

## **1. INLEIDING**

Dit verslag werd opgesteld in toepassing van artikel 15 van de wet van 22 juli 1953 houdende de oprichting van een Instituut van de Bedrijfsrevisoren zoals aangepast door het Koninklijk Besluit van 21 april 2007. Dit artikel legt de bedrijfsrevisoren die wettelijke controles uitvoeren van de enkelvoudige jaarrekening of geconsolideerde jaarrekening bij organisaties van openbaar belang op om uiterlijk drie maanden na het eind van elk boekjaar op hun websites jaarlijks een transparantieverslag bekend te maken dat ze via elektronische handtekening bevestigen.

## **2. OMSCHRIJVING VAN DE STRUCTUUR VAN DE ORGANISATIE**

Het kantoor is gevestigd te 2275 Lille, Zagerijstraat 42.

De heer Piet H. Vermeeren oefent het beroep van bedrijfsrevisor uit in persoonlijke naam tot 31 december 2014 en sinds 01 januari 2015 onder de eenhoofdige BVBA "Bureau Piet H. Vermeeren Bedrijfsrevisor en is niet verbonden in enig netwerk.

## **3. DATUM LAATSTE KWALITEITSCONTROLE**

De laatste kwaliteitscontrole is door het Instituut van Bedrijfsrevisoren uitgevoerd in 2016.

## **4. ORGANISATIES VAN OPENBAAR BELANG**

De organisaties van openbaar belang zijn gedefinieerd als zijnde de genoteerde vennootschappen in de zin van artikel 4 van het Wetboek van Vennootschappen, de kredietinstellingen en de verzekeringsondernemingen.

## **5. DATUM VAN DE BIJWERKING VAN DEZE VERMELDINGEN**

30 juni 2016.

## **6. OMSCHRIJVING VAN HET INTERN SYSTEEM VAN KWALITEITSCONTROLE EN VERKLARING BETREFFENDE DE DOELMATIGHEID VAN HAAR WERKING**

Alle dossiers worden persoonlijk opgevolgd door de heer Piet H. Vermeeren.

### **6.1 BEROEPSKWALIFICATIES**

De heer Piet H. Vermeeren is:

- › Bedrijfsrevisor IBR
- › Erkend commissaris NBB - FSMA
- › Erkend revisor C.D.Z.
- › Registeraccountant NIVRA
- › Lid Instituut Interne Auditoren
- › Lid Forensische Auditoren
- › Erkend deskundige KB 13/04/1977 – waarderingsopdrachten apothek
- › Lid BIBF

Het kantoor doet bij de uitoefening van de opdrachten geregeld een beroep op externe medewerkers met een professionele kwalificatie. Deze medewerkers leveren hun prestaties op zelfstandige basis. Het gaat om confraters bedrijfsrevisoren, advocaten, externe accountants en een erkend actuaaris.

## **ACCOUNTANTSDOSSIER**

Het accountantsdossier is van cruciaal belang om een kwaliteitsvolle controle te garanderen. Het accountantsdossier bestaat uit drie grote onderdelen:

### **6.1.1 Het permanent dossier**

In het permanent dossier worden de gegevens bewaard die voor de gehele duurtijd van de controleopdracht van belang zijn. Het gaat hierbij ondermeer om de juridische structuur, een beschrijving van de administratieve organisatie en interne controle, situering van de entiteit in de betrokken sector, langlopende contracten en een vergelijkende financiële historiek. Bij elke controle wordt dit permanent dossier op zijn actualiteit getoetst en waar nodig aangepast.

### **6.1.2 Het jaardossier**

In het jaardossier worden ondermeer de briefwisseling, de jaarrekening, de verslagen van de algemene vergadering en het bestuursorgaan, de verklaring van de leiding, de jaarrekening en het commissarisverslag bewaard.

### **6.1.3 Het werkdossier**

In het werkdossier worden alle uitgevoerde controlestappen gedocumenteerd. Het werkdossier wordt zowel in een elektronische als in een papieren versie bijgehouden.

## **6.2 RISICOANALYSE**

De globale controleaanpak en het concrete werkprogramma worden jaarlijks geëvalueerd op basis van een risicoanalyse. Deze risicoanalyse wordt uitgevoerd door een ervaren en gekwalificeerd medewerker en houdt rekening met:

- › de algemene omgevingsfactoren van de te controleren entiteit;
- › de controle-ervaring opgedaan tijdens vorige audits;
- › de specifieke kenmerken van de te controleren entiteit.

## **6.3 ONAFHANKELIJKE REVIEW**

Alle dossiers worden na voltooiing van het veldwerk grondig nagekeken door een ervaren en gekwalificeerd medewerker die niet betrokken was bij de uitvoering van de audit. Een opinie of verslag wordt enkel afgeleverd nadat alle vragen en opmerkingen die bij deze review werden gemaakt, op een bevredigende wijze beantwoord werden.

## **6.4 AANVAARDEN EN VOORTZETTEN VAN EEN OPDRACHT**

Bij het aanvaarden van een opdracht worden volgende stappen ondernomen:

- › beoordeling van de integriteit van de te controleren entiteit;
- › nagaan of de nodige deskundigheid, capaciteiten, tijd en middelen beschikbaar zijn om de opdracht uit te voeren;
- › nagaan of er zich al dan niet problemen stellen van ethische aard.

## **6.5 DOELMATIGHEID VAN DE KWALITEITSCONTROLE**

Bij de afsluiting van het controledossier en voor uitgifte van enige verklaring, ziet de heer Piet H. Vermeeren erop toe dat de vooropgestelde procedures werden nageleefd. Er hebben zich terzake geen problemen gesteld.

## **7. NALEVEN VAN DE BEPALINGEN INZAKE ONAFHANKELIJKHEID**

Onafhankelijkheid is een fundamenteel begrip binnen de auditsector. Dit houdt in dat de medewerkers geen belang mogen hebben dat geacht kan worden strijdig te zijn met de objectiviteit, integriteit en onpartijdigheid. Alle medewerkers dienen jaarlijks per dossier een onafhankelijkheidsverklaring te ondertekenen waarin zij bevestigen aan de noodzakelijke voorwaarden te voldoen. De heer Piet H. Vermeeren houdt persoonlijk toezicht op de juistheid van deze verklaringen.

## **8. GEDRAGSLIJN PERMANENTE VORMING**

### **8.1 EXTERNE OPLEIDINGEN**

Alle medewerkers dienen hun beroepskennis op peil te houden door geregeld seminars, voordrachten en workshops te volgen die op het beroep betrekking hebben. De kosten hiervoor worden gedragen door het kantoor.

### **8.2 INTERNE OPLEIDING**

Daarnaast worden kennis en vaardigheden bijgestuurd door een on-the-job training. Alle dossiers worden aan een grondige review door een ervaren medewerker onderworpen. Deze feedback rond de controleaanpak levert een belangrijke bijdrage tot een degelijke interne opleiding via werkervaring.