

ISQM1

Informatie & Communicatie

Ken Snoeks
Lid van de WG ISQM van het IBR

Mars 2022



De acht componenten



De acht componenten

Het risico-
inschattingsproces
van het kantoor

0

Governance &
leiderschap

1

Relevante ethische
voorschriften

2

Aanvaarding en
continuering van cliënt-
relaties en specifieke
opdrachten

3

Opdrachtuitvoering

4

Middelen

5

Informatie en
communicatie

6

Het proces van
monitoren en
remediëren

7

Een '*risk based*' benadering van kwaliteitsmanagement



De methode



Kwaliteitsobjectieven definiëren

Kwaliteitsobjectieven voorgeschreven door ISQM1
Additionele kwaliteitsobjectieven om de doelstelling van ISQM1 te realiseren

01



Identificeren en inschalen van kwaliteitsrisico's

Risico's die zich mogelijk kunnen voordoen en die het bereiken van het vooropgestelde doel kunnen beïnvloeden

02



Ontwerpen en implementeren van oplossingen

Ontwerpen en implementeren van antwoorden op de vastgestelde risico's

03



Identificatie van informatie die aangeeft dat wijziging aangewezen is

Identificatie van informatie die een aanduiding kan geven dat het nodig is het kwaliteitsmanagement verder uit te diepen en te verfijnen

04

Uitwerking



Objectieven – 6 invalshoeken

1. Identificatie en bewaring van gegevens
2. Uitwisseling van gegevens en informatie
3. Relevantie van de uitgewisselde informatie
4. Informatie aan medewerkers
5. Informatie aan dienstverleners
6. Informatie aan derden



1. Identificatie en bewaring van gegevens

COMPONENT 6 : INFORMATIE & COMMUNICATIE

1ste KWALITEITSOBJECTIEF – ISQM1 [ISQM33a]

Het kantoor moet ervoor zorgen dat het informatiesysteem voorziet in het identificeren, vastleggen, verwerken en bijhouden van relevante en betrouwbare informatie die het kwaliteitsbeheersysteem ondersteunt, ongeacht of deze informatie afkomstig is van interne of externe bronnen (Par. A110–A111)

KWALITEITSOBJECTIEF - ADDITIONEEL

Te bepalen door het kantoor

RISICO

Gebrek aan identificatie van te bewaren informatie

Gebrek aan kwalitatieve gegevensvastlegging

Gebrek aan retentie van informatie

BEHEERSMAATREGEL

- Een inventaris maken van de informatie die moet worden bewaard.
- De medewerkers opleiden betreffende de kwaliteit van de bij te houden informatie
- Controle op de kwaliteit van de ingevoerde informatie (Verantwoordelijke ISQM)
- Controleren dat de informatie wordt bijgehouden (Verantwoordelijke ISQM)



2. Uitwisseling van gegevens en informatie

COMPONENT 6 : INFORMATIE & COMMUNICATIE

2de KWALITEITSOBJECTIEF – ISQM1 [ISQM33b]

Het kantoor moet ervoor zorgen dat de bedrijfscultuur de verantwoordelijkheid van de leden van het kantoor om informatie te delen, zowel met het kantoor als met elkaar, erkent en versterkt. (Par. A112)

KWALITEITSOBJECTIEF - ADDITIONEEL

Te bepalen door het kantoor

RISICO

Gebrek aan communicatie van informatie

BEHEERSMAATREGEL

- Opzetten en onderhouden van communicatiekanalen zoals bijvoorbeeld
 - Newsletter
 - Wekelijkse informele vergaderingen
 - Boodschap op schermen in de kantoren
 - Sociale netwerken
 - Intranet, ...
- Het gebruik van deze kanalen door de medewerkers stimuleren



3. Relevantie van de uitgewisselde informatie

COMPONENT 6 : INFORMATIE & COMMUNICATIE

3de KWALITEITSOBJECTIEF – ISQM1 [ISQM33c i]

Het kantoor moet ervoor zorgen dat relevante en betrouwbare informatie wordt gecommuniceerd binnen het gehele kantoor en aan de opdrachtteams, met inbegrip van : (Par. A112)

1. de aard, de timing en de omvang van de informatie gecommuniceerd aan de medewerkers van het kantoor en aan de opdracht-teams dient hen in staat te stellen om hun verantwoordelijkheden met betrekking tot hun taken aangaande zowel het kwaliteitsmanagementsysteem als de uitvoering van opdrachten te begrijpen en uit te voeren

KWALITEITSOBJECTIEF - ADDITIONEEL

Te bepalen door het kantoor

RISICO

Gebrek aan communicatie van informatie
(idem 2^{de} objectief ISQM)

Afwezig van of gebrek aan communicatie binnen het opdracht-team

BEHEERSMAATREGEL

- Opzetten en onderhouden van communicatiekanalen
- Het gebruik van deze kanalen door de medewerkers stimuleren
- Zorgen voor een exhaustieve inventaris van relevante informatie en de toegankelijkheid daarvan via een DMS of een gelijkwaardig systeem



4. Informatie aan medewerkers

COMPONENT 6 : INFORMATIE & COMMUNICATIE

4de KWALITEITSOBJECTIEF – ISQM1 [ISQM33c ii]

Het kantoor moet ervoor zorgen dat relevante en betrouwbare informatie wordt gecommuniceerd binnen het gehele kantoor en aan de opdrachtteams, met inbegrip van: (Par. A112)

1. Leden van het kantoor en opdrachtteams die informatie aan het kantoor verstrekken bij het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van het kwaliteitsmanagementsysteem of bij het uitvoeren van opdrachten

KWALITEITSOBJECTIEF - ADDITIONEEL

Te bepalen door het kantoor

RISICO

Het niet verstrekken van informatie over de cliënt

BEHEERSMAATREGEL

- Zorgen voor een exhaustieve inventaris van relevante informatie en de toegankelijkheid daarvan via een DMS of een gelijkwaardig systeem (idem 3^{de} objectief ISQM)



5. Informatie aan dienstverleners

COMPONENT 6 : INFORMATIE & COMMUNICATIE

5de KWALITEITSOBJECTIEF – ISQM1 [ISQM33d i]

Het kantoor moet ervoor zorgen dat relevante en betrouwbare informatie wordt meegedeeld aan externe partijen, waaronder :

1. Door het kantoor aan haar netwerk- of dienstverleners verstrekte informatie om de netwerk- of dienstverleners in staat te stellen te voldoen aan hun verantwoordelijkheden in verband met de vereisten inzake kwaliteit (Par. A113)

KWALITEITSOBJECTIEF - ADDITIONEEL

Te bepalen door het kantoor

RISICO

Gebrek aan definiëring van taken en verantwoordelijkheden met de onderaannemer

BEHEERSMAATREGEL

- Ervoor zorgen dat van de onderaannemer een opdrachtbevestiging wordt ontvangen waarin de ISQM 1-nalevingsclausules en de clausule van toezicht door het kantoor worden vermeld



6. Informatie aan derden

COMPONENT 6 : INFORMATIE & COMMUNICATIE

6de KWALITEITSOBJECTIEF – ISQM1 [ISQM33d ii]

Het kantoor moet ervoor zorgen dat relevante en betrouwbare informatie wordt meegedeeld aan externe partijen, waaronder :

2. informatie die aan externe partijen wordt verstrekt wanneer dit wordt voorgeschreven door wetgeving, regelgeving of professionele normen, of om externe partijen te helpen het kwaliteitsmanagementsysteem te begrijpen(Par. A114–A115)

KWALITEITSOBJECTIEF - ADDITIONEEL

Te bepalen door het kantoor

RISICO

Het kantoor identificeert en communiceert de door de reglementering vereiste informatie niet

Niet naleving van de communicatieverplichtingen van het kantoor

BEHEERSMAATREGEL

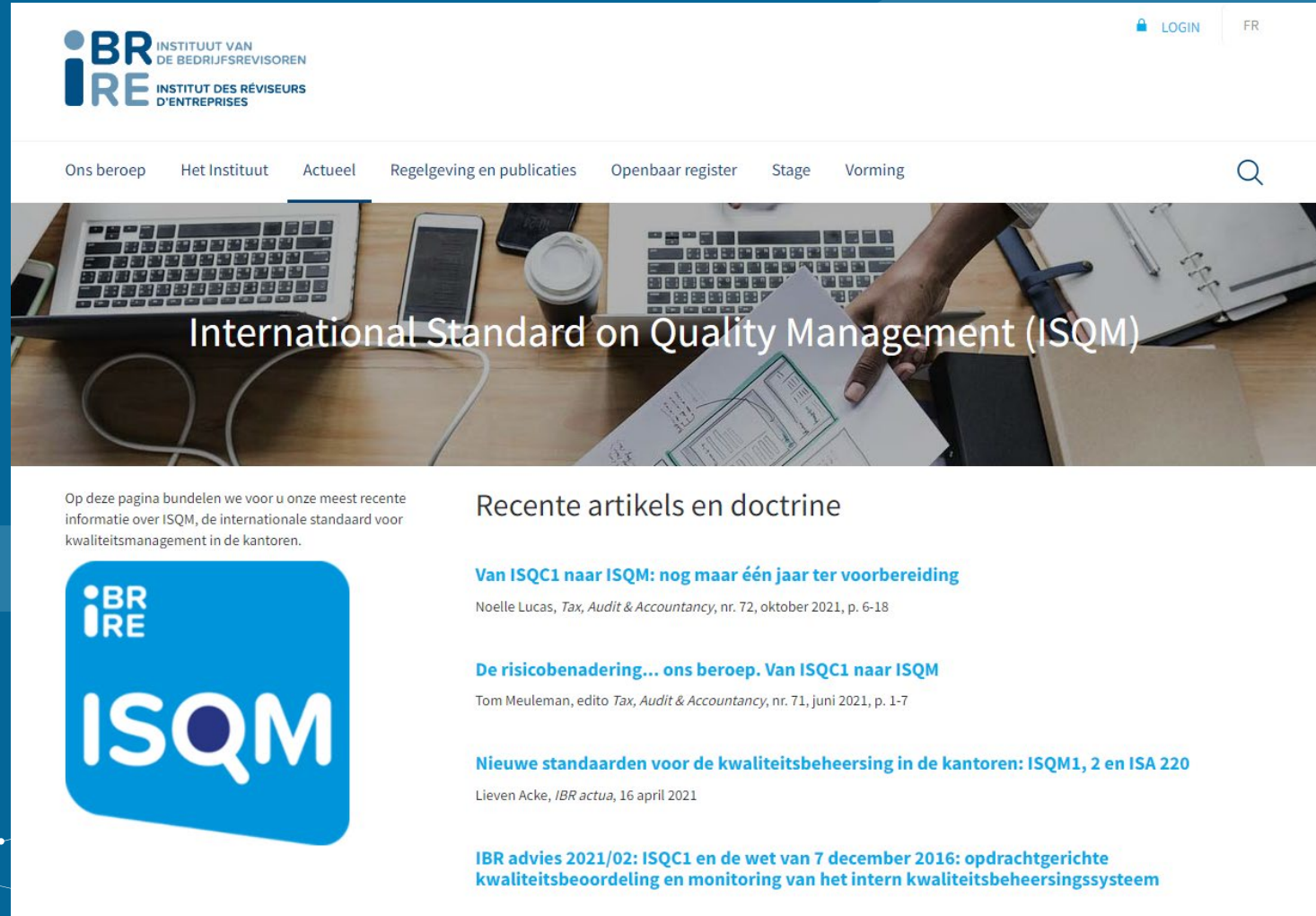
- Het voorzien om controlelijst met betrekking tot dergelijke informatie die door de opdracht verantwoordelijke gebruikt kan worden
- Opzetten van een systeem voor toezicht op externe communicatie (FIMIS-formulieren, jaarlijkse IBR-informatie, enz.)



Bedankt voor uw aandacht

Voor meer informatie,
aarzel niet om de website van het IBR
te raadplegen:

<https://www.ibr-ire.be/nl/actueel/isqm>




IBR INSTITUUT VAN
DE BEDRIJFSREVISOREN
IRE INSTITUT DES RÉVISEURS
D'ENTREPRISES

ONLINE LOGIN FR

Ons beroep Het Instituut Actueel Regelgeving en publicaties Openbaar register Stage Vorming

International Standard on Quality Management (ISQM)

Op deze pagina bundelen we voor u onze meest recente informatie over ISQM, de internationale standaard voor kwaliteitsmanagement in de kantoren.



Recente artikels en doctrine

- Van ISQC1 naar ISQM: nog maar één jaar ter voorbereiding**
Noelle Lucas, *Tax, Audit & Accountancy*, nr. 72, oktober 2021, p. 6-18
- De risicobenadering... ons beroep. Van ISQC1 naar ISQM**
Tom Meuleman, edito *Tax, Audit & Accountancy*, nr. 71, juni 2021, p. 1-7
- Nieuwe standaarden voor de kwaliteitsbeheersing in de kantoren: ISQM1, 2 en ISA 220**
Lieven Acke, *IBR actua*, 16 april 2021
- IBR advies 2021/02: ISQC1 en de wet van 7 december 2016: opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling en monitoring van het intern kwaliteitsbeheersingssysteem**