

INHOUDSOPGAVE

Ten geleide – Doel en object van dit boek

Hoofdstuk 1 – Auditing en auditfuncties

- Auditing en auditors
- Het auditproces
- Ontwikkelingen
- Positionering van een IAF

Hoofdstuk 2 - Audits en goede audits

- Typen audits en de rol van de opdrachtgever
- Het ontwerpen van goede audits

Hoofdstuk 3 - Selectie en planning van audits

- Auditobjecten
- Selectie van auditobjecten
- Het proces van risicoanalyse
- Inplannen van audits; de auditplanning

Hoofdstuk 4 - Auditontwerp

- Contextanalyse
- Conceptueel ontwerp
- Technisch auditontwerp

Hoofdstuk 5 - Auditbeheersing

- Projectmatig werken en audits
- De beheersaspecten
- Voortgangsbewaking, bijsturing en risicobeheersing
- Routine en improvisatie; over efficiëntie en flexibiliteit

Hoofdstuk 6 - Gegevensverzameling

- Introductie van de gegevensverzameling
- Vormen van gegevensverzameling
- Uitvoeren van statistisch onderbouwde deelwaarnemingen
- Vastlegging van de verzamelde brongegevens

Hoofdstuk 7 - Gegevensverwerking, analyse en oordeelsvorming

- Verwerken, classificeren en coderen van de verzamelde data
- Scoren van de criteria: de 'technische' bevindingen
- Scoren van de auditvragen: 'technische oordeelsvorming'
- Formuleren auditopinions: 'Inhoudelijke oordeelsvorming'
- 'Hoor en wederhoor' en 'verificatie van onderzoeksresultaten'
- Voorbeeldcasus: Audit 'Strategie-implementatie'

Hoofdstuk 8 - Rapportage van de auditresultaten

- Doel, doelgroep en effectiviteit van de rapportage
- Procedure: afspraken over de rapportage en de follow-up
- Inhoud en structuur van het rapport
- Relatie: motiveren tot actie

Hoofdstuk 9 - Afronding van de audit

- Evaluatie
- Dossiervorming
- Follow-up auditresultaten

Bijlagen

- Template auditontwerp
- Praktijkvoorbeeld soft controls audit
- Voorbeeld evaluatieformulieren
- Literatuurlijst
- Over de auteurs