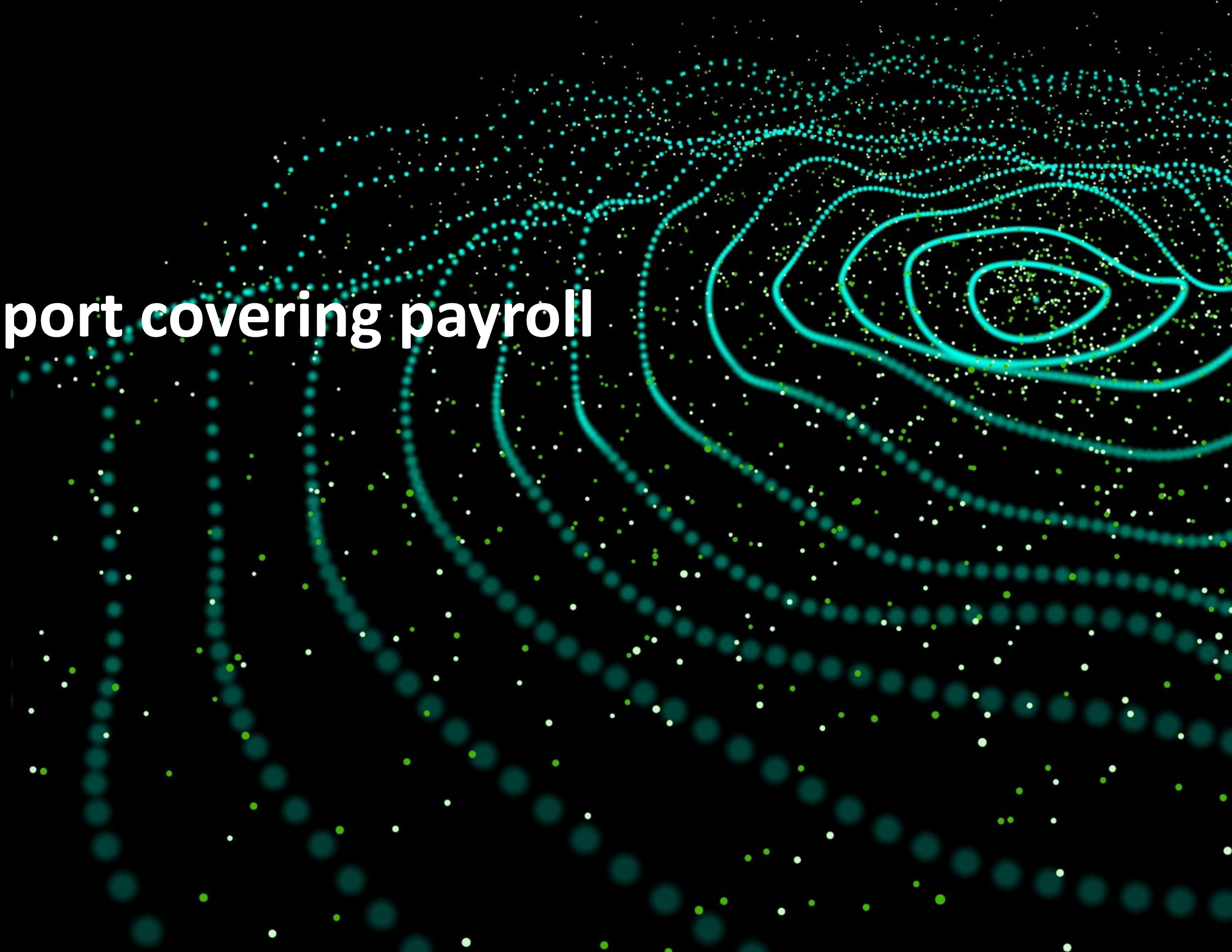
02 | Journey to ISAE report



Journey to ISAE report



03 | Example of an ISAE report covering payroll services



Example of an ISAE report covering payroll services

Process in scope	Controls Objectives in scope
Legal Watch process	Objectives related to complete capture of legislation changes impacting the payroll and the timely and accurate translation of legislation changes into the payroll calculation environment.
Data Input	Objectives related to complete, accurate and timely processing of payroll input data (personal data, contract data, attendance/absence data).
Wage Calculation	Objectives related to the complete, accurate and timely execution of wage calculations .
Declarations	Objectives related to the complete, accurate and timely submission of social security (DIMONA, DMFA) declarations and withholding tax declarations . Objectives related to the complete follow-up of rejected declarations.
Output distribution	Objectives related to the complete, accurate and timely submission of output files to employers (reports, accounting documents,...) and employees (pay slips). Objectives related to secure access to output files and compliance with retention requirements.
Payment processing	Objectives related to the complete, accurate and timely execution of payments related to net wages and declarations. Objectives related to the authorization of payments and segregation of duties. Objectives related to the integrity of payment files .
Software change management	Objectives related to ensuring that software changes to the tools used in the payroll manner occur in a structured way (changes are tested and authorized).
Logical security	Objectives related to User Access Management to tools used in the payroll software. Objectives related to Cyber Security (depending on the IT infrastructure).
Incident management	Objectives related to timely resolution of reported incidents .

04 | Q&A



Contacts



Bert Truymman
Partner

✉ btruymman@deloitte.com

☎ +32 497 515 512



Johan Hinqe
Director

✉ jhinqe@deloitte.com

☎ +32 477 98 67 85



A leading audit and consulting practice in Belgium, Deloitte offers value added services in audit, accounting, tax and legal, consulting, financial advisory services, and risk advisory services.

In Belgium, Deloitte has more than 5,900 employees in 11 locations across the country, serving national and international companies, from small and middle-sized enterprises, to public sector and non-profit organisations. The turnover reached 786 million euros in the financial year 2023.

Deloitte Belgium BV is the Belgian affiliate of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited. Deloitte is focused on client service through a global strategy executed locally in more than 150 countries. With access to the deep intellectual capital of over 457,000 people worldwide, our member firms (including their affiliates) deliver services in various professional areas covering audit, tax, consulting, and financial advisory services. Our member firms serve over half of the world's largest companies, as well as large national enterprises, public institutions, and successful, fast-growing global companies. In 2023, DTTL's turnover reached over \$64,9 billion.

Deloitte refers to a Deloitte member firm, one or more of its related entities, or Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"). DTTL and each its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about for a detailed description of DTTL and its member firms.



Dag van de Publieke
Sector 2025
Journée du Secteur
Public 2025

WORKSHOP - FEDERAAL ATELIER - FÉDÉRAL

deel 2 / partie 2

Debat: ervaringen van het Rekenhof en de bedrijfsrevisoren met serviceorganisaties en de voordelen van ISAE 3402

Débat : expériences de la Cour des comptes et des réviseurs d'entreprises avec les organisations de services et les avantages de l'ISAE 3402 sociétés de services

Ervaringen van het Rekenhof en de bedrijfsrevisoren met serviceorganisaties en de voordelen van ISAE 3402

DAG VAN DE PUBLIEKE SECTOR

2025 - DEBAT



VOORDELEN VAN ISAE 3402



**VERTROUWEN EN
TRANSPARANTIE**
Sterke interne
controles aantoonbaar



**CONCURRENTIE-
VOORDEEL**
Onderscheidend
vermogen



RISICOBEBEERSING
Operationele risico's
minimaliseren



**INTERNATIONALE
ERKENNING**
Breed geaccepteerde
standaard



KOSTENBESPARING
Efficiëntere audits voor klanten



STELLING 1 : *ISAE 3402 moet
verplicht worden voor alle
serviceorganisaties die kritische
processen uitvoeren*



ASSERTION 2 *La norme ISAE 3402
offre une assurance suffisante en
matière de cybersécurité et d'intégrité
des données.*



STELLING 3: De kosten van ISAE 340
zijn gerechtvaardigd, ook voor kleine
serviceorganisaties



ASSERTION 4: L'ISAE 3402 doit-elle
évoluer pour mieux couvrir les
risques liés à l'IA et au cloud ?



STELLING 5: Het Rekenhof moet rechtstreeks toegang krijgen tot serviceorganisaties, ook bij ISAE 3402.



ASSERTION 6: ISAE 3402 renforce réellement la confiance des clients



