

# Vrije Universiteit Amsterdam

## *Summercourse*

### **BIV – basics / Auditing**



Inhoudsopgave

<b>1. INLEIDING .....</b>	<b>3</b>
1.2 LEERDOELEN .....	3
1.3 VOORKENNIS .....	3
<b>2. ORGANISATIE .....</b>	<b>4</b>
DOCENTEN .....	4
ROOSTERWIJZINGEN .....	4
DIGITALE LEEROMGEVING .....	4
<b>3. COLLEGES .....</b>	<b>5</b>
INLEVEREN CASES .....	5
WERKSTUK .....	5
<b>4. TENTAMENREGELING .....</b>	<b>6</b>
DEELNAME REGULIER TENTAMEN BIV BASICS & AUDITING .....	6
CIJFER .....	6
<b>5. LITERATUUR .....</b>	<b>7</b>
LITERATUUR BIV .....	7
AANBEVOLEN: .....	7
LITERATUUR AUDITING .....	7
HAND-OUTS .....	7
OPGAVENBUNDEL .....	7
<b>6. COLLEGEROOSTER .....</b>	<b>8</b>

## 1. Inleiding

Een intern beheersingssysteem ontstaat niet vanzelf. Het bestuur van een onderneming zal vele keuzes moeten maken met betrekking tot de inrichting van het interne beheersingssysteem waarbij kosten baten overwegingen integraal onderdeel uitmaakt omtrent de keuzes van het management. Uiteindelijk resulteren de keuzes in de realisatie van een (accounting) information system. Een goed functionerend (accounting) information system vervult drie wezenlijke *functies* binnen organisaties namelijk (Romney en Steinbart, 2003):

- collecting and storing data about activities performed by an organization, the resources affected by those events, and the agents who participate in the various activities so that management, employees, and interested outsiders (stakeholders) can review what has happened;
- transforming data into information that is useful for making decisions that enable management to plan, execute, and control activities;
- providing adequate controls to safeguard assets, including its data, to ensure that the data are available when needed and are accurate and reliable.

In de afgelopen twee decennia is de complexiteit van de processen aanzienlijk toegenomen. Ontwikkelingen in de informatie- en communicatietechnologie hebben hier zeker ook een belangrijke rol in gespeeld. Het kunnen beschikken over (betrouwbare) informatie is van groot belang voor managers en bestuurders binnen organisaties.

Information<sup>1</sup>

*Chapter summary: Pertinent information must be identified, captured and communicated in a form and timeframe that enables people to carry out their responsibilities. Information systems produce reports, containing operational, financial and compliance related information, that make it possible to run and control the business. They deal not only with internally generated data, but also information about external events, activities and conditions necessary to informed business decision-making and external reporting.*

### 1.2 LEERDOELEN

Met het doorlopen van BIV basics & auditing zijn de studenten in staat om:

- de bestuurlijke informatievoorziening in de processen van complexe organisaties te analyseren.
- processen rondom interne beheersing en het geven van assurance te overzien
- risicoanalyses uit te voeren, met betrekking tot de kwaliteit van informatie
- de rol van monitoring en auditing op waarde te schatten, en

### 1.3 VOORKENNIS

Er wordt van uitgegaan dat de studenten over enige basiskennis beschikken op het gebied van Financial Accounting (met name boekhoudkundige processen), Management & Organisatie (besluitvormingsprocessen), Management Control (onder meer moderne beheersingssystemen) en Management Accounting (prestatie meting en niet-financiële informatie).

---

<sup>1</sup> Internal control – Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, July 1994, page 59

## 2. Organisatie

### *DOCENTEN*

De cursus wordt verzorgd, onder verantwoordelijkheid van prof. dr. R. Paans RE, door de heren:

Drs. R.M.J. Christiaanse RA	J.C. van Praat RE RA
Mobiele telefoon: 06-53.94.98.84	Mobiele telefoon: 06-4810 0196
Telefoon werk: 020 -620.28.65	Privé telefoon: 0165-505 333
E-mail: <a href="mailto:r.christiaanse@efco-solutions.nl">r.christiaanse@efco-solutions.nl</a>	E-mail: <a href="mailto:jan@vanpraat.com">jan@vanpraat.com</a>

Zowel prof. Paans als de docenten zijn tevens bereikbaar via het secretariaat van de opleiding. Het telefoonnummer van het secretariaat is 020-5896055, het e-mailadres: [edp@feweb.vu.nl](mailto:edp@feweb.vu.nl).

### *ROOSTERWIJZINGEN*

Het kan gebeuren dat van het reguliere rooster moet worden afgeweken. Wijzigingen worden in eerste instantie op Blackboard aangegeven, evenals op het prikbord buiten kamer 2A-15. De studenten wordt dan ook aangeraden voor aanvang van de colleges steeds het mededelingenbord te raadplegen

### *DIGITALE LEEROMGEVING*

Er zal zoveel mogelijk gebruik worden gemaakt van de mogelijkheden die de digitale leeromgeving (Blackboard) biedt. Dit betekent dat al het uitgereikte materiaal digitaal ter beschikking wordt gesteld via Blackboard.

### 3. Colleges

De colleges worden overdag gegeven. Het ochtendcollege loopt van 9.30 uur tot 12.30 uur. Het middagcollege vangt aan om 13.30 uur en wordt afgesloten om 16.30 uur. In zijn algemeenheid zijn de colleges een combinatie van hoorcolleges en discussiecolleges. Deze combinatie is het gevolg van het sterk interactieve karakter van de colleges. Naast de theoretische aspecten is het belangrijk op ieder moment een relatie te leggen met de praktijk van zowel de docent als van de studenten zelf.

De overdracht van kennis zal zo veel mogelijk plaatsvinden door middel van schriftelijk lesmateriaal. Tijdens de colleges zal inhoudelijk kort worden ingegaan op het lesmateriaal. De nadruk tijdens de colleges zal liggen op de koppeling naar de praktijk en het voeren van discussies. Tijdens de colleges zal de nadruk liggen op het verkrijgen van inzicht en vaardigheden.

#### *INLEVEREN CASES*

Van de studenten wordt verwacht dat de vraagstukken vooraf schriftelijk worden uitgewerkt. De uitwerking wordt via Blackboard ingeleverd. De uitgewerkte vraagstukken worden in het eerst volgende college besproken. De bespreking varieert van een presentatie door de docent van mogelijke oplossingen tot een discussie van door studenten aangedragen oplossingen. Ook kan aan studenten gevraagd worden hun oplossing te presenteren.

#### *WERKSTUK*

Iedere student dient in groepen van twee (studentenkoppel) tijdens de collegecyclus een werkstuk te maken en dat te presenteren tijdens één van de werkcolleges. Dit werkstuk moet betrekking hebben op de toepassing van een onderwerp dat in de colleges aan de orde is geweest.

De groepsindeling zal in de eerste week van de cursus samengesteld worden. Op vrijdag <dd/mm/yyyy> zullen de werkstukken gepresenteerd worden over een onderwerp. Voor zover mogelijk dient het onderwerp van het werkstuk betrekking hebben op wat tijdens de colleges is behandeld.

Voor wat betreft de keuze van het onderwerp dienen de studentenkoppels een gemotiveerd voorstel te mailen aan het secretariaat: [edp.feweb@vu.nl](mailto:edp.feweb@vu.nl). Er zal naar gestreefd worden studenten zelf het onderwerp van hun werkstuk te laten kiezen, maar wanneer meerdere studenten hetzelfde onderwerp kiezen, zal dit niet altijd mogelijk zijn en zal de docent beslissen over het onderwerp.

Aan het werkstuk worden zowel formele als materiële eisen gesteld. Deze zijn afzonderlijk uitgewerkt en worden ter beschikking gesteld via Black Board.

#### 4. Tentamenregeling

##### *DEELNAME REGULIER TENTAMEN BIV BASICS & AUDITING*

Om aan het tentamen BIV basics & auditing deel te mogen nemen moeten 8 vraagstukken tijdig zijn ingeleverd, waarvan 6 (zes) vraagstukken met een voldoende moeten zijn beoordeeld. In het voorkomende geval niet aan de voorgaande eis wordt voldaan, dan zal de student aanvullend extra vraagstukken moeten uitwerken tot dat men aan de eis van 6 voldoende vraagstukken heeft voldaan.

Het tentamen wordt schriftelijk afgenomen en bestaat uit twee opgaven. Hierbij is sprake van een casusgerichte vraagstelling waarbij alle aspecten van de behandelde stof aan de orde kunnen komen. Het schriftelijk tentamen wordt op **18 juli 2013** afgenomen.

##### *CIJFER*

De kandidaat is geslaagd wanneer hij/zij minimaal voor ieder van de tentamens een 5,5 en voor het werkstuk minimaal een 6 heeft gehaald.

## 5. Literatuur

### LITERATUUR BIV

1. (reader VU). Christiaanse en van Praat, Inrichting en beheersing van organisaties, diverse artikelen.
2. R.W. Starreveld e.a., Bestuurlijke informatieverzorging: Deel 1: algemene grondslagen, vijfde druk, ISBN 10: 9020730525 / ISBN 13: 9789020730524, Uitgever: Noordhoff Uitgevers
3. R.W. Starreveld e.a., Bestuurlijke informatieverzorging: Deel 2A: Toepassingen. Fasen van de waardenkringloop, vijfde druk, ISBN 10: 9020730533 / ISBN 13: 9789020730531  
Uitgever: Noordhoff Uitgevers
4. R.W. Starreveld e.a., Bestuurlijke informatieverzorging: Deel 2B: Toepassingen. Typologie van de bedrijfshuishoudingen vijfde druk, ISBN 10: 9020733109 / ISBN 13: 9789020733105, Uitgever: Noordhoff Uitgevers
5. GRC Capability Model. Gratis te downloaden op [www.oceg.org/redbook](http://www.oceg.org/redbook). Gratis lidmaatschap OCEG noodzakelijk.

### AANBEVOLEN:

6. Marshall B. Romney, Paul John Steinbart, Accounting Information Systems, **Engels –Paperback, 720 pagina's**, Pearson Education Limited, Global ed of 12th revised, ed maart 2011

### LITERATUUR AUDITING

1. RE-Gids 2012/2013. Elk jaar uitgegeven door NOREA met daarin een uitgebreide beschrijving van de beroepsregels. Wordt via de VU beschikbaar gesteld.
2. Reader Auditing. In deze reader wordt het vakgebied auditing nader uitgewerkt. Deze reader is in ontwikkeling en moet uiteindelijk leiden tot een nieuwe publicatie waarin alle aspecten en verschijningsvormen van het auditvakgebied uitgewerkt zijn.
3. Inleiding ICT Auditing van Jan van Praat en Hans Suerink Uitgegeven bij SDU 2013. Het betreft de zesde druk die verschijnt in april 2013. ISBN nog niet bekend.

### HAND-OUTS

Van alle presentaties ontvangt u hand-outs. Vanzelfsprekend ontvangt u deze hand-outs zo veel mogelijk voorafgaand aan de behandeling ervan, zodat u tijdens de behandeling aantekeningen kunt maken. In principe zijn de hand-outs één week voor de behandeling beschikbaar op het blackboard. De hand-outs zijn onderdeel van de verplichte literatuur.

### OPGAVENBUNDEL

De opgavenbundel kan via het black board worden gedownload.

## 6. Collegerooster

### Basisprogramma jaar 1 – BIV basics

Datum		Nr.	Onderwerp	Docent	Locatie
29 apr	O	1	Inroductie college Prof. dr. Ir. Ronald Paans RE	RP	HG-1G11
	M	2	Inleiding BIV basics en auditing	RC	HG-0G23
1 mei	O	3	GRC / Governance/Riskmanagement/ Compliance -1	RC	HG-1G11
	M	4	GRC / Governance/Riskmanagement/ Compliance -2	RC	HG-1G11
3 mei	O	5	Evaluate, Direct and Monitoring	RC	HG-0G05
	M	6	Normen en standaarden voor beheersing	RC	HG-01A12
6 mei	O	7	Integriteit data en informatie	RC	HG-1G11
	M	8	Financial Accounting - De Administratie	RC	HG-0G23
8 mei	O	9	Accounting controls	RC	HG-1G11
	M	10	Interne beheersing - maatregelen	RC	HG-1G11
10 mei	O	11	De handelsonderneming -1	RC	HG-0G05
	M	12	De handelsonderneming -2	RC	HG-01A12
15 mei	O	13	De productieonderneming - 1	RC	HG-1G11
	M	14	De productieonderneming - 2	RC	HG-1G11
17 mei	O	15	Dienstverlening - 1	RC	HG-0G05
	M	16	Dienstverlening - 2	RC	HG-01A12
20 mei	O	17	Objects of control - Merchant	RC	HG-1G11
	M	18	Cases	RC	HG-1G11
24 mei	O	19	Lever of control - Simons	RC	HG-0G05
	M	20	Cases	RC	HG-01A12
28 mei	O	21	Banken	Ntb	HG-1G11
	M	22	Basel 3	Ntb	HG-1G11
31 mei	O	23	Verzekeraars	Ntb	HG-0G05
	M	24	Solvency 2	Ntb	HG-01A12
3 jun	O	25	Overheid - 1	RC	HG-1G11
	M	26	Overheid - 2	JP	HG-01A08
10 jun	O	27	Toegangsbeveiliging	JP	HG-1G11
	M	28	Toepassingen en cases	JP	HG-01A08
12 jun	O	29	De Systeemontwikkeling - 1	RC	HG-1G11
	M	30	De Systeemontwikkeling - 2	RC	HG-1G11



## Basisprogramma jaar 1 – BIV Auditing

Datum		Nr.	Onderwerp	Docent	Locatie
17 jun	O	1	Auditing en IT Auditing	JP	HG-1G11
	M	2	Casuïstiek	JP	HG-01A08
19 jun	O	3	Organisatie van het Beroep	JP	HG-0G05
	M	4	Casuïstiek	JP	HG-0G05
21 jun	O	5	Uitvoering van de audit (opzet, bestaan en werking)	JP	HG-0G05
	M	6	Casuïstiek	JP	HG-0G05
25 jun	O	7	Opdrachtaanvaarding, Oordeelsvorming, Dossiervorming, Rapportage	JP	HG-1G11
	M	8	Casuïstiek	JP	HG-1G11
27 jun	O	9	Samenvatting en evaluatie	JP	HG-1G11
	M	10	Tentamenvraagstuk	JP	HG-1G11
<b>Regulier tentamen</b>					
18 juli 2013			Examen	n.n.t.b.	
13 september 2013			Herkansing	n.n.t.b.	

**MF=** Medische Faculteit (Van der Boechorststraat 7-9)

**WN=** Wis- en Natuurkundegebouw (De Boelelaan 1085 (Ingang VU Campus))

**HG-0G-10** = bevindt zich in het filosofengebouw van de VU: in de hal van de VU gaat u links de trap op naar de eerste verdieping, bovenaan weer links langs de VU media Experience. De bordjes wijzen u dan naar rechts de filosofenhof in. Zaal HG 0G10 bevindt zich op de begane grond.

### Docenten:

**RP: Prof. dr. Ir. Ronald Paans RE /**

**RC: drs. Rob Christiaanse RA /**

**JP: Jan van Praat RA RE /**

**JK: drs. Jennifer Kuiper RA.**

**Inschrijving Summercourse voorjaar 2013**

Postgraduate Opleiding IT Audit, Compliance & Advisor, Vrije Universiteit Amsterdam

Ondergetekende:

naam	voornamen (volledig)	voorletters	M/V
privé adres			
postcode	woonplaats		
tel.	privé e-mailadres		
mobiele tel.			
geboortedatum	geboorteplaats		
vooropleidingen			

Datum:

Handtekening:

.....

.....

**Voor akkoord werkgever (indien factuur aan bedrijf wordt gestuurd):**

naam organisatie	
adres	
postcode	vestigingsplaats
tel.	zakelijk e-mailadres
kostenplaats (indien van toepassing)	
afdeling (indien van toepassing)	
functie	

Datum:

Handtekening:

.....

.....

Collegegeld: Student wenst zich in te schrijven voor de Summercourse IT Audit Opleiding (29 april t/m 27 juni 2013): € 4.950,-