

Methodologie voor inspecties bij bedrijfsrevisoren die een opdracht van commissaris uitoefenen bij organisaties van openbaar belang

In deze nota wordt de toezichtsbenadering toegelicht die door het College voor Toezicht op de Bedrijfsrevisoren is uitgewerkt voor het toezicht op de bedrijfsrevisoren en de bedrijfsrevisorenkantoren die een opdracht uitoefenen bij organisaties van openbaar belang.

Pro memorie, het College voor Toezicht voert, minstens om de drie jaar, een op een risicoanalyse gebaseerde kwaliteitscontrole uit bij bedrijfsrevisoren die controles verrichten bij een of meer organisaties van openbaar belang die, op individuele basis, meer dan één criterium overschrijden als bedoeld in artikel 16, § 1 van het Wetboek van Vennootschappen.

Een kwaliteitscontrole is een procedure waarbij de beroepsactiviteit van een bedrijfsrevisor onder de loep wordt genomen. Er wordt meer bepaald nagegaan of hij beschikt over een passende organisatie voor de aard en de reikwijdte van zijn activiteiten. Dankzij deze controles krijgen het publiek en de toezichthouders de waarborg dat de bedrijfsrevisoren hun werkzaamheden uitoefenen conform de geldende controlenormen en deontologische regels.

Om deze controles uit te voeren, heeft het College voor Toezicht inspecteurs van de FSMA aangesteld die deel uitmaken van het Centraal Inspectieteam. Tijdens hun inspecties worden zij vergezeld door externe inspecteurs die kunnen bogen op een ruime ervaring ter zake en die worden aangesteld met inachtneming van de regels inzake overheidsopdrachten.

De relatie tussen de FSMA en het College voor Toezicht is geregeld in een protocol dat op 18 oktober 2017 is afgesloten en waarin onder meer een aantal concrete afspraken zijn opgenomen over administratieve, operationele en logistieke ondersteuning die de FSMA verstrekt aan het College voor Toezicht.

Teneinde rekening te houden met de wettelijke vereisten werd in de methodologie een onderscheid gemaakt tussen controles die worden uitgevoerd bij bedrijfsrevisoren en bedrijfsrevisorenkantoren die een opdracht van commissaris uitoefenen bij een of meer organisaties van openbaar belang, en controles die worden verricht bij de overige bedrijfsrevisoren en bedrijfsrevisorenkantoren. Het College voor Toezicht heeft een specifieke inspectiemethodologie uitgewerkt en goedgekeurd voor deze twee types inspecties, en heeft er daarbij naar gestreefd om beide op een coherente wijze bij elkaar te laten aansluiten.

De voorliggende nota geeft de sector inzicht in de gevolgde toezichtsstrategie en bespreekt de instrumenten die worden gebruikt voor deze inspecties bij de bedrijfsrevisoren en de bedrijfsrevisorenkantoren die een opdracht als commissaris uitoefenen bij een of meer organisaties van openbaar belang. Deze publicatie zorgt voor een betere voorspelbaarheid van de inhoud van de controles en van de verwachtingen van het College voor Toezicht voor de toekomstige inspecties.

1. Toezichtsstrategie 2017-2018

Uitgaande van de bij wet opgelegde driejaarlijkse kwaliteitscontrolefrequentie voor de bedrijfsrevisoren of de bedrijfsrevisorenkantoren met een opdracht bij een of meer organisaties van openbaar belang, en aan de hand van de beschikbare informatie over de controles die zijn uitgevoerd door het Instituut van de Bedrijfsrevisoren, heeft het College voor Toezicht een lijst opgesteld met de bedrijfsrevisoren/bedrijfsrevisorenkantoren die in 2016 en 2017 gecontroleerd dienden te worden. Het College voor Toezicht heeft deze lijst overgemaakt aan het Centraal Inspectieteam van de FSMA.

Bij het opzetten van de kwaliteitscontroles werd geopteerd voor een 'netwerk'¹-benadering wanneer er gemeenschappelijke beleidslijnen en procedures voor de kwaliteitscontrole zijn. Dit biedt het College de mogelijkheid om de kwaliteitscontroles doeltreffender te organiseren. Het College neemt dus het gehele netwerk in beschouwing om de reikwijdte van een inspectie af te lijnen. Aldus heeft de controle zowel betrekking op de bedrijfsrevisoren die een opdracht van commissaris uitoefenen bij organisaties van openbaar belang als op de bedrijfsrevisoren die een mandaat waarnemen bij andere entiteiten.

Wat de algemene strategie betreft, werd besloten om voor deze bedrijfsrevisoren of bedrijfsrevisorenkantoren de wijze te beoordelen waarop zij een kwaliteitscontrolesysteem hebben opgezet en hierop toezien. Dit kwaliteitscontrolesysteem moet hen in staat stellen om, enerzijds, de beroepsnormen en het wet- en regelgevingskader na te leven, en anderzijds op passende wijze te rapporteren².

De perimeter bestrijkt dus twee van de punten die zijn vastgelegd in ISQC 1 en die tot een kwaliteitscontrolesysteem behoren, namelijk:

- het uitvoeren van opdrachten en, in het bijzonder, van opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelingen (of Engagement Quality Control Reviews, EQCR)³;
- de monitoring⁴.

Deze perimeter laat ook toe om, vanuit dit oogpunt, te beoordelen of het leidinggevende team in staat is om EQCR- en toezichtsprocedures in te voeren die conform zijn aan het reglementaire kader⁵.

¹ Een netwerk is de grotere structuur die op samenwerking is gericht en waartoe een bedrijfsrevisor of een geregistreerd auditkantoor behoort, en die duidelijk is gericht op winst- of kostendeling, of het delen van gemeenschappelijke eigendom, zeggenschap of bestuur, een gemeenschappelijk beleid en procedures inzake kwaliteitsbeheersing heeft, een gemeenschappelijke bedrijfsstrategie, het gebruik van een gemeenschappelijke merknaam of een aanzienlijk deel van de bedrijfsmiddelen.

² ISQC 1.12 (I).

³ Artikel 19, § 1, 7° van de wet van 7 december 2016, ISQC 1.35.

⁴ Artikel 19, § 1, 11° van de wet van 7 december 2016, ISQC 1.48.

⁵ ISQC 1.18 en 19.

2. Toezichtsbenadering

De gehanteerde toezichtsbenadering voor de controles 2017-2018 bestaat uit twee stappen:

1. het analyseren van de documentatie over de EQCR en het toezicht;
2. het verrichten van inspecties ter plaatse.

Deze twee stappen worden hieronder nader besproken.

2.1 Analyse van de documentatie

De bedrijfsrevisoren of bedrijfsrevisorenkantoren die geselecteerd werden voor een inspectie, hebben aan het Centraal Inspectieteam de volgende documenten overgemaakt in verband met de EQCR en het toezicht:

- de informatie over het intern kwaliteitsbeheersingssysteem als bedoeld in artikel 19, § 1, 7° van de wet van 7 december 2016 en in paragraaf 35 en volgende van ISQC 1, aan de hand waarvan het bedrijfsrevisorenkantoor kan nagaan of de opdrachten zijn uitgevoerd conform de geldende wettelijke, normatieve en reglementaire vereisten. In de praktijk worden de beleidslijnen en procedures opgevraagd die de EQCR in het kantoor opleggen en organiseren, en die meer bepaald betrekking hebben op de volgende aspecten:
 - de entiteiten waar de EQCR wordt uitgevoerd, inclusief de criteria die worden gehanteerd voor het selecteren van de andere EQCR's dan diegene die plaatsvinden bij genoteerde vennootschappen;
 - de acties en stappen waaruit de EQCR bestaat;
 - de aanstelling van de personen die in het kantoor belast zijn met de EQCR;
 - de documentatie over de EQCR die is uitgevoerd door het kantoor;
 - de eventuele verslagen en/of mededelingen in het kader van de EQCR;
- de informatie over het controle- en beoordelingsproces als bedoeld in artikel 19, § 1, 11° van de voormelde wet van 7 december 2016 en in paragraaf 48 en volgende van ISQC 1, aan de hand waarvan het bedrijfsrevisorenkantoor zich ervan kan vergewissen dat de opdrachten zijn uitgevoerd conform de geldende wettelijke, normatieve en reglementaire vereisten;
- het laatste beoordelingsverslag en/of de laatste mededeling die is opgesteld in het kader van dit controle- en beoordelingsproces;
- bepaalde gegevens over de bedrijfsrevisoren die zetelen in het bedrijfsrevisorenkantoor alsook de mandaten die zij uitoefenen, in de vorm van een gestandaardiseerde tabel die bij de brief wordt gevoegd.

Deze documenten alsook het transparantieverlag dat gepubliceerd wordt op de website van de bedrijfsrevisoren of de bedrijfsrevisorenkantoren, werden op transversale wijze geanalyseerd aan de hand van analyserasters die uitgewerkt zijn door het Centraal Inspectieteam en gebaseerd zijn op het geldende regelgevingskader. Deze analyse leidde tot een eerste beoordeling van het maturiteitsniveau van de procedurele omkadering en liet toe een prioriteitenlijst voor het toezicht op te stellen.

2.2 Inspecties ter plaatse

De inspecties ter plaatse worden uitgevoerd volgens de methodologie die het Centraal Inspectieteam volgt om toezicht uit te oefenen in de verschillende bevoegdheidsdomeinen waarvoor het verantwoordelijk is. Voor deze methodologie worden twee types instrumenten gehanteerd:

1. de werkprogramma's voor de te controleren thema's (*bijlagen 1 en 2*);
2. de interne werkmethode en de documentatie.

2.2.1 De werkprogramma's

Het doel van de werkprogramma's is met name te komen tot een gestandaardiseerde toezichtsbenadering voor een gehele sector zodat de inspecteurs een coherente benadering kunnen volgen bij hun toezicht. Als deze werkprogramma's worden gepubliceerd, kunnen zij ook als referentiekader dienen voor de sector.

Het is mogelijk dat een aantal elementen van het werkprogramma in de toekomst worden gewijzigd ingevolge bepaalde praktijken in de sector die bij de inspecties aan het licht zijn gekomen. Dergelijke wijzigingen moeten formeel worden goedgekeurd door het College voor Toezicht.

Voor alle controles die het Centraal Inspectieteam uitvoert, is de structuur van de werkprogramma's een en dezelfde, met een horizontale en een verticale dimensie.

Wat de verticale dimensie betreft, bevatten de kolommen van het werkprogramma de volgende gestandaardiseerde secties:

1. het onderwerp dat wordt belicht voor het betrokken thema (kolom '**Topic**');
2. de verwijzingen naar wet- en regelgevingsteksten met vermelding van de betrokken artikelen van de geldende wetten en koninklijke besluiten (kolom '**Legal framework**');
3. de wettelijke en reglementaire vereisten (kolom '**Legal requirements**');
4. de minimale procedures en krachtlijnen waarin de wettelijke en reglementaire vereisten worden uiteengezet (kolom '**Expected procedures/guidelines**');
5. de 'Test of design';
6. de 'Test of effectiveness'.

Wat de horizontale dimensie betreft, zijn de secties ingedeeld volgens thema's die aan bod komen in de reglementering teneinde een coherent geheel te vormen uitgaande van een 'top-down'-benadering waarbij het uitgangspunt de meest algemene regel van het betrokken thema is. De overige secties zijn gekoppeld aan de meer operationele procedures of aan punten waarvoor de reglementering dieper uitgewerkte verplichtingen oplegt.

Voor het toezicht op de bedrijfsrevisoren of de bedrijfsrevisorenkantoren die een opdracht uitoefenen bij organisaties van openbaar belang, werden werkprogramma's uitgewerkt voor de EQCR en het toezicht teneinde te voldoen aan de controles waarin is voorzien in het jaarlijkse actieplan van het College voor Toezicht (*bijlage 1 en 2*).

Het Centraal Inspectieteam heeft overigens voor alle inspecteurs die zijn ingeschakeld voor de controleopdrachten bij de bedrijfsrevisoren, TOD's (Tests of Design)⁶ en TOE's (Tests of Effectiveness)⁷ uitgewerkt. Desbetreffende testen worden niet gepubliceerd. Een voorbeeld is evenwel terug te vinden in bijlage 3.

Voor het uitwerken van deze tests heeft het Centraal Inspectieteam zich onder meer gebaseerd op de werkprogramma's die zijn opgesteld door de Europese regelgevers (CAIM⁸), alsook op informatie-uitwisselingen met andere Europese regelgevers.

2.2.2 Interne werk- en documentatiemethodologie

Alle werkzaamheden die verband houden met de inspecties, zijn gedocumenteerd in gestandaardiseerde documenten die zijn opgesteld door het Centraal Inspectieteam en goedgekeurd door het College voor Toezicht. Op verschillende plaatsen in die documenten zijn, ten behoeve van de inspecteurs, richtlijnen opgenomen voor het opstellen van deze documenten.

De procedure voor het documenteren van de audits de follow-up van de opdrachten wordt zoveel mogelijk gestandaardiseerd teneinde de volgende doelstellingen te bereiken:

- de coherentie waarborgen tussen de verschillende opdrachten;
- de efficiëntie van de teams op het terrein verhogen;
- de medewerkers snel en efficiënt opleiden;
- een referentiekader uitwerken en een coherente terminologie hanteren, onder meer door de vastgelegde definities systematisch te gebruiken;
- een constante kwaliteit van de documentatie garanderen;
- een continue en doeltreffende opvolging van de dossiers waarborgen;
- een basisdocumentatie opstellen die voldoet aan de juridische vereisten mochten juridische en administratieve procedures worden ingesteld.

⁶ De 'tests of design' worden uitgevoerd door de inspecteurs teneinde voldoende inzicht te krijgen in de interne procedures en controlemaatregelen die een instelling heeft ingevoerd om zich te conformeren aan de wettelijke en reglementaire bepalingen. Aan de hand van deze tests kunnen de inspecteurs nagaan of deze procedures en maatregelen de instelling wel degelijk in staat stellen om hieraan te voldoen.

De 'tests of design' beogen voornamelijk het volgende:

- (a) een toereikende beschrijving verkrijgen van de ingevoerde interne procedures en interne-controlemaatregelen;
- (b) nagaan of de ingevoerde controleprocedures en -maatregelen zowel de gekende risico's als de wettelijke en reglementaire vereisten volledig en op passende wijze dekken;
- (c) nagaan of de ingevoerde controleprocedures en -maatregelen goed gedocumenteerd en geformaliseerd zijn;
- (d) erop toezien dat de controles met gepaste regelmaat worden uitgevoerd;
- (e) nagaan of de procedures en de controles op passende wijze zijn opgesteld, goedgekeurd en gecontroleerd.

⁷ De 'tests of effectiveness' hebben tot doel na te gaan of de procedures en controles die een instelling heeft ingevoerd om te voldoen aan het wet- en regelgevingskader wel degelijk zijn uitgewerkt en toegepast zoals vastgelegd en beschreven in de 'tests of design'.

⁸ <https://www.eaigweb.org/index.php?id=4>

2.2.3 Toezicht in de praktijk

Het toezicht wordt uitgeoefend in verschillende stappen:

1. Voorbereiding;
2. Auditprocedures;
3. Pre-closing;
4. Beëindiging van de werkzaamheden en rapportering.

2.2.3.1 Voorbereiding

De inspectie start met een voorbereidingsfase waarin de volgende stappen worden ondernomen:

- de perimeter van de opdracht afbakenen;
- de vereiste middelen voor het volbrengen van de opdracht toewijzen;
- de inspectie per brief aankondigen aan het betrokken bedrijfsrevisorenkantoor. Met deze brief wordt het kantoor met name in kennis gesteld van de perimeter van de opdracht en wordt er bijkomende informatie opgevraagd. Daarnaast bevat de brief een agenda met de eerste vergaderingen die ingepland dienen te worden. Dit worden plenaire vergaderingen genoemd. Deze vergaderingen dienen hoofdzakelijk om de bedrijfsrevisor/het bedrijfsrevisorenkantoor en zijn kwaliteitsbeheersingssysteem voor te stellen, alsook om nader toe te lichten op welke wijze een auditdossier georganiseerd is;
- de ontvangen documenten analyseren waarnaar was gevraagd in de aankondigingsbrief;
- een externe kick-offmeeting organiseren met het kantoor om nader toe te lichten welke precies de perimeter is en hoe de inspectie in de praktijk zal verlopen.

Om de eerste (plenaire) vergaderingen met het kantoor voor te bereiden, analyseert het Centraal Inspectieteam eveneens de beschikbare informatie, meer bepaald:

- de samenvatting van de analyses die gemaakt werden vóór de aanvang van de inspectiecyclus (zie punt 2.1 Analyse van de documentatie);
- de ontvangen documenten als gevraagd in de aankondigingsbrief;
- de persoverzichten;
- het resultaat van de vorige inspecties en andere informatie die beschikbaar is op het Secretariaat-generaal;
- de mandatenportefeuille;
- het resultaat van inspecties die verricht zijn door andere Europese toezichthouders, indien beschikbaar;
- de website;
- klachten;
- ...

Deze voorbereidingsfase wordt gedocumenteerd in een specifiek document. Er wordt een interne kick-offmeeting georganiseerd voor een uitwisseling van informatie tussen de FSMA-inspecteurs en de externe inspecteurs.

2.2.3.2 Auditprocedures

De inspectie bestaat uit twee fases:

- analyse van de procedures: in deze fase wordt kennis gemaakt met de organisatie aan de hand van de voormelde documenten en via gesprekken met het kantoor (met name de plenaire vergaderingen). Er worden ook 'cross-checks' uitgevoerd waarbij de informatie die verkregen wordt tijdens de vergaderingen getoetst wordt aan de ontvangen documenten. Op die manier kan worden bepaald welke bijkomende inlichtingen moeten worden opgevraagd en geanalyseerd;
- analyse van de mandaten: bij het overlopen van de mandaten is het de bedoeling na te gaan hoe en in welke mate in de praktijk voldaan is aan de regels voor de KBO en het toezicht.

2.2.3.2.1 Selectie van de mandaten

Het Centraal Inspectieteam maakt gebruik van steekproeven om mandaten te selecteren voor een controle. Daartoe wordt uitgegaan van de norm ISA 530 over het gebruik van steekproeven bij een controle. Deze norm stelt bovendien het volgende: "De doelstelling van de auditor bij het gebruiken van steekproeven is om een redelijke basis te leggen voor conclusies over de populatie waaruit de steekproef is getrokken."

Om uit te maken en te selecteren welke opdrachten gecontroleerd zullen worden, moet de inspecteur rekening houden met verschillende elementen:

- de analyse van de portefeuille;
- de perimeter van de opdracht;
- de kenmerken van het kantoor;
- het resultaat van de vorige controles;
- de selectie van de opdrachten en revisoren bij de vorige controle;
- de elementen die verband houden met de actualiteit en betrekking hebben op bepaalde revisoren, bepaalde opdrachten, bepaalde sectoren ...;
- ...

Om de omvang te bepalen van de steekproef voor een controle van de kantoren/netwerken kan niet uitsluitend worden gewerkt met statistische criteria maar wordt, op algemene wijze, uitgegaan van het deskundige oordeel van de inspecteur die een hele reeks factoren in aanmerking moet nemen. Daartoe hanteert de inspecteur een methode die uit verschillende stappen bestaat, waaronder:

- de analyse van de portefeuille van het kantoor/netwerk;
- de selectiecriteria die worden vastgesteld en toegepast afhankelijk van het resultaat van de analyses van de portefeuille;
- de toepassing van de selectiecriteria en het selecteren van de opdrachten.

De selectie wordt vervolgens goedgekeurd door het Secretariaat-generaal.

2.2.3.2.2 Reikwijdte van de werkzaamheden

Wat de reikwijdte van de controlewerkzaamheden betreft, wordt erop gewezen dat hier geenszins sprake is van een controle om er systematisch op toe te zien dat de financiële staten geen afwijkingen van materieel belang bevatten, of om tot een uitspraak te komen over het getrouwe beeld van de rekeningen of over de verklaring van de revisor. Wel wordt met deze controle nagegaan of de personen die instaan voor de EQCR's bij de bedrijfsrevisorenkantoren hun opdracht hebben uitgevoerd volgens de regels. Om dit te beoordelen worden de persoon die belast is met de EQCR en de vennoot die belast is met de revisorale opdracht, naargelang de kenmerken van de betrokken opdracht, door de FSMA-inspecteurs geconfronteerd met feitelijke elementen van het auditdossier zodat de inspecteurs tot een conclusie kunnen komen over de naleving van de geldende regels voor de EQCR of het toezicht.

Meer algemeen maken de inspecteurs van het Centraal Inspectieteam zich vertrouwd met de geselecteerde opdracht door kennis te nemen van de jaarrekeningen en gesprekken te voeren met de persoon die instaat voor de EQCR of voor het toezicht, en met de vennoot die verantwoordelijk is voor de opdracht. Aan de hand van de informatie die zij daarbij vergaren, kunnen de inspecteurs op niet-exhaustieve wijze werkzaamheden selecteren in het auditdossier en nagaan of bepaalde elementen in deze documentatie kunnen laten vermoeden dat de revisor zijn werkzaamheden niet heeft verricht conform de geldende reglementering.

Om deze analyse uit te voeren en de toepassing van de beroepsnormen te beoordelen, analyseren de inspecteurs van het Centraal Inspectieteam het fysieke auditdossier via 'tests of effectiveness' die voor hen zijn ontwikkeld en zijn afgestemd op het dossier en de reeds verkregen informatie. Daarbij wordt ook rekening gehouden met het proportionaliteitsbeginsel ('scalability'). Als bijlage bij dit document gaat een voorbeeld van een 'test of effectiveness' in verband met de planning van de audit (*Bijlage 3*).

2.2.3.3 Pre-closing van de inspectiewerkzaamheden

De volgende stap in de werkzaamheden van de inspecteurs is het opstellen van een pre-closingnota waarin zij overlopen wat zij hebben kunnen vaststellen tijdens hun inspectie. Deze nota wordt voorgesteld aan het Secretariaat-generaal tijdens een specifieke vergadering waarbij elke vaststelling in detail wordt toegelicht en teruggekoppeld aan de naleving van een bepaalde norm.

2.2.3.4 Beëindiging van de inspectiewerkzaamheden

Het Centraal Inspectieteam stelt een verslag op, rekening houdend met de beslissingen die zijn genomen tijdens de pre-closingvergadering. Dit verslag bevat verschillende onderdelen waaronder de lijst met de vaststellingen ingevolge de beoordeling van de procedures en de lijst met de vaststellingen per mandaat dat geselecteerd was bij de inspectiewerkzaamheden.

Vervolgens neemt het Centraal Inspectieteam contact op met de bedrijfsrevisor of het bedrijfsrevisorenkantoor waar de controle werd verricht teneinde een overzicht van de vaststellingen over te maken. Daarbij is het geenszins de bedoeling om informatie te verstrekken over de potentiële maatregelen die het College kan nemen aangezien deze nog herzien kunnen worden in het licht van bijkomende inlichtingen die de revisor of het kantoor kunnen verstrekken tijdens de procedure van het



COLLEGE VAN TOEZICHT
OP DE BEDRIJFSREVISOREN

COLLÈGE DE SUPERVISION
DES RÉVISEURS D'ENTREPRISES

tegensprekelijk debat, en aangezien deze kwalificatie, in voorkomend geval, tot de verantwoordelijkheid van het College voor Toezicht behoort.

Na contact te hebben opgenomen met het kantoor, maakt het Centraal Inspectieteam zijn verslag over aan het Secretariaat-generaal. Dat is op zijn beurt belast met het opstellen van het inspectieverslag in ontwerpvorm en het overleggen van dit ontwerp aan de kantoren waar de controle werd verricht en aan de bedrijfsrevisoren van wie het mandaat werd gecontroleerd. Het kantoor en/of de bedrijfsrevisor heeft vervolgens de mogelijkheid om, tijdens de procedure van het tegensprekelijk debat, commentaar te geven op de vaststellingen en conclusies in deze verslagen. Het kantoor en/of de bedrijfsrevisor dient deze commentaar binnen een termijn van 15 werkdagen schriftelijk over te maken aan het Secretariaat-generaal. Dat analyseert vervolgens de commentaar van het kantoor en/of de bedrijfsrevisor en stelt een conclusie voor aan het College voor Toezicht.

Het College voor Toezicht brengt uiteindelijk definitieve verslagen uit waarin de eventuele zwakke punten worden vermeld die werden vastgesteld tijdens de inspectie en waarin de conclusies zijn opgenomen die conform artikel 52, § 6 van de wet van 7 december 2016 zijn aangenomen.
